



Informationsblatt Besoldung

Wichtige Informationen für Beamtinnen/Beamte und Richterinnen/Richter (bitte sorgfältig durchlesen und aufbewahren)

Die **Zentrale Besoldungs- und Versorgungsstelle (ZBS) des Landesamtes für Zentrale Dienste** ist im Rahmen der ihr übertragenen Befugnisse für die Festsetzung, Anordnung, Berechnung und Zahlbarmachung der **Dienstbezüge** zuständig.

Kindergeld wird durch das Landesamt für Zentrale Dienste – ZBS – nicht gezahlt. Zur Beantragung von Kindergeld wenden Sie sich daher bitte an die für Sie zuständige Familienkasse der Bundesagentur für Arbeit (wie z.B. die Familienkasse Rheinland-Pfalz-Saarland, <https://www.arbeitsagentur.de/vor-ort/familienkasse/familienkasse-rheinland-pfalz-saarland-saarbruecken.html>).

Damit wir Ihre Bezüge zutreffend berechnen, festsetzen und auszahlen können, sind wir auf Ihre ständige Mithilfe während Ihres gesamten Dienstverhältnisses angewiesen; bitte beachten Sie folgende Hinweise:

I. Allgemeines

1. Auszahlung und Zusammensetzung der Bezüge

Sie erhalten Ihre Bezüge monatlich im Voraus und zwar am letzten Werktag des Vormonats. Über deren Zusammensetzung werden Sie durch eine Gehaltsmitteilung („Mitteilung über die Zusammensetzung der Bezüge“) informiert, die solange gilt, bis sich gegenüber dem Vormonat Änderungen in den Brutto- oder Nettobeträgen ergeben. Ergeben sich in einem Monat keine entsprechenden Änderungen, erhalten Sie keine neue Gehaltsmitteilung. Bitte überprüfen Sie die Angaben in der Gehaltsmitteilung auf ihre Richtigkeit und Vollständigkeit und teilen Sie uns bitte sofort Unstimmigkeiten oder Zweifel mit. Dies gilt sowohl für Unstimmigkeiten, die sich zu Ihren Lasten als auch zu Ihren Gunsten auswirken. Werden Bezügebestandteile später zurückgefordert, weil Sie Fehler auf der Gehaltsmitteilung der ZBS nicht gemeldet haben, können Sie sich nicht auf die Entreicherung berufen. Ihre Gehaltsmitteilung erhalten Sie in der Regel über Ihre Dienststelle. **Bitte beachten Sie auch die Hinweise auf der Rückseite der Bezügemitteilung.**

2. Steuern

Mit Einführung der **Elektronischen LohnSteuerAbzugsMerkmale (ELStAM)** wurden die Lohnsteuerkarte aus Papier sowie die entsprechenden Ersatzbescheinigungen der Finanzämter durch ein elektronisches Datenübermittlungsverfahren ersetzt. Die für den Steuerabzug maßgeblichen Daten (Steuerklasse, Kirchensteuermerkmale, Freibeträge, Kinderfreibeträge, usw.) werden ausschließlich auf elektronischem Weg von der Finanzverwaltung an die ZBS übermittelt. Bescheinigungen der Finanzämter über Änderungen im ELStAM-Verfahren müssen Sie daher nicht mehr an die ZBS übersenden.

Bei **Neueinstellung** benötigt die ZBS für die Anmeldung im ELStAM-Verfahren sowie die erstmalige korrekte Berechnung der Steuerabzugsbeträge nur Ihr Geburtsdatum, Ihre **steuerliche Identifikationsnummer (aus 11 Ziffern bestehend)**, die Angabe der Steuerklasse sowie die Auskunft darüber, ob es sich um das Haupt- oder um ein Nebenarbeitsverhältnis handelt und welcher festgestellte Freibetrag von der ZBS abgerufen werden soll (vgl. § 39e IV 1 EStG). Die ZBS hat als Arbeitgeber die Anmeldung zur ELStAM-Datenbank entsprechend diesen Angaben vorzunehmen. Anschließend werden nur noch die von ELSTAM übermittelten Daten der Besteuerung zu Grunde gelegt.

