

MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

36. Jahrgang	Ausgegeben zu Düsseldorf am 21. Oktober 1983	Nummer 95
--------------	--	-----------

Inhalt

I.

Veröffentlichungen, die in die Sammlung des bereinigten Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen (SMBL. NW.) aufgenommen werden.

Glied.- Nr.	Datum	Titel	Seite
20320	22. 9. 1983	Gem. RdErl. d. Finanzministers u. d. Innenministers Berechnung und Zahlbarmachung der Dienst- und Versorgungsbezüge, der Vergütungen und Löhne durch das Landesamt für Besoldung und Versorgung	2047

II.

Veröffentlichungen, die nicht in die Sammlung des bereinigten Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen (SMBL. NW.) aufgenommen werden.

Datum	Finanzminister	Seite
27. 9. 1983	RdErl. – Jahresabschluß für das Haushaltsjahr 1983; Bundeshaushalt	2075

I.

20320

Berechnung und Zahlbarmachung der Dienst- und Versorgungsbezüge, der Vergütungen und Löhne durch das Landesamt für Besoldung und Versorgung

Gem. RdErl. d. Finanzministers – B 2020 – 3.5.1 – IV A 2 –
u. d. Innenministers – II C 4/12 – 23.12 – v. 22. 9. 1983

Der Gem. RdErl. d. Finanzministers u. d. Innenministers v. 30. 8. 1974 (SMBL. NW. 20320) wird wie folgt geändert:

1. Nr. 3 Satz 1 erhält folgende Fassung:
Für den Änderungsdienst sind nur noch die für das Kennzahlverfahren entwickelten Vordrucke zu verwenden (siehe nachfolgende Übersicht).
2. Nr. 5 Satz 1 erhält folgende Fassung:
Für den Bereich der Schulverwaltung sind wegen der Verbindung des Änderungsdienstes für die Besoldung und Vergütung mit dem Änderungsdienst für die Stellendatei (STD) des Kultusministers besondere Vordrucke entwickelt worden (siehe nachfolgende Übersicht).
3. Die Vordrucke LBV (Bes) 4, 5, 7, 8, 9, 16, 19, 20, 21, 23, 24, 25 und 28, die Vordrucke LBV (A) 9 und (A) 16 sowie der Vordruck STD 405 (Anlagen 4, 5, 7, 8, 9, 16, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 28, 37, 52 und 68) werden durch die diesem Erlaß als Anlagen beigefügten Vordrucke ersetzt. Der Vordruck LBV (A) 16 V wird neu eingeführt. Er ist als Anlage 68 a ebenfalls beigefügt. Anlagen
Der Vordruck STD 405 ist redaktionell überarbeitet worden und um Hinweise auf die Rückzahlungsverpflichtung für über den Zeitpunkt der Entlassung hinaus gezahlte Bezüge und auf die Voraussetzungen für die Rückzahlung der jährlichen Sonderzuwendung ergänzt worden. Der Vordruck LBV (A) 16 sieht nunmehr auch die Möglichkeit der Zahlung einer Pauschalvergütung vor. Er ist außerdem, wie die übrigen Vordrucke, insbesondere aufgrund der Umstellung der Datenerfassung auf Bildschirmeingabe und infolge des Aufbaus einer Zweijahreshistorik redaktionell überarbeitet worden. Durch den neu eingeführten Vordruck LBV (A) 16 V soll die zutreffende steuerrechtliche Behandlung der Vorauszahlungen von Vergütungen an Lehrbeauftragte sichergestellt werden. Er tritt

für diesen Personenkreis an die Stelle des insoweit bisher nur bedingt verwendbaren Vordrucks LBV (Bes) 3.

Wegen der Umstellung auf die Zweijahreshistorik sind die geänderten Vordrucke möglichst umgehend für den Änderungsdienst zu verwenden.

4. In der Anlage 42 (Aufstellung der Amtsbezeichnungen mit Schlüsselzahlen in alphabetischer Reihenfolge) werden aufgrund der Änderung des Landesbesoldungsgesetzes durch § 21 des Polizeior-ganisationsgesetzes vom 13. Juli 1982 (GV. NW. S. 339) den Schlüsselzahlen A 16 37, B 02 06 und B 02 14 folgende neue Amtsbezeichnungen zugeordnet:

A 16 37 Polizeipräsident – soweit nicht in der Besoldungsgruppe B 2 oder B 4 –

B 02 06 Polizeipräsident – als Leiter der Wasserschutzpolizei –

B 02 14 Polizeipräsident – in einem Polizeibereich mit mehr als 175 000 bis zu 300 000 Einwohnern –.

5. In der Anlage 73 (Dienststellenschlüsselverzeichnis) werden

- 5.1 in Abschnitt III bei Kapitel 03 110

- a) die Aufstellung der Polizeipräsidenten wie folgt gefaßt:

„Polizeipräsidenten	Aachen	0002
	Bielefeld	0032
	Bochum	0011
	Bonn	0074
	Dortmund	0012
	Duisburg	0048
	Düsseldorf	0047
	Essen	0049
	Gelsenkirchen	0083
	Hagen	0013
	Hamm	0014
	Köln	0075
	Krefeld	0051
	Leverkusen	0056
	Mönchengladbach	0052
	Mülheim	0053
	Münster	0086
	Oberhausen	0054
	Recklinghausen	0084
	Wuppertal	0050
Polizeipräsident der Wasserschutzpolizei NW	Duisburg	0055“;

- b) die Aufstellung der Polizeidirektoren, die Zeile

„Polizeiamt	Iserlohn	0015“
und die Zeile		
„Wasserschutzpolizeidirektor NW	Duisburg	0055“
gestrichen;		

- c) bei den Oberkreisdirektoren als Kreispolizeibehörden unter alphabetischer Neuordnung die Zeilen

„... für den Märkischen Kreis	Altena	0016“
in		
„... für den Märkischen Kreis	Lüdenscheid	0016“,
„... für den Kreis Neuss	Grevenbroich	0061“
in		
„... für den Kreis	Neuss	0061“,
„... für den Kreis Gütersloh	Rheda-Wiedenbrück	0045“
in		
„... für den Kreis	Gütersloh	0045“
geändert;		

- 5.2 in Abschnitt XI eingefügt die Zeile

„11020 Allgemeine Bewilligungen
Besoldung: Regierungsbaureferendare

Dienststellenschlüssel des betreffenden Regierungspräsidenten (wie bei Kapitel 03 310)“;

- 5.3 in Abschnitt XV angefügt die Zeile

„Bund Sanitätslager Issum	Issum	4951
(3604) – RP Düsseldorf – (nur Angestelltenvergütung)“.		

2049

(Farbe: gelb)

Anlage 4

Dienststelle
Aktenzeichen

PLZ, Ort	
Bearbeiter	
Telefon	Nebenstelle


Landesamt für Besoldung und Versorgung NW
Postfach 9007

4000 Düsseldorf 1

Änderungsmitteilung

Änderung der Amtsbezeichnung/Ernennung/Beförderung/
Zulagen

LBV-Personalnummer

	
---	--

Dienststelle a) Tag Monat Jahr b) Az.:
2037 # # # # #

a) Dienststellenschlüssel der meldenden Behörde lt. „Dienststellenverzeichnis“ b) Ausstellungsdatum der Änderungsmitteilung

Name	Vorname	Geburtsdatum
------	---------	--------------

A Ernennung/Beförderung/Änderung der Amtsbezeichnung

mit Wirkung vom _____

Urkunde ausgehändigt am _____

Bes.Gr. (neu)	Amts bez. (neu)	Tag d. Einweisung / Ernennung
2104	#	Tag Monat Jahr

Schlüssel für Besoldungsgruppe und Amtsbezeichnung lt.
„Aufstellung der Amtsbezeichnungen“

Beamtenstatus (neu)

mit Wirkung vom _____

Urkunde ausgehändigt am _____

2011

— Buchstabe ist immer einzusetzen —

W = Beamter auf Widerruf
A = Beamter auf Probe z.A.
P = Beamter auf Probe

L = Beamter auf Lebens-
zeit
Z = Beamter auf Zeit
(Abschnitt D ausfüllen!)

