

# Dienstleistungskatalog

- Leistungen in der Personalabrechnung -



I. Feststellung der bezügerelevanten Merkmale aufgrund der persönlichen und arbeitsrechtlichen Sachverhalte und Ermittlung der Bruttobezüge; hierzu zählen im Wesentlichen:

## Beamte

zuständig  
Kundin Region

1a Mitteilung über die Ernennung, Beförderung und Beendigung von Beamtenverhältnissen inkl. aller zahlungsrelevanten Personendaten	X	
1b Erfassung und Zahlbarmachung der Besoldung		X
1c Abschluss der Abrechnungsunterlagen bei Austritt und anschließend Rückgabe der Bezügeakte		X

2a Feststellung des Familienzuschlags	X	
2b Erfassung, Zahlbarmachung und Fertigung von Vergleichsmitteilungen		X

3a Mitteilung über Vereinbarungen zur Altersteilzeit	X	
3b Abwicklung von Altersteilzeitberechnungen und Auflösung der Störfälle		X

4a Bescheid über die Beendigung von Dienstverhältnissen und Mitteilung über ggf. bestehende Restansprüche aus dem Dienstverhältnis	X	
4b Erfassung und Zahlbarmachung		X

5a Ermittlung des Besoldungsdienstalters ( inkl. Festsetzungsbescheid)	X	
5b Erfassung		X

6a Mitteilung über bestehende Riester-Verträge	X	
6b Erfassung		X

## Arbeitnehmer TVöD/Auszubildende TVAöD/Praktikanten und Praktikantinnen TVPöD

7a Mitteilung über die Begründung und Beendigung von Arbeitsverhältnissen inkl. aller zahlungsrelevanten Personendaten	X	
7b Erfassung und Zahlbarmachung des Entgeltes		X
7c Abschluss der Abrechnungsunterlagen bei Austritt und anschließend Rückgabe der Bezügeakte		X

8a Überwachung und Anpassung der Strukturausgleichszahlungen bei Höhergruppierung und Stufensteigerung		X
8b Zahlbarmachung		X

zuständig  
Kundin Region

9 Ermittlung der nächsten Erfahrungsstufe nach Ablauf der Stufenlaufzeit unter Berücksichtigung von Unterbrechungen, soweit sie durch die Personalstelle mitgeteilt wurden	X
--	---

10a Festsetzung der leistungsbezogenen Verkürzung oder Verlängerung der Stufenlaufzeit	X
10b Erfassung und Zahlbarmachung	X

11a Mitteilung einer Höher- bzw. Herabgruppierung	X
11b Erfassung und Zahlbarmachung unter Berücksichtigung von Garantiebeträgen	X

12a Mitteilung von Erschwerniszuschlägen	X
12b Erfassung und Zahlbarmachung	X

13a Mitteilung über Vereinbarungen zur Altersteilzeit und ggf. Mitteilung in Erstattungsfällen; Anforderung des Rentenbescheides (Seite 1 und Anlage 6)	X
13b Erfassung und Zahlbarmachung, Berechnung der Abfindung, Auflösung der Störfälle und Ermittlung des erstattungsfähigen Betrages	X

14a Mitteilung über Entgeltumwandlungen und Höhe des Arbeitgeberanteils	X
14b Erfassung und Zahlbarmachung	X
14c Schriftverkehr zum Vertragswesen Entgeltumwandlung	X

15a Ermittlung der abzugeltenden Urlaubstage/Jahressonderzahlung für Aushilfen (z.B. Tagesspringer)	X
15b Erfassung und Zahlbarmachung	X

**Gemeinsame Regelungen (für Beamtinnen und Beamte und Tarifbeschäftigte/Auszubildende/Praktikanten und Praktikantinnen)**

16 Prüfung des Anspruchs auf Sonderzuwendung/Jahressonderzahlung und Berechnung der Beträge	X
---	---

17a Mitteilung über die Höhe und das Auszahlungsdatum der Jubiläumszuwendung	X
17b Erfassung und Zahlbarmachung	X

18a Mitteilung über die Gewährung und Änderungen von Zulagen (inkl. höherwertige Tätigkeit)	X
18b Berechnung, Erfassung und Zahlbarmachung, ggf. Überwachung der abzuschmelzenden Zulagen bei Tariferhöhungen	X

zuständig  
Kundin Region

19a Überwachung von Besitzstandszahlungen	X	
19b Erfassung und Zahlbarmachung		X

20a Mitteilung über vermögenswirksame Leistungen des Arbeitgebers	X	
20b Erfassung und Zahlbarmachung		X

