

MINISTERIALBLÄTT

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

20320

I.

**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 (SMBL. 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 ersetztlos 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 ersetztlos 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 06.
 - 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 Landesanpassungsgesetz 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 Bibliotheksobersekretär
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 Realschulzweig 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 aufsichtsführender 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 beigefügt. 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.

Anlagen
T.

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

1809

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 2001 :	Familienname												
2008 :	Namenszusätze zum Familiennamen												
2002 :	Vorname												
2007 :	2007 :	2007 :	G	Geschlecht									
				3 = männlich									
				4 = weiblich									
2004 :	Akademische Grade												
2003 :	Geburtsname												
2009 :	Namenszusätze zum Geburtsnamen												
2005 :	2005 :	2005 :	PLZ	Wohnort									
2006 :	Straße, Hausnummer												
2011 :	Beamtenstatus mit Wirkung vom _____ Urkunde ausgehändigt am _____												
2104 :	Besoldungsgruppe	Artsbezeichnung	Tag der Einstellung			W = Beamter auf Widerruf	L = Beamter auf Lebenszeit						
			Tag	Monat	Jahr	A = Beamter auf Probe z.A.	Z = Beamter auf Zeit						
						P = Beamter auf Probe							
						Schlüssel für Besoldungsgruppe und Artsbezeichnung lt. „Aufstellung der Artsbezeichnungen“							
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 :		H				H				H			
2133 :		H				H				H			
2134 :		H				H				H			

B Buchungsstelle, Dienststelle, Besoldungsdienstalter/Fiktiver Geburtsort für die Berechnung des Grundgehalts nach dem Lebensalter

Kapitel Titel

Dienststelle _____
(Beschäftigungsbehörde)

Besoldungsdienstalter, Fiktiver Geburtstag

11/11

140

Nur vom LBV auszufüllen!

Rechnerisch richtig

2010	:	Kapitel	Titel	
------	---	---------	-------	---

Dienststelle

Manus. Jobs

Kontakte

Sechslig richtig

Hochschulinterne Personalnummer											
2	0	1	5	:							
Schul-/Institutenummer				6							
S				0	0	0	0	0	0	0	0

C Nur für Empfänger von Unterhaltsbeihilfen und Anwärterbezügen und für Austauschassistenten

§ 101a Abs. 1 Nr. 11 Eingangs- und Ausgangsdaten mit Wirkung vom

b) bei Anwältern: 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 Beschäftigung im öffentlichen Dienst Ortszuschlag gezahlt?
— Bestehen gegenüber dem früheren Ehegatten Unterhaltsverpflichtungen?
— Wurde bis zum 31.12.1975 und seither ununterbrochen aus einer Beschäftigung 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

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

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

nein ja	ab

teilzeitbeschäftigt	ab

4. Kinder, die zum Bezug von Kindergeld und/oder erhöhtem Ortszuschlag berechtigen, sind vorhanden

nein ja

(Kindergeld und erhöhter Ortszuschlag werden nur bei Vorliegen des förmlichen Kindergeldantrages gewährt; für Kinder die ausschließlich im Ortszuschlag zu berücksichtigen sind, genügt die Darlegung der nach § 40 BBesG erforderlichen Voraussetzungen)

5. Falls der Beamte von einer anderen Dienststelle des öffentlichen Dienstes aus dem vorhergegangenen Dienst- oder Beschäftigungsverhältnis für den Einstellungsmontat 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 beigefügt:

<input type="checkbox"/> Lohnsteuerkarte	<input type="checkbox"/> Mitteilungen über die Anlage vermögenswirksamer Leistungen
<input type="checkbox"/> Heiratsurkunde	<input type="checkbox"/> Berechnung und Festsetzung des Besoldungsdienstalters (BDA) bzw.
<input type="checkbox"/> Antrag auf Kindergeld	<input type="checkbox"/> Berechnung des fiktiven Geburtstags (FGB) — ggf. nachreichen —
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____

Geprüft

Rechnerisch richtig

Sachlich richtig
Im Auftrag

(Siegel)

Unterschrift

Unterschrift

Unterschrift

811

Dienststelle
Aktenzeichen

PLZ, Ort, Datum	
Sachbearbeiter	
Telefon	Nebenstelle

Landesamt für Besoldung und Versorgung NW
Postfach 9007

4000 Düsseldorf 1

Mitteilung

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

A Ernennung

mit Wirkung vom _____

Urkunde ausgehändigt am _____

Bes.Gr. (neu)	Amts- bez. (neu)	Tag d. Einweisung / Ernennung		
2 1 0 4 :	Sch. Tag	Tag	Monat	Jahr
2 0 4 0 :	S H			

Datum wie Kennzahl 2104

Schlüssel für Besoldungsgruppe und Amtsbezeichnung
„Aufstellung der Amtsbezeichnungen“

Beamtenstatus

mit Wirkung vom _____

Urkunde ausgehändigt am _____

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

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 :									

- 1) Schlüssel lt. „Katalog der Zulagen u. Zuwendungen an Beamte“
- 2) Betragsangabe sowie 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 postbox „entfällt“ einsetzen – Kontonummer
2 0 2 6 :	(linksbündig eintragen)

(Kanzlei bitte wenden)

Rechnerisch richtig

Sachlich richtig
Im Auftrag

Unterschrift

(Siegel)

Unterschrift

212

Erläuterungen

Diese Änderungsmitsellung ist nur zu verwenden bei Umwandlung eines Beamtenverhältnisses auf Widerruf in ein Beamtenverhältnis auf Probe, wenn die Dienstbezüge wegen des Fehlens der Berechnung und Festsetzung des Besoldungsdienstalters bzw. Fiktiven Geburtstages zunächst unter Vorbehalt aus einer vorausbestimmten Dienstaltersstufe zu zahlen sind, ohne daß die laufende Zahlung unterbrochen werden soll.

Liegen die Berechnung und Festsetzung des Besoldungsdienstalters bzw. Fiktiven Geburtstages vor, ist der Vordruck LBV (Bes) 5. 1979 zu verwenden.

Nur vom LBV auszufüllen!

Rechnerisch richtig

Sachlich richtig Im Auftrag

Unterschrift

Unterschrift

Dienststelle	
Aktenzeichen	

PLZ, Ort, Datum	
Sachbearbeiter	
Telefon	Nebenstelle

**Landesamt für Besoldung und Versorgung NW
Postfach 9007**

4000 Düsseldorf 1

Mitteilung

über die Vorauszahlung von Bezügen bei Neu- bzw. Wiedereinstellung

(Bitte umseitige Erläuterungen beachten)

LBV-Personalnummer

A ruler scale from 0 to 10 cm. A circle is at 0, and a mark is at 1 cm.

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

Amtsbezeichnung		Geburtsdatum	
Familienname			
3 0 0 1 :			
Vorname			
3 0 0 2 :			
PLZ	Wohnort		
3 0 0 5 :			
Straße, Hausnummer			
3 0 0 6 :			
Kapitel	Titel	Dienststelle	Beginn Monat Jahr
3 0 1 0 :			
Prüffeld	DM	Pf	Nr.
3 9 0 1 :			
Bankleitzahl			→ Ordnungszahl – Nr. 1 bis 9 Rechnerisch richtig
3 0 2 5 :			
Überweisungsanschrift – Bank/Spark./PS-Amt/ bei postber „entfällt“ einsetzen –			
Kontonummer			
3 0 2 6 :			
(linksbündig eintragen)			

Rechnerisch richtig

Sachlich richtig
Im Auftrag

(Sieges)

Unterschrift

Unterschrift

Bitte den Großbuchstaben der künftigen Personalnummer einsetzen.

Die Personalnummer im übrigen wird vom LBV eingetragen.

Erläuterungen über die Ermittlung des vorauszuhaltenden 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 Anwärterverheiratetenzuschlag, 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 teilzeitbeschäftigen Beamten und Richtern sowie bei nicht vollbeschäftigen Angestellten und Arbeitern ist das Verhältnis der ermäßigen 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.

Dienststelle
Aktenzeichen

(Farbe: gelb)

PLZ, Ort, Datum
Sachbearbeiter
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

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

Name

Vorname

Geburtsdatum

A Ernennung / Beförderung / Änderung der Amtsbezeichnung
mit Wirkung vom _____

Urkunde ausgehändigt am _____

Bes.Gr. (neu)	Arts- bez. (neu)	Tag d. Einweisung/ Ernennung	Tag	Monat	Jahr
2 1 0 4	:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

Beamtenstatus

mit Wirkung vom _____

2 0 1 1	:	<input type="text"/>
---------	---	----------------------

– Buchstabe ist immer einzusetzen _____

Urkunde ausgehändigt am _____

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

B Zulagen

Schlüssel	1)	<input type="text"/>
2 1 3 1	:	<input type="text"/>
2 1 3 2	:	<input type="text"/>
2 1 3 3	:	<input type="text"/>
2 1 3 4	:	<input type="text"/>
2 1 3 5	:	<input type="text"/>
2 1 3 6	:	<input type="text"/>
2 1 3 7	:	<input type="text"/>
2 1 3 8	:	<input type="text"/>
2 1 3 9	:	<input type="text"/>
2 1 4 0	:	<input type="text"/>

Beginn	Tag	Monat	Jahr
2)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Betrag	2)	DM	Pf
2)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ende	Tag	Monat	Jahr
2)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

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

C Buchungsstelle, Dienststelle, Besoldungsdienstalter/Fiktiver Geburtstag für die Berechnung des Grundgehalts nach dem Lebensalter
Kapitel (neu) _____ Titel (neu) _____

abgeordnet mit Wirkung vom _____ versetzt mit Wirkung vom _____

Dienststelle (neu) _____

Besoldungsdienstalter/Fiktiver Geburtstag _____ (Berechnung und Festsetzung liegen bei)

