



Info der Abteilung III/Personal

Stand: 01.05.2024

Zuständigkeit - Entgeltabrechnung

Für Angelegenheiten Ihres Entgelts (z. B. Entgelt, Sozialversicherung, VBL, Jahressonderzuwendung, vermögenswirksame Leistungen, Kindergeld, Gehaltsvorschüsse) ist nicht die Abteilung III/Personal der Universität zuständig. Bitte wenden Sie sich hiermit unmittelbar an das

Landesamt für Finanzen
- Dienststelle Bayreuth -

- a) Postfach 10 02 64 oder b) Tunnelstraße 2 c) www.lff.bayern.de
95402 Bayreuth 95448 Bayreuth

unter Angabe der Arbeitsgruppen-Nummer und Ihrer Personalnummer (= Geschäftszeichen). Diese Nummern entnehmen Sie bitte Ihrer letzten Gehaltsabrechnung. **Ohne Angabe des Geschäftszeichens ist eine Bearbeitung dort nicht möglich.**

In Zusammenhang mit Ihrer Einstellung an der Universität werden einmalig sämtliche Unterlagen, die Ihr Entgelt betreffen, von der Personalstelle gesammelt an das Landesamt für Finanzen übersandt.

Für fernmündliche Auskünfte sind die zuständigen Mitarbeiter/in den Arbeitsgruppen der Dienststelle Bayreuth unter folgender Telefonnummer erreichbar: **0921/8004 - Durchwahl**

Arbeitsgruppe 4211

Funktion	SBKZ	Ansprechpartner/in	Aufgabenbereich	Durchwahl
AGL 4211		Herr Nebe		4217
42111	LAA	Herr Böhringer	A – Cam	4214
42112	LAB	Herr Beständig	Can – Gal	4212
42113	LAC	Frau Kreuzer	Gam – Hof	4191
42114	LAD	Frau Rose	Hog – Kruk	4215
42115	LAE	Herr Münster	Krul – Mor	4174
42116	LAF	z.Zt. unbesetzt	Mos – Popo	4338

Arbeitsgruppe 4213

Funktion	SBKZ	Ansprechpartner/in	Aufgabenbereich	Durchwahl
AGL 4213		Frau Rothe		4156
42131	LCA	z.Zt. unbesetzt	Popp – Reul	4338
42132	LCB	Herr Voit	Reum – Seik	4188
42133	LCC	Frau Braun	Seil – Tro	4213
42134	LCD	z. Zt. unbesetzt	Trp – Z	4216

Um Portokosten zu sparen, können Sie vergütungsrelevante Unterlagen auch in einem neutralen verschlossenen Kuvert mit der Aufschrift „über die Universität Bamberg an das Landesamt für Finanzen,

Dienststelle Bayreuth“ an die Poststelle der Universität schicken (Geschäftszeichen nicht vergessen). Bitte beachten Sie, dass diese Post nicht geöffnet wird und auch nicht in der Abteilung III/Personal landet.

Für alle personal- und vertragsrechtlichen Angelegenheiten ist die Abteilung III/Personal der Universität zuständig! Bitte teilen Sie uns deshalb auch diesbezügliche Änderungen (z. B. Heirat, Scheidung, Adresse, Minderung der Erwerbsfähigkeit) mit.

Arbeitsunfähigkeit, Dienstantritt nach Arbeitsunfähigkeit/Schadensersatzansprüche:

Bitte teilen Sie der Abteilung III/Personal **Tage der Arbeitsunfähigkeit** so bald wie möglich mit. Gleichzeitig ist anzugeben, ob die Dienstunfähigkeit durch einen Unfall verursacht ist und ob hierfür möglicherweise ein Dritter ersatzpflichtig gemacht werden kann (Art. 14 Bayerisches Beamtengesetz: Geltendmachung von auf den Freistaat Bayern übergehende Schadensersatzansprüche wegen der Verletzung von Bediensteten). Die gilt auch, wenn der Beschäftigte nur an arbeitsfreien Tagen dienstunfähig war.

Wissenschaftliche Beschäftigte werden gebeten, die Arbeitsunfähigkeitsmeldung fristgerecht über das Dekanat an die Abteilung III/Personal weiterzuleiten.

Außerdem ist die **Wiederaufnahme** des Dienstes (bei wiss. Beschäftigten über das Dekanat) anzuzeigen.