



Landesverwaltungsamt Berlin, 10702 Berlin (Postanschrift)

An die IPV anwendenden Stellen

Geschäftszeichen (bitte angeben)

IT IPV

Tel. +49 30 90139-0 (Vermittlung)

ipv-hotline@lvwa.berlin.de

(Fragen zum Inhalt bitte per Hotline-

Anfrage an diese E-Mail-Adresse)

www.berlin.de/lvwa

Intranet: [http://b-](http://b-intern.de/wb/landesverwaltungsamt/aufgabenbereiche/ipv/)

[intern.de/wb/landesverwaltungsamt](http://b-intern.de/wb/landesverwaltungsamt/aufgabenbereiche/ipv/)

[/aufgabenbereiche/ipv/](http://b-intern.de/wb/landesverwaltungsamt/aufgabenbereiche/ipv/)

Fehrbelliner Platz 1, 10707 Berlin

30.April 2024

Rundschreiben LVwA IPV Nr. 09/2024

Änderungen/Hinweise zum Kalendermonat Mai 2024

| | | |
|-------|--|---|
| 1 | Allgemeines | 3 |
| 1.1 | Termine | 3 |
| 1.1.1 | Transporttermin Mai 2024 | 3 |
| 1.1.2 | Sperre IPV-Benutzerkennungen | 3 |
| 1.1.3 | Ausführen des Kopierreports durch die Pensionsstelle | 3 |
| 1.2 | IPV-Anwenderhandbuch | 3 |
| 2 | Stichprobenprüfung | 4 |
| 2.1 | Anpassungen im Bereich Versorgung | 4 |
| 3 | Benutzermenüs | 4 |
| 3.1 | Benutzermenü für den Personalservice | 4 |
| 4 | Personal- / Versorgungsadministration und Zeitwirtschaft | 4 |
| 4.1 | Versorgung | 4 |
| 4.1.1 | Aktivierung zweites Kürzungsfeld für Witwen | 4 |
| 4.1.2 | VsorglastVteilStVtr: Berücksichtigung der Dienstzeit 0634 | 5 |
| 4.1.3 | Schnittstelle eDokVB | 5 |
| 4.2 | Besoldung | 5 |
| 4.2.1 | Bereitstellung des Personalvorgangs <i>Auskunft an das Familiengericht</i> | 5 |
| 4.2.2 | Urlaubsabgeltung | 6 |
| 4.3 | Lohnarten | 7 |

| | | |
|-------|--|----|
| 4.3.1 | Gültigkeitsbeginn Lohnart 19E4 <i>Zul. aufgr. Urteil vbl-fr.</i> | 7 |
| 4.4 | Maßnahmen | 7 |
| 4.5 | Maßnahmenart <i>Austritt (M 10)</i> : Anpassung Gültigkeit Maßnahmengründe | 7 |
| 4.6 | Notification Tool: Automatische Zuordnung von Meldungen zu einer IPV- Kennung | 8 |
| 4.7 | Sozialversicherung | 9 |
| 4.7.1 | Infotyp <i>Sozialvers.D (IT 0013)</i> : neuer Datensatz nach Umbenennung BKK 026 | 9 |
| 4.8 | Steuern | 9 |
| 4.8.1 | ELStAM: An- und Abmeldung bei Personalfällen mit kurzer Beschäftigungsdauer | 9 |
| 5 | Abrechnungssachbearbeitung | 11 |
| 5.1 | ELStAM: An- und Abmeldung bei Personalfällen mit kurzer Beschäftigungsdauer | 11 |
| 6 | Stellenwirtschaft und Stellenplanung | 11 |
| 6.1 | Registerkarte <i>Planstellenmerkmale</i> in der Stellenwirtschaft bzw. <i>Stellenvermerke</i> in der Stellenplanung, Infotyp <i>Planstellenmerkmale (IT 9509)</i> | 11 |
| 7 | Anwendungssystembetreuung | 11 |
| 7.1 | Berechtigungen: Zuweisung besondere Rolle für Auskunft Familiengericht | 11 |
| 8 | Reisekosten | 12 |

1 Allgemeines

1.1 Termine

1.1.1 Transporttermin Mai 2024

Die IPV-Systemanpassungen werden am 03.05.2024 in die produktiven IPV-Systeme Z01 und S01 transportiert.

