

Landesamt für Steuern und Finanzen
Bezügeverfahren Sachsen

Arbeitsanleitung Belegverkehr

Hinweise für die Personal verwaltenden Dienststellen

Stand: 02/2026

Arbeitsanleitung Belegverkehr

Landesamt für Steuern und Finanzen (LSF)
Stauffenbergallee 2
01099 Dresden

Bearbeiter: Jana Mezera

Tel.: 0351 827-13426

E-Mail: DBVDD@LSF.SMF.SACHSEN.DE

INHALTSVERZEICHNIS:

| | | |
|---------|--|----|
| Teil I | Hinweise zur Organisation der Bezügeabrechnung | 6 |
| 1. | Organisation der Bezügestellen | 6 |
| 2. | Zahlungsbegründende Unterlagen | 7 |
| 2.1 | Allgemeine Hinweise | 7 |
| 2.2 | Meldung unständiger Bezüge-/Entgeltbestandteile bzw. spezieller einmalig zu zahlender Zulagen | 8 |
| 2.3 | Bezeichnung der Formblätter | 8 |
| 2.4 | Bereitstellung der Formblätter | 8 |
| 2.5 | Ergänzende Hinweise zu den Formblättern für den Bereich Beihilfe | 9 |
| 3. | Hinweise zum Versand von Zahltagsunterlagen sowie zum rechnungsmäßigen Nachweis der Bezüge | 10 |
| 3.1 | Abrechnungsdaten | 10 |
| 3.1.1 | Mitteilung von Dienststellenschlüssel (DStS), Schlüssel für die Mittel bewirtschaftende Dienststelle (MbStS), Schlüssel für die Personal verwaltende Dienststelle (PvStS) | 10 |
| 3.1.2 | Mitteilung der Buchungsstelle | 11 |
| 3.1.3 | Fächergruppenschlüssel (FGS) | 12 |
| 3.1.4 | Kostenstellen/Finanzierungsnummern in der kameralistischen Buchführung | 12 |
| 3.2 | Hinweise zur Auszahlung und zum rechnungsmäßigen Nachweis der Personalausgaben bei Versetzung, Abordnung, Zuweisung und Personalgestellung | 12 |
| 3.2.1 | Abordnung innerhalb der Staatsverwaltung des Freistaates Sachsen | 13 |
| 3.2.2 | Abordnung von Beamten und Richtern zu einem Dienstherrn außerhalb des Freistaates Sachsen | 13 |
| 3.2.3 | Zuweisung im Rahmen der Ausbildung | 14 |
| 3.2.4 | Zuweisung einer Tätigkeit von Beamten und Richtern nach § 20 BeamStD an Einrichtungen ohne Dienstherrenfähigkeit | 14 |
| 3.3 | Unterlagen der Bezügestelle für die Personal verwaltende Stelle | 14 |
| 3.3.1 | Zu-/Abgangsbestätigungen | 14 |
| 3.3.2 | Haushaltsüberwachungsliste (HÜL) | 15 |
| 3.3.3 | Liste Personaldaten | 15 |
| 3.3.4 | Prüfung des Anspruchs auf Jubiläumszuwendung bzw. Jubiläumsgeld | 15 |
| 3.3.5 | Gewährung von Leistungsbezahlung nach SächsBesG | 16 |
| 3.3.6 | Ermittlung des Jahresarbeitsentgelts in der Krankenversicherung | 16 |
| 3.4 | Unterlagen der Bezügestelle für die Zahlungsempfänger | 16 |
| 3.4.1 | Bezügemitteilung | 16 |
| 3.4.2 | Sonstige Mitteilungen | 17 |
| 4. | Zahlungsaufnahme durch die Bezügestelle | 18 |
| 4.1 | Neueinstellung | 18 |
| 4.1.1 | Erstmalige Begründung eines Beamtenverhältnisses; Versetzung zum Freistaat Sachsen; Übernahme von einem anderen Dienstherrn | 18 |
| 4.1.2 | Erstmalige Begründung eines Arbeits-/Ausbildungsverhältnisses | 18 |
| 4.2 | Übernahme von Arbeitnehmern in das Beamtenverhältnis | 19 |
| 4.3 | Versetzung an eine andere Dienststelle (bei Wechsel der Bezügestelle) | 19 |
| 4.4 | Beihilfegewährung bei Abordnung von Beamten und Richtern | 19 |
| 5. | Pfändungen | 20 |
| 6. | Dienstunfalluntersuchung | 20 |
| 7. | Unfälle mit Drittverschulden – Datenabgleich zwischen den Personal verwaltenden Dienststellen und der Rechtsabteilung des LSF | 21 |
| Teil II | Besoldung/Versorgung | 21 |
| 1. | Materiell-rechtliche Hinweise für die Bearbeitung ausgewählter Korrespondenzfälle | 21 |
| 1.1 | Mitteilung von Vordienstzeiten | 21 |
| 1.1.1 | Mitteilung des Werdeganges / zur Anrechnung/Anerkennung von Zeiten | 21 |
| 1.1.2 | Beschäftigungszeiten im EU-Bereich und in der Schweiz | 22 |
| 1.1.3 | Anerkennung von Vordienstzeiten nach §§ 64 Abs. 2 Satz 2 oder 62 Abs. 3 Sächsisches Beamtenversorgungsgesetz (SächsBeamtVG) | 22 |
| 1.2 | Gewährung von Zulagen | 23 |
| 1.2.1 | Stellenzulagen | 23 |
| 1.2.2 | Amtszulagen | 23 |
| 1.2.3 | Erschwerniszulagen | 24 |
| 1.3 | Vergütungen | 24 |
| 1.3.1 | Mehrarbeitsvergütung | 24 |
| 1.3.2 | Sonstige Vergütungen | 25 |
| 1.4 | Verwendung von Beamten/Richtern im Ausland | 25 |
| 1.5 | Beurlaubung von Beamten/Richtern ohne Dienstbezüge | 25 |
| 1.5.1 | Ruhegehaltfähigkeit und Versorgungszuschlag | 25 |
| 1.5.2 | Gewährleistungsentscheidung | 26 |
| 1.5.3 | Beihilfe | 27 |
| 1.6 | Mitteilung von Erholungsurlaubsansprüchen nach Verringerung des Beschäftigungsumfangs | 27 |
| 1.7 | Abordnung von Beamten und Richtern zu einem Dienstherrn außerhalb des Freistaates Sachsen | 27 |
| 1.8 | Zuweisung von Beamten und Richtern zu einer anderen Einrichtung | 28 |
| 1.9 | Beendigung des Beamtenverhältnisses | 28 |
| 1.9.1 | Entlassung eines Beamten oder Richters | 28 |

| | | |
|----------|---|----|
| 1.9.2 | Beendigung des Beamtenverhältnisses eines Anwärters..... | 28 |
| 1.10 | Nachversicherung in der gesetzlichen Rentenversicherung..... | 29 |
| 1.11 | Altersgeld | 30 |
| 1.12 | Berücksichtigung von Kindererziehungszeiten in der Beamtenversorgung | 31 |
| 1.13 | Begrenzte Dienstfähigkeit | 32 |
| 1.14 | Versetzung in den Ruhestand ohne Antrag, Vermeidung drohender Dienstunfähigkeit (§ 52 Abs. 4 SächsBG)..... | 32 |
| 1.15 | Versetzung in den Ruhestand (§ 46 SächsBG) und Hinausschieben des Eintritts in den Ruhestand (§ 47 SächsBG) | 33 |
| 1.16 | Familienzuschlag | 33 |
| 1.17 | Erstattung von Beiträgen zur privaten Kranken- und Pflegeversicherung | 34 |
| 2. | Zusammenstellung der benötigten Unterlagen..... | 35 |
| 2.1 | Ernennungen | 36 |
| 2.1.1 | Neueinstellung; erstmalige Ernennung zum Beamten oder Richter | 36 |
| 2.1.2 | Übernahme von Arbeitnehmern des Freistaates Sachsen in ein Beamtenverhältnis zum Freistaat Sachsen | 37 |
| 2.1.2 | Übernahme von Beschäftigten anderer Dienstherren – Neueinstellung..... | 37 |
| 2.1.4 | Beförderung | 38 |
| 2.2 | Dienststellenwechsel/Dienstherrenwechsel..... | 38 |
| 2.2.1 | Abordnung (Beginn, Verlängerung, Ende)..... | 38 |
| 2.2.2 | Versetzung..... | 39 |
| 2.2.3 | Zuweisung nach § 20 BeamtStG..... | 40 |
| 2.2.4 | Ausbildungszuweisung..... | 40 |
| 2.3 | Beurlaubung und Teilzeitbeschäftigung | 41 |
| 2.3.1 | Beurlaubung unter Wegfall der Bezüge | 41 |
| 2.3.2 | Beurlaubung unter teilweiser Belassung der Bezüge | 42 |
| 2.3.3 | Beurlaubung mit Bezügen..... | 42 |
| 2.3.4 | Teilzeitbeschäftigung | 42 |
| 2.4 | Wechsel des Aufgabengebietes | 43 |
| 2.5 | Begrenzte Dienstfähigkeit | 43 |
| 2.6 | Wegfall von Bezügen, Ruhestand, Entlassung | 43 |
| 2.6.1 | Verlust der Bezüge nach § 14 SächsBesG | 43 |
| 2.6.2 | Disziplinarverfahren und Disziplinarmaßnahmen | 43 |
| 2.6.3 | Ruhestand..... | 44 |
| 2.6.4 | Entlassung, Rücknahme der Ernennung | 45 |
| 2.6.4 | Tod des Beamten bzw. Richters..... | 46 |
| 2.6.5 | Beendigung des Beamtenverhältnisses auf Widerruf | 46 |
| 2.7 | Änderung in den persönlichen Verhältnissen | 47 |
| 2.7.1 | Eheschließung | 47 |
| 2.7.2 | Ehescheidung | 47 |
| 2.7.3 | Wohnsitzänderung | 48 |
| 2.7.4 | Namensänderung..... | 48 |
| 2.7.5 | Änderung der Bankverbindung..... | 48 |
| 2.7.6 | Geburt bzw. Adoption eines Kindes | 48 |
| 2.7.7 | Tod eines Familienangehörigen (Ehegatte, Kinder)..... | 48 |
| 2.7.8 | Gehaltsvorschuss | 48 |
| 2.8 | Mutterschutz und Elternzeit..... | 49 |
| 2.8.1 | Inanspruchnahme von Elternzeit | 49 |
| 2.8.2 | Dienstantritt bei Wiederaufnahme der Arbeit nach der Mutterschutzfrist so wie nach Ablauf der Elternzeit | 49 |
| 2.9 | Hinweise zu einzelnen vorzulegenden Unterlagen | 49 |
| 2.9.1 | Zulagen, Zuschläge, Vergütungen, Aufwandsentschädigungen | 49 |
| 2.9.2 | Gewährung von Prämien nach der VwV Vorschlagswesen | 51 |
| 2.9.3 | Sonstige Hinweise | 51 |
| Teil III | Arbeitnehmerverfahren | 52 |
| 1. | Materiell-rechtliche Hinweise für die Bearbeitung ausgewählter Korrespondenzfälle | 52 |
| 1.1 | Tätigkeitsbewertung mit Feststellung der Entgeltgruppe für Beschäftigte | 52 |
| 1.2 | Mitteilung von Beschäftigungszeiten und Zeiten der Berufserfahrung | 52 |
| 1.2.1 | Beschäftigungszeiten | 52 |
| 1.2.2 | Zeiten der Berufserfahrung | 53 |
| 1.3 | Gewährung von Zulagen..... | 53 |
| 1.3.1 | Monatszulagen | 53 |
| 1.3.2 | Unständige Entgeltbestandteile | 54 |
| 1.4 | Versetzung, Abordnung, Zuweisung | 55 |
| 1.5 | Verwendung von Beschäftigten im Ausland | 55 |
| 1.6 | Beendigung des Arbeitsverhältnisses/Ausbildungsverhältnisses | 56 |
| 1.6.1 | Beendigung eines Arbeitsverhältnisses | 56 |
| 1.6.2 | Beendigung eines Ausbildungsverhältnisses nach TVA-L BBiG oder einer vergleichbaren Ausbildung | 56 |
| 1.7 | Nebentätigkeit bei Bezug von Leistungen durch die Bundesagentur für Arbeit | 56 |
| 1.8 | Geringfügige Beschäftigung, Schüler, Schulabgänger, Studenten | 57 |
| 1.9 | Nebenberufliche Tätigkeit – Inanspruchnahme der steuerlichen Freibeträge gemäß § 3 Nr. 26 / 26a EStG | 58 |
| 1.10 | Freistellung bei Erkrankung eines Kindes gemäß § 45 SGB V | 58 |
| 1.11 | Mitteilung von Arbeitsunfähigkeit und Urlaub..... | 59 |

| | | |
|---------|--|----|
| 1.11.1 | Mitteilung von Arbeitsunfähigkeit | 59 |
| 1.11.2 | Mitteilung von Urlaub | 60 |
| 1.12 | Abschluss einer Entgeltumwandlungsvereinbarung | 61 |
| 1.13 | Arbeitgeberzuschuss zur Entgeltumwandlung nach § 1a Abs. 1a Betriebsrentengesetz (BetrAVG) | 61 |
| 1.14 | Möglichkeit der Befreiung von der Versicherungspflicht bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL) für wissenschaftlich Beschäftigte | 62 |
| 1.15 | Behandlung von Zahlungen aus privatärztlichen Liquidationseinnahmen an Beschäftigte | 62 |
| 1.16 | Ausbildungsverhältnisse ohne Entgeltzahlung | 63 |
| 1.17 | Mehrere gleichzeitig nebeneinander bestehende Arbeitsverhältnisse beim Freistaat Sachsen | 63 |
| 1.18 | Abrechnung von Freiwilligendiensten | 63 |
| 1.19 | Beschäftigungsverbote nach dem Mutterschutzgesetz | 64 |
| 2. | Zusammenstellung der benötigten Unterlagen | 64 |
| 2.1 | Einstellung/Zahlungsaufnahme | 65 |
| 2.1.1 | Zahlungsaufnahme von Arbeitsverhältnissen | 65 |
| 2.1.2 | Zahlungsaufnahme von Ausbildungsverhältnissen | 66 |
| 2.1.3 | Zahlungsaufnahme von weiteren Arbeitsverhältnissen bzw. von Nebentätigkeiten bei Dienststellen des Freistaates Sachsen | 67 |
| 2.2 | Änderung des Arbeitsverhältnisses | 68 |
| 2.2.1 | Verlängerung eines befristeten Arbeitsverhältnisses | 68 |
| 2.2.2 | Abordnung, Versetzung, Zuweisung | 68 |
| 2.2.3 | Umsetzung | 70 |
| 2.2.4 | Herabgruppierung bzw. niedrigere Einreihung bei Änderung der Tätigkeit | 71 |
| 2.2.5 | Höhergruppierung bzw. höhere Einreihung bei Änderung der Tätigkeit bzw. im Zusammenhang mit dem Inkrafttreten der Entgeltordnung | 71 |
| 2.2.6 | Vorübergehende Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit | 72 |
| 2.2.7 | Änderung / Unterbrechung / Wegfall von Zulagen und sonstigen Vergütungen/Entschädigungen | 72 |
| 2.2.8 | Bezug einer Erwerbsminderungsrente und Weiterbeschäftigung | 72 |
| 2.2.9 | Bezug einer Erwerbsminderungsrente und Ruhen des Arbeitsverhältnisses | 73 |
| 2.3 | Änderung der Regelarbeitszeit | 73 |
| 2.3.1 | Teilzeitbeschäftigung | 73 |
| 2.3.2 | Besondere Regelung der Arbeitszeit in Bezirkstarifverträgen | 73 |
| 2.4 | Beurlaubung bzw. Fernbleiben vom Dienst | 73 |
| 2.4.1 | Gewährung von Erholungsurlaub (§ 26 TV-L), Zusatzurlaub (§ 27 TV-L) | 73 |
| 2.4.2 | Gewährung von Sonderurlaub (§ 28 TV-L), Arbeitsbefreiung (§ 29 TV-L) und sonstige Abwesenheit | 74 |
| 2.4.3 | Arbeitsbefreiung wegen Erkrankung eines Kindes unter Wegfall der Bezüge | 74 |
| 2.4.4 | Fernbleiben vom Dienst | 75 |
| 2.5 | Arbeitsunfähigkeit | 75 |
| 2.6 | Änderung in den persönlichen Verhältnissen | 75 |
| 2.6.1 | Eheschließung | 75 |
| 2.6.2 | Ehescheidung | 75 |
| 2.6.3 | Wohnsitzänderung | 75 |
| 2.6.4 | Namensänderung | 75 |
| 2.6.5 | Geburt bzw. Adoption eines Kindes ¹⁾²⁾ | 75 |
| 2.6.6 | Änderung der Bankverbindung | 76 |
| 2.6.7 | Tod eines Familienangehörigen (Ehegatte, Kinder) | 76 |
| 2.6.8 | Gehaltsvorschuss | 76 |
| 2.7 | Mutterschutz und Elternzeit | 76 |
| 2.7.1 | Mutterschutz | 76 |
| 2.7.2 | Inanspruchnahme von Elternzeit | 76 |
| 2.7.3 | Dienstantritt nach Ablauf der Elternzeit | 76 |
| 2.8 | Beendigung des Arbeitsverhältnisses/Ausbildungsverhältnisses | 77 |
| 2.8.1 | Beendigung des Arbeitsverhältnisses | 77 |
| 2.8.2 | Beendigung des Ausbildungsverhältnisses | 77 |
| 2.8.3 | Bezug einer Erwerbsminderungsrente und Beendigung des Arbeitsverhältnisses | 77 |
| 2.8.4 | Tod des Beschäftigten | 77 |
| 2.9 | Sonstiges | 78 |
| 2.9.1 | Zulagen, Entgelte, Aufwandsentschädigungen | 78 |
| 2.9.2 | Mehrarbeit/Überstunden/Arbeit nach einem Schichtplan/Arbeit an Sonn- und Feiertagen/Erschwerniszuschläge/Entschädigungen | 79 |
| 2.9.3 | Lehnebenvergütung | 79 |
| 2.9.4 | Nebentätigkeit/Mehrfachbeschäftigung | 79 |
| 2.9.5 | Wesentliche Änderung der Schätzungsgrundlage für die Ermittlung des Jahresarbeitsentgeltes in der gesetzlichen Krankenversicherung; Berücksichtigung Rufbereitschaft/Bereitschaftsdienst | 79 |
| 2.9.6 | Abschluss/Änderung einer Entgeltumwandlungsvereinbarung | 79 |
| 2.9.7 | Gewährung von Prämien nach der VwV Vorschlagswesen | 80 |
| 2.9.8 | Arbeitszeitznachweise nach § 17 Mindestlohngesetz | 80 |
| Teil IV | Hinweise zum Lohnsteuerabzug | 81 |
| 1 | Allgemeines zum Lohnsteuerabzug und den Arbeitgeberpflichten | 81 |
| 2 | Begriffsbestimmungen | 82 |

| | | |
|---------|---|-----|
| 3 | Abruf der Elektronischen Lohnsteuerabzugsmerkmale (ELStAM)..... | 82 |
| 3.1 | Allgemeines | 82 |
| 3.2 | Steuer-Identifikationsnummer | 83 |
| 4 | Einkünfte aus nichtselbständiger Tätigkeit..... | 83 |
| 4.1 | Definition Arbeitslohn..... | 83 |
| 4.2 | Kein Arbeitslohn..... | 84 |
| 4.2.1 | Leistungen im überwiegend betrieblichen Interesse (H 19.3 LStH) | 84 |
| 4.2.2 | Aufmerksamkeiten (R 19.6 LStR)..... | 84 |
| 4.3 | Berücksichtigung von Sachbezügen / geldwerten Vorteilen | 85 |
| 4.4 | Bezügeabrechnung mit Sachbezügen | 85 |
| 4.5 | Bewertung von Sachbezügen | 86 |
| 4.5.1 | Allgemeines | 86 |
| 4.5.2 | Anwendung des Rabattfreibetrags | 86 |
| 4.5.3 | Ämtliche Sachbezugswerte | 87 |
| 4.5.4 | Private Nutzung eines betrieblichen Kraftfahrzeugs | 88 |
| 4.5.5 | Einzelbewertung von Sachbezügen | 88 |
| 4.5.6 | Anwendung der Sachbezugsfreigrenze | 89 |
| 4.6 | Zusammenfassung..... | 91 |
| 4.7 | Pauschalbesteuerung von Sachzuwendungen nach § 37b EStG | 92 |
| 4.7.1 | Allgemeines | 92 |
| 4.7.2 | Bemessungsgrundlage | 92 |
| 4.7.4 | Anwendbarkeit der Pauschalierung..... | 92 |
| 4.7.5 | Zuwendender | 93 |
| 5 | Mitteilungsverfahren an die Bezügestelle | 93 |
| 6 | Übersicht über die im Freistaat Sachsen relevanten Sachbezüge / geldwerten Vorteile | 95 |
| Teil V. | Anhang – Formblätter | 105 |
| | Übersicht der Formblätter im Bereich Besoldung | 105 |
| | Übersicht der Formblätter im Arbeitnehmerbereich | 106 |
| | Übersicht der Formblätter, die sowohl im Arbeitnehmer- als auch im Besoldungsbereich gelten | 109 |
| | Übersicht der Formblätter im Bereich Beihilfe | 110 |
| | Übersicht der Formblätter im Bereich Versorgung..... | 111 |
| | Übersicht der Formblätter im Bereich Steuer (Sachbezüge/geldwerte Vorteile)..... | 111 |

Teil I Hinweise zur Organisation der Bezügeabrechnung

1. Organisation der Bezügestellen

Die Festsetzung, Anordnung und Abrechnung der Bezüge und der sonstigen Geldleistungen der Bediensteten und Versorgungsempfänger des Freistaates Sachsen wird entsprechend der Verordnung der Sächsischen Staatsregierung und der sächsischen Staatsministerien über Zuständigkeiten für Bezüge und andere Geldleistungen an Bedienstete und Versorgungsempfänger (Sächsische Bezügezuständigkeitsverordnung – SächsBeZuVO) vom 16. März 2021 (SächsGVBl, 2021, S. 422) in der jeweils geltenden Fassung in den Bezügestellen Chemnitz, Dresden und Leipzig des Landesamtes für Steuern und Finanzen. Gemäß § 9 Sächsisches Verwaltungsorganisationsgesetz - Sächs-VwOrgG sind die Aufgaben und Befugnisse der Oberfinanzdirektion Chemnitz und des ehemaligen Landesamtes für Finanzen kraft Gesetzes zum 1. Januar 2011 auf das Landesamt für Steuern und Finanzen übergegangen (SächsGVBl. 2010 S. 387, 402).

Abrechnungskreis/ Personalnummer/ Sachbearbeiternummer

Die Berechnung der Bezüge und sonstigen Geldleistungen erfolgt für die Bediensteten und Versorgungsempfänger mit dem Bezügeverfahren KIDICAP des Software-Herstellers GiP mbH.

Abrechnungskreis (AK)

Mit der Bildung von Abrechnungskreisen besteht für das LSF die Möglichkeit, eine getrennte Abrechnung nach Personengruppen vorzunehmen sowie unterschiedliche Abrechnungstermine u. v. a. m. festzulegen.

Pro Bezügestelle erfolgt eine getrennte Abrechnung nach den Statusgruppen Arbeitnehmer und Besoldung in sogenannten Abrechnungskreisen. Der Bereich Versorgung wird ausschließlich von der Bezügestelle Dresden abgerechnet.

Sachbearbeiternummer (SB-Nr.)

Die Zuordnung der Zahlfallbearbeitung erfolgt in den Bezügestellen nach Referaten, Arbeitsgruppen und Sachbearbeitern. Die Zuordnungskriterien sind in der Sachbearbeiternummer hinterlegt.

Die vierstellige SB-Nr. enthält

| | |
|-----------------------|--|
| an der ersten Stelle | den Buchstaben C, D oder L, welcher jeweils die entsprechende Bezügestelle kennzeichnet, |
| an der zweiten Stelle | die Kennziffer des jeweiligen Referates Sie ist wie folgt definiert: Ziffern 1 – 6: Arbeitnehmerbereich Ziffer 7: Besoldungsbereich Ziffer 8: Versorgung |
| an der dritten Stelle | die Kennziffer der jeweiligen Arbeitsgruppe innerhalb des Referates, |
| an der vierten Stelle | die Kennziffer des jeweiligen Sachbearbeiters, welcher für die Zahlfallbearbeitung zuständig ist. |

Personalnummer (PNr.)

Jeder Zahlfall erhält eine siebenstellige Personalnummer, deren letzte Stelle eine Prüzfiffer ist. Die Personalnummern werden grundsätzlich bei einer Neuaufnahme in KIDICAP automatisch vom Programm in fortlaufender Reihenfolge vergeben. Anhand der Personalnummer ist somit keine Unterscheidung dahingehend möglich, ob es sich um einen Arbeitnehmer, einen Besoldungsempfänger oder einen Versorgungsempfänger handelt.

Die Sachbearbeiternummer und die Personalnummer bilden das **Geschäftszeichen** der zuständigen Bezügestelle. Das Geschäftszeichen ist im Schriftverkehr mit den Bezügestellen stets anzugeben. Es wird auf jeder Bezügemitteilung, der Zu- und Abgangsbestätigung, der Personaldatenliste sowie der Haushaltsüberwachungsliste (HÜL) ausgegeben.

2. Zahlungsbegründende Unterlagen

2.1 Allgemeine Hinweise

Die wichtigsten Korrespondenzfälle mit den Bezügestellen sind für den Bereich Besoldung/Versorgung im Teil II und für den Bereich Arbeitnehmer im Teil III zusammengestellt. Diese Aufstellungen sprechen die regelmäßig vorkommenden Vorgänge an und beziehen sich grundsätzlich auf den Belegfluss zwischen den Personal verwaltenden Stellen und den Bezügestellen.

Von den Personal verwaltenden Stellen bzw. (ggf.) Beschäftigungsdienststellen sind der Bezügestelle die bei den einzelnen Vorgängen aufgeführten Unterlagen zwingend vorzulegen. Die Zahlungsbegründenden Unterlagen sind **im Original** oder als **beglaubigte Fotokopie** (mit Dienstsiegel oder Stempel der Dienststelle) einzureichen. Andere Vorlagen können grundsätzlich nicht als Zahlungsbegründend anerkannt werden.

Die mit *) gekennzeichneten Unterlagen können auch vom Bezügeempfänger direkt oder in einem verschlossenen Umschlag mit der Dienstpost der zuständigen Arbeitsgruppe der Bezügestelle zugeleitet werden. Eine Ausnahme besteht lediglich bei der Geltendmachung eines Anspruchs aus dem Arbeitsverhältnis. Zur Wahrung der Ausschlussfrist (§ 37 TV-L) kann eine in elektronischer Form übermittelte Geltendmachung des Beschäftigten (E-Mail) als Frist während anerkannt werden, wenn sie die formellen gesetzlichen und inhaltlichen Voraussetzungen, die an eine schriftliche Geltendmachung zu stellen sind, erfüllen. Eine qualifizierte elektronische Signatur ist in diesen Fällen nicht erforderlich, da eine eigenhändige Unterschrift nicht zwingend gefordert wird.

Die Bediensteten sind darauf hinzuweisen, dass für die zügige Bearbeitung stets das Geschäftszeichen (siehe 1., Pkt. „PNr“) der Bezügestelle auf den Unterlagen anzugeben ist und Änderungen der persönlichen Verhältnisse grundsätzlich auch bei direkter Zuleitung an die Bezügestellen zusätzlich der Personal verwaltenden Stelle anzuzeigen sind.

Bei Personalmaßnahmen, die mehrere Beschäftigte betreffen, sind immer **Einzelbelege** für jeden Bediensteten vorzulegen. Die **Einzelbelege** sind Zahlungsbegründende Unterlagen und müssen für die Rechnungsprüfung in der jeweiligen Bezügeakte zur Verfügung stehen.

Im Interesse einer ordnungsgemäßen und zeitnahen Festsetzung und Auszahlung der Bezüge bitten wir besonders darauf zu achten, dass die erforderlichen Anzeigen, Erklärungen und Unterlagen nach Eingang bzw. Bekanntwerden **unverzüglich** der Bezügestelle zugeleitet werden.

Insbesondere Personalvorgänge, die zu einer Überzahlung von Bezügen führen können (z. B. kurzfristige Beendigung des Dienst-/Arbeitsverhältnisses, unentschuldigtes Fernbleiben vom Dienst u. ä.), sind sofort der Bezügestelle zu melden. Unter Berücksichtigung der technisch bedingten Vorlaufzeiten und der Fälligkeitstermine für Bezüge ist in solchen Fällen eine **telefonische Vorankündigung** zwingend erforderlich.

Bei Anweisung von Zahlungen außerhalb der tariflichen Ausschlussfrist – mit Ausnahme der über die Belege XEZ39.1 (XEZ39.1a) oder XEZ39.2 angewiesenen Zahlungen – ist zwingend die Geltendmachung des Beschäftigten und ggf. die Mitteilung der Dienststelle, dass es sich um einen Anspruch auf den gesetzlichen Mindestlohn nach dem MiLOG handelt, vorzulegen.

Jede Geltendmachung muss den Anspruch dem Grunde und der Höhe nach beziffern sowie das Datum der Geltendmachung beinhalten. Das Landesamt für Steuern und Finanzen entscheidet abschließend, inwieweit der Zahlungsanspruch begründet ist.

2.2 Meldung unständiger Bezüge-/Entgeltbestandteile bzw. spezieller einmalig zu zahlender Zulagen

Die Meldung unständiger Bezüge- bzw. Entgeltbestandteile bzw. bestimmter einmalig zu zahlender Zulagen erfolgt entweder manuell über die Belege XEZ39.1 (XEZ39.1a) oder XEZ39.2 oder auf elektronischem Weg (über SSL - Server/Infoweb bzw. CD). Für die Auslieferung der unständigen Bezüge-/Entgeltbestandteile und der einmalig zu zahlenden Zulagen über den SSL - Server bzw. CD gelten die Festlegungen der Fachinformation B1 (B1 Schnittstelle unständige Bezüge.doc). Die Einreichung zahlungsbegründender Unterlagen ist dann entbehrlich, wenn Meldungen über die Zahlung unständiger Bezüge-/Entgeltbestandteile und einmalig zu zahlender Zulagen per Schnittstelle an das LSF erfolgen.

2.3 Bezeichnung der Formblätter

Die Bezeichnung der Formblätter ist jeweils unten links angegeben. Die vorangestellten Buchstaben kennzeichnen die Verwendung in den verschiedenen Bereichen und sind wie folgt festgelegt:

| | |
|-----|--|
| A: | Bereich Arbeitnehmer |
| B: | Bereich Besoldung |
| X: | sowohl Bereich Besoldung als auch Bereich Arbeitnehmer |
| V: | Bereich Versorgung |
| BF: | Beihilfe |
| ST | Steuer (Sachbezüge / geldwerte Vorteile) |

2.4 Bereitstellung der Formblätter

Vom Landesamt für Steuern und Finanzen werden diese Arbeitsanleitung sowie die Form- und Merkblätter zur Arbeitsanleitung Belegverkehr den Personal verwaltenden Stellen in elektronisch les- bzw. ausfüllbarer Form zur Verfügung gestellt.

Die Bereitstellung erfolgt im

- Landesintranet (ZIWD)
- Internetauftritt des Landesamtes für Steuern und Finanzen (geschützter Bereich für die Dienststellen)
- Personalverwaltungsprogramm PVS (außer Beihilfeanträge / -merkblätter).

Soweit in dieser Arbeitsanleitung Hinweise auf Formblätter angegeben sind, müssen die entsprechenden Formblätter verwendet werden. Eine eigenständige Abänderung durch die Dienststellen

ist nicht zulässig. Die Verwendung veränderter oder durch Dienststellen eigenständig entwickelter Formblätter ist vorab mit dem Landesamt für Steuern und Finanzen abzustimmen.

Rückfragen oder Hinweise richten Sie bitte an:

Landesamt für Steuern und Finanzen
Ref. 314
Stauffenbergallee 2
01099 Dresden
[E-Mail: DBVDD@LSF.SMF.SACHSEN.DE](mailto:DBVDD@LSF.SMF.SACHSEN.DE)

2.5 Ergänzende Hinweise zu den Formblättern für den Bereich Beihilfe

Die Formblätter für den Bereich Beihilfe (Beihilfeantrag, Zusammenstellung, Allgemeine Information zur Absicherung von Krankheitskosten für neu ernannte Beamte und Richter des Freistaates Sachsen, - siehe Antragsformblätter BF1 bis BF5) dienen zur Information für die Personal verwaltenden Dienststellen. Sofern entsprechende Formblätter von den Beamten zur erstmaligen Antragstellung benötigt werden, stehen diese im Internet zur Verfügung bzw. sind beim Landesamt für Steuern und Finanzen, Dienststelle Dresden, Referat 339D (Beihilfe) anzufordern.

Mit jedem Beihilfebescheid werden dem Beihilfeberechtigten durch die Beihilfestelle auf Wunsch neue Antragsformblätter übersandt.

3. Hinweise zum Versand von Zahltagsunterlagen sowie zum rechnungsmäßigen Nachweis der Bezüge

3.1 Abrechnungsdaten

3.1.1 Mitteilung von Dienststellenschlüssel (DStS), Schlüssel für die Mittel bewirtschaftende Dienststelle (MbStS), Schlüssel für die Personal verwaltende Dienststelle (PvStS)

Die Dienststellen des Freistaates Sachsen werden i. d. R. unter je einem Dienststellenschlüssel im Dienststellenverzeichnis des Freistaates Sachsen geführt.

Der Dienststellenschlüssel wird im Bezügeabrechnungsverfahren KIDICAP in mehreren Funktionen wirksam:

- **als „Schlüssel für die Beschäftigungsdienststelle“ (DStS):**

Mittels der Angabe des „Beschäftigungs-Dienststellenschlüssels“ (DStS) wird insbesondere der Versand wichtiger Druckerzeugnisse aus dem Zahltag gesteuert (z. B. Versand der Bezügemitteilungen).

- **als „Schlüssel für die Mittel bewirtschaftende Dienststelle“ (MbStS):**

Grundsätzlich ist hier der Dienststellenschlüssel der Dienststelle anzugeben, die für die Bezüge des Personalfalls die Bewirtschaftungsbefugnis hat. Abweichungen können bei anderen Zuständigkeiten im Falle der Gewährung von Zulagen oder unständigen Bezügen auftreten.

Die Angabe des „Schlüssels für die Mittel bewirtschaftende Dienststelle“ (MbStS) ist für den getrennten, rechnungsmäßigen Nachweis der Bezüge maßgebend. Der Schlüssel ist immer in Verbindung mit der Haushaltsstelle anzugeben.

An die Mittel bewirtschaftende Dienststelle wird die im Bezügeverfahren erstellte Haushaltsüberwachungsliste versandt.

In den Abrechnungslisten für die Mittel bewirtschaftende Dienststelle ist der MbStS unter dem Begriff FINANZKREIS (bei kameralistischer Buchführung) bzw. dem BUCHUNGSKREIS (bei kaufmännischer Buchführung) abgebildet.

- **als „Schlüssel für die Personal verwaltende Dienststelle“ (PvStS):**

Hiermit wird die Dienststelle verschlüsselt, die für den Zahlfall die Personalbewirtschaftung ausübt. Die Angabe des „Schlüssels für die Personal verwaltende Dienststelle“ (PvStS) ist hauptsächlich für die korrekte Erstellung und den maschinell unterstützten Versand bestimmter Listen zu personalrelevanten Kontrollzwecken erforderlich (z. B. Versand der Zu- und Abgangsbestätigungen aus dem Bezügeverfahren, Versand der Liste „Personaldaten“).

Zum ordnungsgemäßen Versand aller Zahltagsunterlagen des Landesamtes für Steuern und Finanzen und zum korrekten rechnungsmäßigen Nachweis der Bezüge hat die Personal verwaltende Stelle bzw. die zuständige Mittel bewirtschaftende Dienststelle auf den betreffenden einzureichenden Belegen stets diese Schlüssel der Bezügestelle mitzuteilen.

Für die Führung des Dienststellenverzeichnisses des Freistaates Sachsen ist das Landesamt für Steuern und Finanzen zuständig. Das Dienststellenverzeichnis mit den aktuellen Dienststellenschlüsseln wird einmal jährlich an die obersten Behörden für deren Zuständigkeitsbereich versandt.

Sollte eine Korrektur der Schlüssel für einzelne Bezügeempfänger notwendig sein, ist eine Mitteilung mit Formblatt B13/A13 vorzunehmen, sofern keine anderen Änderungsdaten mitzuteilen sind.

3.1.2 Mitteilung der Buchungsstelle

Der Bezügestelle ist von der zuständigen Dienststelle für die Buchung der Bezüge/des Entgelts stets die zutreffende Buchungsstelle (Kapitel/Titel-Pz/MbStS) auf den einschlägigen Formblättern mitzuteilen.

Bei Änderungen der Buchungsstelle (z. B. bei Abordnung, Versetzung) ist eine entsprechende Änderungsmitteilung mit Angabe der neuen Buchungsstelle und Wertstellungsdatum an die Arbeitsgruppe zu senden.

Meldung per Beleg

Sind einzelne Bezüge-/Entgeltbestandteile auf andere als die für planmäßige Entgelte/Bezüge vorgesehenen Titel zu buchen (z. B. Überstundenvergütungen für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer bei Titel 428 03, Mehrarbeitsvergütungen für Beamte bei Titel 422 41), ist auf dem jeweiligen Formblatt stets die abweichende Buchungsstelle (Kapitel/Titel-Pz/MbStS) mit anzugeben (z. B.: A5, XEZ39.1, XEZ39.2).

Elektronische Meldung per Datei¹

Soll für eine Zulage oder einen unständigen Bezug/Entgeltbestandteil eine von der Hauptbuchungsstelle abweichende Buchungsstelle gelten, so ist diese über die Satzart 117 vorzugeben. Die Verknüpfung der *Buchungsstelle* (Satzart 117) mit der jeweiligen *Zulage* (Satzart 109) oder dem jeweiligen *Unständigen Bezug* (Satzart 112) erfolgt über die *Schlüssel-Ergänzung* im Datensatz 117 in Verbindung mit der im Datensatz enthaltenen *Personalnummer* (hierzu Fachinformation B1).

Bei fehlender Angabe erfolgt verfahrenstechnisch die Buchung auf der Buchungsstelle für die Hauptbezüge.

Die erfolgten Buchungen sind von der Dienststelle auf Korrektheit anhand der Haushaltsüberwachungsliste zu prüfen. Unstimmigkeiten sind umgehend mit der zuständigen Arbeitsgruppe zu klären.

Elektronische Meldung per Datei²

Soll für eine Bezugsart eine von der Hauptverrechnungsstelle abweichende Verrechnungsstelle gelten, so ist diese über die Satzart 117 vorzugeben. Die Bezugsart wird mit den Satzarten 184 gefolgt von Satzart 185 vorgegeben. Gilt für diese Bezugsart eine von der Hauptverrechnungsstelle abweichende Verrechnungsstelle, **muss** nach der Satzart 185 die Satzart 117 folgen.

Die Zuordnung der Daten des Datensatzes 117 zu den Daten der Datensätze 184 und 185 erfolgt dabei über den externen Key – Feld PD-EXT-KEY-BSA -, in Verbindung mit der im Vorlauf-Datenteil enthaltenen Personalnummer, welche in beiden Datensätzen vorhanden ist (hierzu Fachinformation B1/ Flexible Bruttoberechnung).

Bei fehlender Angabe erfolgt verfahrenstechnisch die Buchung auf der Buchungsstelle für die Hauptbezüge (planmäßige Entgelte/Bezüge).

Die erfolgten Buchungen sind von der Dienststelle auf Korrektheit anhand der Haushaltsüberwachungsliste zu prüfen. Unstimmigkeiten sind umgehend mit der zuständigen Arbeitsgruppe zu klären.

¹ Abschnitt gilt für KIDICAP ‚Klassische Bruttoberechnung (für Arbeitnehmer bis Abrechnungsmonat 04/2012 (bis Entstehungsmonat 02/2012) und für Beamte bis Abrechnungsmonat 05/2012 BES/VERS (bis Entstehungsmonat 03/2012))

² Abschnitt gilt für KIDICAP ‚Flexible Bruttoberechnung‘ (für Arbeitnehmer ab Abrechnungsmonat 05/2012 (ab Entstehungsmonat 03/2012) und für Beamte ab Abrechnungsmonat 06/2012 BES/VERS (ab Entstehungsmonat 04/2012))

Mitteilung einer außerplanmäßigen Buchungsstelle

Sind Personalkosten aus einem außerplanmäßigen Titel zu zahlen, muss der Bezügestelle diese außerplanmäßige Buchungsstelle mitgeteilt werden.

Dazu ist auf den betreffenden Belegen der Arbeitsanleitung Belegverkehr bei Angabe der Haushaltsstelle (Kapitel/Titel-Pz) nach der Prüfziffer stets die Ziffer „1“ anzugeben. Die vollständige Angabe der Buchungsstelle ist in jedem Fall erforderlich. Fehlt diese Angabe zur außerplanmäßigen Buchungsstelle, kann das zu falschen Buchungen in der Hauptkasse des Freistaates Sachsen führen.

Zur Klarstellung sollte nach der Buchungsstelle zusätzlich der Zusatz „(apl)“ angegeben werden.

Ist die Prüfziffer bei einer ersten Auszahlung aus einer außerplanmäßigen Buchungsstelle nicht bekannt, ist an Stelle der Prüfziffer „N“ anzugeben (Nr. 11.1.1, 11.1.2 EDVBK-Anlage 4 zu § 70 SäHO). In diesem Fall wird die Prüfziffer von der Bezügestelle ermittelt.

3.1.3 Fächergruppenschlüssel (FGS)

Die Mitteilung des Fächergruppenschlüssels ist nur für den Hochschulbereich erforderlich. Grundlage für die Erhebung bildet das Gesetz über die Statistik für das Hochschulwesen (Hochschulstatistikgesetz – HStatG) vom 2. November 1990 in der jeweils gültigen Fassung. Dafür ist den betroffenen Zahlfällen ein FGS zuzuordnen.

3.1.4 Kostenstellen/Finanzierungsnummern in der kameralistischen Buchführung

Dienststellen können nach Abstimmung mit Referat 314 des Landesamtes für Steuern und Finanzen in der kameralistischen Buchführung jedem Zahlfall eine Kostenstelle zuordnen.

Für die Erfassung der Kostenstelle in der Personendaten-Verrechnungsstelle einschließlich Änderungen wurden die Formblätter zur Mitteilung einer Buchungsstelle um das Feld Kostenstelle erweitert.

Verschiedene Hochschulen nutzen die Kostenstelle (dort auch als Finanzierungsnummer bezeichnet) als weiteren Sortierbegriff der Verrechnungsstelle innerhalb der kameralistischen Buchführung. Im Hochschulbereich wird aber nicht der Begriff „Kostenstelle“, sondern ausschließlich der Begriff „Finanzierungsnummer“ verwendet. Die Finanzierungsnummer entspricht inhaltlich dem Begriff der Kostenstelle.

Für die Erfassung der Finanzierungsnummer in der Personendaten-Verrechnungsstelle einschließlich Änderungen ist in den Formblättern zur Mitteilung einer Buchungsstelle auch für die Finanzierungsnummer das Feld Kostenstelle zu verwenden.

