

Checkliste für Neueinstellungen (Dezernat 12 – Beamte und Richter)

Damit die Zahlung der Bezüge veranlasst werden kann, stellen Sie bitte sicher, dass die unten stehenden Unterlagen / Angaben **zeitnah** an das Landesamt für Finanzen übermittelt werden.

Hinweis:

Der Vordruck „Erklärung zur Festsetzung Ihrer Bezüge“ wird vom Landesamt für Finanzen grundsätzlich nicht an die Bezügeempfänger versendet. Dieser Vordruck sowie weitere Formulare stehen zum Download auf unserer Website zur Verfügung (<https://www.lff-rlp.de/service/vordrucke>). Bitte informieren Sie Ihre Beamten/Richter darüber oder händigen Sie den Vordruck bereits vor der Ernennung aus (wenn möglich).

Für die Zahlungsaufnahme werden folgende Unterlagen **zwingend** benötigt:

- vollständig ausgefüllte und unterschriebene „Erklärung zur Festsetzung Ihrer Bezüge“ ([LFF12_BEZ001](#))

insbesondere:

- korrekte IBAN mit Angaben zum Geldinstitut
- steuerliche Identifikationsnummer (Steuer-ID, **nicht** die Steuernummer)
- Angabe der Steuerklasse
- Name / Anschrift der Krankenkasse mit Angabe zum Versicherungsstatus (privatversichert, gesetzlich versichert)

Bitte beachten Sie, dass die Bezügeempfänger mit der Unterschrift auf der „Erklärung zur Festsetzung Ihrer Bezüge“ eine Verpflichtungserklärung abgeben. Dies bedeutet, dass jede Änderung gegenüber den Angaben in der vorgenannten Erklärung unverzüglich dem Landesamt für Finanzen mitzuteilen ist.

Je nach Sachverhalt wird darüber hinaus benötigt:

- bei Elterneigenschaft:
 - Erklärung zum kinderbezogenen Familienzuschlag [LFF12_BEZ007](#)
(für Ledige/Geschiedene ggf. zusätzlich die Erklärung wegen der Wohnungsaufnahme einer anderen Person [LFF12_BEZ008b](#))
- bei einem bestehenden Riestervertrag:
 - Einverständniserklärung [LFF12_BEZ004](#)

Hinweis für personalverwaltende Dienststellen, die **nicht in das IPEMA System integriert sind (SAP):** Bitte übersenden Sie zusätzlich alle zahlungsbegründenden Unterlagen an das Dezernat 12 (z.B.: Ernennungsurkunde mit Aushändigungs nachweis, Personenstands surkunde, Scheidungsurteil etc.).

Unterlagen, die beim Landesamt für Finanzen (Dezernat 12) ausdrücklich **nicht** benötigt werden:

Die folgenden genannten Unterlagen sind für die Besoldungsakte nicht relevant und werden i. d. R. von der (übergeordneten) personalverwaltenden Dienststelle angefordert / ausgehändigt. Von einer Übersendung an das Landesamt für Finanzen – als abrechnende Stelle – bitten wir daher abzusehen.

- Führungszeugnis
- Datenschutzerklärungen, Brandschutzverordnungen, Arbeitsschutzrichtlinien
- Erklärungen zum Infektionsschutzgesetz
- Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen