

Erläuterungen zur Bezügemitteilung für Beamte Stand : Januar 2017

Aktuelle Hinweise auch unter www.Performanord.org

Sehr geehrte Bezügeempfängerin, sehr geehrter Bezügeempfänger,

dieses Merkblatt gibt Ihnen Informationen über den Aufbau Ihrer Bezügemitteilung und Hinweise, die für die Zahlung Ihrer Bezüge von Bedeutung sind.

Vorab noch ein besonderer Hinweis: Geben Sie bitte bei telefonischen und schriftlichen Anfragen oder Mitteilungen stets die aus Ihrer Bezügemitteilung ersichtliche Sachbearbeiternummer (4) und Personalnummer (1) an. Sie helfen uns damit, Ihr Anliegen zügig zu bearbeiten.

- 1. Welche Informationen sind in der Bezügemitteilung dargestellt?**
- 2. Wann erhalten Sie eine Bezügemitteilung?**
- 3. Bis zu welchem Termin können wir Veränderungen bei der Bezügemitteilung berücksichtigen?**
- 4. Welche Änderungen müssen von Ihnen angezeigt werden?**
- 5. Überweisung der Bezüge**
- 6. Hinweis auf Datenschutz**

1. Welche Informationen sind in der Bezügemitteilung dargestellt?

Die Bezügemitteilung informiert Sie über die Höhe und Zusammensetzung Ihrer Bezüge. Bitte prüfen Sie die Mitteilungen sorgfältig nach und teilen Sie Unstimmigkeiten oder Zweifel an der Richtigkeit oder Vollständigkeit sofort Ihrer Bezügebearbeiterin / Ihrem Bezügebearbeiter mit. Damit vermeiden Sie, dass z.B. überzahlte Bezüge für einen längeren Zeitraum zurückgefordert werden müssen. In diesem Zusammenhang weisen wir auf die gesetzlichen Verjährungsfristen hin, nach denen Ansprüche aus dem Dienstverhältnis verjähren.

Die Bezügemitteilung dient auch als Verdienstbescheinigung. Bewahren Sie diese daher bitte auf.

Die Bezügemitteilung kommt leider nicht ohne Verschlüsselungen und Abkürzungen aus. Die wesentlichen Schlüssel und Abkürzungen sind im Folgenden dargestellt.

Personalnummer (1)

Unter dieser Nummer wird Ihr Personalkonto bei der Performa Nord geführt.

Kunden-Nr./Arbeitgeber-Nr./Abr.Kreis (2)

Hierbei handelt es sich um interne Zuordnungskriterien.

Dienststelle/UnterDst (3)

Dies ist die Nummer Ihrer Beschäftigungsdienststelle.

Sachbearbeiter-Nr. (4)

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

Gehbl.-Nr./Seiten-Nr. (5)

Die Gehaltsblattnummer informiert Sie über die Anzahl der im Kalenderjahr bereits ausgestellten Bezügemitteilungen. Wenn eine Gehaltsmitteilung aus mehreren Seiten besteht, können Sie aus der Seitennummer die Anzahl der Blätter erkennen.

Kein Druck (6)

Gibt den Zeitraum an, für den ggf. kein Ausdruck der Gehaltsmitteilung erfolgte.

Zähler-Nr.(7)

Diese stellt eine interne Zählung dar.

Adressfeld (8)

Der Versand der Bezügemitteilung erfolgt grundsätzlich auf dem Dienstweg. Deshalb ist in dem Adressfeld Ihre Beschäftigungsdienststelle und außerhalb dieses Feldes Ihre Privatanschrift dargestellt. Nur in besonderen Einzelfällen erfolgt die Zustellung an die Privatanschrift.

Ihr Sachbearbeiter/Ihre Sachbearbeiterin (9)

Hier sind die Daten der für Sie zuständigen Sachbearbeiterin / des für Sie zuständigen Sachbearbeiters angegeben.

Eintritt (10)

Dieses Datum stellt ab dem 01.01.1976 den Beginn des Beschäftigungsverhältnisses dar. Es hat keine Auswirkungen auf die laufende Zahlung der Bezüge oder sonstige Ansprüche.

Austritt (11)

Hier wird das Datum angegeben, zu dem die Bezügezahlung wegen Beschäftigungsende eingestellt wird bzw. wurde.

Besch.-Zeit/Dienstzeit/Jubiläumszeit (12)

Es werden die Beschäftigungszeit, Dienstzeit und Jubiläumsdienstzeit angegeben. Fehlende Eintragungen haben keine Auswirkungen auf die Zahlungen und Ansprüche.

Bankverbindung (13)

Dieser Bereich enthält die von Ihnen mitgeteilte Bankverbindung für die Überweisung der Bezüge.

FS (14)

Mit folgenden Schlüsseln wird Ihr Familienstand dargestellt:

- L = Ledig
- V = Verheiratet
- P = Lebenspartnerschaft
- G = Geschieden
- W = Verwitwet

Bitte achten Sie auf eine korrekte Darstellung Ihres Familienstandes, da dieser Auswirkungen auf die Zahlung des Familienzuschlags hat.

Geburtsdatum (15)**St Kl/Fakt. Stk IV/Konfess. (16)**

Es werden Ihre persönlichen Steuermerkmale angegeben: „Steuerklasse (StKl)“ und ggf. „Faktor bei Steuerklasse IV (Fakt. Stk IV)“. Das Feld „Konfession“ (A=Arbeitnehmer, E=Ehegatte) wird mit folgenden Schlüsseln dargestellt:

- Leer = keine Konfessionszugehörigkeit
- 1 = evangelisch-lutherisch
- 2 = römisch-katholisch
- 3 = altkatholisch
- 5 = evangelisch-reformiert

Freibeträge (17)

In diesen Feldern werden Ihre individuellen Steuerfreibeträge dargestellt.

Dienstwohnung örtl. Mietwert / Dienstwohnung steuerl. Mietwert (18)

Hier werden für Nutzer von Dienstwohnungen der örtliche und steuerliche Mietwert angegeben.

Unterbr.-beginn/Unterbr.-ende/Grd. (19)

Ist die Zahlung der Bezüge zu unterbrechen, werden hier der Beginn, das Ende und der Grund der Unterbrechung ausgewiesen:

- 04 = Elternzeit
- 05-07 = unbezahlter Urlaub
- 08/09 = unentschuldigtes Fehlen, Streik
- 10/11 = Wehrdienst/Ersatzdienst
- 13 = Mitgliedschaft in einem Parlament

90 = Ausscheiden aus dem Beschäftigungsverhältnis

Arbeitgebername und Anschrift (20)**Tarif (21)**

Es werden blockweise die für die Bruttoberechnung maßgeblichen tariflichen Merkmale in zwei Zeilen wie folgt dargestellt:

Dauer-Beg./Dauer-end

Gültigkeitsbeginn/-ende des Tarifs.

Tarif/Tarifbezeichnung

Es wird durch einen Schlüssel und im Klartext dargestellt, welche Rechtsvorschrift der Bezügeberechnung zu Grunde liegt. Die häufigsten Tarife sind im Folgenden dargestellt:

- 00011 = Abgeordnete Bremische Bürgerschaft
- 10014 = Besoldungsordnung Bremen

B-Gr (Beschäftigtengruppe)

Die Beschäftigtengruppe gibt an, welche Besoldungsordnung für die Berechnung zugrunde gelegt wird.

- 00010 = Abgeordnete Bremische Bürgerschaft
- 10001 = Besoldungsordnung A Bremen
- 10002 = Besoldungsordnung B Bremen
- 10003 = Besoldungsordnung C Bremen
- 10043 = Besoldungsordnung R Bremen
- 10046 = Besoldungsordnung W Bremen
- 10045 = Anwärterbezüge Bremen

Gilt-ab/Gilt-bis

Gültigkeitsbeginn/-ende der aktuellen Besoldungsmerkmale.

Tar-Grp (Tarifgruppe)

Es ist die Besoldungsgruppe angegeben, aus der Sie Bezüge erhalten. In Verbindung mit der Beschäftigtengruppe 10045 ist hier eine interne Schlüsselnummer für die Höhe des Anwärtergrundbetrages angegeben.

e. D. – einfacher Dienst (Laufbahngruppe 1, erstes Einstiegsamt)

m. D. – mittlerer Dienst (Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt)

g. D. – gehobener Dienst (Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt)

h. D. – höherer Dienst (Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt)

Reg (Region)

HBW – Bremen – West

Stf + Monate

Die Stufe bestimmt – neben der Tarifgruppe – die Höhe des Grundgehaltes. Die Angabe unter „Monate“ dient als Rechengröße zur Zahlbarmachung der Erfahrungsstufe.

ErfBG (Erfahrungsstufe Beginn)

Zeitpunkt der letzten Erfahrungsstufensteigerung.