Teilen Sie der ZBS bei Beginn des Beschäftigungsverhältnisses die zum Abruf der ELStAM notwendigen Daten (Geburtsdatum und Steueridentifikationsnummer) nicht mit (vgl. § 39c I 1 EStG) oder haben Sie die ZBS bzw. Arbeitgeber im Allgemeinen für den Abruf gesperrt (§ 39e VI 6, 8 EStG), so hat die ZBS die Lohnsteuer nach Klasse VI zu ermitteln.



Die abgerufenen ELStAM-Daten sind vom Arbeitgeber für die Durchführung des Steuerabzugs anzuwenden, bis ihm geänderte ELStAM-Daten zum Abruf bereitgestellt werden (§ 39e V 1 Nr. 1 EStG). Zuständig für Änderungen Ihrer Lohnsteuerabzugsmerkmale (wie z.B. Steuerklassenwechsel, Freibetragsänderung, Kinderfreibeträge) ist ausschließlich das für Sie zuständige **Finanzamt**. Für Änderungen melderechtlicher Daten (wie z.B. Geburt eines Kindes, Kirchenaustritt, Heirat) ist weiterhin ausschließlich Ihre **Meldebehörde** zuständig. Die von Ihnen beantragten Änderungen werden dann von dem Finanzamt bzw. der Meldebehörde elektronisch an die sog. Clearingstelle beim Bundeszentralamt für Steuern gemeldet. Dort werden alle bis zum letzten Werktag des Monats gemeldete Daten den Arbeitgebern zum Abruf bereitgestellt. Die ZBS ruft am 5. Werktag eines Kalendermonats die bis zum letzten Werktag des Vormonats registrierten Änderungen ab und legt diese dem Lohnsteuerabzug bei der nächsten Bezügeabrechnung zu Grunde. Auf Grund dieses zeitlichen Ablaufs können Änderungen der Lohnsteuerabzugsmerkmale für den nächsten Abrechnungstermin nur berücksichtigt werden, wenn Sie bis zum letzten Werktag des Vormonats die Änderungen bei der zuständigen Stelle beantragt haben.

Bitte beachten Sie, dass **Freibeträge**, die im Rahmen des Lohnsteuerabzugs durch den Arbeitgeber im laufenden Jahr Berücksichtigung finden sollen, **jährlich neu** bei dem für Sie zuständigen Finanzamt zu beantragen sind. Für eine Berücksichtigung zum 01. Januar eines Kalenderjahres müssen die Freibeträge nach dem oben beschriebenen Ablaufplan bereits bis Ende November des Vorjahres beim Finanzamt beantragt werden.

Für **beschränkt steuerpflichtig Beschäftigte mit Wohnsitz im Ausland** ist seit dem 01. Januar 2020 der Abruf der Daten aus der ELStAM-Datenbank möglich.

Die Teilnahme am ELStAM-Verfahren gilt noch nicht für folgende Fälle:

- Für beschränkt steuerpflichtige Arbeitnehmer wird ein Freibetrag i. S. d. § 39a EStG berücksichtigt.
- Der Arbeitslohn wird nach den Regelungen in Doppelbesteuerungsabkommen auf Antrag von der Besteuerung freigestellt.
- Der Steuerabzug wird nach den Regelungen in Doppelbesteuerungsabkommen auf Antrag gemindert oder begrenzt.
- Der Arbeitnehmer ist nach § 1 Abs. 2 EStG erweitert unbeschränkt einkommensteuerpflichtig.
- Der Arbeitnehmer wird nach § 1 Abs. 3 EStG auf Antrag wie unbeschränkt einkommensteuerpflichtig behandelt.

In den oben genannten Fällen wird wie bisher grundsätzlich für die Dauer eines Kalenderjahres (bei Freistellungsbescheinigungen beträgt die Gültigkeitsdauer drei Jahre) durch das Betriebsstättenfinanzamt (Finanzamt Saarbrücken Außenstelle Sulzbach) auf Antrag eine Papierbescheinigung für den Lohnsteuerabzug ausgestellt (§ 39e Abs. 8 EStG).