Hochschulinterne Personalnummer		
2 0 1 5	:	<input type="text"/>
Schul-/Institutsnr.		
2 0 2 0	:	<input type="text"/>

(Kanzlei bitte wenden)

Geprüft

Rechnerisch richtig

Sachlich richtig
Im Auftrag

Unterschrift

Unterschrift

Unterschrift

Nur vom LBV auszufüllen

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

Sachlich richtig**Rechnerisch richtig**

Unterschrift

Unterschrift

Dienststelle
Aktenzeichen

PLZ, Ort, Datum	
Sachbearbeiter	
Telefon	Nebenstelle

Herrn/Frau

LBV-Personalnummer

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

*

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 Gehaltvorschuß 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.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

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 Gehaltvorschuß in Höhe von _____ DM

(in Buchstaben: _____ DM).

Das Landesamt für Besoldung und Versorgung Nordrhein-Westfalen, Postfach 9007, 4000 Düsseldorf, das eine Zweitsschrift 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.

Rechnerisch richtig

Sachlich richtig

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

Unterschrift

Nur vom LBV (Leitstelle) auszufüllen

Prz

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

*

Monatsbetrag	Beg. Mon.	Ende Mon.		
0 2 0 :	H			
Monatsbetrag	Beg. Mon.	Ende Mon.		
6 2 1 :	H			
Name				
3 0 0 1 :	PLZ	Wohnort		
3 0 0 5 :	Straße, Hausnummer			
3 0 0 6 :	Bankleitzahl			
3 0 2 5 :	Kontonummer			
3 0 2 6 :	Ergänzende Angaben			
3 9 4 8 :	Bestandsänderung			
3 9 0 5 :	Schl.	Prüffeld	DM	Pf
3 9 0 6 :	H			
7 8 5 :	Schl. Nr.	Monatsbetrag		Gesamtbetrag
3 9 0 4 :	0	H		
Aussetzung der Tätigung				
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

A ruler scale from 0 to 10 cm. The 6 cm mark is highlighted with a black bar.

Sehr geehrte

Auf Ihren Antrag vom bewillige ich Ihnen

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

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 Tilgungsrate wird 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 hinzurechnen. 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
I. A.

Dienststelle	
Aktenzeichen	

PLZ, Ort, Datum	
Sachbearbeiter	
Telefon	Nebenstelle

**Landesamt für Besoldung und Versorgung NW
Postfach 9007**

4000 Düsseldorf 1

Änderungsmitteilung

Vergütung für nebenamtliche Tätigkeit, Einzelstundenvergütung und Mehrarbeitsvergütung

(Bitte umseitige Erläuterungen beachten)

LBV-Personalnummer

1

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

Zutreffendes ankreuzen

2	1	Fachhochschule Aachen
2	2	Fachhochschule Bielefeld
2	3	Fachhochschule Bochum
2	4	Fachhochschule Dortmund
2	5	Fachhochschule Düsseldorf
2	6	Fachhochschule Hagen
2	7	Fachhochschule Köln
2	8	Fachhochschule Niederrhein
2	9	Fachhochschule Lippe
3	0	Fachhochschule Münster
4	1	Universität Bielefeld
4	2	Laborschule-Oberstufenkolleg Einricht.d.Universität Bielefeld
4	3	Universität Bochum
4	4	Med. Einrichtungen der Universität Bochum
4	5	Universität Bonn
4	6	Med. Einrichtungen der Universität Bonn

4	7	Universität Dortmund
4	8	Universität Düsseldorf
4	9	Med. Einrichtungen der Universität Düsseldorf
5	0	Universität Köln
5	1	Med. Einrichtungen der Universität Köln
5	2	Universität Münster
5	3	Med. Einrichtungen der Universität Münster
5	4	Fernuniversität Hagen
6	0	Deutsche Sporthochschule Köln
6	1	Rheinisch-Westf. Techn. Hochschule Aachen
6	2	Med. Einrichtungen der Techn. Hochschule Aachen
6	3	Staatl. Hochschule f. Musik Rheinl.
6	4	Staatl. Hochschule f. Musik Ruhr
6	5	Staatl. Hochschule f. Musik Westfalen-Lippe
7	0	Gesamthochschule Duisburg
7	1	Gesamthochschule Essen

Nachstehende Vergütung ist zu zahlen:

*) Die stark umrandeten Felder in Abschnitt A und B sind nur vom LBV auszufüllen!

A Abrechnung

B Bis zur nächsten Abrechnung ist monatlich ein Abschlag zu zahlen:

↓	Stun- der	Stundensatz DM Pf	Beginn Monat Jahr	Ende Monat Jahr
2 R	:	H	H	H

Rechnerisch richtig

Rechnerisch richtig

Sachlich richtig
Im Auftrag

(Siegel)

Unterschrift

Unterschrift

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 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 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.