TZ-Zähl / TZ-Nenn

Bei Abweichung von einer Vollzeitbeschäftigung stellt der Teilzeitähler Ihre persönliche wöchentliche Arbeitszeit in Bezug zur Vollzeitbeschäftigung (TZ-Nenner) dar.

Arb-Std / - Tag

Stehen einem Beschäftigten die Bezüge nur für einen Teil des Monats zu, werden die bezahlten Stunden bzw. Tage angegeben.

Arbz-V

Es wird die Anzahl der Arbeitstage pro Woche angegeben.

Zusammenstellung der Bezüge (22)

Die Abrechnungsergebnisse bestehen aus Bezügen (wie z.B. Grundbezug, Familienzuschlag, Tarifizulagen und sonstige Zulagen), aus gesetzlichen Abzügen (wie Steuern), den persönlichen Abzügen (wie z.B. vermögenswirksame Leistungen), dem Auszahlungsbetrag, dem Kindergeld sowie dem Überweisungsbetrag.

Die Bruttomerkmale sind den Bezügebestandteilen vorangestellt

1.Stelle J	=	Bez.-Bestandteil fließt in Summe Gesamtbrutto ein
1.Stelle N	=	Unwirksam
2.Stelle L	=	Bez.-Bestandteil fließt in Summe Steuerpfl. Brutto ein
2.Stelle E	=	Bez.-Bestandteil fließt in Summe Sonst. Bezüge ein
2.Stelle N	=	Unwirksam
3.Stelle L	=	Bez.-Bestandteil fließt in Summe KV/RV/AV/PV-Brutto ein
3.Stelle E	=	Bez.-Bestandteil fließt in Summe KV/RV/AV/PV-Brutto-2- EZ ein
3.Stelle N	=	Unwirksam

Hierbei ist zu beachten, dass die 3. Stelle für die Besoldungsabrechnung unerheblich ist.

Sind Kinder bei der Zahlung zu berücksichtigen, werden diese mit Namen, Geburtsdatum und verschiedenen Merkmalen im Anschluss an die Abrechnungsergebnisse dargestellt. Die wesentlichen vertikal zu lesenden Überschriften haben folgende Bedeutung:

OF = Berücksichtigung des Kindes im Familienzuschlag

KG = Zahlung von Kindergeld

ZW = Berücksichtigung in der Zuwendung/Sonderzahlung (Erhöhungsbetrag/Sonderbetrag)

G-Bis = Datum, bis zu dem das Kind mit den aufgeführten Merkmalen berücksichtigt wird

Wird Kindergeld oder der kinderbezogene Bezügebestandteil gezahlt, enthält die entsprechende Spalte ein „J“. Bei einem „Z“ wird das Kind als Zählkind, bei einer „2“ zur Hälfte in der Zahlung berücksichtigt.

Bei den Abrechnungsergebnissen können weitere Abkürzungen erscheinen. Die wesentlichen sind im Folgenden erläutert:

FZ	=	Familienzuschlag
ZL	=	Zulage
Stpfl	=	steuerpflichtig
Stfr	=	steuerfrei
Brnt	=	Brutto
Rgf	=	ruhegehaltsfähig
VL	=	vermögenswirksame Leistungen des Arbeitgebers
SB	=	Sonstiger Bezug nach § 39b Einkommenssteuergesetz
NZ	=	Nachzahlung
RF	=	Rückforderung
MV	=	Mitversteuerung eines von einer anderen Stelle gezahlten Bezuges
Lohnsteuer B	=	Anwendung der besonderen Lohnsteuertabelle (Beamte)
Vw-Leistung	=	Vermögenswirksame Anlage
ges.Abz.	=	gesetzliche Abzüge
DrEM	=	Verschlüsselung des Überweisungsweges für bestimmte Abzüge (Drittempfänger)
AN	=	Arbeitnehmer
KV	=	Krankenversicherung
ATZ	=	Altersteilzeit
Pfändung-gew.	=	gewöhnliche Pfändung
Pfändung-Unterh.	=	Unterhaltspfändung

Vormonat(e) (23)

In der Spalte „Vormonate“ sind sämtliche Nachberechnungen dargestellt. Auf der Rückseite und ggf. einem besonderen Erläuterungsblatt ist die Aufteilung auf die einzelnen Monate nachgewiesen, sofern nicht nur der Vormonat betroffen ist.

