

# Informationsblatt für neu eingestellte Arbeitnehmer des Freistaates Sachsen

Das Landesamt für Steuern und Finanzen (LSF) mit den Dienststellen in Dresden, Chemnitz und Leipzig ist als Behörde des Freistaates Sachsen u. a. für die Festsetzung, Anordnung und Abrechnung des Entgelts und der sonstigen Geldleistungen (im Folgenden als Bezüge bezeichnet) der Beschäftigten des Freistaates Sachsen zuständig. Bei der Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt die Bezügestelle Ihre Mitwirkung. Dieses Informationsblatt soll Ihnen wichtige Hinweise zum besseren Verständnis der zutreffenden Festsetzung, Anordnung und Abrechnung des Ihnen zustehenden Entgelts geben. Ansprüche können allerdings hieraus nicht abgeleitet werden.

## 1. Grundlagen der Bezügezahlung

Die Berechnung und Festsetzung der Bezüge erfolgt auf der Grundlage der entsprechenden Tarifverträge. Für Beschäftigte ist das der TV-L sowie die Tarifverträge, die den TV-L ergänzen, ändern oder ersetzen.

## 2. Zusammensetzung der Bezüge

### 2.1 Laufende Bezügebestandteile

- Tabellenentgelt, welches sich nach der Entgeltgruppe, in die Sie eingruppiert sind, und nach der für Sie geltenden Stufe richtet
- Zulagen gemäß tarifvertraglichen Regelungen
- Vermögenswirksame Leistungen des Arbeitgebers gemäß den tarifvertraglichen Regelungen und dem Fünften Vermögensbildungsgesetz auf Antrag des Arbeitnehmers

### 2.2 Einmalige Bezügebestandteile

- Zuschläge (z. B. Überstundenvergütung und Zeitzuschläge aufgrund der Meldung der Dienststelle entsprechenden tariflichen Bestimmungen)

## 3. Berechnung der Bezüge

Die Berechnung der Bezüge wird durch die Bezügestelle anhand der von der Personal verwaltenden Dienststelle übermittelten Unterlagen vorgenommen.

Auf der Grundlage der unter Ziffer 2 genannten Bezügebestandteile und eventueller weiterer Bezügebestandteile, die nur Sie persönlich betreffen (z. B. Einnahmen, die nicht in Geld bestehen), wird Ihr Bruttobezug ermittelt. Von diesem Betrag werden die gesetzlichen und nichtgesetzlichen Abzüge einbehalten und an die entsprechenden Stellen abgeführt.

### 3.1 Gesetzliche Abzüge

Das LSF hat die Funktion des Arbeitgebers im Sinne des Steuer- und Sozialversicherungsrechtes. Es ist deshalb verpflichtet, die Lohnsteuer, den Solidaritätszuschlag, ggf. die Kirchensteuer und die Sozialversicherungs-Beiträge entsprechend der geltenden gesetzlichen Bestimmungen von den Bruttobezügen zu ermitteln und einzubehalten sowie an das Betriebsstättenfinanzamt bzw. an die betreffende Krankenkasse abzuführen.

## A) Lohnsteuer, Solidaritätszuschlag und ggf. Kirchensteuer

Das LSF ruft bei Beginn der Beschäftigung Ihre individuellen Lohnsteuerabzugsmerkmale elektronisch ab [**elektronische Lohnsteuerabzugsmerkmale (ELStAM)**] und legt diese der Besteuerung Ihrer Bezüge zu Grunde. Ihre aktuell gespeicherten ELStAM können Sie bei Ihrem Finanzamt erfragen oder im Internet unter Mein ELSTER ([www.elster.de](http://www.elster.de)) einsehen.

Für den Abruf Ihrer ELStAM wird Ihre persönliche **Steuer-IdNr.** benötigt. Sie finden diese z. B. auf Unterlagen des Finanzamtes. Sie können auch beim Bundeszentralamt für Steuern (BZSt) die Mitteilung der Steuer-IdNr. beantragen ([www.identifikationsmerkmal.de](http://www.identifikationsmerkmal.de)).

Benötigt wird ebenfalls die Information, ob die Beschäftigung beim Freistaat Sachsen das Haupt- oder ein Nebenarbeitsverhältnis ist. Meldet sich das LSF als Hauptarbeitgeber an, werden die individuellen Merkmale (Steuerklasse I bis V) übermittelt, bei der Anmeldung als Nebenarbeitgeber die ungünstigere Steuerklasse VI.

