

Ausfüllhilfe für den belegbaren Vordruck LBV 70100 „Festsetzung einmaliger Zahlungen im Schulbereich“

Bitte beachten Sie, dass dieser Vordruck **nicht** zu verwenden ist für Vergütungen für Hilfsunterricht und Lehraufträge

- an beruflichen Schulen (Berufsschulen, Berufsfachschulen, Berufskollegs, berufliche Gymnasien, Berufsoberschulen, Fachschulen)
- für schulische Fördermaßnahmen zur Ausländer- und Aussiedlerintegration
- im Rahmen der Sprachförderung für Kinder/Jugendliche mit Migrationshintergrund

Bitte verwenden Sie für diese Zahlungen den Vordruck **LBV 70200**.

Feldbeschreibung		Erläuterung
1	Mitteilende Stelle	Name und Anschrift der Schule
2	Telefon	Telefonnummer der Schule
3	Datum	Datum der Ausfertigung
4	Name und Vorname	Name und Vorname der Lehrkraft
5	Geburtsdatum	Das Geburtsdatum der Lehrkraft ist zwingend in den vorgesehenen Feldern einzutragen.
6	Personal-Nr. beim Landesamt Verbeamtete (beurlaubte) Lehrkräfte, ehemals verbeamtete Lehrkräfte im Ruhestand (Pensionäre), Lehrkräfte im Arbeitnehmerverhältnis	Bitte tragen Sie im Feld Personal-Nr. die vom LBV vergebene achtstellige Personalnummer der Lehrkraft ein. Die Lehrkraft findet ihre Personalnummer rechts oben auf der letzten Gehaltsmitteilung .
7	Sonstige Lehrkräfte oder ehemals angestellte Lehrkräfte (Rentner)	Diese Personen erhalten mit der ersten Zahlung vom LBV eine Personalnummer, die mit der Ziffer 5 beginnt. Die Personalnummer wird der Lehrkraft sowie der Schule durch gesonderte Schreiben mitgeteilt.
8	Dienststellenschlüssel	6-stelliger Dienststellenschlüssel der Schule (s. LBV-Intranet/Service/Dienststellendatei)
9	Leistungsjahr	Bitte geben Sie das Jahr an (z.B. für 2013 = 13), in dem die Arbeitsleistung von der Lehrkraft erbracht wurde.
10	Anschrift/Bankverbindung Erstmalige Festsetzung (keine Personalnummer vorhanden)	Wenn noch keine Personalnummer vergeben wurde, ist die Anschrift und die Bankverbindung zwingend in den vorgesehenen Feldern einzutragen.
11	Nachfolgende Festsetzungen/Personalnummer vorhanden	Wenn eine Personalnummer eingetragen ist und sich gegenüber der letzten Festsetzung keine Änderungen ergeben haben, dürfen keine Angaben zur Anschrift und Bankverbindung vorgenommen werden. Änderungen der Anschrift und der Bankverbindung sind nur bei den „sonstigen Lehrkräften oder ehemals angestellten Lehrkräften (Rentner)“ (s. 7) vorzunehmen. Beamte, Pensionäre oder Lehrkräfte im Arbeitnehmerverhältnis (s. 6) haben eine Änderung der Anschrift und der Bankverbindung ihrem zuständigen Arbeitsgebiet beim Landesamt, bzw. ihrer Beschäftigungsdienststelle, direkt mitzuteilen.
12	Verlässliche Grundschule (VG) Bewirtsch. Dienststelle	Das Kapitel und der Titel sind komplett eingedruckt! Bitte ergänzen Sie die vierte Stelle der Verschlüsselung des zuständigen Regierungspräsidiums (Ziffern 003 sind eingedruckt).