ELStAM (24)

Hier werden die Daten angegeben, wann die Finanzverwaltung die elektronischen Lohnsteuermerkmale übermittelt hat und ab wann sie gelten.

Hinweise (25)

An dieser Stelle können bestimmte Hinweise oder Zahlungsvorbehalte angegeben werden, um deren Beachtung gebeten wird.

ZFA-Zul-Nr/ZFA-Besoldung (26)

Falls ein Altersvorsorgevertrag („Riester-Rente“) abgeschlossen worden ist, erscheint

an dieser Stelle die Zulagennummer, unter der die nebenstehenden Beträge an die Zentralstelle für Altersvermögen (ZfA) gemeldet werden.

Summen (27)

In der Spalte „Summen“ erscheinen einige vom Beginn des Jahres an fortgeschriebene Beträge. Der Betrag für die Vorsorgeaufwendungen (Bezeichnung „Basis-pr.PV/KV“) nach § 10 (1) Nr. 3 Einkommenssteuergesetz (sog. Bürgerentlastungsgesetz, Basisabsicherung) wird hier nur monatlich angeschrieben.

2. Wann erhalten Sie eine Bezügemitteilung?

Sie erhalten eine Bezügemitteilung bei Zahlungsaufnahme, im Januar und Dezember eines jeden Jahres und bei Änderungen in den zahlungsrelevanten Daten. Bitte bewahren Sie Ihre Bezügemitteilung sorgfältig auf. Sie stehen Performa Nord lediglich 12 Monate zur Verfügung.

3. Bis zu welchem Termin können wir Veränderungen bei der Bezügezahlung berücksichtigen?

Bei der Aufbereitung der Bezüge für die Auszahlung bestehen bestimmte Vorlaufzeiten, die u.a. durch die von dem Rechenzentrum benötigten Zeiten und den Überweisungsweg beeinflusst werden. Wir können daher Mitteilungen nur berücksichtigen, wenn diese bei Performa Nord bis zu einem monatlich variierenden Stichtag eingegangen sind.

Ist es uns bei Neueinstellungen oder nach Zahlungsunterbrechungen wegen verspäteter oder nicht vollständiger Vorlage der Unterlagen nicht möglich, die Zahlung fristgerecht aufzunehmen, wird eine Abschlagszahlung angewiesen, die bei der maschinellen Zahlungsaufnahme verrechnet wird.

4. Welche Änderungen müssen von Ihnen angezeigt werden?

Teilen Sie uns bitte sämtliche Änderungen, die Einfluss auf die Höhe oder Überweisung Ihrer Bezüge haben könnten, unverzüglich mit. Hierzu zählen insbesondere:

- Änderungen des Familienstandes
- Geburt, Heirat, Scheidung oder Tod eines Kindes, für das Kindergeld, Familienzuschlag gezahlt wird oder werden soll
- Aufnahme oder Beendigung einer Beschäftigung des Ehegatten wenn Familien- bzw. Ortszuschlag gezahlt wird
- Änderung der Anschrift
- Änderung der Bankverbindung (IBAN und BIC)
- Änderungen in der vermögenswirksamen Anlage von Teilen der Bezüge
- Abschluss eines Riestervertrages

Am Anfang eines Jahres erhalten Sie eine Bescheinigung über die Beträge des Vorjah-

res (Elsterlohnbescheinigung), die maschinell der Finanzverwaltung übermittelt wurden.

5. Mitteilungspflichten

Jede Besoldungsmitteilung ist sorgfältig auf ihre Richtigkeit zu prüfen.

Dies bezieht sich u. a. auf die besoldungsrechtliche Einstufung sowie den zustehenden Besoldungsbestandteilen wie Grundgehalt, Familienzuschlag, der Zahlungen von Zulagen und Kindergeld.

Bei Unklarheiten oder Zweifeln sind Sie verpflichtet, sich durch Rückfragen bei der Personalabteilung und/oder der gehaltsanweisenden Stelle Gewissheit zu verschaffen, ob die Zahlung rechtmäßig ist.

Merkblätter und Erläuterungen zu der Besoldung müssen sorgfältig gelesen und die dargestellten Anzeige- und Mitteilungspflichten beachtet werden.

6. Überweisung der Bezüge

Die Bezüge werden mit entsprechender Wertstellung zu den Fälligkeitstagen auf ein von Ihnen genanntes Girokonto überwiesen. Bei Wegfall der Anspruchsvoraussetzungen bleibt ein Rückruf bis zum letzten Geschäftstag vor dem Zahltag vorbehalten.

