

Thüringer Landesamt für Finanzen

Geschäftsverteilungsplan des Thüringer Landesamtes für Finanzen

Stand: 1. August 2026

Leitung des Thüringer Landesamtes für Finanzen

Direktor des Thüringer Landesamtes für
Finanzen

Direktor Münch

Vertreter:

AD Polchow

Vorzimmer Direktor/ Abteilungsleiter A:

N.N.

Postanschrift

Postfach 900 450
99107 Erfurt

Dienstgebäude

Steigerstraße 24
99096 Erfurt

Außenstellen

Ludwig-Erhard-Ring 1
99099 Erfurt

Leipziger Straße 71
99085 Erfurt

Freiherr-vom-Stein-Straße 33
99734 Nordhausen

Friesenstraße 9
98529 Suhl

Ernst- Toller-Straße 14 /
Puschkinplatz 7
07545 Gera

Telefon Zentrale

(0361) 57 3632 100

Telefax Zentrale

0361 57 3632-111

E-Mail

poststelle@tlf.thueringen.de

Referat BS

(dem Direktor unmittelbar unterstellt)

Bescheinigende Stelle des Europäischen Garantiefonds für die Landwirtschaft (EGFL) sowie des Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums (ELER)

Arbeitsgebiet
Bescheinigende Stelle (BS): Rechnungsabschlussverfahren EGFL und ELER in der jeweiligen Förderperiode Erarbeitung der jährlichen Stellungnahme an die EU-Kommission im Einklang mit den internationalen Prüfungsstandards über: 1. die Rechnungslegung der EU- Zahlstelle EGFL/ ELER, einschließlich der Verwaltungserklärung der Zahlstellenleitung, 2. das ordnungsgemäße Funktionieren der eingerichteten Verwaltungs- und Kontrollsysteme, 3. die Berichterstattung für die Zwecke des jährlichen Leistungsabschlusses, 4. sowie über die Recht- und Ordnungsmäßigkeit der Ausgaben

Bereich Zentrale Aufgaben Referat Z 1

Personalangelegenheiten, Aus- und Fortbildung, Registratur und Personalaktenverwaltung

Arbeitsgebiet
Personalangelegenheiten der Beamten und der Tarifbeschäftigten der zentralen Referate, Eingruppierung der Tarifbeschäftigten, Erstellung von Tätigkeitsdarstellungen als Grundlage für die Eingruppierung der Tarifbeschäftigten, Wissensmanagement, Heim- und Telearbeit, Allgemeine Arbeitszeitangelegenheiten und Zeiterfassung Personalangelegenheiten der Beamten und der Tarifbeschäftigten der Abteilung B, Gesundheitsmanagement, psychische Gefährdungsbeurteilung, Management BAD, Beschwerdestelle AGG, Grundsatz- und besondere Einzelfragen zu Schwerbehindertenangelegenheiten Personalangelegenheiten der Beamten und der Tarifbeschäftigten der Abteilung A, Planung des Personaleinsatzes, Führen der Beförderungsrangliste, Grundsatz- und besondere Einzelfragen des Beamtenrechts und zu dienstlichen Beurteilungen, Grundsatz- und besondere Einzelfragen zu personalvertretungsrechtlichen Angelegenheiten und zu Gleichstellungsangelegenheiten, Vorbereitung der ÖPR-Monatsgespräche, Führen der Versetzungsliste, Fortbildung, Gleichstellungsplan Mitarbeiteraufgaben, Beglaubigungen, Zeiterfassung, Arbeitsunfallangelegenheiten des TLF/ Unfallanzeigen Unfallkasse Angelegenheiten der Schriftgutverwaltung und Altschriftgutverwaltung für alle Registraturen des TLF, fachliche Betreuung in Fragen der Schriftgutverwaltung, Aussonderung und Archivierung des Altschriftgutes (Abgabe Hauptstaatsarchiv), Registraturanweisung, Mitwirkung Projektgruppe „Einführung ThüringenVIS 2.0“, Personalaktenverwaltung

Referat Z 2

Organisation, Haushalt, Datenschutzorganisation

Arbeitsgebiet
Planung und Durchführung von Organisationsuntersuchungen, Allgemeine Organisation, GVPL, Dienstpostenbewertung, Erstellung von Tätigkeitsdarstellungen als Grundlage für die Eingruppierung der Tarifbeschäftigten, Wissensmanagement, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Geschäftsordnung einschließlich Zeichnungsrecht, besondere Vorkommnisse
Planung und Durchführung von Organisationsuntersuchungen, Stellenplan, Personalstatistiken, Führen der Stellenplankartei für die Kapitel 0603 und 0620, Personalinformationssystem Thüringen- Teil Haushaltsstellen/ Stellenbesetzung, Controlling, Fehlzeitenanalyse, Mitarbeiterbefragungen, Datenschutz, Thüringer Informationsfreiheitsgesetz, Internetauftritt, zentrales Informationsregister, SOLUM WEB, einzelfallbezogene Zustimmung zur Annahme von Belohnungen und Geschenken
Grundsätze des Haushaltsrechts, Haushalts- und Finanzplanung, Haushaltsdurchführung sowie Rechnungslegung für Kapitel 0603 sowie die dem TLF im Epl. 16 zur Bewirtschaftung übertragenen Haushaltstitel, Zentrale Abrechnung im Vorhaben KONSENS, Überprüfung von Baubedarfsnachweisungen (BBN) Kapitel 0603, Abstimmung der Durchführung und Finanzierung von Kleinbaumaßnahmen des TLF mit TLBV/ Bauverwaltung, Erteilung der Anordnungs- und Feststellungsbefugnis gem. § 70 ThürLHO, Haushaltsdurchführung sowie Rechnungslegung für Personalkostentitel im Kapitel 0603 sowie Bewirtschaftung der Personalausgaben -HGr. 4-, Personalkostenbudgetierung, Verwaehrkontenaufklärung
Haushalts- und Finanzplanung, Haushaltsdurchführung sowie Rechnungslegung für Kapitel 0620 sowie die dem TLF im Epl. 17 zur Bewirtschaftung übertragenen Haushaltstitel, insbes. - Kapitel 1702 - Allgemeine Bewilligungen - Beihilfe, KFZ Selbstversicherung - Kapitel 1704 - Allgemeine Landesvermögensverwaltung - Erbschaften des Staates, Erlöse aus der Veräußerung beweglicher, unbeweglicher Sachen - Kapitel 1714 - Versorgung, Nutzeranträge HAMASYS und deren Änderungen, lokale Registrierungsstelle für die digitale Signatur HAMASYS (Sub-RA), USt-Erklärung/ UStVA, Haushaltsdurchführung sowie Rechnungslegung für Personalkostentitel im Kapitel 0620 sowie Bewirtschaftung der Personalausgaben -HGr. 4-, Personalkostenbudgetierung, Beiträge zur Landeshaushaltsrechnung, Bestandsprüfer
Mitarbeiteraufgaben

Referat Z 3

Justizariat, Innerer Dienst, Zentrale Vergabestelle, Beschaffung, Zentraler Fahrdienst, Disziplinarangelegenheiten

Arbeitsgebiet
Prozessangelegenheiten der Abteilung Bezüge (Sozialrechtsstreitigkeiten, Beihilfe, Dienstunfälle, Unfallruhegehalt, Versorgung, Rückforderung Besoldung, Pfändung, Arbeitsrechtsstreitigkeiten)
Zivilrechtsstreitigkeiten wegen Fiskalerbschaften, Regress und Personenschäden, Verkehrsunfällen mit Dienstfahrzeugen (Kfz- Selbstversicherung), sonstige Zivilrechtsstreitigkeiten nach Einzelweisung
Rechtsstreitigkeiten in Personalangelegenheiten (incl. Reisekosten), Disziplinarangelegenheiten des TLF

Ersatzleistungen für reine Sachschäden im TLF, Amtshaftung

Einzelentscheider über Widersprüche im Bereich EALG und VermG, Beisitzer im Widerspruchsausschuss, Klageverfahren in der ersten Instanz vor dem Verwaltungsgericht

Leitung und Organisation des Inneren Dienstes, Unterbringungsangelegenheiten, Grundsatzangelegenheiten der TK-Anlage, Betreuung der Liegenschaften, soweit nicht TLBV, Dienstaufsicht über Poststelle und Botendienst, Brandschutz, Hausordnung, Angelegenheiten Bestandsverwaltung, Dienstsiegel

Telekommunikationsdienststellenstandort (TKDSSV), Betreuung der TK-Anlage und des Telefonnummernbestandes, Telefonverzeichnis, Abrechnung und Aufteilung von Postgebühren, Abrechnung der Gebühren für private Kopien und Telefaxe, Verwalter Geldannahmestelle, Dienstausschuss, Schlüsselverwaltung, Führung Dienstsiegel Mitarbeiteraufgaben

Bestandsbuchhaltung / Ansprechpartner für Geräteverzeichnis, Sonstige Angelegenheiten des Inneren Dienstes

-Poststelle-

Vorbereitung und Durchführung von Vergabeverfahren für TLF und Finanzämter, Beschaffung und Verwaltung von Vordrucken für TLF und Finanzämter