1.1.2 Sperre IPV-Benutzerkennungen

Im Zeitraum **Donnerstag, 23.05.2024, 20:00 Uhr bis Dienstag, 28.05.2024** wird durch das ITDZ das Betriebssystem des produktiven IPV-Systems **Z01** aktualisiert. Zeitgleich erfolgt ein Wechsel der IPV-Server für das Z01 in die ITDZ-Cloud. Die IPV-Benutzerkennungen der Anwenderinnen und Anwender werden daher in diesem Zeitraum auf dem produktiven IPV-System Z01 gesperrt.

Vorab erfolgt eine Information per Systemmeldung.

Nach Abschluss der Arbeiten werden die IPV-Kennungen umgehend entsperrt. Die Freigabe des Z01 wird voraussichtlich **am 28.05.2024 im Laufe des Tages** erfolgen.

Hinweis: Der aktuelle Betriebszustand der IPV-Server kann den Intranetseiten des SSC entnommen werden. Hierfür steht auch die Schaltfläche Status im SAP-Logon-Pad zur Verfügung.

Die entsprechenden Anpassungen im IPV-Schulungssystem **S01** sind für den Zeitraum **Montag, 10.06.2024, 04:00 Uhr bis Mittwoch, 12.06.2024** (Freigabe im Laufe des Tages) geplant. Das Schulungssystem steht in diesem Zeitraum nicht zur Verfügung.

1.1.3 Ausführen des Kopierreports durch die Pensionsstelle

Der Kopierreport wird von der Pensionsstelle mehrmals im Monat, vor der Personalabrechnung in diesem Monat letztmalig am 02.05.2024 um 20:00 Uhr ausgeführt (Aktueller Terminplan unter <https://www.berlin.de/landesverwaltungsamt/versorgung/informationen-und-formulare-fuer-dienststellen/kopierreporte/>).

1.2 IPV-Anwenderhandbuch

Am heutigen Tag wird die 178. Änderung des IPV-Anwenderhandbuchs im Intranet veröffentlicht.

Die Information über die Aktualisierung ist als Anlage 1 dem Rundschreiben beigelegt.

2 Stichprobenprüfung

2.1 Anpassungen im Bereich Versorgung

Die im Rundschreiben LVwA IPV Nr. 28/2023 (Tz. 2.1) und Nr. 29/2023 (Tz. 2.1) beschriebenen Anpassungen im Stichprobenverfahren für den Versorgungsbereich wurden nochmals überarbeitet und optimiert.

Ab sofort werden die Stichproben bei Pflege von Infotypen mit einer Versorgungskennung wieder zu den Stichprobennummern 9040xx erzeugt. Prüfungen und Stichproben zu Infotypen, die durch den Personalservice gepflegt werden, sind unter den Stichprobennummern 9010xx zu finden.

3 Benutzermenüs

3.1 Benutzermenü für den Personalservice

Die Bezeichnung des folgenden Knotenpunkts wurde angepasst:

Personalservice → *Auskunft Familiengericht* (siehe auch Tz. 4.2.1 dieses Rundschreibens)

4 Personal- / Versorgungsadministration und Zeitwirtschaft

4.1 Versorgung

4.1.1 Aktivierung zweites Kürzungsfeld für Witwen

Im Personalteilvorgang *Festsetzung* und Personalteilvorgang *Hinterbliebene* wurde das zweite Kürzungsfeld für eine Zähler-/Nenner-Kürzung der Versorgungsbezüge zur Verfügung gestellt und ist für Kürzungsberechnungen ab dem 01.01.2021 aktiv.

Ab 01.01.2021 werden Kürzungen wegen Altersunterschied vor Mindestsatzbetrachtung, Kürzungen wegen Unterhaltsbeitrag/weiterer Kürzung nach Anhebung auf Mindestversorgung durchgeführt.

