

## Erläuterungen zur Bezügemitteilung für Tarifbeschäftigte Stand: Januar 2017

Aktuelle Hinweise auch unter [www.Performanord.org](http://www.Performanord.org)

Sehr geehrte Bezügeeempfangerin,  
sehr geehrter Bezügeeempfangender,

dieses Merkblatt gibt Ihnen Informationen über den Aufbau Ihrer Bezügemitteilung und Hinweise, die für die Zahlung Ihrer Bezüge von Bedeutung sind. Bitte bewahren Sie diese Erläuterungen sorgfältig auf.

Vorab noch ein besonderer Hinweis: Geben Sie bitte bei telefonischen und schriftlichen Anfragen oder Mitteilungen stets die aus Ihrer Bezügemitteilung ersichtliche Sachbearbeiternummer, Dienststellenummer und Personalnummer 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 Bezügezahlung 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 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 tarifvertraglichen Ausschlussfristen hin, nach der Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis verfallen, wenn sie nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten nach Fälligkeit schriftlich geltend gemacht werden. 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**

Unter dieser Nummer wird Ihr Personalkonto bei Performa Nord geführt.

#### **Kunden-Nr./Arbeitgeber-Nr./Abr.Kreis**

Hierbei handelt es sich um interne Zuordnungskriterien.

#### **Dienststelle/UnterDst**

Dies ist die Nummer Ihrer Beschäftigungsdienststelle.

#### **Sachbearbeiter-Nr.**

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

#### **Gehbl.-Nr./Seiten-Nr.**

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**

Hinweis, für welchen Zeitraum keine Gehaltsmitteilung gedruckt worden ist.

#### **Zähler-Nr.**

Diese dient nur einer internen Zählung.

#### **Adressfeld**

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

#### **Ihre Sachbearbeiterin / Ihr Sachbearbeiter**

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

#### **Eintritt**

Dieses Datum stellt den Beginn des Beschäftigungsverhältnisses dar. Es hat nur im Eintrittsjahr Auswirkung auf die Sonderzahlung.

### **Austritt**

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

### **Besch.-Zeit/Dienst-Zeit/Jubiläumszeit**

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

### **Bankverbindung**

Dieser Bereich enthält die von Ihnen mitgeteilte Bankverbindung für die Überweisung der Bezüge (Bankleitzahl / BIC und Konto-Nr. / IBAN) für die Überweisung der Bezüge.

### **FS**

Mit folgenden Schlüsseln wird Ihr Familienstand dargestellt:

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

Bitte achten Sie auf eine korrekte Darstellung Ihres Familienstandes, da dies Auswirkungen auf die Zahlung haben kann.

### **Geburtsdatum**

### **Versicherungs-Nr. SV**

Enthält bei sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnissen die Sozialversicherungsnummer.

### **St KI/Konfess.**

Hier werden die Daten der elektronischen Lohnsteuerabzugsmerkmale (ELStAM) dargestellt. Konfessionsmerkmale: (A = Arbeitnehmer, E = Ehegatte, Leer = keine Konfessionszugehörigkeit

- 1 = evangelisch-lutherisch
- 2 = römisch-katholisch
- 3 = altkatholisch
- 5 = evangelisch-reformiert
- 9 = pauschal vom Arbeitgeber versteuert

### **Frei/Hinzubetrag**

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

### **Dienstwohnung örtl. Mietwert / Dienstwohnung steuerl. Mietwert**

Für Nutzer von Dienstwohnungen werden hier der örtliche und der steuerliche Mietwert angeschrieben.

### **PV-Zus.befreit**

Enthält dieses Feld ein „J“, sind Sie wegen nachgewiesener Elterneigenschaft von dem Zusatzbeitrag zur Pflegeversicherung befreit.

### **Unterbr.-beginn/Unterbr.-ende/Grd.**

Ist oder war die Zahlung der Bezüge unterbrochen, werden hier Beginn, Ende und der Grund der Unterbrechung ausgewiesen:

- 01 = Krankheit
- 02 = Krankheit mit Zahlung Krankengeldzuschuss
- 03/15 = Mutterschutz

- 04 = Elternzeit
- 05-07 = unbezahlter Urlaub
- 08/09 = unentschuldigtes Fehlen, Streik
- 10/11 = Wehrdienst/Ersatzdienst
- 12 = Pflege eines Kindes
- 13 = Mitgliedschaft in einem Parlament
- 14 = Bezug von Rente auf Zeit
- 90 = Ausscheiden aus dem Beschäftigungsverhältnis

### **Krankenkasse**

Numerische Schlüsselung und Name der zuständigen Krankenkasse, an die Sozialversicherungsbeiträge abgeführt werden.

