

Erläuterungen zur Gehaltsmitteilung für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer (Bitte sorgfältig aufbewahren)

Aktenzeichen

Das Aktenzeichen besteht aus drei Zahlenfolgen, die mit Bindestrichen getrennt sind. Auf die vierstellige Kundennummer folgt die zweistellige Nummer des Abrechnungskreises. Zuletzt ist die sechsstellige Personalnummer mit der Prüfziffer angegeben. Das vollständige Aktenzeichen ist bei jedem Schriftwechsel sowie bei Telefonaten anzugeben.

Sachbearbeiternummer (SachbNr)

Die hier angegebene Verschlüsselung ist die Nummer der/des für Sie zuständigen Sachbearbeiterin/ Sachbearbeiters.

Gehaltsblatt- Nummer (GehbINr)

informiert Sie über die Anzahl der im Kalenderjahr bereits gefertigten Gehaltsmitteilungen.

Kein Druck von / bis

Hier finden Sie einen Hinweis, für welchen Zeitraum keine Gehaltsmitteilung gedruckt worden ist.

Adressfeld (AbrKrs/Absender)

Der Versand der Gehaltsmitteilungen erfolgt grundsätzlich auf dem Dienstweg; nur in besonderen Einzelfällen ist hier die Privatanschrift eingetragen. Als Absender ist Ihre Bezügestelle aufgeführt. Die vollständige Anschrift entnehmen Sie bitte der Rückseite Ihrer Gehaltsmitteilung.

Ihr/e Ansprechpartner/in

Hier sind die Daten der/des für Sie zuständigen Ansprechpartnerin /Ansprechpartners für den Bereich Bezüge abgedruckt. Die für die Bearbeitung von Beihilfe zuständige Person entnehmen Sie bitte dem jeweiligen Schriftwechsel oder erfragen Sie sie bei der Zentralen Information und Beratung (ZIB – die Telefon-Nr. finden Sie auf der Rückseite der Gehaltsmitteilung).

Maschinelles Abrechnungsbeginn (masch.Abr.Beginn)

Hierbei handelt es sich um das Datum, seit dem Ihre Bezüge nach dem bisherigen Abrechnungsverfahren berechnet wurden. Es steht in keinem Zusammenhang mit Ihrem Diensteintritt und hat auch keinerlei Auswirkung auf Jubiläumsdienstezeiten oder Stufe.

Familienstand (FS)

- L** = ledig
- V** = verheiratet
- P** = eingetragene Lebenspartnerschaft
- G** = geschieden oder eingetragene Lebenspartnerschaft aufgehoben
- W** = verwitwet oder eingetragener Lebenspartner verstorben

Steuerklasse/ Konfessionsmerkmale (StKI/Konf)

Hier werden die Daten der elektronischen Lohnsteuerabzugsmerkmale (ELStAM) dargestellt. Konfessionsmerkmale: (A = Arbeitnehmer / E = Ehegatte)

- leer = keine Konfessionszugehörigkeit
- ev = evangelisch (lt.)
- rk = katholisch
- ak = altkatholisch
- 5 = evangelisch (ref.)
- 9 = pauschal zu versteuern

Freibetrag

Hier sind die Freibeträge eingetragen, die den Daten der elektronischen Lohnsteuerabzugsmerkmale (ELStAM) entnommen wurden.

Unterbrechung der Bezügezahlung (Unterbr.-Beg/-End / Grd)

Enthält die tagegenaue Unterbrechung (Beginn und Ende) sowie den verschlüsselten Unterbrechungsgrund (Grd.):

- 01 = Krankheit
- 02 = Krankheit mit ZVK-Pflicht (VBL)
- 03 = Mutterschutz
- 04 = Elternzeit
- 05/07 = unbezahlter Urlaub
- 08/09 = sonstige Abwesenheitsgründe
- 12 = Pflege des Kindes
- 13 = Mitgliedschaft in einem Parlament
- 14 = Bezug einer Rente auf Zeit
- 18 = Kurzzeitpflege
- 19 = Pflegezeit

Hinweis auf Soz-Vers-Pflicht

Hier ist angegeben, ob Sie krank-, renten-, arbeitslosen- oder pflegeversicherungs-pflichtig sind (1 = Ja, 2 = Nein). Außerdem ist in Spalte 5 und 6 notiert, ob die Gleitzone (1 = Ja, leer = Nein) betroffen ist oder ob eine Mehrfachbeschäftigung (1 = Ja, leer = Nein) vorliegt.

Abrechnungsergebnisse

In diesem Bereich werden die einzelnen Bezügebestandteile des jeweiligen Abrechnungsmonats ausgewiesen. U.a. werden dargestellt: Bruttobezüge, Summe der gesetzlichen Abzüge, Summe der privaten Abzüge, der Auszahlungsbetrag und der Überweisungsbetrag sowie.