7. Hinweis auf den Datenschutz

Die für die Berechnung der Bezüge relevanten Daten werden elektronisch gespeichert. Wenn Sie - insbesondere bei telefonischen Anfragen - feststellen sollten, dass wir mit Auskünften sehr zurückhaltend reagieren, bitten wir um Verständnis, weil es sich bei Ihren Daten i.d.R. um sensible persönliche Daten handelt.

Performa Nord ist im Internet über die Seite www.Performanord.org vertreten. Hier können Sie allgemeine Informationen und Neuigkeiten abrufen. Weiterhin stehen Ihnen Merkblätter und Formulare zum Herunterladen zur Verfügung.

**Mit freundlichem Gruß
Ihre Performa Nord**

Personal-Nr.	Kunden-Nr.	Arbeitgeber-Nr.	Dienststelle	UnterDst.	Abr.Kreis	Sachb.-Nr.	Gehbl.-Nr.	Seiten-Nr.	kein Druck von	kein Druck bis	Zähler-Nr.
1	2	2	3		2	4	5	5	6	6	7

Bezugemittlung ab Januar 2017

Gilt als Verdienstbescheinigung! Bitte sorgfältig aufbewahren!

Performa Nord, Schillerstraße 1, 28195 Bremen

Versand-Nr. 0010

Persönlich/Vertraulich

Herrn

Performa Nord

Personal Finanzen Organisation Management
Internetadresse: www.performanord.org

Ihr/e Sachbearbeiter/in:

Raum: Tel:0421/361

28205 Bremen

Eintritt	Austritt	Besch.zeit	Dienstzeit	Jubiläumzeit	Bankleitzahl/BIC	Konto-Nr./IBAN	Kontoinhaber						
10	11	12	12	12	13	13	13						
F	Geburtsdatum	Versicherungs-Nr. SV	ST KI	Konfess. A E	Kinder-freibetr.	Frei-HinzuBetrag Monat	Frei-HinzuBetrag Jahr	Dienstwohnung ortl. Mietwert	Dienstwohnung steuerl. Mietwert	PV-Zus. befreit	Unterbr. beginn	Unterbr. ende	Grd.
14	15	16	17	17	17	17	17	18	18	16	19	19	19
SV-Pflicht KV RV AV PV	GZ MB	Krankenkasse	ZV-Kasse	Fakt. Stk IV	Unterbr. beginn	Unterbr. ende	Grd.						
				16	19	19	19						

Abrechnungsergebnisse	lfd. Monat	Vormonate	Abrechnungsergebnisse	lfd. Monat	Vormonate
Arbeitgeber			Steuer-ID		
1. Tarif			ELStAM		
Dauer-Beg. Dauer-ende Tarif Tarifbezeichn. B-GR			Lieferdatum		
01.01.17 10014 BremBesO A 10001			Gilt-ab		
Gilt-ab Gilt-bis Tar-Grp Reg Stf Monate			Die Zusendung der Lohnsteuerbescheinigung 2016 erfolgt spätestens bis zum 28.Februar 2017.		
01.01.17 A9 g.d. HBW 05 108			Zusätzliche Altersvorsorge § 10a EStG		
ErfBg TZ-Zähl TZ-Nenn Arb-Std/-Tag Arbz-V			ZFA-ZUL-NR ZFA-BESOLDUNG		
02.16 5,0000			2924,54		
JLL Grundbezug	2672,62		Summen	Monat	Jahr
JLL Tarifzulage	87,21		Stpfl. Brutto	2924,54	2924,54
JLL VL-Zulage	6,65		Lohnsteuer	508,66	508,66
JLL Polizeizulage/3	127,38		Kirchensteuer	45,77	45,77
JLL WeSchi Zulage	30,68		Sol-Zuschlag	27,97	27,97
Summe Gesamtbrutto	2924,54		Steuertage	30	
Lohnsteuer	-508,66		MindestVorPau	158,33	158,33
Solidaritätszuschl.	-27,97		Arbeitgeberbrutto	3014,08	2924,54
Kirchensteuer	-45,77		Bescheinigung nach § 108 Absatz 3 Satz 1 GewO		
Summe Nettobezüge	2342,14				
Vw-Leistung	-13,29				
*BIC:					
*IBAN:					
*Betr:					
Auszahlungsbetrag	2328,85				
Überweisungsbetrag	2328,85				