Vorbereitung und Durchführung von IT-Vergabeverfahren für den Geschäftsbereich des TFM
Verwaltung der Arbeitsmittel, Bereitstellung der Vordrucke für die Finanzämter, Bestandsbuchhalter für das Materialverzeichnis, Mitarbeiteraufgaben Vergabestelle

Zentraler Fahrdienst Thüringen der Standorte Erfurt, Gera, Suhl und Nordhausen, Planung und Kontrolle des landesweiten Kurierdienstes, Koordination des Kraftfahrer- und Fahrzeugeinsatzes, Betreuung der Fahrzeuge der FÄ, Bestandsbuchhalter für das Geräteverzeichnis - Teilbereich Fuhrpark – des TLF

Einsatzplanung für Kurierfahrten sowie Selbstfahrerdienstfahrzeuge, Vorbereitung und Durchführung der Fahrzeugausgabe, Führen der Kostenblätter der Dienstfahrzeuge, Kontrolle, Wechsel und Ablage der Fahrtenbücher, Erfassung der Fahrten Dritter, allgemeine Verwaltungsarbeiten, Aufnahme aller Fragen des Zentralen Fahrdienstes und entsprechende Weiterleitung, Mitarbeiteraufgaben (inkl. Materialausgabe am Standort Ludwig-Erhard-Ring 1)

-Kraftfahrer-

Referat Z 4

Dienstreisemanagement (Zentrale Reisekostenstelle, Trennungsgeld, Umzugskosten)
Regelung offener Vermögensfragen

Arbeitsgebiet

Zentrale Abrechnungsstelle für Dienstreisen, Trennungsgeld (TG) und Umzugskostenvergütung (UKV)

Grundsätze des Reisekostenrechts einschließlich TG und UKV für den Bereich des TLF und der FÄ, haushaltsrechtliche Genehmigung der Dienst- und Fortbildungsreisen für das TLF, Bewilligung von TG für alle Bediensteten im Geschäftsbereich des TFM,

Bearbeitung von Widersprüchen, Finanzplanung und Aufstellung der Voranschläge zum Landeshaushaltsplan für TG, Reisekosten (RK) und UKV aller zur Bewirtschaftung übertragenen Kapitel, Gewährung von Vorschüssen für Bedienstete des TLF,

Antragsbearbeitung und Genehmigung von Dauerdienstreisen für Bedienstete des TLF, Vorbereitung und Durchführung von Schulungen auf dem Gebiet des Reisekostenrechts, Anordnung DR-Kosten im Mittelbewirtschaftungssystem HAMASYS, Geschäftskundenadministrator im Deutsche Bahn Portal für Bedienstete des TLF und der FÄ

Mitarbeiteraufgaben, Dienstreiseplanung und Buchung von Fahrkarten im DB-Portal, Berechnung und Bewirtschaftung der Haushaltsmittel für Reisekosten – BZ Gotha, Trennungsgeld für alle Anwärter, Versteuerung, Hotelkostenübernahme, Abrechnung der Fortbildungsveranstaltungen, die im BZ Gotha stattfinden, Anerkennung der Nutzung privater Kfz aus erheblichen dienstlichen Gründen für alle Bediensteten des TLF und des TFM gemäß § 5 (2) ThürRKG, Berechnung von RK, TG, Bewirtschaftung der Haushaltsmittel für RK, TG – TFM, HPR, TLRZ, Versteuerung, Hotelkostenübernahme

Prüfung der Eintrittspflicht Dritter für erlittene Personenschäden von Landesbediensteten und deren Geltendmachung

Vollstreckung der Schadensersatzansprüche, Bearbeitung der Anträge auf Zahlungserleichterung (Stundungen, Ratenzahlungsvereinbarungen)

Abwicklung von Schadenersatzansprüchen aus Verkehrsunfällen mit Dienstfahrzeugen des Freistaats Thüringen, Abrechnung (Mittelanforderung und Erstattung) mit besonderen Finanzträgern

Mitarbeiteraufgaben zur Abwicklung von Schadenersatzansprüchen aus Verkehrsunfällen mit Dienstfahrzeugen des Freistaats Thüringen

Regelung offener Vermögensfragen (Standort Gera, Puschkinplatz 7)

Sachbereichsleitung

VermG Unternehmen und Singular, DDR- EErfG, EALG Unternehmen und Singular, Archivprojekt (Aufbereitung Aktenbestände)

Sachbearbeitung von EALG-, VermG, DDR-EErfG-Verfahren, Mitarbeit im Bereich Automation, Fachadministration ThEALIS,; Einsichtnahme in das elektronische Grundbuch

Mitarbeiteraufgaben einschließlich Archiv- und Aktenverwaltung EALG- und VermG- Unternehmen, Hinterlegungen, Kassengeschäfte des Bundes, Aufgebotsverfahren, Bearbeiten von Auskunftersuchen, Recherche

ABTEILUNG A

Allgemeine Finanzen und Steuerautomation

Referat A 1

Programmierung, Programmbetreuung Steuern

Arbeitsgebiet
Programmierung und Programmbetreuung KDialog-Anwendungen und GINSTER: Teilprojektleitung, Verfahrenskonzeption und Programmierung GINSTER-Bekanntgabeunterstützung, Projektleitung USLO Neu Themenverantwortung, Verfahrensbetreuung und Programmierung für die KDialog-Anwendungen GinfD und Dienste Erfurt (EMA, Klebezettel, STRADAT, Grenzpendler, Steuernummernsuche), Themenverantwortlicher Dauertatbestände, Pflege der Steuerungsdateien für Berechtigungen und Länderbesonderheiten in GINSTER-Dialog, Fg GINSTER, Incident-Management für Team KDialog-Anwendungen und GINSTER, Mitglied der UfG KD-GINSTER-Dialog, Themenverantwortung und Verfahrenskonzeption für die KDialog-Anwendung umsetzen, Programmierung KDialog-Anwendungen GinfD (Restdialoge), Steuernummernsuche und Umsetzen, Verfahrenstests GinfD (Restdialog), USLO Neu und Dienste Erfurt, Betreuung Entwicklungsumgebung für TEAM „KDialog-Anwendungen und GINSTER“, Pflege der Steuerungsdateien für Berechtigungen und Länderbesonderheiten in GINSTER-Dialog
Programmierung für GINSTER-Dialog und GINSTER-Bekanntgabeunterstützung, Betreuung Entwicklungsumgebung für GINSTER-Dialog und GINSTER-Bekanntgabeunterstützung in Erfurt Programmierung und Programmbetreuung für IABV/KONSENS: Grundinformationsdienst tägliche Auswertung, Aktenabgabe /-übernahme, maschinelle Kontrolle und Änderung von Bankverbindungen und AGS, STRADAT-Betreuung, Auswertungen des Erhebungsspeichers (VARsuch), maschinelle Umsetzung von Strukturänderungen, Datenbank GINSTER, GINSTER Master, GeCo Abgabe/Übernahme, Mitglied der AG GRUNDINF Verfahrenseinführung/-betreuung/-wartung GeCo-PROTON, GINSTER Master, VDB, MÜSt, MÜSt-Übersichten, Anbindung von KONSENS-Verfahren an GeCo-PROTON, Programmierung von Programmen/ Tools auf Anforderung Automatisiertes Steuererhebungsverfahren, Mahn- und Vollstreckungsverfahren, Zahlscheinleseverfahren, Elektronisches Zahlungs- und Überweisungsverfahren (EZÜ), Erstattungsverfahren, Kontenbereinigung, -verdichtung und -löschung, speicherkontenübergreifendes Umbuchungsverfahren, landesspezifische Tabellenprogramme, FADAT- Betreuung, VOSystem, Datenbank BIENE, Rahmentermin-, Monats- und Wochenplanung für das IABV, AG Erhebung Automatisiertes Steuerfestsetzungsverfahren, Rahmenprogramm Festsetzung, SPZ-Verfahren, Verfahren EloSt, Festsetzungsspeicherlöschung und -bereinigung, Auskunftssdateien BESAK und IDNSAK, Programmfreigabeverfahren im IABV, Schnittstellenprogramm für BpIntern und USt-Intern (thür. Version), Datenbank ELFE einschließlich Migration, Erstellung von Einzelarbeitsaufträgen für das TLRZ, Überwachungsläufe LStA/ UStVA StEDV-Verfahren, ELSTER und Daten-transfer mit externen Partnern, Elster-Verfahren, ECC-Betreuer, UTM- Anwendungen, Auskunft, Wartung und Pflege rechenzentrumsspezifischer Tabellen für das Auskunftssystem, GeCo-Eingangs-verarbeitung/-Ausgangsverarbeitung, GeCo-TRON, DAME, Auskunftssystem für Archiv (ARCO), Auswertung des Festsetzungsspeichers und der SPEIKO (AW)

Programmierung und Programmbetreuung Bewertung:

Teilprojektleitung AUTBEG und AUTBEG- GrStRef inkl. Erinnerungsverfahren
Verfahrensentwicklung und Programmbetreuung AUTBEG und AUTBEG-GrStRef inkl. Erinnerungsverfahren, Wahrnehmung der Aufgaben des Managers der drei dezentralen Teilprojekte

