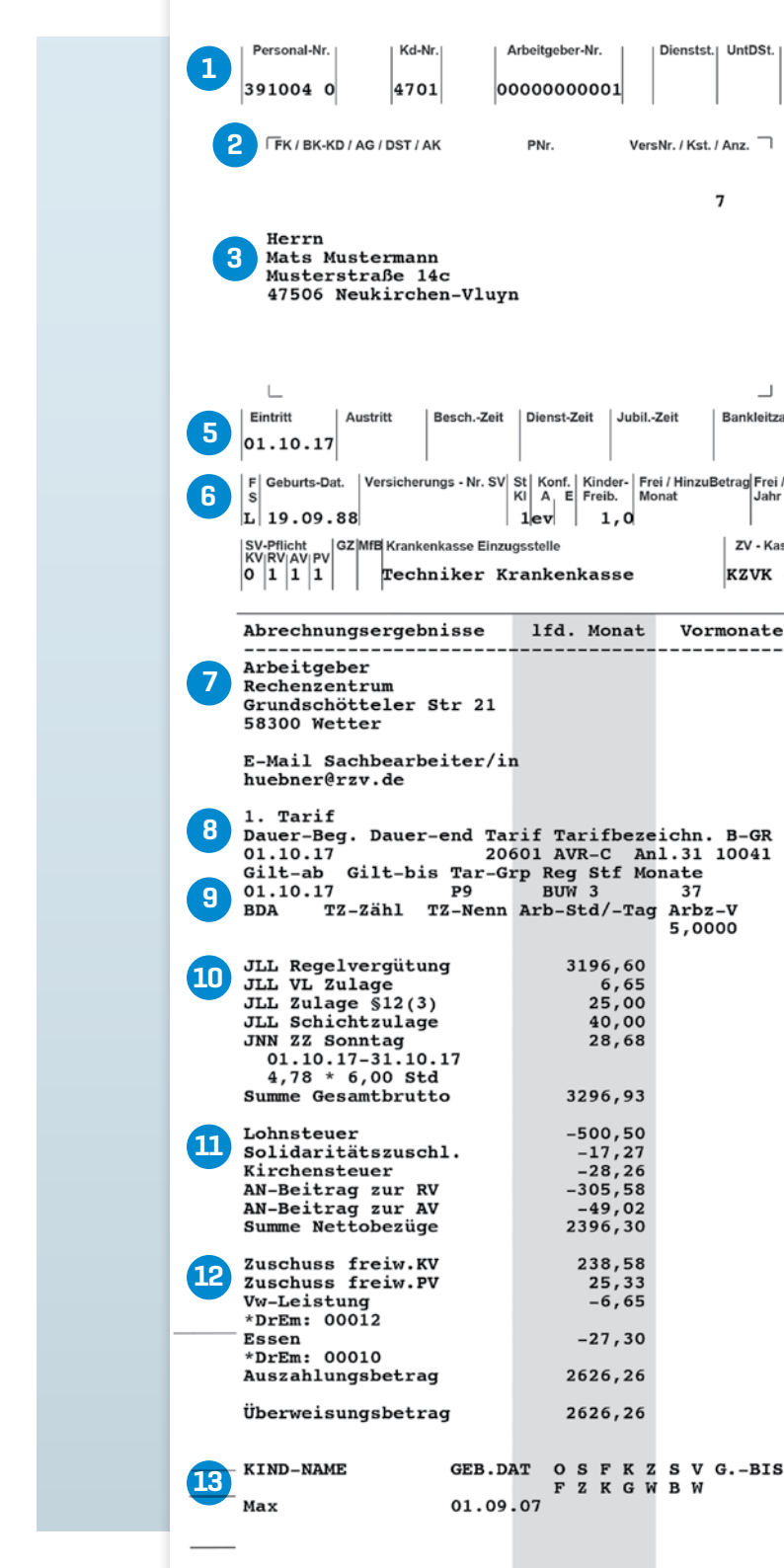
# Erläuterungen zur **Gehaltsmitteilung**

