

MINISTERIALBLATT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

32. Jahrgang	Ausgegeben zu Düsseldorf am 21. Mai 1979	Nummer 38
--------------	--	-----------

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	24. 4. 1979	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	806

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 4/15 - 20.96 v. 24. 4. 1979

I.

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

- 1 In Nummer 3 wird der Klammerhinweis „(Anlage 1 bis 41, 64 und 65)“ durch den Klammerhinweis „(vgl. Anlagen)“ ersetzt.
- 2 In Nummer 5 wird der Klammerhinweis „(Anlagen 48 bis 63)“ durch den Klammerhinweis „(vgl. Anlagen)“ ersetzt.
- 3 In Nummer 6 werden die Worte „(A) 13“ durch die Worte „(A) 16“ ersetzt.
- 4 Die Nummer 7 wird ersatzlos gestrichen; die bisherigen Nummern 8 und 9 werden Nummern 7 und 8.
- 5.1 Die Vordrucke LBV (Bes) 1 bis (Bes) 5, (Bes) 13, (Bes) 22, (A) 1, (A) 2, (A) 4, (A) 8, STD 407, STD 413 und LBV (Bes) 29 sind redaktionell und aufgrund von Erfahrungen aus der Praxis überarbeitet worden. Die geänderten Vordrucke berücksichtigen außerdem die Verordnung über die Gewährung von Anwärter-Sonderzuschlägen an Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst und die Übernahme der Zahlfälle für nebenamtlichen Unterricht und Einzelstundenvergütung im Bereich der Wissenschaftsverwaltung.
- 5.2 Die Vergütungen für nebenamtlichen Unterricht unterliegen ebenso wie die Vergütungen für zusätzlichen Unterricht der Lehramtsanwärter und der Studienreferendare und die Mehrarbeitsvergütungen mit besonderen Stundensätzen grundsätzlich dem Lohnsteuerabzug. Die bisherigen Vordrucke LBV (Bes) 24 und (Bes) 30 werden daher zum Vordruck LBV (Bes) 24 zusammengefaßt. Der Vordruck LBV (Bes) 30 wird ersatzlos aufgehoben.
- 5.3 Die Vordrucke LBV (A) 14, (A) 15, (A) 16, (A) 17, (A) 18 und (A) 19 sowie der Vordruck STD 415 sind zur Erweiterung des formellen Änderungsdienstes neu geschaffen worden. Die Vordrucke sind wie folgt zu verwenden:

LBV (A) 14 = Neueinstellung eines unentgeltlich beschäftigten Praktikanten, der der Sozialversicherungspflicht unterliegt.

LBV (A) 15 = Vergütung der studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräfte und Wechsel der Buchungsstelle.

LBV (A) 16 = Wiedereinstellung von Lehrbeauftragten, die nicht der Sozialversicherungspflicht unterliegen.

LBV (A) 17 = Beschäftigungsaufträge für Auszubildende im Kanzleidienst der Justizverwaltung

LBV (A) 18 = Persönliche Abzüge, Mietzuschüsse und Mitversteuerung

LBV (A) 19 = Änderung der Buchungsstelle, hochschulinterne Personalnummer und Institutsnummer des Einzelplanes 08.

STD 415 = Beurlaubung von Angestellten
6. In Anlage 42 sind aufgrund der Übergangsregelung der Stufenlehrerbesoldung in § 77 BBesG, der Neufassung der Anordnung über die Festsetzung von Zusätzen zu den Grundamtsbezeichnungen vom 22. Juni 1978 (GV. NW. S. 286/SGV. NW. 20320) und aufgrund der Regelungen im Zweiten Landes Anpassungsgesetz zum 2. BesVNG vom 13. Dezember 1977 (GV. NW. S. 456), zuletzt geändert durch Gesetz vom 11. Juli 1978 (GV. NW. S. 306) - SGV. NW. 20320 - folgende neue Schlüsselzahlen mit den dazugehörigen Amtsbezeichnungen jeweils in alphabetischer Reihenfolge einzufügen bzw. die Erläuterungen zu bestehenden Schlüsselzahlen wie folgt zu ändern:
 1. Bei BesGr A 5
A 05 25 Bibliotheksassistent
 2. Bei BesGr A 6
A 06 19 Bibliothekssekretär
 3. Bei BesGr A 7
A 07 19 Bibliotheksoberssekretär
 4. Bei BesGr A 8
A 08 20 Bibliothekshauptsekretär
 5. Bei BesGr A 9
 - a) A 09 39 Amtsinspektor
- als Präparator -
 - b) A 09 40 Bibliotheksamtsinspektor
 - c) A 09 41 Regierungsinspektor
- als Ausbildungsberater -
 - d) A 09 42 Kriminalhauptmeister
- mit Amtszulage -
 - e) A 09 43 Polizeihauptmeister
- mit Amtszulage -
 6. Bei BesGr A 10
A 10 32 Regierungsoberinspektor
- als Ausbildungsberater -
 7. Bei BesGr A 11
 - a) A 11 32 Fachlehrer
- mit der Befähigung für die Laufbahn des Fachlehrers an beruflichen Schulen -
(als Fachberater)
 - b) A 11 33 Regierungsamtmann
- als Ausbildungsberater -
 8. Bei BesGr A 12
 - a) A 12 52 Gartenamtsrat
 - b) A 12 45 Lehrer für die Primarstufe
 - c) A 12 46 Lehrer für die Sekundarstufe I
 - d) A 12 47 Lehrer für die Sekundarstufe I
- bei Verwendung an einem Gymnasium -
 - e) A 12 50 Lehrer für die Sekundarstufe I
- bei Verwendung an einer Realschule -
 - f) A 12 51 Lehrer für die Sekundarstufe I
- bei einer der Tätigkeit an einer Realschule oder einem Gymnasium entsprechenden Verwendung an einer schulformunabhängigen Gesamtschule -
 - g) A 12 48 Lehrer für die Sekundarstufe I
- bei Verwendung im Real-schulzweig einer Schule -
 - h) A 12 49 Lehrer für die Sekundarstufe I
- bei Verwendung im gymnasialen Zweig einer Schule -
 9. Bei BesGr A 13
 - a) A 13 84 Gartenoberamtsrat
 - b) A 13 82 Lehrer für Sonderpädagogik
 - c) A 13 85 Sozialoberamtsrat
 - d) A 13 83 Studienrat für die Sekundarstufe II
 10. Bei BesGr A 14
 - a) A 14 51 aufgrund des 2. AnpGNW - 2. BesVNG entfallen
 - b) A 14 65 Schulrat
- an dem Landesinstitut für Curriculumentwicklung, Lehrerfortbildung und Weiterbildung -

11. Bei BesGr A 15

- a) A 15 61 Oberschulrat
- an dem Landesinstitut für Curriculumentwicklung, Lehrerfortbildung und Weiterbildung, soweit nicht in der BesGr A 16 -
- b) A 15 90 Studiendirektor
- an dem Landesinstitut für Curriculumentwicklung, Lehrerfortbildung und Weiterbildung -

12. Bei BesGr A 16

- a) A 16 28 Oberschulrat
- an dem Landesinstitut für Curriculumentwicklung, Lehrerfortbildung und Weiterbildung, soweit nicht in der BesGr A 15 -
- b) A 16 46 Leitender Pharmaziedirektor

13. Bei BesGr B 2

- a) B 02 09 aufgrund des 2. AnpGNW - 2. BesVNG entfallen
- b) B 02 21 Abteilungsdirektor
- als der ständige Vertreter des Direktors des Landesinstituts für Curriculumentwicklung, Lehrerfortbildung und Weiterbildung -

14. Bei BesGr B 3

- B 03 17 Direktor des Landesinstituts für Curriculumentwicklung, Lehrerfortbildung und Weiterbildung

15. Bei BesGr B 7

- B 07 07 Landesbeauftragter für den Datenschutz

Außerdem ist bei BesGr R 2 folgende Schlüsselzahl einzufügen:

- „R 02 24 Richter am Sozialgericht - als weiterer aufsichtführender Richter an einem Sozialgericht mit 21 und mehr Richterplanstellen -“.

7. Im Katalog der Zulagen und Zuwendungen (Anlage 45) werden folgende Schlüsselzahlen ergänzt:

- a) Im Verzeichnis der Amtszulagen die Schlüsselzahl 047 Amtszulage gem. FN 4 zur BesGr A 9 BBO (Kriminalhauptmeister und Polizeihauptmeister)
- b) Im Verzeichnis über die nichtruhegehaltfähigen Stellenzulagen die Schlüsselzahl 344 Stellenzulage gem. § 77 Abs. 2 BBesG (Lehrer für die Sekundarstufe I - bei Verwendung an Realschulen, an Gymnasien, an Zweigen dieser beiden Schulformen oder bei entsprechender Verwendung an schulformunabhängigen Gesamtschulen -)
- c) Im Verzeichnis der steuerpflichtigen Zuwendungen, Zuschläge und Zuwendungen aus dem Besoldungstitel die Schlüsselzahlen
 - 519 * Zulage gem. § 10 EZulV 1976 (Zulage für das Räumen und Vernichten von Munitionen und für besonders gefährliche Munitionserprobungen)
 - 520 * Zulage gem. § 12 Abs. 2 Nr. 1 EZulV 1976 (Zulage für Tätigkeiten an Antennen od. Antennenträgern)
 - 521 * Zulage gem. § 12 Abs. 2 Nr. 2 EZulV 1976 (Zulage für Tätigkeiten an Antennen oder Antennenträgern)

II.

Die aufgrund dieses Erlasses geänderten Vordrucke sind diesem Erlaß als Anlagen beigelegt. Sie sind, abgesehen von den ab sofort zu verwendenden neu eingefügten Vordrucken, spätestens ab 1. 6. 1979 den Mitteilungen an das LBV zugrunde zu legen.

Im Einvernehmen mit dem Kultusminister, dem Minister für Wissenschaft und Forschung und dem Landesrechnungshof.

Anlagen

T.

(Farbe: gelb)

P09

Anlage 1

Dienststelle
Aktenzeichen

PLZ, Ort, Datum	
Sachbearbeiter	
Telefon	Nebenstelle

Landesamt für Besoldung und Versorgung NW
Postfach 9007

4000 Düsseldorf 1

Mitteilung

zur

- ☐ Neueinstellung
☐ Wiedereinstellung

LBV-Personalnummer



A 20001:

Familienname

20008:

Namenszusätze zum Familiennamen

20002:

Vorname

20007:

Geburtsdatum Tag Monat Jahr G Geschlecht
3 = männlich
4 = weiblich

20004:

Akademische Grade

20003:

Geburtsname

20009:

Namenszusätze zum Geburtsnamen

20005:

PLZ Wohnort

20006:

Straße, Hausnummer

20111:

Beamtenstatus mit Wirkung vom

Urkunde ausgehändigt am

— Buchstabe ist immer einzusetzen

W = Beamter auf Widerruf L = Beamter auf Lebenszeit
A = Beamter auf Probe z.A. Z = Beamter auf Zeit
P = Beamter auf Probe

2104:

Besoldungsgruppe Amtsbez. Tag der Einstellung Tag Monat Jahr

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

Kennzahl 2104 gilt nicht für Empfänger von Unterhaltsbeihilfen und Anwärterbezügen und für Austauschassistenten!
(Offene Bezeichnung siehe Abschnitt C)

2131:

Zulage Schl. 1) Beginn Tag Monat Jahr Betrag 2) DM Pf Ende Tag Monat Jahr

2132:

2133:

2134:

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

B Buchungstelle, Dienststelle, Besoldungsdienstalter/Fiktiver Geburtstag für die Berechnung des Grundgehalts nach dem Lebensalter

Kapitel	Titel	Dienststelle
Besoldungsdienstalter, Fiktiver Geburtstag		(Beschäftigungsbehörde)
<input type="checkbox"/> vorläufig		<input type="checkbox"/> endgültig

Nur vom LBV auszufüllen!