Handelt es sich um ein **Nebenarbeitsverhältnis** und das LSF soll dafür einen Freibetrag gem. § 39a Abs. 1 Nr. 7 EStG berücksichtigen (weil ein entsprechender Hinzurechnungsbetrag im ersten Dienstverhältnis berücksichtigt wird), teilen Sie dies bitte ebenfalls mit.

Bitte überprüfen Sie, ob die auf der Bezügemitteilung angegebenen ELStAM (Steuerklasse, Zahl der Kinderfreibeträge, Freibetrag, Hinzurechnungsbetrag, Religionsmerkmal, Faktor) zutreffend sind. **Sollten Ihre Lohnsteuerabzugsmerkmale nicht korrekt sein, wenden Sie sich bitte an Ihr Finanzamt.** Dort können Ihre Lohnsteuerabzugsmerkmale entweder sofort korrigiert und dem Arbeitgeber elektronisch übermittelt werden oder Ihnen wird eine Papierbescheinigung zur Vorlage beim Arbeitgeber ausgestellt. Diese reichen Sie bitte umgehend bei Ihrer Bezügestelle ein. Bei Abweichungen Ihrer ELStAM zu Ihren Gunsten sind Sie verpflichtet, dies umgehend Ihrem Finanzamt mitzuteilen.

Ergeben sich **Änderungen Ihrer individuellen Merkmale** (z. B. durch Heirat, Geburt eines Kindes, Eintragung eines Freibetrags, etc.), erhält das LSF diese Änderungen immer erst zu Beginn des Folgemonates und kann diese erst mit der nächsten Bezügeabrechnung ab der mitgeteilten Gültigkeit (d. h. oftmals rückwirkend) berücksichtigen.

Nach Ablauf des Kalenderjahres erhalten Sie einen Ausdruck der an die zuständige Finanzbehörde übermittelten elektronischen Lohnsteuerbescheinigung.

## B) Sozialversicherung und Zusatzversorgung

Bei krankenversicherungspflichtigen Beschäftigten wird der Arbeitnehmeranteil zur Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung von der Bezügestelle einbehalten und gemeinsam mit dem Arbeitgeberanteil an Ihre zuständige Krankenkasse abgeführt.

Bei nicht der Krankenversicherungspflicht unterliegenden Beschäftigten wird grundsätzlich nur der Arbeitnehmeranteil zur Renten- und Arbeitslosenversicherung einbehalten und gemeinsam mit dem Arbeitgeberanteil an die zuständige Krankenkasse abgeführt. Zur freiwillig gesetzlichen oder privaten Kranken- und Pflegeversicherung wird durch den Arbeitgeber nach Maßgabe der § 257 SGB V bzw. § 61 SGB XI ein Zuschuss gezahlt.

Unter den Voraussetzungen des Tarifvertrags Altersversorgung (ATV) unterliegen die Beschäftigten der Versicherungspflicht zur Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL). Die an die Zusatzversorgungskasse zu zahlenden Umlagen und Beiträge sind unter bestimmten Voraussetzungen teilweise steuerfrei. Ein Teil dieser Aufwendungen wird -in Abhängigkeit der steuerlichen Behandlung- dem sozialversicherungspflichtigen Entgelt hinzugerechnet. Weitere wichtige Hinweise zur Zusatzversorgung entnehmen Sie bitte dem **Informationsblatt zur betrieblichen Altersversorgung bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL) für neu eingestellte Beschäftigte**.

### 3.2 Nichtgesetzliche Abzüge

Dazu zählen u. a. Abtretungen, Pfändungen sowie Zahlung und Abführung von vermögenswirksamen Leistungen des Arbeitgebers nach Maßgabe des Fünften Vermögensbildungsgesetzes.

Diese nichtgesetzlichen Abzüge werden vom Nettolohn unter Beachtung der gesetzlichen Pfändungsfreigrenzen einbehalten und an die entsprechenden Stellen (Gläubiger) abgeführt.

## 4. Auszahlung der Bezüge

Die Bezüge werden für den Kalendermonat berechnet und am letzten Tag eines jeden Monats (Zahltag) für den laufenden Monat auf ein Konto gemäß § 24 TV-L gezahlt. Fällt der Zahltag auf einen Samstag oder auf einen Wochenfeiertag, gilt der vorhergehende Werktag; fällt er auf einen Sonntag, gilt der zweite vorhergehende Werktag als Zahltag.