B Zulagen

	Schlüssel 1)			Beginn Tag Monat Jahr		Betrag 2)	DM	Pf	Ende Tag Monat Jahr
	1)	#							
2131		#							
2132		#							
2133		#							
2134		#							
2135		#							
2136		#							
2137		#							
2138		#							
2139		#							
2140		#							

1) Schlüssel lt. „Katalog
der Zulagen u. Zuwen-
dungen an Beamte“

2) Betragsangabe, soweit lt.
„Katalog der Zulagen u.
Zuwendungen an Beam-
te“ vorgeschrieben.

C Sonderzuwendung (nur bei Gerichtsvollzieher)

2041 A Y # Tag Monat Jahr

D Befristung der Ernennung (nur bei Beamten auf Zeit)

— siehe umseitige Erläuterungen —

Die Zahlung der Bezüge ist einzustellen
mit Wirkung vom:

3) Schlüssel = END

Schlüssel 3) Tag Monat Jahr
2102 #

Geprüft

Rechnerisch richtig

Sachlich richtig
Im Auftrag

Unterschrift

Unterschrift

Unterschrift

(Siegel)

Erläuterungen zu Abschnitt D

1. Tag der Zahlungseinstellung

ist der **Tag nach** Beendigung des Beamtenverhältnisses auf Zeit.

Beispiel: Befristung bis 3.5.1984

Eingabe: 2102

E	N	D
---	---	---

 #

0	4	0	5	8	4
---	---	---	---	---	---

2. Jede **Änderung**

des Datums der Befristung des Beamtenverhältnisses ist **unverzüglich** mit umseitigen Vordruck anzuzeigen

- z.B. bei
- Hinausschiebung der Befristung infolge einer Beurlaubung
 - evtl. neue Festlegung des Befristungsdatums bei Wiederaufnahme des Dienstes nach einer Beurlaubung
 - Berufung in ein Beamtenverhältnis ohne zeitliche Befristung.

3. Bei **erneuter Berufung**

in ein Beamtenverhältnis auf Zeit im **Anschluß** an das bisherige befristete Beamtenverhältnis sind die Kennzahlen 2104 und 2102 auszufüllen.

4. Bei **vorzeitiger Beendigung**

des befristeten Beamtenverhältnisses ist eine Anzeige dieser Änderung mit Änderungsmitteilung LBV (Bes) 11 erforderlich.

Dienststelle
Aktenzeichen

PLZ, Ort	
Bearbeiter	
Telefon	Nebenstelle

Landesamt für Besoldung und Versorgung NW
Postfach 9007

4000 Düsseldorf 1

Änderungsmitteilung

Ernennung/Beförderung/Zulagen/Änderung der Amtsbezeichnung

in Verbindung mit einer Versetzung oder Abordnung und/oder Wechsel der Buchungsstelle

LBV-Personalnummer

Year	1990	1991	1992	1993	1994	1995
1990	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
1991	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
1992	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
1993	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
1994	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
1995	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0

Dienststelle a)		Tag	Monat	Jahr b)	Az.:
2037	#				#

a) Dienststellenschlüssel der **meldenden** Behörde lt. „Dienststellenverzeichnis“ b) Ausstellungsdatum der Änderungsmitteilung

Name	Vorname	Geburtsdatum
------	---------	--------------

A Ernennung/Beförderung/Änderung der Amtsbezeichnung

mit Wirkung vom _____

Urkunde ausgehändigt am

Bes.Gr. (neu)	Amts bez. (neu)	Tag d. Einweisung / Ernennung		
		Tag	Monat	Jahr
2104	#	#		

Schlüssel für Besoldungsgruppe und Amtsbezeichnung lt. „Aufstellung der Amtsbezeichnungen“

Beamtenstatus

mit Wirkung vom _____

Urkunde ausgehändigt am

2011 | — Buchstabe ist immer einzusetzen —

W = Beamter auf Widerruf
A = Beamter auf Probe z.A.
P = Beamter auf Probe

L = Beamter auf Lebenszeit
Z = Beamter auf Zeit

B Zulagen

	Schlüssel			Beginn			Betrag			Ende		
	1)	Tag	Monat	Jahr	2)	DM	Pf	Tag	Monat	Jahr		
2131			#		#			#				
2132			#		#			#				
2133			#		#			#				
2134			#		#			#				
2135			#		#			#				
2136			#		#			#				
2137			#		#			#				
2138			#		#			#				
2139			#		#			#				
2140			#		#			#				

1) Schlüssel lt. „Katalog der Zulagen u. Zuwendungen an Beamte“

2) Betragsangabe, soweit lt. „Katalog der Zulagen u. Zuwendungen an Beamte“ vorgeschrieben.

C **Buchungsstelle, Dienststelle**

abgeordnet mit Wirkung vom

versetzt mit Wirkung vom

Dienststelle (neu)

	Kapitel	Titel	Dienststelle 3)	(neu)	Beginn Monat	Jahr	nur Epl. 06 Kostenstelle
2010			#	#	#		
2015	Hochschulinterne Personalnummer						
	Schul-/Institutsnummer						
2020							

3) Dienststellenschlüssel der
Beschäftigungsbehörde lt.
„Dienststellenverzeichnis“

D Sonderzuwendung (nur bei Gerichtsvollzieher)

2041 | A | Y | # | Tag | Monat | Jahr

bitte wenden!

2052

Anlage 7

Dienststelle
Aktenzeichen

PLZ, Ort	
Bearbeiter	
Telefon	Nebenstelle

Landesamt für Besoldung und Versorgung NW
Postfach 9007

4000 Düsseldorf 1

Änderungsmitteilung

Versetzung/Abordnung

ohne gleichzeitige Änderung der Besoldungsgruppe,
Zulage oder Amtsbezeichnung *)

LBV-Personalnummer



--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Dienststelle a) Tag Monat Jahr b) Az.: #

2037

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

a) Dienststellenschlüssel der meldenden Behörde lt. „Dienststellenverzeichnis“ b) Ausstellungsdatum der Änderungsmitteilung

Name	Vorname	Geburtsdatum
------	---------	--------------

A Versetzt Abgeordnet

☐
☐

mit Wirkung vom	Bei Abordnung: Voraussichtlich bis	Bei Lehrgängen: vom	Lehrgangspause bis
Tag Monat Jahr	Tag Monat Jahr	Tag Monat Jahr	Tag Monat Jahr
von/vom			
zum/zur			
neue Buchungsstelle Kapitel Titel		Schul-/Institutsnummer	

B Aufhebung der Abordnung

Die angeordnete Abordnung zum/zur
ist aufgehoben worden mit Ablauf des
Tag Monat Jahr

C Nur für ledige Polizeibeamte

Ist der Beamte verpflichtet, in der Gemeinschaftsunterkunft zu wohnen?

nein

☐

ja

☐

ab

Tag Monat Jahr

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

*) Bei Aufhebung einer Abordnung ist eine neue Änderungsmitteilung zu übersenden.

Bei Änderung der Besoldungsgruppe oder Amtsbezeichnung und bei Bewilligung oder Wegfall von Zulagen ist die Änderungsmitteilung LBV (Bes) 5 zu verwenden.

Für die Bewilligung oder den Wegfall von Kleiderzulage ist zusätzlich die Änderungsmitteilung LBV (Bes) 18 zu übersenden.

(bitte wenden)

D Bei Versetzung/Abordnung zu einem anderen Dienstherrn

Bezeichnung und Anschrift der neuen Dienststelle und ggf. Aktenzeichen oder neue Personalnummer

Nur bei Versetzung

Dienstzeitbescheinigung – LBV (Bes) 27 –

ist beigelegt

11

wird nachgereicht

Sachlich richtig

Im Auftrag

(Siegel)

Unterschrift

Unterschrift

Nur vom LBV auszufüllen!