### **ZV-Kasse**

Hier wird die Zusatzversorgungskasse (z.B. VBL für die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder) dargestellt, bei der Sie zusätzlich zur Rentenversicherung versichert sind.

### **1. Tarif**

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

### **Dauer-Beg.**

Das Datum des Beginns des Tarifs.

### **Dauer-end**

Das Ende-Datum des Tarifs.

### **Tarif / Tarifbezeichn.**

Es wird durch einen Schlüssel und im Klartext dargestellt, welcher Tarifvertrag oder welche Rechtsvorschrift der Bezügeabrechnung zugrunde liegt.

### **B-Gr. (= Beschäftigungsgruppenschlüssel)**

Die häufigsten Schlüssel sind:

Tarif 20010:

- 10010 TVöD kommunale Praktikanten
- 10075 TVöD kommunale Arbeitnehmer
- 10076 TVöD Sozial- und Erziehungsdienst
- 00275 Überleitung TV kommunale Eigenbetriebe
- 00298 TVöD Lehrerinnen / Lehrer nach Überleitung TV komm. Eigenbetriebe

Tarif 20020:

- 10080 TV-L Arbeitnehmer
- 10081 TV-L Pflegepersonal
- 10098 TV-L Lehrerinnen / Lehrer

Tarif 50000:

- 10015 Arbeitnehmer Festgehalt

### **Gilt-ab**

Nach Veränderungen steht hier ein Zeitpunkt, ab dem eine dargestellte Veränderung gilt.

### **Gilt-bis**

Das Ende-Datum der tariflichen Eingruppierung.

### **Tar-Grp**

Tarifgruppe, d. h. Entgeltgruppe, nach der Sie Ihre Bezüge erhalten.

### **Region**

Hier kann der regionale Geltungsbereich für das Tarifrecht ausgewiesen werden.

## Stf

Die Stufe bestimmt –neben der Tarifgruppe– die Höhe des Grundentgeltes. Sie finden das Datum, ab dem die Berechnung vorgenommen wurde, in dem Feld „Bezugsdienstalter (BDA)“ und die hieraus errechnete Entwicklungs-/Erfahrungsstufe in dem Feld „STF“. Die Stufe kann aufgrund der Anrechnung einschlägiger Berufserfahrung, leistungsbezogener Stufenzuordnungen oder Unterbrechungen von der gemäß BDA rechnerisch ermittelten Stufe abweichen.

## TZ-Zähl / TZ-Nenn

Der Teilzeitähler stellt Ihre persönliche wöchentliche Arbeitszeit bzw. die Kürzung Ihrer Bezüge aus sonstigen Gründen (in Prozent oder Stunden), der Teilzeitnenner die regelmäßige Arbeitszeit bei Vollbeschäftigung dar.

## Arb-Std /- Tag

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

## Arbz-V

Es wird die Anzahl der Arbeitstage pro Woche angegeben, wobei zurzeit eine pauschale Angabe in Abhängigkeit zu dem Tarifwerk vorgesteuert wird.

## Abrechnungsergebnisse

Die Abrechnungsergebnisse bestehen aus Bezügen (z.B. Grundentgelt, Zulagen), aus gesetzlichen Abzügen (z.B. Steuern, Beiträgen zur Sozialversicherung), den persönlichen Abzügen (z.B. vermögenswirksame Leistungen), dem Auszahlungsbetrag, dem Überweisungsbetrag sowie den kindergeldrelevanten Daten.

Den Bezügebestandteilen sind folgende Bruttomerkmale vorangestellt:

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

Sind Kinder bei der Zahlung zu berücksichtigen, werden diese mit Namen, Geburtsdatum und verschiedenen Merkmalen im Anschluss an die Abrechnungsergebnisse dargestellt. Die wesent-

lichen vertikal zu lesenden Überschriften haben folgende Bedeutung:

OZ = Berücksichtigung des Kindes im Familien-/Ortszuschlag (Besitzstandszulage)

KG = Zahlung von Kindergeld

ZW = Berücksichtigung in der Zuwendung (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. Der TVöD und der TV-L sehen keine kinderbezogenen Bezügebestandteile vor. Für aus den alten Tarifverträgen überleitete Fälle wird unter bestimmten Voraussetzungen eine Besitzstandszulage zahlt.

