

Informationsblatt zur Nutzung des Digitalen Ordners im Mitarbeiterservice Bayern

Informationen zu ausschließlich digitalen Dokumenten ab Oktober 2024

Das Landesamt für Finanzen (LfF) ist für die Festsetzung und Auszahlung der Bezüge und Beihilfeleistungen sowie für die Abrechnung von Dienst- und Fortbildungsreisen zuständig. Im Zuge der fortschreitenden Digitalisierung beim Freistaat Bayern sollen künftig Dokumente ausschließlich in digitaler Form über den **Digitalen Ordner (DO)** im **Mitarbeiterservice Bayern** zur Verfügung gestellt werden.

Zum Abrufen der Dokumente ist eine Registrierung im Mitarbeiterservice Bayern mit der persönlichen VIVA-Personalnummer sowie die Aktivierung des DO unter Angabe einer E-Mailadresse erforderlich.

Die Registrierung erfolgt über das Onlineportal Mitarbeiterservice Bayern (<https://www.mitarbeiterservice.bayern.de>).



Welche Dokumente können derzeit im DO abgerufen werden?

- Bezügemitteilungen
- Lohnsteuerbescheinigungen
- Mitteilungen nach der Mitteilungsverordnung
- Berechnungsblatt Ruhensregelung
- Reisekostendokumente
- Beihilfedokumente

Ab wann erfolgt die Übermittlung von Dokumenten ausschließlich über den DO?

Ab Oktober 2024 werden Dokumente des LfF aktiven Beschäftigten nicht mehr per Post zugestellt, sondern ausschließlich über den DO. Dazu wurde den Betroffenen mit der Bezügemitteilung für den Abrechnungsmonat April 2024 (Besoldung) bzw. März 2024 (Arbeitnehmer) ein Beiblatt zur Bezügemitteilung übersandt.

Wer bekommt Dokumente ausschließlich digital?

- alle aktiven Beamtinnen, Beamten, Richterinnen und Richter
- alle aktiven staatlichen Tarifbeschäftigten

Darunter fallen alle Personen mit einem bestehenden Beamten- oder Arbeitsverhältnis unabhängig von einer tatsächlichen Arbeitsleistung, also auch während z.B. Mutterschutz, Elternzeit, Pflegezeit, Beurlaubung, Sabbatical, Freistellungsphase der Altersteilzeit, längerer Erkrankung oder Erwerbsminderungsrente.

Wer kann den DO freiwillig nutzen?

- alle Versorgungsempfänger
- alle aktiven und ehemaligen Kabinettsmitglieder
- alle nicht staatlichen Tarifbeschäftigten

Welche Dokumente werden ausschließlich in digitaler Form übermittelt?

- Besoldung
 - Bezügedokumente
 - Reisekostendokumente
 - Beihilfedokumente
- Arbeitnehmer
 - (Bezügemitteilung sofern der digitalen Form zugestimmt wurde)
 - Reisekostendokumente
 - Beihilfedokumente

Für welche Dokumente ist eine digitale Veröffentlichung in Zukunft geplant?

- Besoldung und Arbeitnehmer
 - alle Schreiben des Landesamtes für Finanzen neben den oben genannten
 - Schreiben der Personalstelle (nach individueller Festlegung der Personalstellen)

Gibt es Ausnahmen von der Zustellung von Dokumenten in digitaler Form?

Sollte es aktiven Beschäftigten aus persönlichen oder wirtschaftlichen Gründen unzumutbar sein, die oben genannten Dokumente in digitaler Form zu empfangen, besteht die Möglichkeit einen [Antrag auf Härtefallregelung](#) zu stellen.

Folgende Sachverhalte können nicht als Begründung für einen Härtefall anerkannt werden:

- Kein dienstlicher PC (Barrierefreiheit des MSB)
- Kein Internetzugang oder „schlechtes“ Internet
- Kein WLAN
- Datenschutz
- Bedarf in Papierform
- Keine E-Mail-Adresse

Alle anderen Personen (siehe Personenkreis, der den DO freiwillig nutzen kann) können entscheiden, ob sie den DO nutzen wollen. Ein Härtefallantrag ist für sie nicht notwendig.

Was passiert, wenn ich mich nicht registriere oder den DO nicht aktiviere?

- Die Zustellung von Dokumenten in ausschließlich digitaler Form basiert auf Art. 20 Abs. 3 BayDiG. Hierfür ist die Angabe einer E-Mail-Adresse im DO erforderlich.
- Bei der Angabe einer E-Mail-Adresse handelt es sich analog der Angabe einer Postadresse um eine Dienstpflicht.
- Sofern bis Oktober 2024 keine Aktivierung des DO mit Angabe einer E-Mail-Adresse erfolgt, wird zunächst ein Erinnerungsschreiben versandt.

Wie erfahre ich von Eingängen im DO?

Nach Aktivierung des DO erfolgt die Zustellung der oben genannten Dokumente im DO. Über die erfolgte Zustellung wird stets eine E-Mail-Benachrichtigung versandt.