Kapitel Titel Dienststelle Mon Jahr

2010

2040	
2047	

	Tag	Mon.	Jahr		Tag	Mon.	Jahr
2115				††			
2116				††			

	Schl.	Beginn Mon. Jahr
2124	±	

2193 Raten DM Pf DM Pf

	Schl.	Monatsbetrag			Gesamtbetrag			Konto/Kasse
		DM	Pf		DM	Pf		
2771								
2772								
2773								
2774								

sonstige Eingaben

[illegible]

Rechnerisch richtig

Sachlich richtig

Unterschrift

Unterschrift

2054

Anlage 8

Dienststelle
Aktenzeichen

PLZ, Ort	
Bearbeiter	
Telefon	Nebenstelle

Landesamt für Besoldung und Versorgung NW
Postfach 9007

4000 Düsseldorf 1

Änderungsmitteilung

Beurlaubung unter Fortfall der Dienst- oder Anwärterbezüge 1)

Gewährung von Mutterschaftsurlaub und Mutterschaftsgeld 1)

Wiederaufnahme des Dienstes nach Beurlaubung
(ohne BDA-Änderung)

LBV-Personalnummer

○	
---	--

Dienststelle a) Tag Monat Jahr b) Az.:
2037 = #

a) Dienststellenschlüssel der meldenden Behörde lt. „Dienststellenverzeichnis“ b) Ausstellungsdatum der Änderungsmitteilung

Name	Vorname	Geburtsdatum
------	---------	--------------

A Beurlaubt

gemäß § ab

gemäß § 5 a MuSchVB ab

Mutterschaftsgeld ist zu zahlen vom

Fernmündlich/Fernschriftlich voraus am

Tag	Monat	Jahr
Tag	Monat	Jahr
Tag	Monat	Jahr
Tag	Monat	Jahr

Tag	Monat	Jahr
Name		

B Wiederaufnahme

des Dienstes am

Tag	Monat	Jahr

mit voller Wochenstundenzahl ☐

mit Teilzeitbeschäftigung ☐ 2)

Das Besoldungsdienstalter/Der fiktive Geburtstag bleibt **unverändert**.

Bemerkungen:

Sachlich richtig

Im Auftrag

(Siegel)

Unterschrift

Unterschrift

- 1) Bei Änderung, Ablauf oder Widerruf der Beurlaubung ist eine neue Änderungsmitteilung zu übersenden.
2) Bei Teilzeitbeschäftigung ist zusätzlich LBV (Bes) 14 zu übersenden.

Nur vom LBV auszufüllen!

Art der Besoldung	#	Beginn			Ende		
		Tag	Mon.	Jahr	Tag	Mon.	Jahr
2101	#						

Rechnerisch richtig

Sachlich richtig

Unterschrift

Unterschrift

Dienststelle	
Aktenzeichen	

PLZ, Ort	
Bearbeiter	
Telefon	Nebenstelle

Landesamt für Besoldung und Versorgung NW
Postfach 9007

4000 Düsseldorf 1

Änderungsmitteilung

Wiederaufnahme des Dienstes nach der Beurlaubung unter Fortfall der Dienstbezüge mit BDA-Änderung

LBV-Personalnummer



Dienststelle a) Tag Monat Jahr b) Az.:
 2037 # # #
 a) Dienststellenschlüssel der meldenden Behörde lt. „Dienststellenverzeichnis“ b) Ausstellungsdatum der Änderungsmitteilung

Name	Vorname	Amtsbezeichnung	Geburtsdatum
------	---------	-----------------	--------------

Wiederaufnahme des Dienstes am

Tag	Monat	Jahr

mit voller Wochenstundenzahl ☐

Das Besoldungsdienstalter/Der fiktive
Geburts tag ist neu festgesetzt worden
auf den

Tag	Monat	Jahr

mit Teilzeitbeschäftigung ☐ *)

Festsetzung des BDA/Fiktiven Geburtstages ☐ ist beigefügt ☐ wird nachgereicht

Nur für Polizeibeamte:

Das Besoldungsdienstalter ist um die Hälfte des nachstehenden Zeitraumes hinauszuschieben

	Tag	Monat	Jahr		Tag	Monat	Jahr
vom				bis			

Geprüft

Rechnerisch richtig

Sachlich richtig
Im Auftrag

(Siegel)

Unterschrift

Unterschrift

Unterschrift

***) Bei Teilzeitbeschäftigung ist zusätzlich LBV (Bes) 14 zu übersenden**

Nur vom LBV auszufüllen!

	Art der Besoldung			Beginn Tag Mon. Jahr			Ende Tag Mon. Jahr					
2101			#						#			

	Mon.	Jahr	Tag	Mon.	Jahr
2106			#		

sonstige Eingaben

Rechnerisch richtig

Sachlich richtig

Unterschrift

Unterschrift

2056

Dienststelle
Aktenzeichen

PLZ, Ort, Datum	
Bearbeiter	
Telefon	Nebenstelle

Landesamt für Besoldung und Versorgung NW
Postfach 9007

4000 Düsseldorf 1

Änderungsmitteilung
Grubenaufwandsentschädigung (Grubenfahrt)
Nachdienstentschädigung

LBV-Personalnummer



Name	Vorname	Geburtsdatum
------	---------	--------------

Folgende Entschädigung ist zu zahlen (Zutreffendes bitte ankreuzen):

☐ 6 3 2 Nachdienstentschädigung

☐ 6 3 1 Grubenaufwandsentschädigung



	für				Anzahl *)	
	Monat	Jahr				
2H01	#		#			
2H02	#		#			
2H03	#		#			
2H04	#		#			
2H05	#		#			
2H06	#		#			

*) bei Grubenaufwandsentschädigung:
Anzahl der Grubenfahrten
bei Nachdienstentschädigung:
Anzahl der Stunden

Rechnerisch richtig

Sachlich richtig
Im Auftrag

(Siegel)

Unterschrift

Unterschrift

2057

Dienststelle
Aktenzeichen

PLZ, Ort, Datum	
Bearbeiter	
Telefon	Nebenstelle

Änderungsmitteilung

Zulage für Dienst zu ungünstigen Zeiten

Landesamt für Besoldung und Versorgung NW
Postfach 9007

4000 Düsseldorf 1

LBV-Personalnummer



Name	Vorname	Geburtsdatum
------	---------	--------------

Für den Dienst zu ungünstigen Zeiten ist nachstehende Zulage zu zahlen:

A Abrechnung (siehe Nr. 3 der umseitigen Erläuterungen)

Stundensatz 0,75 DM (Kennzahlen 2970 – 2976)

	für Monat	Jahr		(steuerfrei) Stunden		(steuerpflicht.) Stunden
2970			#		#	
2971			#		#	
2972			#		#	
2973			#		#	
2974			#		#	
2975			#		#	
2976			#		#	

Stundensatz 1,25 DM (Kennzahlen 2953 – 2959)

	für Monat	Jahr		(steuerfrei) Stunden		(steuerpflicht.) Stunden
2953			#		#	
2954			#		#	
2955			#		#	
2956			#		#	
2957			#		#	
2958			#		#	
2959			#		#	

B Bis zur Abrechnung ist monatlich ein **Abschlag** zu zahlen und zu versteuern in Höhe von: (siehe Nr. 4 der umseitigen Erläuterungen)

	Beginn Monat	Jahr		Betrag DM	Pf		Ende Monat	Jahr
2977			#			#		

C Ist für einen angegebenen Monat bei einer weiteren Beschäftigungsdienststelle Dienst zu ungünstigen Zeiten geleistet worden? ☐ nein ☐ ja

Rechnerisch richtig

Sachlich richtig
Im Auftrag

(Siegel)

Unterschrift

Unterschrift

Erläuterungen

1 Personalnummer

Zur Personalnummer ist auch der vorangestellte Kennbuchstabe (Kreis) einzutragen, und zwar Kennbuchstaben A bis J ohne I mit 7 nachfolgenden Ziffern.

2 Geburtsdatum

Das Geburtsdatum dient der Identitätskontrolle und ist daher stets anzugeben.

3 Abschnitt A – endgültige Zahlung –

- 3.1 Die Abrechnung soll halbjährlich – und zwar für die Zeiträume vom 1.1. bis 30.6. und 1.7. bis 31.12. – vorgenommen werden. Die entsprechenden Änderungsmitteilungen sollen jeweils spätestens bis zum 30.9. bzw. 31.3. nach dem Abrechnungszeitraum beim LBV eingegangen sein.

- 3.2 Grundsätzlich sind Eintragungen nur für Monate vorzunehmen, für die eine Zulage für den Dienst zu ungünstigen Zeiten zu zahlen ist. Ist jedoch bereits ein Abschlag gezahlt worden, so sind diese Monate unbedingt abzurechnen. Dies gilt auch dann, wenn die Höhe der endgültigen Zahlung gegenüber der Abschlagszahlung unverändert bleibt. Steht für einen Monat für den ein Abschlag gezahlt wurde, keine Zulage für den Dienst zu ungünstigen Zeiten zu, so sind unter einer der Kennzahlen 2970 – 2976 (Stundensatz 0,75 DM) Monat und Jahr einzutragen und das Feld „Stunden (steuerfrei)“ mit Nullen auszufüllen.

