

**Hinweise zur Datenübermittlung  
über Beleg LBV 70000 bzw. über WEB-Service**

**1. Informationen zur Übermittlung einmaliger Zahlungen im SPATZ-Verfahren<sup>1</sup>**

	<b>Feldbe- schreibung</b>	<b>Erläuterungen Beleg</b>	<b>Zusatzinformationen und Besonderheiten für WEB-Service</b>
1	Belegart	vorgegeben	
2	Mitteilende Stelle	Name und Anschrift der Dienststelle	
3	Telefon	Telefonnummer des Bearbeiters	
4	Datum	Datum der Ausfertigung	
5	Name und Vorname	Name und Vorname des Zahlungsempfängers/der Zahlungsempfängerin <b>Namensänderungen</b> sind vom/von der Bezügeempfänger-/in über die personalverwaltende Dienststelle zu veranlassen (Vordruck LBV 527).	Bitte <b>amtlich festgelegte Namensschreibweise übermitteln</b> (Abgleich mit amtlichen Personendokumenten); zur eindeutigen Identifizierung des Zahlungsempfängers/der Zahlungsempfängerin bitte bei wiederholten Zahlungen immer die amtliche Schreibweise angeben.  Die Auszahlungen im Rahmen des SPATZ-Verfahrens können ausschließlich an <b>natürliche Personen</b> erfolgen. Auszahlungen an juristische Personen wie Firmen, Vereine, Stiftungen etc. sind über das SPATZ-Verfahren nicht zulässig.  <b>WEB-Service:</b> <b>Namensänderung</b> nur bei abweichendem Nachnamen füllen.
6	Geschlecht	Pflichtfeld bei Neuzugang M = männlich, W = weiblich, D = divers, X = unbestimmt	
7	Geburtsdatum	Pflichtfeld Form: TTMMJJJJ (keine Trennzeichen zwischen Tag, Monat, Jahr).	Das Geburtsdatum ist einerseits Identifikationsmerkmal bei Namensgleichheit und andererseits bei lohnsteuerpflichtigen Zahlungen (z. B. bei Prüfungsaufsichten) notwendig für erforderliche Meldungen an die Sozialversicherungsträger, falls eine Sozialversicherungsnummer noch nicht vergeben wurde bzw. nicht bekannt ist.  Bitte amtlichen Dokumenten entnehmen.

<sup>1</sup> Sonderprogramm für Auszahlungen im täglichen Zahltagsmodus – SPATZ-Verfahren

	Feldbe- schreibung	Erläuterungen Beleg	Zusatzinformationen und Besonderheiten für WEB-Service
<b>8</b>	<b>Personal-Nr. beim Landesamt</b> siehe " <u>3. Zu verwendende Personalnummer</u> "		
8a	Fälle mit Personalnummer aus einer Hauptbeschäftigung als Beschäftigte/r oder Versorgungsbezieher/-in beim Land	Pflichtfeld Die vom LBV vergebene 8-stellige Personalnummer des Zahlungsempfängers/der Zahlungsempfängerin (ohne die 6-stellige AG-Bezeichnung, z.B. AG123C).	Die Personalnummer befindet sich beispielsweise rechts oben auf der <b>letzten Gehaltsmitteilung</b> .  <b>WEB-Service:</b> Name und Geburtsdatum müssen mit der Personalnummer übereinstimmen.
8b	Neuzugänge	Vor der ersten Zahlung bleibt das Feld Personal-Nr. frei. Diese Personen erhalten <b>mit der ersten Zahlung</b> vom LBV eine Personalnummer, die mit der <b>Ziffer 5</b> beginnt.  Bei allen <b>folgenden Zahlungen</b> muss diese mit der ersten Zahlung vergebene Personalnummer angegeben werden.	Die Personalnummer wird dem Zahlungsempfänger/der Zahlungsempfängerin sowie der Dienststelle durch gesonderte Schreiben mitgeteilt.  <b>WEB-Service:</b> Über die Meldung eines Neuzugangs wird die Bereitstellung einer Personalnummer veranlasst, die in einem weiteren Schritt von der Personalstelle abgefragt werden kann. Die Neuzugangsdaten müssen zunächst beim LBV freigegeben werden, bevor Zahlungen im täglichen Zahltag angewiesen werden können. <b>Bitte melden Sie Zahlungen nicht direkt nach Abholung der Personalnummer, sondern ein bis zwei Tage später.</b>
9	Dienststellenschlüssel	Pflichtfeld <b>6-stelliger</b> Dienststellenschlüssel der Behörde oder Einrichtung, bei der die zu vergütende Tätigkeit erbracht wurde.	Die Dienststellenschlüssel stehen im LBV <b>Intranet</b> unter <b>Service Dienststellenschlüssel-Dateien</b> zur Verfügung. Die Angabe dient der Zuordnung des Zahlfalles zur Beschäftigungsdienststelle.
10	Haushaltsjahr	Pflichtfeld Jahr, für das die Haushaltsausgabe gebucht werden soll.	Bitte beachten Sie die <b>jährlichen Schreiben des LBV zum Kassenschluss</b> , damit die Zahlungen noch für ein laufendes Haushaltsjahr berücksichtigt werden können.
<b>11</b>	<b>Anschrift/Bankverbindung</b>		
11a	Erstmalige Festsetzung (keine Personalnummer vorhanden)	Pflichtfelder, <b>wenn noch keine Personalnummer vergeben wurde.</b>	
11b	Nachfolgende Festsetzungen (Personalnummer vorhanden)	Wenn eine Personalnummer einzutragen ist und sich gegenüber der letzten Festsetzung <b>keine Änderungen</b> ergeben haben, sind <b>keine Angaben</b> zur Anschrift und Bankverbindung erforderlich. <b>Änderungen</b> der Anschrift und der Bankverbindung sind im SPATZ-Verfahren nur bei den Zahlungsempfängern/Zahlungsempfängerinnen vorzunehmen, die kein weiteres Beschäftigungsverhältnis neben der aktuell zu vergütenden Tätigkeit haben.	Zahlungsempfänger/ Zahlungsempfängerinnen des LBV BW <b>mit einem weiteren Beschäftigungsverhältnis</b> veranlassen die Änderung ihrer Anschrift über ihre personalverwaltende Dienststelle (Vordruck LBV 527a) und die Änderung ihrer Bankverbindung direkt beim LBV (Vordruck LBV 527).

