

Stand: 01.01.2017

---

## Allgemeines

### Wer füllt den Vordruck aus?

Die Änderungsmitteilung wird von der Dienststelle ausgefüllt, bei der die Tätigkeit, für die die Vergütung gezahlt werden soll, ausgeübt wurde.

### Änderungsmitteilungen von Dienststellen mit Nebenstellen oder Untergliederungen

Im Änderungsdienst mit dem LBV gelten alle Nebenstellen oder Untergliederungen einer Dienststelle (z.B. Institute, Prüfungsausschüsse im Bereich der Hochschulen) als Einheit. Änderungsmitteilungen müssen immer den aktuellen (Gesamt-)Stand wiedergeben und somit auch berücksichtigen, was ein anderer Teil dieser Dienststelle (z.B. ein anderes Institut, ein anderer Prüfungsausschuss) dem LBV für den betroffenen Monat gemeldet hat.

Ausnahme:

Zum 1.1.1985 ist wegen der besonderen Belange der Hochschulen unterhalb der LBV-Personalnummer die Kennzahl 2035 "Buchungsstelle/Dienststelle" eingeführt worden. Seitdem können innerhalb einer Dienststelle mehrere Stellen ohne interne Abstimmung Zahlungen veranlassen, **wenn die einzelnen Stellen unterschiedliche Buchungsstellen benutzen**. Sobald zwei oder mehr Stellen dieselbe Buchungsstelle verwenden, muss vor Ausfertigung der Änderungsmitteilung eine Abstimmung wegen des unter dieser Buchungsstelle zu zahlenden **Gesamtbetrages** erfolgen.

**Neue Buchungsstellen** sind vor der erstmaligen Verwendung dem LBV bekannt zu geben, da die Plausibilitätskontrolle entsprechend angepasst werden muss. Ohne entsprechende Anpassung erfolgt keine Auszahlung.

### Lehraufträge für pensionierte bzw. entpflichtete Hochschullehrer

Der Vordruck darf für diese Lehraufträge nicht benutzt werden. Hier ist die Zahlungsaufnahme mit LBV (A) 25 + 26 anzuzeigen. Für die Wiedereinstellung ist LBV (A) 16 oder ggf. 16V zu verwenden.

### Prüfungsvergütungen

Die Änderungsmitteilung dient auch zur Auszahlung von Prüfungsvergütungen. Sofern Sie die Auszahlung selbst vornehmen, ist für die Mitversteuerung der Vordruck LBV (Bes) 32 zu verwenden.

### Zu den Kennzahlen:

**2035** Hier tragen Sie die **Buchungsstelle** (Kapitel/Titel z.B.: 0531042710) ein, aus der die mit der Änderungsmitteilung angewiesenen Beträge gezahlt werden sollen. Sind Beträge aus verschiedenen Buchungsstellen gezahlt worden, ist für jede Buchungsstelle eine gesonderte Änderungsmitteilung zu fertigen.

Ferner ist der **Dienststellenschlüssel** nach dem Dienststellenschlüsselverzeichnis einzutragen.

**2H31 Abrechnung**

Es sind nur Monate zu melden, für die eine Vergütung zu zahlen ist.

**Abrechnung mit vorheriger Abschlagszahlung**

Monate, für die ein Abschlag angewiesen wurde, sind immer abzurechnen. Das 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, tragen Sie für den Monat "00" Stunden und einen Stundensatz von "00000" EUR ein.

Dabei sind unbedingt Buchungsstelle/Dienststellennummer und "Schlüssel" der Abschlagszahlung zu verwenden. Verwenden Sie eine andere Buchungsstelle und/oder Dienststellennummer und/oder einen anderen Schlüssel, werden die "abgerechneten" Beträge gezahlt, ohne die unter der anderen Buchungsstelle/Dienststellennummer bzw. dem anderen Schlüssel gezahlten Beträge zu berücksichtigen.

Weitere Hinweise siehe "**Korrekturen**"

Zu den Datenfeldern:

<b>Monat/Jahr</b>	Monat und Jahr der Abrechnung	
<b>Stunden</b>	Anzahl der im Abrechnungsmonat zu vergütenden Stunden	
<b>Stundensatz</b>	Betragsangabe	<b>- Hinweise zu Betragsfeldern im allgemeinen Teil der Ausfüllanleitung beachten -</b>
<b>Schlüssel</b>	(für Beamte:)	<b>- steuerrechtliche Hinweise beachten! -</b>
	D = steuerpflichtig	
	E = steuerfrei	
	F = ermäßigt steuerpflichtig	

Stand: 01.01.2017

**2R31 Abschlagszahlung**

Soll bis zur Abrechnung ein monatlicher Abschlag gezahlt werden, ist die Kennzahl 2R31 zu verwenden. Zu beachten ist, dass Abschlagszahlungen weder für Fahrtkosten noch für bereits abgerechnete Monate zugelassen sind!

