

Leistungskatalog der Zentralen Bezügestelle

Festsetzung, Berechnung und Auszahlung der Bezüge (Besoldungen, Entgelte) nach den beamtenrechtlichen und tarifrechtlichen Regelungen.

1.) Festsetzung der bezügerelevanten Merkmale aufgrund der persönlichen und arbeitsrechtlichen Sachverhalte

- Festsetzung des Familienzuschlages, Besitzstandszulage
- Prüfung des Anspruchs auf Sonderzuwendung/Jahressonderzahlung und Berechnung der Beträge
- Erfassung von Personalausfallzeiten durch Krankheit/Kur und Berechnung von Krankenbezügen, Krankengeldzuschuss und Ermittlung der Anspruchsdauer
- Ermittlung des Urlaubsentgeltes-/des Entgeltes bei Krankheit
- Berechnung des Zuschusses zum Mutterschaftsgeld
- Bearbeitung von Unterbrechungen in der Bezügezahlung
- Abwicklung von Altersteilzeitberechnungen und Ermittlung des erstattungsfähigen Betrages
- Festsetzung des Anspruchs auf vermögenswirksame Leistungen des Arbeitgebers
- Festsetzung von Übergangsgeld
- Festsetzung von Sterbegeld
- Bearbeitung von Beendigungen des Arbeitsverhältnisses einschl. Abwicklung von Erstattungsanforderungen bei Ausscheiden wegen Rentenbezug
- Erfassen unständiger Bezügebestandteile (Zuschläge und Abzüge)

2.) Aufgaben im Sozialversicherungsrecht

- Festsetzung der Versicherungspflicht in der Kranken-, Renten-, Arbeitslosen- und Pflegeversicherung
- Feststellung, welche Bezügebestandteile der Beitragspflicht unterliegen
- Berechnung, Abführung und Abstimmung der Beiträge
- Prüfung des Anspruchs und Berechnung des Beitragszuschusses zur freiwilligen Kranken-/Pflegeversicherung
- Durchführung des Meldeverfahrens nach der Datenerfassungs- und – übermittlungsverordnung (DEÜV)
- Mitwirkung bei der Stellung von VBL-Rentenanträgen
- Ansprechpartner für Betriebsprüfungen durch die Sozialversicherungsträger

3.) Aufgaben im Lohnsteuerrecht

- Festsetzung der Lohnsteuerpflicht
- Feststellung, welche Bezügebestandteile der Steuerpflicht unterliegen
- Berechnung und Abführung der Lohn- und Kirchensteuer einschl. Berechnung von Pauschalsteuern
- Hochrechnung der Nettobezüge auf Brutto bezüge bei Nettolohnvereinbarungen
- Erstellung der Lohnsteueranmeldung
- Abgabe der Lohnsteuerbescheinigungen
- Ansprechpartner für Betriebsprüfungen durch die Finanzverwaltung

4.) Aufgaben im Zusatzversicherungsrecht

- Festsetzung der Zusatzversicherungspflicht
- Feststellung, welche Bezügebestandteile der Umlage-/Beitragspflicht unterliegen
- Berechnung und Abführung der Umlagen/Beiträge an die Zusatzversicherungseinrichtungen und an berufsständische Versicherungen (z.B. Ärzteversorgung)
- Prüfung und Berechnung des Anspruchs auf Beitragszuschuss zur berufsständischen Versicherung
- Abwicklung der verschiedenen Meldeverfahren
- Mitwirkung bei der Stellung von Anträgen auf Versicherungsleistungen
- Abführung der Beiträge für sonstige/private Altersvorsorgeleistungen im Rahmen der betrieblichen Altersversorgung

5.) Aufgaben nach dem Vermögensbildungsgesetz

- Einbehaltung der vermögenswirksamen Leistungen von den Bezügen und Abführung an die Anlageinstitute

6.) Aufgaben im Pfändungsrecht

- Abgabe der Drittschuldnererklärung
- Feststellung, welche Bezügebestandteile der Pfändung unterworfen sind
- Berechnung des pfändbaren Einkommens und der Pfändungsbeträge und Abführung an den Gläubiger
- Zinsberechnungen
- Abwicklung von Gehaltsabtretungen
- Abwicklung und Durchsetzung von Rückforderungsansprüchen bei Überzahlungen

7.) Abwicklung der Aufgaben als Familienkasse

8.) **Sonstige Aufgaben**

- Ermittlung der zahlungsrelevanten Daten und Führung des anfallenden Schriftverkehrs
- Berechnung der Bruttobezüge und Abzüge und Auszahlung der Bezüge zu den jeweiligen Fälligkeitsterminen
- Führung der Bezügeakten und des Lohnkontos
- Erstellung von Bescheinigungen, z.B. zur Beantragung von Krankengeld, Mutterschaftsgeld, Arbeitslosengeld, Wohngeld, Kinderkrankengeld
- Sicherstellung der datenschutzrechtlichen Anforderungen
- Erfassung der Entschädigungszahlungen an Ehrenamtliche, Abgeordnete u.a.

Die Zentrale Bezügestelle ist in Bezug auf die vorstehend aufgeführten Aufgaben zuständig für

- die Betreuung der Mitarbeiter bei Fragen
- die Erteilung von Auskünften und Bescheinigungen
- die Bereitstellung von Antragsformularen
- die Information an die Beschäftigten bei Rechtsänderungen

Die oben aufgeführten Aufgaben schließen ferner die hiermit zusammenhängende Korrespondenz ein.

Die Zentrale Bezügestelle bearbeitet die im Zusammenhang mit oben aufgeführten Aufgaben eingelegten Widersprüche und Einsprüche.

Über LOGA erstellte Auswertungen und Statistiken werden auf Anforderung zur Verfügung gestellt. Durch Lese- und Auswertungsrechte in LOGA ist daneben auch eine eigene Erstellung möglich.