	Feldbeschreibung	Erläuterungen Beleg		Zusatzinformationen und Besonderheiten für WEB-Service
12	Abweichender Kontoinhaber	Bitte den Namen, Vornamen des Kontoinhabers eintragen (z. B. Ehegatte, Elternteil).		Es dürfen <b>nur natürliche Personen</b> angegeben werden; Zahlungen an Firmen, Vereine, Stiftungen etc. sind im Rahmen des SPATZ-Verfahrens nicht zulässig! <b>WEB-Service:</b> Nicht möglich.
13	(Europäische) Versicherungsnummer/ Staatsangehörigkeit, Geburtsname, Geburtsort	Pflichtfelder bei Zahlungsschlüsseln 03 und 10		Angaben bei lohnsteuerpflichtigen Zahlungen (Prüfungsvergütung für <b>Aufsicht</b> , Zahlungsschlüssel <b>03</b> oder <b>sonstige Vergütung</b> , Zahlungsschlüssel <b>10</b> ) sind wegen Meldungen zur Sozialversicherung <b>zwingend</b> notwendig. <b>WEB-Service:</b> Sozialversicherungsnummer bei Zahlungsschlüsseln 03, 10 bitte formlos mitteilen.
14	Buchungsstellen	Pflichtfelder Es sind alle Buchungsstellen anzugeben, aus denen die Zahlungen geleistet werden sollen; zur Buchungsstelle im erweiterten Sinne zählt auch die Hül.-Nummer. Sollen alle Zahlungen aus derselben Buchungsstelle (einschließlich der Hül.-Nr.) geleistet werden, ist diese nur einmal anzugeben.		
15	Schlüssel			Pflichtfeld
Schlüssel	Zahlungsart	Steuerliche Behandlung der Zahlung	Sozialversicherungsrechtliche Behandlung der Zahlung	
01	Unterrichtungsvergütung	einkommensteuerpflichtig	frei	
02	Prüfungsvergütung für Prüfungsabnahme	einkommensteuerpflichtig	frei	
03	Prüfungsvergütung für Aufsicht	lohnsteuerpflichtig	pflichtig <b>(s. unter 2.2)</b>	
05	Reisekosten	steuerfrei An Beschäftigte, die <b>laufende Bezüge als Arbeitnehmer/-in</b> vom LBV BW erhalten, bitte den steuerfreien und den steuerpflichtigen Anteil an den Reisekosten als Gesamtbetrag mit <b>Schlüssel 05</b> zahlen; den lohnsteuerpflichtigen Anteil mit Vordruck LBV 120 bzw. im HIS-Meldeverfahren (Hochschulbereich) zur Mitversteuerung und Mitversicherung melden	frei	
06	Sonstige Nebenkosten	steuerfrei	frei	
07	Sonstige Zahlungen	einkommensteuerpflichtig	frei	
08	Honorar	einkommensteuerpflichtig	frei	
10	Stunden- oder sonstige stpfl. Vergütung sowie <b>Reisekosten</b> , die bei der Ausübung <b>nicht-selbständiger Tätigkeiten</b> (Prüfungsvergütung für Aufsicht - Schlüssel 03-) entstehen, soweit die Reisekosten die steuerfreien Beträge übersteigen	lohnsteuerpflichtig	pflichtig	
11	Sitzungsvergütung für nichtbeamtete Referendare	lohnsteuerpflichtig	pflichtig	
51	<b>Reisekosten</b> , die bei der Ausübung <b>selbständiger Nebentätigkeiten</b> (z.B. Unterrichtungsvergütung - Schlüssel 01-, Prüfungsvergütung/ Abnahme -Schlüssel 02-, Honorartätigkeiten -Schlüssel 08-) entstehen, soweit die Reisekosten die steuerfreien Beträge übersteigen	einkommensteuerpflichtig	frei	Die Art der Zahlung wird verschlüsselt angegeben. Durch die Schlüssel wird die steuer- und sozialversicherungsrechtliche Behandlung der Zahlung festgelegt. Belege mit Betragsangaben ohne Angabe eines Schlüssels können nicht verarbeitet werden.

	Feldbe- schreibung	Erläuterungen Beleg	Zusatzinformationen und Besonderheiten für WEB-Service
16	Vermerk(e)	Hier können der Zahlungsgrund bzw. Erläuterungen für die Abrechnungsmittelung eingetragen werden. Pflichtfeld bei lohnsteuerpflichtigen Zahlungen (z.B. <b>Schlüssel 03 – Prüfungsaufsicht</b> ). Der Zeitraum, in dem die Tätigkeit erbracht wurde, ist anzugeben.	<b>WEB-Service:</b> Wie nebenstehend.
17	Betrag	Pflichtfeld Bitte keine Trennzeichen zwischen Euro und Cent setzen. Betrag bitte rechtsbündig eintragen ohne Streichung oder Befüllen vorangehender freier Kästchen. <b>Cent-Angaben sind zwingend</b> , bitte ggf. mit Nullen befüllen, nicht durchstreichen, mit Strichen versehen oder freilassen!	Darf nicht negativ sein.
18	Kz Bu	Kennzeichen Buchungsstelle Verbindet die für die Zahlung zu verwendende Buchungsstelle mit dem zu zahlenden Betrag; bitte neben dem Zahlbetrag die entsprechende Ziffer (1 oder 2) eintragen.	
19	Kz Verm	Kennzeichen Vermerk Verbindet den zu verwendenden Zahlungsgrund bzw. die Erläuterungen mit dem zu zahlenden Betrag; bitte neben dem Zahlbetrag die entsprechenden Ziffern (01 oder 02) eintragen.	
20	Gesamtsum- me der Aus- zahlungen	Pflichtfeld Hier ist die Summe der Einzelbeträge anzugeben, auch wenn nur ein Betragsfeld ausgefüllt wurde. Dieser Betrag wird mit der Summe aller maschinell erfassten Einzelbeträge verglichen (maschinelle Plausibilitätsprüfung). Auf diese Weise werden unrichtig erfasste Beträge sofort erkannt.	
21	Sachlich und rechnerisch richtig	Unterschrift(en) der in der anweisenden Stelle zuständige(n) berechnete(n) Person(en).	
22	Dienstsie- gel/Behörden- bzw. Einrich- tungsstempel	Bitte stempeln Sie den Beleg unbedingt, da eine maschinelle Datenerfassung (Beleglesersystem) sonst nicht möglich ist.	
23	Unterschrift des zur ab- schließenden Zeichnung Befugten	Unterschrift der in der anweisenden Stelle berechtigten Person.	

## 2. Zahlungen im Rahmen des SPATZ-Verfahrens

Die Abwicklung einmaliger Zahlungen im SPATZ-Verfahren per Beleg 70000 bzw. über Webservice ist ausschließlich für die folgenden Zahlungsarten vorgesehen:

### 2.1 Unterrichtsvergütung (Schlüssel 01) und Prüfungsvergütung/Abnahme (Schlüssel 02)

Zahlungen für die Erteilung von Unterricht (Lehraufträge) oder für die Abnahme von Prüfungen dürfen über das Sonderprogramm SPATZ nur vorgenommen werden, wenn es sich bei der zu Grunde liegenden Tätigkeit um eine nebenamtlich oder nebenberuflich ausgeübte **selbständige oder freiberufliche Tätigkeit** handelt.

