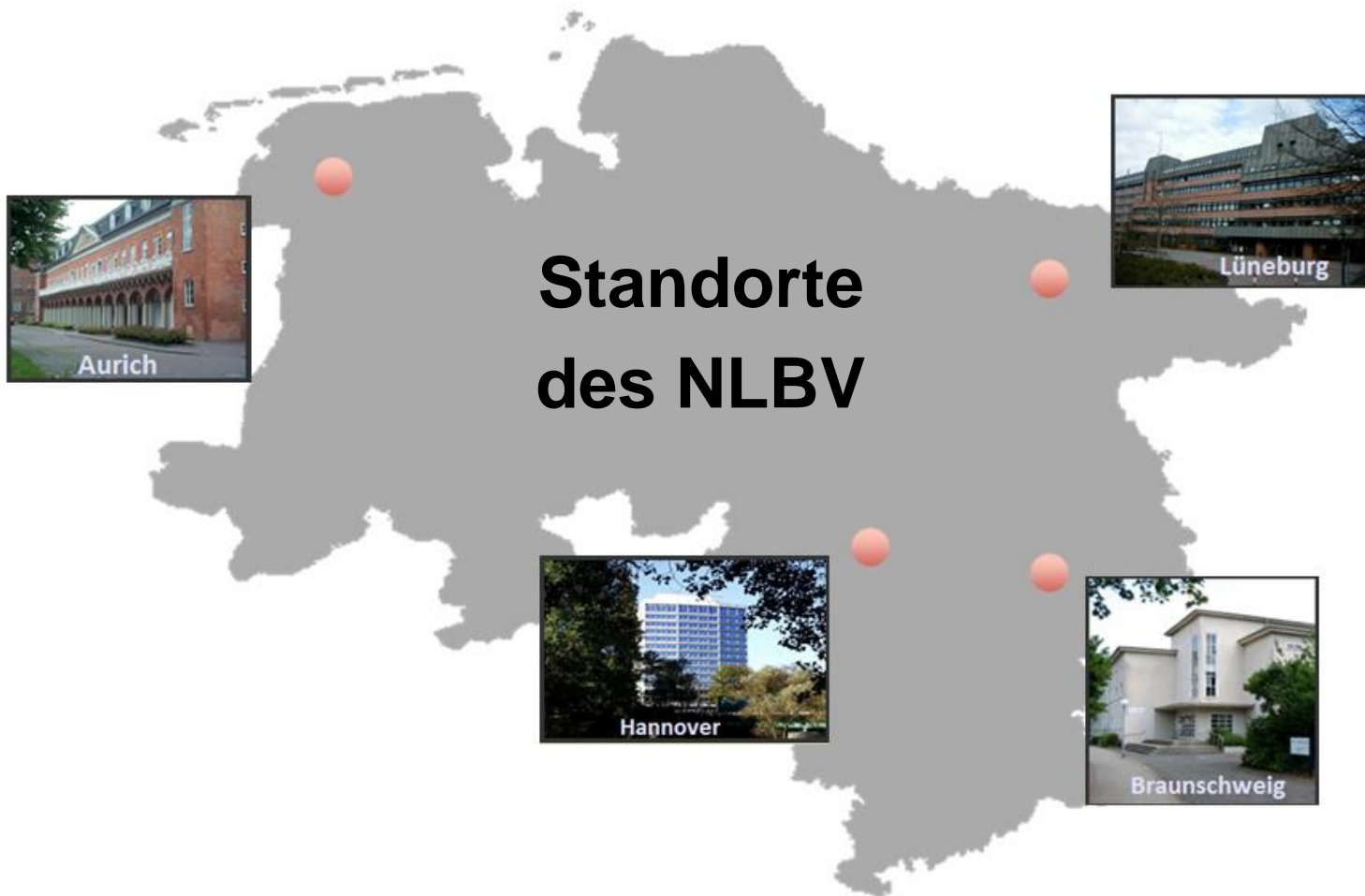


Niedersächsisches Landesamt
für Bezüge und Versorgung

NLBV:



**Informationsveranstaltung
„Ganztagsschulen“
2016**





Zuständigkeiten des NLBV

Zentrale Zuständigkeiten

- NLBV Aurich: Beihilfe, Heilfürsorge
- NLBV Braunschweig: Kindergeld (Landesfamilienkasse)
- NLBV Hannover: Versorgung, Reisekosten
- NLBV Lüneburg: Trennungsgeld/ Umzugskosten

Besoldung, Tarifentgelte

- Regionalprinzip mit Ausnahmen, siehe Folgeblatt



Vom Regionalprinzip abweichende Zuständigkeit des NLBV

Landkreis/Region	Schulform	Zuständiger Standort
Diepholz, Nienburg	alle Schulformen	NLBV Lüneburg
Region Hannover	Grundschulen, Grund- und Hauptschulen, Gymnasien, Kooperative Gesamtschulen	NLBV Lüneburg
Region Hannover	Berufsbildende Schulen, Förderschulen, Integrierte Gesamtschulen, Oberschulen	NLBV Hannover
Stadt Hannover	alle Schulformen außer Gymnasien	NLBV Hannover
Stadt Hannover	Gymnasien	NLBV Lüneburg
Hildesheim, Holzminden	alle Schulformen	NLBV Hannover



Budgetierung von Ganztagschulen

Nachweis der vom NLBV verausgabten Mittel durch Bruttopersonalkostenlisten (Liste 1707)

- **Monatliche** Übersendung der Bruttopersonalkostenliste durch das NLBV
- Versand beginnt ca. 3 Werktage nach dem mtl. Abrechnungsschluss per Post

Kontrolle des Budgets durch

- **Kontrolle** der Bruttopersonalkostenliste
- **Übertragung** der monatlichen Summen pro Personalfall oder **Titel** in die Haushaltsüberwachungsliste (**HÜL**)
- **Mittelüberwachung** Ihres Budgets erfolgt durch die von Ihnen zu führende HÜL

1707 1) 0 112

05.2012 2) 10.05.2012 03

12.05.12 00:55

Bruttopersonalkosten

Kunde / AK

0001 / 72 3) LAND NIEDERSACHSEN

Seite 5665

Finanzkreis-Nr 4)

32999990000 GS Schlumpfhausen Max und Moritz

Seite 1

SB-Teil

00 Vorbuch Einzelplan/Kap. 0710 5)

Unterkonto 6)

Pers.Nr:	Prozent	Bezugsart	Titel	Lfd.Monat	Rückrechn.	Summe	Summe	Abgegr.Betr.f.Vorjahr
Name, Vorname					Ergebnisse	lfd. Monat	lfd. Jahr	aus lfd.Mon.ø Summe Vj
			7)	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR ø EUR
				8)	9)	10)	11)	
333333	100,00		427638	2.833,26	0,00	2.833,26	14.166,30	0,00 0,00
Zahlfall, Marga	12)	Summe Person		2.833,26		2.833,26	14.166,30	
Summe Unterkonto	13)			2.833,26		2.833,26	14.166,30	
Summe Titel	14)	427638		2.833,26		2.833,26	14.166,30	

1) Listen-Nr.

2) Abrechnungsmonat

3) Kunden-Nr.: nach dem Schrägstrich ist der Abrechnungskreis 2-stellig ausgewiesen

4) Finanzkreis-Nr., Finanzkreisname

5) Angabe des Kapitels

6) Angabe des Unterkontos

7) Angabe des Titels mit Prüfziffer

8) Haushaltsbelastung des Abrechnungsmonats (laufender Monat)

9) Haushaltsbelastung aus Rückrechnungsergebnissen vorangegangener Monate (Rückrechnungsergebnisse)

10) Summe der Haushaltsbelastung des Abrechnungsmonats gebildet aus „Lfd.Monat“ (8) und „Rückrechn. Ergebnisse“ (9)

11) Summe der Haushaltsbelastung des laufenden Haushaltsjahres

12) Angabe, zu wie viel Prozent aus der angegebenen Verrechnungsstelle gezahlt wird. Angabe kleiner als 100 %, dann Aufteilung der Verrechnungsstelle.