Dauer-Beg./Dauer-end

Bezeichnet das „Gilt ab“ / „Gilt bis“ eines Tarifs.

Tarif/Tarifbezeichnung

Bezeichnet die rechtliche Zuordnung eines Beschäftigtenverhältnisses.

Beschäftigtengruppe (B-Gr)

- 10010 = Praktikantinnen und Praktikanten
- 10011 = Ärzte/Ärztinnen nach TV-Ärzte
- 10013 = Auszubildende
- 10015 = Pauschales Festgehalt
- 10025 = Bundesfreiwilligendienst
- 10035 = Jugendfreiwilligendienst
- 10076 = Sozial- und Erziehungsdienst
- 10080 = Arbeitnehmer/-innen
- 10081 = Arbeitnehmer/-innen Pflege
- 10082 = Auszubildende Pflege
- 10083 = PKW-Fahrer/-innen
- 10084 = Festgehalt
- 10096 = Auszubildende Forstwirtschaft
- 10097 = Beschäftigte Forstwirtschaft
- 10098 = Lehrer/-innen
- 00204 = VÖB: Für Beschäftigte der NBank
- 00209 = Wiss., künstl. und stud. Hilfskräfte

Entgeltgruppe /-Stufe - (Tar-Grp / Stf)

Die Gruppe und die Stufe bestimmen die Höhe Ihres Grundgehalts oder vergleichbarer Zahlungen. Besonderheit bei EG 09: Stufe 4+E = Stufe 4 mit Tabellenerhöhungsbetrag

Reg Tarifregion

NIW = Niedersachsen

Familienzuschlag Tarifklasse (OZ)

Nicht mehr relevant. Ein evtl. aufgeführter Wert hat keine Auswirkungen auf das Entgelt.

BDA

Das Bezugsdienstalter (BDA) ist die Grundlage für die programmmäßige Zuordnung zu einer Stufe der jeweiligen Entgeltgruppe. Das BDA bezeichnet den Monat und das Jahr, in dem erstmals Bezüge der Stufe 1 einer Tarifgruppe zu zahlen waren oder zu zahlen sein werden.

Teilzeitähler (TZ-Zähl)

Stellt Ihre persönliche wöchentliche Arbeitszeit oder Unterrichtsverpflichtung bzw. die Kürzung Ihrer Bezüge aus sonstigen Gründen dar (z.B. in Prozent, Stunden oder Unterrichtsstunden).

Teilzeitnenner (TZ-Nenn)

Regelmäßige Arbeitszeit oder Unterrichtsverpflichtung (z.B. in Prozent, Stunden oder Unterrichtsstunden).

Verteilung der Arbeitszeit (Arb-Std/-Tag / Arbz-V)

Anzahl der Arbeitstage pro Woche. Zurzeit ist eine pauschale Angabe nach der Beschäftigtengruppe (B-Gr) vorgesteuert.

Vormonat(e)

In der Spalte "Vormonate" sind sämtliche Rückforderungen und Nachzahlungen dargestellt. Auf einem besonderen Erläuterungsblatt wird jeder Monat einzeln nachgewiesen, sofern nicht nur der Vormonat betroffen ist. Für bereits abgerechnete Monate werden keine neuen Gehaltsmitteilungen erstellt.

Bezügebestandteile

Im Block Bezügebestandteil wird an den Stellen 1 bis 3 verschlüsselt, ob dieser Bestandteil im Gesamt-, im Steuer- und im SV-Brutto enthalten ist: Stelle 1:

J = in Summe Gesamtbrutto enthalten

N = in Summe Gesamtbrutto nicht enthalten

Stelle 2:

L = in Stpfl. Brutto enthalten

E = in Sonst. Bezug § 39b enthalten

N = in Stpfl. Brutto nicht enthalten

Stelle 3:

L = in KV/RV/AV/PV-Brutto enthalten

E = in KV/RV/AV/PV-Brutto-2-EZ enthalten

N = in KV/RV/AV/PV-Brutto nicht enthalten

Kinder

Sind Kinder bei der Zahlung zu berücksichtigen, werden diese mit Namen, Geburtsdatum und verschiedenen Zahlungsdaten im Anschluss an die Abrechnungsergebnisse dargestellt. Die verschlüsselten Zahlungsdaten haben folgende Bedeutung:

OF = Besitzstandszulage für einen früheren Kinderanteil im Ortszuschlag bzw. Sozialzuschlag

ZW = Erhöhungsbetrag in der Zuwendung bzw. Sonderbetrag in der Sonderzuwendung

G-Bis = Gilt bis einschließlich (Monat und Jahr)

(SZ, FK, KG, SB, VW sind nicht relevant)

Die Spalten sind senkrecht zu lesen. Erfolgt die Zahlung eines verschlüsselten Bezügebestandteils, so ist dieser darunter durch ein "J" gekennzeichnet. Wird ein Kind als Zählkind berücksichtigt, dann wird der kinderbezogene Bezügebestandteil mit einem "Z" gekennzeichnet.