Programmierung und Programmbetreuung AUTBEG und AUTBEG-GrStRef inkl. Erinnerungsverfahren AZ-Änderung zu AUTBEG b.V., EV, GrSt Reform, Betreuung HOST-Verfahren und Selektionen für die Bewertungsverfahren, Datenexport für die VBD
Anbindung an querschnittliche Verfahren von UNIFA, Verfahrenstestverantwortung AUTBEG b.V., Incidentmanagement Bewertungsverfahren, Codebereitstellung für UNIFA Versionen Betreuung HOST- Verfahren Bewertung, Jahresstatistik Bewertungsverfahren

Programmierung und Programmbetreuung BBW, Bereitstellen des Setups für BNO, Bereitstellen der Freigabeversion für die beteiligten Länder, Statistikaufbereitung, Bewertungsstatistikmeldung BZST

Themenverantwortung BBW, Programmierung und Programmbetreuung BBW, Bereitstellen des Setups für die BNO, Bereitstellen der Freigabeversion für die beteiligten Länder, APLAUS für BBW, Aufbereitung der Importdaten für VBD, Pflege Mitgliederbereich BBW, Mitglied der AG Bewertung, Verfahrensentwicklung und Programmierung ELFE-Bew-GB

Programmierung und Programmbetreuung von Bp-Intern einschl. Einordnungslauf Größenklassen, Erstellung PersBB (BP), Auswertung des Festsetzungsspeichers und der SPEIKO (AW), Erstellung, Abstimmung und Prüfung des Rahmenterminplans für das Finanzressort (TLF, TLRZ, TFM), 3rd Level Support für o.g. Verfahren (AUGUST)

Leitung Projektgruppe „Einführung ThüringenVIS 2.0“

Programmierung und Programmbetreuung FA-LK (VBD), Bereitstellen der Freigabeversion für die beteiligten Länder, Pflege Mitgliederbereich VDB/FA-LK, Aufbereitung der Importdaten aus ALKIS für VBD, Programmierung und Programmbetreuung Verbindungsdatei 2025, Import AUTBEG Gesamtupdate für VBD, Support VBD für alle einsetzenden Länder, Programmierung von Programmen/ Statistiken auf Anforderung (GrSt Reform, etc.), Programmierung und Programmbetreuung von USt-Intern und HTML-Hilfesysteme USt-Intern

Programmierung Datenbanken:

Programmierung und Programmbetreuung USt-Intern, ZawThü (WERKVERT), Überarbeitung bestehender PC- Datenbankanwendungen, Programmierung für den EOSS-Verbund, serverseitige Softwareverpackung

KDialog Programmbetreuung:

Anpassung, Wartung und Pflege des Verfahrens ACUSTIG für das TLF, die FÄ, die LHK und das TFM, ACUSTIG in der ZSU, Pflege der Datenschnittstellen von ACUSTIG zu KDialog, KDialog-Office, DB-Rb, MISTRAL-LV, VoSystem, eAkte etc., UFGACUSTIG, Programmierung und Programmbetreuung des autom. Verfahrens für die Nachschau (FAUST)

Anpassung KOS- Schnittstelle sowie der von den Fachverfahren aufgerufenen Vorlagen für Thüringen, Wartung der Thüringer Wiedervorlagedatenbank unter KDialog –Word, Softwareentwicklung und –pflege KDialog-Office, konzeptionelle Weiterentwicklung der Office-Anwendungen, Entwicklung und Wartung von Office-Vorlagen, Einführung neuer Office- Versionen, Wartung und Pflege des Programms INSO-Fallverwaltung Programmierung von Programmen/ Tools auf Anforderung (Liqui)

Softwareentwicklung und –pflege KDialog-Office, konzeptionelle Weiterentwicklung der Office-Anwendungen, Entwicklung und Wartung von Office-Vorlagen, Wartung der Thüringer

Wiedervorlagendatenbank unter KDialog-Word, Einführung neuer Office- Versionen
Anpassung der KDialog- Versionen für LSTAP-XP, Cup sowie BP, Programmierung von Tools
auf Anforderung

Programmierung und Programmbetreuung für Elsterformular:

Programmierung in den bayerischen Projekten TUKAN, EDCaR, TOKO, MeinElster und
einfachELSTER:

Erstellung der elektronischen „Papiervordrucke“; Erfassung von Plausis und Berechnungen in
den Steuerarten, interne QS, Erstellung der MeinElster- Oberfläche; Erstellung der Hilfeseiten
für MeinElster, Ansprechpartner bei Support- Anfragen (3rd Level Support)

ProductOwner im Produkt HelpME: Identifikation und Entwicklung von Verbesserungen und
Features zur Anwenderunterstützung

Elster: Entwicklungsbegleitende QS für ERiC, Analyse des ERiC bezüglich neuer unterstützter
Datenarten, Programmierung Testsystem, Konzeption, Programmierung und Durchführung von
Tests

Programmierung, Programmbetreuung und Pflege für die Städte- und Gemeindezahlungen
(GemZa)

Referat A 2

IT-Grundsatzangelegenheiten u. -Planung, Informationssicherheit

Arbeitsgebiet

Planung der IT-Infrastruktur für die TLF und die FÄ, Vorbereitung und Mitwirkung bei
Vergabeverfahren für die Beschaffung und Bereitstellung von Informationstechnik für die TLF
und die FÄ, Koordinierung der Wartungsangelegenheiten und Instandhaltung im Rahmen der
Serviceverträge, IT-Leistungsvertrag für Beihilfestelle, Beauftragung von Reparaturleistungen
der FÄ

Koordination IuK-Ressortplan der TLF, DV-Betriebskonzepte und Projekteinführungen sowie
Verfahrensbetreuung bereichsübergreifender IT-Verfahren und Fachinformationssysteme, PC-
Arbeitsplatz mit Basisprogrammen, Mitglied FG AIS im KONSENS-Verbund, Mitwirkung bei
Informationssicherheit für die TLF und die FÄ, Grundsätze zu Datenträgeraustausch und
Datenträgerverwaltung, Rahmenrichtlinie zur Informationssicherheit im TLF, Überwachung der
datenschutzgerechten Löschung von Datenträgern

Informationssicherheit für die TLF und die FÄ, DV-Betriebskonzepte und Projekteinführungen
sowie Verfahrensbetreuung bereichsübergreifender IT-Verfahren u. Fachinformationssysteme,
Konzeption und Planung e-Mail für TLF und FÄ, Koordination und Vorbereitung
bereichsübergreifender IT-Schulungsmaßnahmen, Mitwirkung bei der Planung und Roll-Out
der IT-Infrastruktur für das TLF und die FÄ, Mitglied Projektgruppe „Einführung ThüringenVIS
2.0“

Überwachung und Kontrolle der vertraglichen Verpflichtungen für Informationstechnik,
Grundsätze der Programm-freigaben, Stand der steuerlichen Automation, Übersicht der
eingesetzten Verfahren und deren Programmfreigabe, Mitwirkung bei HH-Planung, Planung
und Realisierung der IT-Technikausstattung (incl. Notebooks) für das TLF und die FÄ

Beauftragung von Reparaturleistungen und Austausch defekter Informationstechnik der FÄ
außerhalb der Serviceverträge, Bestandsbuchhalter für das Geräteverzeichnis der TLF
(Teilbereich eingezogene IT-Technik der FÄ)

Koordinierungsaufgaben bei Projekteinführungen, Unterstützung Z 1 bei der Aus- und

Fortbildung auf dem Gebiet der Automation, Vorbereitung und Mitwirkung bei Vergabeverfahren zur Softwarebeschaffung und Bereitstellung sowie Lizenzverwaltung für die TLF und FÄ, Qualitätsmanagement in Thüringen im KONSENS-Verbund

Informationssicherheits-Revisionen im TLF und den FÄ im Rahmen des CNNG-Zertifizierungsprojektes und der Umsetzung der IT-Sicherheitsrichtlinie in der TLF und den FÄ

Mitarbeiteraufgaben

Verwaltung, Verwertung und Entsorgung freigesetzter Informationstechnik des TLF und der FÄ, Austausch defekter Informationstechnik der FÄ außerhalb der Serviceverträge

Referat A 3

Automation Steuern, Release Management KONSENS

Arbeitsgebiet

Koordinierung KONSENS und bestehende Verfahren:

Vorhabensmanagement KONSENS (VHM), Verbindliche Einsatzplanung KONSENS (VEP), Koordinierung mit dem Referat A 8, Erarbeitung der Haushaltsplanung (soweit zuständig), Einzelsachen nach Zuschrift, EOSS AG FAKT, KON-SENS Fg KVE, fachliche Anleitung der direkt unterstellten Sachbearbeiter

allgemeine Angelegenheiten der Steuererhebungsverfahren:

Lokaler Release Manager, Vollverzinsung nach § 233a AO, Koordinierung Prüfungen u. Prüfungsfeststellungen zur Automation und deren Auswertung, Verfahren OSS/IOSS, Kontenverdichtung /-löschung, Archivierungsverfahren ARCO, Dezentraler Druck (DEZDRU-PDF), Sollstellungen (P 500/ 520), Erstattungen (P 630/ 632/ 641), Stundungen und Aussetzungen (P 701/ 702), Teleeingaben (P 730), Abwicklung HH-Einnahmen/-Ausgaben im IABV, StEAV, KONSENS- Produkte Stunde und BIENE-Kassenabschluss und BIENE-Erhebung, SEPA, Einzelauswertung VAR-SUCH, AG BuchO, AG ERH