Kapitel	Titel	Dienststelle	Monat Jahr	Kostenstelle
2010:				

Rechnerisch richtig

Sachlich richtig

2015: Hochschulinterne Personalnummer

2020: Schul-/Institutnummer

C Nur für Empfänger von Unterhaltsbeihilfen und Anwärterbezügen und für Austauschassistenten

- a) Ernennung zum/zur mit Wirkung vom
b) bei Anwärtern: Sonderzuschlag bewilligt? ☐ ja ☐ nein

D Angaben zur Person (Beginn- und Endedaten bitte mit Tag/Monat/Jahr angeben)

1. Geburtsort _____

2. Familienstand:

a) ledig

b) verheiratet

c) wiederverheiratet

d) verwitwet

e) geschieden

f) Ehe aufgehoben oder

für nichtig erklärt ab _____

Zusatzfragen zum Personenkreis
a), e) und f)

a), soweit vor dem 2.1.1936 geboren

e) und f)

e) und f), soweit vor dem 2.1.1936
geboren und die Ehe vor dem 1.1.1976
geschieden, aufgehoben oder für nichtig
erklärt wurde

– Werden einer anderen Person Unterhalt und Unterkunft gewährt?

– Wurde bis zum 31.12.1975 und seither ununterbrochen aus einer Beschäf-
tigung im öffentlichen Dienst Ortszuschlag gezahlt?

– Bestehen gegenüber dem früheren Ehegatten Unterhaltsverpflichtungen?

– Wurde bis zum 31.12.1975 und seither ununterbrochen aus einer Beschäf-
tigung im öffentlichen Dienst Ortszuschlag gezahlt?

nein

ja *)

*) Soweit Fragen mit „ja“ beantwortet wurden, sind ausreichende Beweisunterlagen oder Erklärungen beizufügen.

Gilt nur für Polizei: Ist der Beamte verpflichtet, gem. § 188 LBG in Gemeinschaftsunterkunft
zu wohnen?

nein ja

ab _____

nein ja

3. Ehegatte im öffentlichen Dienst im Sinne des § 40 Abs. 7 BBesG oder Versorgungs-
empfänger nach beamtenrechtlichen Grundsätzen:

Name
Amtsbezeichnung
Dienststelle
Arbeitgeber
Az./Pers.-Nr.

vollbeschäftigt ☐ ab _____teilzeitbeschäftigt ☐ ab _____

nein ja

4. Kinder, die zum Bezug von Kindergeld und/oder erhöhtem Ortszuschlag berechti-
gen, sind vorhanden(Kindergeld und erhöhter Ortszuschlag werden nur bei Vorliegen des förmli-
chen Kindergeldantrages gewährt; für Kinder die ausschließlich im Ortszu-
schlag zu berücksichtigen sind, genügt die Darlegung der nach § 40 BBesG er-
forderlichen Voraussetzungen)5. Falls der Beamte von einer anderen Dienststelle des öffentlichen Dienstes aus dem vorhergegangenen Dienst- oder Beschäftigungsverhältnis
für den Einstellungsmonat und darüber hinaus noch Bezüge erhalten hat:

Von welcher Dienststelle? _____ in _____

Für welchen Zeitraum? vom _____ bis _____

6. Falls der Beamte Versorgungsbezüge nach beamtenrechtlichen Grundsätzen erhält:

Von welcher Dienststelle? _____ in _____

Aktenzeichen/Personalnummer _____

7. Steuerklasse _____ Konfession: – selbst – _____ – Ehegatte – _____

8. Überweisungsweg:

Bankleitzahl _____

Kontonummer _____

Kreditinstitut _____

9. Für Sonderzuwendung: im Einstellungsjahr bereits im öffentlichen Dienst

vom _____

bis _____

bei (Dienststelle) _____

davon hauptberuflich

vom _____

bis _____

Wehrdienst im Einstellungsjahr

vom _____

bis _____

10. Für Urlaubsgeld: ununterbrochen im öffentlichen Dienst

seit _____

in einem

Dienstverhältnis ☐Arbeitsverhältnis ☐Ausbildungsverhältnis ☐

11. Erhält oder erhielt der Beamte bereits Bezüge vom LBV?

nein ☐ja, ☐

unter Personalnummer _____

12. Folgende Unterlagen sind beigelegt:

☐ Lohnsteuerkarte☐ Heiratsurkunde☐ Antrag auf Kindergeld☐ _____☐ Mitteilungen über die Anlage vermögenswirksamer Leistungen☐ Berechnung und Festsetzung des Besoldungsdienstalters (BDA) bzw.
Berechnung des fiktiven Geburtstags (FGB) – ggf. nachreichen –☐ _____

Geprüft

Rechnerisch richtig

Sachlich richtig
Im Auftrag

(Siegel)

Unterschrift

Unterschrift

Unterschrift

PLZ, Ort, Datum	
Sachbearbeiter	
Telefon	Nebenstelle

4000 Düsseldorf 1

**über die Gewährung von Abschlagszahlungen
auf Dienstbezüge bei Übernahme in das Beam-
tenverhältnis auf Probe
(vorläufige Zahlung)**

(Bitte umseitige Erläuterungen beachten)

LBV-Personalnummer

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

mit Wirkung vom

Urkunde ausgehändigt am

Bes.Gr. (neu)				Amts- bez. (neu)		Tag d. Einweisung / Ernennung					
Tag				Monat		Jahr					
2	1	0	4	:							
Schl				Tag		Monat		Jahr		Datum wie Kennzahl 2104	
2	0	4	0	:	S						

Schlüssel für Besoldungsgruppe und Amtsbezeichnung
„Aufstellung der Amtsbezeichnungen“

mit Wirkung vom

Urkunde ausgehändigt am

2 0 1 1 : – Buchstabe ist immer einzusetzen – A = Beamter auf Probe z.A.
P = Beamter auf Probe

Zulagen				Schlüssel 1)			Beginn Tag Monat Jahr			Betrag 2) DM Pf			Ende Tag Monat Jahr		
2	1	3	1	:											
2	1	3	2	:											
2	1	3	3	:											
2	1	3	4	:											

- 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, Besoldungsdienstalter/Fiktiver Geburtstag für die Berechnung des Grundgehalts nach dem Lebensalter

Kapitel _____ Titel _____ Dienststelle _____
(Beschäftigungsbehörde)

**Besoldungsdienstalter,
Fiktiver Geburtstag (vorläufig)**

PLZ	Wohnort
2 0 0 5 :	
Straße, Hausnummer	
2 0 0 6 :	
Überweisungsanschrift — Bank/Spark/PS-Amt/ bei postbar „entfällt“ einsetzen —	
Kontonummer	
2 0 2 6 :	(linksbündig eintragen)

(Kanzlei bitte wenden)

Rechnerisch richtig

Sachlich richtig
Im Auftrag

Unterschrift

(Siegel)

Unterschrift

Unterschrift

Anlage

Dienststelle
Aktenzeichen

PLZ, Ort, Datum	
Sachbearbeiter	
Telefon	Nebenstelle

4000 Düsseldorf 1

Mitteilung

(Bitte umseitige Erläuterungen beachten)

LBV-Personalnummer

Als Vorauszahlung auf die zu erwartenden monatlichen Bezüge sind einmalig zu überweisen:

<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Amtsbezeichnung Geburtsdatum </div>														
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Familienname </div>														
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Vorname </div>														
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> PLZ Wohnort </div>														
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Straße, Hausnummer </div>														
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Kapitel Titel </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Prüffeld DM Pf </div> </div> <div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Dienststelle Beginn Monat Jahr </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Nr. Ordnungszahl – Nr. 1 bis 9 Rechnerisch richtig </div> </div> <div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Kostenstelle Nur vom LBV auszufüllen! </div> </div> </div>														
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Bankleitzahl </div>														
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Überweisungsanschrift – Bank/Spark./PS-Amt/ bei postbar „entfällt“ einsetzen – </div>														
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Kontonummer (linksbündig eintragen) </div>														

Rechnerisch richtig

Sachlich richtig
Im Auftrag

(Siegel)

Unterschrift

Unterschrift

Bitte den Großbuchstaben der künftigen Personalnummer einsetzen.
Die Personalnummer im übrigen wird vom LBV eingetragen.

Erläuterungen über die Ermittlung des vor auszuzahlenden Betrages

Um Überzahlungen zu vermeiden, sind Abschläge wie folgt zu bemessen:

- a) für Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst, Praktikanten im Ausbildungsverhältnis, Verwaltungslehrlinge und Auszubildende

80 v.H. der zustehenden Anwärterbezüge (§ 59 Abs. 2 BBesG) ohne Anwärterverheiratenzuschlag, der Unterhaltsbeihilfe bzw. der im 1. Ausbildungsjahr zu zahlenden Ausbildungsvergütung zuzüglich der ggf. zustehenden Zuschläge
 - b) für Beamte mit Dienstbezügen und Richter

80 v.H. der Dienstbezüge (§ 1 Abs. 2 BBesG) unter Zugrundelegung der 1. Dienstaltersstufe der zustehenden Besoldungsgruppe
 - c) für Angestellte über 18 Jahre

65 v.H. der Bezüge (§ 26 BAT) unter Zugrundelegung der Grundvergütung aus der arbeitsvertraglich vereinbarten Vergütungsgruppe, und zwar

 - soweit die Anlage 1 a zum BAT maßgeblich ist –
 - in der Lebensaltersstufe, die dem bei der Einstellung vollendeten Lebensjahr entspricht,
 - soweit die Anlage 1 b zum BAT maßgeblich ist –

nach Stufe 1
 - d) für Angestellte unter 18 Jahren

65 v.H. der Gesamtvergütung nach der arbeitsvertraglich vereinbarten Vergütungsgruppe und dem Lebensalter
 - e) für Arbeiter (ohne Personenkraftwagenfahrer)

65 v.H. des Gesamtarbeitslohnes unter Zugrundelegung des nach der arbeitsvertraglich vereinbarten Lohngruppe zustehenden Monatstabellenlohnes der Stufe 1
 - f) für Personenkraftwagenfahrer

65 v.H. des Gesamtarbeitslohnes unter Zugrundelegung des Pauschallohnes der Gruppe I im 1. bis 8. Jahr der Dienstzeit
 - g) für Angestellte, deren Vergütung nicht nach den Tarifverträgen zum BAT, und
für Arbeiter, deren Lohn nicht nach den Lohntarifverträgen zum MTL II
zu bemessen ist,
- die bei sinngemäßer Anwendung der unter den Buchstaben c) bis f) genannten Berechnungsgrundlagen sich ergebenden entsprechenden Beträge.