Wird eine Abschlagszahlung nicht abgerechnet, so wird sie zwölf Monate später einbehalten.

Beispiel: Ein für den Monat Januar gezahlter Abschlag wird im Januar des nächsten Jahres einbehalten, wenn er bis dahin nicht abgerechnet wurde.

- 3.3 Sollen dem LBV unter Abschnitt A bereits mitgeteilte Daten durch eine spätere Änderungsmitteilung berichtigt werden, so ist die zweite Mitteilung als „Berichtigung“ deutlich sichtbar zu kennzeichnen.

- 3.4 Eintragungen zu Abschnitt A und Abschnitt B in einer Mitteilung sind zulässig.

4 Abschnitt B – Abschlagszahlungen –

- 4.1 Soll bis zur Abrechnung nach Abschnitt A ein monatlicher Abschlag gezahlt werden, so ist Abschnitt B auszufüllen.

- 4.2 Abschläge dürfen niemals für zurückliegende Monate bewilligt werden. Sie sollen so bemessen sein, daß bei der Abrechnung keine Zuvielzahlung entsteht.

- 4.3 Der Zeitraum, für den Abschläge gezahlt werden sollen, ist mit „Beginn“ und „Ende“ anzugeben.

Beginn = Monat/Jahr, für den die Zahlung erstmalig erfolgen soll.

Ende = Monat/Jahr, für den der Abschlag letztmalig zu zahlen ist.

Soll der Abschlag jedoch bis auf Widerruf (unbefristet) gewährt werden, ist das Endedatum nicht einzugeben.

- 4.4 In das Betragsfeld dürfen nur Ziffern, kein Komma und keine Striche eingetragen werden.

Beispiel: DM 4200, nicht 42,–.

- 4.5 Abschlagszahlungen sind stets steuerpflichtig.

2059

Anlage 20

Dienststelle
Aktenzeichen

PLZ, Ort, Datum	
Bearbeiter	
Telefon	Nebenstelle

Änderungsmitteilung Baustellenzulage

Landesamt für Besoldung und Versorgung NW
Postfach 9007

4000 Düsseldorf 1

LBV-Personalnummer



Name	Vorname	Geburtsdatum
------	---------	--------------

Nachstehende Baustellenzulage ist zu zahlen:

A Abrechnung (siehe Nr. 3 der umseitigen Erläuterungen)

	für Monat	Jahr	#	Betrag DM	Pf
297A					
297B					
297C					
297D					
297E					
297F					
297G					

B Bis zur Abrechnung ist monatlich ein **Abschlag** zu zahlen in Höhe von: (siehe Nr. 4 der umseitigen Erläuterungen)

	Beginn Monat	Jahr	#	Betrag DM	Pf	#	Ende Monat	Jahr
297H								

Rechnerisch richtig

Sachlich richtig
Im Auftrag

(Siegel)

Unterschrift

Unterschrift

Erläuterungen

1 Personalnummer

Zur Personalnummer ist auch der vorangestellte Kennbuchstabe (Kreis) einzutragen.

2 Geburtsdatum

Das Geburtsdatum dient der Identitätskontrolle und ist daher stets anzugeben.

3 Abschnitt A – endgültige Zahlung –

3.1 Die **Abrechnung** ist **halbjährlich** – und zwar für die Zeiträume vom 1.1. bis 30.6. und 1.7. bis 31.12. – vorzunehmen. Die entsprechenden Änderungsmitteilungen müssen jeweils spätestens bis zum 30.9. bzw. 31.3. nach dem Abrechnungszeitraum beim LBV eingegangen sein.

3.2 Grundsätzlich sind Eintragungen nur für Monate vorzunehmen, für die die Baustellenzulage zu zahlen ist (Eintragung in zeitlicher Folge). Ist jedoch bereits ein Abschlag gezahlt worden, so sind diese Monate unbedingt abzurechnen. Dies gilt auch dann, wenn die Höhe der endgültigen Zahlung gegenüber der Abschlagszahlung unverändert bleibt. Ergibt sich bei der Abrechnung, daß für einen Monat, für den ein Abschlag gezahlt wurde, keine Baustellenzulage zusteht, so ist dieser Monat einzutragen und das entsprechende Betragsfeld mit Nullen auszufüllen. Wird eine Abschlagszahlung nicht abgerechnet, so wird sie 12 Monate später einbehalten.

Beispiel: Ein für den Monat Januar gezahlter Abschlag wird im Januar des nächsten Jahres einbehalten, wenn er bis dahin nicht abgerechnet worden ist.

3.3 Für jeden abzurechnenden Monat ist nur eine Zeile (unter einer Kennzahl) zu verwenden.

3.4 In die Betragsfelder dürfen nur Ziffern, keine Kommata und keine Striche eingetragen werden.

Beispiel: DM 1200, nicht 12,–

3.5 Innerhalb eines Änderungszeitraumes (10. eines Monats bis 9. des folgenden Monats) darf nur **eine** Änderungsmitteilung je Zahlfall übersandt werden. Eintragungen zu Abschnitt A und Abschnitt B in einer Mitteilung sind zulässig.

3.6 Sollen dem LBV unter Abschnitt A bereits mitgeteilte Daten durch eine spätere Änderungsmitteilung berichtigt werden, so ist die zweite Mitteilung als „Berichtigung“ deutlich sichtbar zu kennzeichnen.

4 Abschnitt B – Abschlagszahlungen –

4.1 Soll bis zur Abrechnung nach Abschnitt A ein monatlicher Abschlag gezahlt werden, so ist Abschnitt B auszufüllen.

4.2 Abschläge dürfen niemals für zurückliegende Monate bewilligt werden. Es ist unzulässig, einen Monat zu berühren, für den bereits eine Mitteilung nach Abschnitt A gefertigt ist. Außerdem sollen Abschläge so bemessen sein, daß keine Überzahlungen entstehen und Einbehaltungen bei der Abrechnung vermieden werden.

4.3 Der Zeitraum, für den Abschläge gezahlt werden sollen, ist mit „Beginn“ und „Ende“ anzugeben.

Beginn = Monat/Jahr, für den die Zahlung erstmalig erfolgen soll.

Ende = Monat/Jahr, für den der Abschlag letztmalig zu zahlen ist.

4.4 Soll der Abschlag jedoch bis auf Widerruf (unbefristet) gewährt werden, ist das Endedatum nicht einzugeben.

9061

Dienststelle
Aktenzeichen

PLZ, Ort, Datum	
Bearbeiter	
Telefon	Nebensstelle

**Änderungsmitteilung
Mehrarbeitsvergütung**

Landesamt für Besoldung und Versorgung NW
Postfach 9007

4000 Düsseldorf 1

LBV-Personalnummer



Name	Vorname	Geburtsdatum
------	---------	--------------

Gemäß §§ 3 und 4 der Verordnung über die Gewährung von Mehrarbeitsvergütung für Beamte in der z.Zt. geltenden Fassung ist nachstehende Vergütung zu zahlen.

A Abrechnung (siehe Nr. 3 der umseitigen Erläuterungen)

	für Monat	Jahr	#	*)	#	Stunden
2960						
2961						
2962						
2963						
2964						
2965						
2966						

*) Schlüssel für die Vergütung:

BesGr. A 1 - A 4 = 0
BesGr. A 5 - A 8 = 1
BesGr. A 9 - A 12 = 2
BesGr. A 13 - A 16 = 3

B Bis zur nächsten Abrechnung ist monatlich ein Abschlag zu zahlen und zu versteuern:
(siehe Nr. 4 der umseitigen Erläuterungen)

*)	Stunden	Beginn Monat	Jahr	Ende Monat	Jahr
2967	#	#		#	

C Ist für einen angegebenen Monat bei einer weiteren Beschäftigungsdienststelle Mehrarbeit geleistet worden? ☐ nein ☐ ja

Rechnerisch richtig

Sachlich richtig
Im Auftrag

(Siegel)

Unterschrift

Unterschrift

Erläuterungen

1 Personalnummer

Zur Personalnummer ist auch der vorangestellte Kennbuchstabe (Kreis) einzutragen.

2 Geburtsdatum

Das Geburtsdatum dient der Identitätskontrolle und ist daher stets anzugeben.

