

Hinweise zur Nebentätigkeit außer- und innerhalb einer Ausbildungsstation, Kürzung der Unterhaltsbeihilfe etc. (Stand: Juli 2019)

Nebentätigkeit generell:

- Die Nebentätigkeit muss **angezeigt** werden. **Siehe § 37 a JAG.**
- Das **Formular für die Anzeige einer Nebentätigkeit** finden Sie auf der **Homepage der Personalstelle für Referendare** unter **Formulare und Hinweise**.
- Hierzu einige Informationen:
 - Dienststelle ist das HansOLG/**Personalstelle für Referendare**.
 - Sie sind hier **vollbeschäftigt** (s. Nr. 1). Diese Angaben beziehen sich **nicht** auf die Nebentätigkeit.
 - Die Nebentätigkeit ist immer **außerhalb der Arbeits-/Dienstzeit auszuüben** (s. Nr. 3).
 - Es erfolgt **kein Inanspruchnahme von Einrichtungen, Personal, Material etc.**
 - Zeitlicher Umfang (s. Nr. 5): **Maximal 19,5 Stunden in der Woche**. Selbst bei **mehreren Nebentätigkeiten** darf diese **Wochenstundenzeit nicht überschritten werden**.
 - Nach Möglichkeit geben Sie bitte immer die genaue Dauer an (von... bis ... / von... bis laufend). Frühster Beginn ist der Einstellungstermin. Zeiten und Entgelte **vor Referendariatsbeginn** sind **unerheblich**.
- **Nachweise** für das erhaltene Entgelt müssen **monatlich eingereicht werden**, sofern Sie keine anderslautende Nachricht erhalten.
- Falls **mehrere Nebentätigkeiten** ausgeübt wurden oder wie bei Arbeitsgemeinschaften, Klausurkorrekturen an der Uni Abrechnungen innerhalb eines Semesters erstellen worden sind, listen Sie diese bitte für die jeweiligen Monate auf, in denen die Leistungen erbracht wurden, damit zu ersehen ist, wie hoch das **Gesamtentgelt in dem Monat** gewesen ist.
- Wenn **kein regelmäßiges Entgelt** erzielt wird (z.B. bei Klausurkorrekturen, selbständiger Tätigkeit etc.), reicht ein kurzer schriftlicher Hinweis für die entsprechenden Monate.
- Bei einem **Minijob o.ä.**, bei dem stets ein Entgelt unter der Anrechnungsgrenze (zz. 530,34 €) gezahlt wird, reicht es aus, wenn für die ersten 2 bis 3 Monate ein Nachweis mit dem Hinweis eingereicht wird, dass Sie der Personalstelle umgehend anzeigen werden, sobald das Entgelt die Anrechnungsgrenze überschreitet.
- Sie erhalten keine schriftliche Bestätigung, dass gegen die Ausübung der Nebentätigkeit keine Bedenken bestehen, d.h. **es erfolgt keine „Genehmigung“**. Anderenfalls würde man sich mit Ihnen in Verbindung setzen, um das Entsprechende kurzfristig abzuklären.

Nebentätigkeit innerhalb der Ausbildungsstation:

- Falls Sie innerhalb einer Ausbildungsstation **auch** eine Nebentätigkeit ausüben möchten, müssen Sie vorab einen **gesonderten Vertrag** (Arbeitsvertrag, Dienstvertrag) mit der Ausbildungsstelle abschließen, der mit der Anzeige der gesonderten Beschäftigung **als Nebentätigkeit** der Referendarstelle in Kopie vorzulegen ist.
- Aus dem Vertrag muss hervorgehen, dass Sie für die **Stationsausbildung kein Entgelt erhalten und**
- dass **die Aufgaben**, die Sie in der Nebentätigkeit wahrnehmen, **von den Ausbildungsinhalten abgegrenzt sind**.
- Falls diese **Vorgaben nicht erfüllt** sind, erfolgt **keine Stationszuweisung**.

Nebentätigkeit an einer Universität, Bucerius Law School oder beim Max-Planck-Institut:

- Bei Abrechnung von Klausurkorrekturen, Leitungen von Arbeitsgemeinschaften etc. bitte **gesondert mitteilen, in welchem Monat die Leistung erbracht wurde**, da es unerheblich ist, wann der Auftrag erteilt oder die Rechnung erstellt wurde.
- In der Regel wird von diesen Stellen im November eine **Sonderzahlung** (Weihnachtsgeld) geleistet. Diese unterliegt ebenfalls der Anrechnung. Reichen Sie bitte immer zeitnah den entsprechenden Nachweis ein, damit es nicht nachträglich zu einer hohen Nachforderung führt.