Bei teilzeitbeschäftigten Beamten und Richtern sowie bei nicht vollbeschäftigten Angestellten und Arbeitern ist das Verhältnis der ermäßigten bzw. arbeitsvertraglich vereinbarten Arbeitszeit zur regelmäßigen Arbeitszeit bei der Berechnung der Vorauszahlung zu berücksichtigen. Stehen Bezüge nur für einen Teil des Monats zu, so richtet sich die Berechnung der Vorauszahlung für den Einstellungsmonat nach dem Runderlaß des Finanzministers NW vom 7.1.1965 (SMBI. NW 20320).

Die Bediensteten sind darauf hinzuweisen, daß Vorauszahlungen immer unter Vorbehalt geleistet werden.

415

(Farbe: gelb)

Dienststelle
Aktenzeichen

PLZ, Ort, Datum	
Sachbearbeiter	
Telefon	Nebenstelle

Landesamt für Besoldung und Versorgung NW
Postfach 9007

4000 Düsseldorf 1

Änderungsmitteilung
Ernennung/Beförderung/Zulagen/
Änderung der Amtsbezeichnung

LBV-Personalnummer

Geburtsdatum	Tag		Monat	Jahr

2 0 0 0 :

Name	Vorname
------	---------

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
2 1 0 4					

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

Beamtenstatus
mit Wirkung vom _____

Urkunde ausgehändigt am _____

2 0 1 1	:	
---------	---	--

— 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 1)					Beginn Tag Monat Jahr			Betrag 2) DM Pf				Ende Tag Monat Jahr		
2	1	3	1	:										
2	1	3	2	:										
2	1	3	3	:										
2	1	3	4	:										
2	1	3	5	:										
2	1	3	6	:										
2	1	3	7	:										
2	1	3	8	:										
2	1	3	9	:										
2	1	4	0	:										

- 1) Schlüssel lt. „Katalog d. Zulagen und Zuwendungen an Beamte“
- 2) Betragsangabe, soweit lt. „Katalog der Zulagen u. Zuwendungen an Beamte“ vorgeschrieben

Geprüft

Rechnerisch richtig

Sachlich richtig
Im Auftrag

Unterschrift

Unterschrift

Unterschrift

(Siegel)

Nur vom LBV auszufüllen

2	0	1	0	:	Kapitel	Titel			Dienststelle	Monat	Jahr	Kostenstelle
2	1	0	6	:	Monat	Jahr	Tag	Monat	Jahr			
2	1	1	2	:	DA-St. Schl.	Tag	Monat					

Rechnerisch richtig

Sachlich richtig

Unterschrift_____
Unterschrift

Dienststelle
Aktenzeichen

PLZ, Ort, Datum	
Sachbearbeiter	
Telefon	Nebenstelle

Herrn/Frau

LBV-Personalnummer

○											*
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

Sehr geehrte

Auf Ihren Antrag vom _____ bewillige ich Ihnen

- ☐ nach den Vorschußrichtlinien
☐ nach § 30 Abs. 3 Kr. Bestimmungen
☐ nach Nr. 6 der AV des JM vom 25.11.71 – 2103 – IC.3 – (Dienstkleidungsvorschuß)

einen unverzinslichen Gehaltsvorschuß in Höhe von _____ DM

(in Buchstaben: _____ DM).

Das Landesamt für Besoldung und Versorgung Nordrhein-Westfalen, Postfach 9007, 4000 Düsseldorf, das eine Zweitschrift dieses Bescheides erhalten hat, wird Ihnen diesen Betrag überweisen.

Ein bestehender Restvorschuß wird

- ☐ weiter in der bisherigen Weise getilgt ☐ mit dem neuen Vorschuß zusammengelegt.

Der neue Vorschuß – Die Gesamtsumme der Vorschüsse – ist in monatlichen Raten von _____ DM zu tilgen.

Die Tilgungsraten werden von Ihren Bezügen einbehalten.

Im Falle der Beurlaubung ohne Dienstbezüge und der Einstellung der Vergütungs- bzw. Lohnzahlung wegen Ablaufs der Fristen für die Gewährung von Krankenbezügen sind die Tilgungsraten an das Landesamt für Besoldung und Versorgung Nordrhein-Westfalen zu überweisen, und zwar unter Angabe der LBV-Personalnummer auf das Konto 4 100 012 der Regierungshauptkasse Düsseldorf bei der Westdeutschen Landesbank Düsseldorf (Blz. 300 500 00).

Soweit Vorschüsse die festgelegte Höchstgrenze von 5000,- DM übersteigen, sind sie nach den Lohnsteuerrichtlinien lohnsteuerlich als Darlehen zu behandeln. Die Zinssparnis ist steuerpflichtig und ggf. dem sozialversicherungsrechtlichen Entgelt hinzuzurechnen. Das Landesamt für Besoldung und Versorgung Nordrhein-Westfalen wird zutreffendenfalls die entsprechende Berechnung vornehmen.

Bei Wegfall der Voraussetzung für die Gewährung und beim Ausscheiden aus dem öffentlichen Dienst des Landes Nordrhein-Westfalen vor Rückzahlung des Vorschusses ist der noch nicht getilgte Betrag in einer Summe zurückzuzahlen.

Rechnerisch richtig

Sachlich richtig

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

Unterschrift

Nur vom LBV (Leitstelle) auszufüllen

○											Prz	*

620 :	Monatsbetrag										Beg. Mon.	Ende Mon.								
621 :	Monatsbetrag										Beg. Mon.	Ende Mon.								
3001 :	Name																			
3005 :	PLZ					Wohnort														
3006 :	Straße, Hausnummer																			
3025 :	Bankleitzahl																			
3026 :	Kontonummer																			
3948 :	Ergänzende Angaben																			
3905 :	Bestandsänderung		Schl.		Prüffeld		DM		Pf											
3906 :	Konto 7750 – Anweisung		Prüffeld		DM		Pf													
785 :	Schl.		Nr.		Monatsbetrag		Gesamtbetrag													
3904 :	Aussetzung der Tilgung		Beginn Mon.		Jahr		Ende Mon.		Jahr											

Gründe für Bestandsänderung: Barzahlung / Erstattung / Umbuchung (HÜL. Nr.)

Rechnerisch richtig

 Unterschrift

Dienststelle
Aktenzeichen

PLZ, Ort, Datum	
Sachbearbeiter	
Telefon	Nebenstelle

1. Herrn/Frau

LBV-Personalnummer

○										*
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

Sehr geehrte

Auf Ihren Antrag vom _____ bewillige ich Ihnen

- ☐ nach den Vorschußrichtlinien
☐ nach § 30 Abs. 3 Kr. Bestimmungen
☐ nach Nr. 6 der AV des JM vom 25.11.71 – 2103 – IC.3 – (Dienstkleidungsvorschuß)

einen unverzinslichen Gehaltsvorschuß in Höhe von _____ DM

(in Buchstaben: _____ DM).

Das Landesamt für Besoldung und Versorgung Nordrhein-Westfalen, Postfach 9007, 4000 Düsseldorf, das eine Zweitschrift dieses Bescheides erhalten hat, wird Ihnen diesen Betrag überweisen.

Ein bestehender Restvorschuß wird

- ☐ weiter in der bisherigen Weise getilgt ☐ mit dem neuen Vorschuß zusammengelegt.

Der neue Vorschuß – Die Gesamtsumme der Vorschüsse – ist in monatlichen Raten von _____ DM zu tilgen.

Die Tilgungsraten werden von Ihren Bezügen einbehalten.

Im Falle der Beurlaubung ohne Dienstbezüge und der Einstellung der Vergütungs- bzw. Lohnzahlung wegen Ablaufs der Fristen für die Gewährung von Krankenbezügen sind die Tilgungsraten an das Landesamt für Besoldung und Versorgung Nordrhein-Westfalen zu überweisen, und zwar unter Angabe der LBV-Personalnummer auf das Konto 4 100 012 der Regierungshauptkasse Düsseldorf bei der Westdeutschen Landesbank Düsseldorf (Blz. 300 500 00).

Soweit Vorschüsse die festgelegte Höchstgrenze von 5000,- DM übersteigen, sind sie nach den Lohnsteuerrichtlinien lohnsteuerlich als Darlehen zu behandeln. Die Zinsersparnis ist steuerpflichtig und ggf. dem sozialversicherungsrechtlichen Entgelt hinzuzurechnen. Das Landesamt für Besoldung und Versorgung Nordrhein-Westfalen wird zutreffendenfalls die entsprechende Berechnung vornehmen.

Bei Wegfall der Voraussetzung für die Gewährung und beim Ausscheiden aus dem öffentlichen Dienst des Landes Nordrhein-Westfalen vor Rückzahlung des Vorschusses ist der noch nicht getilgte Betrag in einer Summe zurückzuzahlen.

2. Durchschrift für LBV

Mit freundlichen Grüßen

3. z.d.A.

I. A.

1 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

2 Institut

Das zutreffende Institut ist anzukreuzen. Wird an mehreren Instituten mit unterschiedlichen Schlüsselzahlen nebenamtliche Tätigkeit verrichtet, so ist für jedes Institut ein Formblatt auszufüllen. Sind auf einem Formblatt mehrere Schlüsselzahlen 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, dürfen aber 10 Monate (vom Eingang der Änderungsmitteilung beim LBV gerechnet) nicht überschreiten.

3.2 In die vorgesehenen Felder sind einzutragen:

- „Monat“ – Abrechnungsmonat in Ziffern – ggf. unter Voransetzen einer führenden Null –
z.B.: Mai = 05
- „Stunden“ – Anzahl der im Abrechnungsmonat für nebenamtliche Tätigkeit geleisteten Stunden –
– ggf. unter Voransetzen einer führenden Null –
z.B.: 8 Stunden = 08
- „Stundensatz“ – Vergütung für eine Stunde
In das Betragsfeld dürfen nur Ziffern – ggf. unter Voransetzen führender Nullen –,
keine Striche und kein Komma eingetragen werden
z.B. DM 01600, nicht 16,–

3.3 Grundsätzlich sind Eintragungen nur für Monate vorzunehmen, für die eine Vergütung 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. Steht für einen Monat, für den ein Abschlag gezahlt wurde, keine Vergütung zu, so ist der Monat einzutragen, die Felder „Stunden“ und „Stundensatz“ sind mit Nullen auszufüllen. Wird eine Abschlagszahlung nicht abgerechnet, so wird sie 11 Monate später einbehalten.

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

3.4 Innerhalb eines Änderungszeitraumes (Eingang beim LBV: für Beamte vom 10. eines Monats bis 9. des folgenden Monats und für Angestellte vom 21. jeden Monats bis 20. des folgenden Monats) darf nur eine Änderungsmitteilung je Zahlfall und Institut (Schlüsselzahl) 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 innerhalb eines Änderungszeitraumes 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.

4.1 Abschlagszahlungen auf Fahrkosten sind nicht zulässig.

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

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

Beginn = Monat, in dem die Zahlung erstmalig erfolgen soll
Ende = Monat, in dem der Abschlag letztmalig gezahlt werden soll

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

5 Wegen der von der Vergütung abweichenden steuerlichen Behandlung der Fahrkosten sind diese hinter den besonderen Kennzahlen unter Abschnitt A – unter Beachtung von Nr. 4.2 – einzutragen.

PLZ, Ort, Datum	
Sachbearbeiter	
Telefon	Nebenstelle

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.

Unterricht an mehreren Schulen derselben Schulform ist mit **einem**,
verschiedener Schulformen sind mit **getrennten**
Formblättern abzurechnen.

3 Abschnitt A – endgültige Zahlung –

3.1 Die Abrechnung soll **spätestens nach 6 Monaten** erfolgen. Abrechnungsmonate müssen immer in der Vergangenheit liegen, dürfen aber 10 Monate (vom Eingang der Änderungsmitteilung beim LBV gerechnet) nicht überschreiten.

3.2 In die vorgesehenen Felder sind einzutragen:

„Monat“ – Abrechnungsmonat in Ziffern – ggf. unter Voransetzen einer führenden Null –
Beispiel: Mai = 05

„Stunden“ – Anzahl der im Abrechnungsmonat geleisteten Stunden
– ggf. unter Voransetzen einer führenden Null –
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 ist der Monat einzutragen, die Felder „Stunden“ und „Stundensatz“ sind mit Nullen auszufüllen. Wird eine Abschlagszahlung nicht abgerechnet, so wird sie 11 Monate später einbehalten.

Beispiel: Ein für den Monat Januar gezahlter Abschlag wird im Dezember 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 innerhalb eines Änderungszeitraumes 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 für 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, in dem die Zahlung erfolgen soll
Ende = Monat, in dem der Abschlag letztmalig gezahlt werden soll

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

Dienststelle
Aktenzeichen

PLZ, Ort, Datum	829
Sachbearbeiter	
Telefon	Nebenstelle

Landesamt für Besoldung und Versorgung NW
Postfach 9007

4000 Düsseldorf 1

Mitteilung

- | | |
|---|---|
| zur | eines(r) |
| <input type="checkbox"/> Neueinstellung | <input type="checkbox"/> Angestellten |
| <input type="checkbox"/> Wiedereinstellung | <input type="checkbox"/> Praktikanten(in) ¹⁾ |
| | <input type="checkbox"/> Auszubildenden |
| | <input type="checkbox"/> Studentischen Hilfskraft ¹⁾ |
| | <input type="checkbox"/> Wissenschaftlichen Hilfskraft ¹⁾ |
| | <input type="checkbox"/> Lehrbeauftragten ¹⁾ |

LBV-Personalnummer

A	6 0 0 1	Familienname	
	6 0 0 8	Namenszusätze zum Familiennamen	
	6 0 0 2	Vorname (lt. Versicherungsnachweis)	
	6 0 0 7	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> Geburtsdatum Tag Monat Jahr </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> G → Geschlecht 3 = männlich 4 = weiblich </div> </div>	
	6 0 0 4	Akademische Grade	
	6 0 0 3	Geburtsname	
	6 0 0 9	Namenszusätze zum Geburtsnamen	
	6 0 0 5	PLZ Wohnort (Auslandsanschrift ist unter „Bemerkungen (L)“ einzutragen)	
	6 0 0 6	Straße, Hausnummer	
	6 2 5 6	Geburtsort	
	6 0 2 5	Bankleitzahl Kreditinstitut offene Bezeichnung	
	6 0 2 6	Kontonummer	
	6 0 1 5	Angaben für Selbstkostenblatt	
	A 0 0 1	Kostenartenkonten	
	6 0 2 0	Institutsnummer Nur vom LBV auszufüllen Rechnerisch richtig	
	6 0 1 2	Kapitel Titel Dienststelle Beginn Monat Jahr Kostenstelle Sachlich richtig	

Dienststelle
offene Bezeichnung

B

6	2	1	3
---	---	---	---

 :

Rentenversicherungsnummer									

6	2	1	4
---	---	---	---

 :

Betriebsnummer der				
Beschäftigungsdienststelle				

6	2	1	5
---	---	---	---

 :

A		B		C

 → Angaben zur Tätigkeit

A = Ausgeübte Tätigkeit
B = Stellung im Betrieb
C =

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

- 1) Die Einstellung eines Praktikanten(in) ohne Entgelt ist über Vordruck LBV (A) 14. 1979 zu melden.**

Die Weiterbeschäftigung oder Wiedereinstellung einer studentischen /wissenschaftlichen Hilfskraft ist über Vor-
druck LBV (A) 15. 1979 zu melden.

Die Wiedereinstellung eines Lehrbeauftragten, der nicht der Sozialversicherungspflicht unterliegt, ist über Vor-
druck LbV (A) 16. 1979 zu melden.

830

6 2 1 6 :

1)			
Beginn	Tag	Monat	Jahr

6 2 1 7 :

1)			
Beginn	Tag	Monat	Jahr

1) Rentner oder Rentenantragsteller
ja = 1
nein = 0

C 6 1 0 7 :

2)	Verg.-Gruppe	Beginn 3)	Tag	Monat	Jahr
----	--------------	-----------	-----	-------	------

6 3 2 0 :

Arb.-Tage 4)	Arb.-Tage 5)	Beginn	Monat	Jahr
--------------	--------------	--------	-------	------

6 1 0 9 :

Stufe	Steigerung	Monat	Jahr	Beginn	Monat	Jahr
-------	------------	-------	------	--------	-------	------

6 3 0 1 :

Std. 6)	Std. 7)	Beginn	Tag	Monat	Jahr
---------	---------	--------	-----	-------	------

6 1 1 1 :

Betrag 8)	DM	Pf	Tar. Kl. 9)	Beginn	Tag	Monat	Jahr
-----------	----	----	-------------	--------	-----	-------	------

2) Laufbahn/Vergütungsgruppe (siehe Vergütungsgruppenkatalog)

3) Erfolgt die Einstellung nicht zu Beginn eines Monats, so ist für den Einstellungsmonat zusätzlich die Kennzahl „6320“ auszufüllen.

4) Anzahl der zu vergütenden Arbeitstage

5) Anzahl der Kalendertage des Monats (bei Auszubildenden = 30 Tage)

Kennzahl 6301 nur bei Teilzeitbeschäftigung ausfüllen
6) Ermäßigte Arbeitszeit (tatsächliche Wochenstunden)
7) Regelmäßige Arbeitszeit (Wochenstunden)

8) Pauschvergütung, in Feld Laufbahn (Kennzahl 6107) „P“ eintragen.
9) Soll neben der Pauschvergütung Ortszuschlag gezahlt werden, ist der Schlüssel der Tarifklasse einzugeben:
0 = kein Ortszuschlag
1 = Tarifklasse II
2 = Tarifklasse I c
3 = Tarifklasse I b
4 = Tarifklasse I a

Studentische Hilfskräfte

Gilt nur für Epl 06. Auszufüllen wenn im Feld Laufbahn Q und Verg. Gr. SHK bzw. SHF eingetragen ist (Kennzahl 6107)

6 1 7 9 :

Zulage Schl. 10)	Beginn	Tag	Monat	Jahr	Stunden	Min.	Ende	Tag	Monat	Jahr
------------------	--------	-----	-------	------	---------	------	------	-----	-------	------

6 1 8 0 :

Zulage Schl. 10)	Beginn	Tag	Monat	Jahr	Stunden	Min.	Ende	Tag	Monat	Jahr
------------------	--------	-----	-------	------	---------	------	------	-----	-------	------

6 1 8 1 :

Zulage Schl. 10)	Beginn	Tag	Monat	Jahr	Stunden	Min.	Ende	Tag	Monat	Jahr
------------------	--------	-----	-------	------	---------	------	------	-----	-------	------

6 1 8 2 :

Zulage Schl. 10)	Beginn	Tag	Monat	Jahr	Stunden	Min.	Ende	Tag	Monat	Jahr
------------------	--------	-----	-------	------	---------	------	------	-----	-------	------

Lehrbeauftragte

Gilt nur für Epl 06. Auszufüllen wenn im Feld Laufbahn Q und Verg. Gr. LBA eingetragen ist (Kennzahl 6107)

6 9 5 0 :

Beginn	Tag	Monat	Jahr	Std.	Betrag	DM	Pf	Wochen-	zahl	Ende	Monat	Jahr
--------	-----	-------	------	------	--------	----	----	---------	------	------	-------	------

6 9 5 1 :

Beginn	Tag	Monat	Jahr	Std.	Betrag	DM	Pf	Wochen-	zahl	Ende	Monat	Jahr
--------	-----	-------	------	------	--------	----	----	---------	------	------	-------	------

6 9 5 2 :

Beginn	Tag	Monat	Jahr	Std.	Betrag	DM	Pf	Wochen-	zahl	Ende	Monat	Jahr
--------	-----	-------	------	------	--------	----	----	---------	------	------	-------	------

6 9 5 3 :

Beginn	Tag	Monat	Jahr	Std.	Betrag	DM	Pf	Wochen-	zahl	Ende	Monat	Jahr
--------	-----	-------	------	------	--------	----	----	---------	------	------	-------	------

6 9 5 4 :

Beginn	Tag	Monat	Jahr	Std.	Betrag	DM	Pf	Wochen-	zahl	Ende	Monat	Jahr
--------	-----	-------	------	------	--------	----	----	---------	------	------	-------	------

6 9 5 5 :

Beginn	Tag	Monat	Jahr	Std.	Betrag	DM	Pf	Wochen-	zahl	Ende	Monat	Jahr
--------	-----	-------	------	------	--------	----	----	---------	------	------	-------	------

6 9 5 6 :

Beginn	Tag	Monat	Jahr	Std.	Betrag	DM	Pf	Wochen-	zahl	Ende	Monat	Jahr
--------	-----	-------	------	------	--------	----	----	---------	------	------	-------	------

Fahrkosten

6 5 2 1 :

Betrag	DM	Pf
--------	----	----

D Zulagen

1 6 1 3 3 :

Zulage Schl. 10)	Beginn	Tag	Monat	Jahr	Betrag 11)	DM	Pf	Ende	Tag	Monat	Jahr
------------------	--------	-----	-------	------	------------	----	----	------	-----	-------	------

6 1 3 4 :

Zulage Schl. 10)	Beginn	Tag	Monat	Jahr	Betrag 11)	DM	Pf	Ende	Tag	Monat	Jahr
------------------	--------	-----	-------	------	------------	----	----	------	-----	-------	------

6 1 3 5 :

Zulage Schl. 10)	Beginn	Tag	Monat	Jahr	Betrag 11)	DM	Pf	Ende	Tag	Monat	Jahr
------------------	--------	-----	-------	------	------------	----	----	------	-----	-------	------

6 1 3 6 :

Zulage Schl. 10)	Beginn	Tag	Monat	Jahr	Betrag 11)	DM	Pf	Ende	Tag	Monat	Jahr
------------------	--------	-----	-------	------	------------	----	----	------	-----	-------	------

6 1 3 7 :

Zulage Schl. 10)	Beginn	Tag	Monat	Jahr	Betrag 11)	DM	Pf	Ende	Tag	Monat	Jahr
------------------	--------	-----	-------	------	------------	----	----	------	-----	-------	------

2 6 1 5 8 :

Zulage Schl. 10)	Beginn	Tag	Monat	Jahr	Faktor 12)	Ende	Tag	Monat	Jahr
------------------	--------	-----	-------	------	------------	------	-----	-------	------

6 1 5 9 :

Zulage Schl. 10)	Beginn	Tag	Monat	Jahr	Faktor 12)	Ende	Tag	Monat	Jahr
------------------	--------	-----	-------	------	------------	------	-----	-------	------

10) Schlüssel lt. Katalog der Zulagen, Entschädigungen und sonstigen Zuwendungen.

11) Betragsangabe soweit lt. Katalog zu 10 mit *) gekennzeichnet.

12) Eintragung lt. Bemerkungen im Katalog zu 10).

3. Sonstige Zulagen, soweit nicht unter Kennzahl 6133 – 6137 eingegeben

831

		DM	Pf
	ab bis		
	ab bis		
	ab bis		
	ab bis		
	ab bis		

E Angaben zur Person (Beginn- und Enddaten bitte mit Tag/Monat/Jahr angeben)

1. Staatsangehörigkeit _____

2. Lehrkraft (Sonderregelung Anlage 21 BAT) ☐

3. Altersrentner ☐

Erwerbsunfähigkeitsrentner ☐

Berufsunfähigkeitsrentner ☐

Rentantragsteller ☐

Empfänger von Versorgungsbezügen, Hinterbliebenenbezügen nach beamtenrechtlichen Grundsätzen ☐

Dienststelle _____

Aktenzeichen/Personalnummer: _____

Höhe des Ruhegehalts unter 65 v.H. ☐

(Basis: ruhegehaltfähige Dienstbezüge) 65 v.H. und mehr ☐

4. Familienstand

a) ledig ☐ b) verheiratet ☐ c) wiederverheiratet ☐ d) verwitwet ☐ e) geschieden ☐ f) Ehe aufgehoben oder für nichtig erklärt ☐ ab: _____

Zusatzfragen zum Personenkreis a), e) und f)

a), soweit vor dem 2.1.1936 geboren – Werden einer anderen Person Unterhalt und Unterkunft gewährt? ☐ nein ☐ ja*)

e) und f) – Wurde bis zum 31.12.1975 und seither ununterbrochen aus einer Beschäftigung im öffentlichen Dienst Ortszuschlag gezahlt? ☐ nein ☐ ja*)

e) und f), soweit vor dem 2.1.1936 geboren und die Ehe vor dem 1.1.1976 geschieden, aufgehoben oder für nichtig erklärt wurde – Bestehen gegenüber dem früheren Ehegatten Unterhaltsverpflichtungen? ☐ nein ☐ ja*)

*) Soweit Fragen mit „ja“ beantwortet wurden, sind ausreichende Beweisunterlagen oder Erklärungen beizufügen.

5. Ehegatte im öffentlichen Dienst im Sinne des § 40 Abs. 7 BBesG oder Versorgungsempfänger nach beamtenrechtlichen Grundsätzen:

Name
Amtsbezeichnung
Dienststelle, Kasse oder Behörde, die die Bezüge zahlt
Arbeitgeber
Az./Pers.-Nr.

nein ja

☐ ☐ ab: _____

vollbeschäftigt ☐

ab: _____

teilzeitbeschäftigt ☐

ab: _____

nein ja

☐ ☐

6. Kinder, die zum Bezug von Kindergeld und/oder erhöhtem Ortszuschlag berechtigten, sind vorhanden

(Kindergeld und erhöhter Ortszuschlag werden nur bei Vorliegen des förmlichen Antrages gewährt)

7. Zuwendung

War der Bedienstete im Einstellungsjahr im Sinne des Zuwendungstarifvertrages im öffentlichen Dienst?

nein ja

☐ ☐

bei _____

von _____ bis _____

Zuwendung wurde im Einstellungsjahr für die Zeit vom _____ bis _____ gezahlt.

8. Für Urlaubsgeld: ununterbrochen im öffentlichen Dienst seit: _____

in einem Dienstverhältnis ☐

Arbeitsverhältnis ☐

Ausbildungsverhältnis ☐

832
F Zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung (z.B. VBL/VBL-U/BVK/BVA-Abt.-B)

1. Von der Versicherungspflicht befreit
 (ggf. Befreiungsbescheid vorlegen)

nein ja
☐ ☐

2. Gemäß Versorgungstarifvertrag zu versichern bei _____

3. War der Bedienstete bereits bei der VBL oder
 ähnlicher Zusatzversorgungskasse versichert

nein ja
☐ ☐

bei _____

4. Wurden die Beiträge erstattet?

nein ja
☐ ☐

G Sozialversicherung

1. Zuständige AOK _____

2. Pflichtmitglied einer Ersatzkasse

nein ja
☐ ☐

bei _____

(Bescheinigung gem. § 517 RVO beifügen)

3. Von der Krankenversicherung befreit (Bescheid beifügen) gem. § 173 RVO ☐ (K)
 § 173b RVO ☐ (H)

4. Versicherungspflicht zur Rentenversicherung der Angestellten
 der Arbeiter

☐

Von der Rentenversicherungspflicht befreit

nein ja
☐ ☐

(Bescheid beifügen)

5. Anderweitige Zukunftssicherung

ja
☐

bei _____

Mtl. Beitrag zu dieser Versicherung _____

DM (Unterlagen beifügen)

6. Anderweitiges sozialversicherungspflichtiges Einkommen mtl.: _____

DM bei _____

(Volle Anschrift des Arbeitgebers angeben)

7. Anderweitiges Einkommen mtl. _____

DM

8. Von der Arbeitslosenversicherung befreit

nein ja
☐ ☐

(ggf. Befreiungsbescheid beifügen)

H Steuerklasse _____ **Konfession** — selbst — _____ — Ehegatte — _____

J Arbeitsvertrag befristet bis _____

- K Erhält oder erhielt der Bedienstete bereits einmal Bezüge
 vom LBV?**

nein ja
☐ ☐

unter Pers.-Nr.: _____

L Bemerkungen

M Folgende Unterlagen sind beigelegt:

- ☐ Lohnsteuerkarte
☐ Antrag auf Kindergeld / Ortszuschlag
☐ Mitteilung über die Anlage vermögenswirksamer Leistungen
☐ Vergütungsfestsetzung (ggf. nachreichen)
☐ Versicherungsnachweisheft ggf. Ersatzanmeldung
☐ _____

- ☐ Bescheinigung gem. § 517 RVO
☐ Befreiungsbescheid Krankenversicherung
☐ Befreiungsbescheid Rentenversicherung
☐ Befreiungsbescheid Arbeitslosenversicherung
☐ _____
☐ _____

Geprüft

Rechnerisch richtig

Sachlich richtig
 Im Auftrag

Unterschrift

Unterschrift

(Siegel)

Unterschrift

PLZ, Ort, Datum	
Sachbearbeiter	
Telefon	Nebenstelle

☐

							*
--	--	--	--	--	--	--	---

LBV (A) 2. 1979

834

6 2 1 6 : ☐ Mehrfachbeschäftigter
ja = 1
nein = 0

6 2 1 7 : ☐ 1) Beginn
Tag Monat Jahr

1) Rentner oder Rentenantragsteller
ja = 1
nein = 0

C 6 1 0 7 : ☐ 2) Lohngruppe Beginn 3) Tag Monat Jahr

6 3 2 0 : ☐ Arb.-Tage 4) Arb.-Tage 5) Beginn Monat Jahr

6 1 0 9 : ☐ Stufe Steigerung Monat Jahr Beginn Monat Jahr

6 3 0 1 : ☐ Std. 6) Std. 7) Beginn Tag Monat Jahr

6 1 1 1 : ☐ Betrag 8) DM Pf Beginn Tag Monat Jahr

6 1 2 2 : ☐ Beginn Tag Monat Jahr Tg Tage = Anzahl der Arbeitstage pro Woche
Nur bei Abweichung von der Fünf-Tage-Woche ausfüllen

2) Arbeitsverhältnis
(siehe Lohngruppenkatalog)

3) Erfolgt die Einstellung nicht zu Beginn eines Monats, so ist für den Einstellungsmonat zusätzlich die Kennzahl „6320“ auszufüllen.

4) Anzahl der zu entlohnenden Arbeitstage
(bei Pkw-Fahrern und Auszubildenden = Kalendertage)

5) Anzahl der monatlichen Arbeitstage
(bei Auszubildenden = 30 Tage, bei Pkw-Fahrern = Kalendertage)

Kennzahl 6301 nur bei Teilzeitbeschäftigung ausfüllen

6) Ermäßigte Arbeitszeit

(tatsächliche Wochenstunden)

7) Regelmäßige Arbeitszeit
(Wochenstunden)

8) Nur bei Pauschentlohnung, in Feld Arbeitsverhältnis (Kennzahl 6107) „P“ eintragen

D Zulagen

1 6 1 3 3 : ☐ Zulage-schl. 9) Beginn Tag Monat Jahr Betrag 10) DM Pf Ende Tag Monat Jahr

6 1 3 4 : ☐

6 1 3 5 : ☐

6 1 3 6 : ☐

6 1 3 7 : ☐

9) Schlüssel lt. „Katalog der Zulagen, Entschädigungen und sonstigen Zuwendungen“

10) Betragsangabe soweit lt. Katalog zu 9) vorgeschrieben

2 Sonstige Zulagen, soweit nicht unter Kennzahl 6133 – 6137 eingegeben

		DM	Pf
	ab bis		
	ab bis		
	ab bis		
	ab bis		
	ab bis		

E Angaben zur Person (Beginn- und Enddaten bitte mit Tag/Monat/Jahr angeben)

135

1. Staatsangehörigkeit _____

2. Altersrentner

Erwerbsunfähigkeitsrentner

Berufsunfähigkeitsrentner

Rentantragsteller

Empfänger von Versorgungsbezügen, Hinterbliebenenbezügen nach beamtenrechtlichen Grundsätzen

Dienststelle _____

Aktenzeichen/Personalnummer: _____

Höhe des Ruhegehalts

unter 65 v.H.

(Basis: ruhegehaltfähige Dienstbezüge)

65 v.H. und mehr

3. Familienstand

a) ledig

b) verheiratet

c) wiederverheiratet

d) verwitwet

e) geschieden

f) Ehe aufgehoben oder für nichtig erklärt

ab: _____

☐
☐
☐
☐
☐
☐

4. Ehegatte im öffentlichen Dienst im Sinne des § 40 Abs. 7 BBesG oder Versorgungsempfänger nach beamtenrechtlichen Grundsätzen:

nein ja

--	--

ab: _____

vollbeschäftigt

☐

ab: _____

teilzeitbeschäftigt

☐

ab: _____

Name
Amtsbezeichnung
Dienststelle, Kasse oder Behörde, die die Bezüge zahlt
Arbeitgeber
Az./Pers.-Nr.

5. Kinder, die zum Bezug von Kindergeld und/oder Sozialzuschlag berechtigen, sind vorhanden

nein ja

--	--

(Kindergeld und Sozialzuschlag werden nur bei Vorliegen des förmlichen Antrages gewährt)

6. Zuwendung

War der Bedienstete im Einstellungsjahr im Sinne des Zuwendungstarifvertrages im öffentlichen Dienst?

nein ja

--	--

bei _____

von _____

bis _____

Zuwendung wurde im Einstellungsjahr für die Zeit vom _____

bis _____

gezahlt.

7. Für Urlaubsgeld: ununterbrochen im öffentlichen Dienst

seit: _____

in einem

Dienstverhältnis

Arbeitsverhältnis

Ausbildungsverhältnis

☐
☐
☐

F Zusätzliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung (z.B. VBL/VBL-U/BVK/BVA-Abt.-B)

1. Von der Versicherungspflicht befreit (ggf. Befreiungsbescheid vorlegen) nein ja
☐ ☐
2. Gemäß Versorgungstarifvertrag zu versichern bei _____
3. War der Bedienstete bereits bei der VBL oder ähnlicher Zusatzversorgungskasse versichert nein ja
☐ ☐ bei _____
4. Wurden die Beiträge erstattet? nein ja
☐ ☐

G Sozialversicherung

1. Zuständige AOK _____
2. Pflichtmitglied einer Ersatzkasse nein ja
☐ ☐ bei _____
(Bescheinigung gem. § 517 RVO beifügen)
3. Von der Krankenversicherung befreit (Bescheid beifügen) nein ja
☐ ☐
4. Von der Rentenversicherungspflicht befreit (Bescheid beifügen) nein ja
☐ ☐
5. Von der Arbeitslosenversicherung befreit (Bescheid beifügen) nein ja
☐ ☐
6. Anderweitige Zukunftssicherung ja
☐ bei _____
- Mtl. Beitrag zu dieser Versicherung _____ DM (Unterlagen beifügen)
7. Anderweitiges sozialversicherungspflichtiges Einkommen mtl.: _____ DM bei _____
- (Volle Anschrift des Arbeitgebers angeben)

H Steuerklasse _____ **Konfession** — selbst — _____ — Ehegatte — _____

J Arbeitsvertrag befristet bis _____

K Erhält oder erhielt der Bedienstete bereits einmal Bezüge vom LBV? nein ja
☐ ☐ unter Pers.-Nr.: _____

L Bemerkungen

M Folgende Unterlagen sind beifügt:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Lohnsteuernkarte | <input type="checkbox"/> Bescheinigung gem. § 517 RVO |
| <input type="checkbox"/> Antrag auf Kindergeld / Sozialzuschlag | <input type="checkbox"/> Befreiungsbescheid Krankenversicherung |
| <input type="checkbox"/> Mitteilung über die Anlage vermögenswirksamer Leistungen | <input type="checkbox"/> Befreiungsbescheid Rentenversicherung |
| <input type="checkbox"/> Lohnfestsetzung (ggf. nachreichen) | <input type="checkbox"/> Befreiungsbescheid Arbeitslosenversicherung |
| <input type="checkbox"/> Versicherungsnachweisheft ggf. Ersatzanmeldung | <input type="checkbox"/> _____ |
| <input type="checkbox"/> _____ | <input type="checkbox"/> _____ |

Geprüft

Rechnerisch richtig

Sachlich richtig
Im Auftrag

Unterschrift

Unterschrift

(Siegel)

Unterschrift

Dienststelle
Aktenzeichen

PLZ, Ort, Datum	
Sachbearbeiter	
Telefon	Nebenstelle

Landesamt für Besoldung und Versorgung NW
Postfach 9007

4000 Düsseldorf 1

Änderungsmitteilung

Zulagen, Entschädigungen und sonstige
Zuwendungen (Vergütung/Lohn)

(Bitte umseitige Erläuterungen beachten)

LBV-Personalnummer

										*
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

Geburtsdatum		
Tag	Monat	Jahr

6 0 0 0 :

Name

Vorname

	Zulage Schl. 1)	Beginn			Betrag		Ende			Erl./Verf.-datum			Kosten- stelle 4)
		Tag	Mon.	Jahr	2) DM	Pf	Tag	Mon.	Jahr	Tag	Mon.	Jahr	
6 1 3 3 :													
6 1 3 4 :													
6 1 3 5 :													
6 1 3 6 :													
6 1 3 7 :													
6 1 3 8 :													
6 1 3 9 :													
6 1 4 0 :													
6 1 4 1 :													
6 1 4 2 :													

	Zulage Schl. 1)	Zahlungs- zeitraum		a) Std. Min. b) Tage 2)		Kosten- stelle 4)
		Mon.	Jahr			
6 1 4 3 :						
6 1 4 4 :						
6 1 4 5 :						
6 1 4 6 :						
6 1 4 7 :						
6 1 4 8 :						
6 1 4 9 :						
6 1 5 0 :						
6 1 5 1 :						
6 1 5 2 :						

- 1) Schlüssel lt. „Katalog der Zulagen, Entschädigungen und sonstigen Zuwendungen“ für Angestellte/Arbeiter
- 2) Angabe, soweit im Katalog (siehe 1) vorgeschrieben. Die Eintragung hat rechtsbündig zu erfolgen. Führende Nullen sind nach links aufzufüllen (siehe Beispiel Rückseite).
- 3) Eintragung lt. Spalte „Eingabe“ im Katalog (siehe 1).
- 4) Angabe der Kostenstelle nur, wenn Zahlung der Zulage aus Drittmitteln erfolgt.

	Zulage Schl. 1)	Beginn			Fak- tor 3)	Ende			Erl./Verf.-datum			Kosten- stelle 4)
		Tag	Mon.	Jahr		Tag	Mon.	Jahr	Tag	Mon.	Jahr	
6 1 5 3 :												
6 1 5 4 :												
6 1 5 5 :												

Hinweis: Die etwaige Nichtanwendung einer Ausschlussfrist (§ 70 BAT/§ 72 MTL II) ist auf der Rückseite eingehend zu begründen.

Geprüft

Rechnerisch richtig

Sachlich richtig
Im Auftrag

(Siegel)

Unterschrift

Unterschrift

Unterschrift

Die Zuordnung der Zulageschlüssel zu den Kennzahlengruppen ist dem „Katalog der Zulagen, Entschädigungen und sonstigen Zuwendungen“ für Angestellte/Arbeiter zu entnehmen.

Beispiele zu den Kennzahlen 6143 bis 6152

a) Bereich BAT

6	1	4	3
---	---	---	---

 :

0	4	6
---	---	---

 H

0	1	7	9
---	---	---	---

 H

0	0	0	1	2
---	---	---	---	---

 ,

= Zulage bei 12 Tagen Erholungsurlaub im Monat Januar 1979

6	1	4	4
---	---	---	---

 :

0	4	7
---	---	---

 H

0	2	7	9
---	---	---	---

 H

0	0	0	1	5
---	---	---	---	---

 ,

= Zulage bei Arbeitsunfähigkeit an 15 Arbeitstagen im Monat Februar 1979

b) Bereich MTL

6	1	4	3
---	---	---	---

 :

5	0	9
---	---	---

 H

0	3	7	9
---	---	---	---

 H

0	0	0	0	3
---	---	---	---	---

 ,

= Zulage für 3 Wechselschichten im Monat Januar 1979

6	1	4	4
---	---	---	---

 :

5	1	8
---	---	---

 H

0	3	7	9
---	---	---	---

 H

0	1	5	0	0
---	---	---	---	---

 ,

= Zulage für 15 Überstunden (ohne Sonntagsstunden) im Monat Januar 1979

(Farbe: gelb)

Dienststelle
Aktenzeichen

PLZ, Ort, Datum	
Sachbearbeiter	
Telefon	Nebenstelle

Landesamt für Besoldung und Versorgung NW
Postfach 9007
4000 Düsseldorf 1

Änderungsmitteilung

- ☐ Beendigung des Arbeitsverhältnisses
- ☐ Zuwendung
- ☐ Übergangsgeld
- ☐ Sterbegeld
- ☐ Urlaubsabgeltung

LBV-Personalnummer



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

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

A Beendigung des Arbeitsverhältnisses

mit Ablauf des

☐ Fernmündlich/Fernschriftlich voraus am

Tag	Monat	Jahr
Tag	Monat	Jahr

an

Name, Amtsbezeichnung

Grund des Ausscheidens

- ☐ Ordentliche Kündigung
- ☐ Außerordentliche Kündigung
- ☐ Auflösungsvertrag
- ☐ Berufs-, Erwerbsunfähigkeit
- ☐ Erreichen der Altersgrenze
- ☐ Erreichen der Altersgrenze
- ☐ Tod

§ 53 BAT / § 57 MTL II
§ 54 BAT / § 59 MTL II
§ 58 BAT / § 56 MTL II
§ 59 BAT / § 62 MTL II
§ 60 BAT / § 63 MTL II
Nr. 7 SR 2 n BAT

Beglaubigte Ablichtung des
Rentenbescheides beifügen!

B Zuwendung

Ist die Zuwendung für das laufende Kalenderjahr gemäß Zuwendungstarifvertrag zu zahlen?

nein

ja

☐☐

Grund

Ist beim Ausscheiden in der Zeit vom 1.12. des Kalenderjahres, für das die Zuwendung gezahlt wurde, bis 31.3. des darauffolgenden Kalenderjahres die zuletzt gezahlte Zuwendung zurückzuzahlen?

nein

ja

☐☐

Grund

C Übergangsgeld / Ausgleich (§§ 62 – 64 BAT, Nr. 8 SR 2 n BAT / §§ 65 – 67 MTL II)

Übergangsgeld / Ausgleich ist zu zahlen

nein
☐ja
☐

gemäß § / Nr.

BAT / MTL II

Erlaß / Verfügung vom

Az.

Dienstzeitbescheinigung (LBV (A) 13) ist beizufügen!

D Sterbegeld (§ 41 BAT / § 47 MTL II)Bedienstete(r) ist laut Sterbeurkunde vom _____ am _____ verstorben.
Ablichtung der Sterbeurkunde ist beizufügen!Sterbegeld ist nach § 41 Abs.
§ 47 Abs.Buchst.
Buchst.BAT
MTL II

zu zahlen an

Name, Vorname	
PLZ, Wohnort	
Straße	
Kreditinstitut	Bankleitzahl
Kontonummer	

Lohnsteuerkarte des Sterbegeldempfängers ist dem LBV zu übersenden!

E Urlaubsabgeltung (§ 51 BAT / § 54 MTL II)

Anzahl der abzugeltenden Urlaubstage _____

- ☐ Fünftagewoche
☐ Sechstagewoche
☐ sonstige Regelung:

Hinweis: Die etwaige Nichtanwendung einer Ausschußfrist (§ 70 BAT / § 72 MTL II) ist eingehend zu begründen.**Bemerkungen**

Geprüft

Sachlich richtig

Im Auftrag

Unterschrift

Unterschrift

(Siegel)

Unterschrift

Beendigung des Arbeitsverhältnisses

(Fünffachsatz)

Farbe des 1. Blattes: gelb

Anlage 56

STD 413

LBV

Dienststelle, Aktenzeichen

Ort, Datum

LBV-Personalnummer



N		*
---	--	---

8500	413
------	-----

Geburtsdatum G Seriennummer

Identnummer

8513	Tag	Monat	Jahr
------	-----	-------	------

Schulnummer

6020	Tag	Monat	Jahr
------	-----	-------	------

Änderungsart

8480	1 = Beendigung eines BAT-Vertrages 2 = Beendigung eines nebenberuflichen Beschäftigungsverhältnisses 3 = Beendigung des Arbeitsverhältnisses mit Wechsel in ein anderes Arbeits-/Dienstverhältnis
------	---

Sehr geehrte

Ihr Arbeitsverhältnis zum Land NW wird

hiermit gemäß § 53 BAT § 54 BAT § 55 (1) BAT

form- und fristgerecht / fristlos gekündigt.

Die anliegende Begründung ist Bestandteil dieser Verfügung.

aufgrund Ihrer Kündigung vom gemäß § 53 BAT beendet.

gemäß § 58 BAT im gegenseitigen Einvernehmen beendet.

gemäß § 59 BAT § 60 BAT § 10 (4) LBG beendet.

Gemäß § 62 BAT ff wird Ihnen Übergangsgeld gewährt. Die Berechnung und Zahlung erfolgt durch das Landesamt für Besoldung und Versorgung NW.

Übergangsgeld gemäß § 62 BAT ff kann nicht gewährt werden.

Ihr nebenberufliches Beschäftigungsverhältnis zum Land NW wird

hiermit gekündigt

aufgrund Ihrer Kündigung vom beendet

mit Ablauf des

8469	Tag	Monat	Jahr
------	-----	-------	------

Das Landesamt für Besoldung und Versorgung NW hat Auftrag, die Zahlung der Vergütung zu dem genannten Zeitpunkt einzustellen.

Mit freundlichen Grüßen

Änderungsmittellung an das LBV

Sonderzuwendung für das laufende Kalenderjahr ist gemäß Zuwendungstarifvertrag zu zahlen.

Beim Ausscheiden in der Zeit vom 1. 12. des Kalenderjahres, für das die Zuwendung bezahlt wurde, bis 31. 3. des folgenden Kalenderjahres ist die zuletzt gezahlte Zuwendung zurückzuzahlen.

Übergangsgeld ist gemäß § 62 BAT ff. zu zahlen.

Dienstzeitbescheinigung und

beglaubigte Ablichtung des Bescheides über die Höhe der Versorgungsbezüge/Rente sind beigelegt.

Laufbahn	Verg. gruppe	Beginn			Ende			Datum der Verfügung			Ende		
		Tag	Monat	Jahr	Tag	Monat	Jahr	Tag	Monat	Jahr		Tag	Monat
6107													
6111													
6112													

Der stark umrandete Teil wird vom LBV ausgefüllt!

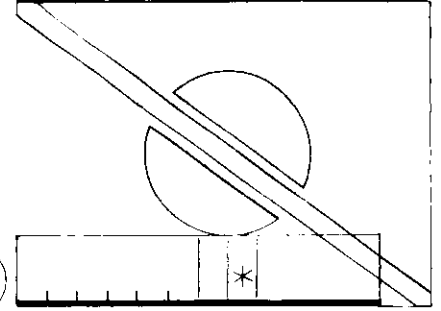
8413	Datum			(Siegel)	Gegrußt	Sachlich richtig
	Tag	Monat	Jahr			
					Unterschrift	Unterschrift

Im Auftrag

Beendigung des Vorbereitungsdienstes**STD 407****LBV**

Dienststelle, Aktenzeichen

Ort, Datum



LBV-Personalnummer

**Landesamt für Besoldung und
Versorgung Nordrhein-Westfalen
Postfach 9007**

4000 Düsseldorf

Name, Vorname

8500	:	407	7
------	---	-----	---

Identnummer

Geburtsdatum			G	Seriennummer
Tag	Monat	Jahr		
8507	:			7

Nummer des
Bezirksseminars

8491	:		7
------	---	--	---

Das Beamtenverhältnis auf Widerruf im Vorbereitungsdienst endet mit Ablauf des

durch

Aushändigung des Prüfungszeugnisses.

(Dienstzeitbescheinigung für Nachversicherung - Vordruck LBV (Bes) 27 - wird für den Fall der Nichtübernahme in den Schuldienst des Landes NW nachgereicht.)

Mitteilung des Prüfungsergebnisses (nur bei endgültig nicht bestandener Prüfung)

(Hinsichtlich der Durchführung der Nachversicherung in der gesetzlichen Rentenversicherung ist das Erforderliche zu veranlassen. Dienstzeitbescheinigung - Vordruck LBV (Bes) 27 - ist beigelegt)

Die Zahlung der Anwärterbezüge ist einzustellen

mit Wirkung vom			
Tag	Monat	Jahr	
8571	:		7

Anlagen:

Dienstzeitbescheinigung

Datum				Rechnerisch richtig	Sachlich richtig Im Auftrag
Tag	Monat	Jahr			
8407	:		7	Unterschrift	Unterschrift

(Farbe: gelb)

Anlage 64

Dienststelle
Aktenzeichen

PLZ, Ort, Datum	
Sachbearbeiter	
Telefon	Nebenstelle

Landesamt für Besoldung und Versorgung NW
Postfach 9007

4000 Düsseldorf 1

Änderungsmitteilung

zur endgültigen Festsetzung der Dienstbezüge
für Beamte/Richter auf Widerruf/Probe

LBV-Personalnummer

Geburtsdatum							*
	Tag	Monat	Jahr				

2 0 0 0 :

Name

Vorname

Im Nachgang zur Mitteilung mit Vordruck LBV (Bes) _____ vom _____ wird eine beglaubigte Abschrift der Berechnung und Festsetzung des Besoldungsdienstalters (BDA) / der Berechnung des fiktiven Geburtstages (FGB) übersandt.

Das Ergebnis der Feststellung lautet wie folgt:

2 1 0 6 :	BDA / FGB Monat Jahr	mit Wirkung vom Tag Monat Jahr			

Damit entfällt der Vorbehalt für die Zahlung der Dienstbezüge.

2 0 4 9 : S J

Geprüft

Rechnerisch richtig

Sachlich richtig
Im Auftrag

Unterschrift

Unterschrift

Unterschrift

(Siegel)

Beurlaubung (Angestellte)

LBV**Dienststelle, Aktenzeichen**

Ort, Datum

STD 415

LBV-Personalnummer

8500	:	415	7
------	---	-----	---

Geburtsdatum	G	Seriennummer
---------------------	----------	---------------------

Identnummer[illegible]

Schulnummer

8495	:							7	
------	---	--	--	--	--	--	--	---	--

Sehr geehrte

Sie werden hiermit auf Ihren Antrag vom
Ihrer Vergütung beurlaubt und in eine Leerstelle eingewiesen

analog zu Paragraph 85 a Landesbeamtengesetz unter Fortfall

mit Wirkung vom				bis zum				Verwendungszweck der L-Stelle			
Tag	Monat	Jahr		Tag	Monat	Jahr					
8460	:							8473	:		0 1

2. Änderungsmitteilung an das LBV

Beginn				Beginn				Ende			
Tag	Monat	Jahr		Tag	Monat	Jahr		Tag	Monat	Jahr	
6090	:				6094	:					
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> Arbeitstage a - zu verg. Arb.-Tage b - Kal.-Tage d. Mon. </div> <div> Beginn Tag Monat Jahr </div> </div>											
6320	:				6321	:					
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> Arbeitstage a - zu verg. Arb.-Tage b - Kal.-Tage d. Mon. </div> <div> Beginn Tag Monat Jahr </div> </div>											
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> Kürzungs- zweifeln Tag Monat </div> <div> Berechnungs- monat Tag Monat </div> <div> Unterbrechungs- monate Tag Monat </div> </div>											
6306	:				6252	:					
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> Kürzungs- zweifeln Tag Monat </div> <div> Berechnungs- monat Tag Monat </div> <div> Unterbrechungs- monate Tag Monat </div> </div>											
6	:				6	:					
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> Kürzungs- zweifeln Tag Monat </div> <div> Berechnungs- monat Tag Monat </div> <div> Unterbrechungs- monate Tag Monat </div> </div>											

Rechnerisch richtig
Sachlich richtig

Datum				Rechnerisch richtig	Sachlich richtig
Tag	Monat	Jahr			
8415	:			(Siegel) Unterschrift	Unterschrift

Im Auftrag:

(Farbe: gelb)

849

Anlage 66

Dienststelle
Aktenzeichen

PLZ, Ort, Datum	
Sachbearbeiter	
Telefon	Nebenstelle

Landesamt für Besoldung und Versorgung NW
Postfach 9007

4000 Düsseldorf 1

Mitteilung zur Neueinstellung
eines unentgeltlich beschäftigten Praktikanten,
der der Sozialversicherungspflicht unterliegt

LBV-Personalnummer

<input type="radio"/>	<input type="text"/>	*
-----------------------	----------------------	---

6 A 0 0	:	N E U
6 0 0 1	:	Familienname
6 0 0 8	:	Namenszusätze zum Familiennamen
6 0 0 2	:	Vorname (lt. Versicherungsnachweisheft)
6 0 0 7	:	Geburtsdatum Tag Monat Jahr G → Geschlecht 3 = männlich 4 = weiblich
6 0 0 4	:	Akademische Grade
6 0 0 3	:	Geburtsname
6 0 0 9	:	Namenszusätze zum Geburtsnamen
6 0 0 5	:	PLZ Wohnort (Auslandsanschrift ist gesondert anzugeben)
6 0 0 6	:	Straße, Hausnummer
6 2 5 6	:	Geburtsort
6 0 2 5	:	Kreditinstitut 9 9 9 9 9 9 9 9
6 0 1 2	:	Kapitel Titel Dienststelle Beginn Monat Jahr Kostenstelle
6 0 1 5	:	Angaben für Selbstkostenblatt
A 0 0 1	:	Kostenartenkonten
6 0 2 0	:	Institutsnummer
6 2 1 3	:	Rentenversicherungsnummer
6 2 1 4	:	Betriebsnummer der Beschäftigungsdienststelle
6 2 1 5	:	A B C A = Ausübter Tätigkeit B = Stellung im Beruf C = Ausbildung
6 2 1 6	:	→ Mehrfachbeschäftigter ja = 1 nein = 0
6 2 1 7	:	1) Beschäftigungsbeginn Tag Monat Jahr 1) Rentner oder Rentenantragsteller ja = 1 nein = 0
6 1 0 7	:	Gruppe Beginn Tag Monat Jahr

siehe Schlüsselverzeichnis der Bundesanstalt für Arbeit für o
Angaben zur Tätigkeit in den Versicherungsnachweise

Sozialversicherungspflichtiges Entgelt mtl. _____ DM

vom _____ bis _____ (gleichzeitig Beschäftigungsende)

LBV (A) 14. 1979

bitte wenden!