Summen

In der Spalte "Summen" erscheinen die vom Beginn des Jahres (bzw. Beginn der Bezügezahlung) an fortgeschriebenen Beträge, die für die Zwecke der Steuerberechnung benötigt werden.

Entgeltbescheinigung

Hier findet sich der Hinweis, dass es sich bei dieser Gehaltsmitteilung um eine Entgeltbescheinigung nach § 108 Absatz 3 Satz 1 der Gewerbeordnung handelt.

Begriffe und Abkürzungen

die hier nicht erläutert werden, sind selbsterklärend oder nur für interne Zwecke von Bedeutung.

Erläuterungen zu möglichen Abkürzungen:

OZ	= Ortszuschlag
FZ	= Familienzuschlag
stpfl	= steuerpflichtig
stfr	= steuerfrei
Br/Br-Wirksam	= Brutto bzw. dem Brutto hinzuzurechnen
Ind.UngAnteil	= Früherer Verheiratetenanteil im Ortszuschlag als Bestandteil der individuellen Endstufe, der bei einer Teilzeitbeschäftigung nicht teilzeitgekürzt wird
Besitzkind	= Besitzstandszulage für einen früheren Kinderanteil im Ortszuschlag bzw. Sozialzuschlag
Kinderh. Besitzt	= Besitzstandszulage für einen früheren Kindererhöhungsbetrag
VL	= Vermögenswirksame Leistungen des Arbeitgebers
SB	= Sonstiger Bezug nach § 39b ESTG (z.B. Urlaubsgeld)
NZ	= Nachzahlung
MV	= Mitversteuerung der von anderer Stelle gezahlten Nettobezüge
Vw-Leistung	= Vermögenswirksame Anlage
ges. Abz.	= gesetzliche Abzüge
DrEM	= Verschlüsselung des Überweisungsweges für bestimmte Abzüge (Drittempfänger)
AN	= Arbeitnehmer/Arbeitnehmerin
AG	= Arbeitgeber
SV	= Sozialversicherung
KV, RV, AV, PV	= Kranken-, Renten-, Arbeitslosen-, Pflegeversicherung
ZB	= Zusatzbeitrag
EGA	= Einmalig gezahltes Arbeitsentgelt
BVE	= Berufsständische Versorgungseinrichtung
RVE	= a) RV über eine BVE (anstelle der gesetzlichen RV) oder b) RV-Entgelt (aus EGA-Zahlung/en)
ZV	= Zusatzversicherung
ATZ	= Altersteilzeit
1.Aufstockung ATZ	= errechneter Aufstockungsbetrag vom Teilzeit-Brutto
2.Aufstockung ATZ	= zusätzlicher Aufstockungsbetrag gem. Mindestnettobetragstabelle
Vers-Anteil-ZVK	= vom Arbeitnehmer zu versichernder steuerfreier und/oder pauschal vom Arbeitgeber versteuerter Anteil der Umlage zur Zusatzversorgungskasse (z.B. VBL).
indiv-verst-ZVK	= vom Arbeitnehmer zu versteuernder und zu versichernder Anteil der Umlage zur Zusatzversorgungskasse (z.B. VBL).
SV-Pflicht-ZVK-Hinz	= weiterer vom Arbeitnehmer zu versichernder, vom Arbeitgeber pauschal versteuerter Anteil der Umlage zur Zusatzversorgungskasse (z.B. VBL)
V.AN verst. AG-Ant./FAV-AG-B-individuell	= vom Arbeitnehmer individuell versteuerter AG-Anteil zur Zukunftssicherung (z.B. VBL)
Pfändung-gew.	= gewöhnliche Pfändung
Pfändung-Unterh.	= Unterhaltspfändung
P.verst.Br.ZUK	= vom AG pauschal versteuerter AG-Anteil zur Zukunftssicherung (nur nachrichtlich ausgewiesen)
Pausch.Lohnst/ KiSt/SolZ ZUK	= vom AG gezahlte Pauschalsteuer (nachrichtlich)
SV-AG-Anteile	= Summe der AG-Anteile zur KV, RV, AV u. PV
FAV-AG-Beitrag	= AG-Beitrag zur freiwilligen Altersversorgung
AG-Beitrag-Stfrei	= für den AN steuerfreier FAV-AG-Beitrag
Zul.förd.ERG / Sum-Zul.förd.ERG	= Zulagenförderungswürdiger Sparbeitrag (Riester-Rente)

Wenn Sie **Fragen zu Ihrer Gehaltsmitteilung** haben, wenden Sie sich bitte an die Zentrale Information und Beratung – ZIB (die Telefon-Nr. finden Sie auf der Rückseite der Gehaltsmitteilung) oder die Sachbearbeiterin bzw. den Sachbearbeiter, die/der rechts oben neben dem Adressfeld auf der Gehaltsmitteilung angegeben ist.