

Einreichung von Unterlagen für Entgelt- und Bezügeabrechnung in das Personalservicezentrum (PSZ)

Sehr geehrte Damen und Herren, liebe Kolleginnen und Kollegen,

wir im PSZ sind bemüht, alle Unterlagen, die sich auf die Höhe des Entgelts oder der Bezüge auswirken, so rechtzeitig im Abrechnungssystem zu erfassen, dass eine korrekte Zahlung erfolgen kann.

Um das möglich zu machen, bitten wir um Ihre Mithilfe und Unterstützung.

1. Privatrechtlich Beschäftigte

Hier reichen Sie uns bitte entgeltrelevante Unterlagen immer bis spätestens zum

25. des vorherigen Monats

2. Öffentlich-rechtlich Beschäftigte

Hier reichen Sie uns bitte bezügerelevante Unterlagen immer bis spätestens zum

10. des vorherigen Monats

des jeweiligen Abrechnungsmonats ein.

Bei einem verspäteten Eingang kann eine Berücksichtigung nicht garantiert werden.

Bei dieser Gelegenheit bitten wir Sie auch **am Ende eines Kalenderjahres** uns zahlungsrelevante Unterlagen für das zu Ende gehende Kalenderjahr spätestens auch zu diesen Terminen hereinzureichen.

So können wir mit Ihrer Unterstützung die rechtzeitige Zahlbarmachung ermöglichen.

Vielen Dank.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Abrechnungsteam im PSZ