3.2 Hinweise zur Auszahlung und zum rechnungsmäßigen Nachweis der Personalausgaben bei Versetzung, Abordnung, Zuweisung und Personalgestellung

Bei einer Abordnung, Versetzung oder Zuweisung von Staatsbediensteten des Freistaates Sachsen ist die "Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen über die Auszahlung und den rechnungsmäßigen Nachweis der Personalausgaben bei Versetzung, Abordnung und Zuweisung (Sächsische Versetzung/AbordnungNachw-VwV - SäVAZVwV)" vom 5. Juni 2023 (SächsABl. S. 699 Nr. 25/2023) zu beachten.

Zur Beihilfegewährung wird auf die Ausführungen im Teil I Nr.4.4 verwiesen.

Insbesondere werden folgende spezielle Hinweise gegeben:

3.2.1 Abordnung innerhalb der Staatsverwaltung des Freistaates Sachsen

Bei einer Abordnung innerhalb der Staatsverwaltung des Freistaates Sachsen hat der rechnungsmäßige Nachweis der Bezüge grundsätzlich zu Lasten der neuen Dienststelle zu erfolgen (Ziff. II Nr. 2 a) SäVAZVwV). Jedoch können die Bezüge in bestimmten Fällen auch zu Lasten der bisherigen Dienststelle weitergezahlt werden, ohne dass eine Erstattung erfolgt (Ziff. III SäVAZVwV).

Die zuständige Personal verwaltende Stelle muss der Bezügestelle in jedem Fall mitteilen, zu Lasten welcher Dienststelle (Angabe der Buchungsstelle einschließlich des Schlüssels für die Mittel bewirtschaftende Dienststelle) die Bezüge bei Abordnung weiter zu zahlen sind.

3.2.2 Abordnung von Beamten und Richtern zu einem Dienstherrn außerhalb des Freistaates Sachsen

Bei **Abordnungen, die nicht mit dem Ziel der Versetzung** erfolgen, ist ein Versorgungszuschlag in Höhe von 30 % der ruhegehaltfähigen Dienstbezüge auf der Grundlage des sächsischen Rechts zu erheben (Ziffer II Nr. 2 e) SäVAZVwV).

Zuständig für die Erhebung und Erstattung des Versorgungszuschlages ist nach § 1 Abs. 9 Sächs-BeZuVO das LSF, Ref. 338D-Versorgung wobei die Personal verwaltende Dienststelle notwendige Zuarbeiten leistet.

Insbesondere hat die Dienststelle, die die Abordnung (ohne Versetzungsabsicht) verfügt, vor der beabsichtigten Personalmaßnahme das schriftliche Einverständnis des anderen Dienstherrn über die Zahlung des Versorgungszuschlages einzuholen. Ein Abdruck einer „Vereinbarung über die Zahlung eines Versorgungszuschlages“ ist rechtzeitig an das Ref. 338D-Versorgung zu senden. Gleichzeitig teilt die Dienststelle dem Ref. 338D-Versorgung auf (der Kopie des) FBL B11.1 mit:

- Dauer der Abordnung
- neue Beschäftigungsdienststelle

Ohne Vorlage des Nachweises, dass sich der andere Dienstherr bereit erklärt, einen Versorgungszuschlag zu zahlen, kann kein Versorgungszuschlag angefordert werden; es sei denn, auf die Erhebung des Versorgungszuschlages wurde verzichtet. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen.

Sofern im Einzelfall entgegen der ursprünglichen Absicht im unmittelbaren Anschluss an die Abordnung eine Versetzung stattfindet, ist dies umgehend dem Referat 338D-Versorgung mitzuteilen, da ein von dem aufnehmenden Dienstherrn gezahlter Versorgungszuschlag an diesen zurückzuerstaten ist.

Zudem ist die Versorgungslastenteilung nach dem Staatsvertrag über die Verteilung von Versorgungslasten bei bund- und länderübergreifenden Dienstherrnwechsel durch das Referat 338D-Versorgung zu prüfen.

Bei **Abordnungen mit dem Ziel der Versetzung** wird grundsätzlich kein Versorgungszuschlag erhoben, da ein Ausgleich nach den Bestimmungen des Versorgungslastenteilungs-Staatsvertrages erfolgt. Sofern der Beamte/Richter entgegen der ursprünglichen „Versetzungabsicht“ doch nicht versetzt wird, ist das Referat 338D-Versorgung umgehend zu informieren, da der Versorgungszuschlag durch das LSF nachträglich angefordert werden muss.

3.2.3 Zuweisung im Rahmen der Ausbildung

Bei einer Zuweisung von Beamten auf Widerruf im Vorbereitungsdienst oder Rechtsreferendaren an verschiedene Dienststellen im Rahmen der Ausbildung (sog. Ausbildungszuweisung) handelt es sich weder um eine Zuweisung nach § 20 BeamtStG noch um eine Abordnung.

Im Falle der Änderung von Abrechnungsdaten in diesen Fällen sind deshalb nicht die Formblätter B11.1 bzw. B11.3 zu verwenden. Die geänderten Daten sind der Bezügestelle auf dem Formblatt B13 mitzuteilen (geänderte Abrechnungsdaten, Angabe unter sonstige Mitteilung: *Ausbildungszuweisung*) und die entsprechenden Anlagen (Zuweisungsverfügung) beizufügen.

3.2.4 Zuweisung einer Tätigkeit von Beamten und Richtern nach § 20 BeamtStD an Einrichtungen ohne Dienstherrenfähigkeit

Bei Zuweisungen nach § 20 BeamtStG ist der andere Arbeitgeber/die andere Einrichtung an den Versorgungskosten in Form eines „Versorgungszuschlages“ zu beteiligen. Für den Abschluss einer „Vereinbarung über die Erhebung einer Versorgungskostenbeteiligung/ Versorgungszuschlag“ ist die Dienststelle zuständig, die die Zuweisung verfügt hat.

Zuständig für die Ermittlung des Versorgungszuschlages ist nach § 1 Abs. 9 SächsBeZuVO das LSF, Ref. 338D-Versorgung.

Die Personal verwaltende Dienststelle übersendet rechtzeitig vor dem Wirksamwerden der beabsichtigten Personalmaßnahme an das LSF, Ref. 338D-Versorgung folgende Angaben/Unterlagen:

- Abdruck der Vereinbarung
- Dauer der Zuweisung
- neue Beschäftigungsdienststelle/Einrichtung

Ohne Vorlage der Vereinbarung kann kein Versorgungszuschlag erhoben werden, es sei denn, auf die Erhebung der Versorgungskostenbeteiligung wurde verzichtet. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen.

Weitere Hinweise können dem Schreiben des SMF vom 20. April 2021, Az.: 15-P 1601/39/51-2021/26722), welches an die obersten Dienstbehörden versandt wurde, entnommen werden.

3.3 Unterlagen der Bezügestelle für die Personal verwaltende Stelle

3.3.1 Zu-/Abgangsbestätigungen

Die Personal verwaltende Stelle erhält bei jeder Zahlungsaufnahme (z. B. Neu-/Wiedereinstellung, Beendigung einer Beurlaubung ohne Bezüge, bei Wiederaufnahme der Zahlung, z. B. nach Mutterschutz, Zahlung von Hinterbliebenenversorgung) und Zahlungseinstellung (z. B. Ausscheiden aus dem Dienst-/Arbeitsverhältnis, Ruhestandsversetzung, Beurlaubung ohne Bezüge, Zahlungseinstellung wegen Ablaufs der Bezugsfristen für Krankenbezüge, endgültiger Wegfall der Zahlung von Hinterbliebenenversorgung) eine Zu- oder Abgangsbestätigung der Bezügestelle.

Die Zu- und Abgangsbestätigungen werden maschinell erstellt und versandt. Die Angaben der Belege sind zu prüfen. Unstimmigkeiten sind sofort mit der Bezügestelle zu klären.

Sollte die Zu- bzw. Abgangsbestätigung innerhalb von drei Monaten nach Zahlungsaufnahme bzw. -einstellung nicht bei der Personal verwaltenden Stelle eingegangen sein, ist der jeweilige Referatsleiter der Bezügestelle schriftlich zu informieren.

Fehlgeleitete Belege sind an die zuständige Bezügestelle, AGA (Arbeitsgruppe Allgemeine Angelegenheiten) zurückzusenden.

Die Zu- und Abgangsbestätigungen sind zu den Personalakten zu nehmen.

Im Rahmen des § 117 SächsBG (Aufbewahrung von Personalakten) kann die Personal verwaltende Dienststelle anhand dieser Bestätigungen feststellen, ab welchem Zeitpunkt aus einem Personalfall (Versorgungsurheber) keine weiteren Zahlungsverpflichtungen mehr hervorgehen.

3.3.2 Haushaltsüberwachungsliste (HÜL)

Zur Überwachung der finanziellen Auslastung der Personalkostentitel wird für jede Mittel bewirtschaftende Dienststelle monatlich die Haushaltsüberwachungsliste (HÜL) erstellt.

Die HÜL enthält alle Buchungen, die über das maschinelle Bezügeverfahren erfolgt sind. Manuelle Buchungen mittels Kassenanordnung außerhalb des Bezügeverfahrens enthält die HÜL nicht.

In der HÜL ist für jeden Bezügeempfänger das Arbeitgeberbrutto monatlich und kumulativ für das Haushaltsjahr angegeben. Das zahlfallbezogene Arbeitgeberbrutto enthält neben allen bruttorelevanten Zahlungen auch Umbuchungen und Überzahlungen, diese werden jedoch nicht gesondert ausgewiesen. Weiterhin sind – soweit für den jeweiligen Fall zutreffend – die Angaben zur Sozialversicherung und zur Zusatzversorgung, die Besoldungs- oder Entgeltgruppe, der Fächergruppenschlüssel für Bezügeempfänger aus dem Hochschulbereich sowie die letzten zwei Stellen des Tätigkeitsmerkmals enthalten. Die Sortierung der Zahlfälle einer Mittel bewirtschaftenden Stelle erfolgt nach Haushaltsstellen (Kapitel, Titel) und innerhalb der Haushaltsstellen nach dem Beschäftigungsdienststellenschlüssel.

Wechselt ein Bezügeempfänger innerhalb eines Haushaltsjahres die Dienststelle, so wird er weiterhin (mit den kumulierten Beträgen) unter der bisherigen Dienststelle ausgewiesen. Bei der aktuellen Dienststelle werden die monatlichen und kumulierten Personalkosten (ab dem Zeitpunkt des Wechsels) ausgewiesen.

Bei festgestellten fehlerhaften Angaben zum Zahlungsempfänger oder zu den Bezüge- bzw. Buchungsdaten ist umgehend eine zahlfallbezogene Änderungsmitteilung an den zuständigen Sachbearbeiter der jeweiligen Bezügestelle zu senden.

3.3.3 Liste Personaldaten

Für die Belange der Personalwirtschaft wird die Liste „Personaldaten“ zur Verfügung gestellt. Dazu wird für jede Personal verwaltende Dienststelle aus den jeweiligen Arbeitnehmer- und Besoldungszahltagen eine Liste mit den zugeordneten Zahlfällen einschließlich relevanter Attribute erstellt.

Diese Liste dient neben den Zu- und/oder Abgangsbestätigungen zur Überwachung für die Personalsachbearbeitung und kann auch als Datei (Schnittstelle) elektronisch bereitgestellt werden. Das Landesamt für Steuern und Finanzen verweist in diesem Zusammenhang auf die Fachinformation B5 vom März 2012 (A31 (V02) Personaldaten-Schnittstelle), die im Web für Dienststellen enthalten ist.

3.3.4 Prüfung des Anspruchs auf Jubiläumszuwendung bzw. Jubiläumsgeld

Das Landesamt für Steuern und Finanzen erstellt halbjährlich – jeweils in den Kalendermonaten Mai und November eines jeden Jahres – eine Liste der Beschäftigten, denen im jeweils folgenden Kalenderhalbjahr eine Jubiläumszuwendung/-geld gezahlt werden soll. Diese Listen werden den Personal verwaltenden Stellen zur Verfügung gestellt, um zu prüfen, ob den betreffenden Beschäftigten die Jubiläumszuwendung im jeweiligen Jubiläumsmonat zusteht. Ist die Gewährung der Jubiläumszuwendung nach § 4 SächsJubVO bzw. den tariflichen Vorschriften hinauszuschieben oder zurückzustellen oder entfällt die Jubiläumszuwendung gemäß § 3 Abs. 3 SächsJubVO, ist der Bezügestelle hierüber rechtzeitig eine schriftliche Mitteilung zu übersenden.

Im Übrigen wird auf die Sächsische Jubiläumszuwendungsverordnung – SächsJubVO vom 25. Juni 2019 (SächsGVBl S. 532, 534) bzw. die tariflichen Vorschriften verwiesen.

3.3.5 Gewährung von Leistungsbezahlung nach SächsBesG

Zur Umsetzung der Leistungsinstrumente nach dem SächsBesG werden den Dienststellen jährlich Listen zur Verfügung gestellt. Die Listen werden jeweils zum Stand 1. Januar erstellt.

Zur Meldung dieser Leistungsbezahlung steht das Formblatt X5 zur Verfügung.

Für den Besoldungsbereich werden zwei Listen ausgeliefert:

Die erste Liste ist eine zahlenmäßige Erfassung der Beamten der Besoldungsordnung A. Sie beinhaltet die Anzahl der Beamten je Besoldungsgruppe, die das Endgrundgehalt noch nicht erreicht bzw. die bereits das Endgrundgehalt erreicht haben. Empfänger dieser Liste ist die jeweilige oberste Dienstbehörde. Soweit erforderlich wird die Verteilung an den nachgeordneten Bereich von dort veranlasst.

Die zweite Liste beinhaltet eine namentliche Auflistung aller Beamten der Besoldungsordnung A und dient den für die Festsetzung von Leistungsbezahlung zuständigen Stellen als Unterstützung für ihre Entscheidung. Empfänger der Liste 2 sind die von den jeweiligen obersten Dienstbehörden festgelegten Stellen, die für die Vergabe der Leistungsbezahlung zuständig sind.

3.3.6 Ermittlung des Jahresarbeitsentgelts in der Krankenversicherung

Entgelte für regelmäßig geleistete Bereitschaftsdienste oder Rufbereitschaft sind bei der Ermittlung des regelmäßigen Jahresarbeitsentgelts zu berücksichtigen.

Bei erstmaliger Zahlung dieser Entgelte (z. B. bei Neueinstellung) ist der Bezügestelle die voraussichtliche durchschnittliche monatliche Höhe dieser Entgelte mit Formblatt A8 unverzüglich mitzuteilen. Das gilt auch bei wesentlicher Änderung der Höhe dieser Durchschnittsentgelte, insbesondere bei künftigem Wegfall dieser Entgelte.

Das Landesamt für Steuern und Finanzen übergibt den Personal verwaltenden Dienststellen jährlich nach Zahltag Dezember eine Auflistung der Zahlfälle, bei denen wesentliche Änderungen der voraussichtlich zu leistenden Rufbereitschaften / Bereitschaftsdienste zu einer abweichenden sozialversicherungsrechtlichen Beurteilung führen können (vgl. SMF-Rundschreiben vom 25. Juni 2009, Az. 16-P2004-8/6-9896).

3.4 Unterlagen der Bezügestelle für die Zahlungsempfänger

3.4.1 Bezügemitteilung

Der wichtigste Nachweis der Bezügestelle für den Zahlungsempfänger ist die Bezügemitteilung. Damit werden alle Veränderungen (Brutto/Netto) seiner Bezüge angezeigt.

Die Zahlungsempfänger sollten immer wieder darauf hingewiesen werden, dass sich viele Anfragen beim aufmerksamen Lesen der Hinweise auf Vorder- und Rückseite der Bezügemitteilungen erübrigen können.

Bezügemitteilungen werden bei der erstmaligen Aufnahme der Bezügezahlung sowie bei Änderungen der Bezüge zum Vormonat erstellt.

3.4.2 Sonstige Mitteilungen

Der Zahlungsempfänger erhält neben der Bezügemitteilung weitere regelmäßige oder einmalige Aufforderungen bzw. Mitteilungen.

Die wesentlichen sind:

- Ausdruck der mittels elektronischer Lohnsteuerbescheinigung an die Finanzbehörde übermittelten Daten zur Angabe in der Einkommensteuererklärung,
- Bescheinigungen zur Vorlage bei Ämtern (z. B. Bescheinigungen in Zusammenhang mit dem Wohngeld, Bescheinigung in Rentenanträgen, Bescheinigung zur Vorlage beim Arbeitsamt),
- Mitteilungen über einen beantragten Gehaltsvorschuss nach der Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen zur Gewährung von Vorschüssen in besonderen Fällen (VwV Vorschüsse),
- Schreiben oder Bescheide über die Geltendmachung von Ansprüchen,
- Mitteilungen über Stundung, Erlass von Ansprüchen,
- Rückfragen zur Klärung von aufgetretenen Problemen bzw. Aufforderungen, Terminen nachzukommen (z. B. Vordienstzeiten zu belegen, ggf. eine Lohnsteuerabzugsbescheinigung vom Finanzamt vorzulegen),
- Mitteilung über die Festsetzung des Jubiläumsdienstalters (Beamte),
- Mitteilung über die Festsetzung der Beschäftigungszeit (Arbeitnehmer),
- Nachweis über Meldungen in der Sozialversicherung,
- Mitteilung bei Änderung der krankenversicherungsrechtlichen Beurteilung (Arbeitnehmer).

4. Zahlungsaufnahme durch die Bezügestelle

4.1 Neueinstellung

4.1.1 Erstmalige Begründung eines Beamtenverhältnisses; Versetzung zum Freistaat Sachsen; Übernahme von einem anderen Dienstherrn

Bei der erstmaligen Begründung eines Beamtenverhältnisses bzw. der Versetzung eines Beamten zum Freistaat Sachsen kann das Landesamt für Steuern und Finanzen die Zahlung der Dienstbezüge und sonstigen Geldleistungen des Beamten erst dann aufnehmen, wenn sämtliche zahlungsbegründenden Unterlagen lt. der Zusammenstellung der Korrespondenzfälle (Teil II) in der Bezügestelle vorliegen.

Da die Besoldungsbezüge monatlich im Voraus gezahlt werden, erfolgt die maschinelle Berechnung der Bezüge bereits ca. zwei Wochen vor dem Fälligkeitstag (letzter Werktag des vorangegangenen Monats). Um die Zeitspanne bis zur maschinellen Zahlungsaufnahme zu verkürzen, sind wegen des erforderlichen Berechnungsvorlaufes alle zahlungsbegründenden Unterlagen möglichst zeitnah zu übergeben.

Im Regelfall wird auf die dem Beamten zustehende Besoldung zunächst ein Abschlag gezahlt. Barabschläge werden aufgrund von § 6 Abs. 2 Sächsisches Besoldungsgesetz (SächsBesG) durch das Landesamt für Steuern und Finanzen nicht gezahlt.

Bei Versetzungen zum Freistaat Sachsen / Übernahmen in den Dienst des Freistaates Sachsen ist die Durchführung der Versorgungslastenteilung nach dem Staatsvertrag über die Verteilung von Versorgungslasten bei bund- und länderübergreifenden Dienstherrnwechsel (VLT-StV) durch das Referat 338D-Versorgung zu prüfen.

Daher muss durch die Personal verwaltende Dienststelle eine kurzfristige und vor allem zeitnahe Information an das Referat 338D-Versorgung erfolgen.

Insbesondere ist bereits vor der Übernahme des Beamten darauf zu achten, dass die schriftliche Zustimmung des abgebenden Dienstherrn zum Dienstherrnwechsel vorliegt. **Fehlt die Zustimmung, trägt der Freistaat Sachsen die Versorgungskosten für alle Dienstzeiten des aufnehmenden Beamten allein.**

Ausnahmen vom Zustimmungserfordernis sind in § 3 Abs. 2 des VLT-StV und den Durchführungshinweisen hierzu geregelt.

4.1.2 Erstmalige Begründung eines Arbeits-/Ausbildungsverhältnisses

Bei der erstmaligen Begründung eines Arbeits- bzw. Ausbildungsverhältnisses zum Freistaat Sachsen kann das Landesamt für Steuern und Finanzen die Zahlung der Bezüge und sonstigen Geldleistungen der Arbeitnehmer und der zur Ausbildung Beschäftigten erst dann aufnehmen, wenn sämtliche zahlungsbegründenden Unterlagen (Teil III) in der Bezügestelle vorliegen.

Die Bezüge und sonstigen Geldleistungen werden grundsätzlich zum letzten Tag eines jeden Monats entsprechend den tarifrechtlichen Vorschriften gezahlt. Die maschinelle Berechnung der Bezüge erfolgt bereits ca. drei Wochen vor dem Fälligkeitstag. Um die Bearbeitungszeiten zu verkürzen, sind wegen des erforderlichen Berechnungsvorlaufes alle zahlungsbegründenden Unterlagen möglichst zeitnah zu übergeben.

Eine rechtzeitige Vorlage aller zahlungsbegründenden Unterlagen ist insbesondere auch im Hinblick auf die Fälligkeitsregelungen in der Sozialversicherung nach § 23 SGB IV wichtig. Nach dieser Vorschrift sind Beiträge, die nach dem Arbeitsentgelt zu bemessen sind, in voraussichtlicher Höhe der Beitragsschuld spätestens am drittletzten Bankarbeitstag des Monats fällig, in dem die Beschäftigung, mit der das Arbeitsentgelt erzielt wird, ausgeübt worden ist oder als ausgeübt gilt.

Im Regelfall wird auf die dem Arbeitnehmer und dem zur Ausbildung Beschäftigten zustehenden Bezüge zunächst ein Abschlag gezahlt. Barabschläge werden durch das Landesamt für Steuern und Finanzen nicht gezahlt.

4.2 Übernahme von Arbeitnehmern in das Beamtenverhältnis

Bei der Übernahme eines Beschäftigten des Freistaates Sachsen in das Beamtenverhältnis erhält der Beamte zunächst bis zur maschinellen Zahlungsaufnahme im Statusbereich Besoldung die bisher im Arbeitnehmerverhältnis gezahlten Bezüge weiter. Nach Aufnahme der Besoldungszahlung erfolgt eine Verrechnung der weiter gezahlten Arbeitnehmerbezüge mit den ab dem Zeitpunkt des Wirksamwerdens der Verbeamtung zustehenden Besoldungsbezügen.

Zur Zahlungsaufnahme der Besoldung sind aktuelle zahlungsbegründende Unterlagen an die zuständige Bezügestelle, Referat Besoldung, zu senden. Die Übergabe der Unterlagen hat unabhängig davon zu erfolgen, ob bereits aufgrund des vorangegangenen Arbeitsverhältnisses in der Bezügestelle zahlungsbegründende Unterlagen zur Person vorliegen (mit Ausnahme der der Bezügestelle ggf. vorliegenden aktuellen Bescheinigung für den Lohnsteuerabzug, ggf. eines Antrages auf vermögenswirksame Leistung und ggf. vorliegenden Geburtsurkunden von Kindern), da diese Unterlagen ausschließlich für die Besoldungszahlakte benötigt werden. Der Zahlfall erhält eine neue Personalnummer in der Bezügestelle (siehe Teil I Pkt. 1).

Die Unterlagen für die Zeit des privatrechtlichen Arbeitsverhältnisses verbleiben in der bisherigen Arbeitsgruppe. Eine getrennte Führung der Akte ist für die Rechnungsprüfung erforderlich.

Die bisher zuständige Arbeitsgruppe ist durch die Personal verwaltende Stelle über die Beendigung des Arbeitsverhältnisses zu unterrichten.

4.3 Versetzung an eine andere Dienststelle (bei Wechsel der Bezügestelle)

Wird aufgrund einer Versetzung eines Bediensteten zu einer anderen Dienststelle eine andere Bezügestelle (örtliche Zuständigkeit) für die Abrechnung der Bezüge zuständig, sind zur Gewährleistung einer durchgängigen Fortzahlung der Bezüge die Versetzungsverfügung und der Vordruck A11.2 bzw. B11.2 umgehend an die bisher zuständige Bezügestelle zu senden. Vom Landesamt für Steuern und Finanzen als Rechtsnachfolger des Landesamtes für Finanzen werden die Übergabe der Zahlakte an die neu zuständige Bezügestelle sowie die Änderung der Arbeitsgruppennummer intern veranlasst.

Die neue Dienststelle sendet zur Zahlungsaufnahme die neuen zahlungsbegründenden Unterlagen (z. B. Tätigkeitsbeschreibung) an die neue zuständige Arbeitsgruppe.

4.4 Beihilfegewährung bei Abordnung von Beamten und Richtern

Wird ein Beamter zu einem anderen Dienstherrn abgeordnet, so finden gemäß §§ 123 und 17 Abs. 4 Beamtenrechtsrahmengesetz (BRRG) auf ihn die für den Bereich dieses Dienstherrn geltenden Vorschriften über die Pflichten und Rechte der Beamten mit Ausnahme der Regelungen über Dienstzeit, Amtsbezeichnung, Besoldung und Versorgung entsprechende Anwendung.

Da es sich bei Beihilfeleistungen weder um Besoldung noch um Versorgung handelt, geht somit bei einer Abordnung auch die Zuständigkeit der Festsetzung von Beihilfen auf den aufnehmenden Dienstherrn über.

Ab dem 1. April 2009 wurde diese Rechtslage jedoch durch § 14 Abs. 4 Satz 2 Beamtenstatusgesetz (BeamtStG) abgelöst, wonach - soweit zwischen den Dienstherrn nichts Anderes vereinbart ist - auch für Krankenfürsorgeleistungen weiterhin die für den Bereich des abgebenden Dienstherrn geltenden Vorschriften entsprechend anzuwenden sind. In der Praxis heißt das, die Beihilfe ist für den Abordnungszeitraum durch den abgebenden Dienstherrn weiter zu gewähren und ggf. durch den aufnehmenden Dienstherrn zu erstatten. Daher braucht auch der Versicherungsschutz im Regelfall nicht angepasst zu werden. Zwischen den Dienstherrn ist eine Vereinbarung über die Kostenerstattung zu schließen.

Ungeachtet dessen können jedoch auch zwischen den Dienstherrn abweichende Regelungen über Zuständigkeit der Festsetzung von Beihilfe und ggf. Kostenerstattung getroffen werden. Im Interesse des abgeordneten Beamten sind die im Einzelfall getroffenen Vereinbarungen zur Beihilfegewährung der Beihilfestelle vorzulegen.

Nähere Hinweise zur Abordnung können Sie auch dem Merkblatt Abordnung (BF7) entnehmen.

5. Pfändungen

Der Freistaat Sachsen wird bei der Entgegennahme von Pfändungs- und Überweisungsbeschlüssen (PfÜB) sowie von Pfändungs- und Überweisungsverfügungen (PfÜV) und bei der Benachrichtigung von einer bevorstehenden Pfändung gemäß § 9 Abs. 1 Nr. 1 der Verordnung der Sächsischen Staatsregierung über die Vertretung des Freistaates Sachsen in gerichtlichen Verfahren (Vertretungsverordnung – VertrVO) als Drittschuldner durch das Landesamt für Steuern und Finanzen vertreten.

Wird an eine zur Vertretung des Freistaates Sachsen nicht zuständige Stelle zugestellt, hat diese bei einer Zustellung von Amts wegen die zustellende Stelle und bei einer Zustellung im Parteibetrieb die Partei, die die Zustellung betreibt, unverzüglich zu unterrichten. Das zuzustellende Schriftstück ist zurückzugeben und die zur Vertretung berufene Stelle zu bezeichnen (§ 10 Vertretungsverordnung, SächsGVBl. v. 30. Oktober 2015, S. 510).

Wird eine Pfändung/Benachrichtigung der Dienststelle und nicht dem Landesamt für Steuern und Finanzen zugestellt, ist die Pfändung/Benachrichtigung somit **nicht** an das Landesamt für Steuern und Finanzen weiterzuleiten.

Die Pfändungsunterlagen sind unter Bezugnahme auf die Vertretungsverordnung per Einschreiben an den Gläubiger oder dessen Bevollmächtigten zurückzusenden. Dazu steht das Formblatt X2 zur Verfügung.

6. Dienstunfalluntersuchung

Unfälle von Beamten, die in Ausübung oder infolge des Dienstes eingetreten sind und bei denen ein Körperschaden entstanden ist, sind unbeachtlich ihrer Schwere umgehend den Dienstvorgesetzten zu melden. Für die Unfallmeldung gilt eine Ausschlussfrist von zwölf Monaten (§ 50 SächsBeamtVG). Dienstvorgesetzte haben den Unfall nach dem Bekanntwerden sofort zu untersuchen (§ 50 Abs. 3 Satz 1 SächsBeamtVG). Dienstvorgesetzter ist i.d.R. der für beamtenrechtliche Entscheidungen der ihm nachgeordneten Beamten zuständige Behördenleiter (vgl. § 2 Abs. 2 SächsBG, SächsDRZustVO).

Nach erfolgter Dienstunfalluntersuchung sind folgende Unterlagen beim Landesamt für Steuern und Finanzen, Referat 333D, Dienstunfallfürsorge einzureichen:

- Dienstunfalluntersuchung gemäß § 50 SächsBeamstVG, eingestellt im Internet unter der Rubrik „Themen\ (Dienst-) Unfall\ Vordrucke und Anträge“ (<https://www.lsf.sachsen.de>), Abschnitt D ausgefüllt und unterschrieben vom zuständigen Dienstvorgesetzten

7. Unfälle mit Drittverschulden – Datenabgleich zwischen den Personal verwaltenden Dienststellen und der Rechtsabteilung des LSF

Unfälle mit möglichem Drittverschulden sind unverzüglich und vollständig mit den erforderlichen Unterlagen durch die Personal verwaltende Dienststelle dem Landesamt für Steuern und Finanzen, Abt. IV - Rechtsangelegenheiten/Justizariat, anzuzeigen.

Gleichzeitig mit der Unfallanzeige sind folgende Informationen und Unterlagen zu übersenden:

- Unfallmeldebogen (vom Bediensteten auszufüllen), eingestellt im Internet unter der Rubrik „Aufgaben/Organisation – Rechtsangelegenheiten und Justizariat – Vordrucke und Anträge“ unter <http://www.lsf.sachsen.de>
- Urlaubsanspruch des Bediensteten im Jahr der unfallbedingten Ausfallzeit
- Dauer der Arbeitsunfähigkeit sowie Kopien der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen
- Arbeitsgruppen- und Personalnummer der Bezügestelle des Landesamtes für Steuern und Finanzen

Folgeerkrankungen sind zeitnah nachzumelden.

Teil II Besoldung/Versorgung

Mit Inkrafttreten des Vierten Dienstrechtsänderungsgesetzes mit Wirkung vom 1. Januar 2024 gelten als landesrechtliche Regelung

1. das Sächsische Besoldungsgesetz (SächsBesG) vom 6. Juli 2023 (SächsGVBl. S. 467, 476) und
2. das Sächsische Beamtenversorgungsgesetz (SächsBeamstVG) vom 6. Juli 2023 (SächsGVBl. S. 467, 510)

in der jeweils geltenden Fassung.

Die folgenden Ausführungen gelten auch für Richter, soweit nichts anderes bestimmt ist.

1. Materiell-rechtliche Hinweise für die Bearbeitung ausgewählter Korrespondenzfälle

1.1 Mitteilung von Vordienstzeiten

1.1.1 Mitteilung des Werdeganges / zur Anrechnung/Anerkennung von Zeiten

Zur Festsetzung des Jubiläumsdienstalters durch das Landesamt für Steuern und Finanzen ist die Mitteilung des Werdeganges des Beamten bzw. Richters erforderlich. Zur Mitteilung berücksichtigungsfähiger Erfahrungsmonate bei der Zuordnung der Stufe des Grundgehalts wird auf die mit Sondernewsletter vom Mai 2021 bekannt gegebenen Informationen Bezug genommen.

Von der Personal verwaltenden Stelle sind bei der Bezügestelle die Formblätter B4 "Mitteilung des Werdeganges" und B6 „Stufenzuordnung“ Seite 3 mit den übrigen zahlungsbegründenden Unterlagen einzureichen bzw. für bereits laufende Zahlfälle nachzureichen. Dabei ist zu beachten, dass die

Mitteilung des Werdeganges **lückenlos** und **taggenau** erfolgt. Eine Bestätigung der Personal verwaltenden Stelle auf den Formblättern B4 und B6 (Unterschrift, Behördenstempel) ist in jedem Fall erforderlich. Zur abschließenden Beurteilung des Tatbestands öffentlich-rechtlicher Dienstherr ist dem Landesamt für Steuern und Finanzen die genaue Anschrift des jeweiligen Arbeitgebers, ggf. auf einem Beiblatt, mitzuteilen.

1.1.2 Beschäftigungszeiten im EU-Bereich und in der Schweiz

Nach den Verordnungen (EG) Nr. 883/2004 und Nr. 987/2009 werden in den mitgliedstaatlichen Systemen die ruhegehaltfähigen Dienstzeiten deutscher Beamter zur Erfüllung von Wartezeiten oder von versicherungsrechtlichen Voraussetzungen für die Rentenberechnung verwendet.

Daher ist im Zusammenhang mit der Ernennung zum Beamten aktenkundig zu klären, ob und in welchem Umfang Beschäftigungszeiten des Beamten in anderen Mitgliedsstaaten und der Schweiz vorliegen und ob dort bereits eine Anwartschaft auf Altersversorgung besteht, die (später) zu einem Leistungsanspruch führt. Die Klärung ist über die Generalzolldirektion, Service-Center Köln, Josef-Lammerting-Allee 24-34, 50933 Köln, als Koordinierungsstelle und die zuständige Verbindungsstelle zum ausländischen Leistungsträger herbeizuführen (Merkblatt V02 „EU-Infoblatt“).

Im Übrigen wird auf das Schreiben des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen vom 24. Mai 2002, (Az.: 15-P 1611-2/39-23704) und vom 28. April 2010 (Az.: 15-P1611-2/39-20408) verwiesen.

1.1.3 Anerkennung von Vordienstzeiten nach §§ 64 Abs. 2 Satz 2 oder 62 Abs. 3 Sächsisches Beamtenversorgungsgesetz (SächsBeamtVG)

Für Beamte, Richter und Professoren soll bei der Berufung in das Beamtenverhältnis entschieden werden, ob Beschäftigungszeiten in einem Angestelltenverhältnis oder selbstständige Tätigkeiten nach den §§ 10 bis 12 und/oder 62 SächsBeamtVG als ruhegehaltfähige Dienstzeit zu berücksichtigen sind.

Von der Personal verwaltenden Stelle ist das Formblatt V04 „Antrag auf Anerkennung von Vordienstzeiten gemäß §§ 64 Abs. 2 Satz 2 oder 62 Abs. 3 Sächsisches Beamtenversorgungsgesetz“ dem Beamten, Richter oder Professor zum Ausfüllen auszuhändigen.

Hierbei wird darauf hingewiesen, dass der sächsische Dienstherr an etwaige vorhandene Anerkennungen von Vordienstzeiten früherer Dienstherrn nicht gebunden ist. Insofern wird nach Abschluss der allgemeinen Schulausbildung um eine lückenlose Darstellung von Beschäftigungszeiten, selbstständigen Tätigkeiten und vorgeschriebener theoretischer und praktischer Ausbildung bis zum Beginn des aktuellen Beamtenverhältnisses gebeten.

Der ausgefüllte Antrag ist von der Personal verwaltenden Stelle auf Ausschlusszeiten nach § 27 SächsBesG zu prüfen. Die Prüfung ist auf dem Antrag (handschriftlich mit Stempel und Unterschrift - unterhalb der Tabelle) zu bestätigen. Danach ist der Antrag weiterzuleiten an die Bezüge-stelle Dresden, Referat 338D (Versorgung). Die Personalakte des Antragstellers ist diesem Antrag nicht beizufügen, sondern wird vom Referat 338D zur Bearbeitung des Antrages im Nachhinein gesondert angefordert.

1.2 Gewährung von Zulagen

1.2.1 Stellenzulagen

Der Anspruch auf eine Zulage einschließlich seiner Dauer ist grundsätzlich der Bezügestelle mitzuteilen.

Gemäß § 43 Abs. 1 Satz 4 SächsBesG dürfen Stellenzulagen nur für die Dauer der Wahrnehmung der zulagenberechtigten Tätigkeit gewährt werden. Wenn nicht besondere Regelungen über die Gewährung anteiliger Beträge bestehen, kann eine Stellenzulage nur in voller Höhe gezahlt werden oder ganz entfallen.

Wird in einer Zulageregelung eine überwiegende Ausübung der zulageberechtigenden Tätigkeit gefordert, ist die Voraussetzung erfüllt, wenn diese Tätigkeit durchschnittlich im Kalendermonat mehr als die Hälfte der Gesamttätigkeit des Besoldungsempfängers (zeitlicher Umfang) umfasst.

Ist in der Zulageregelung nichts anderes bestimmt (z. B. in § 48 Abs. 2 SächsBesG), wird die Stellenzulage nur gewährt, wenn andere Aufgaben als die zulageberechtigende Tätigkeit nur in geringfügigem Umfang von bis zu höchstens 20 Prozent der Gesamttätigkeit (zeitlicher Umfang) wahrgenommen werden.

Stellenzulagen nach der Sächsischen Lehrkräftezulagenverordnung (SächsLKZVO) für Lehrkräfte mit besonderen Funktionen können nur nach schriftlicher Bestellung gewährt werden.

Im Fall einer Erkrankung einschließlich Kur entfallen Stellenzulagen nach 3 Monaten, es sei denn sie beruhen auf einem Dienstunfall nach § 33 SächsBeamtVG.

Die Meldung über Beginn und Ende des Zulagenanspruchs sowie von Unterbrechungen, die zum Wegfall der Stellenzulage führen, erfolgt mit dem Formblatt B5 „Mitteilung zur Gewährung von Zulagen“. Als Beginn ist jeweils der Tag der Aufnahme der zulageberechtigenden Tätigkeit mitzuteilen. Dies gilt auch für die Zulagen nach den §§ 46 – 48 SächsBesG, bei denen die Zahlung erst ab dem zweiten Dienstjahr erfolgt. Anrechenbare Vordienstzeiten, die bei diesen Zulagen zu einem abweichenden Zahlungsbeginn führen, sind anzugeben (z. B. Zeiten bei einem anderen Dienstherrn oder aus vorherigen zulageberechtigenden Tätigkeiten).

Wird eine zulageberechtigende Tätigkeit nicht in vollem Umfang ausgeübt (z. B. bei sog. Teilabordnung), ist der Bezügestelle für die Ermittlung des Anspruchs auf die Zulage mitzuteilen, in welchem Umfang diese Tätigkeit (Anteil an der Gesamttätigkeit) ausgeübt wird. Im Hinblick auf die Gewährung einer Ausgleichszulage nach § 53 Abs. 1 und 2 SächsBesG ist bei Beendigung der zulageberechtigenden Tätigkeit mitzuteilen, ob diese aus dienstlichen Gründen erfolgt und ob die Mindestdauer der zulageberechtigenden Verwendung erfüllt ist.

Die Meldung über Beginn, Ende und Unterbrechung der Stellenzulagen nach SächsLKZVO erfolgt mit dem Formblatt X11 „Mitteilung zur Gewährung einer Zulage nach der SächsLKZVO“.

1.2.2 Amtszulagen

Amtszulagen sind unwiderruflich und ruhegehaltfähig. Sie gelten als Bestandteil des Grundgehaltes (§ 42 Abs. 2 SächsBesG).

Durch die Gleichstellung der Amtszulage mit dem Grundgehalt erlangt der Besoldungsempfänger, dem ein Amt mit Amtszulage verliehen wird, dem Grunde nach ein Amt mit höherem Grundgehalt. Gemäß § 8 Abs. 1 Nr. 3 BeamStG bedarf es zur Verleihung eines anderen Amtes mit anderem Grundgehalt einer förmlichen Ernennung. Damit ist auch für die Verleihung eines Amtes mit Amtszulage die förmliche Ernennung erforderlich.

Richtet sich die Gewährung einer Amtszulage z. B. nach der Schülerzahl einer Schule, so gibt die Erfüllung dieser Voraussetzung allein keinen Anspruch auf die Amtszulage. Die beamtenrechtlichen Voraussetzungen (Übertragung des entsprechenden Amtes) müssen zusätzlich erfüllt sein.

1.2.3 Erschwerniszulagen

Die Verordnung der Sächsischen Staatsregierung zur Regelung von Erschwerniszulagen sowie einer Vergütung für geleistete Mehrarbeit (Sächsische Erschwerniszulagen- und Mehrarbeitsvergütungsverordnung – SächsEMAVO) in der jeweils geltenden Fassung regelt die Gewährung von Zulagen zur Abgeltung besonderer, bei der Bewertung des Amtes oder bei der Regelung der Anwärterbezüge nicht berücksichtigter Erschwernisse (Erschwerniszulagen) für Beamte und Richter im Sinne von § 1 Abs. 1 Satz 1 SächsBesG. Durch eine Erschwerniszulage wird ein mit der Erschwernis verbundener Aufwand mit abgegolten.

In den §§ 5 bis 11 SächsEMAVO (Teil 2 Abschnitt 2) sind die einzeln abzugeltenden Erschwernisse festgelegt.

Manuelle Meldung

Die Meldung der Zulagen für Dienst zu ungünstigen Zeiten (§ 5 SächsEMAVO) erfolgt mit dem Formblatt XEZ39.2. Die übrigen Erschwerniszulagen (z. B. Taucherzulage) sind mit dem Formblatt XEZ39.1 (XEZ39.1a) zu melden. Hinweise zum Ausfüllen und die entsprechenden Schlüssel sind dem Verzeichnis der unständigen Bezüge/Entgeltbestandteile bzw. dem Verzeichnis von einmalig zu zahlenden Zulagen zu entnehmen.

Die spätmöglichen monatlichen Auflieferungstermine können Sie auf der Internetseite des LSF unter http://dienststellen.lsf.sachsen.de/dienstleist/dienststellen/techn_info/techn_info_start.htm einsehen.

Maschinelle Lieferung

s. Teil I Pkt. 2.2

Hinweise zur elektronischen Meldung sind in der Fachinformation B1 (im dortigen Anhang Teil V) zu entnehmen. In diesen Fällen ist der Beleg XEZ39.1 (XEZ39.1a), XEZ39.2 nicht einzureichen.

In den §§ 12 ff. SächsEMAVO (Teil 2 Abschnitt 3) sind die Erschwerniszulagen mit festen Monatsbeträgen geregelt. Die Entstehung und der Wegfall des Anspruchs auf diese Zulagen richtet sich nach §§ 12 und 13 SächsEMAVO. Die Meldung über Anspruch, Unterbrechung der zulageberechtigenden Tätigkeit und Wegfall der Erschwerniszulagen, die als laufende monatliche Zulage gezahlt werden, erfolgt mit dem Formblatt B12.

Zur Weitergewährung der Zulagen für Dienst zu ungünstigen bzw. wechselnden Zeiten sowie der Vergütung nach § 2 Abs. 3 der Sächsischen Vollstreckungsvergütungsverordnung, § 7 SächsEMAVO sowie nach § 46 Abs. 2 Sächsisches Personalvertretungsgesetz sind die Formblätter B14 bis B14c zu verwenden.

1.3 Vergütungen

1.3.1 Mehrarbeitsvergütung

Die Verordnung der Sächsischen Staatsregierung zur Regelung von Erschwerniszulagen sowie einer Vergütung für geleistete Mehrarbeit (Sächsische Erschwerniszulagen- und Mehrarbeitsvergütungsverordnung – SächsEMAVO) in der jeweils geltenden Fassung regelt, an welche Beamten und unter welchen Voraussetzungen eine Vergütung für Mehrarbeit geleistet werden kann.

Manuelle Meldung

Die Meldung der Mehrarbeitsstunden erfolgt mit dem Formblatt XEZ39.2. Hinweise zum Ausfüllen des Formblattes und die entsprechenden Schlüssel sind dem Anhang (Teil IV) zu entnehmen.