13) Summenangaben des nachgewiesenen Unterkontos

14) Summenangaben des nachgewiesenen Titels

15) Summenangaben des nachgewiesenen Kapitels

16) Summenangaben des nachgewiesenen Finanzkreises



Kontrolle der Bruttopersonalkostenliste

- Personalfälle bei falscher Buchungsstelle
- Personalfälle, die nicht in das Budget der Schule gehören
- Fehlende Personalfälle (Abrechnungstermine beachten!)
- Personalfall fehlerhaft dargestellt?
z. B.: Höhe der Zahlung / Prozentangabe, wenn Beschäftigung an mehreren Schulen
- Einzelne Beträge können nicht geprüft werden

Wichtig:

- Zeitnahe Meldung von Fehlern an das Bezügereferat des NLBV
- Korrekturen sind nur im **lfd. Haushaltsjahr** möglich!



Bruttopersonalkostenliste fehlt

Anforderung **per E-Mail** immer beim **NLBV Hannover, Referat 13,**

bei **Karin.Boehm@nlbv.niedersachsen.de**

mit folgenden Angaben:

- **Name der Schule**
- **Schulnummer und Finanzkreisnummer**
- **Fehlender Abrechnungsmonat**
- **Kunden-Nr. und Abrechnungskreis**



Finanzkreis (Zuständigkeitsbereich LSchB Hannover):

31BS, 32H, 33LG, 34OS + Schulnummer+0000

Buchungsstellen:

Arbeitsverhältnis

Befristet

Unbefristet

Schulform	Kapitel	Titel + Pz	Titel + Pz
GS/GHS/GHRS	0710	427 63 - 8	428 63 - 4
FöS	0711	427 63 - 1	428 63 - 8
HS/HRS	0712	427 63 - 5	428 63 - 1
RS/HRS	0713	427 63 - 9	428 63 - 5
GY	0714	427 63 - 2	428 63 - 9
KGS/IGS	0718	427 63 - 7	428 63 - 3
OS	0717	427 63 - 3	428 63 - 0



Abrechnungstermine

Monatliche Abrechnung durch das NLBV:

für die Beamtenbesoldung:

ca. Mitte des Monats für den nächsten Monat

für die Tarifbeschäftigten:

ca. um den 5. bis 10. des jeweiligen Monats

Termine: www.nlbv.niedersachsen.de – Bezüge & Versorgung –
Service für Personaldienststellen (Akkreditierung erforderlich)



Jahresabschluss KIDICAP

Berücksichtigung für das lfd. Haushaltsjahr

- **für die Beamtenbesoldung**
bei Vorlage der Buchungsunterlagen bis ca. Ende Oktober
- **für die Tarifbeschäftigten:**
bei Vorlage der Buchungsunterlagen bis ca. Mitte November

Aktuelle Termine unter:

- Service für Personaldienststellen (Akkreditierung erforderlich)
- „Jahresabschluss-Schreiben“ des NLBV an alle Dienststellen



Beratung

- Das NLBV arbeitet mit einem Servicestandard:
 - Max. 5 Arbeitstage bis zur Bearbeitung
 - Kompetente Beratung zu Bezügefragen
- Was wir leider nicht (oder nur begrenzt) können und dürfen:
 - Rechtliche Beratung zum NBG oder TV-L (z.B. Stufe/Eingruppierung)
 - Tipps zur Vertragsgestaltung
 - Beratung in steuerrechtlichen Fragen



Einstellungsunterlagen TV-L Arbeitsverträge

Angaben zur Zahlungsaufnahme (AV25)

Anschreiben Arbeitsverträge (AV01)

Inkl. der dort aufgeführten Anlagen – z. B.:

- **Personal- und Bezügefragebogen (oder neuer Bezügefragebogen)** in einfacher Ausfertigung (AV18),
- **Hinweise und Erklärungen zur Sozialversicherung und Übungsleiterfreibetrag** bei erstmaliger Beschäftigung (AV26) bzw. bei einem Wiederzugang innerhalb von 6 Monaten (AV27)
- **Erklärung zur steuerlichen Behandlung incl. Steuer-ID** (AV26, Seite 6) (bei Verwendung des neuen Bezügefragebogens nicht mehr erforderlich)
- **Mitgliedsbescheinigung der gesetzlichen Krankenversicherung**
- **Kopie Sozialversicherungsausweis**
- **Kopien der Personenstandsurkunden** (Geburtsurkunden - auch der Kinder (wegen Beitrag in der PV), Heiratsurkunde)



Richtschnur Haushaltsbelastung: TV-L Arbeitsverträge

Die **Haushaltsbelastung** ist aufgrund von Arbeitgeber-Anteilen höher als das Tabellenentgelt lt. TV-L

Für die Budgetplanung daher folgender Tipp:

- **Minijob (< 450 €)**
Tabellenentgelt + ca. 37 %
- **SV-pflichtige Beschäftigung**
Tabellenentgelt + ca. 30 %

Hinweis:

Jahressonderzahlung jeweils im November (Stichtag 01. 12. d. J.)



Berechnung der Haushaltsbelastung

Beispiel: Entgeltgruppe 5 Stufe 1, wöchentliche Arbeitszeit 9,5 Stunden:

$$2163,90 \text{ €} * 9,5 / 39,8 = 516,51 \text{ € brutto im Monat}$$

Haushaltsbelastung:

$$516,51 * 130\% = \underline{671,46 \text{ € monatlich}}$$

Haushaltsbelastung im November (mit Jahressonderzahlung):

$$671,46 \text{ €} * 195\% = \underline{1309,35}$$

Berechnungsvordruck unter www.nlbv.niedersachsen.de – Bezüge & Versorgung – Entgelt –
Informationen für Schulen



Krankentgelt – 1 –

Meldung Krankentgelt durch die Personalstellen an das NLBV

- **Regelungen des Krankentgeltes, Krankengeldzuschuss (§ 13 TVÜ-L, § 22 TV-L, §§ 3, 8, 9 EFZG)**
Anspruch auf Entgeltfortzahlung grds. **6 Wochen**
- Meldung mit **Vordruck AV31** (Schul-Login)
- Ggf. vorab per Mail, damit Überzahlungen vermieden werden. Der Vordruck ist **Berechnungsgrundlage** für die **Dauer der Zahlung des Krankentgelts** bzw. den **Anspruch** und die **Höhe des Krankengeldzuschusses**.



Krankentgelt – 2 –

- Der **Dienstantritt** nach einer Zahlungseinstellung ist ebenfalls schnellstmöglich anzuzeigen, damit das zustehende Entgelt zeitnah wieder gezahlt werden kann.
- Wenn eine **Vorerkrankungsanfrage** durch die LBV bei der Krankenkasse wegen etwaiger Anrechnung gleicher Erkrankung erfolgen soll, sind alle Erkrankungstage mit AU-Bescheinigung innerhalb des letzten Jahres mit Vordruck 7758 (Mitteilung der Arbeitsunfähigkeit eines Beschäftigten) mitzuteilen und die Erforderlichkeit einer Vorerkrankungsanfrage anzuzeigen.

Da grundsätzlich maschinelle Meldungen/Anfragen erfolgen sollen, fungiert die LBV lediglich als „Kurier“.

Die Krankenkassen nehmen die Anfragen in den allermeisten Fällen noch telefonisch oder schriftlich direkt von den Personalstellen an.



Freie Dienstleistungsverträge - Einstellungsunterlagen

- **Freier Dienstleistungsvertrag** (Honorarvertrag)
Abschluss nur im absoluten Ausnahmefall (DV01)
- **Zahlungsaufnahme bei freien Dienstleistungsverträgen** (DV11)
- Ggf. **monatliche Honorarabrechnung** (DV12)
Abrechnungen sind möglichst bis zum **05. eines Monats** vorzulegen, um eine zeitgerechte Zahlung über das Abrechnungsverfahren zu ermöglichen.
Die Abrechnungen können gerne **gefaxt** (in diesem Fall das Original **nicht** zusätzlich auf dem Postweg übersenden) werden .



