



Informationen zur Besoldungsabrechnung

Die Hessische Bezügestelle (HBS) ist für die Berechnung und Zahlung der Bezüge und als Familienkasse für die Zahlung des Kindergeldes der Hessischen Landesbediensteten (mit Ausnahme der Hochschulen und Universitätskliniken) zuständig. Nachstehend sind Einzelheiten der Zuständigkeiten und einige allgemeine Informationen zusammengestellt.

Bezügeabrechnung im Integrierten Personalmanagement (LRM HR)

Alle bezügerelevanten Daten werden in einer einzigen Datenbank bereitgehalten. Auf diese Datenbank greifen je nach Zuständigkeit die Personalsachbearbeiter(innen) der personalverwaltenden Dienststelle und die Bezügebearbeiter(innen) der HBS zu.

Änderungen in den persönlichen und bezügerelevanten Daten werden daher **nur** noch **einmal** erfasst und stehen damit zur Verfügung.

1. Zuständigkeit der personalverwaltenden Dienststellen

Nachstehende bezügerelevante Sachverhalte sind der Dienststelle anzuzeigen bzw. von der Dienststelle ins Verfahren einzupflegen:

- Einstellung, Beförderung,
- Beendigung des Dienstverhältnisses,
- Änderung der Arbeitszeit,
- Änderung der Bankverbindung*,
- Änderung der Anschrift,
- Elternzeit/Sonderurlaub (Beginn/Ende/Verlängerung),
- Änderungen des Familienstandes (z. B. Heirat/Begründung einer Lebenspartnerschaft, dauerndes Getrenntleben, Scheidung/Aufhebung der Lebenspartnerschaft, Tod des Ehegatten/Lebenspartners),
- Personenstandsänderungen durch Vorlage der Personenstandsurkunden,
- Gewährung/Wegfall von Zulagen bzw. Zuschlägen nach den besoldungsrechtlichen Bestimmungen.

* **Kann bei der personalverwaltenden Dienststelle und der HBS angezeigt bzw. gepflegt werden**

2. Zuständigkeit der Hessischen Bezügestelle

Bezügerelevante Sachverhalte sind der HBS anzuzeigen, wenn sie Auswirkungen auf folgende Punkte haben:

- die Zahlung des Kindergeldes,
- die Zahlung des Familienzuschlages,
- die Festsetzung der Erfahrungsstufe,
- die Nachversicherung bei Ausscheiden aus dem Dienstverhältnis ohne Anspruch auf Versorgung,
- den Lohnsteuerabzug,
- die Festsetzung und Abführung der Vermögenswirksamen Leistung,
- die Abführung von persönlichen Abzügen (Abtretungen, Pfändungen),
- Verträge nach dem Altersvermögensgesetz (Riester-Rente).

Die korrekte Zahlung der Bezüge hängt auch davon ab, dass erforderliche Unterlagen und Mitteilungen zeitnah vorgelegt werden, damit die personalverwaltende Dienststelle bzw. die HBS die entsprechenden Daten in das System einpflegen kann.

3. Geschäftszeichen

Das Geschäftszeichen der HBS (Bearbeiter-, Personalbereich-, Personalteilbereich- und Personalnummer) ist bei jeglichem Schriftverkehr anzugeben.

Sie finden das Geschäftszeichen auf allen Mitteilungen, die Sie von uns erhalten, in der oberen rechten Ecke angedruckt. Schriftverkehr ohne Angabe des vollständigen Geschäftszeichens wird unbearbeitet zurückgesendet.

4. Fälligkeit der Bezüge

Die laufenden monatlichen Bezüge werden so rechtzeitig auf das hier angegebene Konto überwiesen, dass am letzten Werktag eines Monats die Bezüge für den folgenden Monat verfügbar sind. Änderungen werden grundsätzlich noch bei der Zahlung für den **nächsten** Monat berücksichtigt, wenn die entsprechenden Anzeigen oder Mitteilungen bis zum 07. eines Monats eingehen.

5. Bezügenachweis

Der Bezügenachweis informiert über die der Berechnung der Bruttobezüge zugrundeliegenden Merkmale (Besoldungsgruppe, Familienstand etc.) und die gesetzlichen sowie die persönlichen Abzüge (z. B. Steuern, Vermögenswirksame Leistung). Veränderungen sind durch Vergleich mit dem vorhergehenden Bezügenachweis erkennbar.

Ein Bezügenachweis wird bei der erstmaligen Zahlungsaufnahme erstellt. Danach werden Bezügenachweise nur für den Monat erstellt, in dem sich die Bezüge gegenüber dem Vormonat geändert haben. Von dieser Regel ausgenommen sind die Monate Januar und Dezember; für diese Monate werden zur besseren Übersicht immer Bezügenachweise erstellt.

Nähere Informationen zum Bezügenachweis sowie zum elektronischen Bezügenachweis erhalten Sie auf unserer Internetseite (Pfad: [Bezüge > Besoldung > Bezügenachweise](#)).

Der Bezügenachweis dient als Verdienstnachweis und ist deshalb sorgsam aufzubewahren.