Das Feld ist in Personalvorgängen der PWE und den Infotypen der Personaladministration auch für Zeiten vor dem 01.01.2021 sichtbar. Das Systemverhalten (Berücksichtigung des 2. Kürzungsprozentsatzes) wird jedoch erst ab 01.01.2021 wirksam. Davor wird (unabhängig vom Kürzungsgrund) weiterhin nur der erste Kürzungssatz verwendet, die Kürzung erfolgt vor Anhebung auf Mindestversorgung.

Achtung: Wurden in einem Versorgungsfall bislang zwei unterschiedliche Kürzungen in einem Kürzungsfeld abgebildet, wird empfohlen, diese nunmehr getrennt nach Kürzungsgründen

und Kürzungsvomhundertsätzen abzubilden. Die Wirksamkeit ab 01.01.2021 ist dabei zu beachten, der Split darf nicht vor diesem Datum liegen, da es sonst zu Rückrechnungsdifferenzen auch vor dem 01.01.2021 kommt. Die Pflege wird ab dem aktuellen Datum empfohlen.

In Versorgungsfällen mit Kürzungsgrund 06 *Weitere Kürzung* sollte dieser in 05 *Unterhaltsbeitrag* umgepflegt werden. Dies dient als Vorarbeit zur korrekten Abbildung von Versorgungsausgleichskürzungen bei Witwen. Eine Berechnungsüberarbeitung hierzu ist in Vorbereitung.

Hinweis: Im Falle einer Hinterbliebenenversorgung mit gesetztem Haken im Feld *Sonderbeh. Mindestversorg.* und einem Kürzungsgrund 04 *Altersunterschied § 20 Abs 2* ist eine Bescheiderstellung derzeit nicht möglich. Eine Fehlermeldung bei der Firma SAP wurde eröffnet.

4.1.2 VsorglastVteilStVtr: Berücksichtigung der Dienstzeit 0634

Der Subtyp 0634 *Dienstzeit öffentl. Dienst Einrichtungen* des Infotyps *Zeitangaben/Dienstzeiten (IT 0552)* wird künftig für die Ermittlung der für den Versorgungslastenteilungs-Staatsvertrag im Rahmen der Abfindung relevanten Dienstzeiten berücksichtigt.

4.1.3 Schnittstelle eDokVB

Aufgrund der unter Tz. 1.1.2 beschriebenen Nichtverfügbarkeit des IPV-Systems Z01 wird der Transferjob (Z_EDOKVB_HS_IPV_VADM) für die Schnittstelle eDokVB einmalig am 23.05.2024 von 21:15 Uhr auf 19:30 Uhr vorgezogen. Die nächste Übergabe von Stammdaten und Bescheiden aus IPV an eDokVB erfolgt danach voraussichtlich wieder am 28.05.2024 um 21:15 Uhr.

4.2 Besoldung

4.2.1 Bereitstellung des Personalvorgangs *Auskunft an das Familiengericht*

Im Benutzermenü des Personalservice wurde unter dem Knotenpunkt *Auskunft Familiengericht* die Personalvorgangsart *Auskunft zur Versorgung (DEAU)* mit dem *Personalvorgang Familiengericht (FAGE)* zur Verfügung gestellt. Dieser Personalvorgang kann künftig von der Personalsachbearbeitung für beamtete Dienstkräfte verwendet werden, wenn auf Verlangen des Familiengerichts im Rahmen von Versorgungsausgleichsverfahren Auskünfte über die beamtenrechtlichen Versorgungsanwartschaften von beamteten Dienstkräften erteilt werden sollen.

Der Personalvorgang wird dabei entweder vollständig durch den Personalservice der Dienstkraft bearbeitet (gilt aufgrund einer Servicevereinbarung mit dem LVwA nicht für Polizei und Feuerwehr) oder ggf. in Zusammenarbeit mit der Zentralen Auskunftsstelle im LVwA, die - im Wege der Amtshilfe - Informationen zu Kindererziehungszeiten und Rentenanwartschaften in dem Personalvorgang ergänzt.