3 Abschnitt A – endgültige Zahlung –

3.1 Die Abrechnung soll spätestens nach 6 Monaten erfolgen. Abrechnungsmonate müssen immer in der Vergangenheit liegen.

3.2 In die vorgesehenen Felder sind einzutragen:

„Monat, Jahr“ – Abrechnungsmonat/-jahr in Ziffern – ggf. unter Voransetzen einer führenden Null –
Beispiel: Mai 1983 = 0583

„Schlüssel-
zahl“ – Schlüsselzahl für die Vergütung
 Die zutreffende Schlüsselzahl ist in jeder Zeile, in der eine Eintragung erfolgt, zu wiederholen.

„Stunden“ – Anzahl der im Abrechnungsmonat geleisteten Mehrarbeitsstunden
Beispiel: 8 Mehrarbeitsstunden = 08

3.3 Grundsätzlich sind Eintragungen nur für Monate vorzunehmen, für die eine Vergütung zu zahlen ist. Ist jedoch bereits ein Abschlag gezahlt worden, so sind diese Monate unbedingt abzurechnen. Dies gilt auch dann, wenn die Höhe der endgültigen Zahlung gegenüber der Abschlagszahlung unverändert bleibt. Steht für einen Monat, für den ein Abschlag gezahlt wurde, keine Mehrarbeitsvergütung zu, so sind Monat, Jahr und Schlüsselzahl einzutragen, das Feld „Stunden“ ist mit Nullen auszufüllen. Wird eine Abschlagszahlung nicht abgerechnet, so wird sie 12 Monate später einbehalten.

Beispiel: Ein für den Monat Januar gezahlter Abschlag wird im Januar des nächsten Jahres einbehalten, wenn er bis dahin nicht abgerechnet wurde.

Steht infolge **Beförderung** für einen Monat Mehrarbeitsvergütung nach verschiedenen Schlüsselzahlen zu, so ist die zweite Eintragung mit der gleichen Monatszahl in der folgenden Zeile zu machen.

3.4 Für Beamte der BesGr. A 1 – A 8 mit einer **Stellenzulage nach Nr. 2.3 der Vorbemerkungen** zu den LBesO (nur bei obersten Dienstbehörden) ist eine Mitteilung nicht erforderlich, wenn der Monatsbetrag der Mehrarbeitsvergütung den Monatsbetrag der Stellenzulage nach Nr. 2.3 Vorbem. zu den LBesO offensichtlich nicht überschreitet. Wird eine Änderungsmitteilung übersandt, so ist die volle Anzahl der abgeleisteten Mehrarbeitsstunden einzutragen. Es ist sichergestellt, daß nur der Teil der Mehrarbeitsvergütung zur Auszahlung kommt, der über den Betrag der Stellenzulage nach Nr. 2.3 Vorbem. zu dem LBesO hinausgeht.

3.5 Sollen dem LBV unter Abschnitt A bereits mitgeteilte Daten durch eine spätere Änderungsmitteilung berichtigt werden, so ist die zweite Mitteilung als „Berichtigung“ deutlich sichtbar zu kennzeichnen.

4 Abschnitt B – Abschlagszahlungen –

4.1 Soll ein monatlicher Abschlag gezahlt werden, so ist Abschnitt B auszufüllen. Abschläge dürfen niemals für zurückliegende Monate bewilligt werden. Sie sollen so bemessen sein, daß bei der Abrechnung keine Zuvielzahlung entsteht.

4.2 Der Zeitraum, für den Abschläge gezahlt werden sollen, ist mit „Beginn“ und „Ende“ anzugeben.

Beginn = Monat/Jahr, für den die Zahlung erstmalig erfolgen soll,
 Ende = Monat/Jahr, für den der Abschlag letztmalig gezahlt werden soll.

Von der Möglichkeit der Abschlagszahlung soll kein Gebrauch gemacht werden für Monate, die nach Ablauf der Frist von drei Monaten abgerechnet werden können. Auf keinen Fall darf ein Monat berührt werden, für den bereits eine Mitteilung nach Abschnitt A gefertigt worden ist.

Dienststelle
Aktenzeichen

PLZ, Ort, Datum	
Bearbeiter	
Telefon	Nebenstelle

Landesamt für Besoldung und Versorgung NW
Postfach 9007

4000 Düsseldorf 1

Änderungsmitteilung

Mehrarbeitsvergütung für Lehrkräfte

{Bitte umseitige Erläuterungen beachten}

LBV-Personalnummer

○

Schulnummer

2036

Name	Vorname	Bes./Verg.Gr.	Geburtsdatum
------	---------	---------------	--------------

Gemäß §§ 3 und 4 der Verordnung über die Gewährung von Mehrarbeitsvergütung für Beamte in der z.Zt. geltenden Fassung ist nachstehende Vergütung zu zahlen.

A Abrechnung (siehe Nr. 4 der umseitigen Erläuterungen)

	für			Stunden		Stundensatz		
	Monat	Jahr				DM	Pf	*)
1980			#		#			
1981			#		#			
1982			#		#			
1983			#		#			
1984			#		#			
1985			#		#			

*) Weniger als 4 Stunden vergütungsfähig: = V

B Bis zur nächsten Abrechnung ist monatlich ein **Abschlag** zu zahlen und zu versteuern:
(siehe Nr. 5 der umseitigen Erläuterungen)

Stunden		Stundensatz		Beginn		Ende	
	#	DM	Pf	Monat	Jahr	Monat	Jahr
2987							

Ist neben den angegebenen Stunden an einer weiteren Schule derselben Schulform Mehrarbeit geleistet worden?

☐ nein ☐ ja, an ☐ Schulen

Sachlich richtig

(Siegel)

Unterschrift des Schulleiters

- 1 **Mehrarbeit im Schuldienst** im Sinne der Verordnung über die Gewährung von Mehrarbeitsvergütung für Beamte in der z.Zt. geltenden Fassung liegt dann vor, wenn an der eigenen Schule oder an einer anderen Schule derselben Schulform über die Pflichtstundenzahl hinaus Unterricht erteilt wird.
- 1.1 **Eine Vergütung** wird nur für tatsächlich geleistete Mehrarbeit im Rahmen der zulässigen, vergütbaren Höchstgrenze gezahlt. Bei Urlaub oder Krankheit ist die Weiterzahlung der Mehrarbeitsvergütung nicht zulässig.

2 **Personalnummer**

Zur Personalnummer ist auch der vorangestellte Kennbuchstabe (Kreis) einzutragen, und zwar

Besoldung Kennbuchstaben A bis J ohne I mit 7 nachfolgenden Ziffern

Vergütung Kennbuchstaben K bis Q und U ohne O mit 9 nachfolgenden Ziffern

3 **Geburtsdatum**

Das Geburtsdatum dient der Identitätskontrolle und ist daher stets anzugeben.

4 **Abschnitt A – endgültige Zahlung –**

- 4.1 Die Entschädigung von Mehrarbeit im Schuldienst ist gem. § 5 Abs. 2 Nr. 1 MVergV nur dann zulässig, wenn mehr als drei Unterrichtsstunden im Monat über die regelmäßige Pflichtstundenzahl hinaus geleistet werden; es sei denn, die Mindeststundenzahl wird wegen Verrechnung mit Arbeitsausfall unterschritten. In diesen Fällen ist im Datenfeld neben dem Stundensatz der Buchstabe „V“ einzutragen.

- 4.2 Die Abrechnung soll spätestens nach 6 Monaten erfolgen. Abrechnungsmonate müssen immer in der Vergangenheit liegen.

- 4.3 In die vorgesehenen Felder sind einzutragen:

„Stunden“ – Anzahl der im Abrechnungsmonat geleisteten Mehrarbeitsstunden
Beispiel: 8 Unterrichtsstunden = 08

„Stundensatz“ – Vergütungsbetrag für eine Unterrichtsstunde
 In das Betragsfeld dürfen nur Ziffern, keine Striche und kein Komma eingetragen werden.
Beispiel: DM 1200, nicht 12,—.

- 4.4 Grundsätzlich sind Eintragungen nur für Monate vorzunehmen, für die eine Vergütung zu zahlen ist. Ist jedoch bereits ein Abschlag gezahlt worden, so sind diese Monate unbedingt abzurechnen. Dies gilt auch dann, wenn die Höhe der endgültigen Zahlung gegenüber der Abschlagszahlung unverändert bleibt. Steht für einen Monat, für den ein Abschlag gezahlt wurde, keine Mehrarbeitsvergütung zu, so sind für diesen Monat die Felder „Stunden“ und „Stundensatz“ mit Nullen auszufüllen. Wird eine Abschlagszahlung nicht abgerechnet, so wird sie 12 Monate später einbehalten.

