


Landesverwaltungsamt Berlin • 10702 Berlin (Postanschrift)

Empfänger gem. Verteiler

GeschZ (Bei Antwort bitte angeben)
IPV 52, IPV Rüg, IPV 51, IPV 53, IPV 5
Bearbeiter(in)
Frau Braun, Frau Rührmund, Frau Albrecht, Frau Grotke, Herr Woita
Dienstgebäude Berlin-Wilmersdorf
Fehrbelliner Platz 1
10707 Berlin
Zimmer 1040, 1044, 1055, 1070, 1055
Telefon (030) 9012-3215, 4425, 3346, 6462, 5123, interne Vorwahl (912)
Vermittlung (030) 90-0
Fax (030) 9012-3102
E-Mail Adresse
r.braun@lvwa.verwalt-berlin.de
g.ruehrmund@lvwa.verwalt-berlin.de
a.albrecht@lvwa.verwalt-berlin.de
b.grotke@lvwa.verwalt-berlin.de
g.woita@lvwa.verwalt-berlin.de
Datum 20.12.2001

IPV – Rundschreiben Nr. 03/2002

Betr.: Änderungen zur Abrechnungsperiode 01/2002 (Tarif) sowie weitere Hinweise zur Besoldung

Verkehrsverbindungen:
U-Bahn Fehrbelliner Platz
Bus 101, 104, 115, 204
 Eingang: Tordurchfahrt
Württembergische Str.

Sprechzeiten:
Montag, Dienstag und Freitag
von 9 - 12 Uhr
und nach Vereinbarung

Zahlungen bitte bargeldlos
an die Landeshauptkasse
Berlin

Intranet: <http://www.lvwa.verwalt-berlin.de> T-Online:*Berlin#

Geldinstitut
Postbank Berlin
Berliner Bank
Berliner Sparkasse
Landeszentralbank

Kontonummer
58 - 100
9 919 260 800
0 990 007 600
10 001 520

Bankleitzahl
100 100 10
100 200 00
100 500 00
100 000 00

• • •

Übersicht der Themenkomplexe

		Betrifft	
1	Allgemeines	BS/TF	
1.1	Hinweise zur DEÜV und DATÜV-ZVE für die ab Januar 2002 produktiv gehenden Behörden	TF	
1.2	Maschinelle Fehler in der Abrechnung Dezember 2001	TF	
1.3	Fehlerhafte maschinelle Überrechnung der Lohnarten 3730 und 3731 in der Abrechnung Dezember 2001	TF	
1.4	Allgemeine Mitteilung im Entgeltnachweis	BS/TF	
2	Personalsachbearbeitung		
2.1	Änderungen und Hinweise zum IT 0079	TF	
2.2	Änderung und Hinweise zum IT 0051 (manuelle Sperrmöglichkeit der maschinellen Datenübermittlung zur VBL)	TF	
2.3	Vergabe neuer Krankenkassenschlüssel	TF	
2.4	Hinweis zur Beantragung eines neuen Krankenkassenschlüssels	TF	
2.5	Namensänderung der Konzern-Betriebskrankenkasse Colonia Nordstern	TF	
2.6	Einrichtung von Lohnarten für die Zahlung von Entgelten für nebenberuflichen Prüftätigkeiten	TF/BS	
2.7	Überprüfung der KV-Pflicht bzw. KV-Freiheit zum Jahreswechsel	TF	
2.8	Versteuerung von Nachzahlungen	TF/BS	
2.9	Änderungen der Zusatzversorgung für die Arbeitnehmer des öffentlichen Dienstes ab 01.01.2002	TF	
2.10	Hinweis zur Lohnkontenübernahme zu Fällen, bei denen nach der Produktivsetzung des IPV Verfahrens Tarif rückwirkend im ADV-Verfahren Tarif eine neue Personalnummer vergeben wurde	TF	
2.11	Einrichtung von neuen Lohnarten für Pauschalohnkraftfahrer	TF	
2.12	Einrichtung neuer Lohnarten für Heizer	TF	
2.13	Neue Arbeitszeitplanregeln	BS/TF	
2.14	Abwesenheitskontingente im IT 2006	TF	
2.15	Sonderurlaub mit Sonderzahlung zur VBL nach § 43b VBL-Satzung	TF	
2.16	Hinweise zur Verarbeitung von Lohnarten im IT 0014 bzw. IT 0015	TF	
3	Abrechnungssachbearbeitung		
3.1	Zwangsrückrechnung zur Abrechnungsperiode 01/2002	TF	
3.2	Haushaltsbruttobeträge - Haushaltsbruttodatei	BS	
3.3	Zentrale Betreuung zur SAP – Abrechnung/Folgeaktivitäten (Tarif) im SSC	TF	LüG
3.4	Hinweise zu den Berufsgenossenschaften	TF	
3.5	Überprüfung JAE (Jahresarbeitsentgeltgrenze)	TF	

1 Allgemeines

1.1 Hinweise zur DEÜV und DATÜV-ZVE für die ab Januar 2002 produktiv gehenden Behörden

Bei den bisher im Jahre 2001 unterjährig produktiv gegangenen Behörden wurden gem. Absprachen mit den Sozialversicherungsträgern und mit der VBL zum Ausscheiden aus dem ADV-Verfahren jeweils SV-/VBL-Abmeldungen und mit Produktivsetzung im SAP-System SV-/VBL-Anmeldungen erzeugt.

Für die ab Januar 2002 produktiv gehenden Behörden darf gem. Vorgaben der VBL diese Verfahrensweise nun nicht mehr angewandt werden, da hier der Tatbestand eines unterjährigen Wechsels eines Abrechnungsverfahrens nicht mehr gegeben ist.

Infolgedessen werden für alle Beschäftigten, die per Datenübernahme aus dem ADV-Verfahren in das IPV-System überspielt wurden, vorgezogene SV- und VBL-Jahresmeldungen aus dem ADV-Verfahren erzeugt, so dass sich aus dem IPV-System heraus SV- bzw. VBL-Anmeldungen ab Januar 2002 erübrigen. Lediglich für die ab Januar 2002 tatsächlich neu eingestellten Beschäftigten werden SV-/VBL-Anmeldungen erzeugt.

1.2 Maschinelle Fehler in der Abrechnung Dezember 2001

In der Abrechnung Dezember 2001 wurde maschinell eine fehlerhafte Überrechnung des AG-Zuschusses zur freiwilligen/privaten Krankenversicherung vorgenommen.

Es handelt sich hierbei um Personalfälle, bei denen in der Novemberabrechnung die Lohnart 9535 = „Abzug für Abw.art 9335“ angelegt wurde. Die maschinelle Berechnung/der Abzug des auf den Sonderurlaub entfallenden Entgelts im Monat November war korrekt, jedoch wurden diese Personalfälle systemseitig in der Dezemberabrechnung erneut maschinell überrechnet. Hierbei wurden die AG-Zuschüsse zur Krankenversicherung und Pflegeversicherung fälschlicherweise für den **gesamten** Monat ermittelt, so, als wenn der Beschäftigte für alle Tage des Monats Anspruch auf Bezüge gehabt hätte, und die Differenz zwischen dem gesamten Monat und Teilmonat wurde wieder ausgezahlt. Die Berechnung des AG-Zuschusses zur KV und PV für den Teilmonat wurde rückgängig gemacht.

Auch bei anderen untermonatlichen Abwesenheiten ohne Anspruch auf Entgelt kam es zu dieser fehlerhaften maschinellen Nachzahlung des AG-Zuschusses zur KV und PV.

Dieser systemseitige Fehler wird maschinell zur Abrechnung Januar 2002 behoben, die zuviel gezahlten KV- und PV-Zuschüsse werden maschinell zurückgerechnet.

Ein weiterer maschineller Fehler in der Abrechnung Dezember 2001 ist in den Fällen entstanden, in denen Beschäftigte bereits mit der Produktivsetzung Sonderurlaub ohne Anspruch auf Entgelt hatten und freiwillig/privat krankenversichert sind. Auch hier wurde maschinell der AG-Zuschuss zur KV und PV für den gesamten ersten Monat ab Produktivsetzung ermittelt und ausgezahlt. Dieser AG-Zuschuss zur KV und PV wurde zusätzlich noch versteuert und versichert.

Dieser systemseitige Fehler wird maschinell zur Abrechnung Januar 2002 behoben die zuviel gezahlten KV- und PV-Zuschüsse werden maschinell zurückgerechnet.

1.3 Fehlerhafte maschinelle Überrechnung der Lohnarten 3730 und 3731 in der Abrechnung Dezember 2001

In der Abrechnung Dezember 2001 wurden die Lohnarten 3730 = „Ifd. Prämie steuerpfl.“ und 3731 = „Ifd. Prämie steuerfrei“ fälschlicherweise maschinell zurückgerechnet. Dadurch ist es zu Entgeltforderung gegenüber dem Beschäftigten gekommen. Dies ist so nicht korrekt, da es sich bei diesen beiden Lohnarten um Lohnarten handelt, die nach dem Ausscheiden des Beschäftigten zur Auszahlung kommen sollen.

Dieser systemseitige Fehler wird maschinell zur Abrechnung Januar 2002 behoben. Hierbei kann es wegen der Zuordnung des sonstigen Bezuges zum Ifd. Kalenderjahr 2002 zu einer Abweichung in der Steuerberechnung kommen. Hier müssten Sie evt. manuell über den in Kürze

zur Verfügung stehenden IT 9001 = „Außerhalb Rückrechnung“ eine Korrektur der steuerliche Beträge vornehmen. In diesem Fall ist die Lohnsteuerkarte ebenfalls manuell zu korrigieren!

1.4 Allgemeine Mitteilung im Entgeltnachweis

Über den Infotypen 0128 – Mitteilungen – können Sie Informationen für den Beschäftigten auf dem Entgeltnachweis ausdrucken lassen. Soll die Information alle Beschäftigten erreichen, ist dies durch Einstellung durch das SSC möglich. Der Text wird immer nur in der aktuellen Abrechnungsperiode gedruckt/ angezeigt. Es ist daher in den Monaten, in denen der Druck einer *Allgemeinen Mitteilung* an alle Beschäftigten von Ihnen gewünscht wird, erforderlich, dass der Abrechnungssachbearbeiter in den Folgeaktivitäten zur Abrechnung (Berichtsbaum) die Aktivität *Entgeltnachweis für alle Personalfälle* auswählt.

2 Personalsachbearbeitung

2.1 Änderungen und Hinweise zum IT 0079

Im IT 0079 werden zur Versicherungsart 2 Beschäftigte gepflegt, die von der gesetzlichen Rentenversicherungspflicht befreit sind (RV-Beitragsmerkmal = 5 im IT 0013) und stattdessen eine ersetzende Versicherung (z.B. eine Kapital-Lebensversicherung oder eine berufsständische Versicherung) abgeschlossen haben. Die Richtlinien für das Melde- und Abrechnungsverfahren zur VBL (RIMA) geben vor, dass die Beiträge der Arbeitnehmer sowie die Zuschüsse der Arbeitgeber zu diesen ersetzenden Versicherungen in den VBL-Abmeldungen bzw. VBL-Jahresmeldungen mit entsprechenden Versicherungsarten (getrennt nach berufsständischen und nicht berufsständischen Versicherungen) bescheinigt werden müssen.