Detaillierte Informationen zu dieser neuen Funktionalität sind dem *IPV- Anwenderhandbuch* → Kapitel 04 VADM → PV03 DEAU Personalvorgang FAGE Familiengericht und Kapitel 07 Schwerpunktthemen → S34 Auskünfte an das Familiengericht im *Versorgungsausgleichsverfahren* zu entnehmen.

Hinweis: Voraussetzung für die Verwendung des Personalvorgangs ist, dass durch die Anwendungssystembetreuung der Personalservice-Kennung eine besondere Rolle zugewiesen wurde (siehe Ausführungen zu Tz. 7.1). Vor Zuweisung der besonderen Rolle durch die Anwendungssystembetreuung werden Multiplikatoren der IPV anwendenden Behörden in einem Workshop am 22.05.2024 mit dem Personalvorgang und dessen Handhabung vertraut gemacht. Entsprechende Einladungen wurden am 26.04.2024 an die IPV-anwendenden Dienststellen per E-Mail versandt.

4.2.2 Urlaubsabgeltung

Im September 2013 wurde die Kontingentabgeltung im Infotyp *Zeitkontingentabgeltung (IT 0416)* für Besoldung zugelassen.

Diesen Systemeinstellungen lag das Rundschreiben SenInnSport I Nr. 13/2013 zugrunde, aus dem hervorging, dass eine Urlaubsabgeltung bei beamteten Dienstkräften nach der Rechtsprechung des EuGHs und des BVerwG erst bei Eintritt oder Versetzung in den Ruhestand erfolgen darf, wenn der Mindesturlaub krankheitsbedingt nicht genommen werden konnte. Aus diesem Grund wurden die Lohnarten für die Anwärtinnen und Anwärter bei der maschinellen Berechnung der Urlaubsabgeltung nicht berücksichtigt, da ein Eintritt oder eine Versetzung in den Ruhestand für diese ausgeschlossen schien.

Die Rechtslage hat sich insofern geändert, dass inzwischen eine Urlaubsabgeltung in allen Fällen der Beendigung des Beamtenverhältnisses zu erfolgen hat.

Die Lohnarten

- 1010 *Anwärtergrundbetrag*
- 1011 *AnwärtergrundbetragErhöh.*
- 1204 *Anwärter-SZ Polizei 60%*

- 1205 *Anwärter-SZ SenSBW 60%*
- 1206 *Anwärter-SZ Fw 60%*
- 1207 *Anwärter-SZ Justiz 60%*

werden daher rückwirkend zum 01.01.2021 bei der maschinellen Berechnung der Urlaubsabgeltung für Besoldung berücksichtigt.

Achtung: Für die betroffenen Personalfälle ist **bis zu einem Austritt im August 2024** ein individueller Rückrechnungsanstoß über den Infotyp *Ergänzende Zahlung (IT 0015)* mit der Lohnart 9010 *Anstoß Rückrechnung* mit einem Datum 3 Monate vor dem Austritt anzulegen. Bei einem Austritt ab August 2024 ist kein individueller Rückrechnungsanstoß mehr erforderlich. Auf das *IPV-Anwenderhandbuch* → *Kapitel 07 Schwerpunktthemen* → *S10 Personalabrechnung für einen Abrechnungskreis und Anstoß Nachberechnung* wird verwiesen.

4.3 Lohnarten

4.3.1 Gültigkeitsbeginn Lohnart 19E4 *Zul. aufgr. Urteil vbl-fr.*

Die Eingabezulässigkeit der Lohnart 19E4 *Zul. aufgr. Urteil vbl-fr.* für den Infotyp *Basisbezüge (IT 0008)* wurde auf den 01.01.2020 vorgezogen.