Sofern der ZBS eine vom zuständigen Finanzamt ausgestellte Papier-Lohnsteuerbescheinigung vorliegt, tritt diese für den vorgemerkten Gültigkeitszeitraum an die Stelle ggf. bereits abgegrufener ELStAM. Der Arbeitgeber hat den Lohnsteuerabzug vorrangig anhand der Papierbescheinigung vorzunehmen. Einhergehend mit der Erstellung einer Papierbescheinigung sperrt das zuständige Finanzamt den elektronischen Abruf der ELStAM.

Bei der Teilnahme von nicht meldepflichtigen Personen am ELStAM-Verfahren besteht grundsätzlich kein Unterschied zu dem bereits etablierten ELStAM-Verfahren bei den meldepflichtigen Personen. Bei den nicht meldepflichtigen Arbeitnehmern wird dem Arbeitgeber allerdings nur die Steuerklasse I (Hauptarbeitsverhältnis) oder VI (Nebenarbeitsverhältnis) bereitgestellt. Etwaige Freibeträge, Minderungen o. Ä. können nicht eingebunden werden, sodass Arbeitnehmer in diesen Fällen einen Antrag beim Betriebsstättenfinanzamt zu stellen haben, welches die Papierbescheinigung mit begrenzter Gültigkeit ausstellt.

Wurde der Antrag auf Zuteilung einer Identifikationsnummer gem. § 39 Abs. 3 S. 1 EStG oder alternativ die Ausstellung einer Papierbescheinigung gem. § 39a Abs. 8 EStG nicht durch den Arbeitnehmer gestellt, ist die Lohnsteuer gem. § 39c Abs. 2 EStG zwingend nach Steuerklasse VI zu ermitteln.

3. Personalnummer

Sobald Sie Ihren Dienst angetreten haben und alle für die Auszahlung notwendigen Unterlagen (Erklärungsvordruck, Eheurkunde bzw. Geburtsurkunde etc.) hier vorliegen, erhalten Sie eine **achtstellige Personalnummer**. Die vierstellige Arbeitsgebietsnummer, die sich hinter dem Querstrich anschließt, beginnt mit dem Buchstaben C und bezeichnet das für Sie zuständige Arbeitsgebiet. Die Arbeitsgebietsnummer kann sich ggfs. ändern (z.B. infolge Namensänderung).

Bitte geben Sie Ihre Personalnummer bei jedem Schreiben, Vordruck oder Dokument (z.B. Ehe- und Geburtsurkunde usw.) **an**. Dadurch erleichtern Sie eine richtige Zuordnung und zeitnahe Bearbeitung. Ihre **aktuelle Personalnummer** finden Sie auf Ihrer **letzten Gehaltsmitteilung**.

In diesem Zusammenhang möchten wir Sie auch darauf hinweisen, dass die ZBS eingehende Post scannt (digital erfasst). Bitte verzichten Sie daher bei der Übersendung von Schreiben und ausgefüllten Vordrucken auf Heftklammern, Büroklammern, Markierungen mit Textmarkern, da dies den Erfassungsprozess erschwert.

4. Erfahrungsdienstalter (Erfahrungsstufen) / Grundgehalt

Das Erfahrungsdienstalter ist – vereinfacht ausgedrückt – ein rechentechnisches Hilfsmittel, um zu ermitteln, aus welcher Erfahrungsstufe die Beamtin/der Beamte besoldet wird.

