

Erläuterungen zur Gehaltsmitteilung für Versorgungsempfänger/innen (Bitte sorgfältig aufbewahren)

Hinweis: Gehaltsmitteilungen werden grundsätzlich nur erstellt, wenn sich Änderungen im Auszahlungsbetrag ergeben, z. B. bei individuellen Änderungen oder Besoldungserhöhungen. Im Dezember wird generell eine Gehaltsmitteilung erstellt. Im rechten oberen Teil der Gehaltsmitteilung wird u. a. über die Anzahl der im Kalenderjahr bereits erstellten Gehaltsmitteilungen informiert.

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.

Adressfeld (AbrKrs/Absender)

Der Versand der Gehaltsmitteilungen erfolgt grundsätzlich an die Privatanschrift. 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 bzw. Versorgung. 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.

Vormonat(e)

In der Spalte "Vormonate" sind sämtliche Rückforderungen und Nachzahlungen ab Januar des Vorjahres dargestellt. Auf einem besonderen Erläuterungsblatt wird jeder Monat einzeln nachgewiesen, sofern nicht nur der Vormonat betroffen ist.

OZ / Monate / BDA / TZ-Zähl / TZ-Nenn / ArbStd/-Tag / Arbz-V / Tarif / Reg

Bei Versorgungsempfängern sind diese Merkmale unbeachtlich.

Steuerklasse/ Konfessionsmerkmale (StKI/Konf)

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

leer	=	keine Konfessionszugehörigkeit
ev	=	evangelisch-lutherisch
rk	=	katholisch
ak	=	altkatholisch
5	=	evangelisch-reformiert
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)

Ist bei Versorgungsempfängern ohne Bedeutung.

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.

Tarifbezeichn. / B-GR

„B-GR“ ist ein technischer Schlüssel für die unter „Tarifbezeichn.“ benannte Besoldungsordnung.

Tar-Grp

Hier wird Ihre Besoldungsgruppe, die Laufbahngruppe und das dazugehörige Einstiegsamt dargestellt.

Alte Laufbahngruppe	Neue Laufbahnstruktur	Beispiel
Einfacher Dienst	Laufbahngruppe 1, 1. Einstiegsamt	A4 1 - 1
Mittlerer Dienst	Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt	A8 1 - 2
Gehobener Dienst	Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt	A10 2 - 1
Höherer Dienst	Laufbahngruppe 2, 2. Einstiegsamt	A14 2 - 2

Stf

Die Stufe des Grundgehaltes bestimmt sich bei Besoldungsordnungen mit aufsteigenden Gehältern nach Erfahrungsstufen.

Familienstand (FS)

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

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** = Familien- bzw. Ortszuschlag für das betreffende Kind
ZW = Jährliche Sonderzahlung für Kinder
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. Merkmal "**2**" = Zahlung zur Hälfte.

Hinweise zum Versorgungsfreibetrag

Die nachfolgend genannten Vom-Hundert-Sätze und Beträge sind beispielhaft genannt und können in der Abrechnung abweichen.

Der Begriff „**Freibetrag VH 32,00**“ bedeutet, dass ein Betrag i. H. v. 32,00 v.H. der Versorgungsbezüge steuerfrei ist. Als Versorgungsbezug ist dabei die genannte „**Bemessungsgrundlage**“ zugrunde zu legen, die das Zwölfwache des **steuerlichen Versorgungsbezugs** beträgt. Dieser ist

- bei einem Versorgungsbeginn vor 2005 der Versorgungsbezug für Januar 2005
- bei einem Versorgungsbeginn nach 2005 der Versorgungsbezug für den ersten vollen Monat

Ändert sich der Versorgungsbezug z.B. wegen Anrechnungs-, Ruhens-, Erhöhungs- oder Kürzungsregelungen, ist der Versorgungsfreibetrag neu zu berechnen. Es wird der **Steuerliche Versorgungsbezug neu** ausgewiesen. Im Jahr der Änderung ist jedoch der höchste Freibetrag maßgebend.

„**Freibetrag/Monat 200,00**“ weist darauf hin, dass dieser Steuerfreibetrag monatlich auf höchstens 200 € (jährlich = 2400 €) begrenzt ist und der „**Zuschlag/Jahr 720,00**“ zeigt die jährliche Höhe des gültigen Zuschlags zum Versorgungsfreibetrag an.

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.

Begriffe und Abkürzungen

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

Erläuterungen zu möglichen Abkürzungen:

FamZuschlag	=	Verheiratetenaneil im Familienzuschlag
FZ-Kind-Bestandteil	=	Kinderanteil im Familienzuschlag
Stelzul	=	Stellenzulage
stpfl	=	steuerpflichtig
stfr	=	steuerfrei
Br	=	Brutto
SB	=	Sonstiger Bezug nach § 39b EStG (z.B. Sonderzahlung)
NZ	=	Nachzahlung
RgfZul	=	ruhegehaltfähige Zulage
rgf. Dienstbezüge	=	ruhegehaltfähige Dienstbezüge
HG	=	Höchstgrenze
Überl.Zul	=	Überleitungszulage
MV	=	Mitversteuerung der von anderer Stelle gezahlten Nettobezüge
ges. Abz.	=	gesetzliche Abzüge
DrEM	=	Verschlüsselung des Überweisungsweges für bestimmte Abzüge (Dritt-empfänger)
Pfändung-gew.	=	gewöhnliche Pfändung
Pfändung-Unterh.	=	Unterhaltspfändung
Steuerl. Vers-Bezug	=	Steuerlicher Versorgungsbezug
Steuer. Vers-Bezug-N	=	Steuerlicher Versorgungsbezug neu (neue Bemessungsgrundlage für Versorgungsfreibetrag gem. § 19 Abs. 2 S. 10 EStG, wenn sich der VersBezug z.B. wegen Anrechnungen geändert hat)
Freibetrag-VH	=	Freibetrags-Vom-Hundert-Satz (%)
MindestVorPau	=	Mindestvorsorgepauschale

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.