Die Beschränkung auf diesen Personenkreis ist deshalb wichtig, weil **Zahlungen für Unterrichtsvergütung und Vergütung für die Prüfungsabnahme im SPATZ-Verfahren (Schlüssel 01 und 02) ohne Abzug von Lohnsteuer und Sozialversicherungsbeiträgen erfolgen<sup>2</sup>.**

#### 2.1.1 Steuerabzug

Unterrichtsvergütungen und Vergütungen für die Prüfungsabnahme unterliegen nicht dem Steuerabzug vom Arbeitslohn. Beschäftigte sind für die Versteuerung dieser Bezüge im Rahmen der Einkommensteuererklärung selbst verantwortlich. Dabei kann eine Steuerbefreiung für Einnahmen aus nebenberuflicher Tätigkeit nach § 3 Nummer 26 Einkommensteuergesetz (sog. „Übungsleiterfreibetrag“) in Betracht kommen.

Das LBV erteilt Mitteilungen an die Finanzbehörden für Zahlungen mit Zahlbeträgen von 1500 € und darüber hinausgehenden Beträgen im Kalenderjahr (§ 7 Abs. 2 Mitteilungsverordnung – MV<sup>3</sup>).

#### 2.1.2 Sozialversicherung

Auf Zahlungen aus nebenamtlich bzw. nebenberuflich selbständiger oder freiberuflicher Tätigkeit werden keine Sozialversicherungsbeiträge einbehalten; Lehrbeauftragte gelten nicht als Arbeitnehmer im sozialversicherungsrechtlichen Sinne<sup>4</sup>.

Die anweisende Stelle ist somit vor der Anweisung einer Zahlung im SPATZ-Verfahren verpflichtet zu prüfen, ob tatsächlich eine nebenamtlich/nebenberuflich selbständige oder freiberufliche Tätigkeit vorliegt oder ob die Vertragspartner/-innen als Arbeitnehmer/-innen in einem abhängigen Beschäftigungsverhältnis zu qualifizieren sind. Letzteres hat grundsätzlich einen Abzug von Lohnsteuer und Sozialversicherungspflicht zur Folge. Diese Beschäftigten sind auf dem üblichen Weg als Arbeitnehmer zu melden.

Die Zuordnung zum Kreis der abhängig beschäftigten Arbeitnehmer/-innen bzw. zum Kreis der Selbständigen/Freiberufler wird nicht allein durch die zivilrechtliche Vertragsgestaltung bestimmt (z. B. Arbeitsvertrag oder Werkvertrag), sondern durch das tatsächlich praktizierte Rechtsverhältnis.

Sozialversicherungsfreiheit kommt zudem nur in Betracht, wenn eine Scheinselbständigkeit ausgeschlossen werden kann.

Eine nicht korrekte Statusfeststellung eines Beschäftigten kann neben der Nachzahlung des Gesamtsozialversicherungsbeitrages durch den Arbeitgeber und der Abgabe der entsprechenden Sozialversicherungsmeldungen zur Zahlung von Säumniszuschlägen bis hin zu strafrechtlichen Folgen für den Arbeitgeber führen. Auf die Beschäftigten können ggf. Rückzahlungsverpflichtungen an den Arbeitgeber zukommen.

Sollten bei der rechtlichen Beurteilung Unsicherheiten bestehen, steht die kostenfreie Beratungsmöglichkeit der Clearingstelle der Deutschen Rentenversicherung Bund (10704 Berlin, kostenloses Service-Telefon: 0800 1000 4800, <http://www.clearingstelle.de/>) zur Verfügung.

Vor Abschluss eines Vertragsverhältnisses hat jede Vertragspartei (auch beide gemeinsam) die Möglichkeit, schriftlich eine Entscheidung der Deutschen Rentenversicherung Bund über den Status der/des Erwerbstätigen zu beantragen (Antragsverfahren Statusfeststellung).

Das Antragsformular V0027 ist abrufbar unter <https://www.clearingstelle.de/downloads/V0027.pdf>

<sup>2</sup> Nummer 2.6.1 Verwaltungsvorschrift des Finanzministeriums über die Vergütung von nebenamtlichen/ nebenberuflichen Prüfungstätigkeiten bzw. Unterricht (PfüVergVwV bzw. UVergVwV)

<sup>3</sup> Verordnung über Mitteilungen an die Finanzbehörden durch andere Behörden und öffentlich-rechtliche Rundfunkanstalten

<sup>4</sup> § 7 Sozialgesetzbuch IV

## 2.2 Prüfungsvergütung/Aufsicht (Schlüssel 03)

### 2.2.1 Steuerabzug

Bei diesen Tätigkeiten handelt es sich um nichtselbständige Arbeit im Sinne des Einkommensteuerrechts<sup>5</sup>. Die Vergütungen unterliegen dem Lohnsteuerabzug durch den Arbeitgeber.