Maschinelle Lieferung

Die maschinelle Meldung erfolgt über die Satzart 112 (klassische Datenstruktur). Die neue Datenstruktur der Eingangsschnittstelle (Satzarten 184 und 185 – flexible Datenstruktur) ist für Arbeitnehmer ab dem Abrechnungsmonat 05/2012 (ab Entstehungsmonat 03/2012), für Beamte ab dem Abrechnungsmonat 06/2012 (ab Entstehungsmonat 04/2012) zu verwenden.

Hinweise hierzu sind der Fachinformation B1 zu entnehmen.

1.3.2 Sonstige Vergütungen

Vergütungen für nebenamtliche Tätigkeiten können nur im Rahmen der jeweils geltenden Verordnungen oder Verwaltungsvorschriften gezahlt werden.

Die Meldung an die Bezügestellen erfolgt anhand der ressortspezifischen Formblätter, die mit dem Referat 314 des Landesamtes für Steuern und Finanzen abzustimmen sind.

1.4 Verwendung von Beamten/Richtern im Ausland

Gemäß § 64 Abs. 1 SächsBesG erhalten Beamte und Richter, die im Ausland verwendet werden, Auslandsbesoldung in entsprechender Anwendung des Abschnitts 5 des Bundesbesoldungsgesetzes (BBesG) in der jeweils geltenden Fassung unter Berücksichtigung der Maßgaben nach § 64 Abs. 2 und 3 SächsBesG. Im Ausland verwendet werden Besoldungsempfänger, die an eine Dienststelle im Ausland abgeordnet oder versetzt (§§ 31 und 32 SächsBG) oder zugewiesen (§ 20 BeamStG) sind. Als Auslandsbesoldung werden Auslandszuschlag und Mietzuschuss (§§ 53 und 54 BBesG) gezahlt.

Entspricht die Kaufkraft der Bezüge am ausländischen Dienstort nicht der Kaufkraft der Besoldung im Inland am Sitz der Bundesregierung, wird der Unterschied der Kaufkraft durch Zu- und Abschläge ausgeglichen (Kaufkraftausgleich, § 55 BBesG).

Auslandsbesoldung wird bei Abordnung ins Ausland nur gewährt, wenn diese länger als drei Monate dauert (§ 52 Abs. 3 Satz 1 BBesG).

Bei Zuweisung einer Tätigkeit im Ausland nach § 20 BeamStG (entspricht § 29 Bundesbeamtengesetz) wird Auslandsbesoldung nur gewährt, wenn die Zuweisung einer Abordnung gleichgestellt wird (§ 52 Abs. 3 Satz 2 BBesG). Die Entscheidung trifft die zuweisende Behörde.

Seit 1. April 2014 wird Beamten auf Widerruf, die Abschnitte ihrer praktischen Ausbildung bei einer selbst gewählten Stelle im Ausland absolvieren, kein Kaufkraftausgleich mehr gewährt.

1.5 Beurlaubung von Beamten/Richtern ohne Dienstbezüge

1.5.1 Ruhegehaltfähigkeit und Versorgungszuschlag

Die Personal verwaltenden Stellen teilen der zuständigen Arbeitsgruppe in der Bezügestelle Besoldung in allen Fällen einer Beurlaubung ohne Dienstbezüge den genauen Grund sowie die Rechtsgrundlage der Beurlaubung mit. (Die Rechtsgrundlage ist auch bei der Beihilfe entscheidungserheblich, vgl. Nr. 1.5.2).

- ⇒ an Ref. Besoldung: Formblatt B13 bzw. Formblatt B2, wobei das Formblatt B2 ausschließlich bei Beurlaubungen ohne Dienstbezüge im dienstlichen Interesse oder unter Anerkennung öffentlicher Belange zu verwenden ist
- ⇒ an Ref. Versorgung: Formblatt V11 (**nur** in den Fällen einer Beurlaubung ohne Dienstbezüge im dienstlichen Interesse oder unter Anerkennung öffentlicher Belange)

Die Zeit einer Beurlaubung ohne Dienstbezüge ist nach § 7 Abs. 3 Satz 1 Nr. 4 SächsBeamtVG grundsätzlich nicht ruhegehaltfähig. Sie kann jedoch als ruhegehaltfähige Dienstzeit berücksichtigt werden, wenn

1. die Dienststelle, welche die Beurlaubung ohne Dienstbezüge ausgesprochen hat, schriftlich erklärt, dass diese öffentlichen Belangen oder dienstlichen Interessen dient und
2. ein Versorgungszuschlag gezahlt wird.

Über das Vorliegen der Voraussetzungen des § 7 Abs. 4 SächsBeamtVG entscheidet das Landesamt für Steuern und Finanzen, Ref. 338D-Versorgung als Pensionsbehörde, es sei denn, dass sich die Ruhegehaltfähigkeit der Zeit einer Beurlaubung ohne Dienstbezüge nach gesetzlicher Bestimmung richtet.

Bezüglich des Verfahrens zur Erhebung eines Versorgungszuschlages wird auf § 1 Abs. 9 Sächs-BeZuVO und Nummer 7.4.4 der Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen zum Vollzug des Sächsischen Beamtenversorgungsgesetzes (VwV SächsBeamtVG) vom 3. August 2016 (SächsABl. S 529) verwiesen. Insbesondere ist zu beachten, dass die Dienststelle, die die Beurlaubung verfügt, zuständig für den Abschluss einer Vereinbarung über die Erhebung eines Versorgungszuschlages ist.

Aus diesem Grund soll das Ref. 338D-Versorgung bereits vor Wirksamwerden der beabsichtigten Maßnahme, d. h. **vor Bewilligung** einer Beurlaubung ohne Dienstbezüge im dienstlichen Interesse/öffentlichen Belangen benachrichtigt werden, damit rechtzeitig über die Ruhegehaltfähigkeit dieser Zeit der Beurlaubung ohne Dienstbezüge und die Erhebung eines Versorgungszuschlages entschieden werden kann.

Das Sächsische Staatsministerium der Finanzen kann generell oder im Einzelfall Ausnahmen von der Erhebung eines Versorgungszuschlages bestimmen (vergleiche Nummer 7.4.3 der VwV SächsBeamtVG). Eine solche generelle Ausnahme besteht z. B. bei der Übernahme von Professurvertretungen im Inland.

Ref. 338D-Versorgung ist bei einer Beurlaubung ohne Dienstbezüge im dienstlichen Interesse oder unter Anerkennung öffentlicher Belange der Abdruck der Vereinbarung über die Zahlung eines Versorgungszuschlages mit Formblatt V11 vorzulegen, sofern nicht ein Ausnahmefall nach Nummer 7.4.3 der VwV SächsBeamtVG vorliegt.

1.5.2 Gewährleistungsentscheidung

Die Versicherungsfreiheit von Beamten in der gesetzlichen Rentenversicherung bezieht sich grundsätzlich nur auf die als Beamter ausgeübte Beschäftigung im Beamten-/Dienstverhältnis. Weitere, außerhalb des Dienstverhältnisses ausgeübte Beschäftigungen (z. B. während einer Beurlaubung ohne Dienstbezüge) sind grundsätzlich rentenversicherungspflichtig. In Ausnahmefällen kann die bestehende Versicherungsfreiheit auf Antrag auf eine weitere Beschäftigung, die anstelle der Tätigkeit im Beamtenverhältnis ausgeübt wird, erstreckt werden (§ 5 Abs. 1 Satz 1 letzter Halbsatz SGB VI).

Die Personal verwaltende Dienststelle hat den Beamten im Zusammenhang mit der Beurlaubung darüber zu informieren. Der Antrag des Beamten auf die Erteilung einer solchen Gewährleistungsentscheidung ist rechtzeitig vor Aufnahme der anderweitigen Beschäftigung formlos beim LSF, Ref. 338D-Versorgung zu stellen (vgl. auch § 4 Nr. 5 SächsBeZuVO). Die Gewährleistungsentscheidung wird regelmäßig an die Zahlung eines Versorgungszuschlages geknüpft sein (siehe hierzu auch Punkt 1.5.1).

Zu diesem Zweck übersendet die Personal verwaltende Dienststelle dem Ref. 338D-Versorgung eine Vereinbarung über die Erhebung eines Versorgungszuschlages.

1.5.3 Beihilfe

Gemäß § 80 Abs. 2 SächsBG besteht Anspruch auf Beihilfe für Beamte, wenn und solange sie Besoldung erhalten und für Versorgungsempfänger, wenn und solange sie Ruhegehalt, einen Unterhaltsbeitrag, Witwengeld, Waisengeld oder Übergangsgeld erhalten.

Anspruch auf Beihilfe für den Beihilfeberechtigten (und seine berücksichtigungsfähigen Angehörigen) besteht weiterhin:

- im Rahmen einer Beurlaubung ohne Dienstbezüge, wenn eine Beurlaubung nach § 98 Abs. 1 SächsBG bis zu 15 Jahren zur Pflege eines Kindes unter 18 Jahren oder eines nach ärztlichem Gutachten pflegebedürftigen Angehörigen vorliegt und wenn in diesen Fällen kein Anspruch auf Familienversicherung nach § 10 des Fünften Buches Sozialgesetzbuch (SGB V) besteht,
- im Rahmen einer Beurlaubung ohne Dienstbezüge, wenn die oberste Dienstbehörde, im staatlichen Bereich im Einvernehmen mit dem Staatsministerium der Finanzen, schriftlich ein dringendes dienstliches Interesse an der Beurlaubung anerkannt hat
- und bei einer sonstigen Freistellung vom Dienst ohne Anspruch auf Besoldung bis zu einer Dauer von jeweils einem Monat.

Deshalb ist in FBL B13 bei einer Beurlaubung ohne Dienstbezüge die Rechtsgrundlage (z.B. § 98 Abs.1 SächsBG) anzugeben.

1.6 Mitteilung von Erholungsurlaubsansprüchen nach Verringerung des Beschäftigungsumfangs

Nach § 8 Abs. 2 SächsUrlMuEltVO werden die aus einem Zeitraum mit höherem Beschäftigungsumfang erworbenen Urlaubsansprüche finanziell abgegolten, soweit sie in einem Zeitraum mit geringerem Beschäftigungsumfang in Anspruch genommen werden.

Hiernach ist die Mitteilung eines Urlaubs an die Bezügestelle erforderlich, wenn ab dem 31.08.2024 Urlaub nach Verringerung der Arbeitszeit in Anspruch genommen wird/wurde und die in Anspruch genommenen Tage – oder einzelne davon – in einem Zeitraum mit höherem Beschäftigungsumfang erworben worden sind. Für die Mitteilung des in diesen Fällen in Anspruch genommenen Urlaubs ist das Formblatt **B13** zu verwenden.

Eine Änderung der Arbeitszeitverteilung ohne Änderung des Beschäftigungsumfangs hingegen (z. B. Änderung von 5-Tage-Woche auf 4-Tage-Woche bei unveränderter Teilzeitquote) ist von der Abgeltungsregelung des § 8 Abs. 2 SächsUrlMuEltVO nicht erfasst und somit nicht zu melden.

1.7 Abordnung von Beamten und Richtern zu einem Dienstherrn außerhalb des Freistaates Sachsen

Die Personal verwaltende Stelle hat das Landesamt für Steuern und Finanzen, Bezügestelle Besoldung von der beabsichtigten Maßnahme zu benachrichtigen (FBL B11.1).

Außerdem hat sich der andere Dienstherr am Versorgungsrisiko des Freistaates Sachsen in Form der Zahlung eines Versorgungszuschlages zu beteiligen.

Bezüglich der Zuständigkeit und des Verfahrens zur Erhebung eines Versorgungszuschlages wird auf die ausführlichen Hinweise in Teil I Ziffer 3.2.2 wird verwiesen.

1.8 Zuweisung von Beamten und Richtern zu einer anderen Einrichtung

Die Personal verwaltende Stelle hat das Landesamt für Steuern und Finanzen, Bezügestelle Besoldung von der beabsichtigten Maßnahme zu benachrichtigen (FBL B11.3).

Außerdem hat sich der andere Arbeitgeber/die andere Einrichtung am Versorgungsrisiko des Freistaates Sachsen in Form der Zahlung eines Versorgungszuschlages zu beteiligen.

Bezüglich der Zuständigkeit und des Verfahrens zur Erhebung einer Versorgungskostenbeteiligung wird auf die ausführlichen Hinweise in Teil I Ziffer 3.2.4 verwiesen.

1.9 Beendigung des Beamtenverhältnisses

1.9.1 Entlassung eines Beamten oder Richters

Das Landesamt für Steuern und Finanzen ist unverzüglich zu informieren, wenn bei einem Besoldungsempfänger die Zahlung der Bezüge auf Grund eines Verwaltungsaktes (Entlassungsverfügung) einzustellen ist. Dies gilt auch, wenn gegen diesen Verwaltungsakt Widerspruch und/oder Anfechtungsklage erhoben werden und auf Grund der aufschiebenden Wirkung (§ 80 VwGO) zunächst die Dienstbezüge fortzuzahlen sind.

Bei der Entlassung eines Besoldungsempfängers ist dem Landesamt für Steuern und Finanzen, Bezügestelle Dresden, Referat 338D (Versorgung) die Personalakte

- in Fällen der Entlassung nicht auf eigenen Antrag (*Beamte auf Probe, auf Zeit oder auf Lebenszeit*) zur Feststellung des Anspruchs auf Übergangsgeld oder Unterhaltsbeiträge und der Bestimmung der Beschäftigungszeit unverzüglich bzw.
- in Fällen der Entlassung auf eigenen Antrag (*Beamte auf Zeit oder auf Lebenszeit*) zur Feststellung des Anspruchs auf Altersgeld (erst) auf Anforderung durch Referat 338

mit Formblatt V11 zu übersenden.

Für ausführliche Hinweise zum Altersgeld wird auf Nummer 1.11 verwiesen.

Sofern die ausgeschiedenen Beamten nach Beendigung des Beamtenverhältnisses einen Anspruch auf Arbeitslosengeld gegenüber der Bundesagentur für Arbeit (BA) geltend machen, fordert diese in der Regel eine Arbeitsbescheinigung nach § 312 SGB III beim Arbeitgeber an. Es ist jedoch nicht erforderlich, eine solche Bescheinigung an die BA zu übermitteln, da ein Anspruch auf Arbeitslosengeld für ausgeschiedene Beamte nicht besteht. Das Formblatt A47 ist nicht an die Bezügestelle zu übersenden. Es genügt lediglich ein Hinweis an die Bezügestelle, dass eine solche Bescheinigung angefordert wurde. Die Ablehnung erfolgt durch die Bezügestelle.

1.9.2 Beendigung des Beamtenverhältnisses eines Anwärters

Endet das Beamtenverhältnis eines Anwärters aufgrund von § 40 Abs. 1 SächsBG mit dem Bestehen oder endgültigen Nichtbestehen der Laufbahnprüfung bzw. dem endgültigen Nichtbestehen einer vorgeschriebenen Zwischenprüfung, werden die Anwärterbezüge, der Familienzuschlag und die vermögenswirksamen Leistungen (vL) bis zum Ende des Monats fortgezahlt, in dem dem Anwärter das Ergebnis der Prüfung schriftlich mitgeteilt wurde (§ 69 Satz 1 SächsBesG).

Die Fortzahlung der Anwärterbezüge, des Familienzuschlages und der vL verkürzt sich, sofern bereits vor Ablauf des Monats der Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses ein Anspruch auf Besoldung oder Entgelt aus einer hauptberuflichen Tätigkeit bei einem öffentlich-rechtlichen Dienstherrn oder bei einer Ersatzschule erworben wird (§ 69 Satz 2 SächsBesG). Insoweit werden die Anwärterbezüge, der Familienzuschlag und die vL nur bis zum Tag vor Beginn dieses Anspruchs belassen.

Die Personal verwaltende Stelle teilt der Bezügestelle deshalb mit, wann die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses erfolgte. Der Bezügestelle ist außerdem mitzuteilen - soweit bekannt -, ob der Fortzahlung der Bezüge nach § 69 Satz 1 SächsBesG bis zum Ende des Monats der Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses Gründe entgegenstehen.

Scheidet der Anwärter aus anderen Gründen aus dem Dienstverhältnis aus, endet der Anspruch auf Besoldung sowie deren Zahlung mit Ablauf des Tages des Ausscheidens (§ 5 Abs. 2 Sächs-BesG). Die Personal verwaltende Stelle teilt der Bezügestelle die Gründe sowie die Umstände des Ausscheidens mit, die ggf. zu einer Rückforderung der Anwärterbezüge bzw. eines Anwärtersonderzuschlags führen können (vgl. Nr. 72.2.8 der Verwaltungsvorschrift zum SächsBesG).

Sofern die Bundesagentur für Arbeit eine Arbeitsbescheinigung nach § 312 SGB III beim Arbeitgeber anfordert, gelten die Ausführungen unter Nr. 1.8.1 entsprechend.

1.10 Nachversicherung in der gesetzlichen Rentenversicherung

Im Falle des unversorgten Ausscheidens aus dem Beamtenverhältnis ist die Dienstzeit in der gesetzlichen Rentenversicherung nachzuversichern.

Dies betrifft ausscheidende Beamte bzw. Richter, die zu diesem Zeitpunkt keinen Anspruch auf Versorgungsbezüge oder auf Altersgeld (vgl. Punkt 1.11) haben, mithin bei Beamten bzw. Richtern

- auf Widerruf im Vorbereitungsdienst, deren Beamtenverhältnis mit Ablegung der Prüfung endet oder
- die die Mindestdienstzeit von fünf Jahren für den Anspruch auf Altersgeld nicht erfüllen oder
- die auf den Altersgeldanspruch verzichtet haben oder
- die aufgrund einer Disziplinarmaßnahme oder Verurteilung oder wegen Nichteignung entlassen werden.

Die Nachversicherung ist nach der wirksamen Beendigung des Dienstverhältnisses unverzüglich durchzuführen. Wird die Entlassung wegen der aufschiebenden Wirkung eines Widerspruchs- oder Verwaltungsgerichtsverfahrens zunächst nicht wirksam, ist die Nachversicherung unmittelbar nach dem rechtskräftigen Abschluss des jeweiligen Verfahrens durchzuführen.

Die Nachversicherungsbeiträge sind mit der Wirksamkeit des Ausscheidens fällig und spätestens innerhalb von 3 Monaten ab diesem Zeitpunkt zu zahlen. Bei verspäteter Zahlung der Nachversicherungsbeiträge erhebt die Deutsche Rentenversicherung Säumniszuschläge.

Die Bezügestelle benötigt daher in jedem Fall eine unverzügliche Mitteilung über den Zeitpunkt des wirksamen Ausscheidens aus dem Dienstverhältnis – insbesondere auch bei Abschluss von entsprechenden Widerspruchs- bzw. Gerichtsverfahren.

Die Bezügestelle stellt die Nachversicherungsentgelte und -zeiten fest und prüft, ob ggf. ein Grund für den Aufschub der Nachversicherung (erneute Aufnahme einer rentenversicherungsfreien Beschäftigung) vorliegt. Über die Durchführung der Nachversicherung oder die Feststellung eines Aufschubgrundes übermittelt die Bezügestelle Bescheinigungen an die Deutsche Rentenversicherung und den ausgeschiedenen Beamten bzw. Richter.

Ein Exemplar der Aufschubbescheinigung wird dem neuen Dienstherrn übermittelt. Damit wird der neue Dienstherr darauf hingewiesen, dass bei einer späteren Nachversicherung der erneuten Beschäftigung auch der ehemalige Dienstherr über die Notwendigkeit der Nachversicherung der Aufschubzeit zu informieren ist.

Übergeben vorherige Dienstherrn eines neu ernannten Beamten dem Freistaat Sachsen ein Exemplar einer Aufschubbescheinigung, so ist dieses in die Personalakte aufzunehmen.

1.11 Altersgeld

Das SächsBeamtVG sieht ein Altersgeld (vgl. §§ 92 bis 97) und ein daraus abgeleitetes Hinterbliebenengeld (vgl. §§ 98 bis 100) vor.

Voraussetzungen

Altersgeldberechtigt sind Beamte und Richter auf Lebenszeit oder auf Zeit, die

- nach dem 31. März 2014 auf eigenen Antrag (§ 41 SächsBG) aus dem Beamten-/ Richterverhältnis entlassen werden oder
- mit Ablauf ihrer Amtszeit als Beamte auf Zeit ohne Anspruch auf beamtenrechtliche Versorgung entlassen sind, und
- nachzuversichern wären, soweit keine Aufschubgründe vorliegen, und
- eine altersgeldfähige Dienstzeit von mindestens fünf Jahren zurückgelegt haben.

Hinweis:

Die Beamten/Richter haben Anspruch auf Erteilung einer Auskunft über die Höhe des zu erwartenden Altersgeldes.

Verzicht auf Altersgeld

Auf den Anspruch auf Altersgeld kann der Beamte/Richter innerhalb eines Monats nach Beendigung des Beamten-/Richterverhältnisses gegenüber dem Landesamt für Steuern und Finanzen schriftlich verzichten. Dieser Verzicht ist unwiderruflich.

Hinweis:

Da der auf eigenen Antrag entlassene Beamte/Richter nur innerhalb eines Monats nach Beendigung des Beamten-/Richterverhältnisses auf das Altersgeld verzichten kann, ist die Entlassung aus dem Beamten-/Richterverhältnis unverzüglich dem Landesamt für Steuern und Finanzen mitzuteilen.

Im Falle des Verzichts erfolgt die Nachversicherung in der gesetzlichen Rentenversicherung, wenn die dort geltenden Voraussetzungen vorliegen.

Die **Durchführung der Nachversicherung** hat für Beamte bzw. Richter

- auf Widerruf im Vorbereitungsdienst, deren Beamtenverhältnis mit Ablegung der Prüfung endet oder
- die die Mindestdienstzeit von fünf Jahren nicht erfüllen oder
- die aufgrund einer Disziplinarmaßnahme oder Verurteilung oder wegen Nichteignung
- entlassen werden oder
- auf Probe, die sich entlassen lassen,

zu erfolgen.

Zur Feststellung des Anspruches auf Altersgeld ist die Personalakte auf Anforderung des LSF (mit Formblatt V11) an dessen Referat 338 - Versorgung zu übersenden.

1.12 Berücksichtigung von Kindererziehungszeiten in der Beamtenversorgung

Kindererziehungszeiten sind die Zeiten der Erziehung eines Kindes in seinen ersten drei Lebensjahren, d. h. die Kindererziehungszeit ist in der Regel nicht auf die Dauer der Inanspruchnahme von Elternzeit beschränkt. Die Elternzeit selbst ist als eine Beurlaubung ohne Dienstbezüge nicht ruhegehaltfähig. Kindererziehungszeiten werden versorgungsrechtlich in der Weise berücksichtigt, als das Ruhegehalt eines Beamten oder Richters nach § 57 SächsBeamstVG für Zeiten der Kindererziehung eines nach dem 31. Dezember 1991 geborenen Kindes um einen Kindererziehungszuschlag erhöht wird, wenn dem Beamten oder Richter die Kindererziehungszeit **zuzuordnen** ist und diese Zeit **nicht rentenrechtlich** berücksichtigt werden kann.

Das SMF hat zuletzt mit Rundschreiben an die obersten Dienstbehörden vom 07.07.2020, Az.: 15-P 1643/3/19-2020/40529, Hinweise zur Berücksichtigung von Kindererziehungszeiten in der Beamtenversorgung aufgrund des Inkrafttretens des Gesetzes zur Weiterentwicklung des Sächsischen Dienstrechts ab 1. November 2018 gegeben.

Aufgabe der Personal verwaltenden Stellen ist es, den Beamten oder Richter zeitnah bei der Geburt des Kindes (bzw. Adoption eines Kindes unter 3 Jahren) auf die Möglichkeit der Abgabe einer übereinstimmenden Erklärung über die Zuordnung von Kindererziehungszeiten hinzuweisen.

Die Erklärung über die Zuordnung der Kindererziehungszeiten, auch begrenzt auf einen bestimmten Teil der Erziehungszeit, ist mit Wirkung für künftige Kalendermonate abzugeben. Die Zuordnung der Kindererziehungszeiten umfasst je Kind grundsätzlich den Zeitraum vom Beginn des Monats nach der Geburt bis zum Ende des Monats der Vollendung des 3. Lebensjahres. Die Erklärung der Zuordnung der Kindererziehungszeiten kann rückwirkend für höchstens bis zu zwei Kalendermonate vor der Abgabe der Erklärung erfolgen (§ 56 Abs. 2 Satz 3 bis 7 SGB VI).

Das Gleiche gilt, sofern das Kind bei Eintritt in das Beamten-/Richterverhältnis bereits geboren ist und noch nicht das 3. Lebensjahr vollendet hat. Die Information soll mit dem Eintritt in das Beamten-/Richterverhältnis erfolgen.

Hat der Beamte/Richter nach Eintritt in das Beamten-/Richterverhältnis ein Kind adoptiert oder ein Pflege- oder Stiefkind in seinen Haushalt aufgenommen, ist er nach seiner Mitteilung über diese Veränderungen baldmöglichst über die Möglichkeiten der Zuordnung der Kindererziehungszeiten zu informieren, sofern das Kind zu diesem Zeitpunkt noch nicht das 3. Lebensjahr vollendet hat.

Dazu ist dem Beamten oder Richter das Informationsblatt (Vordruck V08) – einfach - sowie der Erklärungsvordruck zur Zuordnung der Kindererziehungszeiten (Vordruck V09) – zweifach - auszuhandigen. Ein Exemplar der ausgefüllten Zuordnungserklärung ist bis zum Versorgungseintritt in der Personalakte aufzubewahren, ein Exemplar verbleibt beim Beamten/Richter.

Bei Vorlage einer übereinstimmenden Erklärung zur Zuordnung der Kindererziehungszeit zum Vater bzw. einer anderen anspruchsberechtigten Person als der Mutter oder Adoptivmutter ist anschließend durch die Personal verwaltenden Stellen zur Vermeidung von Doppelanrechnungen von Kindererziehungszeiten entweder

- a) bei Beamten und Richtern die andere Personal verwaltende Stelle
oder
- b) bei Arbeitnehmern etc. der zuständige Träger der gesetzlichen Rentenversicherung der leiblichen Mutter bzw. Adoptivmutter mit Vergleichsmitteilung (Vordruck V10) zu informieren.

Im umgekehrten Fall sind die Vergleichsmittelungen, die sowohl von der Rentenversicherung als auch von der Personal verwaltenden Dienststelle des Vaters bzw. einer anderen anspruchsberechtigten Person als der Mutter oder Adoptivmutter zugesandt werden, der Personalakte der Mutter oder Adoptivmutter beizulegen.

Die Eltern sind nicht verpflichtet, eine gemeinsame Erklärung abzugeben. Entscheiden sie sich dagegen, wird die Kindererziehungszeit demjenigen Elternteil zugeordnet, der das Kind - nach objektiven Gesichtspunkten betrachtet - überwiegend erzogen hat. Diese Prüfung erfolgt durch die Pensionsbehörde in der Regel zum Zeitpunkt des Ruhestandsbeginns bei der Festsetzung der Versorgungsbezüge.

1.13 Begrenzte Dienstfähigkeit

Über das Vorliegen der begrenzten Dienstfähigkeit erteilt die Personal verwaltende Dienststelle einen Feststellungsbescheid, in dem geregelt ist, ab wann die Arbeitszeit entsprechend herabgesetzt wird.

Erhebt der Beamte gegen die beabsichtigte Feststellung der begrenzten Dienstfähigkeit Einwendungen, so wird bei Vorliegen der Voraussetzungen das förmliche Verfahren zur Feststellung der begrenzten Dienstfähigkeit fortgesetzt. Mit Ablauf des Monats, in dem der Bescheid über die Feststellung der begrenzten Dienstfähigkeit dem Beamten bekanntgegeben worden ist, werden nur noch anteilige Dienstbezüge entsprechend der gesetzlichen Vorschriften gezahlt.

Bei Feststellung der begrenzten Dienstfähigkeit sind von der Personal verwaltenden Dienststelle mit Formblatt B13 Beginn und Umfang der begrenzten Dienstfähigkeit mitzuteilen.

1.14 Versetzung in den Ruhestand ohne Antrag, Vermeidung drohender Dienstunfähigkeit (§ 52 Abs. 4 SächsBG)

Über die Entscheidung zur sog. Zwangspensionierung erteilt die Personal verwaltende Dienststelle einen Feststellungsbescheid.

Erhebt der Beamte gegen die beabsichtigte Ruhestandsversetzung Einwendungen und wird das Verfahren zur Ruhestandsversetzung fortgeführt, ist mit dem Ablauf der drei Monate, die auf den Monat der Mitteilung der Entscheidung folgen, bis zum Beginn des Ruhestands die die Versorgungsbezüge übersteigende Besoldung einzubehalten (§ 52 Abs. 4 SächsBG).

Die Personal verwaltenden Dienststelle hat dem Landesamt für Steuern und Finanzen, Bezügestelle Besoldung und auch Versorgung unverzüglich mitzuteilen, damit die die Versorgungsbezüge übersteigende Besoldung nach Ablauf der drei Monate einbehalten wird.

- ⇒ an Ref. Besoldung: Mitteilung der voraussichtlichen Ruhestandsversetzung, zwingend mit der Rechtsgrundlage (§ 52 Abs. 4 SächsBG) und den Zeitpunkt des Einhalts der die Versorgungsbezüge übersteigende Besoldung (Formblatt B15)
- ⇒ an Ref. Versorgung: Zur Berechnung der fiktiven Versorgungsbezüge einschließlich der Angaben zur voraussichtlichen Zeitpunkt der Ruhestandsversetzung werden benötigt:
 - a) Formblatt V11 mit Personalakte oder
 - b) Formblatt V11 ohne Personalakte, sofern die Akte dem LSF in der Vergangenheit aus anderen Gründen bereits vorgelegt wurde; in diesem Fall sind sämtliche Änderungen der Verhältnisse seit der letzten Übersendung im Formblatt (Seite 3) darzustellen

Wird die Dienstfähigkeit des Beamten festgestellt, ist das Verfahren einzustellen. Die Entscheidung ist dem Beamten zuzustellen; die einbehaltenen Besoldungsbezüge sind nachzuzahlen. Wird die Dienstunfähigkeit festgestellt, wird der Beamte in den Ruhestand versetzt; die einbehaltenen Beträge werden nicht nachgezahlt.

In beiden Fällen ist ebenfalls das Landesamt für Steuern und Finanzen, Bezügestelle Besoldung und auch Versorgung unverzüglich zu benachrichtigen.

1.15 Versetzung in den Ruhestand (§ 46 SächsBG) und Hinausschieben des Eintritts in den Ruhestand (§ 47 SächsBG)

Grundsätzlich gilt, dass drei Monate (im Bereich der Schulen: fünf Monate) vor Erreichen der gesetzlichen Altersgrenze (§ 46 SächsBG) das Landesamt für Steuern und Finanzen (Pensionsbehörde) über den Ruhestandseintritt des Beamten und Richters zu informieren ist. Gleiches gilt, wenn die Person mit Antragsaltersgrenze (vor Erreichen der gesetzlichen Altersgrenze) nach § 48 SächsBG oder wegen Dienstunfähigkeit nach §§ 49 bis 52, 54 SächsBG in den Ruhestand versetzt wird.

Liegt die Absicht vor, den Eintritt in den Ruhestand gemäß § 47 SächsBG hinauszuschieben, so sind drei (fünf) Monate vor dem Erreichen der gesetzlichen Altersgrenze zwingend Angaben zu den individuellen Vereinbarungen bezüglich des Ruhestandseintritts bzw. zur Dauer des Hinausschiebens zu machen. Wenn möglich, sollte ein individuelles Hinausschieben bis zum jeweiligen Monatsende vereinbart werden.

Dafür ist in den Formblättern

- B15 – Beendigung des Beamten-/Dienstverhältnissen sowie
- V11 – Versorgungsrechtliche Meldung

ein entsprechender Passus vorgesehen.

Soweit bei Hinausschieben des Eintritts in den Ruhestand ein monatlicher Zuschlag nach § 63 SächsBesG zu gewähren ist, ist dieser dem LSF, Bezügestelle Besoldung, mit Formblatt

- B8 – Mitteilung zur Gewährung eines Zuschlags bei Hinausschieben des Eintritts in den Ruhestand

mitzuteilen.

Sollte zu diesem Zeitpunkt über ein mögliches Hinausschieben des Ruhestandseintritts noch nicht abschließend entschieden worden sein, ist neben dem Vermerk auf den o. g. Formblättern vorsorglich die Personalakte zur Festsetzung der Dienstzeiten an das LSF, Referat Versorgung zu übersenden. Sofern die Personalakte in der Vergangenheit aus anderen Gründen bereits vorgelegt wurde, kann auf die Übersendung der Personalakte verzichtet werden und es sind sämtliche Änderungen der Verhältnisse seit der letzten Übersendung im Formblatt V11 (Seite 3) darzustellen.

1.16 Familienzuschlag

Der Familienzuschlag gemäß § 40 SächsBesG ist abhängig von den familiären Verhältnissen des Beamten und bemisst sich nach Stufen:

1. Die Stufe 1 (sog. Ehegattenanteil) können Beamte erhalten, die
 - a) verheiratet sind oder in einer eingetragenen Lebenspartnerschaft leben,
 - b) verwitwete oder hinterbliebene Lebenspartner sind,

- c) geschieden sind oder deren Lebenspartnerschaft aufgehoben ist, wenn sie aus der Ehe/Lebenspartnerschaft zum Unterhalt verpflichtet sind,
oder
- d) (ohne die Voraussetzungen a) bis c) zu erfüllen) eine andere Person (insbesondere Kinder) nicht nur vorübergehend in ihre Wohnung aufgenommen haben, weil sie gesetzlich zum Unterhalt verpflichtet sind oder aus gesundheitlichen Gründen ihrer Hilfe bedürfen (§ 40 Abs. 1 S. 2-7 SächsBesG).

2. Die Stufe 2 und folgende Stufen (sog. Kinderanteil) des Familienzuschlags können Beamte erhalten, denen Kindergeld zusteht oder zustehen würde. Die Anzahl der Stufen richtet sich nach der Anzahl der Kinder.

Den Unterschiedsbetrag zwischen der Stufe 1 und der Stufe 2 oder höher können auch ledige und geschiedene Beamte, sowie Beamte, deren Ehe oder Lebenspartnerschaft aufgehoben ist, und denen Kindergeld zusteht oder zustehen würde, erhalten.

Den persönlichen Verhältnissen entsprechend sind bei erstmaliger Ernennung oder Änderung in den familiären Verhältnissen folgende vom Bezügeempfänger auszufüllende Formblätter einzureichen:

| Persönliche Verhältnisse | Auszufüllende Formblätter |
|--|--|
| ledig ohne Anspruch auf Familienzuschlag | X.FZ001 – Kurzerklärung zum Bezug von Familienzuschlag |
| 1. a) bis c) – ohne Kind/er | X.FZ001 – Kurzerklärung zum Bezug von Familienzuschlag |
| ledig mit Kind/ern | X.FZ002 – Erklärung zum Bezug von Familienzuschlag |
| 1. a) bis c) – mit Kind/ern | X.FZ002 – Erklärung zum Bezug von Familienzuschlag |
| 1. d) | X.FZ002 – Erklärung zum Bezug von Familienzuschlag <u>und</u> X.FZ003 – Erklärung zum Bezug von Familienzuschlag wegen Aufnahme einer Person in die Wohnung |

Die Formblätter zum Familienzuschlag können auch direkt vom Bezügeempfänger an die Bezüge-stelle gesandt werden. Bei Bekanntwerden von Änderungen in den persönlichen Verhältnissen ist der Bezügeempfänger auf seine Anzeigepflicht der Bezügestelle gegenüber hinzuweisen.

1.17 Erstattung von Beiträgen zur privaten Kranken- und Pflegeversicherung

Beihilfeberechtigten, die keine pauschale Beihilfe nach § 80a SächsBG erhalten, wird ab 1. Januar 2024 monatlich der Beitrag für die beihilfekonforme private Krankenversicherung ihrer berücksichtigungsfähigen Angehörigen erstattet (Fürsorgeleistung nach § 80b Abs. 1 SächsBG). Für den berücksichtigungsfähigen Erwachsenen wird zudem der nachgewiesene Pflegeversicherungsbeitrag erstattet (§ 80b Abs. 2 SächsBG).

Berücksichtigungsfähige Erwachsene sind die Ehegattin oder der Ehegatte und die eingetragene Lebenspartnerin oder der eingetragene Lebenspartner der oder des Beihilfeberechtigten.

Kinder sind in der Beihilfe berücksichtigungsfähig, wenn der kinderbezogene Anteil im Familienzuschlag dem Grunde nach zusteht.

Sind berücksichtigungsfähige Angehörige vorhanden, sind vom Bezügeempfänger bei erstmaliger Verbeamtung oder Änderung in den familiären Verhältnissen zusätzliche Angaben im Formblatt

- B22 – Erklärung zur Erstattung von Beiträgen zur PKV/PPV

erforderlich.

Das Formblatt kann auch direkt vom Bezügeempfänger an die Bezügestelle bzw. Pensionsbehörde gesandt werden. Bei Bekanntwerden von Änderungen in den familiären Verhältnissen ist der Bezügeempfänger auf seine Anzeige- und Mitwirkungspflichten hinzuweisen.

2. Zusammenstellung der benötigten Unterlagen

Vorbemerkung:

Hinsichtlich der zu verwendenden Formblätter wird nochmals auf die in Teil I Nr. 2 gegebenen Hinweise verwiesen.

Es wird weiterhin darauf aufmerksam gemacht, dass die Kopfdaten der Formblätter grundsätzlich immer vollständig auszufüllen sind. Darauf wird bei den einzelnen Punkten i. d. R. nicht nochmals extra hingewiesen.

Die Mitteilung über den Zeitraum einer Erkrankung von Beamten ist grundsätzlich nicht erforderlich, da für die Dauer einer Erkrankung ein Anspruch auf Fortzahlung der Bezüge besteht (Ausnahme: Sonderregelung bei Erschwerniszulagen).

2.1 Ernennungen

2.1.1 Neueinstellung; erstmalige Ernennung zum Beamten oder Richter

- Formblatt "Mitteilung von Personaldaten – Ernennung, Zahlungsaufnahme" B1

Mitteilung von
 - ♦ Dienststellenschlüssel
 - ♦ Personal verwaltender Stelle (Dienststellenschlüssel der Personal verwaltenden Dienststelle)
 - ♦ Haushaltsstelle/MbStS (s. Teil I Nr. 3.1)
 - ♦ fächerspezifische Kennziffer (gilt nur für den Hochschulbereich)
 - ♦ Teil: Ernennung
 - ♦ Teil: sonst. Mitteilung:
Tag des Dienstantrittes

- Abdruck der
 - ♦ Ernennungsurkunde
 - ♦ Empfangsbestätigung

- ggf. Abdruck des Begleitschreibens mit Angabe der Besoldungsgruppe (Planstelleneinweisung)

- Formblatt "Mitteilung des Werdeganges" B4
über die Vordienstzeiten zur Ermittlung des JDA

- Formblatt „Stufenzuordnung“ B6

- Kurzerklärung oder Erklärung zum Bezug von Familienzuschlag, ggf. mit Abdruck der Heiratsurkunde, Scheidungsurteil (Tenor) mit Rechtskraftvermerk, Geburtsurkunde Kind(er), ggf. Erklärung zum Bezug von Familienzuschlag wegen Aufnahme einer Person in die Wohnung, siehe Erläuterungen Teil II Tz. 1.15 X.FZ001*)
X.FZ002*)
X.FZ003*)

- ggf. Formblatt „Erklärung zur Erstattung von Beiträgen zur PKV/PPV“ B22*)

- Formblatt „Erklärung zum Zahlungsverfahren“ B3

- insbesondere im Hochschulbereich gilt:
ggf. Formblatt „Antrag auf Anerkennung von Vordienstzeiten gem. §§ 64 Abs. 2 Satz 2 oder 62 Abs. 3 BeamtVG“ (siehe Nummer 2.1.3) V04

- ggf. Bescheinigung für den Lohnsteuerabzug des laufenden Kalenderjahres (wenn der Abruf der ELStAM nicht möglich ist*)

- ggf. Antrag auf vermögenswirksame Anlage von Teilen der Bezüge (Ausfertigung für den Arbeitgeber) *)

*) Unterlagen können auch direkt vom Bezügeempfänger an die Bezügestelle gesandt werden.

- bei Anwärtern der Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsebene (vormals: gehobener Dienst), die im Rahmen des Vorbereitungsdienstes an einer Fachhochschule studieren:
 - ♦ Kopie des vom Anwärter unterzeichneten Schreibens über die Auflagen für die Gewährung des Anwärtergrundbetrages gemäß § 70 Abs. 2 des Sächsischen Besoldungsgesetzes (SächsBesG) B19a
- bei allen Anwärtern
 - ♦ Kopie des vom Anwärter unterzeichneten Schreibens über die Anrechnungsregelung und Kürzung der Anwärterbezüge gemäß §§ 72 und 73 des Sächsischen Besoldungsgesetzes (SächsBesG) B19b
- Hinweis:
Aushändigung des "Informationsblattes zur Bezügezahlung für neu eingestellte Beamte und Richter des Freistaates Sachsen" an den Bezügeempfänger B20

2.1.2 Übernahme von Arbeitnehmern des Freistaates Sachsen in ein Beamtenverhältnis zum Freistaat Sachsen

- Formblatt "Mitteilung von Personaldaten – Ernennung, Zahlungsaufnahme" B1
 - ♦ Haushaltsstelle/MbStS (s. Teil I Nr. 3.1)
 - ♦ Teil: Ernennung
 - ♦ Teil: sonst. Mitteilungen:
Hinweis, dass bisher Arbeitnehmerbezüge gezahlt wurden in Arb.Gr.
- zahlungsbegründende Unterlagen wie unter Punkt 2.1.1 mit Ausnahmen - soweit diese der Bezügestelle bereits vorliegen -
 - ♦ ggf. Bescheinigung für den Lohnsteuerabzug des aktuellen Jahres (wenn der Abruf der ELStAM nicht möglich ist)
 - ♦ ggf. Antrag auf vermögenswirksame Anlage von Teilen der Bezüge

2.1.2 Übernahme von Beschäftigten anderer Dienstherrn – Neueinstellung

- Formblatt "Mitteilung von Personaldaten – Ernennung, Zahlungsaufnahme" B1
 - ♦ Haushaltsstelle/MbStS (s. Teil I Nr. 3.1)
 - ♦ Teil: Ernennung
 - ♦ Teil: sonst. Mitteilungen:
Hinweis, wo Beamter bzw. Richter bisher tätig war, Anschrift und Aktenzeichen der bisher zuständigen Bezügestelle
- zahlungsbegründende Unterlagen wie unter Punkt 2.1.1
- Hinweise:
- 1. Bei der Übernahme von Beamten oder Richtern in den Dienst des Freistaates Sachsen, d. h. in den Fällen, in denen das Dienstverhältnis eines Beamten, Soldaten oder Richters zu einem anderen Dienstherrn endet und sich unmittelbar daran ein neues Dienstverhältnis zum Freistaat Sachsen anschließt und die **Versorgungslastenteilung** erfolgt, ist das Landesamt für Steuern und Finanzen, Dienststelle Dresden, Referat 338D (Versorgung) kurzfristig und zeitnah über den vorgesehenen Wechsel zu informieren. **Teil I Pkt. 4.1.1 – Erläuterungen zur Versorgungslastenteilung beachten.**

Auf Anforderung des Referates 338D ist die Personalakte kurzfristig mit FBL V11 zu übersenden.