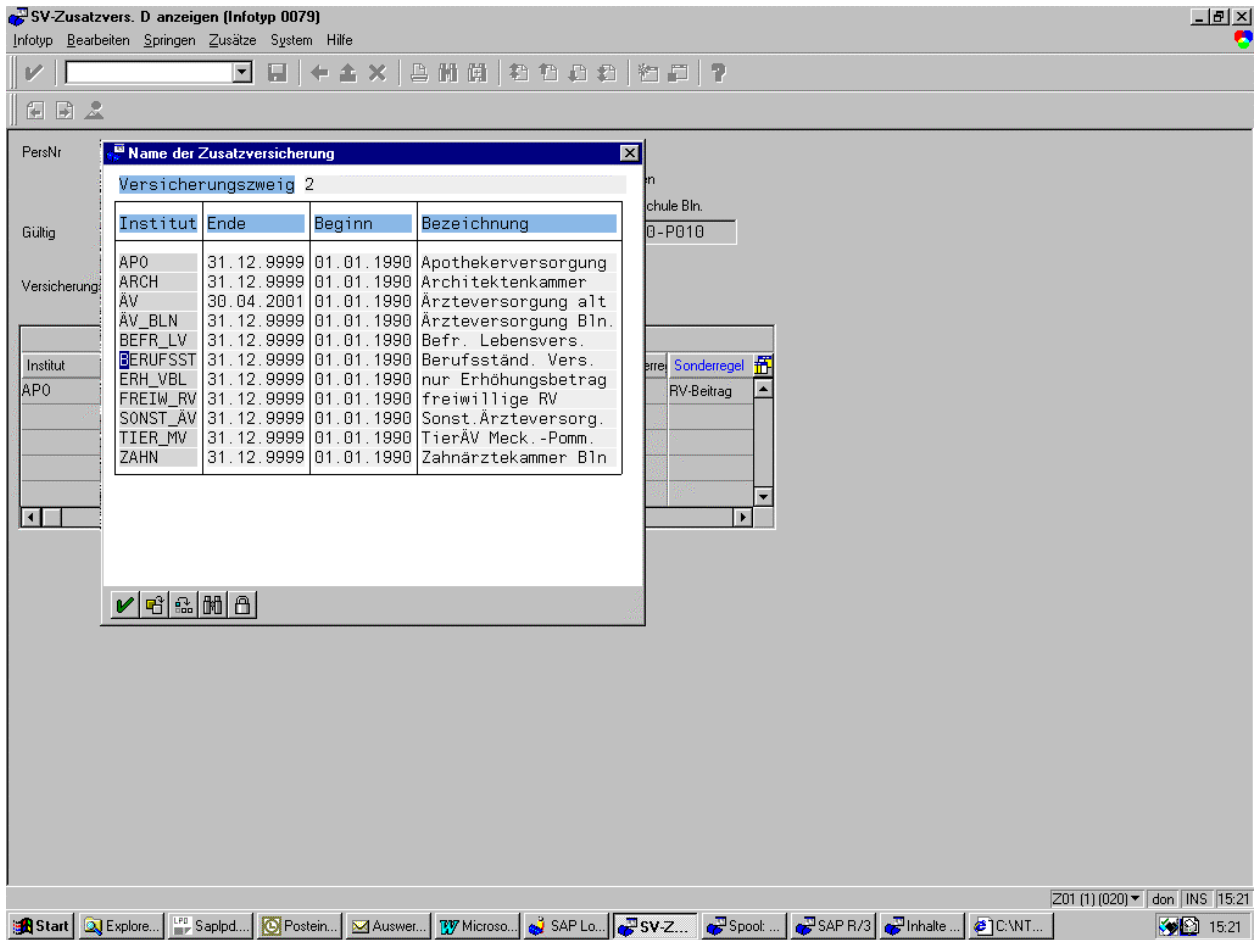
Um ein korrektes Meldewesen zur VBL zu gewährleisten, sei hier die Logik des SAP-Systems erklärt:

Bei allen im IT 0079 gepflegten Instituten (außer bei den Instituten ERH_VBL und FREIW_RV) unterscheidet das SAP-System anhand der Angaben in den Feldern „Beitrag“ und „Sonderregel“, ob die Beiträge und Zuschüsse in der VBL-Meldung mit der Versicherungsart 50 für nicht-berufsständische Versicherungen oder mit der Versicherungsart 53 für berufsständische Versicherungen bescheinigt werden müssen.

Ist der Beschäftigte in einer berufsständischen Versicherung (z.B. Ärzteversorgung) versichert, muss eine VBL-Meldung mit der Versicherungsart 53 erfolgen. Das SAP-System erkennt diesen Tatbestand daran, dass im Feld „Beitrag“ kein Betrag gepflegt und im Feld „Sonderregel“ der Wert „00“ (RV-Beitrag) eingetragen wird. Dies bedeutet, dass das SAP-System davon ausgeht, dass alle Beschäftigten mit einer berufsständischen Versicherung Beiträge genau in Höhe des gesetzlichen Rentenversicherungs-Beitrags zahlen.

Ist der Beschäftigte dagegen in einer befreienden nicht berufsständischen Lebensversicherung versichert, muss eine Meldung bei der VBL mit der Versicherungsart 50 erfolgen. Das SAP-System erkennt diesen Tatbestand daran, dass im Feld „Beitrag“ ein Wert eingegeben wird. Dies bedeutet, dass das SAP-System standardmäßig davon ausgeht, dass alle Beschäftigten mit einer befreienden nicht berufsständischen Versicherung Beiträge abweichend von der gesetzlichen Höhe zahlen. Sollte es vorkommen, dass ein Beschäftigter einen Beitrag zu einer nicht berufsständischen Versicherung genau in Höhe des gesetzlichen Betrages zu entrichten hat, darf nicht die Sonderregel „00“ verwendet werden. Stattdessen muss auch hier das Feld „Beitrag“ mit dem entsprechenden Wert gefüllt werden.

Zur besseren Übersicht und Unterscheidungsmöglichkeit zwischen berufsständischen und nicht berufsständischen Versicherungen wurde im IT 0079 die Werthilfe zur Auswahl der Institute um das Institut „Berufsst“ erweitert.



Hier folgt eine Erläuterung über die Pflege und Bedeutung zu allen Instituten im IT 0079:

Institut	Bei- trag	Selbst- zahler	Sonder- regel	Zusätzliche Erläuterungen
APO	leer	leer oder Häkchen	00	Berufsständische Versicherung in Berlin , für die die Beiträge vom AG überwiesen werden. Besteht eine Versicherung bei einer Apothekeversorgung in anderen Bundesländern, muss diese beim Institut BERUFSST gepflegt werden. Auf Wunsch der Beschäftigten ist bei der Apotheker- versorgung in Berlin auch eine Selbstzah- lung möglich. Der Personalfall wird auch als Selbstzahler in der Beitragsnachwei- sung aufgeführt. VBL-Meldung mit VA 53 wird maschinell erzeugt.

Institut	Beitrag	Selbstzahler	Sonderregel	Zusätzliche Erläuterungen
ARCH	leer	leer oder Häkchen	00	Berufsständische Versicherung in Berlin , für die die Beiträge vom AG überwiesen werden. Besteht eine Versicherung bei einer Architektenkammer in anderen Bundesländern, muss diese beim Institut BERUFSST gepflegt werden. Auf Wunsch der Beschäftigten ist bei der Architektenkammer in Berlin auch eine Selbstzahlung möglich. Der Personalfall wird auch als Selbstzahler in der Beitragsnachweisung aufgeführt. VBL-Meldung mit VA 53 wird maschinell erzeugt.
ÄV_BLN	leer	leer oder Häkchen	00	Berufsständische Versicherung in Berlin , für die die Beiträge vom AG überwiesen werden. Besteht eine Versicherung bei einer Ärzteversorgung in anderen Bundesländern, muss diese beim Institut SONST_ÄV gepflegt werden. Auf Wunsch der Beschäftigten ist bei der Ärzteversorgung in Berlin auch eine Selbstzahlung möglich. Der Personalfall wird auch als Selbstzahler in der Beitragsnachweisung aufgeführt. VBL-Meldung mit VA 53 wird maschinell erzeugt.
BEFR_LV	Feld muss gefüllt sein	Häkchen setzen	leer	Alle nicht berufsständischen Versicherungen, wie z.B. Kapital-Lebensversicherungen. Der Beschäftigte zahlt seinen Beitrag selbst ein. VBL-Meldung mit VA 50 wird maschinell erzeugt.
BERUFSST	Feld muss gefüllt sein	Häkchen setzen	leer	Alle berufsständischen Versicherungen, wie z.B. auch beim Versorgungswerk der Rechtsanwälte. Keine Versicherungen zur Ärzteversorgung (s. dafür SONST_ÄV) . Der Beschäftigte zahlt seinen Beitrag selbst ein. VBL-Meldung mit VA 53 wird maschinell erzeugt.
ERH_VBL				Dieses „Institut“ ist nicht auszuwählen, da nach jetzigen Erkenntnissen das SAP-System maschinell erkennt, wann eine Berechnung eines VBL-Erhöhungsbetrages erforderlich ist. Demnächst wird die Wertehilfe unter Wegfall dieses Instituts angepasst. Bei maschineller Ermittlung eines VBL-Erhöhungsbetrages wird eine VBL-Meldung mit VA 16 erzeugt.

Institut	Beitrag	Selbstzahler	Sonderregel	Zusätzliche Erläuterungen
FREIW_RV				Dieses „Institut“ wird ausschliesslich für nur noch einen Personalfall im BA Reinickendorf genutzt und ist ein „auslaufendes Modell“. Nach Ausscheiden dieses Personalfalles wird das Institut in der Werteilfe nicht mehr angeboten werden. Die Beiträge haben auf eine VBL-Meldung keine Auswirkung.
SONST_ÄV	Feld muss gefüllt sein	Häkchen setzen	leer	Alle Versicherungen bei Ärzteversorgungen ausserhalb Berlins . Der Beschäftigte zahlt seinen Beitrag selbst ein. VBL-Meldung mit VA 53 wird erzeugt.
TIER_MV	leer	leer oder Häkchen	00	Berufsständische Versicherung in Berlin , für die die Beiträge vom AG überwiesen werden. Besteht eine Versicherung bei einer Tierärztekammer in anderen Bundesländern, muss diese beim Institut BERUFSST gepflegt werden. Auf Wunsch der Beschäftigten ist bei der Tierärztekammer Meck/Pom, die über Berlin abgewickelt wird, auch eine Selbstzahlung möglich. Der Personalfall wird auch als Selbstzahler in der Beitragsnachweisung aufgeführt. VBL-Meldung mit VA 53 wird maschinell erzeugt.
ZAHN	leer	leer oder Häkchen	00	Berufsständische Versicherung in Berlin , für die die Beiträge vom AG überwiesen werden. Besteht eine Versicherung bei einer Zahnärztekammer in anderen Bundesländern, muss diese beim Institut BERUFSST gepflegt werden. Auf Wunsch der Beschäftigten ist bei der Zahnärztekammer in Berlin auch eine Selbstzahlung möglich. Der Personalfall wird auch als Selbstzahler in der Beitragsnachweisung aufgeführt. VBL-Meldung mit VA 53 wird maschinell erzeugt.

Das SSC geht davon aus, dass in den IPV anwendenden Stellen etliche Personalfälle falschen „Instituten“ zugeordnet wurden. Aus diesem Grunde wurden als Anlage 4 (nur in Papierform für Leiter Personalservice) zur Hilfestellung Listen aufbereitet, die alle Personalfälle mit einer Pflege zur Versicherungsart 2 im IT 0079 enthalten (das ebenso in den Listen ausgewiesene Institut PRIVAT zur Versicherungsart 1 kann in diesem Zusammenhang ignoriert werden). Die Anwender werden dringendst gebeten, ggf. ihre Personalfälle anhand dieser Liste gem. den o.g. Ausführungen rückwirkend ab dem Produktivsetzungstermin zu korrigieren. Sollten aufgrund von Austritten bereits VBL-Meldungen mit falschen Versicherungsarten (50 statt 53 oder umgekehrt) erstattet worden sein, werden nach (durch die Anwender) erfolgter Korrektur der Institute maschinell Berichtigungen der VBL-Meldungen erzeugt.

2.2 Änderung und Hinweise zum IT 0051 (manuelle Sperrmöglichkeit der maschinellen Datenübermittlung zur VBL)

Ab sofort besteht die Möglichkeit, im IT 0051 im Block „Kennzeichen Meldedatei“ den Text „Keine Übernahme der Meldungen in die Meldedatei“ anzuklicken, um eine maschinelle Datenübermittlung an die VBL zu unterdrücken, weil der Personalsachbearbeiter z.B. aus Zeitgründen (Abmeldung wegen Eintritt eines Versicherungsfalles mit AG 12) eine manuelle Meldung erstellen möchte bzw. muss. In jedem Abrechnungsmonat für sich kann vom Personalsachbearbeiter entschieden werden, ob ein Personalfall von der Datenübermittlung ausgenommen werden soll, d.h., wenn in einem Abrechnungsmonat das Häkchen gesetzt wurde, kann für den nächsten Abrechnungsmonat für eine maschinelle Datenübermittlung folgender Meldungen das Häkchen wieder entfernt werden. Ein Personalfall wird solange von der maschinellen Datenübermittlung ausgenommen, wie in dem Feld ein Häkchen gesetzt ist. Eine rückwirkende Veränderung des Feldes zu vergangenen Abrechnungsmonaten wird nur, unabhängig vom verwendeten Gültigkeitsdatum, ab dem laufenden Abrechnungsmonat wirksam. Für jeden von der maschinellen Datenübermittlung ausgenommenen Personalfall wird auch von der im System erstellten, aber nicht übermittelten, Meldung eine Ausfertigung für die Akte mit einem entsprechenden Hinweis gedruckt.

2.3 Vergabe neuer Krankenkassenschlüssel

Mit Wirkung vom 01.09.2001 haben wir im IPV Verfahren Tarif für die Betriebskrankenkasse Hermann Heye & Partner den Krankenkassenschlüssel '405' eingerichtet.

Folgende Werte sind zu diesem Schlüssel hinterlegt:

Bezeichnung der Krankenkasse	Betriebskrankenkasse Hermann Heye & Partner	
Anschrift der Krankenkasse	Lohplatz 1 31683 Obernkirchen	
Betriebsnummer der Krankenkasse	237 098 56	
Beitragssätze	<u>bis 31.10.2001</u>	<u>ab 01.11.2001</u>
• allgemein	12,2 %	12,8 %
• erhöht	14,2 %	14,8 %
• ermäßigt	11,2 %	11,8 %
Bankverbindung		
• Kontonummer:	1076 063 700	
• bei:	BfG Bank Minden	
• Bankleitzahl:	480 101 11	

Mit Wirkung vom 01.01.2002 haben wir im IPV Verfahren Tarif für die Betriebskrankenkasse Hermann Heye & Partner den Krankenkassenschlüssel '404' eingerichtet.

Folgende Werte sind zu diesem Schlüssel hinterlegt:

Bezeichnung der Krankenkasse	Betriebskrankenkasse Beiersdorf AG	
Anschrift der Krankenkasse	Unnastrasse 20 20253 Hamburg	
Betriebsnummer der Krankenkasse	168 399 84	
Beitragssätze		
• allgemein	12,2 %	
• erhöht	14,6 %	
• ermäßigt	10,9 %	
Bankverbindung		
• Kontonummer:	1515 924 900	
• bei:	SEB Bank	
• Bankleitzahl:	200 101 11	

Die Meldungen zur DEÜV erfolgen für beide Krankenkassen über den Bundesverband der Betriebskrankenkassen.

2.4 Hinweis zur Beantragung eines neuen Krankenkassenschlüssels

Sofern einer Ihrer Beschäftigten bei einer Krankenkasse krankenversichert ist, für die im IPV Verfahren kein Krankenkassenschlüssel vergeben worden ist, müssen Sie die Vergabe bei uns beantragen. Hierfür verwenden Sie bitte den als Anlage 5 beigefügten Vordruck. Beim Ausfüllen des Vordrucks beachten Sie bitte, dass in der Zeile "Aufnahme in das IPV Verfahren ab" nicht der Änderungsdienstmonat einzutragen ist, für den Sie die entsprechende Realisierung wünschen, sondern der Zeitpunkt, ab dem Sie Ihren Beschäftigten rückwirkend bei dieser Krankenkasse anmelden möchten.

Nur wenn der Vordruck vollständig ausgefüllt ist, kann unsererseits ein neuer Krankenkassenschlüssel eingerichtet werden.

2.5 Namensänderung der Konzern-Betriebskrankenkasse Colonia Nordstern

Die Konzern-Betriebskrankenkasse Colonia Nordstern hat mitgeteilt, dass sie ab dem 01.01.2002 unter dem Namen AXA BKK firmiert. Wir werden die zum Schlüssel '108' gespeicherte Krankenkasse ab diesem Zeitpunkt unter dem neuen Namen führen.

2.6 Einrichtung von Lohnarten für die Zahlung von Entgelten für nebenberuflichen Prüftätigkeiten

Das Landesschulamt hat gebeten, für Lehrer, die im Rahmen des Erwerbs der allgemeinen Hochschulreife von Nichtschülern, des nachträglichen Erwerbs des Haupt- und Realschulabschlusses (Fremdenprüfungen), der Begabtenprüfung, der Ergänzungsprüfung zum Erwerb des Latinums, Graecums und Hebraicums und der Muttersprachenprüfung als Prüfer tätig sind, eine Lohnart einzurichten, mit der die an diese Lehrer zu zahlende Dienstaufwandsentschädigung zahlbar gemacht werden kann.

Die vorstehenden Entgelte sind nach § 3 Nr. 26 Einkommensteuergesetz (EstG) bis zu einem Betrag von 1.848,00 € jährlich steuerfrei zu belassen.

Im Informationstyp 0015 wird ab Gültigkeitsdatum 01.01.2002 die Lohnart 3024 = "Aufwand. LSA steuerfrei" eingerichtet. Diese Lohnart gilt sowohl für den Teilbereich Besoldung, als auch für den Teilbereich Tarif.

Zu der vorstehenden Lohnart wird das nachstehende Verarbeitungsraster hinterlegt:

Brutto	J
Steuer	N (solange die Summe der zu dieser Lohnart aufgegebenen Beträge 1.848,00 € nicht übersteigt), danach = J)
Sozialversicherung	N (solange die Summe der zu dieser Lohnart aufgegebenen Beträge 1.848,00 € nicht übersteigt, danach = J)
VBL/VBLU	N
Zuwendung	N
Urlaubsaufschlag	N
JAE	N

Urlaubsaufschlag	N
JAE	N
Tageweise/stundenweise Berechnung	N
Betragsangabe erforderlich	J
Teilzeitanteilige Umrechnung	N
Pfändbar	J (voll)
Schätzbasis	J (sofern Steuerpflicht eingesetzt hat)

Die innerhalb eines Kalenderjahres zur Lohnart 3024 aufgegebenen Beträge werden maschinell summiert. Sofern der Betrag von 1.848,00 € überschritten wird, wird der übersteigende Betrag individuell besteuert. Das Umschalten von steuerfrei auf steuerpflichtig erfolgt automatisch.

Der über die vorstehende Lohnart aufgebene Betrag wird nicht gesondert als "steuerfrei" in der Lohnsteuerbescheinigung bescheinigt. Der Arbeitnehmer hat seinem Arbeitgeber schriftlich zu bestätigen, dass die Steuerbefreiung nicht bereits in einem anderen Dienst- oder Auftragsverhältnis berücksichtigt worden ist oder berücksichtigt wird. Diese Erklärung ist zum Lohnkonto zu nehmen.

Für die Beschäftigten, die den o.g. jährlichen Freibetrag bereits teilweise anderweitig ausgeschöpft haben, müssen Sie den Beginn der einsetzenden Steuerpflicht selbst überwachen. Zu gegebener Zeit muß die vorstehende Lohnart abgegrenzt und die ebenfalls ab Gültigkeitsdatum 01.012002 neu eingerichtete Lohnart 3044 = "Aufwand. LSA steuerpfl." im Informationstyp 0015 angelegt werden.

Zu der vorstehenden Lohnart wird das nachstehende Verarbeitungsraster hinterlegt:

Brutto	J
Steuer	J
Sozialversicherung	J
VBL/VBLU	N
Zuwendung	N
Urlaubsaufschlag	N
JAE	N
Urlaubsaufschlag	N
JAE	N
Tageweise/stundenweise Berechnung	N
Betragsangabe erforderlich	J
Teilzeitanteilige Umrechnung	N
Pfändbar	J (voll)
Schätzbasis	J

Auch diese Lohnart gilt sowohl für den Teilbereich Besoldung, als auch für den Teilbereich Tarif.

2.7 Überprüfung der KV-Pflicht bzw. KV-Freiheit zum Jahreswechsel

Die zum Jahreswechsel anstehende Prüfung, ob der Beschäftigte ab Januar des Folgejahres krankenversicherungspflichtig oder krankenversicherungsfrei ist, obliegt dem Personalservice. Als Hilfestellung für das Auffinden der prüfrelevanten Fälle hatte in den vergangenen Jahren das ADV-Verfahren Tarif in den Monaten Dezember und Januar eine Berechnung des voraussichtlichen Jahresarbeitsentgelts (JAE) auf der Basis des Datenstandes des jeweiligen Monats durchgeführt. Sofern das Ergebnis dieser Berechnung für die Beurteilung der Krankenversicherungspflicht bzw. -freiheit zu einem anderen Ergebnis führte, als der Datenstand zum geschlossenen KV-Beitragsmerkmal auswies, wurde für diese Fälle in den Monaten Dezember und ggf. Januar ein gesondertes Berechnungsblatt ausgedruckt, das die zu dem abweichenden Ergebnis führenden Werte auswies.

Im IPV Verfahren soll Ihnen der sog JAE-Report, den sie im Rahmen der Folgeaktivitäten zur Abrechnung Dezember bzw. Januar starten, eine dem ADV-Verfahren Tarif vergleichbare Hilfestellung leisten.

Leider enthielten die in der Dezember-Abrechnung/Folgeaktivitäten erzeugten Berechnungsblätter diverse Unstimmigkeiten. Die Fa. SAP hat uns zugesichert, die Fehler bis zur Januar-Abrechnung zu beheben. Sobald uns die überarbeitete Fassung des JAE-Reports übergeben wird, werden wir Ihnen eine Beschreibung des JAE-Berechnungsblattes ins Intranet stellen, der Sie entnehmen können, wie die in den einzelnen Zeilen des Berechnungsblattes ausgewiesenen Beträge ermittelt wurden. Hierdurch werden ggf. auch bestehende Abweichungen gegenüber dem ADV-Verfahren Tarif erkennbar.

Im Rahmen der Januar-Abrechnung/Folgeaktivitäten wird von der Abrechnungssachbearbeitung der korrigierte JAE-Report für Dezember 2001 erneut gestartet.

Wir möchten an dieser Stelle nochmals darauf hinweisen, dass die in den JAE-Berechnungsblättern ausgedruckten Beträge für die von Ihnen zu treffende Entscheidung über die KV-Pflicht bzw. KV-Freiheit in keiner Weise verbindlich sind, sondern lediglich einen Anhaltspunkt für Ihre Entscheidung darstellen.

2.8 Versteuerung von Nachzahlungen

Gemäß R.115 Abs. 1 Nr. 8 der Lohnsteuer-Richtlinien 2000 sind Nachzahlungen von Arbeitslohn für Lohnzahlungszeiträume des vergangenen Kalenderjahres steuerlich als sonstiger Bezug zu behandeln, wenn dieser Arbeitslohn später als drei Wochen nach Ablauf dieses Jahres zufließt.

Die Zahlung der Januarbezüge für den Teilbereich Tarif erfolgt spätestens am 15. Januar eines jeden Jahres, für den Teilbereich Besoldung am letzten Werktag im Dezember des Vorjahres. Das bedeutet, dass der Zahltag regelmäßig in den vorstehenden Drei-Wochen-Zeitraum fällt, so dass Nachzahlungen von laufendem Arbeitslohn für das Vorjahr (der Nachzahlungsbeginn liegt im Vorjahr) im Änderungsdienstmonat Januar eines jeden Jahres stets dem jeweiligen Entstehungsmonat zuzuordnen sind (Aufrollen).

Nachzahlungen von sonstigen Bezügen sind stets dem Zuflussmonat (also dem Abrechnungsmonat) zuzuordnen.

Erstmals im Änderungsdienstmonat Februar eines jeden Jahres ist auch für Rückrechnungen ins Vorjahr das Zuflussprinzip (Versteuerung des gesamten Nachzahlungsbetrages als sonstiger Bezug im Zuflussmonat) anzuwenden.

Entsprechend der vorstehenden steuerlichen Vorschriften haben wir die Systemeinstellungen im IPV Verfahren vorgenommen.

Die Möglichkeit, in Einzelfällen auch noch in der Abrechnung für den Monat Februar eine Nachzahlung dem jeweiligen Entstehungsmonat im Vorjahr zuzuordnen, existiert im IPV Verfahren nicht.

Im Rahmen der Abrechnung für den Monat Januar werden die Lohnsteuerbescheinigungen und Lohnkonten für das Vorjahr maschinell erstellt.