Aktenführung

● Personalakte

- führt die Personalstelle (Schule)
Inhalt: Alle Verfügungen, Verträge, Abrechnungen, Aufzeichnungen u.ä. pro Personalfall

● Bezügeakte

- führt das NLBV für den lfd. Zahlfall
- wird beim NLBV bis zu 2 Jahren nach Ausscheiden aufbewahrt; anschließend Übersendung an die Personalstelle zwecks Zusammenführung der Personal- und Bezügeakte

● Besonderheit Sachakte/-Ordner: z.B. Dokumentationspflicht nach MiLoG



Rechtliche Unterstützung

Durch die NLSchB und Online-Angebote des NLBV

- Aktuelle Vertragsmuster und Vordrucke aus dem **Schulintranet (Schul-Login)**:
Themen > Schulorganisation > Ganztagschulen - Vertragsgestaltung
- Aktuelle Vordrucke und Informationen durch Akkreditierung beim Service für Personalstellen des **NLBV**
www.nlbv.niedersachsen.de
(Bezüge und Versorgung / Service für Personaldienststellen)
- Weitere **wichtige Infos** für Schulen
www.nlbv.niedersachsen.de
(Bezüge & Versorgung / Entgelt / Informationen für Schulen)



www.nlbv.niedersachsen.de – Bezüge & Versorgung – Entgelt

Bezüge & Versorgung
▶ Besoldung
▼ Entgelt
▶ Alle Anträge und Infoblätter
▶ Allgemein
▶ Altersteilzeit Beginn vor dem 01.01.2010
▶ Besondere Berufsgruppen
▶ Entgelttabellen
▶ Entgeltumwandlung
▶ Gehaltsmitteilung - Muster
▶ Gehaltsrechner (extern)
▼ Informationen für Schulen
▶ Jahressonderzahlung
▶ Pflegeversicherung
▶ Rente
▶ Steuern
▶ SV-Tätigkeitsschlüssel
▶ VBL

Informationen für Schulen



Allgemeine Informationen / Zuständigkeiten NLBV

Die Organisationsübersicht und Geschäftsverteilungspläne des Nds. Landesamtes für Bezüge und Versorgung (NLBV) finden Sie im geschützten Bereich unter "Service für Personalstellen". Für den Zugang zu diesem geschützten Bereich ist eine Akkreditierung erforderlich. Das entsprechende Formular steht auf der Internetseite zur Verfügung bzw. wird beim Aufruf eines geschützten Dokuments automatisch erzeugt.

Bitte beachten Sie, dass die örtlichen Zuständigkeiten der Fachbereiche des NLBV nicht immer mit denen der Nds. Landesschulbehörde (NLSchB) übereinstimmen.

Das NLBV Lüneburg ist neben dem Bereich der NLSchB - Regionalabteilung Lüneburg - zuständig für die Bezügebearbeitung der Beschäftigten der Schulen in den Landkreisen Diepholz und Nienburg sowie der Grundschulen, Grund- und Hauptschulen, Gymnasien und Kooperativen Gesamtschulen der Region Hannover.

Hinweise und Hilfestellung "Ganztag" sowie pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

- ▶ Berechnung Haushaltsbelastung - Hilfe zur Budgetplanung 2016 für nichtlehrendes Personal (Ganztagsbereich) und für pädagogische Mitarbeiter/innen (Vodr. 8099_16) (XLT, 48 KB)
- SV-rechtliche Beurteilung einer kurzfristigen Beschäftigung - Prüfschema mit Hinweisen (Vodr. 8036) (PDF, 179 KB)
- Erklärung wiederholt geringfügig Beschäftigter zur Sozialversicherung (Vodr. 8034) (PDF, 170 KB)
- Welche Unterlagen benötigt die OFD-LBV bei Neueinstellungen von Mitarbeiter/innen im Ganzttag und pädagogischen Mitarbeiter/innen? (PDF, 117 KB)
- Hilfestellung für Schulen Minijob E5 / E8 - 1P-ALL-305 (Vodr. 8031f) (PDF, 200 KB)
- Präsentation zu den "Infoveranstaltungen Ganztagschule" (PDF, 815 KB)