Da die Bezüge den Banken und Sparkassen in der Regel vor dem Fälligkeitstag zur Verfügung stehen, kann die Bezügestelle die Bezüge ganz oder teilweise bis zum letzten Geschäftstag der Bank vor dem Zahltag zurückrufen, falls dazu Veranlassung besteht. Die Bezügestelle kann also im Fall des Bekanntwerdens einer eventuell möglichen Überzahlung (z. B. bei Freistellung zur Pflege eines kranken Kindes, Pfändungsansprüchen, verspäteter Meldung über die Beendigung des Arbeitsverhältnisses) mittels Bankrückruf die Überweisung des Entgelts der Bezüge stornieren.

## 5. Bezügemitteilung

Bei Aufnahme der Bezügezahlung, bei Änderungen der Zusammensetzung und der Höhe Ihrer Bezüge oder bei einmaligen Zahlungen erhalten Sie eine Bezügemitteilung, die Sie als Bescheinigung zum Nachweis laufender Einnahmen verwenden können. Die Bezügemitteilungen sind im Kalenderjahr fortlaufend nummeriert.

Es empfiehlt sich, diese Mitteilungen sorgfältig zu lesen und aufzubewahren.

Auf der Vorderseite der Bezügemitteilung finden Sie den Namen und die **Nummer des Sachbearbeiters**, der Sie betreut, und Ihre **Personalnummer der Bezügestelle**. Diese Daten müssen bei Anfragen und beim Übersenden von Unterlagen von Ihnen **unbedingt angegeben werden**.

Die Bezügemitteilung enthält neben den Angaben zur Eingruppierung und den Abzugsmerkmalen die Aufgliederung Ihrer Bezüge in die Bezügebestandteile. Unter Beachtung der Abzüge ist der Ihnen zu zahlende Betrag ausgewiesen. Ihre Bankverbindung ist ebenfalls auf der Vorderseite der Bezügemitteilung vermerkt. Zur datenschutzkonformen Darstellung der IBAN werden nur die ersten 4 und die letzten 4 Stellen ausgegeben.

Wichtige Informationen und Hinweise entnehmen Sie bitte der **Rückseite** der Bezügemitteilung. Diese können allgemeiner Art sein, wie z. B. der Rückforderungsvorbehalt für bestimmte Entgeltbestandteile, oder spezielle Angaben für den Zahlungsmonat (z. B. Korrekturen zu vorangegangenen Zahlungen) enthalten.

Bitte unterrichten Sie Ihren Sachbearbeiter sofort, wenn

- Sie in der Bezügemitteilung Unstimmigkeiten feststellen oder vermuten,
- der nach der Bezügemitteilung auszahlende Betrag Ihrem Konto nicht gutgeschrieben wurde,
- eine Änderung, die Sie der Bezügestelle oder Ihrer Personal verwaltenden Stelle mitgeteilt haben (z. B. Anschriftenänderung, Änderung der Bankverbindung), auch nach einer angemessenen Zeit (überrückster Zahltag) nicht eingearbeitet wurde.

Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang die Ausschlussfristen nach § 37 TV-L. Die entsprechenden Hinweise auf die tariflichen Ausschlussfristen wurden Ihnen von Ihrer Personalverwaltung mit den Einstellungsunterlagen übergeben.

## 6. Änderungen in den persönlichen und dienstlichen Verhältnissen

Änderungen können in der Regel nur dann für die nächste Bezügezahlung berücksichtigt werden, wenn die Mitteilungen bis zum 1. Kalendertag des Vormonats eingehen. Versehen Sie Mitteilungen bitte mit der Nummer des Sachbearbeiters, der Sie betreut, sowie Ihrer **Personalnummer**, damit die Zuordnung ohne Verzögerung wahrgenommen werden kann und fügen Sie die entsprechenden Nachweise (Urkunden, Kopien, Bescheinigungen) bei.

Die Bezügestelle muss insbesondere über Folgendes benachrichtigt werden:

- Aufnahme oder Beendigung der Aufnahme eines Kindes in den Haushalt, Tod eines Kindes, wenn dieses bei der Gewährung der Besitzstandszulage nach § 11 TVÜ-Länder zu berücksichtigen war;
- Geburt / Adoption eines Kindes bzw. Haushaltsaufnahme eines Stief- oder Pflegekindes (Auswirkungen auf die Höhe der Beiträge zur Pflegeversicherung),
- Änderung der Postanschrift (auch Änderung der Postleitzahl nach Eingemeindungen),
- Änderung der Bankverbindung (um Fehlleitungen von Zahlungen zu vermeiden, ist es zweckmäßig, das bisherige Konto solange bestehen zu lassen, bis die Bezüge auf dem neuen Konto eingehen),
- Abschluss von Verträgen nach dem Vermögensbildungsgesetz
- Änderungen hinsichtlich Ihrer Krankenversicherung (z.B. Wechsel der Krankenkasse, Erlass eines Befreiungsbescheides, Beitragsänderungen bei privater Kranken- und Pflegeversicherung),
- Aufnahme oder Beendigung weiterer Beschäftigungen bei anderen Arbeitgebern,
- Bezug einer Rente von der gesetzlichen Rentenversicherung oder von Versorgungsbezügen nach beamten- oder soldatenrechtlichen Vorschriften.