Dienststelle
Aktenzeichen

PLZ, Ort, Datum	
Sachbearbeiter	
Telefon	Nebenberuf

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 Stundensätzen (z.B. Schulsonderturnen)

(Bitte umseitige Erläuterungen beachten)

LBV-Personalnummer

															*
Geburtsdatum															
Tag	Monat	Jahr													

Name

Vorname

Bes.-/Verg.Gr.

Zutreffende Schulform ankreuzen:

0 1 öffentliche Grundschulen

0 6 Landesstelle Solingen

1 1 Abendrealschulen

0 2 öffentliche Hauptschulen

0 7 öffentliche Gesamtschulen

1 2 Abendeinrichtungen der öffentlichen Fachober-, Fach-, Berufsfach- und Berufsschulen

0 3 öffentliche Realschulen
(ohne Abendrealschulen)

0 8 öffentliche Sonderschulen

1 3 Abendgymnasien

0 4 öffentliche Gymnasien
(ohne Abendgymnasien)

0 9 öffentl. Fachober-, Fach-, Berufsfach- und Berufsschulen (ohne deren Abendeinrichtungen)

1 4 Fachgruppen für die Oberstufe

0 5 öffentliche Kollegs (Institute zur Erlangung der Hochschulreife)

1 0 öffentliche Kollegschulen

Nachstehende Vergütung ist zu zahlen:

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

2 A	für Monat	Stun- den	Stundensatz DM Pf	1	
				1	2
2 B					
2 C					
2 D					
2 E					
2 F					

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

2 G	Stun- den	Stundensatz DM Pf	Beginn Mon. Jahr	Ende Mon. Jahr

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

Wenn ja, an wieviel Schulen?

Sachlich richtig

(Siegel)

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 Änderungsmeldung 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 Änderungsmeldung 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 gezahlt 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 Änderungsmeldung je Zahlfall und Schulform übersandt werden. Eintragungen zu Abschnitt A und Abschnitt B in einer Meldung sind zulässig.

3.5 Sollen dem LBV unter Abschnitt A bereits mitgeteilte Daten durch eine spätere Änderungsmeldung berichtigt werden, so ist die zweite Meldung 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 Meldung 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
 Neueinstellung
 Wiedereinstellung

eines(r)
Angestellten
Praktikanten(in)¹⁾
Auszubildenden
Studentischen Hilfskraft¹⁾
Wissenschaftlichen Hilfskraft¹⁾
Lehrbeauftragten¹⁾

LBV-Personalnummer

_____ *

A 6 0 0 1 :	Familienname													
6 0 0 8 :	Namenszusätze zum Familiennamen													
6 0 0 2 :	Vorname (lt. Versicherungsnachweisheft)													
6 0 0 7 :														
6 0 0 4 :														
6 0 0 3 :														
6 0 0 9 :														
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 :	Institutsnr.	Nur vom LBV auszufüllen											Rechnerisch richtig	
6 0 1 2 :	Kapitel	Titel		Dienststelle	Beginn Monat	Jahr	Kostenstelle	Sachlich richtig						

- 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 Vordruck LBV (A) 15. 1979 zu melden.
Die Wiedereinstellung eines Lehrbeauftragten, der nicht der Sozialversicherungspflicht unterliegt, ist über Vordruck LBV (A) 16. 1979 zu melden.

30

→ Mehrfachbeschäftigte
ja = 1
nein = 0

6 2 1 6 :

1)	Beginn	Tag	Monat	Jahr
----	--------	-----	-------	------

- 1) Rentner oder Rentenantragsteller
ja = 1
nein = 0

6 2 1 7 :

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

- 2) Laufbahn/Vergütungsgruppe
(siehe Vergütungsgruppenkatalog)

C 6 1 0 7 :

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

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

6 3 2 0 :

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

- 4) Anzahl der zu vergütenden Ar-
beitstage

6 1 0 9 :

Std.	Std.	Beginn	Tag	Monat	Jahr
------	------	--------	-----	-------	------

- 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)

6 3 0 1 :

Betrag	8)	Pf	Tarif	Beginn	Tag	Monat	Jahr
--------	----	----	-------	--------	-----	-------	------

- 8) Pauschvergütung, in Feld Lauf- 9) Soll neben der Pauschvergüt-
bahn (Kennzahl 6107) „P“ tung Ortszuschlag gezahlt wer-
den, ist der Schlüssel der Tarif-
klasse einzugeben:

6 1 1 1 :

DM			H	H			
----	--	--	---	---	--	--	--

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)

Zulage	Schl. 10)	Beginn	Tag	Monat	Jahr
--------	-----------	--------	-----	-------	------

Stunden	Min.	Ende	Tag	Monat	Jahr
---------	------	------	-----	-------	------

6 1 7 9 :

H		H			
---	--	---	--	--	--

H		H			
---	--	---	--	--	--

6 1 8 0 :

H		H			
---	--	---	--	--	--

H		H			
---	--	---	--	--	--

6 1 8 1 :

H		H			
---	--	---	--	--	--

H		H			
---	--	---	--	--	--

6 1 8 2 :