Mahn- und Vollstreckungsverfahren/ Steuererhebungsverfahren II:

Lokaler Release Manager, Einzahlungen (P 601), EZÜ-Verfahren, Lastschrifteinzugsverfahren, Bescheidabrechnung (P 612), Umbuchungen (P 611/ 613/ 616), Iststorno (P 631), Sollstorno, Restkontenaufbau und Aktenübernahme (P 710), Sachbearbeitungsverfahren Erhebung (BiFi), automationsunterstützter Kassenabschluss (AUK), Rückstandsübersichten, Identitätsadministrator EGVP Justiz-Clients

Zentraler Release Manager KONSENS-ZRML

Festsetzungsverfahren:

Lokaler Release Manager; KONSENS-Verfahrensbetreuung „ELStAM“, ELStAM-Dialoge; KMV-Verfahren inkl. Dialoge „eDaten/eDatenprüfliste“, KMV-Verfahren nachgelagerte Relevanzprüfungen, Verfahrensbetreuung „Steuerung & Auswertung elektr. Mitteilungen“; Faktorverfahren; Einzelfragen Thüringer Aufbaubank, Fg LA-VENDEL, UFg Ada; UFg KONSENS-Dialog eDaten

allgemeine Angelegenheiten der Festsetzungsverfahren:

RPFEST, ESt und Annexsteuern, Lokaler Release Manager, ANSpZ, WOP, EHZ, Datenübermittlung nach AVmG und landw. Alterskassen, ELFE-Datenbanken FSP & FD, EIBE (Eindämmung illegale Beschäftigung) Bescheinigungsverfahren, eDatenmanager (Daten KMV-Speicher), AG ESt, AG SYS

Automatisiertes Festsetzungsverfahren der Anmeldesteuern USt und LSt sowie Innendienstunterstützung UStSoP und LStAP, USt-Betrugsbekämpfung:

Lokaler Release Manager,

UStVA- und LStA-Verfahren Elster-Einsatz bei Anmeldungsverfahren, ELFE AnmSt, DAME LSt-Zerlegung, DAME RMS LStAbgleich-Serienbriefe, RMS-LSt-Abgleich (ELLA) risikoorientierte Dialogbearbeitung, Automationsunterstützung UStSoP (Innendienst) und LStAP (Innen-dienst), Projektleitung USt-Intern, EU-DSGVO (soweit Referat A 3),

Automationsunterstützung: USt- Betrugsbekämpfung, ZAUBER_neu, AG Digitalisierung in der USt-Betrugsbekämpfung, AG AnmSt, Länder-Workshop zum RMS LSt-Abgleich

Anmeldesteuern:

USt- und GewSt-Festsetzung / KMV-Verfahren KONSENS:

Lokaler Release Manager

KONSENS-Verfahren PINGO BP, EOSS-Verfahren BP-UNIFA, RMS UStVA und USt-Festsetzung, Rahmenprogramm Festsetzung/ELFE für GewSt und -zerlegung, EARL / INKA, KMV-Internetabgleich, BU-KON, OSS/IOSS, WERKVERT (soweit nicht A 1), USt- und GewSt-Statistik, DTA Kommunen Gewerbean-, -um-, -abmeldungen,

AG USt, KONSENS AG SLM, AG GewSt, AG PINGO

KSt-Festsetzung / GrEST, ErbSchenkSt, sonstige Einzelsteuern/ Bewertung:

Lokaler Release Manager,

Rahmenprogramm Festsetzung/ ELFE für KSt und -zerlegung, Automationsunterstützung ErbSchenkSt (PERLE), GrEST, sonstige Einzelsteuern, Verfahren zur Feststellung von Grundbesitzwerten i.S.d. JStG 1997 (BBW), AG KSt

Bewertung:

Bewertungsverfahren AUTBEG und AUTBEG neu GrSt-Reform:

Verfahren zur Feststellung von Einheitswerten Grundvermögen / Festsetzung von Grundsteuermessbeträgen, Projektleitung AUTBEG und FA-LK (VBD), Leitung der IT-AG Bewertung, Fg Bewertung

Grundinformationsdienst IABV (GinfD), KONSENS-Verfahren GINSTER:

Lokaler Release Manager,

GINSTER-Dialog, ID-Merkmal, W-IDNr., RMS-FB, Aktenabgabe/-übernahmeverfahren, Einordnung der Betriebe in Größenklassen, DTA mit BZSt, FADAT und BUFADAT, Umsetzung Steuernummernsystematik einschließlich S-Listenbereich, bundesweites Auskunftssystem LUNA, Straßendatei, AG GRUNDINF, Fg RMS-FB, AG W-IDNr.

Auswertungsverfahren, Maschinelle Überwachung der Steuerfälle (MÜST), DB-RB::

Lokaler Release Manager,

KONSENS-MÜST, Verfahrensbetreuung DB-Rb, DAME-INA, DAME-Rechtsbehelfsstatistik, DAME-PersBB, Auswertungsverfahren IABV und KONSENS-DAME

Quartalsmäßige Rahmenterminplanung, Leistungsvergleich der FÄ, MISTRAL - technische Verfahrensbetreuung, Konfiguration für das maschinelle Erinnerungs- / Zwangsgeldverfahren, verschiedene Anschreibeaktionen, Dezentrale Benutzerverwaltung für Dialogverfahren mit BZSt (US-LO, ZAUBER, ISI, OZEAN)

KONSENS-Dialog (KDialog/UNIFA):

Koordinierung des Einsatzes von KDialog/UNIFA mit HOST- und KONSENS- Anwendungen, technische Verfahrensbe-treuung KDialog allgemein, StDAV und KDialog-Berechtigung, Überwachung Performance und Verfügbarkeit von KDialog/UNIFA in den FÄ (End-toEnd-Monitoring), Hard- und Software-Koordination der Test- und Referenzumgebungen, Abstimmung Einbindung Länderverfahren, fachliche Koordination der Aufgabenanmeldungen KDialog/UNIFA, Fg KDialog, UAG KDialog Einsatz

Prüfungsaußendienst (NB-Verfahren) LStAP:

Lokaler Release Manager,

Anwendung IDEA, SaveMobil, Power BI, Amadeus Verify (soweit zuständig), Vor-druckerstellung, AG LStAG-XP, Verwaltung und Organisation der Smartphones, der SIM-Karten und Token für LStAP; Sta-tistikprogramm Nachschau (FAUST), PC-Verfahren der FÄ / Fachinformationssysteme: Juris-Nutzung / Einzelplatz,

Zentrale Schulungsumgebung KONSENS (ZSU) / UNIFA-Office Anwendungen; KDialog-WV, Zentraldruck:

Verfahrenseinsatz und Koordinierung ZSU, Anwenderbetreuung UNIFA Word, Koordinierung Erstellung / Anpassung Vorlagen und Textbausteine, UNIFA Excel, UNIFA-Office Projekte, fachliche Aufgabenanmeldungen UNIFA-Office, Koordinierung der Erstellung KDialog-Hilfe (APLAUS), Anwenderbetreuung KDialog-Wiedervorlage und Zentraldruck, elektronisches Abrufverfahren BZSt (Kontenab-ruf), Einzelsachen nach Zuschrift

Fg ZSU-StV, Fg UNIFA-Office, Fg AP-LAUS, UFg KDialog-Wiedervorlage

KONSENS/Dialog Posteingang/ elektronischer Rechtverkehr (ERV)/ GINSTER-Vollmachtsdatenbank (GINSTER VDB), OZG-Plattform:

Lokaler Release Manager,

Verfahrenseinsatz und Verfahrensbetreu-ung ePosteingang, GINSTER-VDB und Datenaustausch mit Gerichten (KoDaG und ElsterCross Mailer (künftig ePIKON)), UFg KD ePosteingang

KONSENS-Verfahren GeCo, GDA, SE-SAM-SteuBel:

Lokaler Release Manager,

GDA, GeCo (Ein- / Ausgangsverarbeitung, TRON, PROTON, MILA, VERONIKA), GeCo-Massenfallabgabe (MFA), SESAM-SteuBel (soweit zsutändig), Koordination und Ansprechpartner VIS im Rahmen Be-auftragung des Referates A 8

Festsetzungsverfahren:

Lokaler Release Manager,

KONSENS Verfahrensbetreuung EloSt, EloSt-Dialog, ELoSt-Bewertung (GrSt), SESAM-CLAUDIA, Festsetzungsnahe Daten (FnD), RMS-Datenblatt, RMS-AN-Veranlagung, RMS-Gewinneinkünfte, RMS-KSt und RMS-Gesonderte Feststellung; ELFE-Datenbanken (BDE und ERKL), OSTIA- Datenbank;

Fg KVE

Prüfungsaußendienst (NB-Verfahren) und KONSENS-Verfahren BuStra/Steufa, ZEUGE:

Lokaler Release Manager

KONSENS-Verfahren BuStra/Steufa einschließlich Alt-Fallverwaltungsprogramme BIP und Steufa-Intern; eSPOG; beBPo BuStra/Steufa; NB-Verfahren Steufa, Ver-waltung und

Organisation der SIM- Karten und Token für Bustra/Steufa (soweit zu-ständig), ZEUGE mit den integrierten Abrufverfahren BZR, FZ, GZR, KBA, NWR, TKR, ZStV, Wettbewerbsregister