4.4 Maßnahmen

4.5 Maßnahmenart *Austritt (M 10)*: Anpassung Gültigkeit Maßnahmengründe

Die Gültigkeit für folgende Maßnahmengründe wurde auf den 01.01.2023 vorgezogen:

- 28 *B- Entl. eig. Wunsch*
- 29 *B- Entl. d. Dst*
- 30 *T- Kdg. d. Azubi/Stud. 1. Jahr*
- 31 *T- Kdg. d. Azubi/Stud. 2. Jahr*
- 32 *T- Kdg. d. Azubi/Stud. 3. Jahr*
- 33 *T- Kdg. d. Azubi/Stud. 4. Jahr*
- 34 *T- Kdg. d. Dst. im 1. Ausbj.*
- 35 *T- Kdg. d. Dst. im 2. Ausbj.*
- 36 *T- Kdg. d. Dst. im 3. Ausbj.*
- 37 *T- Kdg. d. Dst. im 4. Ausbj.*

- 38 *B- Entl. eig. Wunsch 1. Ausbj.*
- 39 *B- Entl. eig. Wunsch 2. Ausbj.*
- 40 *B- Entl. eig. Wunsch 3. Ausbj.*
- 41 *B- Entl. eig. Wunsch 4. Ausbj.*
- 42 *B- Entl. d. Dst. im 1. Ausbj.*
- 43 *B- Entl. d. Dst. im 2. Ausbj.*
- 44 *B- Entl. d. Dst. im 3. Ausbj.*
- 45 *B- Entl. d. Dst. im 4. Ausbj.*
- 46 *B- Entl.kr.Gesetz. §22 BeamStG*
- 47 *T- Auflösungsvertrag 1. Ausbj.*
- 48 *T- Auflösungsvertrag 2. Ausbj.*
- 49 *T- Auflösungsvertrag 3. Ausbj.*
- 50 *T- Auflösungsvertrag 4. Ausbj.*

4.6 Notification Tool: Automatische Zuordnung von Meldungen zu einer IPV-Kennung

Das nicht optimale Laufzeitverhalten des Notification Tools führt vor allem in größeren Behörden zu erheblichen Schwierigkeiten bei der Auswertung.

Um das Laufzeitverhalten zu verbessern, werden (**nach dem Transport am 03.05.2024**) direkt beim Erstellen der Meldungen, diese **automatisch einer IPV-Kennung zugeordnet**. Voraussetzung dafür ist, dass eine IPV-Kennung durch die Anwendungssystembetreuung einem bestimmten SB-Kennzeichen zugeordnet worden ist (siehe Rundschreiben LVwA IPV Nr. 07/2024 Tz. 7.2).

Eine Auswertung der zugeordneten Aufgaben im Einstiegsbild der *NT: Aufgabenliste zentraler Einstieg mit der Vorgabe der IPV-Kennungen im Feld **Bearbeiter der Aufgabe*** sollte dann zu einer erheblichen Reduzierung der Laufzeit führen.

Durch die automatische Zuordnung der Aufgaben könnte es ggf. für die Zukunft auch sinnvoll sein, die Funktionalität *Aufgabenliste Bearbeiter* zu nutzen. Somit wird es bei künftig zu erstellenden Aufgaben grundsätzlich nicht mehr erforderlich sein, die Aufgaben manuell zuzuordnen.

Achtung: Für bis zum Transport am 03.05.2024 erstellte Meldungen (also für Aufgaben, die sich bereits im Notification Tool befinden), kann keine (nachträgliche) automatische Zuordnung zu einer IPV-Kennung mehr erfolgen. Diese Aufgaben müssen noch wie bisher ausgewertet werden, sofern keine manuelle Zuordnung der Aufgaben zu der

entsprechenden IPV-Kennung erfolgt bzw. bereits erfolgt ist. Das gilt auch für Meldungen, bei denen die Aufgabe bereits vor dem Transport ins Notification Tool gestellt wurde und diese nun lediglich überschrieben (aktualisiert) werden. Das ist in der Regel dann der Fall, wenn die Aufgaben im Notification Tool noch nicht bearbeitet wurden, der Meldungssachverhalt aber weiterhin gegeben ist.