H		H			
---	--	---	--	--	--

H		H			
---	--	---	--	--	--

Lehrbeauftragte

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

Beginn	Tag	Monat	Jahr
--------	-----	-------	------

Std.			
------	--	--	--

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

Wochen- zahl		
-----------------	--	--

Ende	Monat	Jahr
------	-------	------

6 9 5 0 :

H		H			
---	--	---	--	--	--

H		H			
---	--	---	--	--	--

6 9 5 1 :

H		H			
---	--	---	--	--	--

H		H			
---	--	---	--	--	--

6 9 5 2 :

H		H			
---	--	---	--	--	--

H		H			
---	--	---	--	--	--

6 9 5 3 :

H		H			
---	--	---	--	--	--

H		H			
---	--	---	--	--	--

6 9 5 4 :

H		H			
---	--	---	--	--	--

H		H			
---	--	---	--	--	--

6 9 5 5 :

H		H			
---	--	---	--	--	--

H		H			
---	--	---	--	--	--

6 9 5 6 :

H		H			
---	--	---	--	--	--

H		H			
---	--	---	--	--	--

Fahrkosten

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

6 5 2 1 :

4	0	H			
---	---	---	--	--	--

H		H			
---	--	---	--	--	--

D Zulagen

Zulage	Schl. 10)	Beginn	Tag	Monat	Jahr
--------	-----------	--------	-----	-------	------

Betrag	11)	DM	Pf	Ende	Tag
--------	-----	----	----	------	-----

1 6 1 3 3 :

H		H			
---	--	---	--	--	--

H		H			
---	--	---	--	--	--

6 1 3 4 :

H		H			
---	--	---	--	--	--

H		H			
---	--	---	--	--	--

6 1 3 5 :

H		H			
---	--	---	--	--	--

H		H			
---	--	---	--	--	--

6 1 3 6 :

H		H			
---	--	---	--	--	--

H		H			
---	--	---	--	--	--

6 1 3 7 :

Zulage	Schl. 10)	Beginn	Tag	Monat	Jahr
--------	-----------	--------	-----	-------	------

Faktor	12)		Ende	Tag	Monat	Jahr
--------	-----	--	------	-----	-------	------

10) Schlüssel lt. Katalog der Zu-
lagen, Entschädigungen und
sonstigen Zuwendungen.

11) Betragsangabe soweit lt. Ka-
talog zu 10 mit *) gekenn-
zeichnet.

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

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

83A

	ab	bis	DM	Pf

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

1. Staatsangehörigkeit _____

2. Lehrkraft (Sonderregelung Anlage 2I BAT)

3. Altersrentner

Erwerbsunfähigkeitsrentner

Berufsunfähigkeitsrentner

Rentenantragsteller

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: _____

nein ja

Zusatzfragen zum Personenkreis

- a), e) und f) – Werden einer anderen Person Unterhalt und Unterkunft gewährt?
a), soweit vor dem 2.1.1936 geboren – Wurde bis zum 31.12.1975 und seither ununterbrochen aus einer Beschäftigung im öffentlichen Dienst Ortszuschlag gezahlt?
e) und f) – Bestehen gegenüber dem früheren Ehegatten Unterhaltsverpflichtungen?
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 – Wurde bis zum 31.12.1975 und seither ununterbrochen aus einer Beschäftigung im öffentlichen Dienst Ortszuschlag gezahlt?

*) 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 Versorgungs-empfänger nach beamtenrechtlichen Grundsätzen:

nein ja ab: _____

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

vollbeschäftigt ab: _____

teilzeitbeschäftigt ab: _____

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

(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

839

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 _____
- nein ja
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 _____
- nein ja
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.:
(Volle Anschrift des Arbeitgebers angeben)
DM bei _____
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 beigefügt:

- 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

Dienststelle		
Aktenzeichen		

PLZ, Ort, Datum		
Sachbearbeiter		
Telefon	Nebenstelle	

Landesamt für Besoldung und Versorgung NW
Postfach 9007

4000 Düsseldorf 1

Mitteilung

- zur Neueinstellung eines(r)
 Wiedereinstellung Arbeiters(in)
 Auszubildenden Auszubildenden

LBV-Personalnummer

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

A 6 0 0 1 :	Familienname										
6 0 0 8 :	Namenszusätze zum Familiennamen										
6 0 0 2 :	Vorname (It. Versicherungsnachweisheft)										
6 0 0 7 :	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 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 :	Institutsnr.										
6 0 1 2 :	Kapitel	Titel		Nur vom LBV auszufüllen			Rechnerisch richtig			Sachlich richtig	
B 6 2 1 3 :	Dienststelle offene Bezeichnung										
6 2 1 4 :	Rentenversicherungsnummer Betriebsnummer der Beschäftigungseinrichtung										
6 2 1 5 :	A	B	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	