Stand 03/2020

IT für Gesundheit
und Soziales

RZV



1
Personal-Nr. 391004 0
Kd-Nr. 4701
Arbeitgeber-Nr. 00000000001
Dienstst.
UntDSt.
2
FK / BK-KD / AG / DST / AK
PNr.
VersNr. / Kst. / Anz.
7
3
Herrn
Mats Mustermann
Musterstraße 14c
47506 Neukirchen-Vluyn
5
Eintritt 01.10.17
Austritt
Besch.-Zeit
Dienst-Zeit
Jubil.-Zeit
Bankleitza
6
F S L
Geburts-Dat. 19.09.88
Versicherungs - Nr. SV
St Kl 1
Konf. A ev
E
Kinder-Freib. 1,0
Frei / Hinzu Monat
Betrag
Frei / Jahr
SV-Pflicht KV 0 RV 1 AV 1 PV 1
GZ
MfB
Krankenkasse Einzugsstelle Techniker Krankenkasse
ZV - Kas KZVK
Abrechnungsergebnisse lfd. Monat Vormonate
7
Arbeitgeber
Rechenzentrum
Grundschötteler Str 21
58300 Wetter
E-Mail Sachbearbeiter/in
huebner@rzv.de
8
1. Tarif
Dauer-Beg. Dauer-end Tarif Tarifbezeichn. B-GR
01.10.17 20601 AVR-C Anl.31 10041
9
Gilt-ab Gilt-bis Tar-Grp Reg Stf Monate
01.10.17 P9 BUW 3 37
BDA TZ-Zähl TZ-Nenn Arb-Std/-Tag Arbz-V
5,0000
10
JLL Regelvergütung 3196,60
JLL VL Zulage 6,65
JLL Zulage §12(3) 25,00
JLL Schichtzulage 40,00
JNN ZZ Sonntag 28,68
01.10.17-31.10.17
4,78 * 6,00 Std
Summe Gesamtbrutto 3296,93
11
Lohnsteuer -500,50
Solidaritätszuschl. -17,27
Kirchensteuer -28,26
AN-Beitrag zur RV -305,58
AN-Beitrag zur AV -49,02
Summe Nettobezüge 2396,30
12
Zuschuss freiw.KV 238,58
Zuschuss freiw.PV 25,33
Vw-Leistung -6,65
*DrEm: 00012
Essen -27,30
*DrEm: 00010
Auszahlungsbetrag 2626,26
Überweisungsbetrag 2626,26
13
KIND-NAME GEB.DAT O S F K Z S V G.-BIS
F Z K G W B W
Max 01.09.07

| Abr Krs | Sachb. Nr. | Gbl. Nr. | Sei. Nr. | KeinDruck Von | KeinDruck Bis |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | 2056 | 1 | 1 | | |

4

**Gehaltsmitteilung**

**für Oktober 2017**

Gilt als Verdienstbescheinigung !
Bitte sorgfältig aufbewahren !

**Ihr/e Sachbearbeiter/in:**
**Hübner,Stefan**

**Tel:02335/638685**

| hl / BIC | Konto-Nr. / IBAN | Kontoinhaber |
|---|---|---|
| | | |

| HinzuBetrag | Dienstwohnung örtl. Mietwert | Dienstwohnung steu. Mietwert | PV-Zus. Befr. | Unterbr. - Beg. | Unterbr. - End | Gr |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

| sse | Fakt.Stk.IV |
|---|---|
| des VDD Köln | |

14

| Summen | Monat | Jahr |
|---|---|---|
| Stpfl. Brutto | 3268,25 | 3268,25 |
| Steuerfr. Brutto | 292,59 | 292,59 |
| Lohnsteuer | 500,50 | 500,50 |
| Kirchensteuer | 28,26 | 28,26 |
| Sol-Zuschlag | 17,27 | 17,27 |
| Steuertage | 30 | |
| KV-Brutto | 3268,25 | 3268,25 |
| RV-Brutto | 3268,25 | 3268,25 |
| AV-Brutto | 3268,25 | 3268,25 |
| PV-Brutto | 3268,25 | 3268,25 |
| KV-Tage-Sum | 30 | 30 |
| FKV-Ges.Beiträge | 635,10 | 635,10 |
| FKV-AG-Zuschuss | 238,58 | 238,58 |
| FKV-AN-Zusatzbeitr. | 43,50 | 43,50 |
| RV-AN | 305,58 | 305,58 |
| RV-Tage-Sum | 30 | 30 |
| AV-AN | 49,02 | 49,02 |
| AV-Tage-Sum | 30 | 30 |
| PV-Tage-Sum | 30 | 30 |
| FPV-Ges.Beiträge | 110,93 | 110,93 |
| FPV-AG-Zuschuss | 25,33 | 25,33 |
| PV-Ges.Betrag | 110,93 | 110,93 |
| SV-AG-Anteile | 354,60 | 354,60 |
| ZV-Brutto | 3261,60 | 3261,60 |
| ZV-Umlage | 172,86 | 172,86 |
| AG-Beitrag-Stfrei | 172,86 | 172,86 |
| Arbeitgeberbrutto | 4103,99 | 4103,99 |
| Auszahlungsbrutto | 3560,84 | 3560,84 |
| Üstd./ZZ | | 28,68 |