2. Insbesondere im Hochschulbereich gilt:
Sofern bereits bei Übernahme in den Dienst des Freistaates Sachsen Vordienstzeiten (Beschäftigungszeiten und Zeiten mit selbstständiger Tätigkeit) versorgungsrechtlich anerkannt werden sollen, ist dies mit dem Formblatt „Antrag auf Anerkennung von Vordienstzeiten gem. §§ 64 Abs. 2 Satz 2 oder 62 Abs. 3 BeamtVG“ ebenfalls beim Landesamt für Steuern und Finanzen, Dienststelle Dresden, Referat 338D (Versorgung) zu beantragen.
Teil I Pkt. 1.1.3 – Erläuterungen zur Anerkennung von Vordienstzeiten beachten.

2.1.4 Beförderung

- Formblatt "Mitteilung von Personaldaten – Ernennung, Zahlungsaufnahme " B1
 - ♦ Teil: Ernennung
 - ♦ Abdruck der Ernennungsurkunde
 - ♦ Empfangsbestätigung
- ggf. Abdruck des Begleitschreibens mit Angabe der Besoldungsgruppe
- Bei rückwirkender Einweisung in eine Planstelle des Beförderungsamtes
 - ♦ Planstelleneinweisung
- Eine Beförderung während einer Beurlaubung ohne Dienstbezüge im dienstlichen Interesse oder unter Anerkennung öffentlicher Belange ist der Bezügestelle zum Zeitpunkt der Beförderung mitzuteilen.

2.2 Dienststellenwechsel/Dienstherrenwechsel

2.2.1 Abordnung (Beginn, Verlängerung, Ende)

- Formblatt "Mitteilung Abordnung" B11.1
 - Abdruck der Abordnungsverfügung
- Hinweis:
Der Anspruch bzw. Wegfall von Zulagen/Aufwandsentschädigungen ist mit dem entsprechenden Formblatt (B5, B12, X6 bis X11) mitzuteilen.
- zusätzlich bei Teilabordnung:
Umfang der zulageberechtigenden Tätigkeit (Anteil v. H. an der Gesamttätigkeit)
- Bei Abordnung zu einer Dienststelle im Ausland (z. B. Sachsen-Verbindungsbüro Brüssel) von mehr als drei Monaten sind dem Besoldungsempfänger das Merkblatt und die Formblätter zur Gewährung von Auslandsdienstbezügen (X25 ff.) durch die Personal verwaltende Stelle auszuhändigen.
- Hinsichtlich der Regelungen für die Beihilfe wird auf Teil I Nr.4.4 verwiesen.
- Hinsichtlich der Regelungen für die Erhebung eines Versorgungszuschlages wird auf Teil I Nr. 3.2.2 verwiesen.

2.2.2 Versetzung

▪ Versetzung zum Freistaat Sachsen

- Formblatt "Mitteilung von Personaldaten – Ernennung, Zahlungsaufnahme" B1
 - ♦ Teil: Versetzung
 - ♦ Teil: sonst. Mitteilungen:
Anschrift und Aktenzeichen der bisher zuständigen Bezügestelle
- zahlungsbegründende Unterlagen wie unter Punkt 2.1.1 mit Ausnahme Ernennungsunterlagen
- Versetzungsverfügung (Abdruck)
- Formblatt "Mitteilung des Werdeganges" über die Vordienstzeiten zur Ermittlung des JDA B4
- Formblatt „Stufenzuordnung“ B6
- Bei der Versetzung von Beamten oder Richtern zum Freistaat Sachsen bzw. in den Fällen, in denen das Dienstverhältnis eines Beamten, Soldaten oder Richters zu einem anderen Dienstherrn endet und sich unmittelbar daran ein neues Dienstverhältnis zum Freistaat Sachsen anschließt und die **Versorgungslastenteilung** erfolgt, ist das Landesamt für Steuern und Finanzen, Dienststelle Dresden, Referat 338D (Versorgung) kurzfristig und zeitnah über den vorgesehenen Wechsel zu informieren. **Teil I Pkt. 4.1.1 – Erläuterungen zur Versorgungslastenteilung beachten.**

Auf Anforderung des Referates 338D ist die Personalakte kurzfristig mit FBL V11 zu übersenden.

- insbesondere im Hochschulbereich gilt:
ggf. Formblatt „Antrag auf Anerkennung von Vordienstzeiten gem. §§ 64 Abs. 2 Satz 2 oder 62 Abs. 3 BeamtVG“ (siehe Nummer 2.1.3) V04

• Versetzung innerhalb des Freistaates Sachsen

- Formblatt "Mitteilung zur Versetzung" B11.2
Abdruck der Versetzungsverfügung
- Hinweis:
Der Anspruch bzw. Wegfall von Zulagen/Aufwandsentschädigungen ist mit dem entsprechenden Formblatt (B5, B12, X6 bis X11) mitzuteilen.
- zusätzlich bei
Versetzung zum Sachsen-Verbindungsbüro Brüssel
Aushändigung des Merkblattes und der Formblätter zur Gewährung von Auslandsdienstbezügen (X25 ff.) durch die Personal verwaltende Stelle an den Beamten

- **Versetzung zu anderen Dienstherrn**

- Formblatt "Mitteilung zur Versetzung" B11.2
 - Abdruck der Versetzungsverfügung
 - Anschrift der zuständigen Bezügestelle des neuen Dienstherrn
- Hinweis:
 Vor der Versetzung von Beamten oder Richtern zu anderen Dienstherrn bzw. in den Fällen, in denen das Dienstverhältnis eines Beamten, Soldaten oder Richters zum Freistaat Sachsen endet und sich unmittelbar daran ein neues Dienstverhältnis zu einem anderen Dienstherrn anschließt und die **Versorgungslastenteilung** erfolgt, ist dem Landesamt für Steuern und Finanzen, Dienststelle Dresden, Referat 338D (Versorgung) die **Personalakte kurzfristig mit FBL V11 zu überlassen**. Durch das Landesamt für Steuern und Finanzen, Dienststelle Dresden, Referat 338D wird der Abfindungsbetrag berechnet, der innerhalb von sechs Monaten nach Aufnahme beim neuen Dienstherrn zu erstatten ist (vgl. Punkt III, Nr. 2.1 der Bekanntm. des SMF vom 16.Dezember 2010, Az.: 15-P 1617-3/1-55904).

2.2.3 Zuweisung nach § 20 BeamStG

- Formblatt "Mitteilung zur Zuweisung" B11.3
 - Abdruck der Zuweisungsverfügung
- Mitteilung, ob aus der Verwendung nach § 20 BeamStG anderweitig Bezüge gezahlt werden; wenn ja, Anrechnungsentscheidung nach § 15 Abs. 2 SächsBesG (Abdruck) beifügen
- Hinweis:
 Der Anspruch bzw. Wegfall von Zulagen/Aufwandsentschädigungen ist mit dem entsprechenden Formblatt (B5, B12, X6 bis X11) mitzuteilen.
- zusätzlich bei
Zuweisung einer Tätigkeit im Ausland
 Ggf. sind bei einer Gleichstellung der Zuweisung mit einer Abordnung dem Beamten das Merkblatt und die Formblätter zur Gewährung von Auslandsdienstbezügen (X25 ff.) durch die Personal verwaltende Stelle auszuhändigen.
- Formblatt „Versorgungsrechtliche Mitteilung“ V11
- Hinsichtlich der Regelungen für die Erhebung einer Versorgungskostenbeteiligung („Versorgungszuschlag“) wird auf Teil I Nr. 3.2.4 verwiesen.

2.2.4 Ausbildungszuweisung

- Formblatt „Veränderungsanzeige“ B13
 - Teil: Abrechnungsdaten
 - Teil: sonstige Mitteilungen
 - Personalmaßnahme angeben
 - Abdruck der Zuweisungsverfügung

2.3 Beurlaubung und Teilzeitbeschäftigung

Beim Vorliegen der unter Nr. 2.3.1 bis 2.3.4 genannten Tatbestände ist grundsätzlich der Abdruck der entsprechenden Bewilligung einzureichen.

2.3.1 Beurlaubung unter Wegfall der Bezüge

- **ohne Anerkennung eines dienstlichen Interesses oder öffentlicher Belange**

Beginn der Beurlaubung

- Formblatt "Veränderungsanzeige" B13
 - ♦ Teil: Beurlaubung
(ggf. telefonisch vorab)

Verlängerung der Beurlaubung

- Formblatt "Veränderungsanzeige" B13
 - ♦ Teil: Beurlaubung

Ende der Beurlaubung

- Formblatt "Veränderungsanzeige" B13
 - ♦ Teil: Dienstantritt

- **unter Anerkennung eines dienstlichen Interesses oder öffentlicher Belange**
(vgl. Teil II Nr. 1.5)

- Formblatt "Veränderungsanzeige - Beurlaubung im dienstlichen Interesse" B2
zur Mitteilung des Beurlaubungsgrundes und Übersendung der dort genannten Anlagen
- Achtung: Für die Anerkennung dieser Zeiten als ruhegehaltfähige Dienstzeiten, die etwaige Erhebung eines Versorgungszuschlages bzw. die Erteilung eines Gewährleistungsbescheides an den Beamten/Richter ist Referat 338D/Versorgung mit dem Formblatt „Versorgungsrechtliche Meldung“ vor dem Wirksamwerden der Beurlaubung zu beteiligen! V11

- **Beurlaubungen ohne Dienstbezüge aus familiären Gründen**
(vgl. Teil II Nr. 1.5.2)

Beurlaubung nach § 98 Abs. 1 Satz 1 SächsBG bis zu 15 Jahren zur Pflege eines Kindes unter 18 Jahren oder eines nach ärztlichem Gutachten pflegebedürftigen Angehörigen

- Formblatt „Veränderungsanzeige“ B13
 - ♦ Teil: Beurlaubung
- Hinweis:
Das Feld Beurlaubung ohne Dienstbezüge aus familiären Gründen ist unter Angabe der Rechtsgrundlage zu füllen.

- **ergänzende Hinweise bei längeren Beurlaubungen**

- ggf. Bescheinigung für den Lohnsteuerabzug des laufenden Jahres (wenn kein Abruf der ELStAM möglich ist)^{*)}

^{*)} Unterlagen können auch direkt vom Bezügeempfänger an die Bezügestelle gesandt werden.

- Formblatt „Erklärung zum Zahlungsverfahren“ B3^{*)}
- Kurzerklärung oder Erklärung zum Bezug von Familienzuschlag, ggf. mit Abdruck der Heiratsurkunde, Scheidungsurteil (Tenor) mit Rechtskraftvermerk, Geburtsurkunde Kind(er), ggf. Erklärung zum Bezug von Familienzuschlag wegen Aufnahme einer Person in die Wohnung, siehe Erläuterungen Teil II Tz. 1.15 X.FZ001^{*)}
X.FZ002^{*)}
X.FZ003^{*)}
- ggf. Formblatt „Erklärung zur Erstattung von Beiträgen zur PKV/PPV“ B22^{*)}
- Hinweis:
Während einer Beurlaubung ohne Dienstbezüge besteht grundsätzlich kein Anspruch auf Beihilfe.
Ausnahmen:
 - Beurlaubung nach § 98 Abs. 1 Satz 1 SächsBG, wenn kein Anspruch auf Familienversicherung besteht;
 - Beurlaubung ohne Dienstbezüge, wenn die oberste Dienstbehörde, im staatlichen Bereich im Einvernehmen mit dem Staatsministerium der Finanzen, schriftlich ein dringendes dienstliches Interesse an der Beurlaubung anerkannt hat
 - bei Freistellung des Beamten vom Dienst ohne Dienstbezüge bis zu einem Monat (vgl. Teil II Nr. 1.5.2)

2.3.2 Beurlaubung unter teilweiser Belassung der Bezüge

- Formblatt "Veränderungsanzeige" B13
 - ♦ Teil: Beurlaubung (Beginn/Ende, Rechtsgrundlage)
 - ♦ Teil: sonst. Mitteilungen:
Höhe der Bezüge, die belassen werden
- Hinweis:
Der Anspruch bzw. der Wegfall von Zulagen/Aufwandsentschädigungen ist mit dem entsprechenden Formblatt (B5, B12, X6 bis X11) mitzuteilen.

2.3.3 Beurlaubung mit Bezügen

- ggf. Formblatt "Veränderungsanzeige" B13
 - ♦ Teil: Abgeltung
Urlaubsansprüche mit höherem Beschäftigungsumfang
 - ♦ Teil: sonst. Mitteilungen
Wegfall des Anspruches auf Zulagen
- Hinweis:
Der Anspruch bzw. der Wegfall von Zulagen/Aufwandsentschädigungen ist mit dem entsprechenden Formblatt (B5, B12, X6 bis X11) mitzuteilen.

2.3.4 Teilzeitbeschäftigung

(Beginn/Verlängerung/Änderung im zeitl. Umfang/Ende)

- Formblatt "Veränderungsanzeige" B13
 - ♦ Teil: Teilzeitbeschäftigung

2.4 Wechsel des Aufgabengebietes

- ggf. Formblatt "Mitteilung von Personaldaten – Ernennung, Zahlungsaufnahme" B1
 - ♦ Teil: Ernennung
- ggf. Formblatt "Mitteilung zur Versetzung/Abordnung/Zuweisung ..." B11.1-3
 - ♦ Teil: Versetzung
- Hinweis:
Der Anspruch bzw. Wegfall von Zulagen/Aufwandsentschädigungen ist mit dem entsprechenden Formblatt (B5, B12, X6 bis X11) mitzuteilen.

2.5 Begrenzte Dienstfähigkeit

Besoldung:

- Formblatt „Veränderungsanzeige“ B13
 - ♦ Teil: Teilzeitbeschäftigung/Altersteilzeit/Begrenzte Dienstfähigkeit

2.6 Wegfall von Bezügen, Ruhestand, Entlassung

2.6.1 Verlust der Bezüge nach § 14 SächsBesG

- Formblatt "Veränderungsanzeige" B13
 - ♦ Teil: Wegfall von Bezügen
Angabe der Rechtsgrundlage sowie Datum des Bescheides über die Feststellung des Verlustes der Bezüge gemäß § 14 SächsBesG
Mitteilung des Zeitraumes für den Wegfall der Bezüge und des Anteils der einzubehaltenden Bezüge (voll bzw. stundenweise)
ggf. telefonische Vorweganzeige!

2.6.2 Disziplinarverfahren und Disziplinarmaßnahmen

Das Formblatt B18 ist ebenfalls für Ruhestandsbeamte zu verwenden.

Kürzung der Dienstbezüge (§ 8 SächsDG)/des Ruhegehaltes (§ 11 SächsDG)

- Formblatt "Mitteilung von Disziplinarmaßnahmen nach SächsDG" B18
 - ♦ Teil: Kürzung der Dienstbezüge/des Ruhegehaltes
Mitteilung des Zeitraumes und des Anteils der/des einzubehaltenden Dienstbezüge/Ruhegehaltes
 - ♦ Anlage: Abdruck der Disziplinarverfügung, Empfangsbestätigung der Zustellungsurkunde
- ggf. Mitteilung bei Widerspruch und Klage gegen die Verfügung

Zurückstufung (§ 9 SächsDG)

- Formblatt „Mitteilung von Disziplinarmaßnahmen nach SächsDG" B18

- ♦ Teil: Zurückstufung
Mitteilung des Zeitpunkts des Wirksamwerdens der Zurückstufung
- ♦ Anlage: Abdruck der rechtskräftigen Entscheidung des Disziplinargerichtes
- ggf. Mitteilung bei Widerspruch und Klage gegen die Verfügung

Entfernung aus dem Beamtenverhältnis (§ 10 SächsDG)/Aberkennung des Ruhegehaltes (§ 12 SächsDG)

- Formblatt „Mitteilung von Disziplinarmaßnahmen nach SächsDG" B18
 - ♦ Teil: Entfernung aus Beamtenverhältnis/Aberkennung des Ruhegehaltes
Mitteilung des Zeitpunkts des Wirksamwerdens der Entscheidung (Rechtskraft)
Gewährung eines Unterhaltsbeitrages im Zeitraum vom/bis
 - ♦ Anlage: Abdruck der rechtskräftigen Entscheidung des Disziplinargerichtes

Vorläufige Dienstenthebung (§ 38 Abs. 1 SächsDG)

- Formblatt „Mitteilung von Disziplinarmaßnahmen nach SächsDG" B18
 - ♦ Teil: Vorläufige Dienstenthebung
Mitteilung des Zeitraumes und des Anteils der/des einzubehaltenden Dienstbezüge/Ruhegehalts
 - ♦ Anlage: Abdruck der Verfügung, Empfangsbestätigung der Zustellungsurkunde

Hinweis:

Die vorläufige Dienstenthebung nach § 38 Abs. 1 SächsDG ist unabhängig vom Verfahren der teilweisen Einbehaltung von Bezügen nach § 38 Abs. 2 SächsDG anzuzeigen, damit die Stufenlaufzeit gehemmt werden kann.

2.6.3 Ruhestand

2.6.3.1 Grundsätzlicher Hinweis (gilt in allen Fällen)

Versorgung:

Zur Sicherstellung einer zeitnahen und fristgerechten Bearbeitung durch die Pensionsbehörde ist die Personalakte in **jedem** der nachfolgend genannten Fälle eines Ruhestandseintrittes bzw. einer Ruhestandsversetzung **drei Monate** (im Bereich der Schulen: fünf Monate) **vor** Beendigung des Beamtenverhältnisses an die Pensionsbehörde (Landesamt für Steuern und Finanzen, Referat 338D - Versorgung, Postfach 10 06 55, 01076 Dresden) unter Hinweis auf den Zeitpunkt des bevorstehenden Eintritts in den Ruhestand, der konkreten Rechtsgrundlage sowie unter Angabe der Haushaltsstelle und der Funktionskennzahl zu übersenden. Auf die Übersendung der Personalakte kann ausnahmsweise verzichtet werden, wenn diese in der Vergangenheit aus anderen Gründen (z. B. wegen eines Antrages auf Versorgungsauskunft oder wegen eines Versorgungsausgleiches im Rahmen einer Ehescheidung/Auflösung einer Lebenspartnerschaft im LSF, Ref. 338 vorgelegen hat. In diesem Fall sind seitdem eingetretene Änderungen auf Seite 3 des Formblattes V11 mitzuteilen.

V11

2.6.3.1 Eintritt in den Ruhestand wegen Erreichens der gesetzlichen Altersgrenze
(z. B. nach § 46 SächsBG oder nach § 139 SächsBG)

- Formblatt "Beendigung des Beamten-/Dienstverhältnisses" B15
 - ♦ Teil: Beendigung des Beamtenverhältnisses
 - Angaben über Zeitpunkt des Ruhestandes, Aushändigung der Urkunde

2.6.3.2 Hinausschiebung des Eintritts in den Ruhestand (§ 47 SächsBG)

- Formblatt „Beendigung des Beamten-/Dienstverhältnisses“ B15
- Formblatt „Mitteilung zur Gewährung eines Zuschlags bei Hinausschiebung des Eintritts in den Ruhestand“ B8

Auf die Erläuterungen in Punkt 1.14 wird verwiesen.

2.6.3.3 Versetzung in den Ruhestand oder einstweiligen Ruhestand wegen Dienstunfähigkeit, auf Antrag usw.

- Formblatt "Beendigung des Beamten-/Dienstverhältnisses" B15
 - ♦ Teil: Beendigung des Beamtenverhältnisses
 - Angaben über Zeitpunkt des Ruhestandes, Aushändigung der Urkunde
- Abdruck der Verfügung des Dienstherrn

Versorgung:

- Unverzüglich nach Aushändigung der Verfügung (Urkunde) über die Versetzung in den Ruhestand: V11
 - ♦ Übersendung eines Abdruckes dieser Verfügung und
 - ♦ Information der Pensionsbehörde über die Einlegung eines Rechtsbehelfs gegen die Verfügung

2.6.4 Entlassung, Rücknahme der Ernennung

- Formblatt "Beendigung des Beamten-/Dienstverhältnisses" B15
 - ♦ Teil: Beendigung des Beamtenverhältnisses
 - Zeitpunkt, Entlassungsgrund, Angaben über Nachversicherung
 - ggf. telefonische Vorweganzeige!
- Abdruck der Verfügung des Dienstherrn

Versorgung:

Mitteilung an die Pensionsbehörde (Referat 338D) bei Entlassungen von Beamten und Richtern nach § 23 Abs. 1 S. 1 Nr. 3 BeamStG oder § 23 Abs. 3 S. 1 Nr. 2 BeamStG sowie in Fällen von Entlassungen, bei denen ein anerkannter Dienstunfall vorliegt, zur Prüfung des Anspruches auf Übergangsgeld nach § 52 SächsBeamVG oder eines Unterhaltsbeitrages nach §§ 41, 44, 45 SächsBeamVG. Hierbei ist gleichzeitig mit Formblatt V11 die Personalakte zu übersenden bzw. Änderungen seit der letzten Übersendung der Personalakte sind auf Seite 3 der V11-Meldung mitzuteilen.

Dies gilt auch bei Entlassungen auf eigenen Antrag zur Prüfung des Anspruches auf Altersgeld.

bei Widerspruch gegen die Entlassung/Rücknahme der Ernennung

(vgl. Teil II Nr. 1.6.1)

- Formblatt "Beendigung des Beamten-/Dienstverhältnisses" B15

- ♦ Teil: Beendigung des Beamtenverhältnisses
Hinweis auf die ggf. eintretende aufschiebende Wirkung und damit verbundene Weiterzahlung der Dienstbezüge

Versorgung:

- entsprechende Mitteilung an das Landesamt für Steuern und Finanzen, Referat 338/D – Versorgung, Postfach 10 06 55, 01076 Dresden V11

bei Nachversicherung (vgl. Teil II Nr. 2.8.2)

- Formblatt "Beendigung des Beamten-/Dienstverhältnisses" B15

- ♦ Teil: Sonst. Mitteilungen
Hinweise zur Durchführung der Nachversicherung

- Vorlage der Dienstzeitbescheinigung
- ggf. Erklärung der/des Ausgeschiedenen
- Bei Entlassungen auf eigenen Antrag hat das Landesamt für Steuern und Finanzen den Anspruch auf Altersgeld zu prüfen. Auf Anforderung ist die **Personalakte kurzfristig** an das Ref. 338D, Versorgung zu **übersenden**. V11

2.6.4 Tod des Beamten bzw. Richters

- Formblatt "Beendigung des Beamten-/Dienstverhältnisses" B15

- ♦ Teil: Beendigung des Beamtenverhältnisses
Angabe des Todestages
ggf. telefonische Vorweganzeige !

- Sterbeurkunde

Versorgung:

- sofortige Mitteilung über den Tod des Beamten (ggf. telefonisch)
- unverzügliche Übersendung der Personalakte an die Pensionsbehörde und Mitteilung, ob es sich um einen Dienstunfall handelt bzw. der Unfall durch Verschulden eines Dritten verursacht worden ist sowie unter Angabe der Haushaltsstelle und der Funktionskennzahl V11

2.6.5 Beendigung des Beamtenverhältnisses auf Widerruf

- Formblatt "Beendigung des Beamten-/Dienstverhältnisses" B15

- ♦ Teil: Beendigung des Beamtenverhältnisses
durch Entlassung des Beamten auf Widerruf oder durch Bestehen/Nichtbestehen der Laufbahnprüfung/Zwischenprüfung

Tag der Aushändigung des Prüfungsergebnisses bzw. der Mitteilung über das endgültige Nichtbestehen der Laufbahnprüfung/Zwischenprüfung

ggf. Mitteilung, ob durch den Anwärter vor Ablauf des Monats der Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses der Laufbahnprüfung bzw. des endgültigen Nichtbestehens der vorgeschriebenen Zwischenprüfung eine hauptberufliche Tätigkeit bei einem öffentlich-rechtlichen Dienstherrn aufgenommen wurde (§ 69 Satz 2 SächsBesG)

Hinweis:

Wird ein Beamtenverhältnis auf Widerruf vor schriftlicher Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses in ein Beamtenverhältnis auf Probe umgewandelt, muss das Formblatt B15 nicht ausgefüllt werden. In diesen Fällen ist die Meldung mit Formblatt B1 ausreichend.

Versorgung:

Mitteilung und Übersendung der Personalakte an die Pensionsbehörde soweit ein Dienstunfall, der nicht Grundlage der Entlassung sein muss, anerkannt worden ist

V11

2.7 Änderung in den persönlichen Verhältnissen

2.7.1 Eheschließung

- Formblatt "Änderungsanzeige" X1^{*)}
 - ♦ Teil: Familienstand
- Heiratsurkunde ^{*)}
- Kurzerklärung zum Bezug von Familienzuschlag, ggf. Erklärung zum Bezug von Familienzuschlag X.FZ001^{*)}
X.FZ002^{*)}
- ggf. Formblatt „Erklärung zur Erstattung von Beiträgen zur PKV/PPV“ B22^{*)}

2.7.2 Ehescheidung

- Formblatt "Änderungsanzeige" X1^{*)}
 - ♦ Teil: Familienstand
- Scheidungsurteil (Tenor) mit Rechtskraftvermerk ^{*)}
- Kurzerklärung oder Erklärung zum Bezug von Familienzuschlag, ggf. mit Abdruck der Heiratsurkunde, Scheidungsurteil (Tenor) mit Rechtskraftvermerk, Geburtsurkunde Kind(er), ggf. Erklärung zum Bezug von Familienzuschlag wegen Aufnahme einer Person in die Wohnung, siehe Erläuterungen Teil II Tz. 1.15 X.FZ001^{*)}
X.FZ002^{*)}
X.FZ003^{*)}
- ggf. Formblatt „Erklärung zur Erstattung von Beiträgen zur PKV/PPV“ B22^{*)}

^{*)} Unterlagen können auch direkt vom Bezügeempfänger an die Bezügestelle gesandt werden

2.7.3 Wohnsitzänderung

- Formblatt "Änderungsanzeige" X1^{*)}
 - ♦ Teil: Wohnanschrift

2.7.4 Namensänderung

- Formblatt "Änderungsanzeige" X1^{*)}
 - ♦ Teil: Eheschließung

2.7.5 Änderung der Bankverbindung

- Formblatt „Erklärung zum Zahlungsverfahren“ B3

2.7.6 Geburt bzw. Adoption eines Kindes

- Formblatt "Änderungsanzeige" X1^{*)}
 - ♦ Teil: Kinder
 - Geburtsurkunde^{*)}
 - bei Adoption: Annahmebeschluss über die Adoption^{*)}
- Hinweis:
Kindererziehungszeiten werden auch in der Beamtenversorgung berücksichtigt. Dazu wird gebeten, die Erläuterungen in Punkt 1.11 zwingend zu beachten.
- Erklärung zum Bezug von Familienzuschlag, ggf. Erklärung zum Bezug von Familienzuschlag wegen Aufnahme einer Person in die Wohnung X.FZ002^{*)}
X.FZ003^{*)}
 - ggf. Formblatt „Erklärung zur Erstattung von Beiträgen zur PKV/PPV“ B22^{*)}

2.7.7 Tod eines Familienangehörigen (Ehegatte, Kinder)

- Formblatt "Änderungsanzeige" X1^{*)}
 - ♦ Teil: Familienstand, Kinder
- Hinweis:
Das Ableben eines Kindes ist nur dann der Bezügestelle mitzuteilen, wenn sich dadurch besoldungsrechtliche Auswirkungen ergeben (Wegfall als Zahl-/Zählkind).
- Sterbeurkunde ^{*)}

2.7.8 Gehaltsvorschuss

- Antrag gemäß Anlage zur Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen zur Gewährung von Vorschüssen in besonderen Fällen (VwV Vorschüsse) in der Fassung vom 17. November 2023 (SächsABl. , S. 1521 ff.)

^{*)} Unterlagen können auch direkt vom Bezügeempfänger an die Bezügestelle gesandt werden

2.8 Mutterschutz und Elternzeit

2.8.1 Inanspruchnahme von Elternzeit

- Formblatt "Veränderungsanzeige" B13
 - ♦ Teil: Beurlaubung
Beginn, Ende der Elternzeit
- Abdruck der entsprechenden Verfügung

zusätzlich

wenn Zeiten des Mutterschutzes nach § 15 Abs. 2 bzw. § 16 Abs. 1
SächsUrlMuEltVO in eine Elternzeit fallen:

- Formblatt "Veränderungsanzeige" B13
 - ♦ Teil: Beurlaubung
Beginn, Ende des Mutterschutzes

2.8.2 Dienstantritt bei Wiederaufnahme der Arbeit nach der Mutterschutzfrist so wie nach Ablauf der Elternzeit

- Formblatt "Veränderungsanzeige" B13
 - ♦ Teil: Dienstantritt

2.9 Hinweise zu einzelnen vorzulegenden Unterlagen

2.9.1 Zulagen, Zuschläge, Vergütungen, Aufwandsentschädigungen

Zulagen, Zuschläge, zusätzliche Vergütungen bzw. Aufwandsentschädigungen sind, sofern nichts anderes bestimmt ist, von der Personal verwaltenden Stelle wie folgt mitzuteilen:

• Zulagen

Amtszulagen

- Formblatt "Mitteilung von Personaldaten
Ernennung, Zahlungsaufnahme" B1
 - ♦ Teil: Ernennung
vgl. Teil II Nr. 2.1.5

Stellenzulagen

- Formblatt "Mitteilung zur Gewährung von Zulagen" B5
 - ♦ Teil: Stellenzulagen
- Formblatt „Mitteilung zur Gewährung einer Zulage nach der
Sächsischen Lehrkräftezulagenverordnung (SächsLKZVO)" X11

Erschwerniszulagen

- Formblatt "Mitteilung zur Gewährung von Erschwerniszulagen" B12
 - ♦ Teil: Erschwerniszulagen
soweit es sich um Zulagen mit festen Monatsbeträgen handelt, die als lfd. monatliche Zulage gezahlt werden sollen
- Formblatt "Mitteilung von Leistungen zur Festsetzung von einmalig zu zahlenden Zulagen", XEZ39.1

- soweit es sich um Zulagen mit festen Monatsbeträgen handelt, die jeweils nur für einen Monat gezahlt werden sollen

- Formblatt "Mitteilung von Leistungen zur Festsetzung von einmalig zu zahlenden Zulagen gemäß § 8a SächsEMAVO", XEZ39.1a

soweit es sich um Zulagen für Dienst zu wechselnden Zeiten handelt

- Formblatt "Mitteilung von Leistungen zur Berechnung von unständigen Bezügen/Entgeltbestandteilen", XEZ39.2

soweit es sich um Zulagen für Dienst zu ungünstigen Zeiten handelt (diese sind dann durch die Beschäftigungsbehörde mitzuteilen, s. Teil II Nr. 1.2.3)

• Zuschläge

Zuschlag zur Personalgewinnung

- Formblatt „Mitteilung zur Gewährung eines Personalgewinnungs- bzw. Gesundheitsdienstzuschlags“ B7
- soweit zutreffend Mitteilung bei Wegfall des Zuschlags aufgrund Widerruf oder Beförderung

Gesundheitsdienstzuschlag

- Formblatt „Mitteilung zur Gewährung eines Personalgewinnungs- bzw. Gesundheitsdienstzuschlags“ B7
- soweit zutreffend Mitteilung bei Wegfall des Zuschlags aufgrund Widerruf oder Dienstpostenwechsels

Zuschlag bei Hinausschiebung des Eintritts in den Ruhestand

- Formblatt „Mitteilung zur Gewährung eines Zuschlags bei Hinausschiebung des Eintritts in den Ruhestand“ B8
- Auf die Erläuterungen in Punkt 1.14 wird verwiesen.

Zuschlag bei Bewerbermangel im Schuldienst

- Formblatt „Mitteilung zur Gewährung eines Zuschlags bei Bewerbermangel im Schuldienst“ X12

• Vergütungen

Mehrarbeitsvergütung

nach der "Sächsischen Erschwerniszulagen- und Mehrarbeitsvergütungsverordnung (SächsEMAVO)" XEZ39.2
(Diese Vergütung ist von der **Beschäftigungsbehörde** mitzuteilen.)

sonstige Vergütungen (z. B. Prüfungsvergütungen)

Formblätter entsprechend den ressortspezifischen Richtlinien; Abrechnung mit Bestätigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit

- ggf. „Antrag auf Berücksichtigung des Steuerfreibetrags nach § 3 Nr. 26 / 26a EStG für Einnahmen aus nebenberuflicher Tätigkeit“ ST20

• Aufwandsentschädigungen

Formblatt

Fahndungskostenentschädigung

X6

nach der VwV-Fahndungskostenentschädigung vom 2. November 1994 (SächsABl. S. 1431), in der Fassung vom 28. November 2001 (SächsABl. S. 1286, zuletzt verlängert durch Verwaltungsvorschrift vom 11. Dezember 2007 (SächsABl. SDr. S. 538))

Dienstkleidungszuschuss

X8

nach der ForstDKIVO vom 20. Juni 1994 (SächsGVBl. S. 1533) i. d. F. vom 11. Juni 2009 (SächsGVBl. 2009 S. 300)

Dienstzimmerentschädigung an Forstbeamte

X9

nach der VwV Dienstzimmerentschädigung vom 23. Juni 1995 (SächsABl. S. 982), in der Fassung vom 28. November 2001 (SächsABl. S. 1286), zuletzt verlängert durch Verwaltungsvorschrift vom 11. Dezember 2007 (SächsABl. SDr. S. 538).

Aufwandsentschädigung für Bürokosten der Gerichtsvollzieher

B16

nach der Sächsischen Gerichtsvollzieherentschädigungsverordnung - SächsGVEVO - vom 16. Oktober 2008 (SächsGVBl. 2008 S. 612)

Erfindervergütung für sog. Diensterrfindungen

X10

nach § 9 Abs. 1 des Gesetzes über Arbeitnehmererfindungen (ArbnErfG)

2.9.2 Gewährung von Prämien nach der VwV Vorschlagswesen

- Formblatt „Gewährung einer Prämie / eines Anerkennungspreises nach der Verwaltungsvorschrift der Sächsischen Staatsregierung für das Vorschlagswesen in der Sächsischen Verwaltung (VwV Vorschlagswesen)“

X4

Hinweis:

ggf. Mitteilung bei erforderlicher Anrechnung auf Erfindervergütung bzw. zu Unrecht gewährter Prämie (Ziff. VII. Nr. 8., 9. VwV Vorschlagswesen)

2.9.3 Sonstige Hinweise

- Formblätter, die von der Personal verwaltenden Stelle auszufüllen sind:
Die Angaben müssen durch Unterschrift des Personalsachbearbeiters und Behördenstempel bestätigt sein.
- Formblätter, die vom Beamten auszufüllen sind:
Die Formblätter müssen vom Beamten unterschrieben sein.

Teil III Arbeitnehmerverfahren

1. Materiell-rechtliche Hinweise für die Bearbeitung ausgewählter Korrespondenzfälle

1.1 Tätigkeitsbewertung mit Feststellung der Entgeltgruppe für Beschäftigte

Das Formblatt A32 (ausführliche Tätigkeitsbewertung) ist zu verwenden, soweit die Eingruppierung auf Grundlage der allgemeinen Tätigkeitsmerkmale nach den Teilen I, II oder Teil III Abschnitt 1 der Anlage A zum TV-L bzw. weiterer Anforderungen erfolgt. Wegen der – inhaltlich voneinander abweichenden – allgemeinen Tätigkeitsmerkmale ist die tarifliche Bewertung der auszuübenden Tätigkeit in den jeweiligen Feldern für die Teile I, II oder Teil III Abschnitt 1 in getrennten Feldern vorzunehmen (Ziffer 6.1). Die Erfüllung von weiteren Anforderungen ist gesondert darzustellen und zu begründen (Ziffer 4.2).

Eine vereinfachte Tätigkeitsbeschreibung (Formblatt A31) genügt, wenn die Erfüllung des betreffenden Tätigkeitsmerkmals keiner gesonderten Bewertung bedarf, d. h. das Tätigkeitsmerkmal ganz konkret und zweifelsfrei die übertragene Tätigkeit beschreibt, ohne einen Ermessungsspielraum zuzulassen.

Weiterführend wird auf die Anlage 3 des SMF-Schreibens vom 11. Juli 2013, Az.: 16-P2100-16/35-22179 verwiesen.

1.2 Mitteilung von Beschäftigungszeiten und Zeiten der Berufserfahrung

1.2.1 Beschäftigungszeiten

Die Beschäftigungszeit (§ 34 Abs. 3 TV-L) ist für die Berechnung der Kündigungsfristen, für die Dauer des Anspruchs auf Krankengeldzuschuss sowie für die Gewährung des Jubiläumsgeldes von Bedeutung.

Das Landesamt für Steuern und Finanzen nimmt die Ermittlung der Beschäftigungszeiten für die Berechnung der Dauer des Krankengeldzuschusses und für das Jubiläumsgeld vor. Dazu benötigt das LSF Angaben des Beschäftigten im Formblatt A2 (ggf. im Formblatt A41).

Das Formblatt A41 ist mit den Erläuterungen hierzu (FBL A41_1) dem Beschäftigten auszuhandigen.

Das Formblatt A41 ist erforderlich, wenn Vorzeiten bei anderen öffentlich-rechtlichen Arbeitgebern oder aufgrund gesetzlicher Regelungen (z. B. Zeiten des Grundwehrdienstes bzw. als Soldat auf Zeit bei der Bundeswehr oder des Zivildienstes) als Beschäftigungszeit berücksichtigt werden sollen.

Nachweise über Arbeitsverhältnisse beim Freistaat Sachsen brauchen nicht nochmals vorgelegt werden, jedoch sind Vorzeiten bei anderen öffentlich-rechtlichen Arbeitgebern, Zeiten des Grundwehrdienstes bzw. als Soldat auf Zeit bei der Bundeswehr oder Zeiten des Zivildienstes nachzuweisen.

Der TV-L enthält keine dem § 21 BAT-O, § 6 Abs. 4 MTArb-O vergleichbaren Bestimmungen über eine Pflicht des Arbeitnehmers, Vordienstzeiten innerhalb einer Ausschlussfrist nach Aufforderung durch den Arbeitgeber nachzuweisen. Die Festsetzung der Beschäftigungszeit kann jederzeit berichtigt werden. Allerdings wirkt die Berichtigung zugunsten des Arbeitnehmers nur für die Zukunft. Innerhalb der Ausschlussfristen (§ 37 TV-L) ist ggf. Krankengeldzuschuss nachzuzahlen, soweit sich durch die Berichtigung die Bezugsfristen des Krankengeldzuschusses verlängern.

1.2.2 Zeiten der Berufserfahrung

Für die Mitteilung der einschlägigen Berufserfahrung sind die Formblätter A 30 ff. zu verwenden. Entsprechend dieser Meldung wird der Beschäftigte einer Stufe nach § 16 Abs. 2 TV-L zugeordnet.

1.3 Gewährung von Zulagen

1.3.1 Monatszulagen

Der Anspruch auf eine in Monatsbeträgen festgelegte Zulage sowie deren Dauer bzw. Beendigung bei Wegfall der Anspruchsvoraussetzungen sind grundsätzlich der Bezügestelle mitzuteilen. Aufgrund der Vielzahl tariflich geregelter Zulagentatbestände kommen zur Feststellung der Anspruchsvoraussetzungen differenzierte Formblätter zur Anwendung:

Entgeltgruppenzulagen, die direkt an die Eingruppierung des Beschäftigten gebunden sind und mit der Tätigkeitsbewertung festgestellt werden:

Formblatt A31 /
A32
(Ziff. 6 – Ergebnis)

Besitzstandszulagen nach TVÜ-Länder bzw. Zulagen nach dem TVÜ-Länder fortgeltenden besonderen Tarifverträgen:

Formblatt A5

Zulagen für besondere Funktionen bzw. Tätigkeiten in besonderen Bereichen nach TV-L und weiteren Tarifverträgen:

Formblatt A5 / X11

Besondere Hinweise:

- Wird in der Tarifvorschrift für die Zulage gefordert, dass der erfasste Personenkreis eine entsprechende Tätigkeit ausübt, darf die Zulage nur für die Dauer der Tätigkeit gewährt werden.
- Wird in der Tarifvorschrift für die Zulage gefordert, dass eine überwiegende Beschäftigung in dem genannten Bereich ausgeübt wird, so ist die Voraussetzung erfüllt, wenn die Wahrnehmung dieser Tätigkeit durchschnittlich im Kalendermonat mehr als die Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit bzw. des festgelegten Anteils an der regelmäßigen Arbeitszeit beansprucht.
- Bei Zulagen, die in Anlehnung an Stellenzulagen nach dem Sächsischen Besoldungsgesetz gewährt werden (u.a. Vollzugszulage nach § 19a TV-L i.V.m. § 48 SächsBesG), besteht die Besonderheit, dass die Höhe der Zulage von der Erfüllung einer konkreten Dauer der sog. Einsatzdienstzeit in der übertragenen Tätigkeit abhängig ist. Die Einsatzdienstzeit beginnt im Regelfall mit der Übertragung der zulagenberechtigenden Tätigkeit. Jedoch können anrechnungsfähige Vordienstzeiten als auch nichtanrechnungsfähige Unterbrechungszeiten im laufenden Arbeitsverhältnis diese maßgeblich beeinflussen. Die Einsatzdienstzeit muss nicht zusammenhängend abgeleistet sein. **Die Zulagen sind mit Beginn (=Tag der Aufnahme) der zulagenberechtigenden Tätigkeit zu melden sowie mögliche anrechnungsfähige Vordienstzeiten anzugeben.** Die Realisierung des künftig eintretenden Zahlungsanspruchs nach Vollendung der 1-jährigen Einsatzdienstzeit als auch des höheren Zulagenanspruchs nach Vollendung der 2-jährigen Einsatzdienstzeit einschließlich die Überwachung und Nichtanrechnung schädlicher Unterbrechungszeiten erfolgt durch die Bezügestelle.

Zulage für die vorübergehende Ausübung einer höherwertigen Tätigkeit nach § 14 TV-L, § 18 Abs. 6 TVÜ-Forst, § 14 TV-Ärzte/TV-Ärzte SKH

Formblatt A5_1 /
A5_3

Persönliche Zulage nach § 16 Abs. 5 TV-L bzw. § 16 Abs. 5 i.d.F.d. § 40 Nr. 5 Ziff. 2 TV-L, § 16 Abs. 5 TV-Forst, § 16 Abs. 3 TV-Ärzte/ TV-Ärzte SKH (Vorweggewährung von Stufen):

Formblatt A5_6 /
A30_1 / A30_2

Besondere Zulagen, die als einmalige Zahlungen jeweils für maximal einen Monat gezahlt werden (u.a. Wechselschicht- bzw. Schichtzulagen):

Formblatt XEZ39.1
bzw. bei maschineller Meldung Satzart nach Schlüsselerzeichnis XEZ39.1

Zulagen in Form von Schmutz-, Gefahren- oder Erschwerniszuschlägen, die nach §19 Abs. 5 TV-L i.V.m. § 1 Abs. 1, 2 TVÜ-Länder unter Fortgeltung des Tarifvertrages über die Gewährung von Zulagen gemäß § 33 Abs. 1 Buchst. c) vom 11. Januar 1962 i.V.m. § 1 Abs. 1 Nr. 1 TV-Zulagen Ang-O gezahlt werden:

Formblatt XEZ39.1
bzw. bei maschineller Meldung Satzart nach Schlüsselerzeichnis XEZ39

1.3.2 Unständige Entgeltbestandteile

Manuelle Meldung

Entgeltbestandteile, die nicht in Monatsbeträgen festgelegt sind, sind mit Formblatt XEZ39.2 in Papierform oder in sonstiger Weise (elektronisch bzw. mittels CD) zu melden.