Beispiel: Ein für den Monat Januar gezahlter Abschlag wird im Januar des nächsten Jahres einbehalten, wenn er bis dahin nicht abgerechnet wurde.

- 4.5 Sollen dem LBV unter Abschnitt A bereits mitgeteilte Daten durch eine spätere Änderungsmitteilung berichtigt werden, so ist die zweite Mitteilung als „Berichtigung“ deutlich sichtbar zu kennzeichnen.

5 **Abschnitt B – Abschlagszahlungen –**

- 5.1 Soll bis zur Abrechnung nach Abschnitt A ein monatlicher Abschlag gezahlt werden, so ist Abschnitt B auszufüllen.

- 5.2 Abschläge dürfen nur für die Monate September bis Januar oder Februar bis Juni, jedoch niemals für zurückliegende Monate bewilligt werden.

Sie sollen so bemessen sein, daß bei der Abrechnung keine Zuvielzahlung entsteht.

- 5.3 Der Zeitraum, für den Abschläge gezahlt werden sollen, ist stets mit „Beginn“ und „Ende“ anzugeben.

Beginn = Monat/Jahr, für den die Zahlung erstmalig erfolgen soll.

Ende = Monat/Jahr, für den der Abschlag letztmalig gezahlt werden soll.

Auf keinen Fall darf ein Monat berührt werden, für den bereits eine Mitteilung nach Abschnitt A gefertigt wurde.

2065

Dienststelle
Aktenzeichen

PLZ, Ort, Datum	
Bearbeiter	
Telefon	Nebenstelle

Landesamt für Besoldung und Versorgung NW
Postfach 9007

4000 Düsseldorf 1

Änderungsmitteilung

über die Zahlung von

Vergütung für nebenamtlichen Unterricht (VNU)/

Vergütung für zusätzlichen Unterricht (VZU) für
Lehramtsanwärter und Studienreferendare/

Mehrarbeitsvergütung (MAV) im Hauptamt mit be-
sonderen Studensätzen (z.B. Schulsonderturnen)

(Bitte umseitige Erläuterungen beachten)

LBV-Personalnummer

<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">0</div>																			
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Schulnummer

2036

Name	Vorname	Bes./Verg.Gr.	Geburtsdatum
------	---------	---------------	--------------

Zutreffende Schulform ankreuzen:

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> 0 1 öffentliche Grundschulen | <input type="checkbox"/> 0 6 Landesstelle Solingen | <input type="checkbox"/> 1 1 Abendrealschulen |
| <input type="checkbox"/> 0 2 öffentliche Hauptschulen | <input type="checkbox"/> 0 7 öffentliche Gesamtschulen | <input type="checkbox"/> 1 2 Abendeinrichtungen der öffentl.
Fachober-, Fach-, Berufsfach- und
Berufsschulen |
| <input type="checkbox"/> 0 3 öffentliche Realschulen
(ohne Abendrealschulen) | <input type="checkbox"/> 0 8 öffentliche Sonderschulen | <input type="checkbox"/> 1 3 Abendgymnasien |
| <input type="checkbox"/> 0 4 öffentliche Gymnasien
(ohne Abendgymnasien) | <input type="checkbox"/> 0 9 öffentliche Fachober-, Fach-,
Berufsfach- und Berufsschulen
(ohne deren Abendeinrichtungen) | <input type="checkbox"/> 1 4 Fachgruppen für die Oberstufe |
| <input type="checkbox"/> 0 5 öffentliche Kollegs (Institute zur
Erlangung der Hochschulreife) | <input type="checkbox"/> 1 0 öffentliche Kollegs Schulen | <input type="checkbox"/> 1 6 Mentorentätigkeit für
Musikpädagogik |

Nachstehende

Vergütung ist zu zahlen:

A Abrechnung (siehe Nr. 3 der umseitigen Erläuterungen):

	für Monat	Jahr	Stunden	Stundensatz DM	Pf
2A			#	#	
2B			#	#	
2C			#	#	
2D			#	#	
2E			#	#	
2F			#	#	

B Bis zur nächsten Abrechnung ist monatlich ein Abschlag zu zahlen und zu versteuern (siehe Nr. 4 der umseitigen Erläuterungen):

	Stunden	Stundensatz DM	Pf	Beginn Monat	Jahr	Ende Monat	Jahr
2G		#		#		#	

Ist neben den angegebenen Stunden an einer weiteren Schule der oben angekreuzten Schulform Unterricht erteilt worden, für den VNU, VZU bzw. MAV zu zahlen ist? ☐ nein ☐ ja, an Schulen

Sachlich richtig

(Siegel)

(Unterschrift des Schulleiters)

Erläuterungen

1 Personalnummer

Zur Personalnummer ist auch der vorangestellte Kennbuchstabe (Kreis) einzutragen, und zwar

Besoldung (einschl. Anwärterbezüge) Kennbuchstaben A bis J ohne I mit 7 nachfolgenden Ziffern

Vergütung Kennbuchstaben K bis Q und U ohne O mit 9 nachfolgenden Ziffern

2 Schulformen

Die für diesen Unterricht zutreffende Schulform ist anzukreuzen. Für jede Schulform ist ein Formblatt auszufüllen. Sind auf einem Formblatt mehrere Schulformen angekreuzt, kann die Änderungsmitteilung nicht ausgewertet werden.

3 Abschnitt A – endgültige Zahlung –

3.1 Die Abrechnung soll spätestens nach 6 Monaten erfolgen. Abrechnungsmonate müssen immer in der Vergangenheit liegen.

3.2 In die vorgesehenen Felder sind einzutragen:

„Monat, Jahr“ – Abrechnungsmonat/-jahr in Ziffern – ggf. unter Voransetzen einer führenden Null –
Beispiel: Mai 1983 = 0583

„Stunden“ – Anzahl der im Abrechnungsmonat geleisteten Stunden
Beispiel: 8 Unterrichtsstunden = 08

„Stundensatz“ – Vergütung für eine Unterrichtsstunde
 in das Betragsfeld dürfen nur Ziffern, keine Striche und kein Komma eingetragen werden.
Beispiel: DM 1600, nicht 16,–

3.3 Grundsätzlich sind Eintragungen nur für Monate vorzunehmen, für die eine Vergütung zu zahlen ist. Ist jedoch bereits ein Abschlag gezahlt worden, so sind diese Monate unbedingt abzurechnen. Dies gilt auch dann, wenn die Höhe der endgültigen Zahlung gegenüber der Abschlagszahlung unverändert bleibt. Steht für einen Monat, für den ein Abschlag gezahlt wurde, keine Vergütung zu, so sind Monat und Jahr einzutragen, die Felder „Stunden“ und „Stundensatz“ sind mit Nullen auszufüllen. Wird eine Abschlagszahlung nicht abgerechnet, so wird sie 12 Monate später einbehalten.

Beispiel: Ein für den Monat Januar gezahlter Abschlag wird im Januar des nächsten Jahres einbehalten, wenn er bis dahin nicht abgerechnet wurde.

3.4 Innerhalb eines Änderungszeitraumes (Eingang beim LBV: 10. eines Monats bis 9. des folgenden Monats) darf nur eine Änderungsmitteilung je Zahlfall und Schulform übersandt werden. Eintragungen zu Abschnitt A und Abschnitt B in einer Mitteilung sind zulässig.

3.5 Sollen dem LBV unter Abschnitt A bereits mitgeteilte Daten durch eine spätere Änderungsmitteilung berichtigt werden, so ist die zweite Mitteilung als „Berichtigung“ deutlich sichtbar zu kennzeichnen.

4 Abschnitt B – Abschlagszahlungen –

4.1 Soll bis zur Abrechnung nach Abschnitt A ein monatlicher Abschlag gezahlt werden, so ist Abschnitt B auszufüllen.

4.2 Abschläge dürfen nur ein Schulhalbjahr, niemals für zurückliegende Monate bewilligt werden. Sie sollen so bemessen sein, daß bei der Abrechnung keine Zuvielzahlung entsteht.