Übungsleiterfreibetrag (ÜL-FB)

- **Rechtsgrundlage: § 3 Nr. 26 EStG** - Tätigkeit mit pädagogischer Ausrichtung
- **Nebenberuflich**, d.h. weniger als 1/3 der regelmäßigen Arbeitszeit; keine Differenzierung zwischen Erziehungs- und Betreuungskräften
- **Höhe des ÜL-FB:**
jährlich 2.400,-- €; 200,-- € pro Monat;
zeitanteilig für Restjahr oder „en bloc“ (aufbrauchen)
- **Erklärung des Beschäftigten ist erforderlich**
Wurde der ÜL-FB bereits bei einem anderen Arbeitgeber vollständig oder teilweise verbraucht?



Pauschalversteuerung (§ 40 Abs. 3 EStG)

● Voraussetzungen:

- Geringfügige Tätigkeit (regelmäßig unter 450,00 €)
- Nebenabrede zum Arbeitsvertrag
- „Überwälzen“ der Steuern auf Arbeitnehmer

● Höhe

- 2% vom steuerpflichtigen Brutto

● Sonstige Besonderheiten

- Arbeitgeber erstellt keine Steuerbescheinigung
- Keine Steuererstattung im Wege der Einkommensteuererklärung möglich



Adressdaten NLBV Aurich

NLBV Aurich

Referat 32

Postfach 1640

26586 Aurich

- Dienstgebäude Schloßplatz 3 u. Schloßplatz 5, 26603 Aurich
- **Telefon** (04941) 13-0 (Zentrale) bzw. (04941) 13- „DW“ des/r SB/in
- **Telefax** (04941) 13-2100
- **Internet** <http://www.nlbv.niedersachsen.de>
- **E-Mail:** Vorname.Name@nlbv.niedersachsen.de
- **Fax-to-Mail:** (04941) 13-18-XXXX (Durchwahl des/r SB/in)



Adressdaten NLBV Braunschweig

NLBV Braunschweig

Referat 41

Postfach 3525

38025 Braunschweig

Dienstgebäude Münchenstraße 19 und Münchenstraße 19 a
38118 Braunschweig

- Telefon (0531) 8665 - 0 (Zentrale) bzw. (0531) 8665 – XXXX (Durchwahl des/r SB/in)
- Telefax (0531) 8665 - 59 – 1199
- Internet <http://www.nlbv.niedersachsen.de>
- E-Mail: Vorname.Name@nlbv.niedersachsen.de
- Fax to Mail: (0531) 8665 - 59 – XXXX (Durchwahl des/r SB/in)



Adressdaten NLBV Hannover

NLBV Hannover
Referat 21
30149 Hannover

- Dienstgebäude: Am Klagesmarkt 14-17, 30159 Hannover
- **Telefon** (0511) 925-0 (Zentrale) bzw. (0511) 925- Durchwahl des/r SB/in
Telefax (0511) 925-3399 (Poststelle)
- **Internet** <http://www.nlbv.niedersachsen.de>
- **E-Mail:** Vorname.Name@nlbv.niedersachsen.de
- **Fax-to-Mail:** (0511) 925-99-XXXX (Durchwahl des/r SB/in)



Adressdaten NLBV Lüneburg

NLBV Lüneburg

Referat 51

Postfach 2520

21315 Lüneburg

- Dienstgebäude Auf der Hude 2, 21339 Lüneburg
- **Telefon** (04131) 15-0 (Zentrale) bzw. (04131) 15- „DW“ des/r SB/in
Telefax (04131) 15-3001 (Poststelle)
- **Internet** <http://www.nlbv.niedersachsen.de>
- **E-Mail:** Vorname.Name@nlbv.niedersachsen.de
- **Fax-to-Mail:** (04131) 15-45-XXXX (Durchwahl des/r SB/in)



**Vielen Dank für Ihre
Aufmerksamkeit !**