21a Mitteilung über Zahlungsunterbrechungen, Teilzeitbeschäftigung und Besoldungs-/Entgeltkürzung	X	
21b Erfassung und Zahlbarmachung		X

22a Erfassung der Arbeitsunfähigkeiten (mit und ohne Bescheinigung ab 1. Tag) - gem. Erläuterung 1	x	
22b Für Tarifbeschäftigte: Information an den/die Mitarbeiter/in über Ende der Lohnfortzahlung und Anforderung des Krankengeldbescheides		X
22c Für Tarifbeschäftigte: Im Rahmen des EEL-Verfahrens erfolgt die Ermittlung des Entgeltes in den Fällen der Entgeltfortzahlung, Mitteilung der auszustuernden Fälle, Berechnung und Zahlbarmachung des Krankengeldzuschusses und Ermittlung der Anspruchsdauer		X
22d Für Tarifbeschäftigte: Mitteilung über die Dauer des ununterbrochenen Beschäftigungsverhältnisses	X	

23a Mitteilung sonstiger Fehlzeiten (gem. Erläuterung 2)	X	
23b Erfassung aller sonstigen Fehlzeiten/Unterbrechungen		X

24a Mitteilung über Mutterschutzfristen/Beschäftigungsverbote (siehe Erläuterung 3)	X	
24b Für Tarifbeschäftigte: Zahlbarmachung des Zuschusses zum Mutterschaftsgeld und Erstellung des Erstattungsantrages für die Krankenkasse im Rahmen der U2-Umlage		X
24c Für Tarifbeschäftigte: Vorkontierung und Überwachung der Geldeingänge	X	

25a Mitteilung eines Sterbefalles und der empfangsberechtigten Person	X	
25b Feststellung der Höhe des Sterbegeldes, Erfassung und Zahlbarmachung		X

26a LOB: Mitteilung über die prämiensberechtigten Person und Prämienhöhe (Vorbereitung .csv-Datei)	X	
26b Erfassung und Zahlbarmachung (über csv-Datei)		X

27a Mitteilung über die unständigen Bezüge/Dienst zu ungünstigen Zeiten (über csv-Datei)	X	
27b Erfassung und Zahlbarmachung		X

28 Geltendmachung von Personalkostenerstattungen (z.B. Jobcenter)	X	
---	---	--

zuständig  
Kundin Region

29a Ermittlung von Erstattungsbeträgen bei Schadensersatzansprüchen/Unfällen	X
29b Geltendmachung beim Zahlungspflichtigen	X

30a Mitteilung von persönlichen Abzügen im Rahmen der Abrechnung, z.B. Reisekosten, Essensgelder	x
30b Erfassung und Zahlbarmachung	x

**II. Aufgaben im Rahmen der Personalabrechnung nach deutschem Sozialversicherungsrecht, Lohnsteuerrecht, Zusatzversicherungsrecht, Vermögensbildungsgesetz und Pfändungsrecht hierzu zählen im Wesentlichen:**

30 Ermittlung der Höhe der Beiträge in der Kranken-, Renten-, Arbeitslosen- und Pflegeversicherung nach arbeitsvertraglichen Vorgaben inkl. Zahlbarmachung der Beiträge sowie Erstellung und Übermittlung der Beitragsnachweise	X
---	---

31 Feststellung , welche Bezügebestandteile in welcher Form der Beitragspflicht unterliegen	X
---	---

32 Durchführung des Meldeverfahrens nach der Datenerfassungs- und Übermittlungsverordnung (DEÜV)	X
--	---

33a Mitwirkung bei Betriebsprüfungen durch die Sozialversicherungsträger	X
33b Erstellung und Übersendung prüffähiger Unterlagen in digitaler Form (Jahreslohnkonten)	X

**Aufgaben im Lohnsteuerrecht; Hierzu zählen im Wesentlichen:**

34 Feststellung der Lohnsteuerpflicht	X
---------------------------------------	---

35 Feststellung, welche Bezügebestandteile in welcher Form der Steuerpflicht unterliegen	X
--	---

36 Berechnung der Lohn- und Kirchensteuer einschl. der Berechnung von Pauschalsteuern	X
---	---

37 Erstellung und Übermittlung der Lohnsteueranmeldungen und -bescheinigungen nach den Vorschriften des Bundesministerium für Finanzen (BMF) im Rahmen des Elsterverfahrens	X
---	---