4.3 Der Zeitraum, für den Abschläge gezahlt werden sollen, ist stets mit „Beginn“ und „Ende“ anzugeben.
 Beginn = Monat/Jahr, für den die Zahlung erstmalig erfolgen soll.
 Ende = Monat/Jahr, für den der Abschlag letztmalig gezahlt werden soll.

Auf keinen Fall darf ein Monat berührt werden, für den bereits eine Mitteilung nach Abschnitt A gefertigt wurde.

2007

Dienststelle
Aktenzeichen

PLZ, Ort, Datum	
Bearbeiter	
Telefon	Nebenstelle

Änderungsmitteilung Jubiläumszuwendung

Landesamt für Besoldung und Versorgung NW
Postfach 9007

4000 Düsseldorf 1

LBV-Personalnummer

○	
---	--

Name	Vorname	Geburtsdatum
Amtsbezeichnung		
vollendet am		
die		
jährige Dienstzeit		
und hat nach den §§ 1 und 2 der Jubiläumszuwendungsverordnung Anspruch auf eine Jubiläumszuwendung in Höhe von		
_____ DM (in Buchstaben: _____)		

Rechnerisch richtig

Sachlich richtig
Im Auftrag

Unterschrift

(Siegel)

Unterschrift

Nur vom LBV auszufüllen!

Hinweise im Überweisungsträger

3948 J U B I L Ä U M S Z U W E N D U N G

2530 Bruttobetrag

3010 Kapitel Titel

3901 Prüffeld Betrag Ordnungszahl

Rechnerisch richtig

Sachlich richtig

Dienststelle	
--------------	--

PLZ, Ort, Datum

Personalbogen für die BDA-Festsetzung

Landesamt für Besoldung und Versorgung NW
Postfach 9007

4000 Düsseldorf 1

LBV-Personalnummer

○	
---	--

		Name, Vorname			
550					
	Geburtsdatum	Anspruch auf Dienstbezüge ab		Vollendung	
	Tag Mon. Jahr	Tag Mon. Jahr	17. Lebensjahr	20. Lebensjahr	
553		554			

Allgemeine Schulbildung (nur für Polizei):

Werdegang des Beamten vom vollendeten 17. Lebensjahr bis zum Beginn des
Anspruchs auf Dienstbezüge im Sinne des § 3 BBesG
– chronologische Zeitfolge –

[illegible]

Nur durch LBV ausfüllen!

Mindestzeiten (§ 28 Abs. 3 Nr. 1 u. 2 BBesG)

a) Studium u. Prüfungszeit
Fachrichtung M J

b) Prakt. Ausbildungszeiten M J

c) Prakt. hauptberufl. Tätigkeit M J

d) Vorbereitungsdienst und
Prüfungszeit M J

e) M J

f) M J

Von den Zeiten sind zu berücksichtigen									
	von			bis			BEG		
	Tag	Monat	Jahr	Tag	Monat	Jahr			
560									
561									
562									
563									
564									
565									
566									
567									
568									
569									
570									
571									
572									
573									
574									
575									
576									
577									
590				BDA wirksam ab					

Geprüft	Rechnerisch richtig	Sachlich richtig Im Auftrag
_____ Unterschrift	_____ Unterschrift	_____ Unterschrift

Gepflegt	Sachlich richtig
<hr/> Unterschrift	<hr/> Unterschrift

9069

Dienststelle
Aktenzeichen

PLZ, Ort, Datum	
Bearbeiter	
Telefon	Nebenstelle

Landesamt für Besoldung und Versorgung NW
Postfach 9007
4000 Düsseldorf 1

Änderungsmitteilung
Dienstwohnungsvergütung/Heizkostenbeitrag
Lohnsteuerpflichtiger Mietwert – Differenzbetrag
(Vergütung/Lohn)

LBV-Personalnummer

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Name	Vorname	Geburtsdatum
------	---------	--------------

A Dienstwohnungsvergütung/Heizkostenbeitrag

Bisheriger monatlicher Abzug
Neuer monatlicher Abzug
Einmalig zusätzlich einzubehalten

Dienstwohnungsvergütung		Heizkostenbeitrag		Tag Monat Jahr		
DM	Pf	DM	Pf			

ab _____ für die Zeit vom _____ bis _____

B Lohnsteuer- und sozialversicherungspflichtiger Differenzbetrag zwischen dem örtlichen Mietwert und angerechneter Dienstwohnungsvergütung (Beträge bis 40,- DM – Freigrenze – steuerfrei, jedoch sozialversicherungspflichtig)

Bisheriger Monatsbetrag
Neuer Monatsbetrag

DM	Pf	Tag	Monat	Jahr

ab _____

Zusätzliche Angabe der Oberjustizkasse Hamm:

<input type="checkbox"/>	J100 (OLG Bez. Düsseldorf)
<input type="checkbox"/>	J300 (OLG Bez. Köln)
<input type="checkbox"/>	J500 (OLG Bez. Hamm)

Rechnerisch richtig

Sachlich richtig
Im Auftrag

(Siegel)

Unterschrift

Unterschrift

C Nur vom LBV auszufüllen!

Schl.	Empfänger von Vergleichsmittelungen										
604	#										
		Monatsbetrag			Gesamtbetrag			Konto/Kasse			
		DM	Pf		DM	Pf					
677	1,6	#		#			#	0			
677	1,6	#		#			#	0			
677	1,6	#		#			#	0			
		Zulage-		Beginn		Betrag		Ende			
		Schlüssel		Tag Mon. Jahr		DM Pf		DM Pf			
6138		#		#			#				
6139		#		#			#				

Rechnerisch richtig

Sachlich richtig

Unterschrift

Unterschrift

Ort, Datum

☎

LBV-Personalnummer

8500 405

Geburtsdatum & Seriennummer

Monatsnummer

8505

Schulnummer

2020

Sehr geehrte

Sie werden hiermit aus dem Beamtenverhältnis zum Land Nordrhein-Westfalen entlassen

auf Ihren Antrag vom gemäß § 33 Landesbeamtengesetz

gemäß §

Die anliegende Begründung ist Bestandteil dieser Verfügung

Die Entlassung tritt ein:

mit Ablauf des Monats, der auf den Monat folgt,
in dem Ihnen diese Entlassungsverfügung zugestellt worden ist

antragsgemäß

mit dem Tag der Zustellung dieser Verfügung

mit Ablauf des		
Tag	Monat	Jahr
8462		

Wegen der gesetzlichen Nachversicherung erhalten Sie vom Landesamt für Besoldung und Versorgung
besonderen Bescheid

Die über den Zeitpunkt der Entlassung hinaus gezahlten Bezüge sind unverzüglich an das LBV zu erstatten.

Jährliche Sonderzuwendung

Mit den Bezügen für den Monat Dezember eines jeden Jahres erhalten Sie nach Maßgabe des Sonderzuwendungsgesetzes - SZG - (Fundstellennachweis A zum BGBl. 2032-6) eine jährliche Sonderzuwendung. Diese wird unter dem Vorbehalt gezahlt, daß Sie mindestens bis 31. März des folgenden Jahres im Dienst des Landes Nordrhein-Westfalen verbleiben, es sei denn, daß Sie ein früheres Ausscheiden nicht selbst zu vertreten haben. Andernfalls ist die Sonderzuwendung in voller Höhe zurück-zuzahlen.