Automationsunterstützung Vollstreckung:

Lokaler Release Manager

Vollstreckungsverfahren VoSystem, Erstellung/ Pflege von Arbeitsanleitungen, des Schulungskonzeptes und der Schulungsunterlagen, Anwenderbetreuung, Kontrolle der ordnungsgemäßen Datenaustausche IABV – VoSystem sowie Korrektur fehlerhafter Bestände in Zusammenarbeit mit Referat A 8, Fg Vollstreckung

Prüfungsaußendienst (NB-Verfahren)

BP, RMS-BP, GINSTER-KoMet:

Lokaler Release Manager,

BpA-Euro, BP- UNIFA, Anwendungen IDEA, SaveMobil, Power BI, AmadeusVerify (soweit zuständig) und Datenaustausch BP- Notebook mit Innendienst,

Verwaltung und Organisation der SIM-

Karten und Token für BP (soweit zuständig); Verfahren Smartphones für die Außendienste (soweit zuständig);

Verfahrensbetreuung RMS-BP; Verfahrensbetreuung GINSTER– Mitteilungspflichten nach § 146a AO (KoMet)

Koordinierung ELSTER in Thüringen

Leiterin ELSTER- KTZ:

ELSTER- Marketing,

Auswertungen von Statistiken bzgl. ELS-TER und einfachELSTER, ElsterOnline-Portal mit Authentifizierung, Koordinierung VaSt (Abruf der Berechtigungen), Koordinierung ELSTER-Transfer, Zentralstelle ElsterKonto für Thüringen sowie Rechteverwaltungsstelle VaSt, Erstellung von Schulungsunterlagen sowie Durchführung von Schulungen in den FÄ, Pilotierung ELSTER-Kompetenzzentrum,

AG VE ELSTER, UFg ELSTER Usability, AG ELSTER Marketing

Mitarbeiter ELSTER- Kompetenzzentrum:

Unterstützung des Verfahrensbetreuers ELSTER A 3.31, Rechteverwaltung zur vorausgefüllten Steuererklärung, Bearbeitung von Anträgen und Berechtigungen der Steuerpflichtigen im ELSTER- Berechtigungsmanagement, Kommunikation mit den Steuerpflichtigen bei Registrierungs- und Berechtigungsfragen, zu Belegen und Bescheinigungen, zur Vollmachtverwaltung, zur elektronischen Bekanntgabe; Organisation und Durchführung von Schulungsmaßnahmen, Überwachung und Bearbeitung von maschinell nicht verarbeiteten ELSTER-Briefen (GeCo), Führung von Statistiken im Rahmen der Pilotierung

KONSENS-Produkt Datawarehouse & BI- Methoden (DAME):

Lokaler Release Manager,

Allgemeine Angelegenheiten zum Verfahren DAME, administrative Verfahrensbetreuung und –koordination, Grundlagenprojekte DAME (Datenbank, Warehouse, BI-Tools), fachliche Projekte DAME (inkl. Der zahlreichen Portfolioprodukte), Lizenzverwaltung (i.V.m. A 1), Koordinierung der DAME Datenbereitstellung IN-KA/EARL, FZUL, Grundrente, Wirtschaftshilfe, GEFA, ZER, DAME_216, Zentraler Ansprechpartner zum Gesamtverfahren DAME

KONSENS-Dialog (KDialog/UNIFA) querschnittliche Verfahren:

Lokaler Release Manager,

Querschnittliche Verfahren KDialog/UNIFA (u.a. Speicherübersicht, Auftragsübersicht, eAkte, Erzeugung von Ausgängen, Speichern-Dialog, IDEFIX),
UFg KD-eAkte

Festsetzungsverfahren Fein:

Lokaler Release Manager,
Gesonderte und einheitliche Feststellung der Einkünfte (FEIN) und FEIN- Manager inkl. AG FEIN, der Gewinnermittlungsarten und elektronischer Datenübermittlung, des elektronischen Verfahrens KapEst- Anmeldungen (MaSKe)

Automationsseitige Betreuung und Lokaler Release Manager des Verfahrens GEMFA AG GEMFA beim BZSt, Vergabe freier Steuernummern GrEst, Aufbereitung des AUK (automationsunterstützter Kassenabschluss), Dokumentenbetreuung im AIS (Einstellung und Pflege), Betreuung der Kollegin mit Handikap, Mitarbeiteraufgaben

Prüfungsaußendienst (NB-Verfahren) USt-SoP (CUP); Bausachverständige:

Lokaler Release Manager,
Unterstützung der zuständigen SB bei der Betreuung von IDEA, Sicherheitssoftware, Innendienstprogramm USt-Intern und ZAUBER, Verwaltung und Organisation der Smartphones, SIM-Karten und Token für UStSoP (soweit zuständig), Unterstützung der SB der Prüfungsaußendienste; NB-Verfahren der BSV einschließlich Sprengnetter-Software

Unterstützung bei der Verfahrensbetreuung Grundinformationsdienst, IABV und GINSTER:

Überwachungskonto; Unterstützung bei der Einführung von Programmbestandteilen bzw. –versionen; Koordinierung der ZSU sowie Mitwirkung bei Schulungen in der ZSU

DTA-IHK/HWK, AG-LAUDAZIO

Referat A 4

IT-Administration und -Betreuung

Arbeitsgebiet
Projektbetreuung von IT-Fachanwendungen, Koordination, Organisation und Überwachung von IT-Prozessen, Steuerung und Überwachung von IT-Betriebs- und IT-Beschaffungsprozessen, Koordinierungsaufgaben innerhalb des Referates A 4
Projektleitung Serververfahren,
KONSENS- Systemadministration, Serveradministration, projektspezifische Datenbankbetreuung, Integration von Teilprojekten, technische UNIFA-Betreuung, Systemverwaltung UNIX und Windows, Planung, Auswahl und Installation von System- und Datenbanksoftware, technisches Bereitstellen von IT-Fachanwendungen, technische Betreuung von Drucksystemen, Erstellen von Datensicherungskonzepten und Durchführung der Datensicherung, Aufbau von Test- Referenz- und Produktionssystemen, Verpacken und Testen von Software, Erstellen und Koordinieren von Softwareverteilungsaufträgen
Serververfahren KONSENS/Elster,
Koordination mit TLRZ (LAN/ WAN- Ausstattung), Serveradministration (BS Linux), Mitwirkung bei Konzeption und Einsatz von Hard- und Softwarekomponenten, Projektbetreuung, Anleitung der Systembetreuer, Umzugsmanagement, Administration der technischen Infrastruktur (DNS, DHCP), Mitwirkung bei Konzeption und Einsatz von Hard- und Softwarekomponenten
Serververfahren KONSENS/Elster, IT-Prozessmanagement und Planung, Mitwirkung bei Konzeption und Einsatz von Hard- und Softwarekomponenten, Planung, Installation und Administration von Diensten, Konzeption, Planung und Administration von zentralen

Serveranwendungen, Datenbankadministration von zentralen Datenbanken, Anwenderberatung und -support, technische Projektbetreuung von IT-Fachanwendungen, Erstellen von Betriebskonzepten Serververfahren KONSENS/Elster, technische Betreuung der Datenerfassung, Drucksysteme, Projektbetreuung Elster, Linux-Administration, Mitwirkung bei Konzeption und Einsatz von Hard- und Softwarekomponenten, projektspezifische Systemverwaltung, Umzugsmanagement Serververfahren KONSENS Linux-Administration, Mitwirkung an Konzeption und Einsatz von Hard- und Softwarekomponenten, projektspezifische Systemverwaltung
Arbeitsgebiet
Teamleitung Softwareverpackung Clients, Softwareverpackung, Erstellung und Koordination der Verteilungsaufträge, Projektbetreuung von IT-Fachanwendungen, technisches Bereitstellen von IT-Fachanwendungen, Aufbau von Test-, Referenz- und Produktionssystemen Projektmanagement im IT-Umfeld der Prüfungsdienste, IT-Betrieb und Support für die Prüfungsdienste im Außendienst Softwareverpackung Clients, Softwareverpackung, Erstellung und Koordination der Verteilungsaufträge, Projektbetreuung von IT-Fachanwendungen, technisches Bereitstellen von IT-Fachanwendungen, Aufbau von Test-, Referenz- und Produktionssystemen Serververfahren KONSENS, Systemadministration, Betreuung von Serversystemen für Steuerverfahren, Planung, Test, Installation und Konfiguration von Serversystemen verschiedener Applikationen und Datenbanken, Administration und Pflege von Serversystemen, Entwicklung und Realisierung von Konzeptionen, Installation, Konfiguration und Updates von Fachanwendungen Softwareverteilung, Unterstützung der Steuerverfahren bei Durchsuchungs-handlungen zwecks Datensicherung, Aufbau und Pflege der Netzwerke zur Auswertung (Lesbarmachung) von Daten zum Zweck der Beweissicherung bei den Steuerverfahren vor Ort, Erstellung fallspezifischer Anwenderlösungen, EDV- technische Aus- und Fortbildung der Sachbearbeiter der BuStra und Steuerverfahren, Pflege von Programmen für den BuStra- und Steuerverfahren-Innendienst, Wartung der vorhandenen Hard- und Software, Systembetreuung, Unterstützung der FÄ beim Datenzugriff nach § 147 (6) AO, Steuerung und Überwachung der Softwareverteilung, Pflege der Parameterdatei für Softwareverteilung Projektleitung Softwareverteilung, Koordination und Management der Softwareverteilprodukte, Steuerung und Überwachung der Softwareverteilung für die FÄ, Pflege der Parameterdatei für Softwareverteilung, Administration der technischen Infrastruktur Softwareverteilung, EDV-Einsatz in der Betriebsprüfung (Bp-Außendienst), technische Betreuung der Bp-Notebooks, Mitwirkung bei der Fortbildung (EDV), Expertenbeirat "BpA - Euro", Mitglied der AG "BpMobil 2000", neue Buchführungssysteme (EDV, Datenzugriff, Mikroverfilmung u.ä.), EDV-gestütztes Vordruckwesen für die Bp, Mitarbeiteraufgaben (SWVT) im Bereich der Softwareverteilung Projektleitung UHD und Incident Management KONSENS, Koordination und Betreiben des Anwendersupports für die FÄ (UserHelpdesk), AUGUST- Administration und Konfiguration, Projektbetreuung, Anleiten der Systembetreuer, Steuerung und Überwachung der Softwareverteilung für die FÄ in speziellen Bereichen, Zentraler Incident Manager KONSENS für Thüringen, Zentraler Problem Manager KONSENS für Thüringen UHD und Incidentmanagement KONSENS, Mitarbeiteraufgaben (UHD) Projektleitung Hausadministration TLF, Technische Koordination, Windows- Systemverwaltung, Planung, Auswahl und Installation der System-, systemnahen Datenbank- und Serversoftware, Serveradministration, Netzwerkadministration, Mitwirkung bei Konzeption und Einsatz von