Bei Beschäftigten, die neben der Aufsichtstätigkeit laufende Bezüge vom Landesamt erhalten, werden die Vergütungen für Aufsichtstätigkeit zusammen mit dem Arbeitslohn aus diesem Dienstverhältnis bzw. den Versorgungsbezügen dem Lohnsteuerabzug unterworfen.

Bei Beschäftigten, die neben der Aufsichtstätigkeit keine laufenden Bezüge vom Landesamt erhalten, werden die Vergütungen für Aufsichtstätigkeit zunächst nach Steuerklasse 6 versteuert. Der/die Beschäftigte kann dem LBV die Aufsichtstätigkeit bei Bedarf als „Hauptbeschäftigung“ anzeigen und somit eine Versteuerung nach der individuellen Steuerklasse veranlassen. Die Mitteilung der Steueridentifikationsnummer und der Steuerklasse an das LBV kann über den LBV-Vordruck 42101 oder formlos schriftlich erfolgen.

### 2.2.2 Sozialversicherung

Personen, die Vergütungen für Aufsichtstätigkeiten erhalten sollen, unterliegen als abhängig Beschäftigte den allgemeinen Regelungen für die Versicherungspflicht in der Sozialversicherung.

Damit die schnelle und unkomplizierte Abrechnung dieser Tätigkeiten über das SPATZ-Verfahren erfolgen kann, werden diese Tätigkeiten vom LBV **grundsätzlich als kurzfristige Beschäftigungen abgerechnet**, d.h. für sie fallen weder Arbeitnehmer- noch Arbeitgeberbeiträge für die Sozialversicherung an.

**Daher dürfen über das SPATZ-Verfahren im Bereich Aufsichtstätigkeit und sonstige lohnsteuerpflichtige Zahlungen ausschließlich Personen abgerechnet werden, bei denen gewährleistet ist, dass die Voraussetzungen der Kurzfristigkeit vorliegen.**

Ausnahme:

Wird die Aufsichtstätigkeit **neben einer hauptberuflichen Tätigkeit im Beamtenverhältnis oder einem Angestelltenverhältnis beim Land ausgeübt**, ist eine kurzfristige Beschäftigung zwar nicht möglich, da beide Tätigkeiten als einheitliches Beschäftigungsverhältnis zu betrachten sind und somit der individuellen Beurteilung der Sozialversicherungspflicht **außerhalb der Kurzfristigkeit** unterliegen. Diese Fälle können jedoch trotzdem über das SPATZ-Verfahren abgerechnet werden.

- Hierzu müssen im Beamtenverhältnis stehende Personen für die Beurteilung der Sozialversicherungspflicht eine **Erklärung zur Sozialversicherung (LBV-Vordruck 42101s)** abgeben<sup>6</sup>.
- Bei Arbeitnehmer/-innen erfolgt die sozialversicherungsrechtliche Beurteilung unter Einbeziehung der Haupttätigkeit. Eine gesonderte Erklärung zur Sozialversicherung ist nicht erforderlich.

In allen anderen Fällen gilt:

Damit die Prüfungsaufsicht oder sonstige lohnsteuerpflichtige Zahlungen über das Spatz-Verfahren abgerechnet werden können, muss die personalverwaltende Dienststelle das Vorliegen der **Voraussetzungen für eine kurzfristige Beschäftigung** bereits bei der Vergabe der Aufsichtstätigkeiten prüfen.

#### **Kurzfristige Beschäftigung**

Um eine kurzfristige Beschäftigung handelt es sich, wenn die Beschäftigung im Laufe eines Kalenderjahres (unter Anrechnung von anderen kurzfristigen Beschäftigungen beim selben oder einem anderen Arbeitgeber) insgesamt auf nicht mehr als

- 3 Monate (in Teilmonaten 90 Kalendertage), wenn die Tätigkeit an mindestens 5 Tagen in der Woche ausgeübt wird oder
- 70 Arbeitstage, wenn die Beschäftigung regelmäßig an weniger als 5 Tagen wöchentlich ausgeübt wird, **befristet** ist.

Eine kurzfristige Beschäftigung hat generell keine Verdienstbeschränkung. Die kurzfristige Beschäftigung darf jedoch **nicht berufsmäßig** ausgeübt werden, denn dann gilt sie nicht mehr als versicherungsfrei.

Berufsmäßig heißt: Die Beschäftigung ist nicht von untergeordneter wirtschaftlicher Bedeutung, sondern sie dient der Sicherung des Lebensunterhalts. Daher erfolgt eine Prüfung der Berufsmäßigkeit erst ab einem monatlichen Verdienst von mehr als 450 €.