2.9 Änderungen der Zusatzversorgung für die Arbeitnehmer des öffentlichen Dienstes ab 01.01.2002

Am 13.11.2001 haben sich die Tarifvertragsparteien auf Bundesebene auf die Grundzüge zur Änderung der Zusatzversorgung für die Arbeitnehmer des öffentlichen Dienstes verständigt. Die beteiligten Tarifpartner haben der Vereinbarung inzwischen zugestimmt, das Verhandlungsergebnis bedarf jedoch noch der tarifvertraglichen bzw. satzungsrechtlichen Umsetzung.

Da dies noch einige Zeit in Anspruch nehmen wird, hat uns die Senatsverwaltung für Inneres gebeten, bereits jetzt ab 01.01.2002 nachstehende Änderungen im IPV Verfahren Tarif zu berücksichtigen:

Bei allen Arbeitnehmern, für die derzeit eine Umlage in Höhe von 7,7 % zu entrichten ist (das sind alle Arbeitnehmer, die dem VBL-Abrechnungsverband West angehören), wird

- der Arbeitnehmeranteil von 1,25 % auf 1,41 % angehoben (die Gesamtumlage beträgt somit 7,86 %),
- der Arbeitgeberanteil an der Umlage bis zu einem Betrag von monatlich 92,03 € pauschal versteuert.

Für Arbeitnehmer, die dem VBL-Abrechnungsverband Ost angehören, haben sich keine Änderungen gegenüber der bisherigen Verfahrensweise ergeben, d.h., die Umlage beträgt weiterhin 1 % und die Pauschalversteuerung des Arbeitgeberanteils an der Umlage wird weiterhin bis zu einem Betrag von monatlich 89,48 € durchgeführt.

2.10 Hinweis zur Lohnkontenübernahme zu Fällen, bei denen nach der Produktivsetzung des IPV Verfahrens Tarif rückwirkend im ADV-Verfahren Tarif eine neue Personalnummer vergeben wurde

Die bis einschließlich Oktober 2001 produktiv gegangenen Behörden konnten in einer Übergangszeit von drei Monaten das ADV-Verfahren Tarif für Nachberechnungen für die Zeit vor der Produktivsetzung nutzen. Die im Rahmen der erweiterten Datenübernahme an das IPV Verfahren übergebenen Lohnkontenwerte wurden in der Folgezeit nach jedem Abrechnungslauf des ADV-Verfahrens Tarif nochmals aktualisiert übergeben.

Wir nehmen einen uns bekannt gewordenen Einzelfall zum Anlass, nochmals darauf hinzuweisen, dass die im Rahmen der erweiterten Datenübernahme übernommenen Lohnkontenwerte in der Folgezeit nur aufgrund von Dateneingaben zu der zum Zeitpunkt der erweiterten Datenübernahme im ADV-Verfahren Tarif gespeicherten Personalnummer aktualisiert wurden.

In dem uns bekannt gewordenen Einzelfall war der Beschäftigte zum Zeitpunkt der erweiterten Datenübernahme als Lohnempfänger mit einer für Lohnempfänger gültigen Personalnummer geschlüsselt. Nur zu dieser Personalnummer werden in der Folgezeit aktualisierte Lohnkontenwerte an das IPV Verfahren übermittelt, sofern Dateneingaben für die Zeit vor der Produktivsetzung im ADV-Verfahren Tarif getätigt werden.

Im vorliegenden Fall wurde zu der Lohnpersonalnummer rückwirkend ab 25.01.2001 eine endgültige Zahlungseinstellung aufgegeben, da dieser Beschäftigte ab diesem Zeitpunkt in das Angestelltenverhältnis übernommen wurde. Als Folge der Rückrechnung wurden dem IPV Verfahren nur das steuerpflichtige Brutto für die Zeit vom 01.01. bis 24.01.2001 als steuerpflichtige Vorbezüge aus dem ADV-Verfahren Tarif übermittelt. Die für die Zeit vom 25.01.2001 bis zur Produktivsetzung des IPV Verfahrens als Angestellter erzielten steuerpflichtigen Bruttobeträge fallen unter den Tisch, da das IPV Verfahren zu der Angestellten-Personalnummer keine Beziehung herstellen kann. Die unter der Angestellten-Personalnummer gebuchten steuerlichen Vorarbeitgeberwerte sind im Infotyp 93 im Block "Bescheinigte Werte" manuell einzupflegen. Dasselbe gilt für die sog. SV-Luft für die Zeit vom 25.01. bis zur Produktivsetzung des IPV Verfahrens.

2.11 Einrichtung von neuen Lohnarten für Pauschallohnkraftfahrer

Kraftfahrer, die nach mindestens fünfjähriger ununterbrochener Zugehörigkeit zu ihrer Gruppe in eine Gruppe mit geringerem Pauschallohn umgesetzt werden müssen, ohne dass eigenes schuldhaftes Verhalten hierfür maßgebend ist, behalten den bisherigen Pauschallohn und die dazu maschinell ermittelten Zuschläge in der zuletzt zustehenden Höhe für den laufenden Monat in dem die Umsetzung durchgeführt worden ist, und für weitere vier Monate.

Maschinell können die Basisbezüge (Infotyp 0008) der bisherigen Gruppe nicht mit der Arbeitszeit (Infotyp 0007) der neuen Gruppe berechnet werden.

Damit den Pauschalohnkraftfahrern für die o.a. Übergangszeit die korrekten Bezüge zahlbar gemacht werden können, wurden ab Gültigkeitsdatum 01.04.2001 im Informationstyp 0008 zwei neue Lohnarten eingerichtet, mit denen die manuell ermittelten Differenzbeträge der pauschalierten Zuschläge aufgegeben werden.

Die Lohnart 1703 = "ABZ. FR. PAUSCH. MAN." wurde für die manuell ermittelten abzugsfreien pauschalierten Zuschläge eingerichtet.

Die Lohnart 1704 = "ABZ. PFL. PAUSCH. MAN." wurde für die manuell ermittelten abzugspflichtigen pauschalierten Zuschläge eingerichtet.

Bei beiden Lohnarten ist die Aufgabe von positiven Beträgen zugelassen.

Beide Lohnarten gelten nur im Bereich Tarif (Tarifart 31).

Der manuell ermittelte Differenzbetrag des Pauschalohns muss über die bereits im Verfahren vorhandene Lohnart '1702' = "BESITZSTANDSZULAGE" (Infotyp 0008) aufgegeben werden.

2.12 Einrichtung neuer Lohnarten für Heizer

Heizer haben im Falle von Urlaub und Krankheit mit Lohnfortzahlung (inklusive Krankengeldzuschusszahlung) Anspruch auf einen Durchschnittsbetrag, der den Urlaubslohn ersetzt.

Im IPV-Verfahren wird dieser Sachverhalt **manuell** über zwei dafür eingerichtete Lohnarten abgebildet. Es handelt sich hier um die

- ◆ **Lohnart 3192 = „Man.URLO Heizer Diff.“** hier ist der Differenzbetrag zwischen dem manuell errechneten und dem maschinell ermittelten Betrag des Urlaubslohnes aufzugeben und die
- ◆ **Lohnart 3194 = Man.ZV-BruttoURLO Heizer“.** hier ersetzt die Aufgabe eines manuellen Betrages den Betrag der maschinellen Fiktivberechnung.

Zu der **Lohnart 3192 = „Man.URLO Heizer Diff.“** ist das nachstehende Verarbeitungsraster hinterlegt:

Brutto	J
Steuer	L
Sozialversicherung	L
VBL/VBLU	E
Zuwendung	N
Urlaubsaufschlag	N
JAE	J
Tageweise/stundenweise Berechnung	N
Betragsangabe erforderlich	J
Teilzeitanteilige Umrechnung	N
Pfändbar	J (voll)
Schätzbasis	J

Zu der **Lohnart 3194 = „Man.ZV-BruttoURLO Heizer“** ist das nachstehende Verarbeitungsraster hinterlegt:

Brutto	J
Steuer	N
Sozialversicherung	N
VBL/VBLU	E
Zuwendung	N
Urlaubsaufschlag	N
JAE	N
Tageweise/stundenweise Berechnung	N
Betragsangabe erforderlich	J

Teilzeitanteilige Umrechnung	N
Pfändbar	N
Schätzbasis	N

2.13 Neue Arbeitszeitplanregeln

Die neu eingestellten Arbeitszeitplanregeln entnehmen Sie bitte der Anlage 6.

2.14 Abwesenheitskontingente im IT 2006

Für nachfolgend aufgeführte Mitarbeitergruppen/Mitarbeiterkreise werden maschinell die Abwesenheitskontingente 01 = Erholungsurlaub, 05 = Schwerbehindertenurlaub und 08 = AZV-Tag im IT 2006 **nicht** aufgebaut:

- ◆ Mitarbeiterkreis 7O = Angestellte mit Festbetrag
- ◆ Mitarbeiterkreis 7X = Arbeiter mit Festbetrag
- ◆ Mitarbeiterkreis 70 = Transportbegleiter
- ◆ Mitarbeiterkreis 71 = Schulwegbegleiter
- ◆ Mitarbeiterkreis 77 = Auszubildende mit Festbetrag
- ◆ Mitarbeiterkreis 80 = Stud. Hilfskräfte
- ◆ Mitarbeiterkreis 8P = Sozialhilfeempfänger BAT Anl. 1a
- ◆ Mitarbeiterkreis 8Q = Sozialhilfeempfänger BAT Anl. 1b
- ◆ Mitarbeiterkreis 8R = Sozialhilfeempfänger BMT-G

Bei diesen Beschäftigten ist der Urlaubsanspruch einzelvertraglich oder nach besonderen Vorschriften geregelt.

2.15 Sonderurlaub mit Sonderzahlung zur VBL nach § 43b VBL-Satzung

Bei der Abwesenheitsart 9566 = „SU mit Sonderzahlung zur VBL nach § 43b VBL-Satzung“ ist die Begrenzung auf eine Jahresfrist aus der Plausibilitätsprüfung (ERROR-Meldung) herausgenommen worden. Dies hat zur Folge, dass beim Anlegen dieser Abwesenheitsart nun auch eine vorzeitige Beendigung dieses Sonderurlaubs (Rückkehrrecht des Beschäftigten) eingepflegt werden kann und somit auch die Zahlungsaufnahme vor Ablauf der Frist umgesetzt wird.

2.16 Hinweise zur Verarbeitung von Lohnarten im IT 0014 bzw. IT 0015

Anders als im ADV-Verfahren Tarif wurden im IPV Verfahren Tarif die zu den Lohnarten im Infotyp 0014 bzw. im Infotyp 0015 gespeicherten bzw. aufgegebenen Beträge auch dann bei der Abrechnung berücksichtigt, wenn in diesem Monat kein Tag mit Anspruch auf Bezüge bestand. Diese Verarbeitung wurde von uns beanstandet, da es sehr leicht zu Überzahlungen kommen konnte, wenn im Rahmen einer vorübergehenden Zahlungseinstellung der Gültigkeitszeitraum einer im Infotyp 0014 aufgegebenen Lohnart versehentlich nicht abgegrenzt wurde. In diesem Falle wurde zwar die Zahlung der Basisbezüge im Infotyp 0008 durch Aufgabe einer entsprechenden Abwesenheitsart eingestellt, die Lohnarten im Infotyp 0014 wurden jedoch weitergezahlt.

Im Rahmen des Änderungsdienstmonats 12/2001 wurde diese Verarbeitung geändert. Wird eine Abwesenheit angelegt, die die Bezügezahlung einstellt, wird nunmehr auch die Bezügezahlung aus den Lohnarten im Infotyp 0014 bzw. 0015 taggenau eingestellt. Bei Wiederaufnahme der Bezügezahlung lebt die Zahlung zu diesen Lohnarten automatisch wieder auf.

Ausgenommen von der vorstehenden Verarbeitung wurden Lohnarten, die unter Umständen mit dem eigentlichen Beschäftigungsverhältnis nichts zu tun haben (z.B. die Mitversteuerung von Versorgungsbezügen). Sie werden selbst dann in der Abrechnung verarbeitet, wenn für den gesamten Monat kein Anspruch auf Bezüge besteht. Dies führt in manchen Fällen zu einer Forderung gegenüber dem Beschäftigten (mündliche Vorabinformationen zu dieser Verfahrensweise haben Sie bereits bei den Informationsveranstaltungen im Vorfeld der Produktivsetzung des IPV Verfahrens Tarif für Ihre Behörde erhalten).