4.7 Sozialversicherung

4.7.1 Infotyp *Sozialvers.D (IT 0013)*: neuer Datensatz nach Umbenennung BKK 026

Mit dem Transport im Monat Februar 2024 wurde die Umbenennung der Krankenkasse BKK 026 von *BKK VERKEHRSBAU UNION in BKK mkk - meine krankenkasse* ausgeliefert.

Damit die neue Bezeichnung im Infotyp *Sozialvers.D (IT 0013)* angezeigt wird, wird durch das SSC am 06.05.2024 maschinell ein Split in den Datensätzen dieses Infotyps zum 01.01.2024 gesetzt.

4.8 Steuern

4.8.1 ELStAM: An- und Abmeldung bei Personalfällen mit kurzer Beschäftigungsdauer

Die Abrechnungsstellen führen in regelmäßigen Abständen die Aktivitäten zum ELStAM-Verfahren für die ELStAM Ab- und Anmeldungen aus. In diesem Zusammenhang werden zuerst die ELStAM-**Ab**meldungen und im Anschluss die ELStAM-**An**meldungen an die Clearingstelle versendet. Dies kann bei Beschäftigten mit kurzer Beschäftigungsdauer, für die gleichzeitig eine oder mehrere An- und Abmeldung(en) erstellt wird/werden, zu Reihenfolgeproblemen führen. Von der Clearingstelle werden in diesem Fall, je nach Fallkonstellation, Ablehnungen mit einer der folgenden Hinweismeldungen zurückgemeldet:

- *Ab-/Ummeldung des Arbeitnehmers (IdNr und Geburtsdatum) ist nicht möglich, weil kein Arbeitsverhältnis besteht* (Hinweis-Nr. 552020300)
- *Erneute Anmeldung nicht möglich - Arbeitnehmer ist bereits angemeldet* (Hinweis-Nr. 552020203)

Beispiel:

Für einen Personalfall wird ein Eintritt zum 01.04., ein Austritt zum 09.04. und ein Wiedereintritt zum 15.04. in das IPV-System eingegeben. Die ELStAM-Aktivitäten werden am 16.04. ausgeführt. Beim Ausführen des Reports *ELStAM: An- und Abmeldungen erstellen* (RPCE2VD0_OUT) wird für diesen Personalfall eine ELStAM-Anmeldung zum 01.04. und zum 15.04., sowie eine ELStAM-Abmeldung zum 09.04. erstellt.

Anschließend wird im ersten Schritt die Datei mit den ELStAM-Abmeldungen, in der die Abmeldung zum 09.04. enthalten ist, an die Clearingstelle versendet. Von der Clearingstelle wird die Abmeldung mit einer Ablehnung und der Hinweis-Nr. 552020300 (siehe 1. Spiegelstrich) beantwortet.

Im Zweiten Schritt wird die Datei mit den ELStAM-Anmeldungen, in der die Anmeldungen zum 01.04. und 15.04. enthalten sind, an die Clearingstelle versendet. Die Anmeldung zum 01.04. wird von der Clearingstelle verarbeitet. Die Antwort enthält die zu verwendenden Lohnsteuermerkmale und den Informationshinweis *Keine besonderen Hinweise* mit der Nr. 552020000. Die Anmeldung zum 15.04. wird von der Clearingstelle mit einer Ablehnung und der Hinweis-Nr. 552020203 (siehe 2. Spiegelstrich) beantwortet, da die Abmeldung zum 09.04. von der Clearingstelle abgelehnt und somit dort nicht verarbeitet wurde. Zwischen zwei Anmeldungen muss zwingend eine Abmeldung bei der Clearingstelle vorliegen.

