

## Informationsblatt zur Nutzung des Digitalen Ordners im Mitarbeiterservice Bayern

### Umstellung auf digitale Dokumente

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 Rahmen der Digitalisierung beim Freistaat Bayern werden Ihnen bereits digitalisierte Dokumente ab 01.10.2024 ausschließlich digital über den **Digitalen Ordner** im **Mitarbeiterservice Bayern** bereitgestellt.

### Zugriff auf den Digitalen Ordner

Um Dokumente abzurufen, ist eine Registrierung im Mitarbeiterservice Bayern erforderlich. Dafür benötigen Sie Ihre Personalnummer sowie eine E-Mail-Adresse zur Aktivierung des Digitalen Ordners. Die Registrierung erfolgt über das Portal Mitarbeiterservice Bayern (<https://www.mitarbeiterservice.bayern.de>).



### Personenkreis für die digitale Zustellung

Die ausschließliche digitale Zustellung betrifft:

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

Dies gilt auch für Personen in Mutterschutz, Elternzeit, Pflegezeit, Beurlaubung, Sabbatical, Freistellungsphase der Altersteilzeit, längerer Erkrankung oder bei Erwerbsminderungsrente.

### Freiwillige Nutzung des Digitalen Ordners?

Freiwillig nutzen können den Digitalen Ordner:

- Versorgungsempfängerinnen und -empfänger
- aktive und ehemalige Kabinettsmitglieder
- nicht staatliche Tarifbeschäftigte

### Welche Dokumente werden ausschließlich digital übermittelt?

- Für Beamtinnen und Beamte
  - ☐ Bezügedokumente
  - ☐ Steuerelemente
  - ☐ Reisekostendokumente
  - ☐ Beihilfedokumente

## ■ Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer

- ☐ Bezügemitteilung sofern der digitalen Form zugestimmt wurde
- ☐ weitere Bezügedokumente
- ☐ Steuerdokumente
- ☐ Reisekostendokumente
- ☐ Beihilfedokumente

## **Welche Dokumente werden nicht digital übersandt?**

Noch nicht digitalisierte Dokumente des Landesamtes für Finanzen erhalten Sie aktuell noch per Papier. Dokumente, die aufgrund von Bundesrecht erstellt werden, werden weiterhin per Papier versandt.

## **Ausnahmen von der digitalen Zustellung**

Sollte der digitale Empfang von Dokumenten für aktive Beschäftigte aus persönlichen oder wirtschaftlichen Gründen unzumutbar sein, kann ein Antrag auf Härtefall gestellt werden ([https://s.bayern.de/antrag\\_haertefall](https://s.bayern.de/antrag_haertefall)).

Folgende Gründe können **nicht** als Begründung für einen Härtefall anerkannt werden:

- Kein dienstlicher PC
- Schlechter oder fehlender Internetzugang
- Kein WLAN
- Datenschutzbedenken
- Bedarf an Papierdokumenten
- Keine E-Mail-Adresse

Für Personen, die den Digitalen Ordner freiwillig nutzen, ist kein Härtefallantrag nötig.

## **Was passiert, wenn ich den Digitalen Ordner nicht aktiviere?**

Sollten Sie den Digitalen Ordner nicht aktiviert und keine E-Mail-Adresse hinterlegt haben, erhalten Sie zunächst ein Erinnerungsschreiben.

Die Zustellung von Dokumenten in digitaler Form erfolgt auf Grundlage von Art. 20 Abs. 3 BayDiG. Um diese Dokumente im Digitalen Ordner empfangen zu können, müssen Sie Ihre E-Mail-Adresse im Digitalen Ordner hinterlegen. Diese Angabe ist verpflichtend und entspricht der Angabe einer Postadresse im Rahmen Ihrer Dienstpflicht.

## **Benachrichtigung über neue Dokumente im Digitalen Ordner**

Nach Aktivierung des Digitalen Ordners werden Sie per E-Mail über neue Dokumente im Digitalen Ordner informiert.