Nachstehende Lohnarten werden auch während einer Zahlungsunterbrechung zahlungsrelevant:

- Lohnart 2211 = Zinersparnis steuerpfl.
- Lohnart 2240 = KG Zahlung man. gem. BKGG
- Lohnart 2242 = Kindergeldzuschlag
- Lohnart 2244 = KG Erstattung man. gem. EStG
- Lohnart 2245 = KG Nachzahlung man. EStG
- Lohnart 3761 = 25-j. Dienstjubiläum mj
- Lohnart 3762 = 25-j. Dienstjubiläum 1J
- Lohnart 3763 = 40-j. Dienstjubiläum mj
- Lohnart 3764 = 40-j. Dienstjubiläum 1J
- Lohnart 3765 = 50-j. Dienstjubiläum mj
- Lohnart 3766 = 50-j. Dienstjubiläum 1J
- Lohnart 3720 = Mietvorteil
- Lohnart 3721 = Wärmevorteil
- Lohnart 3031 = Mitzuversteuern aktiv
- Lohnart 3722 = Mitzuverst. Versorgbezug
- Lohnart 3874 = Mitzuverst. aktiv, ein Jahr
- Lohnart 3875 = Mitzuverst. aktiv, mehrere Jahre
- Lohnart 3876 = Mitverst. Vers., ein Jahr
- Lohnart 3877 = Mitverst. Vers., mehrere Jahre
- Lohnart 3728 = Wohnungsdienstanschluss

Der zur Lohnart 3770 = Brutto-Aufstockung ATZ aufgegebene Betrag wird auch für Zeiten mit Anspruch auf Krankengeldzuschuß zahlbar gemacht.

Der zur Lohnart 3780 = Zuschuß Mutterschaftsgeld aufgegebene Betrag wird ausschließlich beim Vorliegen der Abwesenheit "Anspruch auf Zuschuß zum Mutterschaftsgeld" (Abwesenheit Mutterschutz im IT 0080) zahlbar gemacht.

Der zur Lohnart Lohnart 3785 = Fiktivbrutto Sonderzahlg. aufgegebene Betrag wird ausschließlich beim Vorliegen der Abwesenheit "Sonderurlaub m. Sonderz. § 43b VBL" (Abwesenheitskennzeichen 9566) zahlbar gemacht.

Die Lohnarten 3723 = VBL-Brutto Entwickl.hilfe und 3724 = VBL-Brutto (Sonderentgelte) werden ausschließlich beim Vorliegen der Abwesenheitsart "Entwicklungshelfer" Abwesenheitskennzeichen 8010) zahlbar gemacht.

Die

- Lohnart 2560 = Prämie Frei 16000-mj
- Lohnart 2561 = Prämie Frei 16000-1J
- Lohnart 2562 = Prämie Frei 20000-mj
- Lohnart 2563 = Prämie Frei 20000-1J
- Lohnart 2564 = Prämie Frei 24000-mj
- Lohnart 2565 = Prämie Frei 24000-1J
- Lohnart 3740 = Übergangsgeld (lfd St.)
- Lohnart 3741 = Übergangsgeld (Versbez.)
- Lohnart 3742 = Übergangsgeld (st.frei)
- Lohnart 3730 = Lfd. Prämie steuerpfl.
- Lohnart 3731 = Lfd. Prämie steuerfrei

ist auch dann zahlungswirksam, wenn der Beschäftigte aus seinem Beschäftigungsverhältnis ausgeschieden ist (Maßnahme Austritt). Damit diese Lohnarten nach dem Austritt auch zahlungswirksam werden, muß der Abrechnungsstatus im IT 0003 ("abrechnen bis...") aufgegeben werden.

Sämtliche Lohnarten, im IT 0014/0015, bei denen im Verarbeitungsraster die tageweise Umrechnung bejaht ist, werden im Falle der Aufgabe von Abwesenheiten, die zur Unterbrechung der Bezügezahlung führen, auch nur anteilig für die Tage/Stunden mit Anspruch auf Bezüge berechnet.

Wir machen an dieser Stelle jedoch darauf aufmerksam, dass die Aufgabe einer Lohnart im IT 0014/0015 zu einem Gültigkeitsdatum, das im Laufe des Monats beginnt (Tagesangabe ungleich 01), nicht zu einer anteiligen Berücksichtigung dieser Lohnart in diesem Monat führt, und zwar auch dann nicht, wenn im Verarbeitungsraster die tageweise Umrechnung bejaht wird.

3 Abrechnungssachbearbeitung

3.1 Zwangsrückrechnung zur Abrechnungsperiode 01/2002

Im Rahmen des ÄD 01/02 wurden im Teilbereich Tarif des IPV Verfahrens erneut diverse Fehlerkorrekturen durchgeführt. Einige dieser Korrekturen werden nur zahlungswirksam, wenn eine Zwangsrückrechnung gestartet wird.

Aus diesem Grunde haben wir das Feld Zwangsrückrechnung im Selektionsbild für die SAP-Abrechnung mit dem Datum Ihres Produktivstarts im IPV Verfahren vorbelegt. Eine Korrektur des vorgeschlagenen Datums sollte grundsätzlich nicht erforderlich sein, jedoch sollten Sie dieses Datum sicherheitshalber überprüfen, bevor Sie die SAP-Abrechnung tatsächlich ausführen.

3.2 Haushaltsbruttobeträge – Haushaltsbruttodatei

In der Haushaltsbruttodatei kann es bei den Werten aus der SAP-Abrechnung / Folgeaktivitäten 01.2002 für Besoldung in Einzelfällen dazu gekommen sein, daß die Währungsangabe auf „DEM“ lautet, obwohl sämtliche Beträge rechnerisch EURO Werte sind.

Der Fehler wird seitens des SSC behoben und am 27.12.2001 in die produktiven IPV-Systeme transportiert, so daß danach eine Wiederholung des Auswertungsreports (HHBR und Stammdaten pro PersNr) möglich ist.

3.3 Zentrale Betreuung zur SAP – Abrechnung/Folgeaktivitäten (Tarif) im SSC

Die Durchführung der SAP-Abrechnung sowie der Folgeaktivitäten Tarif wird zentral im SSC für die IPV anwendenden Stellen begleitet. Wir bitten in Ihrem Interesse pro IPV anwendender Stelle nur mit **maximal 2 Personen** zu erscheinen.

Die Betreuung findet vom 02.01.2002 bis 03.01.2002 in der Zeit von 8.00 bis 16.00 Uhr und am 04.01.2002 in der Zeit von 8:00 bis 15:00 Uhr in den Räumen 122 und 1035 statt. Sofern erforderlich, steht der 07.01.2002 als sogenannter Puffertag ebenfalls betreut zur Verfügung.

Aus Kapazitätsgründen ist es erforderlich, die Betreuung in zwei Räumen des SSC durchzuführen. Wir bitten daher, die nachfolgende Aufteilung einzuhalten:

BEZIRKSÄMTER	RAUM 122	RAUM 1035
BA Pankow	X	
BA Tempelhof-Schöneberg		X
BA Marzahn-Hellersdorf		X
BA Mitte	X	
BA Lichtenberg		X
BA Spandau	X	
SENATSV ERWALTUNGEN	RAUM 122	RAUM 1035
SenArbSozFrauen		X
Landespolizeiverwaltungsamt	X	
SenSchul, Jug, Sport	X	
SenWissForsch	X	

SONSTIGE	RAUM 122	RAUM 1035
Berliner Feuerwehr	X	
Justizverwaltungsamt		X
Rechnungshof		X
OFD		X
LSA		X
LEA		X
Hochschulverbund	X	

Wenn Sie diesen Termin wahrnehmen möchten, bringen Sie bitte folgendes mit:

- Zwei Pakete Disketten; für die Zahlungsdateien sind aus Sicherheitsgründen nur unbenutzte Disketten zu verwenden!
- Das von Ihnen verwendete Dienstsiegel;
- Briefumschläge für die Disketten an die LZB (A6 analog zur Anzahl der Disketten und A5 bzw. A4);
- eine verschließbare Diskettentasche (gepolstert oder aus stärkerem Karton) geeignet zum Versand der Diskette an das Bundesamt für Finanzen in Bonn per Post AG;
- eine ausreichende Anzahl von Umlaufmappen;
- Liste aller IPV Nutzer der IPV anwendenden Stelle mit Telefonnummer für mögliche telefonische Nachfragen (bei der Erstellung *einer* solchen Liste kann die Anwendungssystembetreuung Unterstützung geben).
- Liste aller Vorauszahlungen aus Profiskal;

- Stempelkissen, Büroklammern, Hefter bzw. Ordner zur Ablage der gedruckten Unterlagen usw.

Bitte bereiten Sie die mitzubringenden Unterlagen bereits so vor (Beschriftung der Disketten, Umschläge, Umlaufmappen usw.), dass die weitere Nutzung ohne zeitlichen Aufwand möglich ist.

3.4 Hinweise zu den Berufsgenossenschaften

Erstmalig zur Abrechnungsperiode Januar 2002 (Jährliche Aktivitäten) werden von der Abrechnungssachbearbeitung Auswertungen zu den Berufsgenossenschaften (Unfallkasse Berlin und Gartenbau-Berufsgenossenschaft) erstellt..

Für beide Berufsgenossenschaften ist im Berichtsbaum Tarif (Ablauf s. Anlage 1) bei den

Monatlichen Aktivitäten
 Monatliche Aktivitäten Teil 1
 Prüfung ausgewählter Daten
 Berufsgenossenschaftsliste (Lohnnachweis)
 Testlauf

ein Testlauf zu starten.

Für Personalfälle, die in der Berufsgenossenschaftsliste (Lohnnachweis) den Hinweis „Keinen Berufsgenossenschafts-Satz haben:“, ist in der Korrekturphase vom Personalservice ein IT 0029 anzulegen.

Für die Berufsgenossenschaft Unfallkasse Berlin (Ablauf s. Anlage 2) und für die Gartenbau-Berufsgenossenschaft (Ablauf s. Anlage 3) sind im Berichtsbaum Tarif bei den

Jährlichen Aktivitäten
 Januar
 Berufsgenossenschaft
 Berufsgenossenschaftsliste (Lohnnachweis)
 Unfallkasse Berlin
 Gartenbau-Berufsgenossenschaft

die Auswertungen zu starten.

Für die Unfallkasse Berlin wird eine Diskette mit Diskettenbegleitzettel in 2-facher Ausführung erstellt. Gleichzeitig wird eine Berufsgenossenschaftsliste (Lohnnachweis) erzeugt, die nach Ermessen des Sachbearbeiters, der den Titel 44304 (Aufwendungen für die Unfallkasse) bewirtschaftet, ggf zu drucken ist.

Für die Gartenbau-Berufsgenossenschaft wird die Berufsgenossenschaftsliste (Lohnnachweis) in 2-facher Ausführung erstellt.

3.5 Überprüfung JAE (Jahresarbeitsentgeltgrenze)

Auf der Grundlage des § 6 SGB V müssen jeweils in den Monaten Dezember und Januar eines jeden Jahres Überprüfungen angestellt werden, ob die jeweils gültige JAE-Grenze in der Krankenversicherung überschritten wird. Aus diesem Grunde ist der Berichtsbaum Tarif im Bereich der „Jährlichen Aktivitäten“ um den Report „Überprüfung der KV-Pflicht bzw. KV-Freiheit“ ergänzt worden, der Aufstellungen der relevanten Bezügebestandteile für die Ermittlung der Über- oder Unterschreitung der JAE-Grenze erzeugen wird. Die dazu notwendigen Ablaufschritte können Sie der Anlage 2 zum IPV-Rundschreiben 27/2001 entnehmen.

Vor der Erstellung der JAE-Berechnungsergebnisse für den Monat Januar 02 sind aufgrund von Korrekturen (s. Punkt 2.1.6 dieses Rundschreibens) die JAE-Berechnungsergebnisse für den Dezember 01 zu wiederholen.

Bei der Erstellung der JAE-Berechnungsergebnisse für den Januar 02 sind im Block „Programmsteuerung“ die im IPV-System voreingestellten Felder „Auswertungsjahr“ und „Auswertungsmonat“ manuell in „2002“ und „01“ zu ändern.

Die Blätter mit den Berechnungsergebnissen sind dann zur weiteren Bearbeitung der Personalsachbearbeitung zu übergeben.