Die Auszahlung der Zulagen, die nicht in Monatsbeträgen festgelegt sind, der Ausgleich der Sonderformen der Arbeit nach § 8 TV-L sowie die Zahlung des Durchschnitts gemäß § 21 Satz 2 TV-L kann vom Beschäftigten erst am Zahltag des 2. Kalendermonats, der auf die Entstehung folgt, verlangt werden. Um die Auszahlungen termingerecht vornehmen zu können, bitten wir Sie um Beachtung der spätmöglichen Auflieferungstermine, die Sie auf der Internetseite des LSF unter http://dienststellen.lsf.sachsen.de/dienstleist/dienststellen/techn_info/techn_info_start.htm einsehen können.

Das Formblatt stellt eine zahlungsbegründende Unterlage für die Festsetzung, Anordnung und Abrechnung der Bezüge dar. Zur Vermeidung von Fehlauszahlungen und Haftungsansprüchen ist das Formblatt sorgfältig auszufüllen. Korrekturen jeder Art sind im Datenteil unzulässig; bei Schreibfehlern ist das Formblatt neu zu erstellen.

Das Formblatt ist den Bezügestellen so zu übersenden, dass die Zahlung unständiger Entgeltbestandteile unter Beachtung der tariflich festgelegten Fälligkeit erfolgt. Den jeweiligen Personal verwaltenden Dienststellen obliegt die Zuständigkeit der Wahrung der tariflichen Ausschlussfristen. Die sachliche und rechnerische Richtigkeit für die Zahlung ist gemäß VwV 11.1 zu § 70 SÄHO festzustellen und zu bescheinigen.

Maschinelle Lieferung

Erfolgt die Meldung auf elektronischem Weg, so sind unständige Entgeltbestandteile innerhalb der Datei, die an das LSF übersandt wird, mit der Satzart 112 (klassische Datenstruktur) auszuweisen. Die neue Datenstruktur der Eingangsschnittstelle (Satzarten 184 und 185 – flexible Datenstruktur) ist für Arbeitnehmer ab dem Abrechnungsmonat 05/2012 (ab Entstehungsmonat 03/2012), für Beamte ab dem Abrechnungsmonat 06/2012 (ab Entstehungsmonat 04/2012) zu verwenden.

Detaillierte Informationen sind der Fachinformation B1, die auf der Internetseite des LSF einsehbar ist, zu entnehmen.

Die Auflieferung der Daten ist in dem festgelegten Format vorzunehmen (s. hierzu Fachinformation B1). Nur dann ist eine korrekte Übernahme dieser Daten über die definierte Personendatenzugangsschnittstelle in das Verfahren KIDICAP möglich.

Die (spätestmöglichen) monatlichen Termine für die Auflieferung der Daten sind auf der Internetseite des LSF veröffentlicht:

http://dienststellen.lsf.sachsen.de/dienstleist/dienststellen/techn_info/techn_info_start.htm unter dem Link: „Technische Informationen und Fristen“.

Die Auflieferung muss so erfolgen, dass die Ausschlussfrist nach § 37 TV-L gewahrt bleibt. Dabei ist die Fälligkeit zu beachten. Unständige Entgeltbestandteile, die nicht in Monatsbeträgen festgelegt sind, sind am Zahltag des zweiten Kalendermonats, der auf ihre Entstehung folgt, fällig (§ 24 Abs. 1 S. 4 TV-L).

Für die Einhaltung der Ausschlussfrist zur Zahlung der unständigen Entgelte über die Schnittstelle ist die jeweils zuständige Dienststelle verantwortlich.

1.4 Versetzung, Abordnung, Zuweisung

Die Mitteilung einer Versetzung, Abordnung oder Zuweisung ist mit den Formblättern A11.1 bis A11.3 vorzunehmen. Die jeweilige Verfügung ist als Anlage beizulegen.

Bei einer Zuweisung gemäß § 4 Abs. 2 TV-L werden Bezüge aus der Verwendung auf das Entgelt angerechnet. In diesen Fällen ist der Bezügestelle eine schriftliche Mitteilung darüber vorzulegen, ob dem Beschäftigten aus der Verwendung Bezüge zufließen oder nicht. Bis zur Vorlage dieser Mitteilung erfolgt die Fortzahlung der Bezüge unter Vorbehalt.

1.5 Verwendung von Beschäftigten im Ausland

Zu den entgeltrechtlichen, reisekosten-, umzugskosten- und trennungsgeldrechtlichen sowie steuerlichen und sozialversicherungsrechtlichen Auswirkungen der Beschäftigung eines Beschäftigten im Ausland (insbesondere Abordnung nach § 4 Abs. 1 TV-L zu Dienststellen im Ausland, z. B. zum Verbindungsbüro Brüssel oder Zuweisung von Tätigkeiten nach § 4 Abs. 2 TV-L, z. B. zu Institutionen der Europäischen Union) wird auf die Bekanntmachung des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen vom 7. August 2018, Az.: 15-P 1550/5/36-2018/13332 verwiesen.

Die Tätigkeit eines Beschäftigten im Ausland entsprechend der o. a. Maßnahmen erfolgt unter Fortsetzung des bisherigen Arbeitsverhältnisses. Die Rechtsstellung des Beschäftigten bleibt unberührt. Der bisherige Anspruch auf Bezüge besteht unter Beachtung geltender Anrechnungsvorschriften (z. B. Anrechnung von EG-Tagegeldern nach § 4 Abs. 2 Satz 4 TV-L) fort.

Arbeitnehmer des Freistaates Sachsen besitzen für eine Beschäftigung im Ausland grundsätzlich keinen Anspruch auf die Zahlung von Auslandsbezügen entsprechend den besoldungsrechtlichen Vorschriften. Eine Gewährung ist im Einzelfall nur außertariflich mit Zustimmung des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen möglich.

Unter Abschnitt II Nr. 4 der o. g. Bekanntmachung werden Hinweise zum Einsatz von Beschäftigten zum Auf- und Ausbau der institutionellen Strukturen im Rahmen der Politiken der Europäischen Union (Twinning) gegeben.

Abschnitt II Nr. 5 der o. g. Bekanntmachung gibt Hinweise zur Gewährung von Bezügen an Auszubildende in einem öffentlich-rechtlichen Ausbildungsverhältnis, die Abschnitte ihrer praktischen Ausbildung im Ausland absolvieren.

Bei Ausübung einer Tätigkeit im Ausland unterliegen Beschäftigte grundsätzlich nicht den deutschen Rechtsvorschriften über die soziale Sicherheit. Nur unter bestimmten Voraussetzungen [vgl. § 4 SGB IV, verschiedene Verordnungen der EU] strahlen die deutschen Vorschriften über die Sozialversicherung der Beschäftigten auch auf Beschäftigungen im Ausland aus. Es ist hiernach nicht in jedem Fall ausgeschlossen, dass bei Verwendung im Ausland sozialversicherungsrechtliche Vorschriften des Beschäftigungslandes anzuwenden sind. Deswegen muss auch damit gerechnet werden, dass Beiträge zur Sozialversicherung an ausländische Versicherungsträger zu zahlen sind.

Es wird dringend empfohlen, **rechtzeitig vor** einer Entsendung/Einstellung von Personal für eine Tätigkeit im Ausland wegen der sozialen Absicherung der Beschäftigten in Abstimmung mit dem

Beschäftigten eine intensive Beratung durch die zuständigen Sozialversicherungsträger [Krankenkasse, Deutsche Verbindungsstelle Krankenversicherung – Ausland (in Bonn), evtl. Rentenversicherungsträger] in Anspruch zu nehmen.

Bescheinigungen von Sozialversicherungsträgern über die bei Auslandsverwendung anzuwendenden Rechtsvorschriften (EU-Formblätter A1) sind unverzüglich der Bezügestelle vorzulegen.

1.6 Beendigung des Arbeitsverhältnisses/Ausbildungsverhältnisses

1.6.1 Beendigung eines Arbeitsverhältnisses

Das Landesamt für Steuern und Finanzen ist unverzüglich in Kenntnis zu setzen, wenn bei einem Arbeitnehmer die Zahlung der Bezüge auf Grund einer Kündigung oder des Abschlusses eines Auflösungsvertrages einzustellen ist.

Sofern der Arbeitnehmer nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses einen Anspruch auf Arbeitslosengeld oder Übergangsgeld geltend macht, ist nur auf Verlangen des Arbeitnehmers oder der Bundesagentur für Arbeit (BA) eine Arbeitsbescheinigung elektronisch an die BA zu übermitteln. Die dafür erforderlichen Angaben zum Vertragsverhältnis sind mittels Formblatt A47 an die Bezügestelle zu übergeben. Die Bezügestelle versendet die komplettierten Daten der Arbeitsbescheinigung anschließend aus dem Bezügeverfahren an die BA.

Wenn die Aufforderung zur Übermittlung der Bescheinigungsdaten bei der Bezügestelle eingeht, fordert diese das Formblatt A47 bei der Personal verwaltenden Stelle an.

1.6.2 Beendigung eines Ausbildungsverhältnisses nach TVA-L BBiG oder einer vergleichbaren Ausbildung

Das Landesamt für Steuern und Finanzen ist über die Beendigung des Ausbildungsverhältnisses in Kenntnis zu setzen. Dies umfasst sowohl die Beendigung auf Grund Ablauf der Ausbildungszeit als auch andere abweichende gesetzliche Regelungen (z.B. Ende des Ausbildungsverhältnisses auf Grund Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses bei Bestehen der Abschlussprüfung vor Ablauf der Ausbildungszeit).

Das Landesamt für Steuern und Finanzen ist unverzüglich in Kenntnis zu setzen, wenn bei einem Auszubildenden die Zahlung der Vergütung/Entgelte auf Grund einer Kündigung oder des Abschlusses eines Auflösungsvertrages einzustellen ist.

1.7 Nebentätigkeit bei Bezug von Leistungen durch die Bundesagentur für Arbeit

Sofern ein Arbeitnehmer zusätzlich zum Arbeitsentgelt laufende Leistungen durch die Bundesagentur für Arbeit (BA) bezieht (z.B. Arbeitslosengeld, Berufsausbildungsbeihilfe, Ausbildungsgeld, Übergangsgeld, Kurzarbeitergeld), ist regelmäßig eine Nebeneinkommensbescheinigung elektronisch an die BA zu übermitteln. Die Nebeneinkommensbescheinigung dient der Prüfung, ob in Fällen einer Nebenerwerbstätigkeit ein Leistungsanspruch gegenüber der BA besteht und ob bzw. in welchem Umfang das Einkommen auf die gezahlte Leistung anzurechnen ist.

Die dafür erforderlichen Angaben sind (nach entsprechender Aufforderung seitens des Arbeitnehmers, der Bundesagentur für Arbeit oder der Bezügestelle) mittels Formblatt A48 an die Bezügestelle zu übersenden. Das Formblatt ist grundsätzlich monatlich (für den Vormonat) an die Bezügestelle zu übersenden, solange die Beschäftigung besteht. Auf die Übermittlung weiterer Meldungen kann (nach einmaliger Übersendung) verzichtet werden, wenn

- das bisherige monatliche Einkommen und die wöchentliche Arbeitszeit künftig konstant bleiben oder
- das künftige monatliche Einkommen zwar unterschiedlich hoch ist, aber höchstens 165 Euro monatlich beträgt und die wöchentliche Arbeitszeit weniger als 15 Stunden beträgt.

Über den etwaigen Verzicht bzw. die Wiederaufnahme der Meldungserstellung und damit das Erfordernis der Vorlage des Formblatts A48 sollten sich die Bezügestelle und die Personal verwaltende Stelle abstimmen.

1.8 Geringfügige Beschäftigung, Schüler, Schulabgänger, Studenten

Bei geringfügigen Beschäftigungen nach § 8 Sozialgesetzbuch Viertes Buch (SGB IV) sowie bei Schülern, Schulabgängern und Studenten sind zusätzliche Informationen zur Prüfung von Besonderheiten bei der Sozialversicherungspflicht erforderlich.

Der Begriff der geringfügigen Beschäftigungen umfasst die Varianten der

- geringfügig entlohnten Beschäftigung („Minijob“ mit monatlichem Entgelt bis maximal 538 €¹) und
- kurzfristigen Beschäftigung (Befristung bis grundsätzlich 3 Monate / 70 Arbeitstage).

Dazu sind die Angaben im Formblatt A4 (bzw. im Formblatt A2_1_SHK_WHK) vom Beschäftigten vollständig auszufüllen. Bei befristeten Beschäftigungen ist zudem die Angabe über die vereinbarte Anzahl der Arbeitstage je Woche erforderlich (Formblatt A1 oder Arbeitsvertrag).

Befreiungsmöglichkeit von der Versicherungspflicht in der Rentenversicherung

Bei geringfügig entlohnter Beschäftigung kann der Arbeitnehmer die **Befreiung** von der bestehenden Versicherungspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung **beantragen**. Die Befreiung wird **frühestens mit dem Beginn des Monats wirksam**, in dem der **Befreiungsantrag beim Arbeitgeber** (Dienststelle) **eingeht**. Voraussetzung für die Befreiung zu diesem Zeitpunkt ist **weiterhin**, dass der Arbeitgeber die Befreiung **innerhalb von 6 Wochen nach Eingang** des Befreiungsantrags **an die Minijobzentrale meldet**. Ansonsten wirkt die Befreiung erst ab Beginn des übernächsten Kalendermonats nach Übermittlung dieser Meldung.

Damit die Bezügestelle diese Meldefrist einhalten kann, ist das **Eingangsdatum des Befreiungsantrags im Formblatt A4** (bzw. A2_1) durch die Personal verwaltende Dienststelle zu **vermerken** und dieses Formblatt der Bezügestelle **unverzüglich** vorzulegen.

Steuerliche Behandlung des Arbeitslohnes bei geringfügig entlohnt Beschäftigten

Der Arbeitslohn geringfügig entlohnt Beschäftigter im Sinne des § 8 Abs. 1 S. 1 SGB IV (sog. „Minijobber“) unterliegt dem Lohnsteuerabzug. Die Besteuerung erfolgt grundsätzlich anhand der individuellen Lohnsteuerabzugsmerkmale.

Es besteht jedoch die Möglichkeit, den Arbeitslohn dieser Beschäftigten nach § 40a Abs. 2 EStG pauschal mit 2% zu besteuern. Diese Pauschalierung der Lohnsteuer darf jedoch **nur** erfolgen, **wenn** mit den Beschäftigten **vertraglich vereinbart** (z.B. durch Nebenabrede im Arbeitsvertrag) wird, dass die 2%ige **Pauschalsteuer im Innenverhältnis durch die Beschäftigten getragen** wird.

Aufzeichnungspflicht nach dem Mindestlohngesetz:

Soweit die Beschäftigung in diesem Sinne geringfügig entlohnt oder kurzfristig ausgeübt wird, sind Beginn, Ende und Dauer der tatsächlichen täglichen Arbeitszeit aufzuzeichnen. Die Aufzeichnung ist nach § 8 Beitragsverfahrensverordnung zu den Entgeltunterlagen zu nehmen. Die erfolgten Aufzeichnungen sind deshalb gesammelt für den jeweiligen Kalendermonat an die Bezügestelle zu übergeben.

Das LSF stellt für die Aufzeichnung das Formblatt A4_2 zur Verfügung. Eine Verpflichtung zur Nutzung dieses Formblatts besteht nicht. Die Aufzeichnungspflicht kann beispielsweise auch durch Ausdruck der Daten aus einem Personalverwaltungs- oder Zeiterfassungssystem erfüllt werden. Die

¹ Seit 01.10.2022 wird die Geringfügigkeitsgrenze an die Entwicklung des gesetzlichen Mindestlohns angepasst.

aufgezeichneten Daten müssen jedoch mindestens den geforderten Umfang (einschließlich Aufzeichnungsdatum und Signum) erfüllen und dem Beschäftigten (Zahlfall beim LSF) mit möglichst geringem Aufwand zuzuordnen sein (Sachbearbeiter- / Personalnummer).

1.9 Nebenberufliche Tätigkeit – Inanspruchnahme der steuerlichen Freibeträge gemäß § 3 Nr. 26 / 26a EStG

Gem. § 3 Nr. 26 / 26a EStG sind Entgelte für bestimmte nebenberufliche Tätigkeiten bis zu 3.000 € bzw. 840 € steuerfrei.

Anspruchsvoraussetzungen:

- Die Tätigkeit muss **nebenberuflich** ausgeübt werden. Eine Tätigkeit wird dann nebenberuflich ausgeübt, wenn sie – bezogen auf das Kalenderjahr – nicht mehr als ein Drittel der Arbeitszeit eines vergleichbaren Vollzeiterwerbs in Anspruch nimmt und wenn sie nicht als Teil der eigentlichen Haupttätigkeit anzusehen ist.
- Die Tätigkeit muss nach einer der beiden folgenden Vorschriften **begünstigt** sein:
 - **§ 3 Nr. 26 EStG** (sog. „Übungsleiterfreibetrag“ i. H. v. 3.000 €): hierunter fallen nebenberufliche Tätigkeiten für eine gemeinnützige Organisation oder eine juristische Person des öffentlichen Rechts zur Förderung gemeinnütziger, mildtätiger oder kirchlicher Zwecke, z. B. als Übungsleiter, Ausbilder, Erzieher, Betreuer oder vergleichbare Tätigkeit mit pädagogischer Ausrichtung sowie künstlerische Tätigkeiten und Tätigkeiten im Bereich der Pflege alter/ kranker/ behinderter Menschen.
 - **§ 3 Nr. 26a EStG** (sog. „Ehrenamtspauschale“ i. H. v. 840 €): dieser Freibetrag gilt für nebenberufliche Tätigkeiten für gemeinnützige Vereine, kirchliche oder öffentliche Einrichtungen zur Förderung gemeinnütziger, mildtätiger oder kirchlicher Zwecke, z. B. als Vereinsvorstand/-kassierer, Geräte-/Platzwart, Ordner, Reinigungsdienst oder Fahrdienst von Eltern zu Auswärtsspielen von Kindern, etc.
- Die begünstigte Tätigkeit muss bei einer juristischen Person des öffentlichen Rechts oder einer unter § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaftsteuergesetzes fallenden Einrichtung zur Förderung gemeinnütziger, mildtätiger und kirchlicher Zwecke (§§ 52 bis 54 der Abgabenordnung) durchgeführt werden. Dieses Tatbestandsmerkmal ist z. B. bei Beschäftigung beim Freistaat Sachsen erfüllt.

Die steuerlichen Freibeträge gem. § 3 Nr. 26 und 26a EStG sind durch den Arbeitgeber kraft Gesetzes zu berücksichtigen.

Sollen die o. g. Freibeträge bei der Bezügeabrechnung berücksichtigt werden, ist durch die Beschäftigten schriftlich mitzuteilen, ob und in welcher Höhe der Freibetrag bereits bei anderen Arbeitgebern genutzt wird bzw. wurde. Hierfür steht das Formblatt ST20 (mit Hinweisen) zur Verfügung. Dieses ist den Beschäftigten auszuhändigen, deren Beschäftigung die o. g. Voraussetzungen erfüllt.

Die abschließende Prüfung der Anspruchsberechtigung obliegt der Bezügestelle.

1.10 Freistellung bei Erkrankung eines Kindes gemäß § 45 SGB V

Hinweise zu den Anspruchsvoraussetzungen zur Freistellung von Arbeitnehmern bei Erkrankung eines Kindes gemäß § 45 SGB V wurden durch das Schreiben des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen vom 20. Oktober 2008, Az.: 16-P2160-5/6-38799, bekannt gegeben.

Eine Übertragung des Freistellungsanspruches des anderen Elternteils im Einzelfall auf Antrag des Arbeitnehmers ist dann zulässig, wenn

- der andere Elternteil, dessen Anspruch noch nicht ausgeschöpft ist, unverschuldet an der elterlichen Sorge durch Unfall, Krankheit, eine Maßnahme der medizinischen Vorsorge oder Rehabilitation oder durch Schwerbehinderung gehindert ist
und
- die Dienststelle des Elternteils, dessen Anspruch bereits ausgeschöpft ist, mit der Übertragung einverstanden ist.

Diese Einwilligung ist mit Formblatt A16 zu übermitteln.

1.11 Mitteilung von Arbeitsunfähigkeit und Urlaub

1.11.1 Mitteilung von Arbeitsunfähigkeit

- **Tarifbeschäftigte**

Für die Festsetzung des Entgeltes im Krankheitsfall gemäß § 22 TV-L/§ 22 TV-Ärzte/§ 22 TV-Ärzte SKH/§ 13 TVA-L BBiG/§ 13 TVA-L Pflege sind die erforderlichen Daten bei jeder krankheitsbedingten Arbeitsunfähigkeit mitzuteilen. Die Angaben zur Arbeitsunfähigkeit sind der Bezügestelle zwingend zeitnah und i.d.R. so zu melden, wie sie auf dem Krankenschein bescheinigt sind. Die Verpflichtung des Beschäftigten zur Vorlage des Krankenscheins bei einer Arbeitsunfähigkeit, die länger als 3 Tage andauert, ergibt sich aus § 5 Abs. 1 EFZG.

Neben Beginn und Ende der Arbeitsunfähigkeit ist auch anzugeben, ob der Beschäftigte am ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit noch voll oder teilweise gearbeitet hat.

Bei Eintritt der Krankheit nach Ende der Arbeitszeit besteht Anspruch auf Entgelt für diesen Tag. Dieser Tag wird somit nicht in die 6-Wochen-Frist für die Zahlung des Krankenentgelts („Entgeltfortzahlung“) eingerechnet. Wird der Arbeitnehmer während der Arbeit arbeitsunfähig, ist Fristbeginn ebenso erst der darauffolgende Kalendertag.

Der Anspruch auf Krankengeldzuschuss nach Ablauf der 6-Wochen-Frist nach Maßgabe des § 22 Abs. 2, 3 TV-L/TV-Ärzte/TV-Ärzte SKH ist an die Zahlung von Krankengeld oder einer diesem entsprechenden Leistung aus der gesetzlichen Renten- oder Unfallversicherung oder nach dem Bundesversorgungsgesetz geknüpft.

Krankengeld wird gem. § 46 S. 1 Nr. 2 SGB V ab dem Tag der ärztlichen Feststellung der Arbeitsunfähigkeit gewährt.

Auch bei länger andauernder Krankheit ist die Bezügestelle entsprechend zu informieren, damit die Krankenbezugsfristen korrekt ermittelt und die SV-Meldungen zutreffend abgegeben werden können.

Wird bekannt, dass die/der Beschäftigte bei einer Langzeiterkrankung einen Antrag auf Rente wegen Erwerbsminderung stellt, ist die Bezügestelle hierüber umgehend zu informieren (formlos, FBL X10 oder FBL A14), um die Zahlung des Krankengeldzuschusses wegen der möglichen Rückforderung insbesondere bei rückwirkender Rentengewährung unter Vorbehalt zu stellen.

- **Anwendung der gesetzlichen Vorschriften des Entgeltfortzahlungsgesetzes (§§ 3, 4 EFZG)**

Bei Beschäftigten, für die die tariflichen Regelungen keine Anwendung finden und für die die gesetzlichen Bestimmungen im Falle von Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit gelten, sind folgende Besonderheiten zu beachten:

Die Zeiträume der krankheitsbedingten Arbeitsunfähigkeit sind für jede Arbeitsunfähigkeit auf dem FBL A14 mitzuteilen.

Die Höhe des fortzuzahlenden Arbeitsentgelts ist in § 4 EFZG geregelt. Für den Zeitraum der Arbeitsunfähigkeit werden als Arbeitsentgelt neben der Grundvergütung alle laufend gezahlten Monatszulagen - ohne weitere Mitteilung - maschinell fortgezahlt.

Zum fortzuzahlenden Arbeitsentgelt gehören auch Zuschläge für Sonntags-, Feiertags- oder Nachtarbeit, soweit die maßgebende regelmäßige Arbeitszeit diese Zeiten umfasst. Für die Zuschläge entfällt jedoch die Steuerfreiheit, wenn der Beschäftigte infolge der Arbeitsunfähigkeit die Sonntags-, Feiertags- oder Nachtarbeit tatsächlich nicht leisten kann, die Zuschläge aber fortgezahlt erhält (§ 3b EStG).

Für Zeiträume ab 1. März 2012 sind der Bezügestelle somit neben der Arbeitsunfähigkeit die unständigen Bezübestandteile (FBL XEZ39.2) mitzuteilen, die nach den Grundsätzen des § 4 EFZG dem Beschäftigten für den Zeitraum der Entgeltfortzahlung (§ 3 EFZG) zu gewähren sind.

Für steuerpflichtige Zuschläge für Sonntags-, Feiertags- oder Nachtarbeit ist zu beachten, dass im FBL XEZ39.2 im Feld „Stund.Satz“ der maßgebende Stundensatz prozentual gekürzt (§ 8 Abs. 1 TV-L) einzutragen ist.

Entsprechende steuerpflichtige Bezugsarten sind derzeit für die Personengruppe "Beschäftigungsförderung (einschl. ABM)" im Bezügeverfahren vorhanden. Diese Bezugsarten werden bei Bedarf auf Anforderung der Dienststelle für andere Personengruppen eingerichtet (Anforderung bitte an LSF, Ref. 314).

1.11.2 Mitteilung von Urlaub

Die Mitteilung von Erholungsurlaub (§ 26 TV-L) bzw. Zusatzurlaub (§ 27 TV-L) ist in den Fällen erforderlich, bei denen vor Beginn des Urlaubs unständige Entgeltbestandteile, die in die Durchschnittsberechnung (§ 21 TV-L) einfließen, erarbeitet worden sind. Der Berechnungszeitraum für den Tagesdurchschnitt erstreckt sich auf die dem Ereignis vorhergehenden letzten drei vollen Kalendermonate. Bei monatsübergreifendem Urlaub ist der Beginn des Urlaubs maßgebend. Eine Neuberechnung des Tagesdurchschnitts erfolgt zum Monatswechsel nicht.

Ein zusammenhängender Urlaub ist auf einem Beleg (Vordruck A15) – ggf. unter Einschluss von Wochenende oder Feiertag – mitzuteilen, damit der Anlassbeginn korrekt erkennbar ist. Die Mitteilung hat bei monatsübergreifendem Urlaub monatlich getrennt, aber innerhalb des Monats zusammenhängend zu erfolgen.

Bsp.:

Eine Beschäftigte arbeitet in der normalen 5-Tagewoche und hat vom 27. November 2017 (Mo) bis 8. Dezember 2017 (Fr) Erholungsurlaub. Der Tagesdurchschnitt ist auf Grundlage der Monate August, September, Oktober 2017 zu ermitteln (Anlassbeginn: 27.11.2017).

Mitteilung auf A15 (Auszug):

| | | | | | | |
|-----------------|-----|------------|-----|------------|------------------------|---|
| Erholungsurlaub | vom | 27.11.2017 | bis | 30.11.2017 | Anzahl der Urlaubstage | 4 |
| Erholungsurlaub | vom | 01.12.2017 | bis | 08.12.2017 | Anzahl der Urlaubstage | 6 |

Urlaub ist außerdem in Fällen mitzuteilen, für die (laufende) Leistungsentgelte gewährt werden, da diese von der Bemessungsgrundlage für die Entgeltfortzahlung ausgenommen sind.

Bei Beschäftigungsverbot nach dem Mutterschutzgesetz ist generell eine Mitteilung über gewährten Urlaub einzureichen.

- **Mitteilung der Zeiten eines Urlaubs für Beschäftigte nach Verringerung der Arbeitszeit**

Nach den Durchführungshinweisen des SMF zum Urlaubsanspruch bei Änderung des Beschäftigungsumfangs/Beschäftigungsmodells im Laufe des Urlaubsjahres vom 16.12.2020, Az.: 16-P 2160/29/7-2020/78089, kann sich eine Verringerung der Arbeitszeit auf die Höhe des Urlaubsentgelts auswirken, wenn Urlaubstage in Anspruch genommen werden, die in einem Zeitraum vor Verringerung der Arbeitszeit erworben worden sind.

Die Mitteilung eines Urlaubs an die Bezügestelle ist hiernach zusätzlich in den Fällen erforderlich, in denen Urlaub nach Verringerung der Arbeitszeit in Anspruch genommen wird und die in Anspruch genommenen Tage - oder einzelne davon – in einem Zeitraum vor der Verringerung der Arbeitszeit erworben worden sind. Für die Mitteilungen des in diesen Fällen in Anspruch genommenen Urlaubs, der zu einer Erhöhung des Urlaubsentgelts führt, ist das Formblatt **A15_1** zu verwenden.

Eine Änderung der Arbeitszeitverteilung ohne Änderung des Arbeitsumfangs hingegen (z.B. Änderung von 5-Tage-Woche auf 4-Tage-Woche bei unveränderter Teilzeitquote) hat keine Auswirkung auf die Höhe des Urlaubsentgelts und ist somit nicht mit diesem Formblatt zu melden.

1.12 Abschluss einer Entgeltumwandlungsvereinbarung

Für die Beschäftigten des Freistaates Sachsen besteht die Möglichkeit, neben der Pflichtversicherung zur Zusatzversorgung eine zusätzliche freiwillige Altersversorgung mit Eigenbeiträgen (§ 26 ATV) oder mittels einer Entgeltumwandlung aufzubauen. Die rechtliche Grundlage für die Durchführung einer Entgeltumwandlung bildet der Tarifvertrag zur Entgeltumwandlung für die Beschäftigten des Bundes und der Länder (TV-EntgeltU-B/L) vom 25.05.2011.

Demnach ist für Beschäftigte, die dem TV-EntgeltU-B/L unterliegen, die Durchführung einer Entgeltumwandlung nur im Rahmen der freiwilligen Versicherung bei der VBL (VBLextra oder VBLdynamik) möglich (§ 6 S. 2 TV-EntgeltU-B/L). Dies gilt unabhängig davon, ob die/der Beschäftigte bei der VBL pflichtversichert ist oder nicht.

Zur Umsetzung der Entgeltumwandlung sind dem Landesamt für Steuern und Finanzen

- die Entgeltumwandlungsvereinbarung
- der Antrag auf freiwillige Versicherung bei der VBL und
- ggf. die „Zusatzerklärung zum Abschluss einer freiwilligen Versicherung“

2 Monate vor dem vereinbarten Beginn der Entgeltumwandlung vorzulegen. Der Antrag auf freiwillige Versicherung wird um die erforderliche Erklärung des Arbeitgebers durch die jeweilige Bezügestelle des LSF ergänzt an die VBL weitergeleitet.

Die Durchführungshinweise des SMF vom 18. November 2025, die mit Rundschreiben des SMF vom 18. November 2025, Az.: 16-P 2174/57/52-2025/22806 bekannt gegeben wurden, sind zu beachten.

1.13 Arbeitgeberzuschuss zur Entgeltumwandlung nach § 1a Abs. 1a Betriebsrentengesetz (BetrAVG)

Die Mitgliederversammlung der Tariftgemeinschaft deutscher Länder (TdL) hat in Anlehnung an die politische Zielrichtung des Betriebsrentenstärkungsgesetzes beschlossen, mit Wirkung vom 01.01.2022 einen pauschalen Arbeitgeberzuschuss zur Entgeltumwandlung zu zahlen. Dieser Beschluss gilt für Beschäftigte, die unter den Geltungsbereich des TV-EntgeltU-B/L, des TV-Entgeltumwandlung-Ärzte, des TV-Entgeltumwandlung-Ärzte SKH oder des TV-EntgeltU-Wald/Forst B/L fallen. Auszubildende nach dem TVA-L BBiG und dem TVA-L Pflege gehören ebenfalls dazu.

Voraussetzung für die Zahlung ist, dass der Arbeitgeber durch die Entgeltumwandlung Sozialversicherungsbeiträge einspart. Das heißt, nur insoweit der sozialversicherungsrechtliche Freibetrag nach § 1 Abs. 1 Satz 1 Nr. 9 SVEV durch die Beiträge zur Kapitaldeckung und der Entgeltumwandlung noch nicht ausgeschöpft ist, besteht überhaupt die Möglichkeit, dass bei einer Entgeltumwandlung Sozialversicherungsbeiträge eingespart werden können.

Die Höhe des Zuschusses ist an die Beitragsbemessungsgrenzen in der Sozialversicherung gekoppelt und beträgt bei einem Entgelt unterhalb der Beitragsbemessungsgrenze der Krankenversicherung 15 % des Entgeltumwandlungsbetrages, bei einem Entgelt zwischen der Beitragsbemessungsgrenze der Krankenversicherung und der Rentenversicherung 10,6 % des Umwandlungsbetrages. Oberhalb der Beitragsbemessungsgrenze Rentenversicherung wird kein Zuschuss gezahlt. Bemessungsgrundlage ist das umgewandelte Entgelt, begrenzt auf 4 % der Beitragsbemessungsgrenze der Rentenversicherung.

Der Arbeitgeberzuschuss wird jährlich im Dezember an die VBL überwiesen. Bei unterjährigem Austritt aus dem Beschäftigungsverhältnis wird der Arbeitgeberzuschuss im Monat des Austritts gezahlt.

1.14 Möglichkeit der Befreiung von der Versicherungspflicht bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL) für wissenschaftlich Beschäftigte

Für die wissenschaftlich Beschäftigten an Hochschulen und Forschungseinrichtungen besteht nach den in § 2 Abs. 2 Tarifvertrag Altersversorgung (ATV) genannten Voraussetzungen die Möglichkeit, sich von der Versicherungspflicht bei der VBL zu befreien und stattdessen Anwartschaften in einer freiwilligen Versicherung VBLextra aufzubauen.

Über die Möglichkeit der Befreiung sind den Beschäftigten entsprechend dem Erlass des SMF vom 3. September 2012, Az.: 16-P2174-52/54-38676 durch die Personal verwaltenden Dienststellen entsprechende Informationen und Unterlagen auszugeben. Die Aushändigung ist aktenkundig zu machen. Für den Antrag auf Befreiung von der Versicherungspflicht zur VBL steht das FBL A6_1 zur Verfügung.

1.15 Behandlung von Zahlungen aus privatärztlichen Liquidationseinnahmen an Beschäftigte

Einnahmen aus privatrechtlich vereinbarten Leistungen liquidationsberechtigter Ärzte fließen bei den Krankenhäusern in sog. Liquidationspools, die vom jeweiligen Krankenhaus / Krankenhausträger verwaltet werden. Für ihre Mitarbeit bei der Erbringung von wahlärztlichen Leistungen und Vergleichbarem werden Ärzten (einschließlich Chefärzten) und ggf. weiteren beteiligten Beschäftigten (neben ihren laufenden Bezügen) Zahlungen aus den Liquidationseinnahmen (Poolzahlungen - § 25 Sächs-KHG) gewährt.

Diese Zahlungen stellen als Lohnzahlung Dritter für die Beschäftigten steuerpflichtigen Arbeitslohn bzw. sozialversicherungspflichtiges Arbeitsentgelt dar. Die Zahlungen müssen für Beschäftigte des Freistaates Sachsen von der Bezügestelle mitversteuert / mitversichert werden.

Nach Festlegung der Personal verwaltenden Dienststellen kann für Arbeitnehmer des Freistaats Sachsen auch eine Auszahlung der Beträge durch die Bezügestelle erfolgen. Für die Möglichkeit der Differenzierung der Buchungen stehen hierzu drei Bezugsarten zur Auswahl.

Die Zahlungen sind deshalb mit Formblatt X13 **unverzüglich** der Bezügestelle zu melden. Dabei sind folgende Angaben erforderlich:

- Höhe des ausgezahlten Betrags,
- Zeitraum, für den die Poolzahlung geleistet wurde (Entstehungszeitraum), sowie
- Tag der Auszahlung (wenn direkt von der Dienststelle ausgezahlt) oder
- Festlegung zur Auszahlung durch die Bezügestelle und ggf. der zu verwendenden Bezugsart.

1.16 Ausbildungsverhältnisse ohne Entgeltzahlung

Wird eine Beschäftigung zur Berufsausbildung (ganz oder zeitweise) unentgeltlich ausgeübt, besteht dennoch Versicherungspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung und zur Arbeitsförderung. Das betrifft insbesondere auch vorgeschriebene Vor- und Nachpraktika sowie die Teilnahme an dualen Studiengängen (Praxis- und Theoriephasen).

In solchen Fällen sind vom Arbeitgeber Beiträge zur Rentenversicherung und zur Arbeitsförderung aus einem fiktiven Entgelt zu berechnen und abzuführen. Für die betroffenen Beschäftigten sind auch entsprechende Meldungen zur Sozialversicherung zu übermitteln.

Es ist aus diesem Grund erforderlich, auch für solche Auszubildenden ohne Entgelt die Unterlagen zur Zahlungsaufnahme der Bezügestelle vorzulegen.

1.17 Mehrere gleichzeitig nebeneinander bestehende Arbeitsverhältnisse beim Freistaat Sachsen

Nimmt ein/e Beschäftigte/r zusätzlich zu einem bereits bestehenden Arbeitsverhältnis weitere Arbeitsverhältnisse bzw. Nebentätigkeiten beim selben Arbeitgeber auf oder wird bei Bestehen mehrerer gleichzeitig nebeneinander laufender Arbeitsverhältnisse zum selben Arbeitgeber mindestens eines dieser Arbeitsverhältnisse geändert, so haben die Personal verwaltenden Dienststellen nach § 2 Abs. 2 TV-L (erneut) zu prüfen, ob die jeweils übertragenen Tätigkeiten in einem unmittelbaren Sachzusammenhang stehen. Das Ergebnis ist der zuständigen Bezügestelle des LSF im Formblatt A1 bzw. A13 mitzuteilen. Auf Punkt 2 des am 27. Juni 2012 bekanntgegebenen Newsletters vom 26. Juni 2012 wird verwiesen.

Zur Vorlage sämtlicher zutreffender Formblätter sind die Hinweise unter Punkt 2. zu beachten.

1.18 Abrechnung von Freiwilligendiensten

In der SächsBeZuVO ist festgelegt, dass das LSF zuständig ist für die Abrechnung von Geldleistungen an Freiwillige

- nach dem Jugendfreiwilligendienstegesetz (JFDG - Freiwilliges soziales Jahr / Freiwilliges ökologisches Jahr), wenn der **Freistaat Sachsen der Träger der Maßnahme** ist, bzw.
- nach dem Bundesfreiwilligendienstgesetz (BFDG), wenn der Freiwilligendienst in **Einsatzstellen in der Landesverwaltung des Freistaats Sachsen** geleistet wird.

Eine Abrechnung für Freiwillige nach dem JFDG, bei denen eine Dienststelle des Freistaats Sachsen Einsatzstelle für den Freiwilligendienst, der Freistaat Sachsen aber nicht Träger des Dienstes ist, erfolgt hiernach **nicht**. In diesen Fällen ist zwischen dem Träger der Maßnahme und der Einsatzstelle abzustimmen, auf welche Weise die Abrechnung erfolgt. Wir weisen darauf hin, dass für die Abrechnung der Geldleistungen in solchen Fällen weder die dem Freistaat Sachsen zugeteilten Lohnsteuer-Identifikationsmerkmale (Steuernummer, Identifikationsnummern) noch die für die Dienststelle vergebene Sozialversicherungs-Betriebsnummer verwendet werden dürfen. Soweit solche die Einsatzstelle identifizierenden Nummern für die Abrechnung notwendig sind, müssen diese durch die Einsatzstelle bzw. den Träger gesondert beantragt werden.

1.19 Beschäftigungsverbote nach dem Mutterschutzgesetz

Das Landesamt für Steuern und Finanzen ist über das Vorliegen eines Beschäftigungsverbotes nach dem Mutterschutzgesetz in Kenntnis zu setzen.

Zu den Beschäftigungsverboten nach dem MuSchG zählen die sog. generellen Beschäftigungsverbote nach den §§ 3 bis 6, 10 Abs. 3, § 13 Abs. 1 Nummer 3 (Schutzfristen vor und nach der Entbindung, Verbot von Mehrarbeit, Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeit, Verbot entsprechend dem Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung, betriebliches Beschäftigungsverbot) und die individuellen / ärztlichen Beschäftigungsverbote nach § 16 Abs. 1 und 2.

Innerhalb eines bestehenden Beschäftigungsverbotes liegende Tage mit Urlaub / Krankheit / Freistellung zur Kindpflege sind der Bezügestelle generell mitzuteilen. Denn während dieser Zeiten setzt die Arbeitnehmerin nicht wegen der Schwangerschaft / Mutterschaft, sondern aus anderen Gründen mit der Arbeit aus. Ein Anspruch auf Mutterschutzlohn nach dem MuSchG entfällt für diese Zeiträume (ggf. einzelne Tage). Das Landesamt für Steuern und Finanzen hat dies bei der Zahlung des Mutterschutzlohns und der Abgabe des Erstattungsantrages nach dem Aufwendungsausgleichsgesetz entsprechend zu berücksichtigen.

2. Zusammenstellung der benötigten Unterlagen

Vorbemerkungen:

Hinsichtlich der zu verwendenden Formblätter wird nochmals auf die in Teil I Nr. 2 gegebenen Hinweise verwiesen.

Es wird weiterhin darauf aufmerksam gemacht, dass die Grunddaten im Kopfteil der Formblätter (Personal verwaltende Dienststelle, Schlüssel für die Personal verwaltende Dienststelle, Sachbearbeiter- und Personalnummer, Name, Vorname) grundsätzlich immer vollständig auszufüllen sind. Darauf wird bei den einzelnen Punkten i. d. R. nicht nochmals extra hingewiesen.