Das Grundgehalt wird, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist, nach der dienstlichen Erfahrung bemessen (Erfahrungsstufen). Das Aufsteigen in den Erfahrungsstufen beginnt im Anfangsgrundgehalt der jeweiligen Besoldungsgruppe am Ersten des Monats, in dem die Beamtin oder der Beamte erstmals in ein Dienstverhältnis mit Dienstbezügen bei einem öffentlich-rechtlichen Dienstherrn im Geltungsbereich des Saarländischen Besoldungsgesetzes eingestellt wird. Bei der ersten Stufenfestsetzung werden als Erfahrungszeiten berücksichtigt:

1. Zeiten in einem Dienstverhältnis mit Dienstbezügen bei einem öffentlich-rechtlichen Dienstherrn,
2. Zeiten in einem hauptberuflichen privatrechtlichen Arbeitsverhältnis bei einem öffentlich-rechtlichen Dienstherrn,
3. Zeiten in einem hauptberuflichen privatrechtlichen Arbeitsverhältnis, die nicht bei einem öffentlich-rechtlichen Dienstherrn zurückgelegt wurden, sofern die in dieser Zeit ausgeübte Tätigkeit für die Verwendung im Beamtenverhältnis förderlich ist,
4. Zeiten, in denen Wehrdienst oder Zivildienst geleistet wurde,
5. Zeiten einer Kinderbetreuung bis zu drei Jahren für jedes Kind.

Zeiten nach Nr. 2 und 3, die für Beamtinnen und Beamte Voraussetzung für den Erwerb der Laufbahnbefähigung sind, werden nicht berücksichtigt. Die Entscheidung über die Anerkennung von sog. förderlichen Zeiten (s. Nr. 3) trifft die zuständige oberste Dienstbehörde, nicht die ZBS. Ausbildungszeiten, auch in einem Beamtenverhältnis auf Widerruf, bleiben unberücksichtigt.

Das Grundgehalt steigt bis zur fünften Erfahrungsstufe im Abstand von zwei Jahren, bis zur neunten Erfahrungsstufe im Abstand von drei Jahren und darüber hinaus im Abstand von vier Jahren. Für Richterinnen und Richter sowie Staatsanwältinnen und Staatsanwälte gilt Folgendes: Das Grundgehalt steigt bis zum Erreichen des Endgrundgehalts im Abstand von zwei Jahren.

Für die Festsetzung Ihrer Besoldung ist es von besonderer Bedeutung, dass Sie uns alle bisherigen Beschäftigungsverhältnisse im Sinne der vorherigen Ausführungen **taggenau** und unter **Beifügung entsprechender Belege** anzeigen. Hierzu wird Ihnen der **Vordruck „Erklärung zur Auszahlung der Besoldung“** von Ihrer Dienststelle oder von uns zugesandt. Auf der Grundlage Ihrer Angaben erfolgt die Festsetzung der Erfahrungsstufe (gilt nicht für Anwärter).

5. Familienzuschlag

Der Familienzuschlag stellt die soziale Komponente in der Besoldung dar und ist in § 41 Saarländisches Besoldungsgesetz geregelt. Er besteht aus einem ehedatenbezogenen Anteil (= Familienzuschlag Stufe 1) und einem kinderbezogenen Anteil (= Stufe 2 und weitere Stufen des Familienzuschlags).

Zur Stufe 1 gehören Beamtinnen, Beamte, Richterinnen und Richter, die

1. verheiratet sind oder in einer eingetragenen Lebenspartnerschaft leben,
2. verwitwet sind oder deren eingetragene Lebenspartnerin oder eingetragener Lebenspartner verstorben ist,
3. geschieden sind oder deren Ehe oder eingetragene Lebenspartnerschaft aufgehoben oder für nichtig erklärt ist, wenn sie aus der Ehe oder der eingetragenen Lebenspartnerschaft zum Unterhalt verpflichtet sind, oder
4. ein Kind, für das ihnen Kindergeld nach dem Einkommensteuergesetz oder nach dem Bundeskindergeldgesetz zusteht oder ohne Berücksichtigung der §§ 64 und 65 des Einkommensteuergesetzes oder der §§ 3 und 4 des Bundeskindergeldgesetzes zustehen würde, oder eine andere Person, deren Hilfe sie aus beruflichen oder gesundheitlichen Gründen bedürfen, nicht nur vorübergehend in ihre Wohnung aufgenommen haben.