834

→ Mehrfachbeschäftigte
ja = 1
nein = 0

6	2	1	6	:		1)	<table border="1"> <tr> <td>Beginn</td> <td>Tag</td> <td>Monat</td> <td>Jahr</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				Beginn	Tag	Monat	Jahr				
Beginn	Tag	Monat	Jahr															
6	2	1	7	:		H												

1) Rentner oder Rentenantragsteller
ja = 1
nein = 0

C	6 1 0 7	2)	Lohn- gruppe	Beginn 3) Tag Monat Jahr		
		Arb.- 4) Tage	Arb.- 5) Tage	Beginn	Monat	Jahr
6 3 2 0	6 1 0 9	Stufe	Steigerung	Beginn		
		Monat	Jahr	Monat	Jahr	
6 3 0 1	6 1 1 1	Std. 6)	Std. 7)	Beginn	Tag	Monat Jahr
				Tag		
6 1 2 2	6 1 2 2	Betrag 8) DM	Pf	Beginn		
				Tag		
Beginn		Tag	Monat	Jahr	Tg.	→ Tg.

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 Arbeits-Tage
(bei Auszubildenden = 30 Tage,
bei Pkw-Fahrern = Kalendertage)

6) Ermäßigte Arbeitszeit
(tatsächliche Wochenstunden)

7) Regelmäßige Arbeitszeit
(Wochenstunden)

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

= Anzahl der Arbeitstage pro Woche
Nur bei Abweichung von der
Fünf-Tage-Woche ausfüllen

D Zulagen

1	6 1 3 3	Zulage- schl. 9)	Beginn Tag Monat Jahr	Betrag 10) DM Pf	Ende Tag Monat Jahr	9) Schüssel lt. „Katalog der Zu- lagen, Entschädigungen und sonstigen Zuwendungen“
	6 1 3 4	:				10) Betragsangabe soweit lt. Kata- log zu 9) vorgeschrieben
	6 1 3 5	:				
	6 1 3 6	:				
	6 1 3 7	:				

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

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

P35

1. Staatsangehörigkeit _____

2. Altersrentner

Erwerbsunfähigkeitsrentner

Berufsunfähigkeitsrentner

Rentenantragsteller

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 Versorgungs-
empfänger nach beamtenrechtlichen Grundsätzen:

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

nein ja

ab: _____

vollbeschäftigt

ab: _____

teilzeitbeschäftigt

ab: _____

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

nein ja

(Kindergeld und Sozialzuschlag werden nur bei Vorliegen des förmlichen An-
trages 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	<input type="checkbox"/>
Ausbildungsverhältnis	<input type="checkbox"/>

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

836

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 beigefügt:

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

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

Geprüft

Rechnerisch richtig

Sachlich richtig
Im Auftrag

(Siegel)

Unterschrift

Unterschrift

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

Name _____

Vorname

	Zulage Schl. 1)	Beginn Tag Mon. Jahr	Betrag 2) DM Pf	Ende Tag Mon. Jahr	Erl.-/Verf.-datum Tag Mon. Jahr	Kosten- stelle 4)
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 Mon. Jahr	a) Std. Min. b) Tage 2)	Kosten-stelle 4)
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.

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

Interactions

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

Änderungsmeldung

- Beendigung des Arbeitsverhältnisses
 Zuwendung
 Übergangsgeld
 Sterbegeld
 Urlaubsabgeltung

LBV-Personalnummer

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

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

A Beendigung des Arbeitsverhältnisses

mit Ablauf des

 Fernmündlich/Fernschriftlich voraus am

Tag	Monat	Jahr
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tag	Monat	Jahr
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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
- Begläubigte Ablichtung des
Rentenbescheides beifügen!
Nr. 7 SR 2 n BAT

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 Kalenderjahrs 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.** **BAT** **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 (1))

Anzahl der abzugeltenden Urlaubstage

- Fünftagewoche
- Sechstagewoche
- sonstige Regelung:

Hinweis: Die etwaige Nichtanwendung einer Ausschlußfrist (§ 70 BAT / § 72 MTI, II) ist eingehend zu begründen.

Ergebnisse

Geprüft

Sachlich richtig

im Auftrag

— 1 —

(Siegel)

Unterschrift

Beendigung des Arbeitsverhältnisses

LBV

Dienststelle, Aktenzeichen

Ort, Datum

8

LBV-Personalnummer

N *

8500

413

Geburtsdatum			G	Seriennummer		
8513	:	Tag	Monat	Jahr		

Identnummer

6020

8480

Geburtsdatum			G	Seriennummer		
6020	:	Tag	Monat	Jahr		

Schulnummer

Aenderungs-
art

- 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
Die anliegende Begründung ist Bestandteil dieser Verfügung.

form- und fristgerecht / fristlos gekündigt.

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

Änderungsmeldung 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 beigefügt.