13	UG	Bitte tragen Sie die zweistellige Verschlüsselung des zuständigen Staatlichen Schulamtes ein. → Verschlüsselung s. nachfolgende Zusatzinformationen
14	Hül.-Nr.	Bitte tragen Sie die Hül.-Nr. ein (falls bekannt).
	Lehrauftragsvergütung (LA)	Das Kapitel und der Titel sind komplett eingedruckt!
15	Bewirtsch. Dienststelle	Bitte ergänzen Sie die vierte Stelle der Verschlüsselung des zuständigen Regierungspräsidiums (Ziffern 003 sind eingedruckt).
16	UG	Bitte tragen Sie die zweistellige Verschlüsselung des zuständigen Staatlichen Schulamtes ein. → Verschlüsselung s. nachfolgende Zusatzinformationen
17	Hül.-Nr.	Bitte tragen Sie die Hül.-Nr. ein (falls bekannt).
18	Beschäftigungszeitraum VG bzw. LA	Bitte tragen Sie den die Zahlung betreffenden Zeitraum ein (z.B. Mai - Juni).
19	Verlässliche Grundschule bzw. Lehrauftragsvergütung	Der Schlüssel 60 ist eingedruckt! Bitte tragen Sie den auszahlenden Betrag rechtsbündig in die vorgesehenen Felder ein. In die für die Cent-Beträge vorgesehenen Felder dürfen nur die Ziffern 0 eingetragen werden. Bitte tragen Sie auf keinen Fall Striche ein!
20	Betragswiederholung/Betragssumme	Bitte wiederholen Sie den auszahlenden Betrag (maschinelle Plausibilitätsprüfung). Stehen der Lehrkraft Zahlungen für die Verlässliche Grundschule und Lehrauftragsvergütung zu, tragen Sie bitte den Gesamtbetrag ein.
21	Sachlich und rechnerisch richtig	Durch die Schule zu unterschreiben (z.B. Schulsekretär/in)
22	Dienstsiegel/Stempel	Durch die Schule zu siegeln/stempeln
23	Unterschrift des zur abschließenden Zeichnung Befugten	Von der Schulleitung zu unterschreiben

Zusatzinformationen zu den notwendigen Verschlüsselungen:

Auflistungen der Verschlüsselungen der Bewirtsch. Dienststellen und der Untergruppen:

Bewirtsch. Dienststelle (RP = Regierungspräsidium - Abt. 7 -)

0031 RP Stuttgart	0033 RP Freiburg
0032 RP Karlsruhe	0034 RP Tübingen

UG = Untergruppen (SSA = Staatl. Schulamt)

0031 RP Stuttgart -Abt. 7-	0032 RP Karlsruhe -Abt. 7-
05 SSA Künzelsau	18 SSA Karlsruhe
06 SSA Göppingen	19 SSA Mannheim
07 SSA Heilbronn	22 SSA Rastatt
08 SSA Ludwigsburg	26 SSA Pforzheim
09 SSA Nürtingen	38 Staatl. Heimsonderschule Neckargemünd
12 SSA Böblingen	39 Staatl. Heimsonderschule Ilvesheim
13 SSA Stuttgart	46 Staatl. Aufbaugymnasium Adelsheim
14 SSA Backnang	
35 Staatl. Heimsonderschule Heilbronn	
36 Staatl. Heimsonderschule Markgröningen	
37 Staatl. Heimsonderschule Nürtingen	
43 Staatl. Aufbaugymnasium Künzelsau	

0033 RP Freiburg -Abt. 7-	0034 RP Tübingen -Abt. 7-
22 SSA Freiburg	29 SSA Albstadt
23 SSA Konstanz	30 SSA Biberach
24 SSA Lörrach	33 SSA Markdorf
25 SSA Offenburg	35 SSA Tübingen
27 SSA Donaueschingen	50 Staatl. Aufbaugymnasium Meersburg
40 Staatl. Heimsonderschule Stegen	
41 Staatl. Heimsonderschule Waldkirch	
42 Staatl. Heimsonderschule Emmendingen	
48 Staatl. Aufbaugymnasium Lahr	