38a Mitwirkung bei Betriebsprüfungen durch die Finanzverwaltung	X
38b Erstellung und Übersendung prüffähiger Unterlagen in digitaler Form (Gdpdu-Format)	X

**Aufgaben im Zusatzversicherungsrecht; Hierzu zählen im Wesentlichen:**

39a Feststellung und Mitteilung von Änderungen der Zusatzversicherungspflicht	X
---	---

40 Feststellung, welche Entgeltbestandteile in welcher Form der Umlage-/Beitragspflicht unterliegen	X
---	---

zuständig

Kundin Region

41	Berechnung der Umlagen/Beiträge und des Sanierungsgeldes und	X
----	--	---

42	Erstellung und Übermittlung der Meldungen an die Zusatzversorgungseinrichtung nach den allgemeinen Richtlinien der Zusatzversorgungseinrichtungen des öffentlichen und kirchlichen Dienstes für ein einheitliches Verfahren der automatisierten Datenübermittlung (DATÜV-ZVE)	X
----	---	---

**Aufgaben im Pfändungsrecht; hierzu zählen im Wesentlichen**

43a	Mitteilung über das Vorliegen einer Pfändung/Eröffnung eines Insolvenzverfahrens bzw. einer Gehaltsabtretung und bei Beamten Mitteilung	X
43b	Berechnung des pfändbaren Einkommens und der Pfändungsbeträge sowie	X
43c	Fertigung der Drittschuldnererklärung auf Kopfbogen der Kundin	X
43d	Unterzeichnung der Drittschuldnererklärung	X
43e	Erfassung und Zahlbarmachung des pfändbaren Betrages an den Gläubiger	X

**Sonstige Leistungen**

44	Berechnung der Bruttobezüge und Abzüge nach den bis zum jew. Abgabetermin gelieferten abrechnungsrelevanten Daten	X
----	---	---

45a	Bereitstellung der Zahlungsdateien und der Schnittstellen zur Weiterbearbeitung bei der jew. Personalstelle unter Beachtung der gesetzlichen Fristen	Leistung durch HannIT
45b	Verarbeitung und Freigabe der Zahlungsdateien (Sfirm)	X

46	Ansprechpartner bei Änderungen bzw. Konfigurationen der Schnittstelle	X	X mit HannIT
----	---	---	--------------

47	Führung der Bezügeakten und des Lohnkontos und der Pfändungsakten	X
----	---	---

48a	Betreuung der Arbeitnehmer bei Fragen / Erteilung von Auskünften	X
48b	Betreuung der Arbeitnehmer bei Fragen / Erteilung von Auskünften zur Entgeltabrechnung (Kontaktdaten auf Entgeltabrechnung)	X

49	Erstellung und Bereitstellung von Entgeltabrechnungen nach der Entgeltbescheinigungsrichtlinie in Papierform; Bereitstellung Arbeitgeberabrechnung in elektronischer Form	Leistung durch HannIT
----	---	-----------------------

50	Maschinelle Erstellung und Bereitstellung von Meldebescheinigungen zur Sozialversicherung	Leistung durch HannIT
----	---	-----------------------

**zuständig**

Kundin Region

51	Maschinelle Erstellung und Bereitstellung von Meldebescheinigungen zur Zusatzversorgung	Leistung durch HannIT
52	Maschinelle Erstellung und Bereitstellung von Lohnsteuerbescheinigungen	Leistung durch HannIT
53	Erstellung und Bereitstellung sonstiger Entgeltbescheinigungen im Namen und Auftrage der Kundin (z. Bsp. Arbeitslosengeld, Kind krank, Gerichtstermine etc.)	X
54a	Erstellung und Bereitstellung von Überzahlungslisten nach der jew.	X
54b	Erstellung von Rückforderungsschreiben und Überwachung von Geldeingängen	X
55	Abwicklung gesetzlich vorgeschriebener Meldeverfahren (ZfA - Zentrale Zulagenstelle für Altersvermögen)	X
56	Erstellung und Bereitstellung der Altersteilzeit-Rückstellungen als Übersicht - grundsätzlich am Anfang des auf das Abrechnungsjahr folgende Kalenderjahr	X
57	Unterstützung bei Rückforderungen aus Sanierungsgeld und SV-Beiträgen bzw. Steuern auf Umlagen zur Zusatzversorgungskasse	X
58	Erstellung und Bereitstellung des Gesamtvolumens für die leistungsorientierte Bezahlung (LOB) nach den geltenden Vorschriften	X
59	Bereitstellung der Personalkostenhochrechnung für das nächste Jahr (SOLL-	X
60a	Insbesondere folgende Statistiken/Auswertungen werden durch LOGA standardmäßig bereitgestellt und sind ohne erhöhten Aufwand darstellbar: -Personalstandserhebungen (KAV) -Personalstatistik (öD) -Schwerbehindertenliste (8003) -Entgeltermittlung für die Beitragsberechnung der BG	X
60b	Nacherfassung fehlender Daten	X