Hard- und Softwarekomponenten, Sicherstellung der systemseitigen Verfügbarkeit der Server, Sicherstellung der Verfügbarkeit des LAN und Behebung von Netzproblemen des Hausnetzes, Planung, Bereitstellung und Administration von Netzdiensten, Planung, Betreuung und Administration der Hard- und Software für die PC-Arbeitsplätze (außer Abteilung Bezüge), Konzeption, Planung und Administration der Datensicherung, Anwenderberatung und Support

Hausadministration TLF, Systemverwaltung Windows und Linux: Planung, Auswahl und Installation der System- und Serversoftware, Mitwirkung bei Konzeption und Einsatz von Hard- und Softwarekomponenten, Sicherstellung der systemseitigen Verfügbarkeit der Server, Planung, Betreuung und Administration der Hard- und Software für die PC-Arbeitsplätze der Abteilung Bezüge, Datenaustauschverfahren, Projektbetreuung

Hausadministration TLF, Netzadministration für die Dienstgebäude Ernst-Toller-Straße 14 u. Puschkinplatz 7, 07545 Gera, Softwarebetreuung, Wartung und Installation der IT- Systeme, Unterstützung aller Anwender im Hause in allen Standardprogrammen und Fachanwendungen, Support Fachanwendungen / DMS, Betreuung ActiveDirectory, Vertragsangelegenheiten im IT-Bereich, Bestandsverwaltung Hard- und Software, Reparaturabwicklungen

Hausadministration TLF, Softwarebetreuung, Wartung und Installation der IT- Systeme; Unterstützung aller Anwender in den Standardprogrammen und Fachanwendungen; Windows-Systemverwaltung, Serveradministration, Durchführung und Organisation der Datensicherung, Pflege des Active Directory; Management der Virtualisierungssysteme, Mitarbeit bei der Umsetzung von Projekten der LHK, Mitarbeit Projektgruppe „Einführung ThüringenVIS 2.0“

Referat A 5

Landeshauptkasse, Kompetenzzentrum HAMASYS, Verwaltungsinterne Kontrollinstanz (VeriKo)

Sachbereichsleitung LHK

Sachbearbeitung Buchhaltung 1

Mitarbeit

Staatshauptkassenaufgaben, Buchhaltung für Dienststellen der entsprechenden Einzelpläne, Kommunalfinanzen, Zentraler Änderungsdienst

Buchhaltung für Dienststellen, Behördenverzeichnis, Konten außerhalb des Haushalts, Handkassenabrechnung

Verwahrbuchhaltung, Vorschüsse, Lastschrift- und Erstattungsrückläufer, Dauerbuchungsläufe (WKZ), Werthinterlegung

Sachbearbeitung Buchhaltung 2

Mitarbeit

Buchhaltung für die Dienststellen der entsprechenden Einzelpläne

Sachbearbeitung Zahlungsverkehr

Mitarbeiteraufgaben im Zahlungsverkehr (Banken, Ein- und Auszahlungen im In- und Ausland, Kontogegenbücher, Aufrechnungsverfahren, Kassenabschlüsse, Gelddisposition für TFM)

Sachbearbeitung IT-Buchhaltung

IT-Buchhaltung (Kassenabschlüsse, Schnittstellenverarbeitung, Mahnungen und Vollstreckungsersuchen an Finanzämter, Fachverfahren BAföG, Fachverfahren Wohngeld)

Elektronische Zahlungsverkehrsverfahren, Kommunalfinanzen, Koordination mit TLRZ / KTZ, First-Level-Support im Kassenwesen

Sachbereichsleitung des Kompetenzzentrum (KTZ) HAMASYS, Grundsatzfragen, Vertragsmanagement

Teilbereich Verfahrensgrundsatz

Fehleranalyse und Verfahrenstestung, Grunddatenverwaltung, LHK

Mitarbeiteraufgaben (Steuerung und Test Applikationsbetrieb)

Mitarbeiteraufgaben (Rollen und Berechtigungen)

Mitarbeiteraufgaben (Anleitung der Zahlstellen, Unterstützung der LHK, Einrichtungsarbeiten/Betreuung LHK)

Mitarbeiteraufgaben (Grunddatenverwaltung, Einrichtungsarbeiten Haushalt)

Teilbereich Verfahrensentwicklung Schnittstellen:

Verfahrensentwicklung (Schnittstellen)

Mitarbeiteraufgaben (Erstellen, Aktualisieren und Pflege der Arbeitsanleitung-HAMASYS sowie das Erstellen von Anwenderhinweisen, Betreuung der Schulungsdatenbank)

Mitarbeiteraufgaben (Betreuung der eingeführten Behörden)

Berichtserstellung und Pflege mit MACH BI, Administration Jobrunner cmd, digitale Signatur

Mitarbeiteraufgaben (Digitale Signatur, Vordrucke)

Erstellung und Pflege von Berichten, Administration Jobrunner cmd, Hamasys Portallösung

Teilbereich Verwaltungsinterne Kontrollinstanz (VeriKo) - Qualitätssicherung HAMASYS
VeriKo, Zahlstellenaufsichtsbeamtin gemäß §§ 78 und 79 ThürLHO

Referat A 6

Fiskalerbschaften, Vermögenszuordnung, Kfz-Selbstversicherung, Regress Personenschäden, Verwertung, Kraftfahrtechnischer Sachverständiger, Aneignungsrechte

Arbeitsgebiet
Referent für die Bereiche Kfz-Selbstversicherung, Regress bei Personenschäden und Verwertung
Sachbearbeiteraufgaben Erbschaftsangelegenheiten des Freistaats Thüringen und Anfall des Vereinsvermögens gem. § 45 Abs. 3 BGB, Stiftungsvermögen, Beglaubigungen
Mitarbeiteraufgaben
Kraftfahrtechnischer Sachverständiger
Sachbearbeiteraufgaben Erbschaftsangelegenheiten des Freistaats Thüringen, Erwerb und Veräußerung von Liegenschaften für den Freistaat Thüringen (ausgenommen davon sind der land-, forst- und wasserwirtschaftlichen sowie Naturschutzzwecken dienende Grundbesitz sowie das Straßenvermögen und seinem Bau dienende Grundstücke), Ausübung oder Abtretung der Aneignungsrechte des Freistaats Thüringen gem. § 928 Abs. 2 BGB
Mitarbeiteraufgaben Verwertung von beweglichem Landesvermögen sowie beweglichen Gegenständen aus Fiskalerbschaften
Registratur A 6

Referat A 7

Projektgruppe „Elektronische Personalakte“

Arbeitsgebiet
Projektgruppe „Elektronische Personalakte“ Einführung einer elektronischen Personalakte in der Landesverwaltung
- Erstellung von Grob- und Feinkonzepten
- Erstellung von Berechtigungskonzepten

Referat A 8

Steuerverfahren, Applikationsbetrieb KONSENS

Arbeitsgebiet
Sachbereichsleiter Steuerverfahren
Betriebsleiter Steuerverfahren
Planung und Durchführung von Projekten/ übergreifenden Projekten:
Projektleitung und Projektmitarbeit
Beratung Auftraggeber, Budgetplanung,
Kapazitätsplanung, Projektplanung,
Koordination, Projektdurchführung und Projektcontrolling
Konzeption (IST-Analyse, Soll-
Analyse, GAP)
Prozessanalyse, Prozessoptimierung
Applikationsbetrieb KONSENS
Technischer Applikationsbetrieb zentrale KONSENS-Verfahren,
Basisbetrieb Linux für die entsprechenden Verfahren,
Betrieb zusätzlicher Verfahren (Repository-Server, Automic, Git, Puppet, openFT),
technischer Betrieb Middleware KONSENS-Verfahren;
Bibliotheksverwaltung BS2000
Arbeitsvorbereitung Steuerverfahren (Produktion)
Abstimmung Steuerverfahren (Produktion)
Systemoperating Auskunft (BS2000)
Datenbankbetrieb KONSENS