2.1 Einstellung/Zahlungsaufnahme

2.1.1 Zahlungsaufnahme von Arbeitsverhältnissen

- einschl. der Personengruppen, die nicht unter den Geltungsbereich des TV-L fallen
- Formblatt "Mitteilung von Personaldaten (Zahlungsaufnahme)" A1
 - ♦ Dienststellenschlüssel, Schlüssel der PVSt Betriebsnummer
 - ♦ Haushaltsstelle/MbStS (s. Teil I Nr. 3.1)
 - ♦ fächerspezifische Kennziffer (gilt nur für den Hochschulbereich)
 - ♦ Beginn (und Ende) des Arbeitsverhältnisses
 - ♦ Art der Tätigkeit
 - ♦ Entgeltgruppe, (Stunden-)Vergütung, Entgelte
 - ♦ vereinbarte (Teilzeit-)Arbeitszeit
- Abdruck des Arbeitsvertrages
- Niederschrift nach dem Nachweisgesetz
- Formblatt „Personalbogen“ A2
- Formblatt „Personalbogen Studentische / Wissenschaftliche Hilfskräfte“ A2_1_SHK_WHK
- Formblatt „Personalbogen bei geringfügigen Beschäftigungen, Beschäftigung von Schülern, Schulabgängern und Studenten“ A4
- Formblätter zur Tätigkeitsbewertung A31 – A33
 - Eingruppierung (Ermittlung der Tätigkeitsmerkmale, Feststellung der Entgeltgruppe)
- Stufenfestsetzung A30–A30_8
- Formblatt „Mitteilung zur Gewährung von Zulagen“ A5
 - Festlegung zur Zahlung von Zulagen/Entschädigungen
- ggf. Formblatt „Persönliche Zulage nach § 16 Abs. 5 TV-L“ A5_6
 - Mitteilung über die Gewährung einer persönlichen Zulage nach § 16 Abs. 5 TV-L
- Formblatt „Mitteilung der voraussichtlichen monatlichen Entgelte für Bereitschaftsdienst und Rufbereitschaft zur Ermittlung des regelmäßigen Jahresarbeitsentgelts gemäß § 6 Abs. 1 SGB V“ A8
- Formblatt "Erklärung zum Zahlungsverfahren" A3
- Formblatt "Prüfung der Versicherungspflicht bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL) / Erklärung zur Ausübung des Wahlrechts zur steuerlichen Behandlung der Arbeitnehmerbeiträge zur VBL und Merkblatt über die steuerliche Behandlung des Arbeitnehmerbeitrages zur Pflichtversicherung bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder Karlsruhe (VBL) im Tarifgebiet Ost A6 und A6_2
- ggf. Antrag auf Befreiung von der Versicherungspflicht in der Zusatzversorgung (nur für befristet wissenschaftlich Beschäftigte) A6_1

- ggf. Formblatt „Antrag auf Berücksichtigung des Steuerfreibetrages nach § 3 Nr. 26 / Nr. 26a EStG für Einnahmen aus nebenberuflicher Tätigkeit“ ST20

weitere Unterlagen zur
Zahlungsaufnahme von Arbeitsverhältnissen

- ggf. Bescheinigung über den Lohnsteuerabzug für das laufende Kalenderjahr (wenn der Abruf der ELStAM nicht möglich ist)^{*)}
- Befreiungsbescheid des Rentenversicherungsträgers (Nachweis über Versicherungsfreiheit in der Rentenversicherung)
- bei Beschäftigten außerhalb des EWR (EU-Staaten sowie Schweiz, Norwegen, Island, Liechtenstein): Staatsangehörigkeitsnachweis (z.B. Passkopie) und - wenn ausländerrechtlich erforderlich - Aufenthaltstitel, aus dem die Berechtigung zur Ausübung einer Erwerbstätigkeit hervorgeht
- ggf. Formblatt zur Anerkennung von Beschäftigungszeiten (s. Teil III Nr. 1.2.1) A41
- ggf. Antrag auf vermögenswirksame Anlage von Teilen der Bezüge (Ausfertigung für den Arbeitgeber)^{*)}
- ggf. Mitteilung einer Förderung nach § 16e SGB II (Vorschrift und Dauer) X10

2.1.2 Zahlungsaufnahme von Ausbildungsverhältnissen

- Formblatt "Mitteilung von Personaldaten (Zahlungsaufnahme)" A1
 - ♦ Dienststellenschlüssel, Schlüssel der PVSt, Betriebsnummer
 - ♦ Haushaltsstelle/MbStS (s. Teil I Nr. 3.1)
 - ♦ Beginn (und Ende) des Ausbildungsverhältnisses
 - ♦ Art der Ausbildung
 - ♦ Ausbildungsvergütung/Entgelte
- Abdruck des Ausbildungsvertrages bzw.
- Abdruck der Bestellungsurkunde
- Formblatt „Personalbogen“ A2
- Formblatt „Mitteilung zur Gewährung von Zulagen“ A5
 - ♦ Festlegung zur Zahlung von Zulagen/ Entschädigungen
- ggf. Formblatt „Mitteilung zur Gewährung eines Zuschlags bei Bewerbermangel im Schuldienst“ X12
- Formblatt "Erklärung zum Zahlungsverfahren" A3
- Formblatt "Prüfung der Versicherungspflicht bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL) / Erklärung zur Ausübung des Wahlrechts zur steuerlichen Behandlung der Arbeitnehmerbeiträge zur VBL und Merkblatt über die steuerliche Behandlung des Arbeitnehmerbeitrages zur Pflichtversicherung bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder Karlsruhe (VBL) im Tarifgebiet Ost A6 und A6_2

^{*)} Unterlagen können auch direkt vom Bezügeempfänger an die Bezügestelle gesandt werden

weitere Unterlagen zur

Zahlungsaufnahme von Ausbildungsverhältnissen

- Formblatt „Hinweis auf tarifliche Ausschlussfristen“
- ggf. Bescheinigung für den Lohnsteuerabzug für das laufende Kalenderjahr (wenn der Abruf der ELStAM nicht möglich ist)^{*)}
- bei Beschäftigten außerhalb des EWR (EU-Staaten sowie Schweiz, Norwegen, Island, Liechtenstein): Staatsangehörigkeitsnachweis (z.B. Passkopie) und – wenn ausländerrechtlich erforderlich - Aufenthaltstitel, aus dem die Berechtigung zur Ausübung einer Erwerbstätigkeit hervorgeht
- ggf. Antrag auf vermögenswirksame Anlage von Teilen der Bezüge (Ausfertigung für den Arbeitgeber)^{*)}

2.1.3 Zahlungsaufnahme von weiteren Arbeitsverhältnissen bzw. von Nebentätigkeiten bei Dienststellen des Freistaates Sachsen

- | | |
|---|-----------|
| - Formblatt "Mitteilung von Personaldaten (Zahlungsaufnahme)" | A1 |
| <ul style="list-style-type: none"> ♦ Dienststellenschlüssel, Schlüssel der PVSt; Betriebsnummer ♦ Haushaltsstelle/MbStS (s. Teil I Nr. 3.1) ♦ Fächergruppenschlüssel (gilt nur für den Hochschulbereich) ♦ Beginn (und Ende) des Arbeitsverhältnisses ♦ Art der Tätigkeit ♦ Entgeltgruppe, (Stunden-), Entgelte ♦ vereinbarte (Teilzeit-)Arbeitszeit | |
| - Abdruck des Arbeitsvertrages | |
| - Niederschrift nach dem Nachweisgesetz | |
| - Formblatt Personalbogen bei geringfügigen Beschäftigungen, Beschäftigung von Schülern, Schulabgängern und Studenten | A4 |
| - ggf. Formblätter zur Tätigkeitsbewertung | A31 – A33 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Eingruppierung (Ermittlung der Tätigkeitsmerkmale, Feststellung der Entgeltgruppe) | |
| - ggf. Formblätter für die Stufenfestsetzung (s. Teil III Punkt 1.16) | A30 ff. |
| - ggf. Formblatt „Mitteilung zur Gewährung von Zulagen“ | A5 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Festlegung zur Zahlung von Zulagen/Entschädigungen | |
| - ggf. Formblatt „Persönliche Zulage nach § 16 Abs. 5 TV-L“ | A5_6 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Mitteilung über die Gewährung einer persönlichen Zulage nach § 16 Abs. 5 TV-L | |
| - ggf. Formblatt „Antrag auf Berücksichtigung des Steuerfreibetrages nach § 3 Nr. 26 / Nr. 26a EStG für Einnahmen aus nebenberuflicher Tätigkeit“ | ST20 |
| - ggf. Formblatt zur Mitteilung von Personaldaten im Zusammenhang mit dem Bezug von fortlaufenden Leistungen durch die Bundesagentur für Arbeit (s. Teil III Punkt 1.7) | A48 |

^{*)} Unterlagen können auch direkt vom Bezügeempfänger an die Bezügestelle gesandt werden

2.2 Änderung des Arbeitsverhältnisses

Sofern sich bei Änderung des Arbeitsverhältnisses die niedergelegten Vertragsverhältnisse wesentlich ändern, ist jeweils vorzulegen:

- geänderte Niederschrift nach dem Nachweisgesetz

2.2.1 Verlängerung eines befristeten Arbeitsverhältnisses

- Formblatt „Mitteilung von Personaldaten (Zahlungsaufnahme)“ bzw. A1
- Formblatt „Mitteilung von Personaldaten (Änderungsanzeige)“ A13
 - ♦ Dienststellenschlüssel, Schlüssel der PVSt, Betriebsnummer
 - ♦ Haushaltsstelle/MbStS (s. Teil I Nr. 3.1)
 - ♦ Fächergruppenschlüssel (gilt nur für den Hochschulbereich)
 - ♦ Beginn (und Ende) des Arbeitsverhältnisses
 - ♦ Art der Tätigkeit
 - ♦ Entgeltgruppe, (Stunden-)Vergütung, Entgelte
 - ♦ vereinbarte (Teilzeit-)Arbeitszeit
- Abdruck des Änderungsvertrages
- Formblatt „Personalbogen bei geringfügigen Beschäftigungen, Beschäftigung von Schülern, Schulabgängern und Studenten“ A4
- ggf. Formblätter zur Tätigkeitsbewertung A31 – A33
 - ♦ Eingruppierung (Ermittlung der Tätigkeitsmerkmale, Feststellung der Entgeltgruppe)
- ggf. Formblatt „Mitteilung über die Bewertung einer Befristung mit Sachgrund“ A30_6
- ggf. Formblätter für die Stufenfestsetzung A30 ff.
- Formblatt „Mitteilung zur Gewährung von Zulagen“ A5
 - ♦ Festlegung zur Zahlung von Zulagen/Entschädigungen
- ggf. Antrag auf vermögenswirksame Anlage von Teilen der Bezüge *) (Ausfertigung für den Arbeitgeber)
- ggf. „Antrag auf Berücksichtigung des Steuerfreibetrages nach § 3 Nr. 26 / Nr. 26a EStG für Einnahmen aus nebenberuflicher Tätigkeit“ ST20

2.2.2 Abordnung, Versetzung, Zuweisung

Bitte beachten Sie die Hinweise zum Wechsel der Abrechnungsstelle (Bezügestelle) (vgl. Teil I Nr. 4.3)!

•Abordnung

- Formblatt "Mitteilung zur Abordnung von Beschäftigten des Freistaates Sachsen" A11.1

*) Unterlagen können auch direkt vom Bezügeempfänger an die Bezügestelle gesandt werden

Formblatt

- Abdruck der Verfügung
- ggf. Formblätter zur Tätigkeitsbewertung A31 – A33
 - ♦ Eingruppierung (Ermittlung der Tätigkeitsmerkmale, Feststellung der Entgeltgruppe)

Hinweis:

Der Anspruch bzw. Wegfall von Zulagen/Aufwandsentschädigungen ist mit dem entsprechenden Formblatt (A5 ff., X6 bis X11) mitzuteilen.

- Bei Abordnung zu einer Dienststelle im Ausland (z. B. Sachsen-Verbindungsbüro Brüssel) Aushändigung des Merkblattes und der Formblätter zur Gewährung von Auslandsdienstbezügen durch die Personal verwaltende Stelle an den Beschäftigten X25 ff.
Bei außertariflicher Gewährung von Auslandsbezügen:
 - Zustimmung des Staatsministeriums der Finanzen
 - Änderungsvertrag/Nebenabrede zum Arbeitsvertrag

• **Versetzung**

- Formblatt "Mitteilung zur Versetzung von Beschäftigten des Freistaates Sachsen" A11.2
- Abdruck der Verfügung
- ggf. Formblätter zur Tätigkeitsbewertung A31 – A33
 - ♦ Eingruppierung (Ermittlung der Tätigkeitsmerkmale, Feststellung der Entgeltgruppe)

Hinweis:

Der Anspruch bzw. Wegfall von Zulagen/Aufwandsentschädigungen ist mit dem entsprechenden Formblatt (A5 ff., X6 bis X11) mitzuteilen.

- Bei Versetzung zum Sachsen-Verbindungsbüro Brüssel Aushändigung des Merkblattes und der Formblätter zur Gewährung von Auslandsdienstbezügen durch die Personal verwaltende Stelle an den Beschäftigten X25 ff.
Bei außertariflicher Gewährung von Auslandsbezügen:
 - Zustimmung des Staatsministeriums der Finanzen
 - Änderungsvertrag/Nebenabrede zum Arbeitsvertrag

• **Zuweisung**

- Formblatt "Mitteilung zur Zuweisung von Beschäftigten des Freistaates Sachsen" A11.3
 - ♦ Dienstantritt
 - ♦ Mitteilung des Anspruchs bzw. Wegfalls von Zulagen/Aufwandsentschädigungen (A5 ff., X6 bis X9)
 - ♦ Mitteilung, ob aus der Verwendung anderweitig Bezüge gezahlt werden; und wenn ja, entsprechende Belege beifügen
- Abdruck der Verfügung
- zusätzlich bei

Zuweisung einer Tätigkeit im Ausland

Ggf. sind bei einer Gleichstellung der Zuweisung mit einer Abordnung dem Beschäftigten das Merkblatt und die Formblätter zur Gewährung von Auslandsdienstbezügen (X25 ff.) durch die Personal verwaltende Stelle auszuhandigen.

Bei außertariflicher Gewährung von Auslandsbezügen:

- Zustimmung des Staatsministeriums der Finanzen,
- Änderungsvertrag/Nebenabrede zum Arbeitsvertrag

2.2.3 Umsetzung

• Umsetzung, aber Beibehaltung der Tätigkeit

Eine Mitteilung an die Bezügestelle ist grundsätzlich nicht notwendig

• Umsetzung mit Übertragung einer höher zu bewertenden Tätigkeit

- Formblatt „Mitteilung von Personaldaten (Änderungsanzeige)“ A13
 - ♦ Termin der Umsetzung
 - ♦ Art der Tätigkeit
 - ♦ Vergütungs-/Lohngruppe und die sich daraus ergebende Entgeltgruppe
- Abdruck des Änderungsvertrages A31 – A33
- Formblätter zur Tätigkeitsbewertung
 - ♦ Eingruppierung (Ermittlung der Tätigkeitsmerkmale, Feststellung der Entgeltgruppe)
- ggf. Formblatt „Mitteilung zur Gewährung von Zulagen“ A5; A5_1
 - ♦ Festlegung zur Zahlung von Zulagen/Entschädigungen
- Umsetzung und Anwendung eines anderen Tarifvertrages**
- Formblatt „Mitteilung von Personaldaten (Änderungsanzeige)“ A13
 - ♦ Termin der Umsetzung
 - ♦ Art der Tätigkeit
 - ♦ Vergütungs-/Lohngruppe und die sich daraus ergebende Entgeltgruppe
- Abdruck des Arbeitsvertrages/Änderungsvertrages A31 – A33
- Formblätter zur Tätigkeitsbewertung
 - ♦ Eingruppierung (Ermittlung der Tätigkeitsmerkmale, Feststellung der Entgeltgruppe)
- ggf. Formblatt „Mitteilung zur Gewährung von Zulagen“ A5
 - ♦ Festlegung zur Zahlung von Zulagen/Entschädigungen

• **Umsetzung mit Übertragung einer niedriger zu bewertenden Tätigkeit**

- Formblatt „Mitteilung von Personaldaten (Änderungsanzeige)“ A13
 - ♦ Termin der Umsetzung
 - ♦ Art der Tätigkeit
 - ♦ Vergütungs-/Lohngruppe und die sich daraus ergebende Entgeltgruppe
 - ♦ vereinbarte (Teilzeit-)Arbeitszeit
- Abdruck des Änderungsvertrages
- Formblätter zur Tätigkeitsbewertung A31 – A33
 - ♦ Eingruppierung (Ermittlung der Tätigkeitsmerkmale, Feststellung der Entgeltgruppe)
- Formblatt „Mitteilung zur Gewährung von Zulagen“ A5
 - ♦ Festlegung zur Zahlung von Zulagen/Entschädigungen

• **Umsetzung, mit Übertragung einer anderen Tätigkeit ohne Auswirkung auf die Eingruppierung (Fallgruppenänderung)**

- Formblätter zur Tätigkeitsbewertung A31 – A33
 - Eingruppierung (Ermittlung der Tätigkeitsmerkmale, Feststellung der Entgeltgruppe)
- ggf. Formblatt „Mitteilung zur Gewährung von Zulagen“ A5
 - ♦ Festlegung zur Zahlung von Zulagen/Entschädigungen

2.2.4 Herabgruppierung bzw. niedrigere Einreihung bei Änderung der Tätigkeit

- Formblatt „Mitteilung von Personaldaten (Änderungsanzeige)“ A13
 - ♦ Termin der Änderung
 - ♦ Art der Tätigkeit
 - ♦ Vergütungs-/Lohngruppe und die sich daraus ergebende Entgeltgruppe
- Abdruck des Änderungsvertrages
- Formblätter zur Tätigkeitsbewertung A31 – A33
 - ♦ Eingruppierung (Ermittlung der Tätigkeitsmerkmale, Feststellung der Entgeltgruppe)
- ggf. Formblatt „Mitteilung zur Gewährung von Zulagen“ A5
 - ♦ Festlegung zur Zahlung von Zulagen/Entschädigungen

2.2.5 Höhergruppierung bzw. höhere Einreihung bei Änderung der Tätigkeit bzw. im Zusammenhang mit dem Inkrafttreten der Entgeltordnung

- Formblatt „Mitteilung von Personaldaten (Änderungsanzeige)“ A13
 - ♦ Termin der Änderung

- ♦ Vergütungs-/Lohngruppe
- Formblätter zur Tätigkeitsbewertung A31 – A33
 - Eingruppierung (Ermittlung der Tätigkeitsmerkmale, Feststellung der Entgeltgruppe)
- Formblatt zur Mitteilung über die Eingruppierung aufgrund Antrag des/der Beschäftigten auf Änderung der Entgeltgruppe nach § 29a Abs. 3 Satz 1 TVÜ-Länder bzw. erstmaligen Anspruch auf Entgeltgruppenzulage nach § 29a Abs. 3 Satz 5 TVÜ-Länder (vgl. Anlage 3 des SMF-Rds. vom 30. April 012, Az.: 16-P2100-16/28-18741) A5_7
- ggf. Formblatt „Mitteilung zur Gewährung von Zulagen“ A5
 - Festlegung zur Zahlung von Zulagen/Entschädigungen

2.2.6 Vorübergehende Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit

- **Beschäftigte**
 - Formblatt „Mitteilung zur Gewährung / Wegfall einer persönlichen Zulage für eine vorübergehend übertragene höherwertige Tätigkeit (§ 14 TV-L; § 18 Abs. 6 TVÜ-Forst)“ A5_1
 - ♦ Anspruchszeitraum und Höhe der persönlichen Zulage
- **Ärzte**
 - Formblatt „Mitteilung höherwertige Tätigkeit – Ärzte“ A5_3
 - ♦ Anspruchszeitraum und Höhe der persönlichen Zulage

2.2.7 Änderung / Unterbrechung / Wegfall von Zulagen und sonstigen Vergütungen/Entschädigungen

- Formblatt „Mitteilung zur Gewährung von Zulagen“ A5
- Formblatt „Persönliche Zulage nach § 16 Abs. 5 TV-L“ A5_6
- ggf. Formblatt „Mitteilung formlos“ X10

2.2.8 Bezug einer Erwerbsminderungsrente und Weiterbeschäftigung

- Formblatt „Mitteilung von Personaldaten (Änderungsanzeige)“ A13
 - ♦ ggf. Entgeltgruppe
 - ♦ ggf. vereinbarte Teilzeit
 - ♦ ggf. Abrechnungsdaten
 - ♦ Kopie des Rentenbescheides
- ggf. Formblatt „Personalbogen für die Ermittlung der Daten für geringfügige Beschäftigung“ A4

2.2.9 Bezug einer Erwerbsminderungsrente und Ruhen des Arbeitsverhältnisses

- Formblatt „Mitteilung von Personaldaten (Beurlaubung)“ A12
 - ♦ Beginn und Ende des Ruhens des Arbeitsverhältnisses
 - ♦ Kopie des Rentenbescheides

2.3 Änderung der Regelarbeitszeit

2.3.1 Teilzeitbeschäftigung

- Formblatt „Mitteilung von Personaldaten (Änderungsanzeige)“ A13
 - ♦ Beginn (und Ende) der Teilzeitvereinbarung
 - ♦ vereinbarte (Teilzeit-)Arbeitszeit
 - ♦ vereinbarte Arbeitstage bei Aufteilung der wöchentlichen Arbeitszeit
- Abdruck des Änderungsvertrages
- ggf. Formblatt „Antrag auf Berücksichtigung des Steuerfreibetrages nach § 3 Nr. 26 / Nr. 26a EStG für Einnahmen aus nebenberuflicher Tätigkeit“ ST20

2.3.2 Besondere Regelung der Arbeitszeit in Bezirkstarifverträgen

- Formblatt „Mitteilung von Personaldaten (Änderungsanzeige)“ A13
 - ♦ Beginn (und Ende) der Teilzeitvereinbarung
 - ♦ vereinbarte (Teilzeit-)Arbeitszeit
 - ♦ vereinbarte Arbeitstage bei Aufteilung der wöchentlichen Arbeitszeit
- ggf. Formblatt „Antrag auf Berücksichtigung des Steuerfreibetrages nach § 3 Nr. 26 / Nr. 26a EStG für Einnahmen aus nebenberuflicher Tätigkeit“ ST20

2.4 Beurlaubung bzw. Fernbleiben vom Dienst

2.4.1 Gewährung von Erholungsurlaub (§ 26 TV-L), Zusatzurlaub (§ 27 TV-L)

Die Mitteilung des Erholungsurlaubs bzw. eines Zusatzurlaubes nach den tariflichen Regelungen ist für die Berechnung des Durchschnitts nach § 21 TV-L bzw. § 21 TV-Ärzte/TV-Ärzte SKH erforderlich. Außerdem entfällt der Anspruch auf tarifliche und außertarifliche Leistungsentgelte während des Urlaubs (§ 21 Satz 3 TV-L).

Hinweis für Beschäftigte während des Beschäftigungsverbotes nach dem Mutterschutzgesetz:

Für Arbeitnehmerinnen während eines Beschäftigungsverbotes nach dem Mutterschutzgesetz ist ein gewährter Urlaub zur Ermittlung des Ausgleichsbetrages nach § 18 MuSchG generell mitzuteilen.

- Formblatt „Mitteilung der Zeiten eines Erholungsurlaubs/Zusatzurlaubes“ A15
 - ♦ Urlaubszeitraum
 - ♦ Anzahl der Urlaubstage
- bei Inanspruchnahme von Urlaub nach Verringerung des Arbeitszeitumfangs, wenn Urlaubstage in Anspruch genommen werden, die in einem Zeitraum vor Verringerung der Arbeitszeit erworben worden sind:

- Formblatt „Mitteilung der Zeiten eines Urlaubs nach Verringerung der Arbeitszeit“ A15_1
 - ♦ Urlaubszeitraum
 - ♦ Anzahl der Urlaubstage
 - ♦ abschnittsbezogene Zuordnung auf Zeiträume vor Verringerung der Arbeitszeit

2.4.2 Gewährung von Sonderurlaub (§ 28 TV-L), Arbeitsbefreiung (§ 29 TV-L) und sonstige Abwesenheit

In Fällen einer Arbeitsbefreiung gem. § 29 TV-L ist das Formblatt nur vorzulegen bei Arbeitsbefreiung

- ♦ gem. § 29 Abs. 3 S. 2 TV-L und
- ♦ gem. § 29 Abs. 2 TV-L (Erfüllung staatsbürgerlicher Pflichten), wenn der Einsatz außerhalb von Behörden des Freistaates Sachsen erfolgt.
- Formblatt „Mitteilung von Personaldaten (Beurlaubung)“ A12
 - ♦ Zeitraum der Beurlaubung/Arbeitsbefreiung
 - ♦ Dienstantritt
- Schreiben der Dienststelle, mit dem vor Antritt des Sonderurlaubs ein dienstliches oder betriebliches Interesse anerkannt wurde (zur Beurteilung der Zeit des Sonderurlaubs für die Anerkennung als Beschäftigungszeit)

2.4.3 Arbeitsbefreiung wegen Erkrankung eines Kindes unter Wegfall der Bezüge

- Formblatt „Mitteilung über Arbeitsbefreiung wegen Erkrankung eines Kindes unter Wegfall der Bezüge“ A16
 - ♦ Zeitraum der Freistellung
- Angabe der ausgefallenen Arbeitstage (entweder einzelne Arbeitstage oder – wenn die Anzahl der Kalendertage im Krankenschein mit der Anzahl der ausgefallenen Arbeitstage übereinstimmt – Angabe des Zeitraumes „von – bis“)
 - Name des betreuten Kindes
 - Angabe, ob Behinderung vorliegt (§ 45 SGB V i. V. m. § 10 Abs. 4 SGB V, § 2 Abs. 1 S. 1 SGB IX)
 - Entscheidung über die Art der Freistellung unter Beachtung der gesetzlichen und tariflichen Vorschriften
- Angabe der Unfalldaten:
Unfallaktenzeichen
Unfalltag
Institutionskennzeichen

Hinweis:

Wird für die Betreuung eines kranken Kindes Sonderurlaub gem. § 28 TV-L in Anspruch genommen, ist das Formblatt A12 zu verwenden.

2.4.4 Fernbleiben vom Dienst

- Formblatt „Mitteilung von Personaldaten (Beurlaubung)“ A12
 - ♦ Zeitraum der Einstellung der Bezüge
- Abdruck der Feststellung zum Verlust der Bezüge

2.5 Arbeitsunfähigkeit

- infolge Krankheit oder Organ-/Gewebespende (§§ 8, 8a Transplantationsgesetz) bzw. Spende von Blut zur Separation von Blutstammzellen oder anderen Blutbestandteilen (§ 9 Transfusionsgesetz)
- Inanspruchnahme einer Maßnahme der medizinischen Vorsorge oder Rehabilitation (Kur)
- Arbeitsunfall bzw. Berufskrankheit
- Formblatt „Mitteilung der Arbeitsunfähigkeit oder einer Kur“ A14
(s. auch Hinweise in Teil III, Punkt 1.11)
 - ♦ Beginn und Ende der Arbeitsunfähigkeit / Krankenhausbehandlung
 - ♦ Beginn und Ende einer Kur
 - ♦ Anzahl der Soll-Arbeitstage im Kalendermonat der Arbeitsunfähigkeit/Kur
 - ♦ Dienstantritt
- bei Arbeitsunfall außerdem: A14_2
 - Unfallkennzeichen
 - Unfalltag
 - Institutionskennzeichen des Unfallversicherungsträgers
- bei Organ-/Gewebe-/Blutstammzellspende außerdem: A14_1
Formblatt „Mitteilung bei Organ-/Gewebespende“
(vom Beschäftigten auszufüllen)

2.6 Änderung in den persönlichen Verhältnissen

2.6.1 Eheschließung¹

- Formblatt "Änderungsanzeige" X1*)

2.6.2 Ehescheidung⁴²

- Formblatt "Änderungsanzeige" X1 *)
- Scheidungsurteil (Tenor) mit Rechtskraftvermerk *)

2.6.3 Wohnsitzänderung

- Formblatt "Änderungsanzeige" X1 *)

2.6.4 Namensänderung

- Formblatt "Änderungsanzeige" X1 *)

2.6.5 Geburt bzw. Adoption eines Kindes¹⁾²⁾

- Formblatt "Änderungsanzeige" X1 *)

¹ betrifft Beschäftigte mit Entgelt in Anlehnung an die Besoldung

^{*)} Unterlagen können auch direkt vom Bezügeempfänger an die Bezügestelle gesandt werden

² betrifft Beschäftigte, die unter den Geltungsbereich des TV für Staatskapelle fallen

- Geburtsurkunde ^{*)}
- bei Adoption: Annahmebeschluss über die Adoption ^{*)}

2.6.6 Änderung der Bankverbindung

- Formblatt „Erklärung zum Zahlungsverfahren“ A3

2.6.7 Tod eines Familienangehörigen (Ehegatte, Kinder)

Hinweis:

Das Ableben eines Kindes ist nur dann der Bezügestelle mitzuteilen, wenn sich dadurch tarifrechtliche Auswirkungen ergeben (Wegfall als Zahl-/Zähl-kind).

- Formblatt "Änderungsanzeige" X1 ^{*)}
- Sterbeurkunde ^{*)}

2.6.8 Gehaltsvorschuss

- Antrag gemäß Anlage zur Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen zur Gewährung von Vorschüssen in besonderen Fällen (VwV Vorschüsse) in der Fassung vom 17. November 2023 (SächsABl. S. 1521)

2.7 Mutterschutz und Elternzeit

2.7.1 Mutterschutz

- Formblatt "Mitteilung über das Vorliegen einer Schwangerschaft" A17
 - ♦ Mitteilung über Beschäftigungsverbot
- Kopie der Bescheinigung über das ärztl. verordnete Beschäftigungsverbot
- Formblatt „Mitteilung von Personaldaten (Beurlaubung)" A12
 - ♦ Dauer (Beginn, ggf. Ende) der Schutzfrist
- ggf. Kopie der Bescheinigung über den voraussichtlichen Entbindungstag¹
- ggf. Kopie eines weiteren ärztlichen Zeugnisses zur zulässigen Berichtigung des ersten Zeugnisses²

2.7.2 Inanspruchnahme von Elternzeit

- Formblatt "Mitteilung von Personaldaten (Beurlaubung)" A12
 - ♦ Beginn, Ende der Elternzeit
- Abdruck der Bewilligung der Elternzeit

2.7.3 Dienstantritt nach Ablauf der Elternzeit

- Formblatt "Mitteilung von Personaldaten (Beurlaubung)" A12

¹ Soweit nicht auf dem Formblatt A17 bestätigt wird, dass das erste Attest der Dienststelle vorgelegen hat.

² Die zeitliche Vorgabe aus § 200 Abs. 3 Satz 4 RVO ist in § 24i Abs. 3 SGB V nicht mehr enthalten.

- ♦ Dienstantritt

2.8 Beendigung des Arbeitsverhältnisses/Ausbildungsverhältnisses

2.8.1 Beendigung des Arbeitsverhältnisses

- Formblatt "Mitteilung von Personaldaten (Zahlungseinstellung)" A21
 - ♦ Zeitpunkt der Beendigung
 - ♦ Grund der Beendigung
 - ♦ Mitteilung, ob eine Weiterbeschäftigung bei einem öffentlich-rechtlichen Arbeitgeber vorliegt
 - ♦ Übernahme in das Beamtenverhältnis
- Abdruck der Kündigung
- Abdruck des Auflösungsvertrages
- Kopie des Rentenbescheides
- ggf. Formblatt „Meldung der abzugeltenden Urlaubstage“ A23
 - ♦ Mitteilung über abzugeltenden Erholungsurlaub
- ggf. Formblatt zur Mitteilung von Personaldaten im Zusammenhang mit der Beendigung des Beschäftigungs-/Arbeitsverhältnisses (für Arbeitsbescheinigungen nach §§ 312, 312a SGBIII) (s. Teil III Punkt 1.6.) A47

2.8.2 Beendigung des Ausbildungsverhältnisses

- Formblatt "Mitteilung der Beendigung/Verlängerung des Ausbildungsverhältnisses sowie der Zahlung einer Abschlussprämie nach TVA-L BBiG/TVA-L Pflege" A45
 - ♦ Zeitpunkt der Beendigung
 - ♦ Grund der Beendigung
 - ♦ Anspruch auf Zahlung einer Abschlussprämie
- Abdruck der Kündigung
- Abdruck des Auflösungsvertrages

2.8.3 Bezug einer Erwerbsminderungsrente und Beendigung des Arbeitsverhältnisses

- Formblatt "Mitteilung von Personaldaten (Zahlungseinstellung)" A21
 - ♦ Zeitpunkt der Einstellung der Zahlung
 - ♦ Kopie des Rentenbescheides (ggf. Gutachten des Amtsarztes)

2.8.4 Tod des Beschäftigten

- Formblatt "Mitteilung von Personaldaten (Zahlungseinstellung)" A21
 - ♦ Sterbetag
- Kopie der Sterbeurkunde
- Mitteilung, falls der Tod vorsätzlich durch einen Sterbegeldberechtigten herbeigeführt wurde

- ggf. Formblatt „Meldung der abzugeltenden Urlaubstage“ A23
 - ♦ Mitteilung über abzugeltenden Erholungsurlaub an Erben unter Beifügung aller zur Berechnung und Auszahlung der Urlaubsabgeltung notwendigen Daten (vgl. Schreiben des SMF vom 18. Mai 2016, Az.: 16-P2160/29/4-2016/17036, Punkt 2.3)

2.9 Sonstiges

2.9.1 Zulagen, Entgelte, Aufwandsentschädigungen

Zulagen, zusätzliche Entgelte bzw. Aufwandsentschädigungen sind, sofern nichts anderes bestimmt ist, von der Personal verwaltenden Stelle wie folgt mitzuteilen:

- Formblatt "Mitteilung zur Gewährung von Zulagen" A5
- Formblatt „Mitteilung zur Gewährung einer Zulage nach der Sächsischen Lehrkräftezulagenverordnung (SächsLKZVO)“ X11
- Formblatt „Mitteilung von Leistungen zur Festsetzung von einmalig zu zahlenden Zulagen“ XEZ39.1
 - ♦ Zulagenschlüssel und Ausfüllhinweise (siehe Schlüsselverzeichnis "Verzeichnis von einmalig zu zahlenden Zulagen")
- Formblatt „Mitteilung über geleistete Stunden der wissenschaftlichen und studentischen Hilfskräfte“ A9
 - ♦ Das Formblatt ist nur in den Fällen zu verwenden, in denen eine monatliche Einzelabrechnung der tatsächlich geleisteten Stunden erfolgt (sog. Spitzabrechnung).
 - ♦ Es sind nur die Anzahl der Stunden, der jeweilige Stundensatz und der Betrag zu melden. Es sind keine Schlüssel zu verwenden.
- Hinweis:
Abrechnung muss mit Bestätigung der sachlichen/rechnerischen Richtigkeit erfolgen

Leistungsbezahlung

- Besondere Zahlung im Drittmittelbereich, Leistungszulagen, -prämien nach SR § 40 Nr. 6 TV-L X10
 - ♦ Kopie der Bewilligung
- Leistungsprämien nach VwV Leistungsprämien X5

Fahndungskostenentschädigung

X6
nach der VwV-Fahndungskostenentschädigung vom 2. November 1994 (SächsABl. S. 1431), in der Fassung vom 28. November 2001 (SächsABl. S. 1286, zuletzt verlängert durch Verwaltungsvorschrift vom 11. Dezember 2007 (SächsABl. SDr. S. 538))

Dienstkleidungszuschuss

X7
nach der Sächsischen Polizeidienstkleidungsverordnung (SächsPolDKIVO) vom 15. Februar 2010 (SächsGVBl. 2010 S. 55)

| | |
|--|---------|
| Dienstzimmerentschädigung an Forstbeamte | X9 |
| nach der VwV Dienstzimmerentschädigung vom 23. Juni 1995 (SächsABl. S. 982), in der Fassung vom 28. November 2001 (SächsABl. S. 1286), zuletzt verlängert durch Verwaltungsvorschrift vom 11. Dezember 2007 (SächsABl. SDr. S. 538). | |
| Erfindervergütung für sog. Diensterfindungen | X10 |
| nach § 9 Abs. 1 des Gesetzes über Arbeitnehmererfindungen (ArbnErfG) | |
| Mitteilung zur Beteiligung an Liquidationseinnahmen (Poolzahlungen) | X13 |
| Bezügezahlung Dritter – Festlegung zur Zahlung bzw. Mitversteuerung / Mitversicherung | |
| 2.9.2 Mehrarbeit/Überstunden/Arbeit nach einem Schichtplan/Arbeit an Sonn- und Feiertagen/Erschwerniszuschläge/Entschädigungen | |
| - Formblatt „Mitteilung von Leistungen zur Berechnung von unständigen Bezügen/Entgeltbestandteilen“ | XEZ39.2 |
| ♦ Schlüssel und Ausfüllhinweise (siehe Schlüsselverzeichnis "Verzeichnis der unständigen Bezüge/Entgeltbestandteile") | |
| - <u>Hinweis:</u> Abrechnung muss mit Bestätigung der sachlichen/rechnerischen Richtigkeit erfolgen | |
| 2.9.3 Lehrnebenvergütung | |
| - per Erlass vorgegebene Formblätter | |
| ♦ Mitteilung über die geleisteten Stunden und Höhe der Vergütung | |
| - <u>Hinweis:</u> Abrechnung muss mit Bestätigung der sachlichen/rechnerischen Richtigkeit erfolgen | |
| - ggf. Formblatt „Antrag auf Berücksichtigung des Steuerfreibetrages nach § 3 Nr. 26 / Nr. 26a EStG für Einnahmen aus nebenberuflicher Tätigkeit“ | ST20 |
| 2.9.4 Nebentätigkeit/Mehrfachbeschäftigung | |
| - formlos | |
| ♦ Anschrift des anderen Arbeitgebers, Beginn der Tätigkeit, Wochenarbeitszeit und Höhe der monatlichen Vergütung | |
| 2.9.5 Wesentliche Änderung der Schätzungsgrundlage für die Ermittlung des Jahresarbeitsentgeltes in der gesetzlichen Krankenversicherung; Berücksichtigung Rufbereitschaft/Bereitschaftsdienst | |
| - Formblatt „Mitteilung der voraussichtlichen monatlichen Entgelte für Bereitschaftsdienst und Rufbereitschaft zur Ermittlung des regelmäßigen Jahresarbeitsentgeltes gemäß § 6 Abs. 1 SGB V“ | A8 |
| 2.9.6 Abschluss/Änderung einer Entgeltumwandlungsvereinbarung | |
| - Hinweise siehe unter Teil III, Punkt 1.12 | |

2.9.7 Gewährung von Prämien nach der VwV Vorschlagswesen

- Formblatt „Gewährung einer Prämie / eines Anerkennungspreises nach der Verwaltungsvorschrift der Sächsischen Staatsregierung für das Vorschlagswesen in der Sächsischen Verwaltung (VwV Vorschlagswesen)“ X4

Hinweis:

ggf. Mitteilung bei erforderlicher Anrechnung auf Erfindervergütung bzw. zu Unrecht gewährter Prämie (Ziff. VII. Nr. 8., 9. VwV Vorschlagswesen)

2.9.8 Arbeitszeitznachweise nach § 17 Mindestlohngesetz

- bei allen geringfügig Beschäftigten (geringfügig entlohnte oder kurzfristige Beschäftigung) **rechtzeitige** Aufzeichnung der täglichen Arbeitszeit (Beginn, Ende, Dauer) und monatlich Übergabe an die Bezügestelle (vgl. Punkt 1.8!) A4_2
oder geeignete Alternative

Teil IV Hinweise zum Lohnsteuerabzug

1 Allgemeines zum Lohnsteuerabzug und den Arbeitgeberpflichten

Die Lohnsteuer als besondere Erhebungsform der Einkommensteuer wird direkt vom Arbeitslohn abgezogen und durch den Arbeitgeber an die Finanzverwaltung abgeführt. Bei juristischen Personen des öffentlichen Rechts sind die lohnsteuerlichen Pflichten des Arbeitgebers von der öffentlichen Kasse zu erfüllen, die den Arbeitslohn zahlt (§ 38 Abs. 3 S. 2 EStG).

Zu den Arbeitgeberpflichten gehört unter anderem die Prüfung, ob die bei dem Arbeitgeber tätigen Personen steuerrechtlich als Arbeitnehmer einzuordnen sind und ob die an diese gezahlten Geld- bzw. gewährten Sachleistungen steuerpflichtigen Arbeitslohn darstellen. Zu den lohnsteuerlichen Arbeitgeberpflichten gehört auch der Abruf der Elektronischen Lohnsteuerabzugsmerkmale (ELStAM).

Für die Festsetzung, Anordnung und Abrechnung der Bezüge der Bediensteten des Freistaates Sachsen ist das Landesamt für Steuern und Finanzen (LSF/Bezügestelle) zuständig. Der Bezügestelle obliegen damit steuerrechtlich die Pflichten des Arbeitgebers. Somit trägt die Bezügestelle die Verantwortung für die Ermittlung der Besteuerungsgrundlagen, auch bei Sachbezügen bzw. geldwerten Vorteilen⁸, und den ordnungsgemäßen Einbehalt der Lohnsteuer.

Bei Arbeitnehmern, die der Sozialversicherungspflicht unterliegen, gehören Sachbezüge auch zum beitragspflichtigen Arbeitsentgelt in der Sozialversicherung. Hierauf wird im Weiteren jedoch nicht eingegangen.

Um die Arbeitgeberfunktion ordnungsgemäß zu erfüllen, ist die Zusammenarbeit zwischen Dienststellen und Bezügestelle wichtig. **Die Dienststellen haben der Bezügestelle lohnsteuerlich relevante Daten zu übersenden und sämtliche Zahlungen und Sachbezüge zu melden, die sie oder ein Dritter gewährt haben und die lohnsteuerlich relevant sein könnten.** Die Bezügestelle führt die Mitversteuerung und ggf. Mitversicherung durch.

Eine fehlerhafte Bearbeitung bzw. unterlassene Mitteilung kann zur Haftung der Bezügestelle als steuerrechtlicher Arbeitgeber für die nicht korrekt abgeführten Steuern (§ 42d Abs. 1 EStG) bzw. zur Nachholung der Steuern bei den betroffenen Beschäftigten im Rahmen der Veranlagung zur Einkommensteuer führen.

Die nachfolgenden Hinweise sollen die Erfüllung der Aufgaben unterstützen. Sie geben einen Überblick über die notwendige Vorgehensweise für die Beurteilung bzw. Festsetzung der Sachbezüge / geldwerten Vorteile. Teil V enthält die Formblätter für die steuerrechtlich erforderlichen Mitteilungen an die Bezügestelle.

Rechtliche Grundlagen für die steuerliche Beurteilung der Sachverhalte bleiben generell das **Einkommensteuergesetz (EStG)**, die **Lohnsteuer-Durchführungs-Verordnung (LStDV)** und die **maßgebenden Lohnsteuer-Richtlinien (LStR)**. Die nachfolgend zitierten und jährlich aktualisiert bekannt gegebenen Lohnsteuer-Hinweise sind auf der Internetseite des Bundesfinanzministeriums zu finden (lsth.bundesfinanzministerium.de).

Diese Hinweise erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

⁸ nachfolgend Sachbezüge genannt

2 Begriffsbestimmungen

Grundlage: § 1 LStDV, H 19.0 LStH

Arbeitnehmer im steuerlichen Sinn sind Personen, die im öffentlichen oder privaten Dienst angestellt oder beschäftigt sind oder waren und die aus diesem Dienstverhältnis oder einem früheren Dienstverhältnis Arbeitslohn beziehen. Demnach fallen auch Beamte, Richter und Versorgungsempfänger unter den Begriff des steuerrechtlichen Arbeitnehmers. Auch Rentner können als Arbeitnehmer tätig werden und aus dieser Tätigkeit Einkünfte aus nichtselbständiger Arbeit erzielen.

Arbeitnehmer sind auch die Rechtsnachfolger dieser Personen, soweit sie Arbeitslohn aus dem früheren Dienstverhältnis ihres Rechtsvorgängers beziehen.

Ein **Dienstverhältnis** im o. g. Sinn liegt vor, wenn die Beschäftigten dem Arbeitgeber ihre Arbeitskraft schulden. Dies ist der Fall, wenn die tätige Person in der Betätigung ihres geschäftlichen Willens unter der Leitung des Arbeitgebers steht oder im geschäftlichen Organismus des Arbeitgebers dessen Weisungen zu folgen verpflichtet ist.

Anhand dieser Definition ist es in der Praxis oftmals schwierig festzustellen, ob die Arbeitnehmereigenschaft erfüllt ist und somit Einkünfte aus nichtselbständiger Arbeit vorliegen. Diese Entscheidung ist nach dem Gesamtbild der Verhältnisse zu treffen. Das heißt, dass die für und gegen eine Arbeitnehmereigenschaft sprechenden Merkmale des Beschäftigungsverhältnisses gegeneinander abgewogen werden müssen. Dabei sind die vertraglichen Regelungen in die Würdigung einzubeziehen, sofern die Vereinbarungen ernsthaft gewollt sind und tatsächlich durchgeführt werden (vgl. H 19.0 (Allgemeines) LStH).

Merkmale, die für eine Arbeitnehmereigenschaft sprechen, sind in [H 19.0 LStH](#) aufgeführt.

Handelt es sich nicht um Arbeitnehmer im steuerlichen Sinne, unterliegen die Einnahmen aus dieser Tätigkeit nicht dem Lohnsteuerabzug, sondern sind durch die zahlende Stelle in der Regel im Rahmen der Mitteilungsverordnung an die Finanzverwaltung zu melden.