Bescheinigung nach § 108 Absatz 3 Satz 1 GewO

Öffentlich – © RZV GmbH, Stand 03/2020

## Allgemeines

In der beiliegenden Muster-Gehaltsmitteilung sind die erläuterten Zeilen bzw. Abschnitte mit blauen Kennziffern versehen. Zu jeder Kennziffer finden Sie in dieser Beschreibung die einzelnen Felder und deren möglichen Inhalt.

**Die Gehaltsmitteilung für den Arbeitnehmer ist aufgeteilt in:**

- einen **festformatierten Teil** für Stammdaten und berechnungsrelevante Merkmale Erläuterungsziffern 1-6
- einen **unformatierten Teil** für die Abrechnungsergebnisse Erläuterungsziffern 7-12
- einen **variabel formatierten Teil** für Zusatzinformationen Erläuterungsziffer 13
- einen **Summenblock** Erläuterungsziffer 14

## Kennziffer 1

**Ordnungsbegriffe für die Speicherung der Daten im Rechenzentrum:**

**Personal-Nr.**
Jeder Arbeitnehmer bekommt vom Abrechnungssystem eine eindeutige Personal-Nr. zugewiesen. Diese Personal-Nr. kann innerhalb einer Kunden-Nummer nur einmal vorkommen.

**Kd.-Nr.**
Kunden-Nummer beim RZV

**Arbeitgeber-Nr.**
Arbeitgeber-Nummer beim RZV

**Dienstst./ UntDSt.**
Dienststellen-Nummer und eine evtl. Unterdienststellen-Nummer beim RZV

**Abr.-Krs**
Abrechnungskreis-Nummer beim RZV

**Sachb.-Nr.**
Sachbearbeiter-Nummer beim RZV

**Gbl.Nr.**
laufende Nummer der Gehaltsmitteilung

**Sei.-Nr.**
Seitennummer pro Gehaltsmitteilung

**Kein Druck von/Kein Druck bis**
Wird bei der Verwendung der Option „Ausdruck nur bei Änderung" für mehr als 1 Monat keine Gehaltsmitteilung gedruckt, wird beim nächsten Druck in diesen Feldern ausgewiesen, für welchen Zeitraum keine Gehaltsmitteilung gedruckt wurde.

## Kennziffer 2

**Absender-Angaben der Gehaltsmitteilung:**
Hier wird der Absender der Gehaltsmitteilung beginnend mit der Kunden-Nr., Abrechnungskreis-Nr., Arbeitgeber-Nr. oder Buchungskreis-Nr. bzw. Finanzkreis-Nr. dargestellt. In der 2. Zeile wird der Name der Einrichtung genannt. Zusätzlich werden in der letzten Zeile die Buchungskreis-Nr. bzw. Finanzkreis-Nr. und/oder eine Versand-Nr. und/oder eine Kostenstelle mit ausgedruckt, damit die Verteilung der Gehaltsmitteilungen besser zu organisieren ist.

## Kennziffer 3

**Komplette Anschrift des Arbeitnehmers:**
Unterhalb der Anschrift werden noch für einen Abrechnungslauf Kontrollzahlen für technische Zwecke gedruckt.

## Kennziffer 4

Unter der Überschrift **„Gehaltsmitteilung für"** oder „Entgeltmitteilung für" werden der Monat und das Jahr gedruckt für den die Gehaltsmitteilung bzw. die Entgeltmitteilung erstellt wurde. Unterhalb des Textes können Sachbearbeiter-Angaben erscheinen: Hier kann der Name, Vorname, die Zimmer-Nr. und die Telefon-Nr. des Sachbearbeiters der Personalabteilung, der für diesen Arbeitnehmer zuständig ist, gedruckt werden. Die E-Mail-Anschrift des Sachbearbeiters kann unterhalb des Arbeitgebers (siehe Punkt 7) dargestellt werden.