Der Familienzuschlag der Stufe 1 wird hälftig gezahlt, wenn ein sog. Konkurrenzfall vorliegt, d.h. wenn der Ehegatte/die Ehegattin/der Lebenspartner/die Lebenspartnerin ebenfalls einen Anspruch auf Familienzuschlag der Stufe 1 oder eine entsprechende Leistung hat.

Sie haben Anspruch auf Familienzuschlag der Stufe 2 ff. (kinderbezogener Anteil im Familienzuschlag), wenn Sie

- das Kindergeld erhalten oder
- grundsätzlich Anspruch auf die Zahlung des Kindergeldes haben, jedoch eine andere Person, die nicht im öffentlichen Dienst beschäftigt ist, das Kindergeld bzw. eine dem Kindergeld vergleichbare Leistung erhält.

Der kinderbezogene Anteil im Familienzuschlag wird für jedes Kind insgesamt nur **einmal** gewährt. Diese Besoldungsleistung wird nicht halbiert, sondern einem Berechtigten – und nur diesem – voll zugewiesen.

Bitte beachten Sie, dass es zu Kürzungen des Familienzuschlages aufgrund von Teilzeitbeschäftigung kommen kann.

II. Ihre Mitteilungspflichten

Bitte dringend beachten!

Wir können die Bezüge nur dann zutreffend festsetzen und fristgerecht auszahlen, wenn uns alle dafür maßgebenden Grundlagen **rechtzeitig** mitgeteilt werden; d. h. Änderungen können wir für die nächste Zahlung der Bezüge grundsätzlich berücksichtigen, wenn die Änderungsmitteilungen **spätestens am 05. des Monats** bei dem zuständigen Arbeitsgebiet eingegangen sind.

Bitte teilen Sie uns alle Änderungen zeitnah schriftlich unter Angabe Ihrer Personalnummer mit und legen Sie entsprechende Nachweise vor.

Die nachfolgende Tabelle (ohne Anspruch auf Vollständigkeit) verweist auf mögliche Änderungen sowie auf deren mögliche Auswirkungen.

Änderung	folgende Unterlagen benötigt die ZBS von Ihnen	mögliche Auswirkungen auf
Änderung des Familienstandes, z.B.		
Eheschließung	Eheurkunde im Original oder vom Standesbeamten beglaubigte Kopie	Familienzuschlag
Scheidung/ Aufhebung der Eingetragenen Lebenspartnerschaft	Scheidungsbeschluss/ richterliche Entscheidung über die Aufhebung der Lebenspartnerschaft mit Rechtskraftvermerk (begl. Kopie ist ausreichend)	Familienzuschlag
Tod der Ehegattin bzw. des Ehegatten/ Tod der Lebenspartnerin bzw. des Lebenspartners	Sterbeurkunde im Original oder vom Standesbeamten beglaubigte Kopie	Familienzuschlag
Aufhebung der Ehe	Gerichtsbeschluss	Familienzuschlag
Wegfall einer bestehenden Unterhaltspflicht gegenüber der früheren Ehegattin bzw. dem früheren Ehegatten/ der früheren Lebenspartnerin bzw. dem früheren Lebenspartner	geeignete Unterlagen, aus denen das Ende der Unterhaltspflicht hervorgeht	Familienzuschlag
a) Aufnahme oder b) Beendigung einer Tätigkeit der Ehegattin bzw. des Ehegatten/ der Lebenspartnerin bzw. des Lebenspartners im öffentlichen Dienst (auch Zahlung von Versorgungsbezügen)	zu a) teilen Sie bitte der ZBS die Anschrift der Beschäftigungsdienststelle Ihrer Ehegattin bzw. Ihres Ehegatten/ Ihrer Lebenspartnerin bzw. Ihres Lebenspartners schriftlich mit zu b) teilen Sie dies der ZBS bitte schriftlich mit	Familienzuschlag
Geburt/Tod eines Kindes	Urkunde im Original oder vom Standesbeamten beglaubigte Kopie	Familienzuschlag, Beihilfe
<i>s. Fortsetzung auf S. 5</i>		