Im Auftrag

Woita

Verteiler für das IPV – Rundschreiben Nr.: 03/2002

An die Bezirksämter von Berlin

Charlottenburg-Wilmersdorf	PVK Ref/PA L, PA 100, PA 281,
Friedrichshain-Kreuzberg	PS-L, PS-Ansy, PS 37,
Mitte	PersAL, Pers 300,
Neukölln	SEP-FB III/1,
Treptow-Köpenick	P,
Reinickendorf	DirBA, PA 36,
Steglitz-Zehlendorf	PS L, PS 2, PS 216,
Tempelhof-Schöneberg	Pers IPV, PVFin-PA III 1,
Marzahn-Hellersdorf	FinPV L, PB 5,
Pankow	PA L, PA 5, PA 52,
Lichtenberg	PSL, PAS 1,
Spandau	PA II, PA II ABR,

An die Senatsverwaltungen für

Arbeit, Soziales und Frauen Inneres	SE I-B, SE I D 17, SE 1 - B 5,
Wirtschaft und Technologie	ZD Pers, ZD Inn 2, ZD Pers ABR 1, QF 3,
Finanzen	I AbtL, I C22,
Stadtentwicklung	ZS Pers, ZS ZD 6, ZS Pers 41,
Justiz	SP 1-Kr, SP 41, SP 3,
Wissenschaft, Forschung und Kultur	JVwA - AL -, I B 3, JVwA-B II 1-,
Schule, Jugend und Sport	AV B, AV A 19,
	I A 2, ZS A Wü,

An weitere Behörden

Berliner Feuerwehr	AV A, AV D 1, AV A Z 3,
Landesverwaltungsamt Berlin	SB BL, II E, II E 6, SB Fin 2,
Landespolizeiverwaltungsamt	LPVA I B, LPVA I B 44,
Oberfinanzdirektion Berlin	St 28, St 277d,
Rechnungshof von Berlin	PA Verw 13,
Hochschule für Musik "Hanns Eisler"	I,
Hochschule für Schauspielkunst	Büroleitung,
Kunsthochschule Berlin-Weißensee	Büroleitung,
Landesschulamt Berlin	ZS ALtr., ZS Ltr, IV E 11,
Landeseinwohneramt Berlin	P/F, P/F 413,

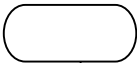
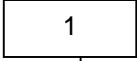
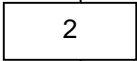
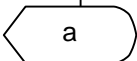
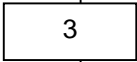

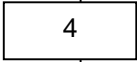
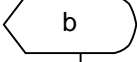
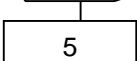
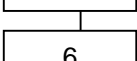
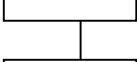

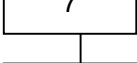
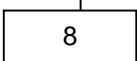

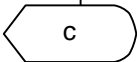
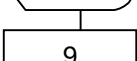
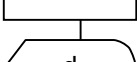
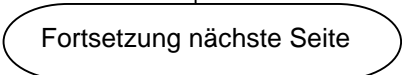
nachrichtlich an

Landesbetrieb für Informationstechnik	GB II 5
Senatsverwaltung für Inneres	ZS A 13
Hauptpersonalrat	

SSC Intern

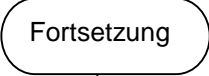
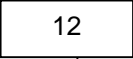

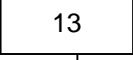
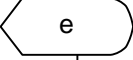
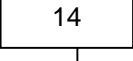
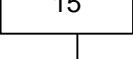

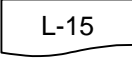
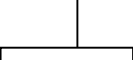
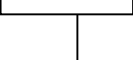
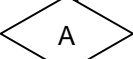
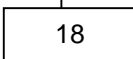
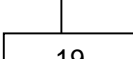
TP Tarif	IPV 5
TP Test	IPV 3, IPV 32; IPV 321, IPV 322, IPV 323, IPV 324, IPV 325,
	IPV 326; IPV 33
TP Rollout&Support	IPV 12

Berufsgenossenschaftsliste - Lohnnachweis (Testlauf)

ABLAUF	SCHRITTE	TEXT ZUR ABLAUFBESCHREIBUNG
	1	„ Berufsgenossenschaftsliste (Lohnnachweis) “ öffnen
	2	„ Testlauf “ mit Doppelklick öffnen
	a	Bildschirmmaske „ Berufsgenossenschaftsliste (Lohnnachweis) “ wird angeboten
	3	Im Block „ Selektion “ den Buchungskreis eintragen
	4	Button „  Ausführen + Drucken Strg+P “ drücken
	b	Bildschirmmaske " Listausgabe drucken " wird angeboten
	5	Ausgabegerät überprüfen und ggf. anpassen
	6	Im Block „ Spool-Auftrag “ den „ Titel “ Berufsgenossenschaftsliste-Testlauf eingeben
	7	Angaben im Block Spool-Steuerung (setzen) <input type="checkbox"/> „ Sofort ausgeben “ <input type="checkbox"/> „ Löschen nach Ausgabe “ <input checked="" type="checkbox"/> „ Neuer Spool-Auftrag “
	8	Button  Drucken Strg+P drücken
	c	Information „ Die hier angegebenen Druckparameter werden eventuell dynamisch geändert “ wird angezeigt
	9	Button  Weiter Enter drücken
	d	Bildschirmmaske „ Spool-Auftrag: Information “ wird angezeigt
	10	Schritt/e zurück zum Berichtsbaum
	11	Im Menü „ System “ Menüpunkt „ Eigene Spoolaufträge “ anklicken
 <p>Fortsetzung nächste Seite</p>		

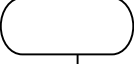
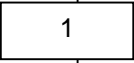
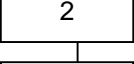
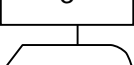
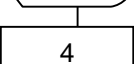
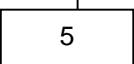

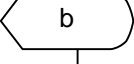
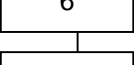
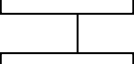

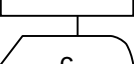

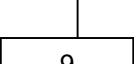
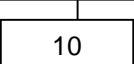
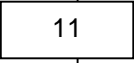
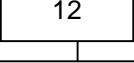
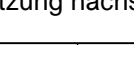

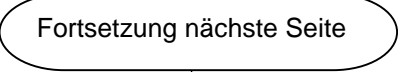
Hinweis/e zur Ablaufbeschreibung	
Zu Nr.	Berufsgenossenschaftsliste – Lohnnachweis (Testlauf)
	Keine besonderen Hinweise

Berufsgenossenschaftsliste – Lohnnachweis (Testlauf) (2)

ABLAUF	SCHRITTE	TEXT ZUR ABLAUFBESCHREIBUNG
	12	Bildschirmmaske " Spool: Aufträge " wird angezeigt
	13	Den Spoolauftrag mit der Bezeichnung Berufsgenossenschaftsliste-Testlauf mit ✓ markieren und Button  Drucken Umsch+F1 drücken
		
	e	Bildschirmmaske " Spool: Ausgabeauftrag " wird angeboten
	14	Ausgabegerät überprüfen und ggf. anpassen
	15	Button  Drucken Umsch+F1 drücken
	L-15	Druckausgabe ist erstellt
	16	Im Menü „ System “ Menüpunkt „ Löschen Modus “ anklicken
	17	Prüfung der Personalnummern durchführen
	A	Sind Korrekturen erforderlich ?
	18	Ggf. Fehlermeldung an SB-PS schicken und Fehler korrigieren lassen; kurzfristigen Termin für Rückmeldung setzen
	19	Wiederholen ab Ablauf "SAP-Abrechnung korrigierte Personalfälle" (Der Verwaltungssatz wird in diesem Ablauf auf „Frei zur Korrektur“ gestellt)

Hinweis/e zur Ablaufbeschreibung	
Zu Nr.	Berufsgenossenschaftsliste – Lohnnachweis (Testlauf) (2)
	Keine besonderen Hinweise

Berufsgenossenschaften
Berufsgenossenschafts-Lohnnachweise
Unfallkasse Berlin

ABLAUF	SCHRITTE	TEXT ZUR ABLAUFBESCHREIBUNG
	1	„Berufsgenossenschaft“ öffnen
	2	„Berufsgenossenschaftsliste (Lohnnachweis)“ öffnen
	3	„Unfallkasse Berlin“ mit Doppelklick öffnen
	a	Bildschirmmaske „Berufsgenossenschaftsliste (Lohnnachweis)“ wird angeboten
	4	DISKETTE für UNFALLKASSE BERLIN EINLEGEN
	5	Button „  Variante holen... Umsch+F5“ drücken
	b	Pop-Up „Variante holen“ wird angeboten
	6	Im Pop-Up „Variante holen“ den Abrechnungskreis und die Buchstaben UK eintragen (z.B 51UK)
	7	Im Pop-Up „Variante holen“ Button  Ausführen F8 drücken
	8	Button „  Ausführen + Drucken Strg+P “ drücken
	c	Bildschirmmaske "Listausgabe drucken" wird angeboten
	9	Ausgabegerät überprüfen und ggf. anpassen
	10	Im Block „Spool-Auftrag“ den „Titel“ Unfallkasse Berlin eingeben
	11	Angaben im Block Spool-Steuerung (setzen) <input type="checkbox"/> „Sofort ausgeben“ <input type="checkbox"/> „Löschen nach Ausgabe“ <input checked="" type="checkbox"/> „Neuer Spool-Auftrag“
	12	Button  Drucken Strg+P drücken
		

Hinweis/e zur Ablaufbeschreibung	
Zu Nr.	Unfallkasse Berlin
	Keine besonderen Hinweise

Unfallkasse Berlin (2)

ABLAUF	SCHRITTE	TEXT ZUR ABLAUFBESCHREIBUNG
<pre> graph TD Start([Fortsetzung]) --> D{d} D --> 13[13] 13 --> E{e} E --> D13((D-13)) E --> 14[14] 14 --> 15[15] 15 --> F{f} F --> 16[16] 16 --> G{g} G --> 17[17] 17 --> 18[18] 18 --> 19[19] 19 --> L19[L-19] L19 --> End([Fortsetzung nächste Seite]) </pre>	<p>d</p> <p>13</p> <p>e</p> <p>D-13</p> <p>14</p> <p>15</p> <p>f</p> <p>16</p> <p>g</p> <p>17</p> <p>18</p> <p>19</p> <p>L-19</p>	<p>Information „Die hier angegebenen Druckparameter werden eventuell dynamisch geändert“ wird angezeigt</p> <p>Button <input checked="" type="checkbox"/> Weiter Enter drücken</p> <p>Bildschirmmaske „Spool-Auftrag: Information“ wird angezeigt</p> <p>Diskette ist beschrieben</p> <p>Schritt/e zurück zum Berichtsbaum</p> <p>Im Menü „System“ Menüpunkt „Eigene Spoolaufträge“ anklicken</p> <p>Bildschirmmaske "Spool: Aufträge" wird angezeigt</p> <p>Den Spoolauftrag mit der Bezeichnung XXXXX ZPLSVDD1 XXXXX mit <input checked="" type="checkbox"/>markieren und Button Drucken Umsch+F1 drücken</p> <p>Bildschirmmaske "Spool: Ausgabeauftrag" wird angeboten</p> <p>Ausgabegerät überprüfen und ggf. anpassen</p> <p>Im Block „Druck-Parameter“ in das Feld „Anzahl Ausdr.“ die Zahl 2 eintragen</p> <p>Button Drucken Umsch+F1 drücken</p> <p>Druckausgabe ist erstellt</p>

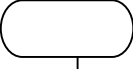
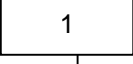
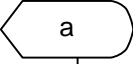
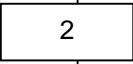

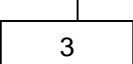
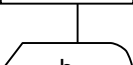
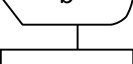
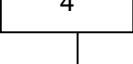
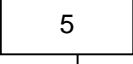

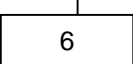
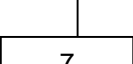

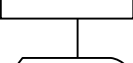
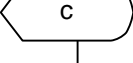
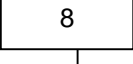
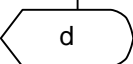
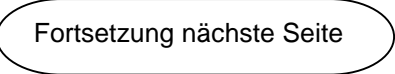
Hinweis/e zur Ablaufbeschreibung	
Zu Nr.	Unfallkasse Berlin(2)
	Keine besonderen Hinweise

Unfallkasse Berlin (3)