Änderungen im Arbeitsverhältnis, wie z. B. Höhergruppierung, Versetzung, Teilzeitbeschäftigung, Beurlaubung, Mutterschutz etc., werden durch die zuständige Personal verwaltende Stelle mitgeteilt.

## 7. Mitteilungspflicht bei fremdverschuldeter Arbeitsunfähigkeit

Wenn Sie infolge eines fremdverschuldeten Unfallereignisses arbeitsunfähig werden, gehen Ihre daraus resultierenden Schadensersatzansprüche gegen den/die Verursacher bis zur Höhe der für den Zeitraum der Arbeitsunfähigkeit weiterhin gezahlten Bezüge auf den Arbeitgeber (Freistaat Sachsen) über.

Sie sind deshalb zur umgehenden Mitteilung an die Personalabteilung Ihrer Dienststelle verpflichtet, wenn Sie aufgrund eines Unfalls, an dem auch andere Personen beteiligt waren, arbeitsunfähig werden. Es kommt dabei nicht darauf an, ob der Unfall in irgendeinem Zusammenhang mit Ihrer Beschäftigung beim Freistaat Sachsen steht oder ausschließlich dem privaten Bereich zuzuordnen ist.

## 8. Kindergeld

Ab 1. August 2020 ist für die Festsetzung und Auszahlung des Kindergeldes die Familienkasse der Bundesagentur für Arbeit (BA) zuständig. Bitte reichen Sie entsprechende Anträge, Anfragen oder Nachweise dort ein - die Postanschrift lautet: Familienkasse Sachsen, 09092 Chemnitz.

Umfassende Informationen zu Zuständigkeiten, Auszahlungsterminen und Antragsvordrucken erhalten Sie im Internet unter [www.familienkasse.de](http://www.familienkasse.de) oder telefonisch über die kostenfreie Service-Rufnummer 0800 4 5555 30 der Familienkasse der BA.

## 9. Organisatorische Hinweise

Eine termingerechte Zahlung der Bezüge durch Verarbeitung der Vorgaben bzw. Änderungsmitteilungen kann nur bei rechtzeitiger Information der jeweils zuständigen Bezügestelle des LSF erfolgen.

Soweit für die Kommunikation mit dem LSF die Verwendung von Vordrucken vorgeschrieben ist, erhalten Sie diese von Ihrer Personal verwaltenden Stelle oder in Ausnahmefällen von der zuständigen Bezügestelle des LSF.

Die Angaben zur zuständigen Bezügestelle können Sie Ihrer Bezügemitteilung entnehmen.

Für Fragen bezüglich Anspruch und Zahlung von Bezügen stehen Ihnen die Sachbearbeiter gern zur Verfügung. Bei telefonischen Rücksprachen verwenden Sie bitte die auf Ihrer Bezügemitteilung vermerkte Telefonnummer.

Zu den Servicezeiten können Sie Ihre Anliegen persönlich vortragen. Hinweise auf die Servicezeiten Ihrer Bezügestelle können Sie der Rückseite Ihrer Bezügemitteilung entnehmen.

## Datenschutzhinweis gemäß Art. 13 und 14 Datenschutz-Grundverordnung

Ihre Daten werden vom Landesamt für Steuern und Finanzen in Erfüllung seiner Aufgaben gemäß den geltenden Bestimmungen zum Datenschutz verarbeitet. Weitere Informationen zu den einzelnen Aufgaben sowie über die Verarbeitung der Daten und der Rechte bei der Verarbeitung der Daten, die sich aus der Datenschutz-Grundverordnung ergeben, können Sie im Internet unter <http://www.lsf.sachsen.de/Datenschutz.html> (z. B. Bereich Bezüge) abrufen. Die/ den behördliche/n Datenschutzbeauftragte/n des Landesamtes für Steuern und Finanzen erreichen Sie unter: Landesamt für Steuern und Finanzen, Behördliche/r Datenschutzbeauftragte/r, Stauffenbergallee 2, 01099 Dresden, E-Mail-Adresse: [Datenschutz@lsf.smf.sachsen.de](mailto:Datenschutz@lsf.smf.sachsen.de)

Ihr  
Landesamt für Steuern und Finanzen