

# Informationen zur LLV

(LandesLehrer:innenVerrechnung)

## Teil 5

Nebengebührenabrechnung

# Hinweise

1. Fehler in der Monatsabrechnung, die korrigierbar sind, wie z.B. unvollständige LFV-Einträge, nicht verplante Frühdienste oder Mittagsaufsichten, KV-Eintrag... müssen direkt bei der Lehrperson bzw. in der LFV/Stundenplanung korrigiert werden. Anschließend kann dieser Datensatz in der Abrechnung aktualisiert werden – siehe [Handreichung](#) (Seite 5ff)
2. Wenn bei Lehrpersonen „rote Zahlen“ aufscheinen (Minus-MDL) und keine Nebengebühren-Werte (MDL, Konsignationen, KV im alten Dienstrecht, Aufsichtsstunden, Fächervergütung für PD-Lehrer...) anfallen, dann können diese aus der Abrechnung entfernt werden (Schaltfläche „Person löschen“) – siehe [Handreichung](#) (Seite 9)
3. Fehlende bzw. nicht zugeteilte Lehrpersonen können nicht korrigiert werden, etwaige Nebengebühren-Werte müssen zur Nachverrechnung kommen! Dies gilt auch für noch nicht geänderte Beschäftigungsausmaße.
4. Alle Werte, die nicht korrekt sind und auch nicht selbst korrigierbar sind, müssen per Mail mit einer kurzen Begründung an die Verrechnungsstelle [verrechnungsstelle@bildung-wien.gv.at](mailto:verrechnungsstelle@bildung-wien.gv.at) gemeldet werden, damit diese nachverrechnet werden können.  
Angabe von Personalnummer, Name und kurzer Begründung  
Bei Unklarheiten im Bereich der Nachverrechnung bitte Kontakt mit der für die Schule zuständigen Sachbearbeiterin aufnehmen.