Baden-Württemberg
LANDESAMT FÜR BESOLDUNG UND VERSORGUNG

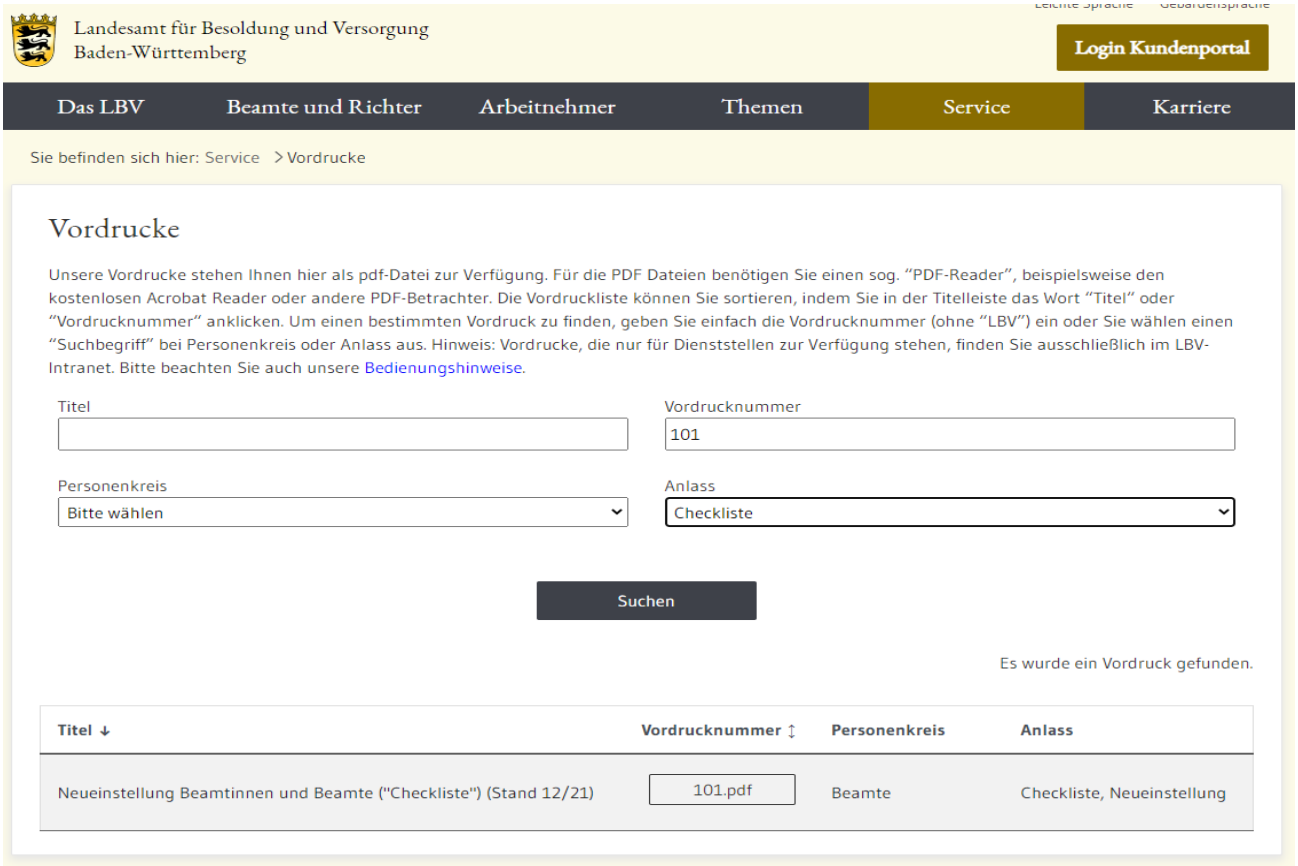
Neueinstellung Beamtinnen und Beamte („Checkliste“)

Guten Tag,

wir sind ab dem Tag Ihres Dienstantritts für die Auszahlung Ihrer Bezüge zuständig. Um Ihre Bezüge rechtzeitig auszahlen zu können, benötigen wir von Ihnen noch einige Angaben. Mit dieser Checkliste möchten wir Ihnen den Weg durch den „Vordruckdschungel“ erleichtern.

Wo finde ich die Vordrucke?

Alle Vordrucke stehen auf unseren Internetseiten zur Verfügung. Geben Sie entweder die direkte Adresse https://lbv.landbw.de/vordrucke in Ihren Browser ein oder klicken Sie auf unserer Startseite https://lbv.landbw.de auf den Menüpunkt „Service“.



- Sie können hier die Ihnen vorliegende **„Checkliste“** aufrufen, auf der **ALLE benötigten Vordrucke direkt verlinkt sind**. Bitte geben Sie hierfür unter „Vordrucknummer“ die Nummer 101 ein.
- Sollten Sie die Vordrucknummern der benötigten Vordrucke kennen, geben Sie diese einfach unter „Vordrucknummer“ ohne „LBV“ (z. B. 5031) ein, dann erscheint der Vordruck PDF (.pdf).

Wenn Sie keine Möglichkeit haben, die Vordrucke auszudrucken,
erhalten Sie die Vordrucke in Papierform von Ihrer Dienststelle (nicht vom LBV)!

