

## 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 elektronisch archivierte Dokumente seit dem 01.10.2024 ausschließlich über den **Digitalen Ordner** im **Mitarbeiterservice Bayern** bereitgestellt.

### Wie erhalte ich Zugriff auf den Digitalen Ordner?

Um auf den Digitalen Ordner zugreifen zu können, müssen Sie sich beim Mitarbeiterservice Bayern registrieren. Hierfür benötigen Sie Ihre **VIVA-Personalnummer** und eine **E-Mail-Adresse**.

So gehen Sie vor:

1. Besuchen Sie das Portal Mitarbeiterservice Bayern:  
<https://www.mitarbeiterservice.bayern.de>
2. Klicken Sie auf „**Jetzt registrieren**“ und folgen Sie dem Registrierungsprozess im Authentifizierungssystem authega.
3. Nach erfolgreicher Registrierung melden Sie sich am Portal Mitarbeiterservice Bayern an und **aktivieren** den **Digitalen Ordner**. Hierbei ist die Angabe und Bestätigung Ihrer E-Mail-Adresse zwingend erforderlich.



### Wer ist von der ausschließlich digitalen Zustellung betroffen?

Ausschließlich digital zugestellt wird an:

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

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

## Kann ich den Digitalen Ordner freiwillig nutzen?

Freiwillig nutzen können den Digitalen Ordner:

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

## Welche Dokumente werden ausschließlich digital übermittelt?

- Bei Beamtinnen und Beamten
  - Bezügedokumente
  - Steuerbescheinigungen
  - Reisekostendokumente
  - Beihilfedokumente
- Bei Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer
  - Bezügemitteilungen (seit 18.08.2025 ist die digitale Übermittlung hier auch verpflichtend)
  - weitere Bezügedokumente
  - Steuerbescheinigungen
  - 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.

## Gibt es Ausnahmen von der ausschließlich digitalen Übermittlung?

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 Argumente können **nicht** als Begründung für einen Härtefall anerkannt werden:

- Kein dienstlicher PC oder keine privaten technischen Geräte
- Schlechter oder fehlender Internetzugang
- Kein WLAN
- Fehlendes technisches Wissen
- Datenschutzbedenken
- Bedarf an Papierdokumenten
- Keine E-Mail-Adresse
- Verletzung des Rechts auf informationelle Selbstbestimmung
- Unverhältnismäßigkeit der Maßnahme
- Gesundheitliche Gründe, soweit diese nicht die Nutzung des Mitarbeiterservice Bayern ausschließen

Personen, die den Digitalen Ordner freiwillig nutzen, können diesen jederzeit deaktivieren und erhalten dann die Dokumente des LfF wieder auf Papier. Ein Härtefallantrag muss in diesem Fall nicht gestellt werden.

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

Sollten Sie den Digitalen Ordner nicht aktiviert und keine E-Mail-Adresse angegeben 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.

### **Wie erfahre ich von neuen Dokumenten im Digitalen Ordner?**

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