ABLAUF	SCHRITTE		TEXT ZUR ABLAUFBESCHREIBUNG
<pre> graph TD Start([Fortsetzung]) --> S20[20] S20 --> H{h} H --> S21[21] S21 --> S22[22] S22 --> S23[23] S23 --> L22[L-22] S23 --> End([]) </pre>	20	h	<p>Den Spoolauftrag mit der Bezeichnung Unfallkasse Berlin mit <input checked="" type="checkbox"/>markieren und Button Drucken Umsch+F1 drücken</p> <p>Bildschirmmaske "Spool: Ausgabeauftrag" wird angeboten</p> <p>Ausgabegerät überprüfen und ggf. anpassen</p> <p>Button Drucken Umsch+F1 drücken</p> <p>Druckausgabe ist erstellt</p> <p>Im Menü "System", Menüpunkt "Löschen Modus" anklicken</p>
	21		
	22		
	L-22		
	23		

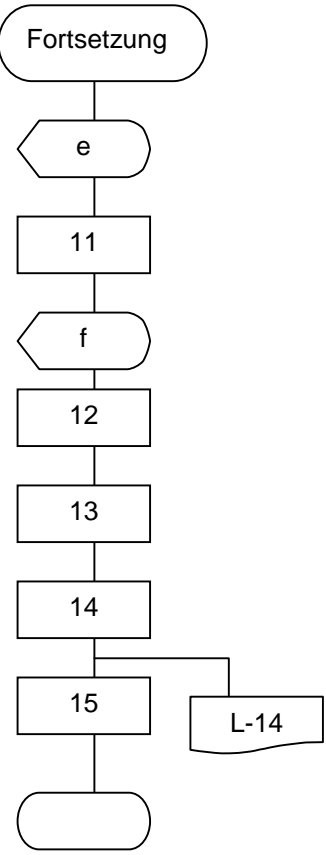


Hinweis/e zur Ablaufbeschreibung	
Zu Nr.	Unfallkasse Berlin(3)
	Keine besonderen Hinweise

Gartenbau-Berufsgenossenschaft

ABLAUF	SCHRITTE	TEXT ZUR ABLAUFBESCHREIBUNG
	1	„ Gartenbau-Berufsgenossenschaft “ mit Doppelklick öffnen
		a Bildschirmmaske „ Berufsgenossenschaftsliste (Lohnnachweis) “ wird angeboten
	2	Im Block „ Selektion “ den Buchungskreis eintragen
	3	Button „  Ausführen + Drucken Strg+P “ drücken
		b Bildschirmmaske " Listausgabe drucken " wird angeboten
	4	Ausgabegerät überprüfen und ggf. anpassen
	5	Im Block „ Spool-Auftrag “ den „ Titel “ Gartenbau-Berufsgenossenschaft eingeben
	6	Angaben im Block Spool-Steuerung (setzen) <input type="checkbox"/> „ Sofort ausgeben “ <input type="checkbox"/> „ Löschen nach Ausgabe “ <input checked="" type="checkbox"/> „ Neuer Spool-Auftrag “
	7	Button  Drucken Strg+P drücken
		c Information „ Die hier angegebenen Druckparameter werden eventuell dynamisch geändert “ wird angezeigt
	8	Button  Weiter Enter drücken
		d Bildschirmmaske „ Spool-Auftrag: Information “ wird angezeigt
	9	Schritt/e zurück zum Berichtsbaum
	10	Im Menü „ System “ Menüpunkt „ Eigene Spoolaufträge “ anklicken
		
		

Hinweis/e zur Ablaufbeschreibung	
Zu Nr.	Gartenbau-Berufsgenossenschaft
	Keine besonderen Hinweise

Gartenbau-Berufsgenossenschaft (2)

ABLAUF	SCHRITTE		TEXT ZUR ABLAUFBESCHREIBUNG
 <pre> graph TD Start([Fortsetzung]) --> E{{e}} E --> 11[11] 11 --> F{{f}} F --> 12[12] 12 --> 13[13] 13 --> 14[14] 14 --> 15[15] 15 --> L14[L-14] L14 --> End([]) </pre>	<p>11</p> <p>12</p> <p>13</p> <p>14</p> <p>L-14</p> <p>15</p>	<p>e</p> <p>f</p> <p>L-14</p>	<p>Bildschirmmaske "Spool: Aufträge" wird angezeigt</p> <p>Den Spoolauftrag mit der Bezeichnung Gartenbau-Berufsgenossenschaft mit <input checked="" type="checkbox"/>markieren und Button  Drucken Umsch+F1 drücken</p> <p>Bildschirmmaske "Spool: Ausgabeauftrag" wird angeboten</p> <p>Ausgabegerät überprüfen und ggf. anpassen</p> <p>Im Block „Druck-Parameter“ in das Feld „Anzahl Ausdr.“ die Zahl 2 eintragen</p> <p>Button  Drucken Umsch+F1 drücken</p> <p>Druckausgabe ist erstellt</p> <p>Im Menü „System“ Menüpunkt „Löschen Modus“ anklicken</p>

Hinweis/e zur Ablaufbeschreibung	
Zu Nr.	Gartenbau-Berufsgenossenschaft (2)
	Keine besonderen Hinweise

Anlage 4 zum IPV Rundschreiben 03/2002

Die Anlage 4 zum IPV-Rundschreiben 03/2002 existiert nur in Papierform und wird nur an den Leiter Personalservice ausgeliefert.

IPV 52



Antrag

auf Vergabe eines Schlüssels für eine neue Krankenkasse

IPV

Stempel / Adresse der absendenden Behörde

Datum _____

Telefon _____

Landesverwaltungsamt Berlin

- IPV 5 -

Bezeichnung der Krankenkasse	
Anschrift:	
Straße	
PLZ	
Ort	
Gültig ab [TT.MM.JJ]	
SV-Rechtskreis	
Beitragssätze:	
allgemein	
erhöht	
ermäßigt	
Bankverbindung der Krankenkasse:	
Kontonummer	
bei	
BLZ	
Beitragskonto des Arbeitgebers	
Betriebsnummer des Arbeitgebers	

Im Auftrag

Arbeitszeitplanregeln (ohne Pause)

eingrichtet für	Arbeitszeitplan	Aufsetzpunkt	Woche	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
BA Spandau - Angestellte -	1330 210	01.01.01	001	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	0730	0600
	1915W31T	01.01.01	001	Frei	0810	0810	0810	Frei	Frei	Frei
002			Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	0700	0700	
- Arbeiter -	2130 510	01.01.01	001	0418	0418	0418	0418	0418	Frei	Frei
	2500W411	01.01.01	001	Frei	Frei	Frei	Frei	0810	0710	0710
			002	Frei	0810	0810	0810	0300	Frei	Frei
	2715 410	01.01.01	001	Frei	0800	0315	0800	0800	Frei	Frei
	2324 510	01.01.01	001	0500	0500	0500	0500	0324	Frei	Frei
	2400 512	01.01.01	001	0400	0500	0500	0500	0500	Frei	Frei
	3000 438	01.01.01	001	Frei	0830	0830	0730	0530	Frei	Frei
	3030 510	01.01.01	001	0615	0615	0615	0615	0530	Frei	Frei
	3030 511	01.01.01	001	0600	0600	0600	0600	0630	Frei	Frei
	3100 515	01.01.01	001	0700	0700	0700	0600	0400	Frei	Frei
	3600 523	01.01.01	001	0700	0700	0700	0730	0730	Frei	Frei
	3615 510	01.01.01	001	0800	0800	0800	0800	0415	Frei	Frei
	3630 513	01.01.01	001	0730	0730	0830	0730	0530	Frei	Frei
	3830 556	01.01.01	001	0830	0830	0830	0730	0530	Frei	Frei

Anlage 6 zum IPV-Rundschreiben 03/2002

eingerichtet für	Arbeitszeitplan	Aufsetzpunkt	Woche	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
LAROV										
- Angestellte -	2640 310	01.01.01	001	Frei	1000	0640	1000	Frei	Frei	Frei
LEA	1945W316	01.01.01	001	0754	0754	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei
- Beamte -			002	0754	0754	0754	Frei	Frei	Frei	Frei
	1945W32B	01.01.01	001	0754	0754	0754	Frei	Frei	Frei	Frei
			002	0754	0754	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei
	1945W376	31.12.01	001	Frei	0630	0630	0645	Frei	Frei	Frei
			002	0630	0630	0645	Frei	Frei	Frei	Frei
PolPräs	1945 389	01.01.01	001	0800	Frei	0800	Frei	0345	Frei	Frei
- Beamte -	1945 3F1	01.01.01	001	Frei	Frei	0805	0435	0805	Frei	Frei
	1945W374	01.01.01	001	Frei	0800	Frei	0800	Frei	Frei	Frei
			002	Frei	0800	0800	0730	Frei	Frei	Frei
	1945W375	01.01.01	001	Frei	0800	0800	0730	Frei	Frei	Frei
			002	Frei	0800	Frei	0800	Frei	Frei	Frei
	4000 517	01.01.01	001	0830	0830	0830	0730	0700	Frei	Frei
	4000 518	01.01.01	001	0900	0900	0900	0800	0730	Frei	Frei
- Angestellte	1915 3L0	01.01.01	001	Frei	Frei	0700	0700	0515	Frei	Frei
	1915 3L1	01.01.01	001	0745	0730	0400	Frei	Frei	Frei	Frei
	1915 3L2	01.01.01	001	Frei	Frei	0400	0737	0738	Frei	Frei
	1915W31R	01.01.01	001	0737	0738	0400	Frei	Frei	Frei	Frei

Anlage 6 zum IPV-Rundschreiben 03/2002

eingerichtet für	Arbeitszeitplan	Aufsetzpunkt	Woche	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
- Arbeiter -			002	Frei	Frei	0400	0737	0738	Frei	Frei
	1915W31S	01.01.01	001	Frei	Frei	0400	0737	0738	Frei	Frei
			002	0737	0738	0400	Frei	Frei	Frei	Frei
	1915 421	01.01.01	001	0449	0449	0449	0448	Frei	Frei	Frei
	2853 582	01.01.01	001	0545	0545	0553	0545	0545	Frei	Frei
	2905 510	01.01.01	001	0549	0549	0549	0549	0549	Frei	Frei
	3000 531	01.01.01	001	0630	0630	0600	0630	0430	Frei	Frei
	3830 552	01.01.01	001	0830	0730	0730	0730	0730	Frei	Frei
	4000 510	01.01.01	001	0800	0800	0800	0800	0800	Frei	Frei
	1915 346	01.01.01	001	0745	0730	0400	Frei	Frei	Frei	Frei
	1915 438	01.01.01	001	0450	0450	0450	0445	Frei	Frei	Frei
	3830 527	01.01.01	001	0830	0730	0730	0730	0730	Frei	Frei
	4000 520	01.01.01	001	0830	0830	0830	0730	0700	Frei	Frei
	4000K718	01.01.01	001	0641	0641	0641	0641	0641	0641	0641
	4000K719	01.01.01	001	0543	0543	0543	0543	0543	0543	0543
SenWissKult	1915 3K9	01.01.01	001	Frei	0550	0740	0545	Frei	Frei	Frei
BA Marzahn-Hellersdorf	2200 414	01.01.01	001	0400	0800	0600	0400	Frei	Frei	Frei
- Angestellte -										
Sen Stadt	2700 312	01.01.01	001	0900	0900	0900	Frei	Frei	Frei	Frei