LBV 101 – 02/24

Dienstgebäude: Philipp-Reis-Str. 2 • 70736 Fellbach • Abt. 2 Beihilfe/Heilfürsorge: Schaflandstr. 3/1
Zentrale: 0711 3426-0 • VVS-Anschluss: Bahnhof Fellbach • Behindertengerechte Parkplätze vorhanden
Internet: https://lbv.landbw.de • Kundenportal: https://.lbv.landbw.de/kundenportal • E-Mail: poststelle@lbv.bwl.de
Bankverbindung: Deutsche Bundesbank Stuttgart • IBAN DE65 6000 0000 0060 0015 10 • BIC MARKDEF1600

Welche Vordrucke muss ich vorlegen?

1 Bei Wiedereinstellung (d. h. Sie waren zuvor Anwärter/in oder Studienreferendar/in)

Wenn die Unterbrechungszeit weniger als 3 Monate beträgt benötigen wir
- die Erklärung zur Auszahlung der Besoldung: LBV 5031 **>>>5031**
- die Erklärung zur Festsetzung der Erfahrungszeit und Jubiläumsdienstzeit, Angaben über Ausbildungs- und Beschäftigungszeiten: LBV 5033 **>>>5033**

nur, soweit sich Änderungen zwischenzeitlich ergeben haben.

2 Bei Neueinstellung (d. h. Sie wurden noch nicht vom Landesamt für Besoldung und Versorgung besoldet oder die Unterbrechungszeit zwischen Beendigung eines früheren Dienstverhältnisses und der Neueinstellung beträgt 3 Monate oder länger)

In jedem Fall müssen Sie uns folgende Unterlagen vorlegen:

- die Erklärung zur Auszahlung der Besoldung: LBV 5031
- die Erklärung zur Festsetzung der Erfahrungszeit und Jubiläumsdienstzeit, Angaben über Ausbildungs- und Beschäftigungszeiten: LBV 5033

Wichtiger Hinweis zur Lohnsteuerberechnung

Mit der Einführung der „ELStAM“ (Elektronischen LohnSteuerAbzugsMerkmale) wird die bisherige Papier-Lohnsteuerkarte durch ein elektronisches Verfahren ersetzt. Zur Teilnahme an diesem Verfahren benötigen wir Ihre persönliche Steueridentifikationsnummer (Steuer-ID) und Ihre Steuermerkmale (Steuerklasse und Konfession). Sie können diese Angaben in der Erklärung zur Auszahlung der Besoldung machen.

Anhand Ihrer Steuer-ID rufen wir für dieses Beschäftigungsverhältnis die „ELStAM“ beim Bundeszentralamt für Steuern (ELStAM-Datenbank) ab. Wenn bei Ihrer ersten Bezügeabrechnung noch keine Rückmeldung Ihrer „ELStAM“ vorliegt, erfolgt die Lohnsteuerberechnung vorläufig anhand der von Ihnen angegebenen Steuermerkmale.

Weichen die von Ihnen angegebenen Steuermerkmale und die im ELStAM-Verfahren beim Bundeszentralamt für Steuern abgerufenen Steuermerkmale voneinander ab, so muss die Steuerberechnung aufgrund der „ELStAM“ durchgeführt werden. Müssen die ELStAM-Daten berichtigt/aktualisiert werden, so kann dies nur über das für Sie zuständige Finanzamt erfolgen.

3 Wenn Sie vermögenswirksame Leistungen beantragen möchten, benötigen wir:

- den Antrag auf vermögenswirksame Leistungen: LBV 507 **>>>507**

4 Wenn Sie:

- verheiratet sind
- in einer Eingetragenen Lebenspartnerschaft leben
- geschieden und aus der geschiedenen Ehe zum Unterhalt verpflichtet sind
- ledig oder geschieden sind und eine andere Person (z. B. ein Kind) in Ihren Haushalt aufgenommen haben und dieser Person Unterhalt gewähren
- ledig oder geschieden mit Kindern sind
- verwitwet sind

benötigen wir:

- die Erklärung zum Familienzuschlag: LBV 538b1 **>>>538b1**
- das Ergänzungsblatt zur Erklärung zum Familienzuschlag: LBV 540b1 **>>>540b1** (nur wenn Sie ledig oder geschieden sind und eine andere Person (z. B. ein Kind) in Ihren Haushalt aufgenommen haben und dieser Person Unterhalt gewähren)

5 Wenn Sie ein Kind/Kinder haben benötigen wir:

- die Erklärung zum kinderbezogenen Teil des Familienzuschlags (LBV 538b2) **>>>538b2**
- eine Bescheinigung über den Kindergeldbezug von der Familienkasse der Bundesagentur für Arbeit bzw. den aktuellsten Bescheid über die Festsetzung des Kindergeldes (Kopie)

6 Wenn Sie einen privaten Altersvorsorgevertrag („Riesterrente“) abgeschlossen haben, benötigen wir:

- die Erklärung zur Übermittlung, Verarbeitung und Nutzung von Daten: LBV 510 **>>>510**

7 Folgenden Vordruck müssen Sie Ihrer personalverwaltenden Dienststelle vorlegen:

- die Erklärung über Ausbildungs- und Beschäftigungszeiten nach § 77 LBeamtVGBW LBV 2201. **>>>2201**

Weitere Informationen

Weitere Informationen können Sie auf den Merkblättern

- für Besoldung: LBV 500 **>>>500**
- für Beihilfe: LBV 300 **>>>300**

nachlesen. Außerdem finden Sie auf unserer Internetseite (https://lbv.landbw.de/beamte-und-richter/aktiver-dienst) weitere wichtige Informationen rund um Ihre Bezügezahlung, die Sie interessieren könnten.

Ihr
Landesamt für Besoldung und
Versorgung Baden-Württemberg

Drucken