ABTEILUNG B Bezüge

Referat B P

(dem Abteilungsleiter B unmittelbar unterstellt)

Projekt „Neues Bezügeabrechnungverfahren“ (BEAT)

Standort Erfurt

Arbeitsgebiet
Projekt „Neues Bezügeabrechnungsverfahren“

Gesamtverantwortung DAISY, Kontakt für fachlich-inhaltliche, EDV-technische und strategische Fragen zum Bezügeverfahren, laufende Koordinierung der Verfahren ELBA (VIS) und Elda-Var

Mitglied Projektgruppe „Einführung ThüringenVIS 2.0“

BEAT Zeit

Kompetenzzentrum Bezügeabrechnung (KTZ BEAT)

Arbeitsgebiet
Kompetenzzentrum Bezügeabrechnung (KTZ BEAT)
Fachliche Gesamtverantwortung für den Verfahrensbetrieb Versorgung

Referat B 1

Gesamtverantwortung DAISY, Verfahrenspflege und Testgruppe, Programmierung und Datenbankadministration, technischer Applikationsbetrieb Bezügeabrechnungsverfahren

Dienststelle Suhl

Arbeitsgebiet
Bezügeabrechnungsverfahren: technische Verfahrensadministration und Produktionssteuerung
Organisatorische und fachliche Leitung der Sachbereiche Tarif/ Zentrale Anwendungen und Versorgung/ Besoldung, Koordination der Aufträge/ Anforderungen an Verfahrenspflege und Test, Freigabe der Programme zu den monatlichen Abrechnungen für das Gesamtverfahren

Arbeitsgebiet
Sachbereich Tarif
Verfahrenspflege Tarif TV-L, TV-Forst / Zentrale Anwendungen, Auswertungen und Verzeichnisse für das Gesamtverfahren; Verantwortlich für Koordinierung/ Organisation aller Auswertungen für Dritte; Verfahrenspflege sowie Erstellung von Programmiervorgaben für Teilzeitmodelle, Grundgehaltstabellen, Zulagen, Einmalzahlungen; Erarbeitung/ Dokumentation Anwenderhandbuch, Schulung der Anwender
Verfahrenspflege Sozialversicherungsrecht, Unfallversicherung, Krankenkassenpflege, Erstellung von Programmiervorgaben für Berechnung und Beitragsabführung
Verfahrenspflege VBL/ RIMA einschließlich Meldeverfahren, Erstellung von

Programmiervorgaben

Abrechnungstest (Batchtest) Tarif TV-L, TV-Forst;
Schwerpunkte:

Altersteilzeit, flexible Teilzeitmodelle, Grundtabellen, Einmalzahlungen, Zulagen,
Sozialversicherungsrecht, Zusatzversorgung, VBL/RIMA einschl. Meldeverfahren,
Krankenkassen,

Kontakt im Bereich Test und Migration für externen Dienstleister Projekt DAISY- Rehosting

Test Dialog – allgemeine Dialogmasken für das Gesamtverfahren sowie spezielle
Dialogmasken Tarif, Test zentraler Dateien und Verzeichnisse für das Gesamtverfahren

Test aller Auswertungen aus dem Bezügeverfahren (Batch/ Dialog) – Tarif,
Mitarbeiteraufgaben für Test Tarif

Arbeitsgebiet

Sachbereich Versorgung/ Besoldung

Verfahrenspflege Versorgung; Schwerpunkt Anrechnungsregelungen und maschinelles
Zahlstellenverfahren, Erstellung von Programmiervorgaben

Test Erstfestsetzung Versorgungsbezüge, Versorgungsausgleich, Auskünfte, Anrechnungs-
und Kürzungsregelungen

Verfahrenspflege Besoldung, Dokumentation, Schulung der Anwender, Erstellung von
Programmiervorgaben

Verfahrenspflege Steuerrecht, ELStAM, Elster, Erstellung von Programmiervorgaben

Abrechnungstest (Batchtest) Besoldung gesamt

Test aller Auswertung aus dem Bezügeverfahren (Batch/ Dialog) – Versorgung einschließlich
Bürokommunikation, Dialogtest Versorgung, Zentralversand von Dateien, Mitarbeiteraufgaben
für Test Versorgung sowie Sachbereichsleitung

Test aller Auswertung aus dem Bezüge-verfahren (Batch/ Dialog) – Besoldung einschließlich
Bürokommunikation, Dialogtest Besoldung, Mitarbeiteraufgaben für Test Besoldung

Sachbereichsleitung

Koordination Programmentwicklung und Datenbankadministration

Auftragsverteilung, Freigabe Produktionsaufträge

Koordination Fehlermanagement

Programmierung Auftragsverwaltung

Programmierung Druckprogramme und Layout, Programmierung Sonderaufträge Daisy,
Konzeption, Entwicklung, Wartung u. Pflege von Programmen zum elektronischen
Datenaustausch

Programmierung Batch Tarif allgemein u. AÖR Forst, Schwerpunkt:

- Sozialversicherung
- Unfallversicherung
- Steuer
- Auswertungen
- DEUEV

Programmierung LAYOUT

Programmierung Batch Besoldung und Koordinierung des Abrechnungsverfahrens Besoldung u. Thüringen Forst, Programmierung Recherchen u. Statistiken Besoldung u. Thüringen Forst, Parameterdateien

Programmierung und Koordinierung des Abrechnungsverfahrens Besoldung/ Versorgung mit Thüringen Forst

Programmierung Recherchen und Statistiken Besoldung/ Versorgung und Thüringen Forst

Programmierung und Datenaustausch zu den SV-Trägern (KVdR) u. Rentenaustauschverfahren

Programmierung Meldeverfahren und Datenaustausch Sozialversicherung,

Datenbankadministration,

Anwendungsdatenverarbeitung, Datenbankzugriffsprogrammierung, User-/Zugriffsverwaltung DAISY

Programmierung Batch Tarif allgemein u. Thüringen Forst, Schwerpunkt:

- Tarif TV-L, TV-Forst
- Zulagen, Einmalzahlungen, Zuwendung
- Altersteilzeit u. flexible Zeitmodelle
- Auswertungen

Programmierung Batch übergreifende Themen, Programmierung Batch Tarif allgemein u. AÖR Forst, Schwerpunkt:

- Zusatzversorgung
- Mehrfachbeschäftigung
- Auswertungen

Programmierung Meldeverfahren VBL u. Zusatzversorgung

Programmierung u. Koordinierung des Abrechnungsverfahrens Versorgung mit AÖR Forst, Programmierung, Recherchen u. Statistiken Versorgung u. AÖR Forst, Programmierung u. Datenaustausch zu den SV-Trägern (KVdR) u. Rentenaustauschverfahren

Konzeption, Entwicklung, Wartung u. Pflege von Programmen zum elektronischen Datenaustausch,

Datenbankadministration,

Anwendungsdatenverarbeitung, Datenbankzugriffsprogrammierung, User-/Zugriffsverwaltung DAISY, Betreuung u. Schnittstelle BS 2000

Programmierung Automationstools (UC4)

Bezügeabrechnungsverfahren:

Technische Verfahrensadministration und Produktionssteuerung

Programmierung und Administration Schnittstellenprogramme/ Datenaustauschplattform Daisy, Programmierung Layout

Koordination NATURAL- Programmierung

Programmierung DAISY-Dialog (Zahlungs-Dialog),
Programmierung Natural-Upload (Zahlungsdiallog) u. Datenbankauswertungen,
Koordination Datenbankänderungen
Programmierung Schnittstellen Cobol-Natural/Servicebereich

Programmierung Abrechnungsverfahren Besoldung/ Versorgung mit AöR Forst
Programmierung, Recherchen und Statistiken Besoldung/ Versorgung u. AöR Forst,
Programmierung Batch übergreifende Themen,
Programmierung DAISY-Dialog und NATURAL-Recherchen,
Programmierung Cobol-Programme Servicebereich,
Programmierung Layout

Programmierung DAISY-Dialog (Zahlungs-Dialog),
Programmierung Bescheidedruck Erst-festsetzung,
Programmierung Upload/ Download Erst-festsetzung,
Programmierung Bürokommunikation,
Pflege u. Administration Entire Connection inkl. Hilfe

Datenbankadministration,
Anwendungsdatenverwaltung,
Datenbankzugriffsprogrammierung,
Programmierung täglicher Zahltag und Upload-Programme,
USER-/Zugriffsverwaltung DAISY,
Betreuung Schnittstelle BS2000

Referat B 2

Besoldung, Grundsatzangelegenheiten Besoldung,
Angelegenheiten ehemalige Landesfamilienkasse