Ob eine berufsmäßige Beschäftigung vorliegt, ist am Erwerbsverhalten oder am Status der beschäftigten Person erkennbar.

<sup>5</sup> § 38 Absatz 3 Einkommensteuergesetz (EStG)

<sup>6</sup> erhältlich im Internet unter <https://lbv.landbw.de> bzw. im LBV-Intranet oder über das Vordrucklager des LBV Tel.: 0711 3426-2720, Fax: 0711 3426-2725, E-Mail: [vordrucklager@lbv.bwl.de](mailto:vordrucklager@lbv.bwl.de)

## Berufsmäßigkeit

### Berufsmäßige Beschäftigung aufgrund des Erwerbsverhaltens der Person:

Dauert eine Beschäftigung mit einem **monatlichen Verdienst über 450 €** insgesamt über drei Monate bzw. 70 Arbeitstage im Kalenderjahr, handelt es sich nicht mehr um eine gelegentliche, sondern um eine berufsmäßige Beschäftigung und damit um keinen kurzfristigen Minijob.

Bestanden im laufenden Kalenderjahr bereits Vorbeschäftigungszeiten beim selben oder einem anderen Arbeitgeber mit Verdiensten von **mehr als 450 €** müssen diese bei der Berechnung der Zeitgrenzen berücksichtigt werden. Hier zählen nicht nur die kurzfristigen Beschäftigungen, sondern **alle Beschäftigungen von mehr als 450 € mit**<sup>7</sup>.

Bei der Berechnung der 450 €-Grenze muss ein Verdienst für einen Teilmonat nicht auf den vollen Monat hochgerechnet werden, sondern ist absolut anzusetzen.

### Berufsmäßige Beschäftigung aufgrund des Personenstatus:

Manche Personengruppen gelten allein aufgrund Ihres Status als berufsmäßig beschäftigt. Für sie ist ein kurzfristiger Minijob ausgeschlossen.

**Kurzfristige Beschäftigungen, die neben einer Hauptbeschäftigung ausgeübt werden**, gelten grundsätzlich nicht als berufsmäßig ausgeübt. Dies gilt auch für Beschäftigungen, die neben einer selbständigen Tätigkeit oder neben einem Freiwilligendienst ausgeübt werden.

Generell **nicht zum Kreis der kurzfristig Beschäftigten** gehören beispielsweise Personen, die neben ihrer Aufsichtstätigkeit

- als Arbeit-/Ausbildungssuchende/-r bei der Arbeitsagentur gemeldet sind (auf den Leistungsbezug kommt es nicht an)
- in einer Hauptbeschäftigung beurlaubt sind
- aus einer Hauptbeschäftigung in Elternzeit sind
- sich als Student/-in in einem Promotionsstudium oder in einem Urlaubssemester befinden
- als Schülertlassene/-r eine Ausbildung, ein duales Studium, einen Freiwilligendienst, ein Praktikum ohne anschließende Studienabsicht, ein Beamtenanwärterverhältnis anstreben oder sich arbeits- oder ausbildungssuchend bei der Arbeitsagentur melden wollen

**und sie monatlich mehr als 450 € verdienen.** Hier liegt Berufsmäßigkeit im Status der Person vor.

**Für diesen Personenkreis ist die Abrechnung im SPATZ-Verfahren nicht möglich.**

Vergütungen für Beschäftigte, die die Voraussetzungen der Kurzfristigkeit für die Abrechnung über das SPATZ-Verfahren nicht erfüllen, können ggf. als reguläres Beschäftigungsverhältnis gemeldet werden.

Eine kurzfristige Beschäftigung ist **grundsätzlich möglich bei**

- Versorgungsempfänger(n)/-innen des Landes
- Personen, die **keine laufenden Bezüge** aufgrund eines bestehenden Beschäftigungsverhältnisses oder als Versorgungsempfänger(in) **vom LBV** erhalten, wenn sie **neben** der Aufsichtstätigkeit eine Beschäftigung beispielsweise ausüben als:
  - Arbeitnehmer/-in
  - Auszubildende/-r
  - geringfügig entlohnter Beschäftigte/-r
  - Beschäftigte/-r im Rahmen der Freiwilligendienste (Bundesfreiwilligendienst, freiwilliges soziales oder ökologisches Jahr, freiwilliger Wehrdienst)
  - Hausfrau/Hausmann
  - Praktikant/-in
  - Rentner/-in, Versorgungsempfänger/-in
  - Schüler/-in
  - Selbständig Tätige/-r
  - Schülertlassene/-r, die/der ein Studium an einer Hochschule, einer Fachhochschule oder einer Universität oder eine weitere Schulausbildung anstrebt oder ein für ein anschließendes Studium vorgeschriebenes Praktikum absolviert
  - Student/-in

wenn sie erklären, dass sie im laufenden Kalenderjahr unter Einbeziehung der abzurechnenden Aufsichtstätigkeit die oben genannten Zeitgrenzen nicht überschreiten.

