

An die Auskunftspflichtigen
der Versorgungsempfängerstatistik

Versorgungsempfängerstatistik am 01. Januar 2023

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit bitten wir Sie um Abgabe der Versorgungsempfängerstatistik 2023.

Die Versorgungsempfängerstatistik wird jährlich als Totalerhebung durchgeführt. Die Ergebnisse liefern u. a. wichtige Informationen für die Berechnung der zukünftigen Entwicklung der Versorgungsberechtigten und die finanziellen Auswirkungen auf die öffentlichen Haushalte. Damit erfüllen sie insbesondere den Datenbedarf politischer Entscheidungsträger im nationalen Rahmen.

Rechtsgrundlage ist das Finanz- und Personalstatistikgesetz (FPStatG) in Verbindung mit dem Bundesstatistikgesetz (BStatG). Erhoben werden die Angaben zu § 7 und § 9 Nummer 2 FPStatG.

Da neben den Daten für den Berichtsmonat Januar 2023 auch Angaben für das Jahr 2022 zu erheben sind, erhalten Sie bereits jetzt die Erhebungsunterlagen.

Bitte liefern Sie jeweils einen Datensatz für alle Empfängerinnen und Empfänger von Versorgungsbezügen, die im Zeitraum Januar 2022 bis Dezember 2022 und/oder im Berichtsmonat Januar 2023 Leistungen nach dem Beamtenversorgungsrecht oder nach beamtenrechtlichen Grundsätzen erhalten haben, bis zum

20. Februar 2023

in elektronischer Form ausschließlich als **csv-Datei** über das [eSTATISTIK.core-Portal](https://statistik.hessen.de/online-erhebung/erhebungsunterlagen/personalstatistiken) an das Hessische Statistische Landesamt.

Sollten keine Versorgungsempfänger zu melden sein, teilen Sie uns bitte per E-Mail eine „Fehlanzeige“ mit.

Hilfen zur Bearbeitung und Lieferung der Versorgungsempfängerstatistik sowie Hinweise zu den Rechtsgrundlagen und weiteres finden Sie auf unserer Internetseite unter:

<https://statistik.hessen.de/online-erhebung/erhebungsunterlagen/personalstatistiken>

Wir bitten Sie, die Hinweise für 2023 auf den folgenden Seiten dieses Schreibens zu beachten sowie die während der Bearbeitung des Erhebungsjahres 2021 besprochenen Korrekturen zu berücksichtigen.

Vielen Dank im Voraus für die gewissenhafte Bearbeitung und termingerechte Datenlieferung. Für Rückfragen stehen wir gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen
im Auftrag
gez. Anette Bisanz

Dieses Schreiben ist maschinell erstellt und auch ohne Unterschrift wirksam.

Wichtige Hinweise:

- **Grundsätzlich:** Bitte beachten Sie zwingend die Erläuterungen zur Datensatzbeschreibung für die Versorgungsempfängerstatistik. Diese finden Sie unter:
<https://statistik.hessen.de/online-erhebung/erhebungsunterlagen/personalstatistiken>
- Leistungsberechtigte nach dem Bundesversorgungsteilungsgesetz (BVerSTG), die einen Versorgungsausgleich erhalten und Leistungsberechtigte nach dem Altersgeldgesetz (AltGG) sind, sollen nicht erfasst werden.
- Die Versorgungsempfängerinnen und Versorgungsempfänger sind grundsätzlich dem Beschäftigungsbereich unter Erhebungsfeld 3 (EF3) zuzuweisen, dem der ehemalige Dienstherr, der die Versorgungsausgaben trägt, zum gemeldeten Zeitpunkt zugeordnet ist.
- Zugänge im Januar des Erhebungsjahres müssen sowohl im Januar des Erhebungsjahres als auch in der Folgeerhebung als Zugang (EF16 mit 2) gemeldet werden. Erst ab der darauffolgenden Erhebung sind diese Fälle als Altbestand im EF16 mit 1 zu melden.
- Das Wiederaufleben der Zahlung von Witwengeld und auch die Wiederaufnahme der Zahlung von Waisengeld sind als Zugang (EF16 mit 2) zu melden und mit dem Eintrittsgrund „Sonstige Gründe“ (EF18 mit 14) zu signieren.
- Weiterhin ist zu beachten, dass sämtliche Abgänge (EF16 mit 3, 4 oder 7) und Zu- und Abgänge (EF16 mit 5, 6 oder 8) im gleichen Zeitraum von Versorgungsempfängern zu melden sind (siehe dazu Seite 6 in den Erläuterungen zur Datensatzbeschreibung).
- Unterhaltsbeiträge sind der jeweiligen Versorgungsart zuzuordnen.
- **Fiktive** Versorgungsfälle (Tod eines aktiven Beamten ohne Hinterbliebenenversorgung EF18 mit 11 und Tod eines aktiven Beamten mit Hinterbliebenenversorgung EF18 mit 17) sind zu erfassen und zu melden. Letztere korrespondieren mit dem Nachweis der Versorgungsfälle der Hinterbliebenen (EF18 mit 09).
- Wenn **Sterbegeld** gezahlt wird, ist dies grundsätzlich bei der bzw. dem Hinterbliebenen nachzuweisen, an die bzw. den selbiges ausgezahlt wurde. Auf Seite 2 unserer Erläuterungen zur Datensatzbeschreibung finden Sie eine genaue Übersicht zur korrekten Signierung des Sterbegeldes.
- Das Erlöschen des Bezugs von Ruhegehalt und das Entstehen eines Anspruchs auf Hinterbliebenenversorgung sind als getrennte Versorgungsfälle anzusehen. Bei jeder **Abgangsmeldung** eines Ruhegehaltsempfängers **mit Hinterbliebenen muss** es auch **eine Zugangsmeldung** für den/die Hinterbliebene/n **geben**.
- Versorgungsfälle, die weder im Vorjahr noch im Berichtsmonat Bezüge aufweisen – sogenannte ruhende Fälle –, sind nicht zu melden.

- Für bestimmte Geburtsjahrgänge gibt es die Möglichkeit, auf Antrag oder im Anschluss an Altersteilzeit weiterhin mit Vollendung des 65. Lebensjahres abschlagsfrei in den Ruhestand zu treten (z. B. bei langjährigen Dienstzeiten). Rechtlich gesehen handelt es sich dabei um die Inanspruchnahme der allgemeinen Antragsaltersgrenze ohne Versorgungsabschläge. Diese Fälle werden beim „Grund für den Eintritt des Versorgungsfalles“ in EF18 mit 05 „Allgemeine Antragsaltersgrenze“ verschlüsselt.
- Bezüglich der Signierung des Eingabefeldes 15 („Amtlicher Gemeindeschlüssel des Wohnortes“) besteht die Möglichkeit ersatzweise die Postleitzahl und den Namen des Wohnortes in EF37 anzugeben. **Nur eines** der beiden Eingabefelder muss beim Altbestand (EF16 = 1) und bei den Zugängen (EF16 = 2) besetzt sein. Sind beide Eingabefelder (EF15 und EF37) besetzt, kommt es häufig vor, dass die beiden EF nicht übereinstimmen. Daher bitten wir Sie bei einem Wohnortwechsel unbedingt beide Eingabefelder zu beachten.
- Bei Sozialversicherungsträgern unter Aufsicht des Landes (EF3 mit 41, 42 oder 43) sind Dienstordnungsangestellte (DO-Angestellte) bei der Art des Dienstverhältnisses als „Angestellte“ (EF6 = 8) und bei der Rechtsgrundlage für die Versorgung mit „Versorgung nach beamtenrechtlichen Grundsätzen“ (EF7 = 4) zu signieren. Außerdem ist darauf zu achten, dass die entsprechende Besoldung (EF13 = 101 - 417) eingetragen wird.
- Die Bezieher/-innen von Übergangsgeld sind in EF8 mit Signierziffer 8 zu kennzeichnen.
- Sämtliche Abgänge (EF16 = 3, 4, 7) sowie Zu- und Abgänge (EF16 = 5, 6, 8) sind zu melden.
- Die Ausgleichszahlung bei Beamten im Vollzug sollte erst in dem Erhebungsjahr nachgewiesen werden, in dem auch die Bruttobezüge berechnet wurden und eingetragen werden können! (z.B. Zugang im Januar 2023 > hier können noch keine Bruttobezüge eingetragen werden, da das zurückliegende Jahr noch nicht berücksichtigt werden kann. Erst in der Erhebung 2024 kann bei diesem Zugang auch die Ausgleichszahlung zusammen mit den Bruttobezügen eingetragen werden!)