Selbständige Nebentätigkeit:

- Im Falle einer selbständigen Nebentätigkeit sollten Sie sich gegebenenfalls mit mir in Verbindung setzen, um einige Dinge (Materialkosten, Auslagen, Raummiete etc.) konkret abzuklären.

Geldwerter Vorteil:

- Bezahlung von Flug- oder Unterbringungskosten, Übernahme von Visagebühren, Erstattung des Fahrgeldes oder Essengeldpauschalen etc. gehören zu den geldwerten Vorteilen und **unterliegen ebenfalls der Anrechnung** auf die Unterhaltsbeihilfe und müssen daher
- durch eine **Anzeige einer Nebentätigkeit** mitgeteilt und **per Vertrag** (Kopie) nachgewiesen werden.
- Ich **weise ausdrücklich darauf hin**, dass die **Bezahlung von derartigen Leistungen wie Flugkosten, Unterbringungskosten, Erstattung von Visagebühren etc.** nur erfolgen darf, wenn es hierfür **eine vertragliche Grundlage** gibt (siehe **Nebentätigkeit innerhalb der Station**). Falls diese Voraussetzungen nicht gegeben sind, verstößt die Annahme dieser Leistungen gegen das **Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken**.

Kürzung der Unterhaltsbeihilfe:

- **Gemäß § 3 der Verordnung über die Unterhaltsbeihilfe für Referendare** ist die Unterhaltsbeihilfe um die Hälfte des den Anrechnungsfreibetrag (zz. 510,00 €) übersteigenden Betrages zu kürzen. Zugrunde gelegt wird immer das **Gesamtbrutto** des Entgeltes.
- Die Kürzung Ihrer Unterhaltsbeihilfe erfolgt über ein Abrechnungsprogramm, welches **monatliche Abrechnungstermine** vorgibt, die in der Monatsmitte liegen.
- Das bedeutet, dass Beträge, die zu einer Kürzung oder einer Rückzahlung führen, **rechtzeitig vor Mitte des jeweiligen Monats schriftlich mitgeteilt werden sollten –sofern möglich–**, damit es zum Monatsende zu der entsprechenden Kürzung der Unterhaltsbeihilfe oder Rückzahlung kommen kann.
- Gegebenenfalls kann eine verspätete/nachträgliche Programmeingabe dazu führen, dass für den Folgemonat die aktuelle und die **rückwirkenden Kürzungen** vorgenommen werden.
- Grundsätzlich wird Ihnen jede Kürzung Ihrer Unterhaltsbeihilfe oder **Änderung** des Kürzungsbeitrages **schriftlich mitgeteilt**. Bei Beträgen unter 10 € wird hiervon aus Kostenersparnis abgesehen.
- **Sämtliche Bewegungen/Änderungen** bezüglich Ihrer Unterhaltsbeihilfe können/sollten Sie **anhand der „Bezügemitteilungen“ überprüfen**, welche ihnen von Ihrer Sachbearbeiterin gerne ausgehändigt werden.
- Für Teilnehmer am **HVV-Profi-Abo** ist es wichtig zu wissen, dass **bei einer Vollkürzung** oder wenn die verbleibende Unterhaltsbeihilfe die Kosten der Profi-Card nicht abdeckt, die **Profi-Card** von den Sachbearbeiterinnen **eingezogen werden muss**, da der HVV die Nutzung der Profi-Card nicht gestattet, wenn keine ausreichende Unterhaltsbeihilfe vorhanden ist. Das gilt auch bei **Sonderurlaub ohne Zahlung der Unterhaltsbeihilfe und bei Elternzeit**.

Falls Sie hierzu oder anderweitige **Fragen** haben sollten, scheuen Sie sich bitte nicht, mich auch außerhalb der Sprechzeiten **anzurufen** oder **im Büro aufzusuchen**. Während der Öffnungszeiten können Sie sich diesbezüglich auch an Ihre Sachbearbeiterin wenden.

Sie erreichen mich unter der **Telefonnummer 428 43-2080**, im Dammtorwall 13, 1. Stock im **Zimmer 1017**.

Monika Andreassen, Bereichsgeschäftsleiterin