Anlage: 1 Entlassungsurkunde

Mit freundlichen Grüßen

2. Änderungsmittteilung an das LBV bei Entlassungen von amts wegen sowie bei Ausscheiden von Beamtinnen auf eigenen Antrag vor dem 31. 3. eines Jahres wegen Schwangerschaft oder Niederkunft gekoppelt mit LBV (Bes) 11

Fernmündliche/ferschriftliche Mitteilung an LBV voraus am

Tag	Monat	Jahr

 an

Datum der Zustellung der Entlassungsverfügung

Datum			Sachlich richtig		
Tag	Monat	Jahr			
8405			(Siegel)	Unterschrift	

In Vertretung:

2071

(Farbe: gelb)

Anlage 68

Dienststelle
Aktenzeichen

PLZ, Ort	
Bearbeiter	
Telefon	Nebenstelle

Änderungsmitteilung Wiedereinstellung Lehrbeauftragter

Landesamt für Besoldung und Versorgung NW
Postfach 9007

4000 Düsseldorf 1

LBV-Personalnummer

Q	6	0							
---	---	---	--	--	--	--	--	--	--

6037

Dienststelle a)	Tag	Monat	Jahr b)	Az.

a) Dienststellenschlüssel der meldenden Behörde lt. „Dienststellenverzeichnis“ b) Ausstellungsdatum der Änderungsmitteilung

Name	Vorname	Geburtsdatum
------	---------	--------------

Beschäftigungsbeginn 1)
Tag Monat Jahr

6018

Beschäftigungsart (nähere Bezeichnung der Tätigkeit)

6218

Kapitel	Titel	Dienststelle 2)	Beginn Monat Jahr	Dienstmittelkonto
6011				

Kostenartenkonten

A001

Angaben für Selbstkostenblatt

6015

Institutsnummer

6020

Bankleitzahl

6025

Kreditinstitut
offene Bezeichnung

Kontonummer

6026

3) Verg. Gr. 3)

6103

Arbeitsvertrag
befristet bis
Tag Monat Jahr

6090

Abrechnung

	Beginn			Stunden	Betrag		Ende		
	Tag	Monat	Jahr		DM	Pf	Monat	Jahr	
6950									
6951									
6952									
6953									
6954									
6955									

Pauschvergütung

	Monatsbetrag		Pf		Beginn			Ende		
	DM				Tag	Monat	Jahr	Tag	Monat	Jahr
6111										
6112										
6113										
6114										

Nachrichtlich
Wochenstundenzahl

BITTE WENDEN!

6215	A		#	B C		#	Beginn		Jahr
							Monat		
Sortierbegriff									
6089									

Angaben zur Tätigkeit:

- A = Ausgeübte Tätigkeit
 B = Stellung im Beruf
 C = Ausbildung

} siehe Schlüsselverzeichnis der Bundesanstalt für
 Arbeit für die Angaben zur Tätigkeit in den
 Versicherungsnachweisen

Tatsächlich zu zahlende Fahrkosten

für die Zeit vom _____ bis _____ in Höhe von _____ DM

Sonstiges:

Geprüft

Rechnerisch richtig

Sachlich richtig
Im Auftrag

Unterschrift

Unterschrift

(Siegel)

Unterschrift

Nur vom LBV auszufüllen!

6640	Beginn		#	Ende		Steuer
	Tag	Monat		Tag	Monat	

6601	Steuer			#	Beginn		Ende
	Kl.	Kinder	Konf.		Monat	Monat	

6606	Monatsfreibetrag		#	Beginn		Ende
	DM	Pf		Monat	Monat	

6605	Jahresfreibetrag	
	DM	

6650	Finanzamt	
	Wohnsitz	

6614	N
------	---

6306	1	2
------	---	---

6047	A	N
------	---	---

Sonstige Eingaben

6																								
6																								
6																								

Rechnerisch richtig

Sachlich richtig

Unterschrift

Unterschrift

2073

Anlage 68 a

Dienststelle
Aktenzeichen

PLZ, Ort	
Bearbeiter	
Telefon	Nebenstelle

Landesamt für Besoldung und Versorgung NW
Postfach 9007

4000 Düsseldorf 1

Änderungsmitteilung

Wiedereinstellung Lehrbeauftragter

– Durchschrift für Vorauszahlung –

LBV-Personalnummer

Q

6 0

6037 Dienststelle a) Tag Monat Jahr b) Az.:

a) Dienststellenschlüssel der meldenden Behörde lt. „Dienststellenverzeichnis“ b) Ausstellungsdatum der Änderungsmitteilung

Name	Vorname	Geburtsdatum
------	---------	--------------

Beschäftigungsbeginn 1) Tag Monat Jahr	1) Beschäftigungsbeginn bei der Dienststelle (immer einzutragen) 2) Dienststellenschlüssel der Beschäftigungsstelle lt. „Dienststellenverzeichnis“ 3) Laufbahn/Vergütungsgruppe siehe Vergütungsgruppenkatalog
6018	
Beschäftigungsart (nähere Bezeichnung der Tätigkeit)	
6218	
Kapitel Titel Dienststelle 2) Beginn Monat Jahr Drittmittelkonto	
6011	
Kostenartenkonten	
A001	
Angaben für Selbstkostenblatt	
6015	
Institutsnummer	
6020	
Bankleitzahl Kreditinstitut offene Bezeichnung	
6025	
Kontonummer	
6026	
3) Verg.Gr. 3) Beginn Tag Monat Jahr Ende Tag Monat Jahr	
6103	
Arbeitsvertrag befristet bis Tag Monat Jahr	
6090	

Vorauszahlung

Beginn Tag	Monat	Jahr	Stunden	Betrag DM	Pf	Ende Monat	Jahr
6950			#	#		#	
6951			#	#		#	
6952			#	#		#	
6953			#	#		#	
6954			#	#		#	
6955			#	#		#	

Pauschvergütung

Monatsbetrag DM	Pf	Beginn Tag	Monat	Jahr	Ende Tag	Monat	Jahr
6111	# 0	#			#		
6112	# 0	#			#		
6113	# 0	#			#		
6114	# 0	#			#		

Nachrichtlich
Wochenstundenzahl

BITTE WENDEN!

II.

Finanzminister

**Jahresabschluß
für das Haushaltsjahr 1983
– Bundeshaushalt –**

RdErl. d. Finanzministers v. 27. 9. 1983 –
I D 3 – 0071 – 25.2

Das Rundschreiben des Bundesministers der Finanzen vom 1. 8. 1983 über den Jahresabschluß für das Haushaltsjahr 1983 ist im Ministerialblatt des Bundesministers der Finanzen, S. 150, veröffentlicht worden. Ich weise die Stellen in der Landes- und Kommunalverwaltung, die den Bundeshaushaltsplan bewirtschaften, darauf hin, daß

1. der **3. Januar 1984** für die Bundeskassen der letzte Zahlungstag für das Haushaltsjahr 1983 ist,
2. Kassenanordnungen für das Haushaltsjahr 1983 den Bundeskassen mit Rücksicht auf die Weihnachtsfeiertage und die zwangsläufige Mehrbelastung der Kassen unmittelbar vor Abschluß des Haushaltsjahres nicht erst kurz vor Ende des Haushaltsjahres, sondern **frühzeitig**, und zwar möglichst zwischen dem 14. und 20. Dezember 1983, zuzuleiten sind,
3. Zahlungsanordnungen zu Lasten des Haushaltsjahres 1983 über unbare zu leistende Auszahlungen den Bundeskassen bis spätestens **20. Dezember 1983** zuzuleiten sind, da bei später eingehenden Anordnungen nicht sichergestellt werden kann, daß sie noch zu Lasten der Mittel des Haushaltsjahres 1983 ausgeführt werden.

Im Einvernehmen mit dem Innenminister.

– MBl. NW. 1983 S. 2075.

Einzelpreis dieser Nummer 7,60 DM

Bestellungen, Anfragen usw. sind an den August Bagel Verlag zu richten. Anschrift und Telefonnummer wie folgt für

Abonnementsbestellungen: Grafenberger Allee 82, Tel. (0211) 88 88/238 (8.00–12.30 Uhr), 4000 Düsseldorf 1

Bezugspreis halbjährlich 70,80 DM (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 141,60 DM (Kalenderjahr), zahlbar im voraus. Abbestellungen für Kalenderhalbjahresbezug müssen bis zum 30. 4. bzw. 31. 10., für Kalenderjahresbezug bis zum 31. 10. eines jeden Jahres beim Verlag vorliegen.

Die genannten Preise enthalten 7% Mehrwertsteuer

Einzelbestellungen: Grafenberger Allee 82, Tel. (0211) 88 88/241, 4000 Düsseldorf 1

Einzellieferungen gegen Voreinsendung des vorgenannten Betrages zuzügl. Versandkosten (je nach Gewicht des Blattes), mindestens jedoch DM 0,80 auf das Postscheckkonto Köln 8516-507. (Der Verlag bittet, keine Postwertzeichen einzusenden.) Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer beim Verlag vorzunehmen, um späteren Lieferschwierigkeiten vorzubeugen. Wenn nicht innerhalb von vier Wochen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als vergriffen. Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

Herausgegeben von der Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Haroldstraße 5, 4000 Düsseldorf 1

Verlag und Vertrieb: August Bagel Verlag, Grafenberger Allee 82, 4000 Düsseldorf 1

Druck: A. Bagel, Graphischer Großbetrieb, 4000 Düsseldorf 1

ISSN 0341-194 X