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

BS-Kind = Besitzstandszulage für die Kinderanteile im ehemaligen Ortszuschlag

Strukt-Ausgl. = Strukturausgleich gemäß TV-L bzw. TVöD

ZL = Zulage

stpfl = steuerpflichtig

stfr = steuerfrei

Br = Brutto

VL = vermögenswirksame Leistungen des Arbeitgebers

SB = Sonstiger Bezug nach § 39b Einkommenssteuergesetz

Lohnsteuer SB = Versteuerung eines sonstigen Bezuges, z.B. der Jahressonderzahlung, nach der Jahreslohnsteuertabelle

NZ = Nachzahlung

RF = Rückforderung

MV = Mitversteuerung eines von einer anderen Stelle gezahlten Bezuges

Vw-Leistung = Vermögenswirksame Anlage

ges.Abz. = gesetzliche Abzüge

DrEm = Verschlüsselter Überweisungsweg für bestimmte Abzüge (Drittempfänger)

AN = Arbeitnehmer/in

AN-Kammer Bremen = Beitrag zur Arbeiterkammer Bremen

KV = Krankenversicherung

ZB = Zusatzbeitrag der KV

PV = Pflegeversicherung

RV = Rentenversicherung

AV = Arbeitslosenversicherung

ZV = Zusatzversorgung

ATZ = Altersteilzeit

Vers-Anteil-ZVK = der vom Arbeitnehmer zu versichernde, aber nicht zu versteuernde Anteil der Umlage zur Zusatzversorgung

Indiv- = der vom Arbeitnehmer zu ver-

verst-ZVK steuernde Anteil der Umlage zur Zusatzversorgung  
Pfändung = gewöhnliche Pfändung  
-gew.  
Pfändung = Unterhaltspfändung  
-Unterh.

### **Vormonat(e)**

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

### **Hinweise**

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

### **Summen**

In der Spalte „Summen“ erscheinen einige vom Beginn des Jahres an fortgeschriebene Beträge.

## **2. Wann erhalten Sie eine Bezügemitteilung?**

Sie erhalten eine Bezügemitteilung bei Zahlungsaufnahme, im Januar eines Jahres und bei Änderungen in den zahlungsrelevanten Daten.

## **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 bestimmt werden. **Daher können Mitteilungen nur berücksichtigt werden, wenn diese bei der 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 und/oder eine Besitzstandszulage gezahlt wird oder werden soll
- Aufnahme einer Beschäftigung des Ehegatten im öffentlichen Dienst bzw. mit einer an den öffentlichen Dienst

angelegten Gehaltsstruktur, wenn eine Besitzstandszulage für Familien- bzw. Ortszuschlag gezahlt wird.

- Änderung der Anschrift oder der Bankverbindung (einschl. BIC und IBAN)
- Änderungen in der vermögenswirksamen Anlage von Teilen des Arbeitslohnes
- Wechsel der Krankenkasse
- Änderungen in der Höhe der Beiträge zur freiwilligen / privaten Kranken-/Pflegeversicherung, wenn ein Zuschuss zu diesen Versicherungen gezahlt wird
- Elternschaft, wenn der erhöhte Beitrag zur Pflegeversicherung nicht gezahlt werden soll (Antragsfrist von drei Monaten)
- Lohnsteuermerkmale – Bis zu dem Zeitpunkt, ab dem die Lohnsteuerabzugsmerkmale elektronisch übermittelt werden können, müssen Änderungen noch schriftlich mitgeteilt werden.

Am Anfang eines jeden Jahres erhalten Sie eine Bescheinigung über die maschinell der Finanzverwaltung übermittelten Beträge des Vorjahres (Elsterlohnbescheinigung)

Wenn Sie Kindergeld oder Besitzstandzulagen erhalten, beachten Sie bitte die in den hierfür maßgeblichen Merkblättern dargestellten Anzeige- und Mitteilungspflichten.

Bezüge, die durch eine unterlassene oder verspätete Anzeige von Änderungen überzahlt wurden, werden von der Performa Nord in voller Höhe zurückgefordert. Eine Berufung auf die tarifvertraglichen Ausschlussfristen oder den Wegfall der Bereicherung ist in solchen Fällen nicht möglich.

## **5. 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.

## **6. Hinweis auf den Datenschutz**

Die für die Berechnung der Bezüge relevanten Daten werden elektronisch gespeichert. Da es sich i.d.R. um sensible persönliche Daten handelt, bitten wir um Verständnis, wenn wir insbesondere bei telefonischen Auskünften und Anfragen zurückhaltend reagieren.

Die Performa Nord ist im Internet über die Seite „[www.Performanord.org](http://www.Performanord.org)“ vertreten. Hier können Sie allgemeine Informationen und Neuigkeiten abrufen. Weiterhin stehen Ihnen Merkblätter und Formulare zum Herunterladen zur Verfügung.

**Mit freundlichen Grüßen  
Ihre Performa Nord**