6. Mitwirkungs- und Prüfungspflicht des Bezügeempfängers

Der Bezügeempfänger ist verpflichtet, alle Änderungen in seinen persönlichen Verhältnissen, die Einfluss auf seine Bezüge haben könnten, schriftlich anzuzeigen. Er ist aufgrund der ihm obliegenden Treuepflicht weiterhin verpflichtet, seine Gehaltsabrechnung auf ihre Richtigkeit zu prüfen. Offensichtliche und vermeintliche Fehler sind der zuständigen Stelle zu melden. Ergeben sich bei der Prüfung Zweifel, so hat der Empfänger die erforderliche Sorgfalt dann in ungewöhnlich hohem Maße außer Acht gelassen, wenn er es versäumt, diese Zweifel durch Rückfrage bei der zuständigen Stelle auszuräumen.

7. Lohnsteuerabzugsmerkmale

Ihre Lohnsteuerabzugsmerkmale (Steuerklasse, Zahl der Kinderfreibeträge, Freibetrag, Hinzurechnungsbetrag, Religionsmerkmal, Faktor) werden aufgrund Ihres Geburtsdatums und Ihrer steuerlichen Identifikationsnummer (Steuer-ID) durch die HBS elektronisch beim Bundesamt für Steuern abgerufen. Zusätzlich benötigt die HBS noch die Information, ob es sich bei Ihrem Beschäftigungsverhältnis um das Haupt- oder Nebenarbeitsverhältnis handelt.

Die auf Ihrem Bezügenachweis vermerkten Lohnsteuerabzugsmerkmale sollten von Ihnen genau geprüft werden. Sind diese unzutreffend, können Sie Änderungen **nur über Ihr zuständiges Wohnsitzfinanzamt** beantragen. Am Tag nach der Entscheidung über Ihren Antrag stehen die geänderten Daten in der Finanzverwaltung zur Verfügung.

Die HBS wird von dort durch einen Änderungsdienst **einmal monatlich** elektronisch unterrichtet. Die Änderung des Lohnsteuerabzugs kann daher möglicherweise erst bei der **übernächsten Abrechnung** Berücksichtigung finden.

Die HBS ist an die elektronisch übermittelten Lohnsteuerabzugsmerkmale gebunden.

Die HBS darf eine Änderung der Steuermerkmale außerhalb des elektronischen Änderungsdienstes nur vornehmen, wenn ihr eine „Besondere Bescheinigung für den Lohnsteuerabzug nach § 39 Absatz 1 Satz 2 EStG“ bzw. eine „Bescheinigung für den Lohnsteuerabzug nach § 39e Absatz 8 EStG“ vorgelegt wird.

8. Nachzahlungen und Rückforderungen

Nachzahlungen werden mit den laufenden monatlichen Bezügen überwiesen und soweit es sich um steuerpflichtige Bezüge handelt, versteuert. Rückforderungen werden in der Regel als Bruttobetrag unter Beachtung der gesetzlichen Regelungen von den monatlichen Bezügen einbehalten, hierauf entfallende Steuern erstattet. Nachzahlungen oder Rückforderungen werden in dem Bezügenachweis gesondert ausgewiesen.

9. Lohnsteuerbescheinigung

Die HBS ist gesetzlich verpflichtet, die Lohnsteuerdaten bis spätestens 28. Februar des Folgejahres elektronisch an die Finanzverwaltung zu übertragen. Über die Daten, die von der HBS elektronisch an die Finanzverwaltung übermittelt wurden, wird nach den Jahresabschlussarbeiten zeitnah und unaufgefordert eine entsprechende Aufstellung in Form einer Lohnsteuerbescheinigung übersandt.

Die maschinell erstellten Lohnsteuerbescheinigungen werden der HBS aus steuerrechtlichen Gründen erst nach Zahlung der Januarbezüge zentral zur Verfügung gestellt. Von telefonischen oder schriftlichen Anforderungen sollte daher bis Ende März abgesehen werden.

10. Verjährungsfrist

Für alle besoldungsrechtlichen Ansprüche der Bezügeempfänger gilt die dreijährige Verjährungsfrist nach § 13 Hess. Besoldungsgesetz. Ansprüche, die nicht innerhalb dieser Frist und in der vorgeschriebenen Form geltend gemacht werden, erlöschen. Deshalb sind Ansprüche rechtzeitig, jeweils nach Zuständigkeit (siehe unter Punkt 1 bzw. 2), bei der personalverwaltenden Dienststelle oder bei der HBS geltend zu machen.

11. Schutz personenbezogener Daten

Die HBS ist zuständig für die Festsetzung, Anordnung und Abrechnung von Bezügen und sonstigen Geldleistungen für Beamte, Richter, Beamtenanwärter, Referendare, Beschäftigte und Auszubildende sowie für die Auszahlung der Versorgungs- und Hinterbliebenenbezüge, weiterhin für die Ermittlung der Höhe der Nachversicherungsbeiträge ausgeschiedener Beamter und Rechtsreferendare.

Wir verarbeiten personenbezogene Daten im Einklang mit den Bestimmungen der europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und dem Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetz (HDSIG). Weitere Informationen zu diesem Thema, insbesondere zu Ihren Auskunfts- und Widerrufsrechten nach der DS-GVO, finden Sie auf unserer Internetseite (Pfad: [Über uns > Datenschutz bei der HBS](#)).

Nähere Informationen zu diesem Thema können Sie auch unserer Internetseite entnehmen.

Mit freundlichen Grüßen

Ihre HBS