3 Abruf der Elektronischen Lohnsteuerabzugsmerkmale (ELStAM)

Grundlage: § 39e EStG

3.1 Allgemeines

Für die Durchführung des Lohnsteuerabzugs benötigt die Bezügestelle die individuellen Lohnsteuerabzugsmerkmale der Arbeitnehmer. Diese werden den Arbeitgebern durch die Finanzverwaltung für jeden Arbeitnehmer elektronisch über eine zentrale Datenbank beim Bundeszentralamt für Steuern (BZSt) bereitgestellt. Zu den ELStAM gehören die Steuerklasse, ggf. ein Faktor bei Steuerklasse IV, Kinderfreibeträge, Frei- und Hinzurechnungsbeträge, Kirchensteuermerkmal sowie die Höhe der Beiträge zu einer privaten Kranken- und Pflegeversicherung.

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, bei Beginn einer Beschäftigung die ELStAM abzurufen. Dazu benötigt er als Zuordnungskriterium von den Arbeitnehmern

- die Steuer-Identifikationsnummer,
- das Geburtsdatum sowie
- die Angabe, welcher Arbeitgeber der Hauptarbeitgeber ist.

Diese Angaben sind im Personalbogen (A2 bzw. A2_1, B2) zwingend anzugeben. Liegen diese Daten nicht vor, ist ein Abruf der ELStAM nicht möglich.

Hinweis: Liegen weder ELStAM noch eine Bescheinigung für den Lohnsteuerabzug vor, muss die Besteuerung nach der ungünstigeren Steuerklasse VI erfolgen!

3.2 Steuer-Identifikationsnummer

Grundlage: § 139b Abgabenordnung (AO)

Das BZSt teilt jeder natürlichen Person zum Zwecke der eindeutigen Identifizierung im Besteuerungsverfahren ein eindeutiges und dauerhaftes Merkmal (Identifikationsmerkmal) zu (§ 139a AO). Eine IdNr. behält ihre Gültigkeit lebenslang und darf nicht mehrfach vergeben werden.

Die Steuer-IdNr. wird in einer Datenbank gespeichert. Die hinterlegten Daten zu dieser IdNr. und deren Änderung (z. B. Name, Geburtsdatum, Familienstand, Kinder) werden durch die Meldebehörden mitgeteilt. Daraus bildet die Finanzverwaltung die zutreffenden ELStAM.

Der Arbeitgeber hat keine Berechtigung, die IdNr. der Arbeitnehmer beim BZSt zu erfragen. Dieses Recht haben nur die Arbeitnehmer. Diese entscheiden, wem sie ihre IdNr. mitteilen und wem nicht.

Für Arbeitnehmer, die im Inland nicht meldepflichtig sind, wird die IdNr. durch das jeweilige Betriebsstättenfinanzamt vergeben bzw. freigeschalten. Für den Arbeitgeber Freistaat Sachsen ist das das Finanzamt Dresden-Nord, Rabenerstraße 1, 01069 Dresden.

Die Vergabe der Steuer-IdNr erfolgt auf Antrag der Arbeitnehmer. Dieser Antrag ist zu finden unter <https://www.steuern.sachsen.de/vordrucke-fur-burger-4078.html> > Bundeseinheitliche Vordrucke zur Lohnsteuer > [Nr. 010250 - „Antrag auf Vergabe einer steuerlichen Identifikationsnummer für nicht meldepflichtige Personen durch das Finanzamt“](#).

Arbeitnehmer mit Wohnsitz im Ausland sind durch die Dienststellen auf die Antragstellung hinzuweisen, wenn in den Einstellungsunterlagen keine Steuer-ID angegeben ist. Die Antragstellung kann auch durch die Dienststelle, mit Vollmacht durch die Arbeitnehmer, erfolgen.

4 Einkünfte aus nichtselbständiger Tätigkeit

Grundlage: § 19 EStG

4.1 Definition Arbeitslohn

Grundlage: § 2 LStDV, R 19.3 LStR, H 19.3 LStH

Arbeitslohn ist die Gegenleistung für das Zurverfügungstellen der individuellen Arbeitskraft. Dabei sind grundsätzlich alle Einnahmen in Geld oder in Geldeswert, die den Arbeitnehmern oder den Rechtsnachfolgern aus einem gegenwärtigen, früheren oder im Hinblick auf ein künftiges Dienstverhältnis zufließen. Es ist unerheblich, ob es sich um laufende oder einmalige Einnahmen handelt, ob ein Rechtsanspruch auf sie besteht und unter welcher Bezeichnung oder in welcher Form sie gewährt werden.

Auch Geld- und Sachleistungen von Dritten an die Arbeitnehmer können Arbeitslohn sein. Für den im Rahmen des Dienstverhältnisses von einem Dritten gewährten Arbeitslohn hat der Arbeitgeber die Lohnsteuer einzubehalten und die damit verbundenen sonstigen Pflichten (z. B. Aufzeichnungen im Lohnkonto) zu erfüllen, wenn er weiß oder erkennen kann, dass derartige Vergütungen erbracht werden (§ 38 Abs. 1 S. 3 EStG).

Beispiele:

- Zusatzvergütungen, die Rechtsreferendare von den privaten Ausbildern (Dritten) im Rahmen der Ausbildung erhalten
- Vergütungen für die Tätigkeit als Aufsichtsrat, wenn das Aufsichtsratsmandat mit dem Hauptamt unmittelbar verbunden ist (Übernahme kraft Amt). Die Ausübung einer Tätigkeit als Aufsichtsrat auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung des Arbeitgebers führt hingegen nicht zur Lohnsteuerabzugspflicht

Nach § 38 Abs. 4 S. 3 erster Halbsatz EStG ist der Arbeitnehmer verpflichtet, die von einem Dritten gewährten Bezüge am Ende des jeweiligen Lohnzahlungszeitraums anzugeben. Wenn die Arbeitnehmer keine oder erkennbar unrichtige Angaben machen, hat der Arbeitgeber dies und die ihm bekannten Tatsachen zur Lohnzahlung von dritter Seite dem Betriebsstättenfinanzamt unverzüglich anzuzeigen (§ 38 Abs. 4 S. 3 zweiter Halbsatz EStG, R 38.4 Abs. 2 S. 4 u. 5 LStR).

4.2 Kein Arbeitslohn

Leistungen, die nicht als Gegenleistung für das Zurverfügungstellen der individuellen Arbeitskraft gezahlt werden, sind nicht als Arbeitslohn anzusehen (R 19.3 Abs. 2 LStR).

4.2.1 Leistungen im überwiegend betrieblichen Interesse (H 19.3 LStH)

Leistungen des Arbeitgebers, die im ganz überwiegend eigenbetrieblichen Interesse erbracht werden, sind von vornherein kein Arbeitslohn.

Für die Annahme einer steuerlich unbeachtlichen Leistung im ganz überwiegend eigenbetrieblichen Interesse des Arbeitgebers ist Voraussetzung, dass bei den Aufwendungen nicht eine Entlohnung im Vordergrund steht; die Arbeitnehmer sehen darin regelmäßig nur die Möglichkeit, an bestimmten Einrichtungen teilzuhaben, die sie als angenehm empfinden, ohne aber dadurch sonst erforderliche eigene Ausgaben in gleicher Höhe einsparen zu können. Der Arbeitgeber will durch solche Zuwendungen die Arbeitsfreude heben, das allgemeine Betriebsklima verbessern, die Gesundheit der Belegschaftsmitglieder erhalten oder ähnliche betriebliche Belange fördern.

Eine objektive Bereicherung des Arbeitnehmers liegt deshalb nicht vor; je höher aus der Sicht des Arbeitnehmers aber die Bereicherung ist, desto geringer zählt das eigenbetriebliche Interesse des Arbeitgebers.

Jedoch können nur wenige Arbeitgeberleistungen dieser Rubrik zugeordnet werden.

4.2.2 Aufmerksamkeiten (R 19.6 LStR)

Nicht dem Arbeitslohn zuzurechnen sind sog. Aufmerksamkeiten. Dazu zählen z. B.

- Sachleistungen des Arbeitgebers, die auch im gesellschaftlichen Verkehr üblicherweise ausgetauscht werden und zu keiner ins Gewicht fallenden Bereicherung der Arbeitnehmer führen,
- Sachzuwendungen bis zu 60 EUR (einschl. Umsatzsteuer) anlässlich eines **besonderen persönlichen Ereignisses** im privaten Bereich (z. B. Geburtstag, Hochzeit oder Geburt eines Kindes) oder beruflichen Bereich (z. B. Jubiläum, bestandene Prüfung),
- Getränke und Genussmittel (z. B. Kaffee, Getränke, Plätzchen, Schokolade), die der Arbeitgeber **zum Verzehr im Betrieb** unentgeltlich oder verbilligt überlässt.

4.3 Berücksichtigung von Sachbezügen / geldwerten Vorteilen

Grundlage: § 8 EStG, R 8.1, 8.2 LStR

Einnahmen sind alle Güter, die in Geld oder in Geldeswert bestehen. Zu den Einnahmen in Geld gehören auch zweckgebundene Geldleistungen, nachträgliche Kostenerstattungen, Geldsurrogate und andere Vorteile, die auf einen Geldbetrag lauten (§ 8 Abs. 1 EStG).

Werden den Arbeitnehmern Sachbezüge, d. h. nicht in Geld bestehende Zuwendungen gewährt, sind diese ebenso Arbeitslohn (§ 2 Abs. 1 LStDV).

Der Begriff der Sachbezüge umfasst die unentgeltliche oder teilentgeltliche (verbilligte) Überlassung von Wirtschaftsgütern zu Eigentum (z. B. Kleidung, Kost, Waren, Deputate) oder zur zeitweiligen Nutzung (meist Besitzüberlassung) wie z. B. bei (Dienst-) Wohnungen und Kraftfahrzeugen. Entsprechendes gilt für Dienstleistungen wie z. B. Gestellung eines Fahrers.

Für die Besteuerung unentgeltlicher Sachbezüge ist deren Geldwert maßgebend. Erhalten die Arbeitnehmer die Sachbezüge vergünstigt, so ist die Differenz zwischen dem Geldwert des Sachbezuges und dem von den Arbeitnehmern entrichteten Entgelt zu berücksichtigen.

Gutscheine und Geldkarten mit Betragsangabe gelten nur dann als Sachbezug, wenn sie ausschließlich zum Bezug von Waren und Dienstleistungen berechtigen und die Kriterien des § 2 Abs. 1 Nr. 10 des Zahlungsdiensteaufsichtsgesetzes (ZAG) erfüllen (§ 8 Abs. 1 S. 3 EStG, BMF-Schreiben vom 15.03.2022, Anhang 24 VII LStH).

Dies ist z. B. dann der Fall, wenn sie nur bei einer „begrenzten“ Anzahl von Akzeptanzstellen eingelöst (§ 2 Abs. 1 Nr. 10 Buchst. a) ZAG) oder nur für ein sehr begrenztes Waren- oder Dienstleistungsspektrum eingesetzt werden können (§ 2 Abs. 1 Nr. 10 Buchst. b) ZAG). Sind diese Voraussetzungen nicht erfüllt, sind diese Gutscheine und Geldkarten als Einnahme in Geld zu betrachten.

Bei den steuerpflichtigen Teilen von

- Reisekostenvergütungen nach dem Sächsisches Reisekostengesetz (SächsRKG) sowie der Sächsischen Auslandsreisekostenverordnung (SächsARKVO),
- Umzugskostenvergütungen nach dem Sächsischen Umzugskostengesetz (SächsUKG) sowie der Auslandsumzugskostenverordnung (AUV),
- Trennungsgeld nach der Sächsischen Trennungsgeldverordnung (SächsTGV) sowie der Auslandstrennungsgeldverordnung (ATGV)

handelt es sich **nicht** um Sachbezüge im o. g. Sinn.

4.4 Bezügeabrechnung mit Sachbezügen

Für die Lohnsteuerberechnung sind die Einnahmen in Geld und der Wert der Sachbezüge (siehe Tz. 4.5) in dem Abrechnungsmonat zusammenzurechnen, in dem die Leistungen zugeflossen sind (§ 38 Abs. 2 EStG).

Sachbezüge fließen i. d. R. dann zu, wenn die Arbeitnehmer über sie verfügen können. Das ist bei Gegenständen bzw. Wirtschaftsgütern der Zeitpunkt der Hingabe, bei Nutzungen der Zeitpunkt der Inanspruchnahme. Im Falle der Gestellung unentgeltlicher Verpflegung fließt der Sachbezug nur dann zu, wenn der Arbeitnehmer die Mahlzeit auch tatsächlich einnimmt.

Aus dem sich daraus ergebenden Betrag ist die Lohnsteuer unter Berücksichtigung der individuellen Besteuerungsmerkmale des Arbeitnehmers zu berechnen.

4.5 Bewertung von Sachbezügen

4.5.1 Allgemeines

Zur Ermittlung des Geldwerts sind verschiedene Bewertungsvorschriften vorgesehen:

- Einzelbewertung nach allgemeiner Vorschrift (§ 8 Abs. 2 Satz 1 EStG)
- Besondere Bewertung der privaten Nutzung eines betrieblichen Kraftfahrzeugs (§ 8 Abs. 2 Satz 2 bis 5 EStG)
- Bewertung mit amtlichen Sachbezugswerten (§ 8 Abs. 2 Satz 6 bis 10 EStG)
- Bewertung von bestimmten Waren und Dienstleistungen mit dem sog. Rabattdreibetrag (§ 8 Abs. 3 EStG)

Zunächst ist zu prüfen, ob die besondere Bewertungsvorschrift des § 8 Abs. 3 EStG (vgl. Tz. 4.5.2) anwendbar ist. Diese Regelung führt durch den sog. Rabattdreibetrag in der Regel zu einem niedrigeren steuerpflichtigen geldwerten Vorteil als die Bewertung nach § 8 Abs. 2 S. 1 EStG (vgl. Tz. 4.5.5).

Innerhalb des § 8 Abs. 2 EStG ist die Einzelbewertung nach allgemeiner Vorschrift (vgl. Tz. 4.5.5) nachrangig.

Eine Verpflichtung des Arbeitgebers, den geldwerten Vorteil anstelle § 8 Abs. 3 EStG nach § 8 Abs. 2 EStG zu bewerten, besteht steuerrechtlich nicht. Liegen die Voraussetzungen des § 8 Abs. 3 S. 1 EStG (vgl. Tz. 4.5.2) vor, haben die Arbeitnehmer im Rahmen der Einkommensteuerveranlagung die Möglichkeit, den geldwerten Vorteil entweder nach § 8 Abs. 2 EStG ohne Bewertungsabschlag und ohne Rabattdreibetrag oder mit diesen Abschlägen auf Grundlage des Endpreises des Arbeitgebers nach § 8 Abs. 3 EStG zu bewerten.

4.5.2 Anwendung des Rabattdreibetrags

Grundlage: § 8 Abs. 3 EStG, R 8.2 LStR

Nach § 8 Abs. 3 EStG ist die vergünstigte Überlassung von solchen Waren und Dienstleistungen begünstigt, die der Arbeitgeber nicht überwiegend für den Bedarf seiner Arbeitnehmer herstellt, vertreibt oder erbringt. Der Rabattdreibetrag ist nur anwendbar, wenn der Arbeitgeber mit der betreffenden Ware oder Dienstleistung handelt und zumindest in gleichem Umfang fremde Dritte damit beliefert.

Die Bewertung des jeweiligen Sachbezugs erfolgt mit dem Endpreis des Letztverbrauchers nach Abzug eines pauschalen Bewertungsabschlages von 4%. Unter Endpreis ist dabei der Preis zu verstehen, zu dem der Arbeitgeber die konkrete Ware oder Dienstleistung fremden Letztverbrauchern im allgemeinen Geschäftsverkehr am Ende von Verkaufsverhandlungen durchschnittlich anbietet. Für die Preisfeststellung ist jeweils der Kalendertag maßgebend, an dem die Ware oder Dienstleistung an den Arbeitnehmer abgegeben wird. Dabei wird es nicht beanstandet, wenn als Endpreis der Betrag angenommen wird, der sich nach Abzug von üblichen Rabatten ergibt (BMF-Schreiben vom 16.05.2013, geändert durch Schreiben vom 11.02.2021, Anhang 24 III LStH).

Die Grundlagen für den ermittelten Endpreis sind im Lohnkonto zu dokumentieren.

Die sich nach Abzug der von den Arbeitnehmern gezahlten Entgelte ergebenden Vorteile sind steuerfrei, soweit sie aus dem Dienstverhältnis insgesamt 1.080 EUR im Kalenderjahr nicht übersteigen - sog. Rabattdreibetrag - (vgl. Beispiel 3).

Beispiel 1:

Die von einer betriebseigenen Kantine überwiegend an die Belegschaft des Arbeitgebers verbilligt abgegebenen Mahlzeiten werden nur für die Arbeitnehmer hergestellt. Der Rabattdfreibetrag kann deshalb **nicht** genutzt werden. Für die Bewertung der Mahlzeiten gelten die amtlichen Sachbezugswerte (vgl. Tz. 4.5.3).

Beispiel 2:

Das Personal eines Krankenhauses erhält eine verbilligte Kantinenmahlzeit. Die Mahlzeiten entsprechen denen der Patienten.

Bei der verbilligten Überlassung von Verpflegung handelt es sich um eine Ware, mit welcher der Arbeitgeber handelt. Der Rabattdfreibetrag ist anwendbar, weil der Arbeitgeber ein sog. Personalesse nicht gesondert zubereiten lässt und er die Ware ‚Verpflegung‘ damit überwiegend für Fremde und nicht für den Bedarf der Arbeitnehmer herstellt. Im Rahmen der Bewertung nach § 8 Abs. 3 EStG ist der den Patienten abverlangte Endpreis abzüglich 4 % anzusetzen. Wird der Rabattdfreibetrag nicht überschritten, bleiben die zugewendeten Vorteile steuerfrei.

Anstelle der Bewertung nach § 8 Abs. 3 EStG können die amtlichen Sachbezugswerte (vgl. Tz. 4.5.3) angesetzt werden (zum Wahlrecht vgl. Tz. 4.5.1).

Beispiel 3:

Arbeitnehmer können in einer vom Arbeitgeber betriebenen Tischlerei Waren mit 15 % Rabatt einkaufen. Ein Arbeitnehmer kauft Waren im Wert von 8.000 EUR (alternativ: 16.000 EUR) ein. Steuerlich ergibt sich unter Beachtung des Rabattdfreibetrages Folgendes:

| | Fall 1 | Fall 2 |
|---|----------------|---------------|
| Bruttowarenwert | 8.000 EUR | 16.000 EUR |
| abzüglich Preisabschlag von 4 % | ./. 320 EUR | ./. 640 EUR |
| verbleiben | 7.680 EUR | 15.360 EUR |
| vom Arbeitnehmer gezahlt (Bruttowarenwert abzgl. 15 %) | 6.800 EUR | 13.600 EUR |
| Geldwerter Vorteil | 880 EUR | 1.760 EUR |
| Rabattdfreibetrag (max. 1.080 EUR) | ./. 880 EUR | ./. 1.080 EUR |
| Steuerpflichtig | 0 EUR | 680 EUR |
| <i>nachrichtlich: verbleibender Rabattdfreibetrag</i> | <i>200 EUR</i> | <i>0 EUR</i> |

Der Rabattdfreibetrag kann pro Dienstverhältnis nur einmal jährlich in Anspruch genommen werden. Arbeitnehmer, die im Laufe des Kalenderjahres bei verschiedenen Arbeitgebern entweder nacheinander oder ggf. auch gleichzeitig beschäftigt sind, erhalten den Rabattdfreibetrag mehrfach.

Die Dienststellen haben der Bezügestelle die entsprechenden Beträge mit Vordruck ST02 mitzuteilen.

4.5.3 Amtliche Sachbezugswerte

Grundlage: § 8 Abs. 2 S. 6 bis 10 EStG, R 8.1 Abs. 4 bis 8 LStR

Verpflegung und Unterkunft – Sozialversicherungsentgeltverordnung (SvEV)

Für die Gewährung kostenloser bzw. verbilligter Verpflegung, Unterkunft und Wohnung, werden durch die Bundesregierung in der Sozialversicherungsentgeltverordnung (SvEV) amtliche Sachbezugswerte festgesetzt. Änderungen dieser Beträge werden den Ressorts durch das Sächsische Staatsministerium der Finanzen (SMF) bekannt gegeben.

Diese Werte sind nur für die Sachbezüge anzuwenden, für die sie bestimmt sind.

Beispiel:

Dem Arbeitnehmer A wird im Januar 2026 ein Mittagessen (üblicherweise einschließlich Getränk) gegen eine Zahlung von 4,00 EUR gewährt.

Der amtliche Sachbezugswert 2026 für ein Mittagessen beträgt 4,57 EUR. Damit liegt eine verbilligte Mahlzeitengewährung vor. Der Differenzbetrag zwischen Sachbezugswert und Essenspreis (0,57 EUR) ist mitzuversteuern.

Abwandlung:

Das vom Arbeitnehmer für das Mittagessen gezahlte Entgelt ist mindestens so hoch wie der Sachbezugswert (das heißt: 4,57 EUR oder höher). Damit liegt **keine** verbilligte Mahlzeitengestellung vor (kein Arbeitslohn).

Hinweis: Welcher Sachbezugswert anzusetzen ist, richtet sich allein nach dem Zeitpunkt der Essenseinnahme. Wird z. B. in einem Schichtbetrieb ein Salatbüfett angeboten, so ist diese Mahlzeit je nach Tageszeit als Frühstück oder als Mittag-/Abendessen zu werten.

Für Mahlzeiten, die dem Arbeitnehmer während einer Auswärtstätigkeit vom Arbeitgeber oder auf dessen Veranlassung von einem Dritten zur Verfügung gestellt werden und deren Preis 60 EUR nicht übersteigt, gelten besondere Regeln (§ 8 Abs. 2 S. 8 und 9 EStG). Insoweit wird auf das [Merkblatt des SMF über die steuerliche Behandlung von Reisekostenvergütungen aus öffentlichen Kassen und von geldwerten Vorteilen bei Mahlzeitengewährung \(Stand: Juni 2021\)](#) verwiesen.

4.5.4 Private Nutzung eines betrieblichen Kraftfahrzeugs

Grundlage: § 8 Abs. 2 S. 2 bis 5 EStG, R 8.1 Abs. 9 und 10 LStR

Zur Ermittlung des geldwerten Vorteils bei privater Nutzung eines Dienstkraftfahrzeugs wird ergänzend zu den o. g. Rechtsgrundlagen auf H 8.1 (9-10) LStH sowie auf das [Merkblatt des SMF zur privaten Nutzung von personengebundenen oder zur vorrangigen Benutzung zugewiesenen Dienstkraftfahrzeugen sowie zu den sich hieraus ergebenden steuerlichen Folgen \(Stand November 2017\)](#) verwiesen.

4.5.5 Einzelbewertung von Sachbezügen

Grundlage: § 8 Abs. 2 S. 1 EStG, R 8.1 Abs. 2 LStR

Für Sachbezüge, für die keine der unter Tz. 4.5.2 bis Tz. 4.5.4 genannten besonderen Bewertungsvorschriften gelten, ist der anzusetzende Betrag gesondert zu ermitteln. Dazu bestehen folgende Möglichkeiten (BMF-Schreiben vom 16.05.2013, geändert durch Schreiben vom 11.02.2021, Anhang 24 III LStH).

- a) Ansatz des um übliche Preisnachlässe geminderten üblichen Endpreises am Abgabeort,
- b) Ansatz des günstigsten Marktpreises,
- c) Ansatz der tatsächlichen Aufwendungen des Arbeitgebers.

Diese Varianten sind nachfolgend genauer beschrieben. Die Grundlagen für den ermittelten und Endpreis sind im Lohnkonto zu dokumentieren.

zu a)

Nach § 8 Abs. 2 Satz 1 EStG ist der um übliche Preisnachlässe geminderte **übliche Endpreis am Abgabeort** im Zeitpunkt der Abgabe anzusetzen.

Der übliche Endpreis einer Ware oder Dienstleistung ist grundsätzlich der Preis, der für diese Ware oder Dienstleistung im allgemeinen Geschäftsverkehr von Letztverbrauchern in der Mehrzahl der Verkaufsfälle am Abgabeort für gleichartige Waren oder Dienstleistungen tatsächlich gezahlt wird. Er schließt die Umsatzsteuer und sonstige Preisbestandteile mit ein. Das gilt auch, wenn funktionsgleiche oder qualitativ gleichwertige Waren anderer Hersteller billiger sind.

Er kann aus Vereinfachungsgründen mit dem um 4 % geminderten Preis angesetzt werden (sog. 96 %-Regelung - vgl. auch R 8.1 Abs. 2 S. 3 LStR).

zu b)

Der **günstigste Marktpreis** ist der nachgewiesene günstigste Preis einschließlich sämtlicher Nebenkosten, zu dem die konkrete Ware oder Dienstleistung mit vergleichbaren Bedingungen an Endverbraucher ohne individuelle Preisverhandlungen im Zeitpunkt des Zuflusses am Markt angeboten wird.

Die sog. 96 %-Regelung ist nicht anwendbar (R 8.1 Abs. 2 S. 5 LStR).

zu c)

Wird die konkrete Ware oder Dienstleistung nicht zu vergleichbaren Bedingungen an Endverbraucher am Markt angeboten, kann der Sachbezug in Höhe der entsprechenden **Aufwendungen des Arbeitgebers** einschließlich Umsatzsteuer und sämtlicher Nebenkosten angesetzt werden.

Die sog. 96 %-Regelung ist nicht anwendbar (R 8.1 Abs. 2 S. 5 LStR).

Die 96 %-Regelung ist ebenso nicht anwendbar, wenn ein Warengutschein mit Betragsangabe hingegeben wird (R 8.1 Abs. 2 S. 5 LStR).

Der Arbeitgeber ist steuerrechtlich nicht verpflichtet, den geldwerten Vorteil mit dem günstigsten Preis am Markt zu bewerten. Markt in diesem Sinne sind alle gewerblichen Anbieter, von denen der Steuerpflichtige die konkrete Ware oder Dienstleistung im Inland unter Einbeziehung allgemein zugänglicher Internetangebote oder auf sonstige Weise gewöhnlich beziehen kann. Dieser Wertansatz bleibt dem Arbeitnehmer im Rahmen seiner Einkommensteueranveranlagung unbenommen (BMF-Schreiben vom 16.05.2013, geändert durch BMF-Schreiben vom 11.02.2021, Anhang 24 III LStH); in der Bezügemitteilung ist der in der letztendlich berücksichtigte Betrag ersichtlich.

4.5.6 Anwendung der Sachbezugsfreigrenze

Grundlage: § 8 Abs. 2 S. 11 EStG, R 8.1 Abs. 3 LStR, H 8.1 (1-4) LStH

Gemäß § 8 Abs. 2 S. 11 EStG bleiben Sachbezüge, die nach § 8 Abs. 2 Satz 1 EStG (vgl. Tz. 4.5.5) zu bewerten sind, steuerfrei, wenn die sich - nach Anrechnung der vom Steuerpflichtigen gezahlten Entgelte - ergebenden Vorteile insgesamt 50 EUR im Kalendermonat nicht übersteigen.

Diese Freigrenze gilt nicht für

- Sachbezüge, die mit amtlichen Sachbezugswerten (vgl. Tz. 4.5.3) bewertet werden, z. B.
 - Kantinenmahlzeiten,
 - übliche Mahlzeiten, die während einer Auswärtstätigkeit gewährt werden,
 - freie Unterkunft und Verpflegung
- den geldwerten Vorteil aus der privaten Nutzung eines Dienstkraftfahrzeugs (vgl. Tz. 4.5.4),
- Sachbezüge, die nach § 8 Abs. 3 EStG bewertet werden (vgl. Tz. 4.5.2)
- Gutscheine und Geldkarten, die nicht zusätzlich zum ohnehin geschuldeten Arbeitslohn gewährt werden.

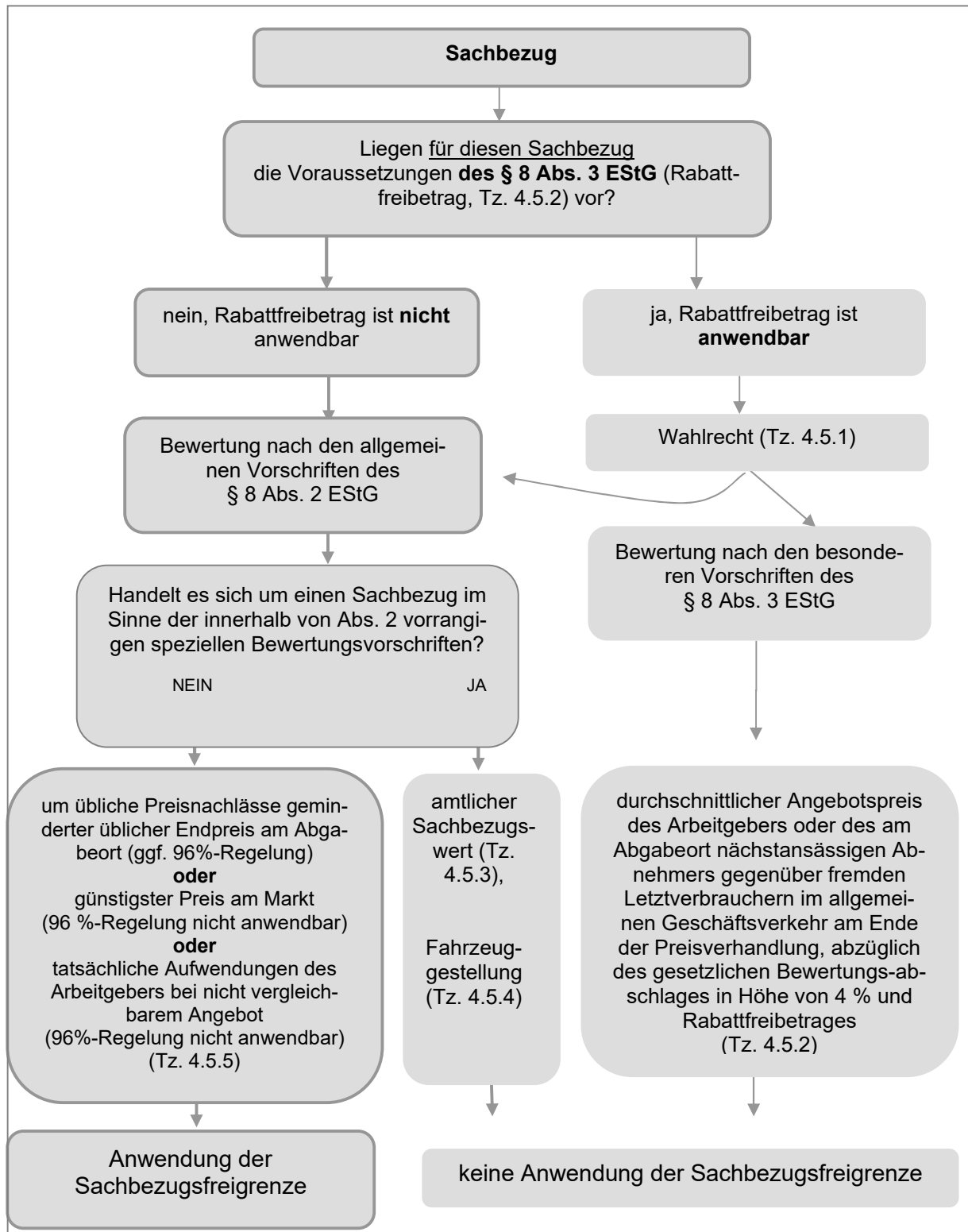
Für die Anwendung der Sachbezugsfreigrenze gilt Folgendes:

- Wird der Betrag von 50 EUR monatlich überschritten, so ist der gesamte Wert des Sachbezuges steuerpflichtig und nicht nur der die Freigrenze übersteigende Betrag.
- Wird der Betrag von 50 EUR in einigen Monaten nicht ausgeschöpft, so kann der nicht beanspruchte Teil nicht auf die folgenden Monate übertragen werden, d. h. der Monatsbetrag kann nicht auf einen Jahresbetrag hochgerechnet werden.
- Andere nach § 8 Abs. 2 S. 1 EStG zu bewertende Sachbezüge, die im selben Monat gewährt werden, sind in die Freigrenze mit einzubeziehen (vgl. R 8.1 Abs. 3 LStR).

Die Prüfung, ob die Sachbezugsfreigrenze überschritten wird, obliegt der Bezügestelle, da dort alle in einem Kalendermonat anfallenden Sachbezüge zusammengefasst und steuerlich berücksichtigt werden. Demzufolge kann nur in der Bezügestelle die zutreffende Prüfung nach R 8.1 Abs. 3 LStR vorgenommen werden. Dies erfordert jedoch, dass der Bezügestelle alle Sachbezüge bekannt sind; eine Meldung (grundsätzlich mit den vorgesehenen Vordrucken) ist deshalb zwingend erforderlich.

4.6 Zusammenfassung

Für die Bewertung von Sachbezügen (soweit keine Pauschalbesteuerung durchgeführt wird und ohne die Überlassung von Vermögensbeteiligungen) ergibt sich folgendes Schema:



4.7 Pauschalbesteuerung von Sachzuwendungen nach § 37b EStG

4.7.1 Allgemeines

Nach § 37b EStG können Sachzuwendungen, die zusätzlich zur ohnehin vereinbarten Leistung oder Gegenleistung oder als Geschenke erbracht werden, mit einem Pauschsteuersatz von 30% besteuert werden, wenn die einzelne Zuwendung den Betrag von 10.000 € nicht übersteigt.

Möglich ist die Pauschalbesteuerung nach § 37b EStG für Sachzuwendungen bzw. Geschenke an eigene Arbeitnehmer des Arbeitgebers, aber auch für unternehmensfremde Personen.

Für eigene Arbeitnehmer des Arbeitgebers (Freistaat Sachsen) ist dies nur möglich, wenn die Sachzuwendung zusätzlich zum ohnehin geschuldeten Arbeitslohn erbracht werden. Jedoch wird i.d.R. die Bewertung dieser Sachzuwendungen mit den Bewertungsvorschriften nach § 8 Abs. 2 S. 1 bzw. Abs. 3 EStG i. d. R. günstiger sein.

Bei unternehmensfremden Personen werden nur solche Zuwendungen erfasst, die betrieblich veranlasst sind und die beim Empfänger dem Grunde nach zu steuerbaren und steuerpflichtigen Einkünften führen. Bei Sachzuwendungen von juristischen Personen des öffentlichen Rechts (jPöR) ist in jedem Einzelfall nach dem zugrundeliegenden Veranlassungs-, Verursachungs- und Motivationshintergrund zu fragen. So kann es sich einerseits um Zuwendungen im hoheitlichen Bereich handeln, die nicht der Pauschalierung nach § 37b Abs. 1 EStG unterliegen. Andererseits können Zuwendungen an Personen vorliegen, mit denen die Dienststelle in Geschäftsbeziehungen steht; in diesen Fällen ist die Regelung des § 37b Abs. 1 EStG anzuwenden.

4.7.2 Bemessungsgrundlage

Bemessungsgrundlage der pauschalen Einkommensteuer sind die Aufwendungen des Steuerpflichtigen einschließlich der Umsatzsteuer (§ 37b Abs. 1 Satz 2 EStG). Als Aufwendungen sind grundsätzlich die Herstellungskosten des Wirtschaftsguts (zzgl. Umsatzsteuer) anzusetzen, wenn der Steuerpflichtige ein Wirtschaftsgut zuwendet, das er selbst hergestellt hat. Der Zuwendende kann stattdessen den gemeinen Wert (z. B. den Kartenpreis) ansetzen, wenn dieser ohne weiteres ermittelt werden kann.

4.7.4 Anwendbarkeit der Pauschalierung

Dieses Wahlrecht zur Pauschalierung mit 30 % ist für alle Zuwendungen im Kalenderjahr einheitlich auszuüben.

Die Entscheidung zur Anwendung der Pauschalierung für Zuwendungen an Arbeitnehmer ist spätestens bis zu dem für die Übermittlung der elektronischen Lohnsteuerbescheinigung geltenden Termin (§ 41b Abs. 1 S. 2 EStG i. V. m. § 93c Abs. 1 Nr. 1 AO; letzter Tag des Monats Februar des Folgejahres) zu treffen.

Von dieser Pauschalierungsmöglichkeit sind allerdings alle Sachbezüge ausgeschlossen, für die gesetzliche Bewertungsregeln und andere Pauschalierungsvorschriften bestehen.

Nicht anwendbar ist diese Pauschalierung somit

- bei einem geldwerten Vorteil aus der privaten Nutzung eines Dienst-Kfz nach § 8 Abs. 2 S. 2 bis 5 EStG
- bei der Bewertung mit amtlichen Sachbezugswerten und Durchschnittswerten nach § 8 Abs. 2 S. 6 bis 10 EStG
- in den Fällen des § 8 Abs. 3 EStG
- in den Fällen, in denen Vermögensbeteiligungen überlassen werden

- in Fällen der Pauschalierung in Sonderfällen nach § 40 Abs. 2 EStG.
Die vorgenannten Regelungen gehen der Pauschalierungsmöglichkeit nach § 37b EStG vor.
Für sonstige Sachbezüge, die nach § 40 Abs. 1 EStG pauschaliert besteuert werden können,
kann stattdessen die Pauschalierung nach § 37b EStG gewählt werden.

Von der Steuerübernahme ist der jeweilige Empfänger der Sachzuwendung zu unterrichten (§ 37b Abs. 3 S. 3 EStG).

4.7.5 Zuwendender

Juristische Personen des öffentlichen Rechts sind sowohl mit ihrem hoheitlichen Bereich und dem Bereich der Vermögensverwaltung als auch mit ihren einzelnen Betrieben gewerblicher Art (BgA) jeweils Zuwendender i. S. d. § 37b EStG.

Wurde die Sachzuwendung von einer Dienststelle, jedoch nicht im Rahmen eines BgA erbracht, so ist Zuwendender der Arbeitgeber Freistaat Sachsen.

Vom Zuwendenden i.S.d. § 37 EStG ist die Pauschalsteuer nach § 37b EStG in der Lohnsteuer-Anmeldung unter der eigenen Steuernummer anzugeben.

Die Berücksichtigung in der Lohnsteuer-Anmeldung für die Dienststellen des Arbeitgebers Freistaats erfolgt über die Bezügestelle unter deren Arbeitgeber-Steuernummer.

Weitergehende Erläuterungen ergeben sich aus dem BMF-Schreiben vom 19.05.2015 geändert durch BMF-Schreiben vom 28.06.2018 (Anhang 23a LStH).

5 Mitteilungsverfahren an die Bezügestelle

Die Sachbezüge sind der Bezügestelle mit den Vordrucken ST01 bis ST12 zur Mitversteuerung (und ggf. Mitversicherung in der Sozialversicherung) mitzuteilen.

Um einen ordnungsgemäßen und zeitnahen Lohnsteuerabzug beim Arbeitnehmer zu gewährleisten, hat die Festsetzung und Mitteilung der Sachbezüge **unverzüglich** nach deren Entstehen bzw. Abrechnung zu erfolgen, spätestens bis Dezember eines Jahres.

Zusätzliche Hinweise zum Ausfüllen der Formblätter:

1. Allgemein:

Die Angabe des Zeitraumes muss wegen der Zuordnung zu den Lohnzahlungszeiträumen monatlich erfolgen. Teilmonate sind taggenau anzugeben (z. B. 01.05. - 13.05.).

2. Formblatt zur Mitteilung eines Sachbezuges/geldwerten Vorteils (ST04)

Grundsätzlich sind für die Mitteilung von Sachbezügen die jeweiligen themenbezogenen Vordrucke zu verwenden. Der Vordruck ST04 ist nur dann zu nutzen, wenn keiner der anderen Vordrucke zutrifft.

Zum betreffenden Sachbezug sind im Feld Erläuterungen detaillierte Informationen anzugeben.

Ist eine Arbeitgeberleistung (z.B. ein bereits gezahlter Barzuschuss) an die Bezügestelle zu melden, die in voller Höhe mitzuversteuern ist, da die Sachbezugsfreigrenze keine Anwendung findet, ist dies auf dem Formblatt ST04 mit anzugeben.

3. Formblatt zur Mitteilung eines geldwerten Vorteils aus der Nutzung eines Jobtickets
(ST12)

Im Vordruck ST12 sind für die einzelnen Verkehrsverbünde verschiedene Tabellen hinterlegt.