Abschläge dürfen nur für ein Semester bewilligt werden und sind so zu bemessen, dass bei der Abrechnung keine Zuvielzahlung entsteht.

Zu den Datenfeldern:

<b>Stunden</b>	Anzahl der im Abrechnungsmonat zu vergütenden Stunden	
<b>Stundensatz</b>	Betragsangabe	<b>- Hinweise zu Betragfeldern im allgemeinen Teil der Ausfüllanleitung beachten -</b>
<b>Beginn</b>	Monat/Jahr, für den erstmals ein Abschlag gezahlt werden soll	
<b>Ende</b>	Monat/Jahr, für den der Abschlag letztmalig gezahlt werden soll	
<b>Schlüssel</b>	(für Beamte:)	<b>- steuerrechtliche Hinweise beachten! -</b>
	D = steuerpflichtig	
	E = steuerfrei	
	F = ermäßigt steuerpflichtig	

Muss eine Abschlagszahlung vorzeitig widerrufen werden, sind "00" Stunden sowie ein Stundensatz von "00000" EUR einzutragen. Bei "Beginn" ist der Monat einzutragen, in dem erstmals (ggf. auch rückwirkend) der Abschlag entfallen soll. Die Felder "Ende" und "Schlüssel" bleiben offen. In diesem Fall werden alle zu der angesprochenen Buchungs-/ Dienststelle vorhandenen Abschläge zum angegebenen Zeitpunkt gelöscht.

Beispiel: 2R31 00 # 00000 # 0103

**2S31 Fahrkosten**

Zu den Datenfeldern

<b>Monat/Jahr</b>	Monat und Jahr der Abrechnung	
<b>Fahrkosten</b>	Betragsangabe	<b>- Hinweise zu Betragfeldern im allgemeinen Teil der Ausfüllanleitung beachten -</b>

### Korrekturen

Bei Korrekturen von Abrechnungen sind die Buchungsstelle/Dienststellenummer und bei den Kennzahlen 2R31/2H31 der "Schlüssel" einzutragen, der für die Abschlagszahlung oder die zu korrigierende Abrechnung benutzt wurde. Das gilt auch dann, wenn die Buchungsstelle nicht oder nicht mehr gültig ist.

Eine Änderungsmitteilung, die eine falsche Buchungs-/Dienststelle oder einen falschen "Schlüssel" enthält und die dem LBV bereits vorliegt, wird wie folgt berichtigt:

1. Die alte Anweisung stornieren, indem Sie dieselben Eintragungen (mit der falschen Buchungsstelle/Dienststellenummer bzw. dem falschen Schlüssel) machen, aber die Stunden- und Betragsfelder ausnullen;
2. eine zweite Änderungsmitteilung mit allen Daten aber der richtigen Buchungs-/Dienststelle bzw. dem richtigen Schlüssel fertigen;
3. den Schrägbalken rechts oben entwerten und beide Vordrucke zusammenheften.

Im übrigen gelten die Hinweise zu "Korrekturen" im "Allgemeinen Teil" der Ausfüllanleitung.

### Steuerrechtliche Hinweise

Die Entscheidung über die steuer- und sozialversicherungsrechtliche Zuordnung der Prüfungsvergütungen obliegt der anweisenden Dienststelle.

Sie richtet sich nach folgenden Kriterien:

#### 1. Bediensteter (Beamter, Angestellter) des Landes NRW

Bei Wahrnehmung der Prüfungstätigkeit besteht im Rahmen des

- **Hauptamtes** uneingeschränkte Steuerpflicht
- **Nebenamtes** ermäßigte Steuerpflicht (2.100,- EUR jährlich steuerfrei)

Für Angestellte des Landes ist die Prüfungsvergütung grundsätzlich sozialversicherungspflichtiges Entgelt.

Hieraus ergibt sich, dass bei der Anweisung der Prüfungsvergütungen für Beamte die **Schlüssel D bzw. F** und für Angestellte die **Schlüssel A bzw. B** in Frage kommen. Die Erhebung der Sozialversicherungsbeiträge erfolgt durch das LBV.