Laufbahn	Verg. Gruppe	Beginn	Ende	Datum der Verfügung	Ende		
6107		Tag	Monat	Jahr	Tag	Monat	Jahr
		OM	PT		Tag	Monat	Jahr
6111							
6112							
8413							

Der stark umrandete Teil wird
Aufgestellt vom LBV ausgefüllt!
Rechnerisch richtig Sachlich richtig

Beendigung des Vorbereitungsdienstes

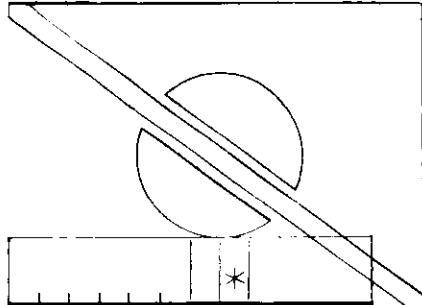
LBV

Dienststelle, Aktenzeichen

843

STD 407

Ort, Datum



LBV-Personalnummer

8500 : 407

Geburtsdatum G Seriennummer

Identnummer

8507 : Tag Monat Jahr

Nummer des
Bezirksseminars

8491 : Tag Monat Jahr

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

4000 Düsseldorf

Name, Vorname

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 : Tag Monat Jahr				

Anlagen:

Dienstzeitbescheinigung

Rechnerrichtig

Sachlich richtig

Im Auftrag

Datum	Tag	Monat	Jahr	Unterschrift	(Siegel)	Unterschrift
8407 : Tag Monat Jahr						

(Farbe: gelb)

845

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

<input type="text"/>	*						
Geburtsdatum	Tag	Monat	Jahr				

2 0 0 0 :

Vorname

Name

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
	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

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

(Fünffachsatz)

X 17

STD 415

Ort, Datum

LBV-Personalnummer

8500 : 415 7

G

Seriennummer

8515 :

Tag	Monat	Jahr

Identnummer

8495 :

Tag	Monat	Jahr

Schulnummer

8495 :

Tag	Monat	Jahr

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	Tag	Monat	Jahr
8460	:		8461	:		8473	:	0 1

2. Änderungsmeldung an das LBV

Beginn			Beginn			Ende		
Tag	Monat	Jahr	Tag	Monat	Jahr	Tag	Monat	Jahr
6090	:		6094	:				

Nur vom LBV auszufüllen!

Arbeitstage a = zu verg. Arb.-Tage			Arbeitstage a = zu verg. Arb.-Tage			Arbeitstage a = zu verg. Arb.-Tage		
b = Kal.-Tage d. Mon.			b = Kal.-Tage d. Mon.			b = Kal.-Tage d. Mon.		
Beginn			Beginn			Beginn		
Tag	Monat	Jahr	Tag	Monat	Jahr	Tag	Monat	Jahr
6320	:		6321	:				

Kürzungs-
zweifel Berechnungs-
monat Unterbrechungs-
monate

6	:		6252	:				
6	:							

Rechnerisch richtig Sachlich richtig

Datum			Rechnerisch richtig			Sachlich richtig		
Tag	Monat	Jahr						
8415	:		5					

(Stempel) Unterschrift Unterschrift

Im Auftrag:

849

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

A ruler scale from 0 to 10 cm. The 1 cm mark is highlighted with a black box.

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

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

Sozialversicherungspflichtiges Entgelt mtl. **DM**

vom bis

(gleichzeitig Beschäftigungsende)

Angaben zur Person

1. Staatsangehörigkeit _____

2. Ledig verheiratet verw., geschieden, Ehe aufgelöst oder nichtig **Sozialversicherung**

1. Zuständige AOK _____

2. Pflichtmitglied einer Ersatzkasse nein ja bei _____3. Krankenversicherungsfrei (Befreiungsbescheid beifügen) gem. § 173 RVO (K)
§ 173b RVO (H)4. Versicherungspflicht zur Rentenversicherung der Angestellten
der Arbeiter Von der Rentenversicherung befreit (Bescheid beifügen) nein ja5. Anderweitige Zukunftssicherung
Mtl. Betrag zu dieser Versicherung _____ ja bei _____
DM (Unterlagen beifügen)

6. Anderweitiges sozialversicherungspflichtiges Einkommen mtl. _____ DM bei _____

(Vollständige Anschrift des Arbeitgebers angeben)

7. Von der Arbeitslosenversicherung befreit (Bescheid beifügen) nein ja8. Zahl der Kinder lt. Lohnsteuerkarte: _____ nein ja9. Erhält oder erhielt der Praktikant bereits Bezüge vom LBV? unter Personalnummer _____

Folgende Unterlagen sind beigefügt:

 Versicherungsnachweisheft ggf. Ersatzmeldung
 Befreiungsgesetz 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		
6 1 0 1	:																		
6 1 1 5	:																		
6 1 1 8	:																		
6 1 2 5	:																		
6 1 3 3	:																		
6 1 3 4	:																		
6 1 3 5	:																		
6 2 0 1	:																		
6 2 0 4	:																		
6 2 4 7	:																		
6 2 4 9	:																		
6 2 1 9	:																		
6 6 0 1	:																		
6 0 9 0	:																		
6 0 2 2	:																		
6 0 2 3	:																		