Dies kann folgende Personalfälle betreffen:

- Eintritt und/oder Wiedereintritt und Austritt werden gleichzeitig in das IPV-System eingegeben und liegen zeitlich nah beieinander (z. B. kurzfristige Beschäftigungen, ggf. auch mehrere nacheinander)
- Dateneingaben im Infotyp *Steuerdaten D (IT 0012)* mit mehreren Wechseln zwischen Haupt- und Nebenarbeitgeber mit kurzen Zeitabständen
- Dateneingaben im Infotyp *Steuerdaten D (IT 0012)* mit mehreren Wechseln zwischen beschränkter und unbeschränkter Steuerpflicht innerhalb kurzer Zeitabstände (z. B. bei Stipendiat(inn)en)

Bei diesen Fallkonstellationen ist es erforderlich, dass das Versenden an die Clearingstelle in umgekehrter Reihenfolge, also zuerst die ELStAM-**Anmeldung** und im Anschluss die ELStAM-**Abmeldung**, erfolgt. Des Weiteren ist es erforderlich, dass für einen Personalfall lediglich eine Anmeldung und eine Abmeldung gleichzeitig erzeugt wird. **Dies ist organisatorisch in den IPV anwendenden Stellen zu regeln.**

Folgendes Vorgehen wird empfohlen:

Die Dateneingaben sind so in das IPV-System einzugeben, dass lediglich **eine** An- und Abmeldung gleichzeitig erzeugt wird (z. B. Ein- und Austritt, kein weiterer Wiedereintritt bzw. im IT 0012 lediglich ein Wechsel von steuerfrei auf steuerpflichtig **und** umgekehrt, keine weiteren Wechsel). Die Personalnummer(n) sind der Abrechnungsstelle mitzuteilen. Die Abrechnungsstelle erstellt die ELStAM-Meldungen individuell lediglich für diese Personalnummern **bevor** die regulären ELStAM-Aktivitäten erfolgen, versendet **zuerst die**

Anmeldung(en) und nach Eingang der Antwort erfolgt das Versenden der Abmeldung(en). Nachdem die An- und Abmeldungen ohne Fehlermeldung verarbeitet wurden, können weitere Dateneingaben erfolgen, die neue ELStAM-Meldungen auslösen.

Für die Abarbeitung bestehender Fehlermeldungen kann keine pauschale Anleitung gegeben werden. Hier muss der Einzelfall betrachtet werden.

5 Abrechnungssachbearbeitung

5.1 ELStAM: An- und Abmeldung bei Personalfällen mit kurzer Beschäftigungsdauer

Siehe Ausführungen zu Tz. 4.8.1

6 Stellenwirtschaft und Stellenplanung

6.1 Registerkarte *Planstellenmerkmale* in der Stellenwirtschaft bzw. *Stellenvermerke* in der Stellenplanung, Infotyp *Planstellenmerkmale (IT 9509)*

Gemäß den Vorgaben der Senatsverwaltung für Finanzen wurde die Liste der *Haushaltsvermerke (Planstellenmerkmale)* angepasst und im Intranet mit Stand *Mai 2024* aktualisiert. Es wurden nicht mehr gültige Vermerktexte abgegrenzt sowie Vermerktexte redaktionell geändert, um die Darstellung im HH-Plan zu vereinheitlichen. Inhaltliche Änderungen ergeben sich dadurch nicht.

7 Anwendungssystembetreuung

7.1 Berechtigungen: Zuweisung besondere Rolle für Auskunft Familiengericht

Es wurde die folgende neue besondere Rolle für die Zuordnung zu einer Personalservicekennung eingerichtet:

Auskunft Familiengericht im Personalservice: IPV_200_BB_[NNNN]_PSVC_VERS_AUSK

- siehe Ausführungen zu Tz. 4.2.1
- Achtung: Die Zuordnung zu P-Kennungen sollte erst nach dem Workshop für Multiplikatoren, der am 22.05.2024 stattfindet, erfolgen.

Die Beschreibung im *IPV-Anwenderhandbuch* → *Kapitel 15 Anwendungssystembetreuung* → *Teil A Namenskonvention* → *Namenskonventionen, Benutzerprofile und Benutzerparameter* wird zeitnah aktualisiert.

8 Reisekosten

Keine aktuellen Informationen.

Im Auftrag

Soldner/ Griesse

Landesverwaltungsamt Berlin, Fehrbelliner Platz 1, 10707 Berlin
barrierefreier Zugang über Tordurchfahrt Württembergische Straße
U-Bahnlinien 3, 7 und Bus 101, 115, 143 Fehrbelliner Platz