6 Übersicht über die im Freistaat Sachsen relevanten Sachbezüge / geldwerten Vorteile

| Geldwerter Vorteil/ Sachbezug | Regelung für den Freistaat Sachsen | steuerliche Beurteilung | Mitteilung der Beträge zur Mitversteuerung und ggf. Mit- versicherung |
|---|---------------------------------------|---|---|
| Arbeitgeberdarlehen | VwV Vorschüsse | <p>Gewährt der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer ein Darlehen, so entsteht kein steuerpflichtiger Zinsvorteil, wenn der Arbeitgeber ihm das Darlehen zu einem marktüblichen Zinssatz (Maßstabszinssatz) ausgibt. Die Ermittlung des geldwerten Vorteils bei Arbeitgeberdarlehen ist im BMF-Schreiben vom 19.05.2015 (Anhang 24 IX LStH) geregelt.</p> <p>Zinsvorteile aus zinslosen und zinsverbilligten Arbeitgeberdarlehen sind nicht als Sachbezüge zu versteuern, wenn die <u>Summe</u> der noch nicht getilgten Arbeitgeberdarlehen am Ende des Lohnzahlungszeitraums die Bagatell(frei)grenze von 2.600 EUR nicht übersteigt.</p> <p>Soweit sich wegen Überschreitens dieser Bagatell(frei)grenze ein zu erfassender geldwerter Vorteil aus der Gewährung eines zinslosen Vorschusses gemäß der VwV Vorschüsse ergibt, ist dieser bei Bewertung nach § 8 Abs. 2 S. 1 EStG unter Berücksichtigung der Sachbezugsfreigrenze gemäß § 8 Abs. 2 S. 11 EStG mitzuversteuern.</p> | <p>---</p> <p>wird durch LSF im Rahmen der Bearbeitung des Antrages auf Vorschuss geprüft und ermittelt</p> |
| Aufmerksamkeiten (Sachzuwendungen des Arbeitgebers), Geschenke | keine Regelung | <p>Nicht dem Arbeitslohn zuzurechnen sind sog. Aufmerksamkeiten (R 19.6 LStR). Dazu zählen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sachleistungen des Arbeitgebers, die auch im gesellschaftlichen Verkehr üblicherweise ausgetauscht werden und zu keiner ins Gewicht fallenden Bereicherung der Arbeitnehmer führen - Sachzuwendungen bis zu 60 EUR (einschl. Umsatzsteuer) anlässlich eines besonderen persönlichen Ereignisses im privaten Bereich (z. B. Geburtstag, Hochzeit oder Geburt eines Kindes) oder beruflichen Bereich (z. B. Jubiläum, bestandene Prüfung) - Getränke und Genussmittel (z. B. Wasser, Plätzchen, Schokolade, Obst), die der Arbeitgeber zum Verzehr im Betrieb unentgeltlich oder verbilligt überlässt | <p>keine Mitteilung</p> <p>wird der Betrag überschritten, Mitteilung mit ST04</p> |

| Geldwerter Vorteil/ Sachbezug | Regelung für den Freistaat Sachsen | steuerliche Beurteilung | Mitteilung der Beträge zur Mitversteuerung und ggf. Mit- versicherung |
|----------------------------------|---|--|---|
| Berufskleidung | | <p>Wird dem Arbeitnehmer durch den Arbeitgeber <u>typische Berufskleidung</u> vergünstigt überlassen, besteht Steuerfreiheit nach § 3 Nr. 31 EStG i. V. m. R 3.31 LStR. Dies gilt auch, wenn der Arbeitgeber dem Beschäftigten die Kosten für die Beschaffung dieser typischen Berufskleidung erstattet (Barablösung), sofern die Barablösung betrieblich veranlasst ist (z. B. die Beschaffung durch den Beschäftigten günstiger ist) und die Barablösung die entsprechenden Aufwendungen des Beschäftigten nicht offensichtlich übersteigt (§ 3 Nr. 31 zweiter Halbsatz EStG).</p> <p>Zur typischen Berufskleidung zählen z. B. Schutzkleidung oder (uniformartige) Anzüge und sonstige Kleidung mit Wappen/Logo der Dienststelle.</p> | |
| | | <p>Vom Arbeitgeber gestellte sog. „bürgerliche“ Kleidung, die auch privat getragen werden kann, ist grundsätzlich ein steuerpflichtiger geldwerter Vorteil (Bewertung nach § 8 Abs. 2 EStG).</p> <p>Erstattet der Arbeitgeber dem Beschäftigten die Aufwendungen für von diesem selbst erworbene bürgerliche Kleidung, ist dies steuerpflichtiger Arbeitslohn.</p> | ST04 |
| | | <p>Aufwendungen für die Reinigung gehören nicht zu den Instandhaltungs- und Instandsetzungskosten der typischen Berufskleidung und können daher nicht steuerfrei ersetzt werden (R 3.31 Abs. 2 S. 4 LStR).</p> | |
| | <p>§ 136 Abs. 1 SächsBG iVm SächsPolDKIVO</p> <p>§ 143 Abs. 2 und Abs. 3 SächsBG iVm JusDKIVO</p> <p>§ 143a Abs. 2 SächsBG iVm SächsAusrGewahrsDKIVO</p> <p>§ 142 Abs. 1 SächsBG iVm ForstDKIVO</p> | <p>Für Dienstkleidung sowie gewährte Einkleidungsbeihilfen und Abnutzungsentschädigungen für Dienstkleidungsstücke bzw. Dienstkleidungszuschüsse für Polizei, Justizvollzug oder Forst gelten besondere Vorschriften.</p> <p>Diese sind i. d. R. nach § 3 Nr. 4 Buchst. a und b EStG bzw. als Aufwandsentschädigung nach § 3 Nr. 12 S.1 EStG steuerfrei.</p> | |

| Geldwerter Vorteil/ Sachbezug | Regelung für den Freistaat Sachsen | steuerliche Beurteilung | Mitteilung der Beträge zur Mitversteuerung und ggf. Mit- versicherung |
|--|--|--|--|
| Betriebs-veranstaltungen | Keine Regelung | <p>Betriebsveranstaltungen sind Veranstaltungen auf betrieblicher Ebene, die gesellschaftlichen Charakter haben. Sie sollen den Kontakt der Arbeitnehmer untereinander und damit das Betriebsklima fördern. Hierunter fallen z. B. Betriebsausflug oder Weihnachtsfeier.</p> <p>Ob die Veranstaltung vom Arbeitgeber oder vom Betriebsrat (Personalrat) veranstaltet wird, ist unerheblich. Eine Betriebsveranstaltung liegt aber nur vor, wenn der Teilnehmerkreis sich überwiegend (= mehr als 50 %) aus Betriebsangehörigen und deren Begleitpersonen zusammensetzt.</p> <p>Grundsätzlich zählen die Zuwendungen des Arbeitgebers anlässlich einer Betriebsveranstaltung als Arbeitslohn. Soweit die Zuwendungen den Betrag von 110 EUR je Betriebsveranstaltung und Arbeitnehmer nicht übersteigen, gehören sie nicht zu den Einkünften aus nichtselbständiger Tätigkeit. Pro Arbeitnehmer sind maximal zwei Veranstaltungen im Jahr begünstigt.</p> <p>Siehe BMF-Schreiben vom 14.10.2015, Anhang 11a LStH.</p> | |
| Deputate | keine Regelung | Die Bewertung nach § 8 Abs. 3 EStG, d. h. unter Beachtung des Rabattdisbetrages (vgl. Tz 4.5.2), ist in der Regel anwendbar. | ST02 |
| Dienstwagen <i>zur privaten Nutzung: für Privatfahrten, für Fahr- ten zw. Wohnung und ers- ter Tätigkeitsstätte sowie für Familienheim-fahrten</i> | Verwaltungsvorschrift des SMF über die Benutzung von Dienst- kraftfahrzeugen in der Sächsi- schen Landesver-waltung (VwV-DKfz) | <p>Die Bewertung erfolgt nach § 8 Abs. 2 S. 2 bis 5 EStG i. V. m. R 8.1 Abs. 9 und 10 LStR unter Ansatz des pauschalen oder individuellen Nutzungswertes.</p> <p>Bei Ansatz des individuellen Nutzungswerts ist auf die Führung eines ordnungsgemäßen Fahrtenbuchs gem. R 8.1 Abs. 9 Nr. 2 LStR zu achten.</p> | <p><u>personengebundene Dienst-Kfz:</u> ST05 – ST08</p> <p><u>nicht personengebundene Dienst-Kfz:</u> ST04</p> |
| Einrichtungsgegen- stände, Waren | keine Regelung | <p>Die kostenlose oder verbilligte Überlassung von Einrichtungs-ge- genständen / Waren an den Arbeitnehmer stellt einen steuerpflich- tigen geldwerten Vorteil dar.</p> <p>Die Bewertung erfolgt gemäß § 8 Abs. 2 S. 1 EStG unter Beach- tung des § 63 Abs. 3 SÄHO i. V. m. VwV 1.1/63.</p> | ST03 |

| Geldwerter Vorteil/ Sachbezug | Regelung für den Freistaat Sachsen | steuerliche Beurteilung | Mitteilung der Beträge zur Mitversteuerung und ggf. Mit- versicherung |
|---|---------------------------------------|--|---|
| <i>Eintrittskarten, Theaterkarten</i> | keine Regelung | <p><u>an eigene Arbeitnehmer:</u></p> <p>Die kostenlose bzw. verbilligte Überlassung von Eintrittskarten ist grundsätzlich steuerpflichtiger Arbeitslohn. Als so genannte Aufmerksamkeit (R 19.6 LStR) ist die Überlassung von Eintrittskarten dann nicht steuerbar, wenn sie dem Arbeitnehmer oder seinen Angehörigen aus Anlass eines besonderen persönlichen Ereignisses zugewendet wird und deren (Gesamt-) Wert 60 Euro nicht übersteigt. Bewertung:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die besondere Bewertungsvorschrift des § 8 Abs. 3 EStG (Rabattfreibetrag) ist anwendbar, wenn ein staatseigenes Theater (z. B. Semperoper, Staatsschauspiel) oder eine andere Einrichtung seinen/ihren Beschäftigten oder anderen Beschäftigten des Freistaates Sachsen kostenlos oder verbilligt Eintrittskarten für eigene Veranstaltungen (d. h. für Veranstaltungen des Theaters/der Einrichtung) überlässt. - Liegen die Voraussetzungen des § 8 Abs. 3 EStG nicht vor oder soll hiervon kein Gebrauch gemacht werden, sind die Eintrittskarten nach § 8 Abs. 2 Satz 1 EStG zu bewerten. <p>Hinweis: Ein Barzuschuss zu Eintrittskarten ist kein Sachbezug, sondern als Geldzuwendung stets steuerpflichtiger Arbeitslohn und mit dem Nennwert zu versteuern.</p> <p><u>an unternehmensfremde Personen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - mit Geschäftsbeziehung – Pauschalierung nach § 37b EStG möglich - ohne Geschäftsbeziehung – keine Auswirkungen | <p>ST02</p> <p>ST04</p> <p>ST11</p> |
| <i>Unentgeltliche oder verbilligte Sammelbeförderung</i> | keine Regelung | Die steuerfreie Sammelbeförderung gem. § 3 Nr. 32 EStG ist vom Arbeitgeber mit dem Buchstaben „F“ in Zeile 2 der Lohnsteuerbescheinigung (§ 41b Abs. 1 Nr. 9 EStG) zu bescheinigen, da der Arbeitnehmer für diese Beförderung keine Entfernungspauschale als Werbungskosten geltend machen kann. | ST10 |

| Geldwerter Vorteil/ Sachbezug | Regelung für den Freistaat Sachsen | steuerliche Beurteilung | Mitteilung der Beträge zur Mitversteuerung und ggf. Mit- versicherung |
|--|---------------------------------------|--|---|
| Freie Unterkunft | § 134 Abs. 1 SächsBG | <p>Die Bewertung erfolgt nach § 8 Abs. 2 S. 6 EStG mit den amtlichen Sachbezugswerten. Bei Nutzung einer Gemeinschaftsunterkunft vermindern sich die anzusetzenden Beträge in Abhängigkeit der Anzahl der Mitbewohner.</p> <p>Zur Abgrenzung einer Unterkunft von einer Wohnung vgl. R 8.1 Abs. 5 und 6 LStR.</p> <p>Die unentgeltliche Überlassung der Unterkunft ist lohnsteuerlich nicht zu erfassen, wenn entsprechende Aufwendungen in Form von Übernachtungskosten bei Auswärtstätigkeiten (R 9.7 LStR) bzw. von Aufwendungen für die Zweitwohnung im Rahmen einer doppelten Haushaltsführung (§ 9 Abs. 1 Satz 3 Nr. 5 EStG, R 9.11 LStR) als Werbungskosten abziehbar wären.</p> <p>Im Falle einer vorübergehenden beruflich veranlassten Auswärtstätigkeit sind die Aufwendungen für die Übernachtungskosten zeitlich unbegrenzt als Werbungskosten abziehbar. Die Gestellung der Unterkunft ist in diesem Falle steuerfrei.</p> | ST01b |
| Freie Unterkunft bei Auszubildenden | § 10 Abs. 2 und 3 TVA-L BBiG | <p>Die unentgeltliche Gewährung einer Unterkunft ist mit dem maßgebenden amtlichen Sachbezugswert nach der Sozialversicherungsentgeltverordnung (SvEV) als steuerpflichtiger Arbeitslohn zu berücksichtigen (§ 19 Abs. 1, § 8 Abs. 2 S. 6 EStG und R 8.1 Abs. 5 bzw. 6 LStR). Bei Nutzung einer Gemeinschaftsunterkunft vermindern sich die anzusetzenden Beträge in Abhängigkeit der Anzahl der Mitbewohner.</p> <p>Wird die Unterkunft zu einem günstigeren Betrag als nach der SvEV maßgebenden Sachbezugswert gewährt, ist die Differenz als geldwerter Vorteil zu versteuern.</p> <p>Die unentgeltliche oder verbilligte Überlassung der Unterkunft ist lohnsteuerlich nicht zu erfassen, wenn entsprechende Aufwendungen für eine Zweitwohnung im Rahmen einer doppelten Haushaltsführung (§ 9 Abs. 1 Satz 3 Nr. 5 EStG i. V. mit R 9.11 LStR) beim Auszubildenden als Werbungskosten abziehbar wären.</p> | ST01b |

| Geldwerter Vorteil/ Sachbezug | Regelung für den Freistaat Sachsen | steuerliche Beurteilung | Mitteilung der Beträge zur Mitversteuerung und ggf. Mitversicherung |
|--|---------------------------------------|--|--|
| Freie Verpflegung bei Auszubildenden | § 10 Abs. 2 und 3 TVA-L BBiG | Die unentgeltliche Gewährung von Verpflegung ist mit dem maßgebenden amtlichen Sachbezugswert nach der SvEV als steuerpflichtiger Arbeitslohn zu versteuern (§ 19 Abs. 1, § 8 Abs. 2 S. 6 EStG und R 8.1 Abs. 7 und 8 LStR). | ST01a |
| Zuweisung einer Dienstwohnung | VwV Dienstwohnung (VwV-DW) | Die VwV DW sieht vor, dass für die Ermittlung des Mietwertes der ortsübliche Mietwert berücksichtigt wird. Die vom Arbeitnehmer einbehaltene Miete kann jedoch durch eine Begrenzung der anrechenbaren Wohnfläche bzw. die Begrenzung auf die Höchste Dienstwohnungvergütung geringer sein als der ermittelte Mietwert. Daraus ergibt sich ein geldwerter Vorteil. Auf diesen ist der Bewertungsabschlag nach § 8 Abs. 2 S. 12 EStG anzuwenden: Vom ortsüblichen Mietwert ist zunächst ein Betrag in Höhe von $\frac{1}{3}$ abzusetzen. Ist der verbleibende Betrag (= Vergleichsmiete) höher als die tatsächlich vom Arbeitnehmer einbehaltenen Miete, so ist der Differenzbetrag als geldwerter Vorteil mitzuversteuern. Auf diesen Differenzbetrag wiederum findet die Sachbezugsfreigrenze des § 8 Abs. 2 S. 11 EStG (Punkt 4.5.7) Anwendung. | Vordrucke lt. VwV-DW Ermittlung Bewertungsabschlag und Prüfung Sachbezug erfolgt durch Bezugsstelle |
| Holzabgabe (Forstbedienstete) | | Wird an Forstmitarbeiter Holz zu ermäßigten Preisen abgegeben, ist der Rabattfreibetrag nach § 8 Abs. 3 EStG anwendbar. Dabei ist der Unterschiedsbetrag zwischen dem um 4% geminderten Angebotspreis (Endpreis, zu dem Freistaat das Holz fremden Letztverbrauchern im allgemeinen Geschäftsverkehr am Ende von Verkaufsverhandlungen durchschnittlich anbietet) und dem tatsächlich durch die Forstmitarbeiter gezahlten Preis als geldwerter Vorteil zu versteuern; sofern im Kalenderjahr der der Rabattfreibetrag i. H. v. 1.080 EUR überschritten wird. | ST02 |
| Kantinenmahlzeiten, die arbeitstäglich an die AN abgegeben werden (z. B. Essenmarken) | keine Regelung | Bewertung nach R 8.1 Abs. 7 LStR mit Sachbezugswert | ST01a |

| Geldwerter Vorteil/ Sachbezug | Regelung für den Freistaat Sachsen | steuerliche Beurteilung | Mitteilung der Beträge zur Mitversteuerung und ggf. Mitversicherung |
|---|--|---|---|
| Gewährung unentgeltlicher oder verbilligter Mahlzeiten während einer Auswärtstätigkeit oder bei Aus- und Fortbildungsveranstaltungen | SächsRKG VwV-SächsRKG SächsTGV VwV-SächsTGV VwV Verpflegung in Fortbildungseinrichtungen | Es wird auf Ziffer II.2 des Merkblattes des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen (zu Abschnitt B. Ziffer III. Nr. 15 der VwV-SächsRKG) über die steuerliche Behandlung von Reisekostenvergütungen aus öffentlichen Kassen und von geldwerten Vorteilen bei Mahlzeitengewährung, Stand: Juni 2021, verwiesen. Eine während einer Auswärtstätigkeit vom Arbeitgeber (oder von einem Dritten auf Veranlassung des Arbeitgebers) gestellte Mahlzeit ist mit dem Großbuchstaben „M“ auf der Lohnsteuerbescheinigung auszuweisen. | Anlage 11 VwV-SächsRKG Anlage 6 VwV-SächsTGV |
| Rabatte auf Wirtschaftsgüter, mit denen der Arbeitgeber Handel betreibt | keine Regelung | Die Bewertung nach § 8 Abs. 3 EStG (Rabattfreibetrag) ist anwendbar. | ST02 |
| Kinderbetreuung | keine Regelung | Leistungen des Arbeitgebers für Kinderbetreuung können im Rahmen des § 3 Nr. 33 EStG und des § 3 Nr. 34a EStG steuerfrei berücksichtigt werden. Um den Freibetrag von 600 EUR im Kalenderjahr für Leistungen i. S. d. § 3 Nr. 34a Buchst. b) EStG zu überwachen, sind durch die Personal verwaltenden Dienststellen die Leistungen des Arbeitgebers für Kinderbetreuung einzelfallbezogen an die Bezügestelle zu melden. Zuwendungen des Arbeitgebers an einen Kindergarten oder eine vergleichbare Einrichtung, durch die er für die Kinder seiner Arbeitnehmer ein Belegungsrecht erwirbt (sog. Belegplätze), sind den Arbeitnehmern nicht als geldwerter Vorteil zuzurechnen (R 3.33 Abs. 1 S. 4 LStR) | gesondert, formlose Anfrage |

| Geldwerter Vorteil/ Sachbezug | Regelung für den Freistaat Sachsen | steuerliche Beurteilung | Mitteilung der Beträge zur Mitversteuerung und ggf. Mitversicherung |
|---|---------------------------------------|--|---|
| Job-Tickets | keine Regelung | <p>Der Arbeitgeber Freistaat Sachsen hat mit verschiedenen Verkehrsunternehmen Rahmenverträge abgeschlossen, auf Grund derer die Arbeitnehmer persönliche Monatskarten des jeweiligen Verkehrsverbundes vergünstigt erwerben können.</p> <p>Übliche Preisnachlässe (z. B. Mengenrabatte), die der Arbeitnehmer beim (verbilligten) Erwerb von Job-Tickets erhält, führen nicht zu Arbeitslohn. Nur darüber hinaus gewährte Preisnachlässe oder vom Arbeitgeber an das Verkehrsunternehmen geleistete Zuzahlungen führen in der Regel zu einem geldwerten Vorteil (BMF-Schreiben vom 20.01.2015, Anhang 24 I LStH).</p> <p>Arbeitgeberleistungen für Fahrten des Arbeitnehmers mit öffentlichen Verkehrsmitteln im Linienverkehr - Personenfernverkehr - zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte und für Fahrten nach § 9 Abs. 1 S. 3 Nr. 4a S. 3 EStG sowie Arbeitgeberleistungen für alle Fahrten des Arbeitnehmers im öffentlichen Personennahverkehr sind nach § 3 Nr. 15 EStG steuerfrei, wenn sie zusätzlich zum ohnehin geschuldeten Arbeitslohn erbracht werden.</p> <p>Diese steuerfreien Arbeitgeberleistungen sind auf die Entfernungspauschale anzurechnen (§ 3 Nr. 15 S. 3 EStG), der Betrag ist auf der Lohnsteuerbescheinigung auszugeben (§ 41b Abs. 1 S. 2 Nr. 6 EStG). Die Höhe des geldwerten Vorteils wird idR durch die Bezügestelle ermittelt. Die dazu benötigten Daten sind durch die Personal verwalten- den Dienststellen an die Bezügestelle zu melden.</p> | ST12 |
| Übernahme Gebühren für Fahrradverleih-sys- tem | Keine Regelung | Werden mit einem Fahrradmietsystem-Anbieter Kooperationsverträge geschlossen, bei denen durch die Dienststelle die monatliche Grundgebühr übernommen wird und die Arbeitnehmer dadurch die Mieträder zu bestimmten Konditionen nutzen können, führt dies zu einem geldwerten Vorteil, der im Lohnsteuerabzug zu berücksichtigen ist. | ST04 |

| Geldwerter Vorteil/ Sachbezug | Regelung für den Freistaat Sachsen | steuerliche Beurteilung | Mitteilung der Beträge zur Mitversteuerung und ggf. Mitversicherung |
|---|---------------------------------------|--|---|
| Zuschüsse Gesundheitszirkel zu Team-Events | | <p>Bei der Erstattung bzw. Übernahme von Startgeldern für die Teilnahme an Mannschaftssportarten durch den Arbeitgeber handelt es sich regelmäßig um Leistungen im ganz überwiegend eigenbetrieblichen Interesse des Arbeitgebers.</p> <p>Bei der Erstattung bzw. Übernahme von Startgeldern für einen Firmenlauf durch den Arbeitgeber (bzw. den Gesundheitszirkel einer Dienststelle) handelt es sich ebenfalls um eine Arbeitgeberleistung im überwiegend eigenbetrieblichen Interesse, wenn das teilnehmende Team einheitliche T-Shirts mit Firmenaufdruck nutzt und der Arbeitgeber (oder eine zentrale Stelle) im Vorfeld beteiligt wird. Beschränkt sich die Nennung des Arbeitgebers nur auf die Teilnehmerliste und ggf. das Startschild und erfolgte die Anmeldung auf Eigeninitiative und ohne Abstimmung mit dem Arbeitgeber, handelt es sich bei der Übernahme bzw. nachträglichen Erstattung der Startgebühr um steuerpflichtigen Arbeitslohn.</p> | <p>---</p> <p>---</p> <p>ST04</p> |

| Geldwerter Vorteil/ Sachbezug | Regelung für den Freistaat Sachsen | steuerliche Beurteilung | Mitteilung der Beträge zur Mitversteuerung und ggf. Mitversicherung |
|---------------------------------------|--|---|---|
| Maßnahmen Gesundheitsförderung | Ressortübergreifendes Umsetzungskonzept für Maßnahmen zur Gesundheitsförderung | <p>Leistungen des Arbeitgebers zur Gesundheitsförderung (zur Verhinderung und Verminderung von Krankheitsrisiken und zur Förderung der Gesundheit in Betrieben) können nach § 3 Nr. 34 EStG steuerfrei gewährt werden, wenn sie</p> <ul style="list-style-type: none"> - hinsichtlich Qualität, Zweckbindung, Zielgerichtetheit und Zertifizierung den Anforderungen der §§ 20 und 20b SGB V genügen, - zusätzlich zum ohnehin geschuldeten Arbeitslohn gewährt werden und - 600 Euro im Kalenderjahr nicht überschreiten. <p>In diesem Steuerfreibetrag berücksichtigt werden können dabei individuelle verhaltensbezogene Präventionsmaßnahmen (Präventionskurse) sowie gesundheitsfördernde Maßnahmen in Betrieben im Handlungsfeld „gesundheitsförderlicher Arbeits- und Lebensstil“. Detaillierte Informationen zu Maßnahmen und der erforderlichen aufzubewahrenden Unterlagen sind im ressortübergreifenden Umsetzungskonzept sowie im BMF-Schreiben vom 20. April 2021 (BStBl I S. 700 ff.) zu finden.</p> <p>Für nach § 3 Nr. 34 EStG steuerfreie Maßnahmen der Gesundheitsförderung ist eine Dokumentation nicht im Lohnkonto, sondern in den Dienststellen vorgesehen.</p> <p>Leistungen, die nicht dem Freibetrag nach § 3 Nr. 34 EStG unterliegen, sind hingegen an die Bezügestelle zu melden.</p> | <p>keine Mitteilung erforderlich</p> <p>ST04</p> |

Teil V. Anhang – Formblätter

Übersicht der Formblätter im Bereich Besoldung

| | |
|--------------|---|
| B1 | Mitteilung von Personaldaten – Ernennung, Zahlungsaufnahme |
| B2 | Veränderungsanzeige - Beurlaubung im dienstlichen Interesse oder unter Anerkennung öffentlicher Belange |
| B3 *) | Erklärung zum Lohnsteuerabzug und zum Zahlungsverfahren |
| B4 | Mitteilung des Werdeganges |
| B4b | Aushändigung des Werdeganges |
| B5 | Mitteilung zur Gewährung von Zulagen |
| B6 | Stufenzuordnung |
| B6a | Übersicht Prüfung öffentlicher Dienst |
| B7 | Mitteilung zur Gewährung eines Personalgewinnungs- bzw. Gesundheitsdienstzuschlags nach § 60 SächsBesG |
| B8 | Mitteilung zur Gewährung eines Zuschlags bei Hinausschiebung des Eintritts in den Ruhestand - § 63 SächsBesG |
| B11.1 | Mitteilung zur Abordnung von Beamten und Richtern |
| B11.2 | Mitteilung zur Versetzung von Beamten und Richtern |
| B11.3 | Mitteilung zur Zuweisung von Beamten und Richtern |
| B12 | Mitteilung zur Gewährung von Erschwerniszulagen |
| B13 | Veränderungsanzeige |
| B14 | Weitergewährung der Zulagen für Dienst zu ungünstigen bzw. wechselnden Zeiten nach § 7 SächsEMAVO |
| B14a | Weitergewährung DuZ/DwZ nach § 7 SächsEMAVO |
| B14b | Weitergewährung der Vergütung nach § 2 Abs. 3 der Sächsischen Vollstreckungsvergütungsverordnung (SächsVVergVO) |
| B14c | Weitergewährung DuZ/DwZ an freigestellte Personalratsmitglieder |
| B15 | Beendigung des Beamten-/Dienstverhältnisses |
| B16 | Aufwandsentschädigungen für GV nach SächsGVEVO |
| B18 | Mitteilung von Disziplinarmaßnahmen nach SächsDG |
| B19a | Auflagen für die Gewährung des Anwärtergrundbetrages |
| B19b | Anrechnungsregelung und Kürzung der Anwärterbezüge |
| B20 | Informationsblatt zur Bezügezahlung für neu eingestellte Beamte und Richter des Freistaates Sachsen |
| B21 | Erklärung zum Versicherungsverhältnis eines Kindes |
| B22 | Erklärung zur Erstattung von Beiträgen zur PKV/PPV |
| B45 | Antrag Zulagenummer - Einwilligungserklärung |

*) Unterlagen können auch direkt vom Bezügeempfänger an die Bezügestelle gesandt werden.

Übersicht der Formblätter im Arbeitnehmerbereich

| | | Beschäftigte (ehem. Ang/Arb) | Beschäftigte (TV-Forst) | Pflegepersonal | Lehrer | Ärzte (Uniklinik/SKH) | nichttarifl. AN | Auszubildende (BBiG/Pflege) | nichttarifl. Auszubildende |
|------------------------|--|------------------------------|-------------------------|----------------|--------|-----------------------|-----------------|-----------------------------|----------------------------|
| A1 | Mitteilung von Personaldaten (Zahlungsaufnahme) | x | x | x | x | x | x | x | x |
| A2 | Personalbogen | x | x | x | x | x | x | x | x |
| A2_1 | Personalbogen Studentische / Wissenschaftliche Hilfskräfte | | | | | | x | | |
| A3^{*)} | Erklärung zum Zahlungsverfahren | x | x | x | x | x | x | x | x |
| A4 | Personalbogen für die Ermittlung der Daten für geringfügige Beschäftigungen sowie Beschäftigung von Schülern, Schulabgängern und Studenten | x | x | x | x | x | x | | |
| A4_1 | Hinweisblatt für geringfügige Beschäftigungen oder Beschäftigung von Studenten | x | x | x | x | x | x | | |
| A4_2 | Geringfügige Beschäftigung: Dokumentation der täglichen Arbeitszeit nach § 17 Mindestlohngesetz | x | x | | | | x | | |
| A5 | Mitteilung zur Gewährung /zum Wegfall von in Monatsbeträgen festgelegten Zulagen | x | x | x | x | x | | | |
| A5_1 | Mitteilung (höherwertige Tätigkeit nach § 14 TV-L; § 18 Abs. 6 TVÜ Forst) | x | x | | | | | | |
| A5_2 | Mitteilung der Eingruppierung für Bereitschaftsdienst | x | | x | | | | | |
| A5_3 | Mitteilung zur Gewährung von Zulagen - für vorübergehend übertragene höherwertige Tätigkeit (Ärzte) | | | | | x | | | |
| A5_6 | Persönliche Zulage nach § 16 Abs. 5 TV-L | x | x | x | x | | | | |
| A5_7 | Mitteilung über Eingruppierung aufgrund Antrag des/der Beschäftigten nach § 29a Abs. 3 TVÜ-Länder | x | | | | | | | |
| A5_8 | Mitteilung über die Eingruppierung aufgrund Antrag des/der Beschäftigten auf Änderung der Entgeltgruppe nach § 29c Abs. 3 Satz 1 TVÜ-Länder i. V. m. § 12 TV-L | | | x | | | | | |
| A5_9 | Mitteilung über die Eingruppierung von Beschäftigten im Sozial- und Erziehungsdienst in die neuen S-Entgeltgruppen ohne Antragsverfahren | x | | | | | | | |
| A5_10 | Mitteilung über Eingruppierung aufgrund Antrag des/der Beschäftigten nach § 29d Abs. 2 TVÜ-Länder | x | | | | | | | |
| A5_11 | Mitteilung über die Eingruppierung aufgrund Antrag des/der Beschäftigten nach § 29f Abs. 1 TVÜ-Länder | x | | | | | | | |

^{*)} Unterlagen können auch direkt vom Bezügeempfänger an die Bezügestelle gesandt werden.

| | | Beschäftigte (ehem. Ang/Arb) | Beschäftigte (TV-Forst) | Pflegepersonal | Lehrer | Ärzte (Uniklinik/SKH) | nichttarifl. AN | Auszubildende (BBiG/Pflege) | nichttarifl. Auszubildende |
|--------------|---|------------------------------|-------------------------|----------------|--------|-----------------------|-----------------|-----------------------------|----------------------------|
| A6 * | Fragebogen zur Prüfung der Versicherungspflicht bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL) | x | x | x | x | x | | x | |
| A6_1 | Antrag auf Befreiung von der Pflichtversicherung in der Zusatzversorgung | x | | | | x | | | |
| A6_2 | Merkblatt | x | x | x | x | x | | x | |
| A6_3 | Erklärung zur Ausübung des Wahlrechts zur steuerlichen Behandlung d. Arbeitnehmerbeiträge | x | x | x | x | x | | X | |
| A7 | Mitteilung zur Wiedereinstellung (TV-Forst) | | x | | | | | | |
| A8 | Mitteilung der voraussichtlichen monatlichen Entgelte f. Bereitschaftsdienst und Rufbereitschaft zur Ermittlung d. regelmäßigen Jahresarbeitsentgelts gem. § 6 Abs.1 SGB V“ | x | x | x | x | x | | | |
| A9 | Mitteilung über geleistete Stunden der wissenschaftlichen und studentischen Hilfskräfte | | | | | | x | | |
| A11.1 | Mitteilung zur Abordnung von Beschäftigten des Freistaates Sachsen | x | x | x | x | x | x | | |
| A11.2 | Mitteilung zur Versetzung von Beschäftigten des Freistaates Sachsen | x | x | x | x | x | x | | |
| A11.3 | Mitteilung zur Zuweisung von Beschäftigten des Freistaates Sachsen | x | x | x | x | x | x | | |
| A12 | Mitteilung von Personaldaten (Beurlaubung) | x | x | x | x | x | x | x | x |
| A13 | Mitteilung von Personaldaten (Änderungsanzeige) | x | x | x | x | x | x | x | x |
| A13_1 | Mitteilung über die Vereinbarung eines Langzeitkontos | x | x | x | x | x | x | x | x |
| A14 | Mitteilung der Arbeitsunfähigkeit oder einer Kur | x | x | x | x | x | x | x | x |
| A14_1 | Mitteilung bei Organ-/Gewebspende | x | | x | x | x | x | x | x |
| A14_2 | Mitteilung bei Arbeitsunfähigkeit aufgrund eines Arbeitsunfalls | x | x | x | x | x | x | x | x |
| A15 | Mitteilung der Zeiten eines Erholungsurlaubes | x | x | x | x | x | x | x | x |
| A15_1 | Mitteilung von Erholungsurlaub nach Verringerung der Arbeitszeit | x | x | x | x | x | x | x | x |
| A16 | Mitteilung über Arbeitsbefreiung wegen Erkrankung eines Kindes <u>unter Wegfall der Bezüge</u> | x | x | x | x | x | x | x | x |
| A17 | Mitteilung über das Vorliegen einer Schwangerschaft | x | x | x | x | x | x | x | x |
| A19_1 | Mitteilung der Monatsarbeitszeit für PKW-Fahrer | x | | | | | | | |
| A19_2 | Mitteilung der Monatsarbeitszeit für vorhandene PKW-Fahrer | x | | | | | | | |
| A21 | Mitteilung von Personaldaten (Zahlungseinstellung) | x | x | x | x | x | x | x | x |
| A22_1 | Zuschuss zu den Umzugskosten nach NV Bühne (Nachweisführung) | x | | | | | | | |
| A22_2 | Abfindung nach NV Bühne | x | | | | | | | |

| | | Beschäftigte (ehem. Ang/Arb) | Beschäftigte (TV-Forst) | Pflegepersonal | Lehrer | Ärzte (Uniklinik/SKH) | nichttarifl. AN | Auszubildende (BBiG/Pflege) | nichttarifl. Auszubildende |
|--------------|--|------------------------------|-------------------------|----------------|--------|-----------------------|-----------------|-----------------------------|----------------------------|
| A22_3 | Vorschuss auf die Abfindung nach NV Bühne (Nachweisführung) | x | | | | | | | |
| A23 | Meldung der abzugeltenden Urlaubstage | x | x | x | x | x | x | x | x |
| A23_1 | Mitteilung der Erben für die Zahlung der Urlaubsabgeltung bei Tod des Beschäftigten | x | x | x | x | x | x | x | x |
| A23_2 | Aufteilung der abzugeltenden Urlaubstage bei Verringerung des Arbeitszeitumfanges | x | x | x | x | x | x | x | x |
| A30 | Stufenzuordnung | x | x | x | x | | | | |
| A30_1 | Stufenzuordnung und Vorweggewährung von Stufen Ärzte | | | | | x | | | |
| A30_2 | Stufenzuordnung und Vorweggewährung von Stufen Ärzte SKH | | | | | x | | | |
| A30_3 | Stufenzuordnung Hochschulbereich | x | | | | | x | | |
| A30_4 | Stufenzuordnung für Lehrkräfte i. S. d. § 44 TV-L in der Fassung des § 6 TV EntgO-L | | | | x | | | | |
| A30_5 | Neueinstell. im unmittelbaren Anschluss an ein AV im öff. Dienst | x | | x | x | | | | |
| A30_6 | Mitteilung über die Bewertung einer Befristung mit Sachgrund | x | x | x | x | | | | |
| A30_7 | Auskunft über den Stufenverlauf | x | x | x | x | | | | |
| A30_8 | Mitteilung über den leistungsbezogenen Stufenaufstieg | x | x | x | x | | | | |
| A31 | Vereinfachte Tätigkeitsbewertung | x | x | x | | | | | |
| A32 | Ausführliche Tätigkeitsbewertung | x | | x | | | | | |
| A33 | Vereinfachte Tätigkeitsbewertung, Lehrkräfte | | | | x | | | | |
| A33_1 | Mitteilung über die Eingruppierung aufgrund Antrag des/der Beschäftigten (Lehrkraft) | | | | x | | | | |
| A39 | Feststellung einer Höhergruppierung bei Lehrkräften, die nicht unter die Entgeltordnung zum TV-L fallen | | | | x | | | | |
| A41 | Antrag auf Anerkennung von Beschäftigungszeiten | x | x | x | x | x | | | |
| A41_1 | Erläuterungen zum „Antrag auf Anerkennung von Beschäftigungszeiten“ | x | x | x | x | x | | | |
| A45 | Mitteilung der Beendigung/Verlängerung des Ausbil- dungsverhältnisses | | x | | | | | x | |
| A47 | Mitteilung von Personaldaten im Zusammenhang mit der Beendigung des Beschäftigungs-/Arbeitsverhält- nisses | x | x | x | x | x | x | x | x |
| A48 | Mitteilung von Personaldaten im Zusammenhang mit dem Bezug von laufenden Leistungen durch die Bun- desagentur für Arbeit | x | x | x | x | x | x | x | x |
| A49 | Informationsblatt zur betrieblichen Altersversorgung bei der VBL für neu eingestellte Beschäftigte | x | x | x | x | x | | x | |

**Übersicht der Formblätter, die sowohl im Arbeitnehmer- als auch im Besoldungsbe-
reich gelten**

| | | Beamte | Beschäftigte (tarifl. Arbeitnehmer) | Auszubildende (BBiG, Pflege) | nichttarifl. AN | nichttarifl. Auszubildende |
|-------------------------|--|--------|-------------------------------------|------------------------------|-----------------|----------------------------|
| X1 ^{*)} | Änderungsanzeige | x | x | x | x | x |
| X2 | Zustellung von Pfändungsunterlagen | x | x | x | x | x |
| X4 | Prämie nach VwV Vorschlagswesen | x | x | | | |
| X5 | Mitteilung zur Gewährung von Leistungsbezahlung | x | x | | | |
| X6 | Gewährung von Aufwandsentschädigungen nach der VwV-Fahndungs- kostenentschädigung des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen vom 2. November 1994 | x | x | | | |
| X7 | Gewährung von Dienstkleidungszuschuss nach der SächsPoIDKIVO vom 15. Februar 2010 | x | x | | | |
| X9 | Gewährung einer Aufwandsentschädigung nach der VwV Dienstzimmer- entschädigung des Sächsischen Staatsministeriums für Umwelt und Landwirtschaft vom 8. Januar 2016 | x | x | | | |
| X10 | Mitteilung formlos | x | x | x | x | x |
| X11 | Mitteilung zur Gewährung einer Zulage nach der Sächsischen Lehrkräf- tezulagenverordnung (SächsLKZVO) | x | x | | | |
| X12 | Mitteilung zur Gewährung eines Zuschlags bei Bewerbermangel im Schuldienst | x | x | | | |
| X13 | Mitteilung über die Zahlung für die Beteiligung an privatärztlichen Tä- tigkeiten | x | x | | x | |
| X20 | Mitteilung zu einer Dienststelle | x | x | x | x | x |
| X21 | Antrag auf Vergabe von Vorschussbuchungsstellen | x | x | x | x | x |
| X25 | Merkblatt zur Gewährung von Auslandsbesoldung | x | x | | | |
| X25a | Mitteilung zur Festsetzung von Auslandszuschlag gemäß § 64 SächsBesG in Verbindung mit § 53 Bundesbesoldungsgesetz | x | x | | | |
| X25b | Antrag auf Mietzuschuss gemäß § 64 SächsBesG in Verbindung mit § 54 Bundesbesoldungsgesetz (BBesG) | x | x | | | |
| X25c | Antrag auf Mietzuschuss gemäß § 64 SächsBesG in Verbindung mit § 54 Bundesbesoldungsgesetz für eine vorübergehende Unterkunft (Hotel, Appartement, Pension) | x | x | | | |
| X25d | Antrag auf Gewährung eines Mietzuschusses gemäß § 64 SächsBesG in Verbindung mit § 54 Bundesbesoldungsgesetz zu den Mietnebenkosten | x | x | | | |
| XEZ39.1 | Mitteilung von Leistungen zur Festsetzung von einmalig zu zahlenden Zu- lagen | x | x | x | x | x |
| XEZ39.1a | Mitteilung von Leistungen zur Festsetzung von einmalig zu zahlenden Zu- lagen gemäß § 8a SächsEMAVO | x | | | | |

^{*)} Unterlagen können auch direkt vom Bezügeempfänger an die Bezügestelle gesandt werden.

| | | Beamte | Beschäftigte (tarifl. Arbeitnehmer) | Auszubildende (BBlG, Pflege) | nichttarifl. AN | nichttarifl. Auszubildende |
|-----------------------------|---|--------|-------------------------------------|------------------------------|-----------------|----------------------------|
| XEZ39.2 | Mitteilung von Leistungen zur Berechnung von unständigen Bezügen/Entgeltbestandteilen | x | x | x | x | x |
| X.FZ001^{*)} | Kurzerklärung zum Bezug von Familienzuschlag | x | x | | | |
| X.FZ002^{*)} | Erklärung zum Bezug von Familienzuschlag | x | x | | | |
| X.FZ003^{*)} | Erklärung zum Bezug von Familienzuschlag wegen Aufnahme einer Person in die Wohnung | x | x | | | |

Übersicht der Formblätter im Bereich Beihilfe

- BF1** Allgemeine Information zur Absicherung von Krankheitskosten für neu ernannte Beamte und Richter des Freistaates Sachsen
- BF2** Antrag auf Gewährung von Beihilfe - lang
- BF3** Kurzantrag auf Gewährung von Beihilfe
- BF4** Antrag Pflegegeld
- BF5** Aufwendungen für dauernde Pflege (Anlage Pflege)
- BF7** Merkblatt Abordnung
- BF8** Wichtige Informationen zur Beihilfe bei Eintritt in den Ruhestand
- BF9** Antrag auf pauschale Beihilfe
- BF10** Änderungserklärung zum Bezug von pauschaler Beihilfe für berücksichtigungsfähige Angehörige

Übersicht der Formblätter im Bereich Versorgung

| | |
|--------------|---|
| V01 | Informationsblatt zur Versorgung nach dem SächsBeamtVG |
| V02 | Merkblatt - Anwendungsbereich der Verordnungen (EWG) Nr. 1408/71 und Nr. 574/75 bzw. (EG) Nr. 883/2004 und Nr. 987/2009 auf Beamte, Richter, Soldaten und DO-Angestellte |
| V03 | Merkblatt für Personen mit Anspruch auf Versorgung und mit Rentenansprüchen in einem Mitgliedstaat der EG/ des EWR oder in der Schweiz |
| V04 | Antrag auf Anerkennung von Vordienstzeiten nach §§ 64 Abs. 2 Satz 2 oder 62 Abs. 3 Sächs. Beamtenversorgungsgesetz |
| V05_1 | Antrag auf Erteilung einer Versorgungsauskunft für Beamte/Richter, die zum Zeitpunkt der Antragstellung 54 Jahre und jünger sind |
| V05_2 | Antrag auf Erteilung einer Versorgungsauskunft für Beamte/Richter, die zum Zeitpunkt der Antragstellung 55 Jahre und älter sind oder wegen zu erwartender Dienstunfähigkeit aus dem Dienst ausscheiden werden |
| V06 | Antrag auf Erteilung einer Auskunft über Altersgeld |
| V07 | Merkblatt über die Zahlung von Altersgeld und Hinterbliebenengeld |
| V08 | Informationsblatt zu den Kindererziehungszeiten in der Beamtenversorgung |
| V09 | Erklärung über die Zuordnung von Kindererziehungszeiten bei gemeinsamer Erziehung |
| V10 | Vergleichsmitteilung zur Zuordnung von Kindererziehungszeiten |
| V11 | Versorgungsrechtliche Meldung |

Übersicht der Formblätter im Bereich Steuer (Sachbezüge/geldwerte Vorteile)

| | |
|--------------|--|
| ST01a | Mitteilung Verpflegung mit Sachbezugswert |
| ST01b | Mitteilung Unterkunft mit Sachbezugswert |
| ST02 | Mitteilung Sachbezug § 8 Abs. 3 EStG |
| ST03 | Mitteilung Sachbezug § 8 Abs. 2 S. 1 EStG |
| ST04 | Mitteilung Sachbezug / geldwerter Vorteil allgemein |
| ST05 | Erklärung Dienst-Kfz – individuelle Nutzungswertermittlung |
| ST05a | Erklärung Dienst-Kfz – pauschale Nutzungswertermittlung |
| ST05b | Erklärung Dienst-Kfz – pauschale Nutzungswertermittlung; Einzelbewertung der tatsächlichen Tage |
| ST06 | Erklärung Dienst-Kfz |
| ST07 | Vorläufige Berechnung Dienst-Kfz – Pauschale Nutzungswertermittlung |
| ST07a | IST-Endberechnung Dienst-Kfz – Pauschale Nutzungswertermittlung |
| ST07b | Vorläufige Berechnung Dienst-Kfz – Pauschale Nutzungswertermittlung - Einzelbewertung der tatsächlichen Fahrten |
| ST08 | IST-Endberechnung Dienst-Kfz – Individuelle Nutzungswertermittlung |
| ST10 | Mitteilung Sammelbeförderung |
| ST11 | Pauschalbesteuerung § 37b |
| ST12 | Mitteilung geldw. Vorteil Jobticket |
| ST20 | Antrag auf Berücksichtigung des Steuerfreibetrages nach § 3 Nr. 26 / Nr. 26a EStG für Einnahmen aus nebenberuflicher Tätigkeit |