Anforderung Versicherungsnachweisheft
Ausländerstaatsangehörigkeit

Std. Kinder Konf. Beginn Ende Monat Monat

WvL. Kennzahl Tag Monat Jahr

Rechnerisch richtig

Sachlich richtig

Unterschrift

Unterschrift

851

Dienststelle	
<p> </p> <p> </p>	
Aktenzeichen	

PLZ, Ort, Datum	
Sachbearbeiter	
Telefon	Nebenstelle

**Landesamt für Besoldung und Versorgung NW
Postfach 9007**

4000 Düsseldorf 1

Änderungsmitteilung

Vergütung für studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte/ Wechsel der Buchungsstelle

1

11 of 11

Geburtsdatum *
Tag Monat Jahr

Geburtsdatum
Tag Monat Jahr

Geburtsdatum
Tag Monat Jahr

6	0	0	0
---	---	---	---

Geburtsdatum
Tag Monat Jahr

Tag Monat Jahr

Vorname

Zulage-Schl. 1)				Beginn Tag Monat Jahr				Stund			
6	1	7	9	:							
6	1	8	0	:							
6	1	8	1	:							
6	1	8	2	:							
Verg.Gr. 2)				Beginn Tag Monat Jahr				Stund			
6	1	0	3	:	Q	H					
6	1	0	4	:	Q	H					
6	1	0	5	:	Q	H					
Vertrag befristet bis				Tag Monat Jahr				Stund			
6	0	9	0	:							

- 1) **Zulageschlüssel:**
 - 1 080 = für stud. Hilfskraft im Hochschulbereich
 - 1 082 = für stud. Hilfskraft im Fachhochschulbereich
 - 1
- 2) **Vergütungsgruppe:**
 - SHK = stud. Hilfskraft im Hochschulbereich
 - SHF = stud. Hilfskraft im Fachhochschulbereich

Geprüft

Rechnerisch richtig

Sachlich richtig Im Auftrag

Unterschrift

Unterschrift

(Siegel)

Unterschrift

852 X | 38

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-
pflicht unterliegen

LBV-Personalnummer

Q 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 :	Institutsnr.				
6 0 2 5 :	Bankleitzahl	Kreditinstitut offene Bezeichnung			
6 0 2 6 :	Kontonummer				
6 1 0 3 :	Q	Verg.Gr.	Beginn Tag Monat Jahr	Ende Tag Monat Jahr	
	Arbeitsvertrag be- fristet bis 1) Tag Monat Jahr				
6 0 9 0 :	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 :	4 0	Fahrkosten 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 Steuer Tag Monat	Ende Steuer Tag Monat
6 6 0 1 :	StKl Kinder Konf.	Beginn Ende Monat Monat
6 6 0 6 :	Monatsfreibetrag DM	Beginn Ende Monat Monat
6 6 0 5 :	Jahrestreibetrag 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	Nebenstelle

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

 Unterschrift

(Siegel)

 Unterschrift

Amtsbezeichnung

Amtsbezeichnung

Nur vom LBV auszufüllen!

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

Rechnerisch richtig

Sachlich richtig
 Im Auftrag

 Unterschrift

 Unterschrift

Dienststelle
Aktenzeichen

PLZ, Ort, Datum	
Sachbearbeiter	
Telefon	Neben

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 :

Vorname

Name

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

6 7 7 4 : 4 5 1 H	Monatsbetrag DM Pf Miete – lfd. –
6 7 7 5 : 4 5 2 H	Miete – einmalig – *
6 7 7 6 : 4 1 1 H	Verpflegung – lfd. –
6 7 7 7 : 4 1 2 H	Verpflegung – einmalig – *

9 9 9 9 9 9 9 9 H	Gesamtbetrag DM Pf
9 9 9 9 9 9 9 9 H	
9 9 9 9 9 9 9 9 H	
9 9 9 9 9 9 9 9 H	

0 0 0 0 0 0 0 0 H	Konto/Kasse
0 0 0 0 0 0 0 0 H	
0 0 0 0 0 0 0 0 H	
0 0 0 0 0 0 0 0 H	

B Mietzuschuß und Mitversteuerung

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

Rechnerisch richtig

Sachlich richtig
Im Auftrag

(Siegel)

Unterschrift

Unterschrift

Dienststelle	
Aktenzeichen	

PLZ, Ort, Datum	
Sachbearbeiter	
Telefon	Nebenst.

**Landesamt für Besoldung und Versorgung NW
Postfach 9007**

4000 Düsseldorf 1

Änderungsmitteilung

**Kostenartenkonten / Buchungsstelle/
Angaben für Selbstkostenblatt / Institutsnummer**

LBV-Personalnummer									
<input type="text"/> *									
Geburtsdatum									
Tag	Monat	Jahr							
6 0 0 0 :									
Vorname									

Name _____

Vorname

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

Rechnerisch richtig

Sachlich richtig
Im Auftrag

1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10.

(Siegel)

Unterschrift

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 8518-507. (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