Gewährung von Kindergeld / Einstellung der Kindergeldzahlung	teilen Sie dies der ZBS bitte schriftlich mit und legen Sie entsprechende Nachweise (Kopie des Bescheides über die Festsetzung von Kindergeld / die Einstellung der Kindergeldzahlung) vor	Familienzuschlag, Beihilfe
Änderung der Wohnungsanschrift	schriftliche Mitteilung (an personal- aktenführende Stelle und ZBS)	
Änderung der Bankverbindung	postalische Mitteilung/ keine Mitteilung per E-Mail Es ist zweckmäßig, das bisherige Konto so lange bestehen zu lassen, bis die Bezüge auf dem neuen Konto erstmalig verbucht worden sind.	

Der Begriff „Lebenspartner“ bezieht sich auf gleichgeschlechtliche Personen, die gegenüber dem Standesbeamten erklärt haben, miteinander eine Partnerschaft auf Lebenszeit führen zu wollen (Eingetragene Lebenspartnerschaft).

Änderungen in den dienstlichen Verhältnissen

Ihre Dienststelle teilt uns alle Änderungen in Ihren dienstlichen Verhältnissen, wie z.B. Beförderung, Versetzung, Beurlaubung unter Wegfall der Dienstbezüge, direkt mit.

Änderungen in den persönlichen Verhältnissen

Treten Änderungen in Ihren persönlichen Verhältnissen ein, sind diese zu unterscheiden in solche, die Sie Ihrer personalverwaltenden Dienststelle **und** uns mitteilen und solche, die Sie **nur uns** mitteilen.

Bitte geben Sie dabei stets Ihre **aktuelle Personalnummer** an.

Bitte teilen Sie folgende Änderungen sowohl Ihrer Dienststelle als auch unmittelbar uns schriftlich mit, d.h. separate Schreiben sind notwendig (die Aufzählung ist nicht abschließend):

- Änderung Ihrer Anschrift
- Änderung des Familienstandes
- Geburt, Adoption oder Tod eines Kindes, erfolgreiche Vaterschaftsanfechtung
- Änderung der Bankverbindung

Bitte teilen Sie uns alle Änderungen der Verhältnisse, die auf die Berücksichtigung eines Kindes über 18 Jahre Einfluss haben können, unverzüglich schriftlich mit, sofern für ein Kind über 18 Jahre kinderbezogene Leistungen (Familienzuschlag) begehrt oder gewährt werden.

Folgen von versäumten oder verspäteten Anzeigen und Änderungsanzeigen

Kommt es zur Überzahlung von Bezügen, weil Sie uns Verhältnisse oder deren Änderung nicht oder nicht rechtzeitig mitgeteilt haben, haben Sie die überzahlten Beträge zurückzuzahlen. Insoweit können Sie auch nicht den Wegfall der Bereicherung geltend machen.

Überzahlungen können eintreten, wenn Sie z.B.

- für Ihr Kind weiterhin kinderbezogenen Anteil im Familienzuschlag erhalten, obwohl es seine Ausbildung beendet hat
- für Ihr Stiefkind weiterhin kinderbezogenen Anteil im Familienzuschlag erhalten, obwohl es nicht mehr in Ihrem Haushalt wohnt
- Familienzuschlag der Stufe 1 voll erhalten, obwohl Ihre Ehegattin bzw. Ihr Ehegatte oder Ihre Lebenspartnerin bzw. Ihr Lebenspartner ebenfalls Anspruch auf Familienzuschlag der Stufe 1 hat
- weiterhin Familienzuschlag der Stufe 1 erhalten, obwohl Ihre Unterhaltspflicht gegenüber Ihrer früheren Ehegattin bzw. Ihrem früheren Ehegatten oder früheren Lebenspartnerin bzw. früheren Lebenspartner erloschen ist.

Überprüfen Sie Ihre Bezügemitteilung bitte auch sorgfältig dahingehend, ob

- Ihnen eine evtl. gewährte Zulage auch tatsächlich noch zusteht,
- der angegebene Beschäftigungsumfang den tatsächlichen Verhältnissen entspricht
- bei Urlaub ohne Bezüge/Beendigung des Beamtenverhältnisses auch tatsächlich keine Bezüge mehr auf Ihrem Konto gutgeschrieben werden.