Anlage 6 zum IPV-Rundschreiben 03/2002

eingerichtet für	Arbeitszeitplan	Aufsetzpunkt	Woche	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
- Angestellte -	3244 410	01.01.01	001	0811	0811	0811	0811	Frei	Frei	Frei
BA Pankow - Arbeiter -	0600 212	01.01.01	001	0300	Frei	0300	Frei	Frei	Frei	Frei
- Beamte -	2000 334	01.01.01	001	Frei	0600	0600	0800	Frei	Frei	Frei
- Angestellte -	1915 510	01.01.01	001	0351	0351	0351	0351	0351	Frei	Frei
BA Neukölln - Beamte -	1151 313	01.01.01	001	0251	0500	Frei	0400	Frei	Frei	Frei
- Arbeiter -	2615 511	01.01.01	001	0515	0515	0515	0515	0515	Frei	Frei
- Angestellte -	1915W31U	31.12.01	001	Frei	0830	0700	Frei	Frei	Frei	Frei
			002	Frei	0700	0800	0800	Frei	Frei	Frei
	1915W31V	31.12.01	001	Frei	0700	0800	0800	Frei	Frei	Frei
			002	Frei	0830	0700	Frei	Frei	Frei	Frei
	2000W412	31.12.01	001	0500	0500	0500	0500	Frei	Frei	Frei
			002	0500	0500	Frei	0500	0500	Frei	Frei
	2000W413	31.12.01	001	0500	0500	Frei	0500	0500	Frei	Frei
			002	0500	0500	0500	0500	Frei	Frei	Frei
	2853 480	01.01.01	001	0710	0810	0640	0653	Frei	Frei	Frei
OFD - Beamte -	2739 511	01.01.01	001	0500	0600	0600	0539	0500	Frei	Frei
	2739 413	01.01.01	001	0749	0750	0600	0600	Frei	Frei	Frei
	2938 550	01.01.01	001	0615	0615	0615	0615	0438	Frei	Frei
	2342W510	01.01.01	001	0516	0516	0516	0516	0516	Frei	Frei
			002	0516	0516	0516	0516	Frei	Frei	Frei

Anlage 6 zum IPV-Rundschreiben 03/2002

eingerichtet für	Arbeitszeitplan	Aufsetzpunkt	Woche	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
	2342W511	01.01.01	001	0516	0516	0516	0516	Frei	Frei	Frei
			002	0516	0516	0516	0516	0516	Frei	Frei
	2000W320	31.12.01	001	Frei	Frei	0800	0800	Frei	Frei	Frei
			002	Frei	0800	0800	0800	Frei	Frei	Frei
	2000W321	31.12.01	001	Frei	0800	0800	0800	Frei	Frei	Frei
			002	Frei	Frei	0800	0800	Frei	Frei	Frei
BA Lichtenberg - Angestellte - - Arbeiter -	0530 510	01.01.01	001	0106	0106	0106	0106	0106	Frei	Frei
	4000 518	01.01.01	001	Frei	Frei	0800	0800	0800	0800	0800
	4000 519	01.01.01	001	0815	0815	0815	0815	0700	Frei	Frei
	3830 550	01.01.01	001	0815	0815	0815	0815	0530	Frei	Frei
	4000 518	01.01.01	001	0830	0830	0830	0830	0600	Frei	Frei
	4000 519	01.01.01	001	0815	0815	0815	0815	0700	Frei	Frei
BA Reinickendorf - Beamte - Angestellte -	1900 317	01.01.01	001	0630	0630	0600	Frei	Frei	Frei	Frei
	1915 3L3	01.01.01	001	0330	Frei	0909	0636	Frei	Frei	Frei
	2745 413	01.01.01	001	Frei	0657	0656	0656	0656	Frei	Frei
BA Steglitz/Zehlendorf - Angestellte -	2852 518	01.01.01	001	0600	0600	0600	0552	0500	Frei	Frei
	2852 421	01.01.01	001	0742	0546	0742	Frei	0742	Frei	Frei
	3537 510	01.01.01	001	0709	0709	0709	0709	0701	Frei	Frei
	3600W512	01.01.01	001	0720	0720	0720	0820	0540	Frei	Frei
			002	0720	0720	0720	0820	0540	Frei	Frei

Anlage 6 zum IPV-Rundschreiben 03/2002

eingerichtet für	Arbeitszeitplan	Aufsetzpunkt	Woche	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	
- Arbeiter -			003	0730	0730	0730	0740	0550	Frei	Frei	
	3830W533	01.01.01	001	0750	0750	0750	0850	0610	Frei	Frei	
			002	0750	0750	0750	0850	0610	Frei	Frei	
			003	0800	0800	0800	0810	0620	Frei	Frei	
	3830W710	01.01.01	001	0742	0742	0742	0742	0742	0742	Frei	Frei
			002	0742	0742	0742	0742	0742	0742	0742	0742
			003	Frei	Frei	0742	0742	0742	0742	0742	0742
			004	0742	0742	Frei	Frei	Frei	0742	0742	
			005	0742	0742	0742	0742	0742	Frei	Frei	
			006	Frei	0742	0742	0742	0742	0742	0742	
			007	0742	Frei	Frei	Frei	0742	0742	0742	
			008	0742	0742	0742	0742	Frei	Frei	Frei	
	1915 345	01.01.01	001	Frei	Frei	Frei	Frei	0315	0800	0800	
	3830W710	01.01.01	001	0742	0742	0742	0742	0742	0742	Frei	Frei
			002	0742	0742	0742	0742	0742	0742	0742	
			003	Frei	Frei	0742	0742	0742	0742	0742	
			004	0742	0742	Frei	Frei	Frei	0742	0742	
			005	0742	0742	0742	0742	0742	Frei	Frei	
			006	Frei	0742	0742	0742	0742	0742	0742	
			007	0742	Frei	Frei	Frei	0742	0742	0742	

Anlage 6 zum IPV-Rundschreiben 03/2002

eingerichtet für	Arbeitszeitplan	Aufsetzpunkt	Woche	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
			008	0742	0742	0742	0742	Frei	Frei	Frei
BA Mitte - Angestellte - - Beamte -	1915 42K	01.01.01	001	0535	0535	Frei	0435	0330	Frei	Frei
	2500 318	01.01.01	001	Frei	0830	0800	0830	Frei	Frei	Frei
	1945 479	01.01.01	001	0430	0430	0430	0615	Frei	Frei	Frei
	2400 317	01.01.01	001	Frei	0800	0800	Frei	0800	Frei	Frei
	2940 510	01.01.01	001	0540	0600	0600	0600	0600	Frei	Frei
LVwA - Arbeiter - - Angestellte -	2400 313	01.01.01	001	Frei	0800	Frei	Frei	0800	Frei	0800
	3300 520	01.01.01	001	0600	0600	0800	0700	0600	Frei	Frei
Sen Inn - Beamte -	1945 478	01.01.01	001	0430	0445	0430	Frei	0600	Frei	Frei
Sen Fin - Beamte -	3500 411	01.01.01	001	0600	0940	0940	Frei	0940	Frei	Frei
BA Tempelhof/Schöneberg - Angestellte - - Arbeiter -	2500 426	01.01.01	001	0600	0600	Frei	0800	0500	Frei	Frei
	1915W422	01.01.01	001	0600	0600	Frei	0600	Frei	Frei	Frei
			002	0600	0600	Frei	0600	Frei	Frei	Frei
			003	0600	0600	Frei	0600	Frei	Frei	Frei
			004	0600	0600	0600	0500	Frei	Frei	Frei
1600 210	01.01.01	001	Frei	Frei	Frei	Frei	Frei	0800	0800	
<u>Korrekturen:</u>										
BA Mitte										

Anlage 6 zum IPV-Rundschreiben 03/2002

eingrichtet für	Arbeitszeitplan	Aufsetzpunkt	Woche	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
- Beamte -	1945 3F0	01.01.01	001	0754	Frei	Frei	0754	0357	Frei	Frei
- Angestellte -	0945 210	01.01.01	001	0730	Frei	Frei	0215	Frei	Frei	Frei
<u>Korrekturen:</u>										
BA Neukölln	2000W410	01.01.01	001	0500	0500	0500	0500	Frei	Frei	Frei
- Beamte -			002	0500	0500	Frei	0500	0500	Frei	Frei
	2000W411	01.01.01	001	0500	0500	Frei	0500	0500	Frei	Frei
			002	0500	0500	0500	0500	Frei	Frei	Frei
BA Marzahn/Hellersdorf										
- Angestellte -	2500 425	01.01.01	001	0615	0615	Frei	0615	0615	Frei	Frei
Landesarbeitsgericht	2600 420	01.01.01	001	0735	0315	0735	Frei	0735	Frei	Frei
- Angestellte -										
Hochschulverbund	1820 510	01.01.01	001	0341	0341	0341	0341	0341	Frei	Frei
- Angestellte -	1912 310	01.01.01	001	Frei	0624	0624	0624	Frei	Frei	Frei
	2000 211	01.01.01	001	Frei	Frei	1000	1000	Frei	Frei	Frei
	2000W318	01.01.01	001	Frei	Frei	0800	0800	0800	Frei	Frei
			002	Frei	Frei	Frei	0800	0800	Frei	Frei
	2000W319	01.01.01	001	Frei	Frei	Frei	0800	0800	Frei	Frei
			002	Frei	Frei	0800	0800	0800	Frei	Frei
	3200W413	01.01.01	001	0800	0800	0800	0800	0800	Frei	Frei
			002	0800	0800	0800	0800	Frei	Frei	Frei

Anlage 6 zum IPV-Rundschreiben 03/2002

eingerichtet für	Arbeitszeitplan	Aufsetzpunkt	Woche	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	
BA Charl./Wilmsdorf - Beamte - - Arbeiter - - Angestellte -	3200W414	01.01.01	001	0800	0800	0800	Frei	Frei	Frei	Frei	
			002	0800	0800	0800	0800	0800	Frei	Frei	
	2415 410	01.01.01	001	0530	0530	Frei	0745	0530	Frei	Frei	
	2800 417	01.01.01	001	0700	0700	0700	Frei	0700	Frei	Frei	
	3830W555	01.01.01	001	0650	0400	Frei	0800	0800	0800	0800	
			002	0650	Frei	Frei	0400	0800	0800	0800	
	3830W556	01.01.01	001	0650	Frei	Frei	0400	0800	0800	0800	
			002	0650	0400	Frei	0800	0800	0800	0800	
	1915 3L4	01.01.01	001	0530	0530	Frei	0815	Frei	Frei	Frei	
	1915 3L5	01.01.01	001	Frei	0615	Frei	0700	0600	Frei	Frei	
	2500 427	01.01.01	001	Frei	0700	0600	0600	0600	Frei	Frei	
	2853 481	01.01.01	001	0600	0600	1000	0653	Frei	Frei	Frei	
	2853 482	01.01.01	001	0738	0737	Frei	0738	0600	Frei	Frei	
	2853 583	01.01.01	001	0540	0540	0540	0613	0540	Frei	Frei	
	2853 584	01.01.01	001	0535	0535	0635	0535	0533	Frei	Frei	
	2853 585	01.01.01	001	0630	0540	0540	0540	0523	Frei	Frei	
	2853 586	01.01.01	001	0500	0700	0500	0653	0500	Frei	Frei	
	3200 417	01.01.01	001	1000	0600	Frei	1000	0600	Frei	Frei	
	3830W552	01.01.01	001	0742	0742	Frei	0742	0742	0742	0742	Frei
			002	0742	0742	0742	0742	0742	0742	Frei	Frei

Anlage 6 zum IPV-Rundschreiben 03/2002

eingerichtet für	Arbeitszeitplan	Aufsetzpunkt	Woche	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
	3830W553	01.01.01	001	0742	0742	0742	0742	0742	Frei	Frei
			002	0742	0742	Frei	0742	0742	0742	Frei
	3830W554	01.01.01	001	0742	0742	0742	0742	Frei	0742	Frei
			002	0742	0742	0742	0742	0742	Frei	Frei
	3830W555	01.01.01	001	0742	0742	0742	0742	0742	Frei	Frei
			002	0742	0742	0742	0742	Frei	0742	Frei
SenWiTech	2853W424	01.01.01	001	0714	0713	0713	0713	Frei	Frei	Frei
			002	Frei	0714	0713	0713	0713	Frei	Frei
	2853W425	01.01.01	001	Frei	0714	0713	0713	0713	Frei	Frei
			002	0714	0713	0713	0713	Frei	Frei	Frei
BA Kreuzberg/Frdh - Beamte - - Angestellte -	1945 3F2	01.01.01	001	0500	Frei	Frei	0945	0500	Frei	Frei
	2130 410	01.01.01	001	0000	0530	0520	0520	0520	Frei	Frei
	3000 422	01.01.01	001	0000	0800	0700	0800	0700	Frei	Frei
	2000 343	01.01.01	001	0800	0800	0400	Frei	Frei	Frei	Frei
Zentral- u. Landesbibl. - Angestellte -	2853W517	31.12.01	001	0544	0544	0544	0544	0544	frei	Frei
			002	Frei	0544	0544	0544	0544	0544	Frei
	2853W518	31.12.01	001	Frei	0544	0544	0544	0544	0544	Frei
			002	0544	0544	0544	0544	0544	Frei	Frei