850

2. Ledig ☐ verheiratet ☐ verw., geschieden, Ehe aufgelöst oder nichtig ☐

1. Zuständige AOK

nein ja

2. Pflichtmitglied einer Ersatzkasse

3. Krankenversicherungsfrei (Befreiungsbescheid beifügen) gem. § 173 RVO ☐ (K)
§ 173b RVO ☐ (H)

4. **Versicherungspflicht zur Rentenversicherung der Angestellten**

Von der Rentenversicherung befreit (Bescheid beifügen)

5. **Anderweitige Zukunftssicherung** ja ☐
Mtl. Betrag zu dieser Versicherung DM

6. Anderweitiges sozialversicherungspflichtiges Einkommen mtl. DM

(Vollständige Anschrift des Arbeitgebers angeben)

7. Von der Arbeitslosenversicherung befreit (Bescheid beifügen)

8. Zahl der Kinder lt. Lohnsteuerkarte:

9. Erhält oder erhielt der Praktikant bereits Bezüge vom LBV?

Folgende Unterlagen sind beigefügt:

- ☐ Versicherungsnachweisheft ggf. Ersatzmeldung
☐ Bescheinigung gem. § 517 RVO

- ☐ Befreiungsbescheid (Krankenversicherung)
☐ Befreiungsbescheid (Rentenversicherung)
☐

Geprüft

Rechnerisch richtig

Sachlich richtig
Im Auftrag

(Siegel)

Unterschrift

Unterschrift

Unterschrift

Nur vom LBV auszufüllen

Schlüssel												
Beginn	Tag	Monat	Jahr	Ende	Tag	Monat	Jahr					
Zulage-Schlüssel	Beginn	Tag	Monat	Jahr	Betrag	DM	Pf	Ende	Tag	Monat	Jahr	
AOK-Schlüssel	Beginn	Tag	Monat	Jahr	Ers.K.-Schl.	K.Gr.	R.Gr.	A.Gr.	Ende	Tag	Monat	Jahr
1/2 frei.w. Krankenversicherung	DM	Pf	1/2 frei.w. Renten-/Lebensversicherung	DM	Pf	anderw. sozialvers. Einkommen	DM	Pf	Ende	Tag	Monat	Jahr
Sperrdatum	Tag	Monat	Jahr									
Std. Kinder Konf.	Beginn	Monat	Ende	Monat								
Wvl. Kennzahl	Tag	Monat	Jahr									

Anforderung Versicherungsnachweisheft

Ausländerstaatsangehörigkeit

Rechnerisch richtig

Sachlich richtig

Unterschrift

Unterschrift

PLZ, Ort, Datum	
Sachbearbeiter	
Telefon	Nebenstelle

6	0	0	0	:
---	---	---	---	---

Zulage-Schl. 1)				Beginn Tag Monat Jahr			Stunden Min.		Ende Tag Monat Jahr		
6	1	7	9	:							
6	1	8	0	:							
6	1	8	1	:							
6	1	8	2	:							

Verg.Gr. 2)				Beginn Tag Monat Jahr			Ende Tag Monat Jahr			
6	1	0	3	:	Q					
6	1	0	4	:	Q					
6	1	0	5	:	Q					

Vertrag befristet bis			
Tag	Monat	Jahr	
6	0	9	0

2) **Vergütungsgruppe:**
 SHK = stud. Hilfskraft im Hochschulbereich
 SHF = stud. Hilfskraft im Fachhochschulbereich
 W01 = wiss. Hilfskraft (volle Stelle)
 W02 = wiss. Hilfskraft (halbe Stelle)
 W03 = wiss. Hilfskraft (viertel Stelle)

Unterschrift

(Farbe: gelb)

PS3

Anlage 68

Dienststelle
Aktenzeichen

PLZ, Ort, Datum	
Sachbearbeiter	
Telefon	Nebenstelle

Landesamt für Besoldung und Versorgung NW
Postfach 9007

4000 Düsseldorf 1

Änderungsmitteilung
Wiedereinstellung Lehrbeauftragter,
die nicht der Sozialversicherungs-
pflcht unterliegen

LBV-Personalnummer



6 0 | | | | | | *

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

6 0 1 2	Kapitel	Titel	Dienststelle	Beginn Monat Jahr	Kostenstelle
A 0 0 1	Kostenartenkonten				
6 0 1 5	Angaben für Selbstkostenblatt				
6 0 2 0	Institutsnummer				
6 0 2 5	Bankleitzahl	Kreditinstitut offene Bezeichnung			
6 0 2 6	Kontonummer				
6 1 0 3	Q	Verg.Gr. L B A	Beginn Tag Monat Jahr	Ende Tag Monat Jahr	
6 0 9 0	Arbeitsvertrag be- fristet bis 1) Tag Monat Jahr 1) Immer den Monatsletzten angeben				

Abrechnung

6 9 5 0	Beginn Tag Monat Jahr	Std.	Betrag DM Pf	Wochen- zahl	Ende Monat Jahr
6 9 5 1					
6 9 5 2					
6 9 5 3					
6 9 5 4					
6 9 5 5					
6 5 2 1	Fahrtkosten DM Pf				

(Kanzlei bitte wenden)

Geprüft

Rechnerisch richtig

Sachlich richtig
Im Auftrag

Unterschrift

Unterschrift

(Siegel)

Unterschrift

Nur vom LBV auszufüllen

6 6 4 0	:	Beginn Tag	Steuer Monat		Ende Tag	Steuer Monat	
6 6 0 1	:	StK	Kinder	Konf.	Beginn Monat	Ende Monat	
6 6 0 6	:	Monatsfreibetrag DM			Beginn Monat	Ende Monat	
6 6 0 5	:	Jahresfreibetrag DM					
6 6 5 0	:	Finanzamt Wohnsitz					
6 6 1 4	:	N					
6 3 0 6	:	1	2				

Rechnerisch richtig

Unterschrift

Sachlich richtig

Unterschrift

Dienststelle
Aktenzeichen

PLZ, Ort, Datum	
Sachbearbeiter	
Telefon	Nebensstelle

Landesamt für Besoldung und Versorgung NW
Postfach 9007
4000 Düsseldorf 1

Änderungsmitteilung
Beschäftigungsauftrag für Auszubildende
im Kanzleidienst der Justiz

LBV-Personalnummer

(M)	6	3							*
-----	---	---	--	--	--	--	--	--	---

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

Die/Der vorgenannte Auszubildende hat vom _____ bis _____ einen Beschäftigungsauftrag im Kanzleidienst erhalten.

Für diesen Zeitraum ist eine Vergütung nach Vergütungsgruppe _____ BAT zu zahlen.

Rechnerisch richtig

Sachlich richtig
Im Auftrag

(Siegel)

Unterschrift

Unterschrift

Amtsbezeichnung

Amtsbezeichnung

Nur vom LBV auszufüllen!

6 1 3 8 :	Zulage-Schl.	Beginn Tag Monat Jahr	Betrag DM Pf	Ende Tag Monat Jahr	Verfg.-Datum Tag Monat Jahr
6 1 3 9 :					
6 1 4 0 :					
6 0 2 2 :	Wvl. Kennzahl	Tag Monat Jahr			
6 0 2 3 :					
Sonstige Eingaben					
6					
6					
6					

Rechnerisch richtig

Sachlich richtig
Im Auftrag

Unterschrift

Unterschrift

857

Dienststelle
Aktenzeichen

PLZ, Ort, Datum	
Sachbearbeiter	
Telefon	Nebenstelle

Landesamt für Besoldung und Versorgung NW
Postfach 9007

4000 Düsseldorf 1

Änderungsmitteilung
Persönliche Abzüge /
Mietzuschuß und Mitversteuerung

LBV-Personalnummer

Q	6	6										*
	Geburtsdatum		Tag		Monat		Jahr					

6 0 0 0 :

Name

Vorname

A Persönliche Abzüge (*Bei einmaligen Einbehalten ist der Betrag — jeweils rechtsbündig — unter Monats- und Gesamtbetrag anzugeben).

Monatsbetrag DM		Pf	Gesamtbetrag DM		Pf	Konto/Kasse	
6 7 7 4	:	4 5 1	9 9 9 9 9 9 9	:		0	
6 7 7 5	:	4 5 2		:		0	
6 7 7 6	:	4 1 1	9 9 9 9 9 9 9	:		0	
6 7 7 7	:	4 1 2		:		0	

B Mietzuschuß und Mitversteuerung

Beginn Tag Monat Jahr		Betrag DM	Pf	Ende Tag Monat Jahr	
6 1 4 1	:	1 1 6			
Mietzuschuß					
Mitversteuerung					
6 1 4 2	:	0 4 8			

Rechnerisch richtig

Sachlich richtig
Im Auftrag

(Siegel)

Unterschrift

Unterschrift

PLZ, Ort, Datum	
Sachbearbeiter	
Telefon	Nebenstelle

4000 Düsseldorf 1

Name	Vorname
------	---------

Kostenartenkonten										
A 0 0 1										
	Kapitel		Titel		Dienststelle		Beginn Monat Jahr		Kostenstelle	
6 0 1 1										
	Kapitel		Titel		Dienststelle		Beginn Monat Jahr		Kostenstelle	
6 0 1 2										
	Angaben für Selbstkostenblatt									
6 0 1 5										
	Institutsnummer									
6 0 2 0										

Unterschrift

Einzelpreis dieser Nummer 12,- DM

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

Abonnementsbestellungen: Am Wehrhahn 100, Tel. (0211) 360301 (8.00-12.30 Uhr), 4000 Düsseldorf 1

Bezugspreis halbjährlich 59,- DM (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 118,- DM (Kalenderjahr). 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 6% Mehrwertsteuer

Einzelbestellungen: Grafenberger Allee 100, Tel. (0211) 6888293/294, 4000 Düsseldorf 1

Einzellieferungen gegen Voreinsendung des vorgenannten Betrages zuzügl. 0.80 DM Versandkosten 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, Elisabethstraße 5, 4000 Düsseldorf 1

Verlag und Vertrieb: August Bagel Verlag, Düsseldorf, Am Wehrhahn 100

Druck: A. Bagel, Graphischer Großbetrieb, 4000 Düsseldorf