<sup>7</sup> Bei Personen, die aus dem Berufsleben ausgeschieden sind (z. B. Altersrentner) können nur Beschäftigungen nach dem Ausscheiden angerechnet werden.

Die Aufzählungen beinhalten die gängigsten Konstellationen, sind aber nicht abschließend. Weitere Informationen zur Kurzfristigkeit können Sie bei Bedarf bei der Minijobzentrale <https://www.minijob-zentrale.de/> (dort erhalten Sie auch ein Prüfschema) oder beim zuständigen Bearbeiter des LBV erhalten.

### **Nachweis**

Als Nachweis der Kurzfristigkeit lassen Sie vor der Auszahlung der Vergütung über das SPATZ-Verfahren die **Erklärung über das Vorliegen einer kurzfristigen Beschäftigung (Vordruck LBV 70000b)**<sup>8</sup> ausfüllen und nehmen Sie diese zu den Personalunterlagen.

### **2.3 Reisekosten (Schlüssel 05, 51, 10)**

Im SPATZ-Verfahren dürfen nur Reisekosten abgerechnet werden, die im Zusammenhang mit der Ausübung der über das SPATZ-Verfahren abgerechneten Tätigkeiten stehen.

Steuerfreie Reisekosten sind mit dem **Schlüssel 05** anzuweisen.

Soweit die Reisekosten die steuerfreien Beträge übersteigen, unterliegen sie grundsätzlich der Lohn- und Einkommensteuerpflicht:

**Schlüssel 51** ist für Reisekosten zu verwenden, die bei der Ausübung selbständiger Nebentätigkeiten (z. B. Unterrichtsvergütung –Schlüssel 01-, Prüfungsvergütung/Abnahme –Schlüssel 02-, Honorartätigkeiten –Schlüssel 08-) entstehen, soweit die Reisekosten die steuerfreien Beträge übersteigen.

**Schlüssel 10** ist für Reisekosten zu verwenden, die bei der Ausübung nichtselbständiger Tätigkeiten (Prüfungsvergütung für Aufsicht –Schlüssel 03-) entstehen, soweit die Reisekosten die steuerfreien Beträge übersteigen.

An Beschäftigte, die **laufende Bezüge** als Arbeitnehmer/-in vom LBV BW erhalten, bitte den steuerfreien und den steuerpflichtigen Anteil an den Reisekosten als Gesamtbetrag mit **Schlüssel 05** zahlen; den lohnsteuerpflichtigen Anteil mit Vordruck LBV 120 bzw. im HIS-Meldeverfahren (Hochschulbereich) zur Mitversteuerung und Mitversicherung melden.

### **2.4 Sonstige Nebenkosten (Schlüssel 06)**

Dieser Schlüssel steht für sonstige steuer- und sozialversicherungsfreie Zahlungen zur Verfügung.

### **2.5 Sonstige Zahlungen (Schlüssel 07)**

Dieser Schlüssel steht für sonstige lohnsteuer- und sozialversicherungsfreie, aber einkommensteuerpflichtige Zahlungen zur Verfügung. Die Ausführungen zu 2.1 gelten entsprechend.

### **2.6 Honorar (Schlüssel 08)**

Hierüber können beispielsweise Zahlungen für Vorträge abgerechnet werden. Diese Zahlungen werden lohnsteuer- und sozialversicherungsfrei, aber einkommensteuerpflichtig behandelt. Die Ausführungen zu 2.1 gelten entsprechend.

### **2.7 Stunden oder sonstige steuerpflichtige Vergütung (Schlüssel 10)**

Hierüber können weitere lohnsteuerpflichtige und sozialversicherungspflichtige Zahlungen angewiesen werden.

Die Ausführungen zu 2.2 gelten entsprechend. Der Schlüssel ist auch zu verwenden für lohnsteuerpflichtige Reisekostenanteile (s. 2.3).

### **2.8 Sitzungsvergütung für nichtbeamtete Referendare (Schlüssel 11)**

Diese Vergütungen werden im Rahmen eines abhängigen Beschäftigungsverhältnisses gezahlt. Der Abzug von Lohnsteuer und Sozialversicherungsbeiträgen erfolgt über die Hauptbeschäftigung als Referendar/-in.

<sup>8</sup> erhältlich im Internet unter <https://lbv.landbw.de> bzw. im LBV-Intranet oder über das Vordrucklager des LBV Tel.: 0711 3426-2720, Fax: 0711 3426-2725, E-Mail: [vordrucklager@lbv.bwl.de](mailto:vordrucklager@lbv.bwl.de).