Arbeitsgebiet
Grundsatzfragen des Besoldungsrechts und der dazugehörigen beamtenrechtlichen Regelungen einschl. der Arbeitsanweisungen und Schulungen, Erstellung und inhaltliche Pflege von Excel-Berechnungshilfen, Bearbeitung von schwierigen Einzelfällen auf Weisung, Private Altersvorsorge (§ 10a und §§ 79 ff EStG) Besoldung der Beamten Kontakt für die Familienkasse der Bundesagentur für Arbeit/ Bezügestellenservice (OBDS), Bearbeitung grundsätzlicher Fragestellungen zum Familienzuschlag, die mit dem Datenabrufverfahren zusammenhängen; Vorhaltung von Informationen der ehemaligen Landesfamilienkasse (Akten und KISO-Daten) Amtsbezüge der Mitglieder der Landesregierung und Dienstbezüge der Staatssekretäre, DAISY Beauftragte(r)

Referat B 3

Tarifentgelt, Grundsatzangelegenheiten Tarif
Festsetzungsstelle Erfurt

Arbeitsgebiet
Entgelt der Beschäftigten / Beschäftigte und AöR Pfändung Beschäftigte, Pfändung AöR, Beauftragte(r) für DAISY, Mahnverfahren Forst Bearbeitung von Sonderaufgaben im Rahmen der Entgeltabrechnung, insbesondere von Höhergruppierungsfällen bestimmter Beschäftigtengruppen Tarifrechtliche Grundsatzfragen, einschließlich der Arbeitsanweisungen und Schulungen, Bearbeitung von schwierigen Einzelfällen auf Weisung (TV-L, AVR Diakonie Mitteldeutschland, BAT/ BAT-O, MTArb/ MTArb-O, Entgeltfortzahlungsgesetz, MuschG, BGB, BurlG, VermBG, etc.) Grundsatzfragen der Kranken-, Pflege-, Arbeitslosen- u. Rentenversicherung, einschließlich der Arbeitsanweisungen und Schulungen, Bearbeitung von schwierigen Einzelfällen auf Weisung, Organisation der Prüfung und Stellungnahmen zu Prüfungsberichten der Rentenversicherungsträger Grundsatzfragen der Zusatzversicherung (VBL) einschließlich der Arbeitsanweisungen und Schulungen, Bearbeitung von schwierigen Einzelfällen auf Weisung, zentrale Koordinierung der Referate der Abteilung B bei referatsübergreifenden Meldungen Grundsatzfragen des Tarifrechts und des Sozialversicherungsrechts, insbesondere in den Sonderbereichen der flexiblen Arbeitszeitmodelle, sowie bei öffentlich-rechtlichen Rechts- und Ausbildungsverhältnissen eigener Art einschließlich der Arbeitsanweisungen und Schulungen, Bearbeitung von schwierigen Einzelfällen auf Weisung

Grundsatz-Sachbearbeiter Programmierung Excel-Anwendungen, Pflege und Erstellung von Excel-Berechnungshilfen zur Unterstützung des Bezügeabrechnungsverfahrens DAISY, Pflege des Infosystems der Abteilung Bezüge, Koordinierung und Programmierung der Word-Textbausteine der Abteilung Bezüge, enge Zusammenarbeit und Unterstützung der Grundsatzsachbearbeiter (z.B. bei der Erstellung von Auswertungen und Formularen), Durchführung interner Schulungen zu PC-Anwendungsprogrammen, Benutzerverwaltung Thüringer Beauskunftungssystem für das TLF

Standort Nordhausen

Arbeitsgebiet
Sachbereichsleitung Nebenstelle Nordhausen Organisation des Dienstbetriebes in der Nebenstelle, allgemeine Verwaltung, Bearbeitung von schwierigen Einzelfällen, Betreuung Liegenschaft Nordhausen, G.-H.-Str. 3, soweit nicht A 2.30 und Thülima Entgelt der Beschäftigten Beauftragte(r) für DAISY, Mahnverfahren Betreuung Liegenschaft Nordhausen, soweit nicht Z 3.21 und TLBV Poststelle Archiv

Referat B 4

Versorgung, Dienstunfälle, Dienstunfallfürsorge, Nachversicherung,
Grundsatzangelegenheiten Versorgung, Altersgeld

Arbeitsgebiet
Grundsatzfragen nach dem Thür. BeamtVG, ThürAltGG und Thür. Ministergesetz, Versorgungslastenteilung nach dem BeamtVG sowie des Versorgungslastenteilungs-Staatsvertrages und Übergangsgelder nach dem Thür. BeamtVG und Thür. Ministergesetz einschließlich der dazugehörigen beamtenrechtlichen Regelungen sowie Schulungen und Arbeitsanweisungen, Bearbeitung von schwierigen Einzelfällen auf Weisung Versorgung und Altersgeld der Beamten, Richter, Hinterbliebenen Pfändungsfälle Versorgungsbezügefestsetzung, Vorausberechnung von Ruhegehalt Berechnung des Versorgungsausgleichs und Erteilung von Auskünften an die Familiengerichte Anerkennung von Dienstunfällen u. Dienstunfallfürsorge Grundsatzfragen Dienstunfall- und Nachversicherungsrechts einschließlich der Arbeitsanweisungen und Schulungen Dienstunfallfürsorge, insbesondere Bearbeitung von Kostenerstattungsanträgen Aufgaben der Versorgungslastenteilung, Berechnung des Versorgungszuschlags bei Beurlaubung ohne Dienstbezüge, Übergangsgeld für entlassene Beamte und Minister sowie Nachversicherung

Mitarbeiteraufgaben zu Übergangsgeldern, Versorgungszuschlägen und Versorgungslastenteilung

Aufschub und Durchführung der Nachversicherung

Referat B 5

Beihilfe, Fachadministration BayBAS-Thüringen, Grundsatzangelegenheiten Beihilfe

Standort Gera

Arbeitsgebiet

Sachbereichsleitung

Organisation des Dienstbetriebes in der Beihilfestelle, allgemeine Verwaltung, Führung Leitstelle, besondere Systemrechte

Haushalt, örtliche Organisation, innerer Dienst

Telefonzentrale, Poststelle

Registratur, Aktenverwaltung

Grundsatzfragen des Beihilferechts, Arbeitsanweisungen einschließlich Schulungen, Klärung schwieriger Einzelfälle, Qualitätssicherung

Qualitätssicherung, Voranerkennung

Qualitätssicherung – Mitarbeiteraufgaben

Voranerkennung

Beihilfefestsetzung

Beihilfefestsetzung – Verstärkung, pauschale Beihilfe

Beihilfefestsetzung Koordination von Schadenersatz- und Dienstunfällen, Rückforderungen

Widerspruchsbearbeitung

Leitstelle

insbesondere Fachadministration BayBAS-Thüringen (z.B. Verfahrenspflege, Systemschnittstellen zur Datenübernahme vom Bezügeverfahren/ Datenweiterleitung Zahlungsdaten), First-Level-Support, Test, Schulungen, Durchführung AMRabG, statistische Auswertungen, Ansprechpartner Second-Level-Support, Betreuung und Verwaltung Hardware, lokale Verfahrensbetreuung „ABBA“, IuK Bestandsverwaltung, Pflege der Datenbanken, Verfahrenspflege und Anwenderbetreuung

Leitstelle, Mitarbeiteraufgaben

Referat B 6

Querschnittsaufgaben Bezüge (Zentrale Rechtsbehelfsbearbeitung, Qualitätsmanagement, Zahlungsverkehr), Grundsatzangelegenheiten Steuerrecht, Innerer Dienst

Arbeitsgebiet
Qualitätsmanagement
Zentrale Rechtsbehelfsbearbeitung (Versorgung und Besoldung)
Grundsatzfragen des Pfändungsrechts, Wahrnehmung der Aufgaben als Drittschuldner nach § 840 ZPO, Bearbeitung und Überwachung eingehender Zwangs-vollstreckungsmaßnahmen, Durchführung des Mahnverfahrens von Rückforderungen
Mitarbeiteraufgaben
Mahnverfahren, Bezügepfändung und Zentralarchiv
Führung des Überzahlungskontos, Zentralstelle für den gesamten Zahlungsverkehr, „Querschnittsaufgaben Bezüge (Zentrale Rechtsbehelfsbearbeitung, Qualitätsmanagement, Zahlungsverkehr), Grundsatz-angelegenheiten Steuerrecht, Innerer Dienst“
Zentralstelle für den gesamten Zahlungsverkehr, Überwachung und Bearbeitung der Abrechnungskonten, Zahlung und Buchung der Personalkosten für den Freistaat Thüringen sowie die AÖR Thüringenforst gemäß Schreiben zur Haushalts- und Wirtschaftsführung in HAMASYS, Abführung von SV- Beiträgen an die Einzugsstellen, KVdR, von Beiträgen an Versorgungswerke, Lohnsteueranmeldung und –abführung, Vergabe von Dienststellennummern Betriebsnummernanforderungen, Schnittstelle DAISY-HAMASYS
Grundsatzfragen des Steuerrechts der Abteilung Bezüge (Dienstherr/Arbeitgeber) einschließlich der Arbeitsanweisungen und Schulungen, Organisation der Prüfung und Stellungnahmen zu Prüfungsfeststellungen der Lohnsteuer Außenprüfung, Bearbeitung von schwierigen Einzelfällen auf Weisung
Innerer Dienst für die Liegenschaft Leipziger Straße
Zentralarchiv B 1 - B 4 und B 6