Dies ist nur eine **beispielhafte Aufzählung** möglicher Überzahlungsfälle. Bitte beachten Sie stets die Mitteilungspflichten, auf die Sie in unseren Schreiben hingewiesen werden.

III. Vermögensbildung

Für Anträge auf vermögenswirksame Leistungen nach dem Vermögensbildungsgesetz und jeweilige Änderungen benötigen wir eine Kopie des Vertrages mit Bankverbindung (IBAN, BIC), Vertragsnummer und Betragsangabe. Bitte beachten Sie, dass wir Teile Ihrer Bezüge höchstens für 2 Monate rückwirkend vor deren Fälligkeit vermögenswirksam anlegen können. Die vermögenswirksame Leistung des Arbeitgebers beträgt 6,65 € mtl.; Teilzeitbeschäftigte erhalten die Arbeitgeberleistung entsprechend ihrem Beschäftigungsumfang gekürzt.

IV. Private Altersvorsorge

Beamtinnen/ Beamte und Richterinnen/Richter sowie die in § 10a Einkommensteuergesetz (EStG) aufgeführten Empfängerinnen und Empfänger von Amtsbezügen haben die Möglichkeit, eine staatlich geförderte private Altersvorsorge (**sog. Riesterrente**) aufzubauen. Zur Weiterleitung Ihrer Besoldungsdaten an die Zentrale Zulagenstelle für Altersvermögen ist der ZBS eine Einverständniserklärung zu erteilen und ggf. zusätzlich hier ein Antrag auf Erteilung einer Zulagennummer zu stellen. Zuständig für die Entscheidung über die Gewährung der Zulage auf den Altersvorsorgevertrag ist die **Zentrale Zulagenstelle für Altersvermögen (ZfA) bei der Deutschen Rentenversicherung**, nicht das Landesamt für Zentrale Dienste - ZBS.

V. Vordrucke

Sofern Sie Vordrucke für Mitteilungen und Anträge benötigen, erhalten Sie diese von Ihrer Dienststelle oder Sie können diese abrufen unter www.zbs.saarland.de unter der Rubrik Besoldung -> Formulare.

In Beihilfeangelegenheiten wenden Sie sich bitte an die Postbeamtenkrankenkasse (PBeaKK), die seit dem 02.04.2024 für die Bearbeitung von Beihilfe- und Pflegeangelegenheiten zuständig ist (www.saarland.beihilfedienste.de)
E-Mail: saarland@beihilfedienste.de.

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

Ihre Daten werden von der ZBS zum Zwecke der Festsetzung, Anordnung und Zahlung Ihrer Dienstbezüge gemäß den geltenden Bestimmungen zum Datenschutz verarbeitet. Weitere Informationen können Sie im Internet unter <https://www.saarland.de/236427.htm> abrufen.

Die/den behördliche/-n Datenschutzbeauftragte/-n des Landesamtes für Zentrale Dienste erreichen Sie unter: Datenschutzbeauftragte/-r Landesamt für Zentrale Dienste, Virchowstraße 7, 66119 Saarbrücken, Datenschutz-LZD@finanzen.saarland.de, Telefon: 0681/501-2428.

Dieses Informationsblatt erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Auf unserer Internetseite www.zbs.saarland.de finden Sie weitere allgemeine Informationen u.a. zum Thema „Besoldung“.

Hausanschrift:

Landesamt für Zentrale Dienste
Zentrale Besoldungs- und Versorgungsstelle
Am Halberg 4
66121 Saarbrücken

Telefon: 0681 / 501- 00 (Durchwahl s. Bezügemitteilung)

Telefax: 0681 / 501- 6646

Postfachadresse:

Landesamt für Zentrale Dienste
Zentrale Besoldungs- und Versorgungsstelle
Postfach 10 22 44
66022 Saarbrücken