#### 2. Externe Prüfer (nicht Bedienstete des Landes NRW)

Die Prüfungstätigkeit ist als selbständige Tätigkeit zu werten. Steuer- und Sozialversicherungsabzug erfolgt nicht durch das LBV.

Hieraus ergibt sich, dass bei der Anweisung der Prüfungsvergütungen für Beamte der **Schlüssel E** und für Angestellte der **Schlüssel C** in Frage kommen.

Über die Höhe der Prüfungsvergütung ist dem zuständigen Finanzamt eine Kontrollmitteilung zu übersenden.

Stand: 01.01.2017

---

### 3. Zu den Schlüsseln B und F:

Soll die Prüfungsvergütung gemäß § 3 Nr. 26 EStG bis zur Höhe von 2.100,- EUR steuerfrei bleiben, muss die/der Zahlungsempfänger/in jedes Jahr die Erklärung gemäß Anlage 1 abgeben.

Bei Bediensteten, die

- **erstmalig** Prüfungsvergütung erhalten, ist die Erklärung von Ihnen einzuholen und zusammen mit der ersten Änderungsmitteilung Bes 22 dem LBV zu übersenden. **Wichtig:** Der Schrägbalken in der rechten oberen Ecke der Änderungsmitteilung ist zu entwerfen.
- **regelmäßig** Prüfungsvergütung erhalten, werden die Erklärungen für das zweite und alle weiteren Jahre vom LBV versandt.
- **nicht regelmäßig** Prüfungsvergütung erhalten, ist die Erklärung von Ihnen einzuholen und der ersten Änderungsmitteilung im Kalenderjahr beizufügen. **Wichtig:** Der Schrägbalken in der rechten oberen Ecke der Änderungsmitteilung ist zu entwerfen.

Liegt diese Erklärung dem LBV nicht vor bzw. wird sie nicht mit der ersten Änderungsmitteilung vorgelegt, wird trotz Kennzeichnung in der Änderungsmitteilung der Bezug steuerpflichtig abgerechnet. Eine Erstattung der einbehaltenen Steuern kann erst nach Vorlage der Erklärung und nur für Vergütungen des laufenden Jahres vorgenommen werden!

### 4. Prüfungstätigkeit von Hochschullehrern

(gilt auch für pensionierte bzw. entpflichtete Hochschullehrer)

Der Bundesfinanzhof hat in seinem Urteil vom 29.01.1987 (BStBl. II S. 783) entschieden, dass die Tätigkeit eines Hochschullehrers bei der Mitwirkung an Staatsprüfungen nicht als Bestandteil seiner beruflichen Haupttätigkeit angesehen werden kann. Der Hochschullehrer sei zwar dienstrechtlich zur Übernahme der Prüfungstätigkeit im Nebenamt verpflichtet, er übe diese Tätigkeit aber nicht als Teil seiner Haupttätigkeit und auch nicht unter Weisung und Kontrolle der Hochschule aus. Die Mitwirkung an "Ersten Staatsprüfungen" ist der selbstständigen Tätigkeit zuzuordnen. Außerdem wurde die Anwendung des § 3 Nr. 26 EStG auf die dem Hochschullehrer gezahlten Prüfungsvergütungen bejaht.

Nach § 3 Nr. 26 EStG können bis 2.100,- EUR/Kalenderjahr steuerfrei ausgezahlt werden, wenn die Voraussetzungen erfüllt sind. Hierzu muss der Betreffende bei Ihnen bei Beginn der Tätigkeit eine schriftliche Erklärung abgeben, dass er den Freibetrag in dem betreffenden Kalenderjahr bei keiner anderen Stelle in Anspruch nimmt. In den Folgejahren fordert das LBV diese Erklärung selbst von dem Betroffenen an. Diese Erklärung heften Sie an die erste Änderungsmitteilung an. Für diesen Personenkreis ist der Schlüssel "F" zu benutzen.

Die Vergütung für die Prüfungstätigkeit eines **pensionierten oder entpflichteten Hochschullehrers** sind stets Einkünfte aus selbstständiger Arbeit (§ 18 EStG). Der Empfänger der Vergütung ist für die ordnungsgemäße Versteuerung selbst zuständig. Für diesen Personenkreis sind Prüfungsvergütungen ausschließlich mit dem Schlüssel "E" zu melden.

Im übrigen unterliegen Einkünfte aus Lehr- und Prüftätigkeit nach § 19 Abs. 1 EStG i.V. mit § 2 Abs. 2 LStDV grundsätzlich dem Steuerabzug vom Arbeitslohn (§§ 38 ff. EStG).