## Kennziffer 5

**Eintritt**
Eintritts-Datum des Arbeitnehmers bei der Einrichtung

**Austritt**
Austritts-Datum des Arbeitnehmers bei der Einrichtung

**Besch-Zeit**
Beschäftigungszeit des Arbeitnehmers bei der Einrichtung. Die Beschäftigungszeit ist die bei demselben Arbeitgeber nach Vollendung des 18. Lebensjahres in einem Arbeitsverhältnis zurückgelegte Zeit, auch wenn sie unterbrochen war. Es sind die Besonderheiten zu den jeweiligen Tarifverträgen, Arbeitsvertragsrichtlinien oder sonstiger Arbeitsordnungen zu beachten. Sie hat Einfluss auf die Kündigungsfrist bei ordentlicher Kündigung.

**Dienst-Zeit**
Die Dienstzeit umfasst neben der Beschäftigungszeit auch Zeiten bei anderen Arbeitgebern des kirchlichen bzw. öffentlichen Dienstes. Auch hier sind die Besonderheiten der jeweiligen Tarifverträge, Arbeitsvertragsrichtlinien oder sonstiger Arbeitsordnungen zu beachten.

**Jubil.-Zeit**
Jubiläumsdienstzeit, sie kann über die Dienstzeit hinausgehende anrechenbare Zeiten umfassen.

**Bankleitzahl/BIC**
Die Bankleitzahl/BIC der Kontoverbindung des Arbeitnehmers

**Konto-Nr./IBAN**
Die Konto-Nr./IBAN des Arbeitnehmers

**Kontoinhaber**
Das Feld wird nur benutzt, wenn der Empfänger des Auszahlungsbetrages / Überweisungsbetrages nicht der Arbeitnehmer selbst ist.

## Kennziffer 6

**FS**
Familienstand des Arbeitnehmers:
L = ledig
V = verheiratet
G = geschieden
W = verwitwet
P = eingetragene Lebenspartnerschaft

**StKl**
Steuerklasse des Arbeitnehmers

**Konf. A/E**
Konfession des Arbeitnehmers und des Ehegatten:
1 = evangelisch
2 = katholisch
3 = altkatholisch
4 = israelitisch
9 = Pauschalversteuerung

**Kinder-Freib.**
Kinder-Freibetrag laut Meldung des Finanzamtes

**Frei/HinzuBetrag Monat**
monatlicher Steuerfrei-oder Hinzurechnungsbetrag laut Meldung des Finanzamtes

**Frei/HinzuBetrag Jahr**
jährlicher Steuerfrei- oder Hinzurechnungsbetrag laut Meldung des Finanzamtes

**Dienstwohnung örtl. Mietwert**
Hier ist ein ggfs. vom Sachbearbeiter erfasster örtlicher Mietwert wiedergegeben. Dieser Betrag wird benötigt um:

- eine Miete von den Bezügen einzubehalten,
- eine Miete als geldwerten Vorteil (mitzuversteuern und mit zu versichern) zu behandeln,
- oder eine Differenz zwischen einem örtlichen Mietwert und einem steuerlichen Mietwert als geldwerten Vorteil zu behandeln.

**Dienstwohnung steu. Mietwert**
Hier ist ein ggfs. vom Sachbearbeiter erfasster steuerlicher Mietwert wiedergegeben.

**PV-Zus.Befr.**
SV-pflichtige Personalfälle mit Kindern sind von der „Zuschlagszahlung zur Pflegeversicherung wegen Kinderlosigkeit" befreit. Wenn der Personalfall Kinder hat, ist dieses Feld zu markieren, damit der Zuschlag nicht berechnet wird.

**Unterbr.-Beginn/ Unterbr.-Ende**
Für diese Felder stehen insgesamt vier Zeilen für vier Unterbrechungen der Vergütungsbezahlung zur Verfügung. Sind mehr als 4 Unterbrechungen vorhanden, so werden immer die vier jüngsten Unterbrechungen angezeigt.
**Gr**
Grund der Unterbrechung:
01 = Krankheit/Kur nach Ablauf der Entgeltfortzahlung
02 = Krankheit/Kur nach Ablauf der Entgeltfortzahlung mit ZVK-Weiterversicherung
03 = Mutterschutz
04 = Erziehungsurlaub
05 = unbezahlter Urlaub
06 = unbezahlter Sonderurlaub für Personalfälle, die während dieser Zeit eine Beschäftigung bei einem anderen Arbeitgeber aufnehmen
07 = unbezahlter Langzeiturlaub
08 = Bummelei/rechtswidriger Streik
09 = rechtmäßiger Streik
10 = Wehrdienst/Ersatzdienst
11 = Wehrdienst/Ersatzdienst, ZVK läuft weiter
12 = Pflege eines kranken Kindes bei Zahlung von Krankengeld
13 = Mitgliedschaft in einem Parlament
14 = Bezug einer Rente auf Zeit
16 = Krankheit nach Ende des Krankengeldbezuges (Aussteuerung)
17 = Rente wegen Erwerbsunfähigkeit
18 = Kurzzeitpflege
19 = Pflegezeit