**Erläuterungen 1 (zu Nummer 22a):**

Leistung umfasst folgende Daten, sofern vom Kunden zur Eingabe übermittelt:

- Beamte Kind krank (KINDB)
- Beamte Krank mit EFZ (Attest) (KRLBA)

- Beamte Krank mit EFZ (ohne Attest) (KRLBO)
- Beamte Kur mit Lohnfortzahlung (KURBL)
- Beamte Wiedereingliederung (WOLFB)
- Berufsunfall mit EFZ TVöD (BUFMT)
- Berufsunfall mit Lohnfortzahlung (BUFOL)
- Berufsunfall ohne Anspruch (BUFOA)
- Berufsunfall ohne EFZ TvöD mit ZVK (BUOLT)
- Berufsunfall ohne Lohnfortzahlung (BUFOL)
- Krank nach Arbeitsbeginn (KRARB)
- TVöD Kind krank (KIND)
- TVöD Krank mit EFZ (Attest)(KRLFZ)
- TVöD Krank mit EFZ (ohne Attest) (KROAU)
- TVöD Krank ohne Ansprüche (KRKOK)
- TVöD Krank ohne EFZ mit ZVK (KOLFZ)
- TVöD Krank ohne EFZ ohne ZVK (KRKOY)
- TVöD Kur mit Lohnfortzahlung (KURML)
- TVöD Kur ohne EFZ mit ZVK (KULFZ)
- TVöD Kur ohne EFZ ohne ZVK (KUROL)
- TVöD Wiedereingliederung mit ZVK (WOLFZ)
- TVöD Wiedereingliederung ohne ZVK (WRKOY)

#### **Erläuterungen 2 (zu Nummer 23a):**

Folgende Daten werden - soweit gewünscht - erfasst:

- |   |   |
|---|---|
| - Arbeitsbefreiung, Freistellung (AFREI)    | - Sonstiger Sonderurlaub (unbezahlt) SOURU)   |
| - Bildungsurlaub (BILD)                     | - unbez. Urlaub (über 1 Kalenderm.) (UNBEZ)   |
| - Bummelrei über 1 Kalendermonat (BUMOS)    | - unbez. Urlaub unter 1 Kalenderm.) (UNBES)   |
| - Bummelrei unter 1 Kalendermonat (BUMMS)   | - unbez. Urlaub maschinell Aushilfen (UN AUS) |
| - Elternzeit (ERZIE)                        |   |
| - Kein SV-Arbeitsentgelt (SVFR)             |   |
| - nicht rechtm. Streik über 1 Monat (STRUS) |   |
| - nicht rechtmäßiger Streik (STROS)         |   |
| - Pflegezeit bis 10 Tage >1 Monat (KPFL2)   |   |
| - Pflegezeit bis 10 Tage (KPFL1)            |   |
| - Pflegezeit bis 6 Monate (PFL)             |   |
| - rechtmässiger Streik über 1 Monat (STRXS) |   |
| - rechtmäßiger Streik (STRMS)               |   |
| - Rente auf Zeit (REZ)                      |   |
| - Sonderurlaub (bezahlt) (SOURL)            |   |
| - Sonderurlaub § 62 NBG (unbezahlt) (SUU62) |   |
| - Sonderurlaub § 64 NBG (unbezahlt) (SUU64) |   |

#### **Erläuterungen 3 (zu Nummer 24a):**

Folgende Daten werden - soweit gewünscht - erfasst

- Beschäftigungsverbot (MUSLO)
- Beamte Schutzfrist (MUTTB)
- Mutterschaft (MUTTI)