### 3. Zu verwendende Personalnummer

Um eine steuer- und sozialversicherungsrechtlich korrekte Zuordnung der SPATZ-Zahlungen zu gewährleisten, melden Sie bitte die Zahlungen wie folgt:

#### 3.1 für Meldungen über Beleg LBV 70000:

bei bestehender Personalnummer als Zahlung mit Schlüssel	Arbeitnehmer/-in Land (5.../9...)	Beamter/Beamtin Land (6...)	Versorgungsbezieher/-in Land (2...)	ohne bestehende Personalnummer. beim Land
<b>01, 02, 05, 06, 07, 08, 51</b> (steuerfrei bzw. einkommensteuerpflichtig und sozialversicherungsfrei) <b>03, 10, 11</b> (lohnsteuer- und sozialversicherungspflichtig)	bestehende Arbeitnehmer-Personalnummer (5.../9...) verwenden  kurzfristige Beschäftigung nicht möglich, keine gesonderte Erklärung zur Sozialversicherung erforderlich	bestehende Besoldungs-Personalnummer (6...) verwenden  Für lohnsteuerpflichtige Zahlungen 03, 10 wird vom LBV eine neue Personalnummer vergeben (5...), die für alle Folgezahlungen verwendet werden kann  kurzfristige Beschäftigung nicht möglich, <b>Erklärung zur Sozialversicherung (LBV-Vordruck 42101s)</b> beim LBV vorlegen	bestehende Versorgungs-Personalnummer (2...) verwenden  Für lohnsteuerpflichtige Zahlungen 03, 10 wird vom LBV eine neue Personalnummer vergeben (5...), die für alle Folgezahlungen verwendet werden kann  kurzfristige Beschäftigung möglich, <b>Erklärung über das Vorliegen einer kurzfristigen Beschäftigung (LBV-Vordruck 70000b)</b> zu den Personalakten nehmen	ohne Personalnummer melden (Neuzugang im SPATZ-Verfahren) bzw. bei Folgebeschäftigung diese neue Personalnummer (5...) verwenden  kurzfristige Beschäftigung möglich, <b>Erklärung über das Vorliegen einer kurzfristigen Beschäftigung (LBV-Vordruck 70000b)</b> zu den Personalakten nehmen

#### 3.2 für Meldungen im WEB-Service:

bei bestehender Personalnummer als Zahlung mit Schlüssel	Arbeitnehmer/-in Land (5.../9...)	Beamter/Beamtin Land (6...)	Versorgungsbezieher/-in Land (2...)	ohne bestehende Personalnummer. beim Land
<b>01, 02, 05, 06, 07, 08, 51</b> (steuerfrei bzw. einkommensteuerpflichtig und sozialversicherungsfrei)	bestehende Arbeitnehmer-Personalnummer (5...) verwenden	bestehende Besoldungs-Personalnummer (6...) verwenden	bestehende Versorgungs-Personalnummer (2...) verwenden	ohne Personalnummer melden (Neuzugang im SPATZ-Verfahren) bzw. bei Folgebeschäftigung diese neue Personalnummer (5...) verwenden
<b>03, 10, 11</b> (lohnsteuer- und sozialversicherungspflichtig)	bestehende Arbeitnehmer-Personalnummer (5...) verwenden  kurzfristige Beschäftigung nicht möglich, keine gesonderte Erklärung zur Sozialversicherung erforderlich	ohne Personalnummer melden (Neuzugang im SPATZ-Verfahren) bzw. bei Folgebeschäftigung diese neue Personalnummer (5...) verwenden <sup>9</sup>  kurzfristige Beschäftigung nicht möglich, <b>Erklärung zur Sozialversicherung (LBV-Vordruck 42101s)</b> beim LBV vorlegen	ohne Personalnummer melden (Neuzugang im SPATZ-Verfahren) bzw. bei Folgebeschäftigung diese neue Personalnummer (5...) verwenden <sup>9</sup>  kurzfristige Beschäftigung möglich, <b>Erklärung über das Vorliegen einer kurzfristigen Beschäftigung (LBV-Vordruck 70000b)</b> zu den Personalakten nehmen	kurzfristige Beschäftigung möglich, <b>Erklärung über das Vorliegen einer kurzfristigen Beschäftigung (LBV-Vordruck 70000b)</b> zu den Personalakten nehmen

<sup>9</sup> die neue Personalnummer kann bei Folgemeldungen auch für Zahlungen mit den Schlüsseln **01, 02, 05, 06, 07, 08, 51** verwendet werden.