20 = Krankheit mit Entgeltfortzahlung
21 = Krankheit bei Arbeitsaufnahme
22 = Wartetag
40 = Beschäftigungsverbot
90 = Unterbrechungsgrund für Aushilfskräfte (wirkt wie Eintritt u. Austritt)

**SV-Pflicht**
Hier erfolgt die Angabe des vierstelligen Beitragsgruppenschlüssels gemäß Anlage 1 der Gemeinsamen Grundsätze für die Datenerfassung und Datenübermittlung zur Sozialversicherung nach § 28b Abs. 2 SGB IV.

**KV**
Krankenversicherungs-Pflicht, folgende Schlüssel werden ausgegeben:
0 = keine Versicherungspflicht, der Beitrag zu einer freiwilligen Versicherung wird abgeführt
1 = allgemeiner Beitragssatz zur KV (§ 241 SBG V)
2 = erhöhter Beitragssatz (§ 242 SGB V) – kein ausreichender Entgeltfortzahlungsanspruch für mind. 6 Wochen (kurzzeitige Beschäftigung)
3 = ermäßigter Beitragssatz (§ 243 SGB V) (ohne Krankengeldanspruch)
4 = Beitragssatz aus Versorgungsbezügen (§ 248 SGB V)
6 = pauschaler Beitrag für geringfügig Beschäftigte (§ 249b Satz 1 SGB V)
9 = keine Versicherungspflicht, der Beitrag zu einer freiwilligen Versicherung wird abgeführt.

**RV**
Rentenversicherungspflicht, folgende Schlüssel werden ausgegeben:
0 = keine Rentenversicherungspflicht
1 = Rentenversicherungspflicht
3 = nur Arbeitgeberanteile zur RV bei rentenversicherungsfreien Altersvollrentnern, Empfänger einer Versorgung nach Erreichen einer Altersgrenze
5 = pauschaler Beitrag zur RV für geringfügig Beschäftigte

**AV**
Arbeitslosenversicherungspflichtig, folgende Schlüssel werden ausgegeben:
0 = keine Versicherungspflicht
1 = versicherungspflichtig
2 = nur Arbeitgeberanteil wegen Vollendung des für die Regelaltersrente erforderlichen Lebensjahres bzw. Lebensalters (insbes. Altersrentner und Versorgungsempfänger)

**PV**
Pflegeversicherungspflicht, folgende Schlüssel werden ausgegeben
0 = keine Versicherungspflicht
1 = versicherungspflichtig
4 = Berechnung für KVdR-Personalfälle, für die KVdR (Kranken-Versicherung der Rentner nach § 55 = wenn KV-Schlüssel „4" ist) berechnet wird. Nur der Arbeitnehmer zahlt den halben Beitragssatz.
5 = Der Arbeitnehmer erhält Tätigkeitseinkommen, hat aber gleichzeitig aus einer Hinterbliebenenversorgung Anspruch auf Beihilfe im Pflegefall nach beamtenrechtlichen Vorschriften. Es ist der halbe Beitragssatz zu zahlen. Wegen Feiertagsverzicht tragen Arbeitnehmer und Arbeitgeber je ¼ des Beitrages.
6 = Sachverhalt wie bei 5. Es besteht kein Feiertagsverzicht, deshalb trägt der Arbeitnehmer 0,675% und der Arbeitgeber 0,175%
7 = ein Versorgungsempfänger, der ein KVdR-Fall ist und der keine Beihilfe im Pflegefall erhält, trägt den Beitrag in voller Höhe allein.

**GZ**
Gleitzone, in diesem Feld wird ein „J" ausgegeben, wenn es sich bei dem Personalfall um einen Fall handelt, dessen SV-Verbeitragung im Rahmen der sog. Gleitzonenregelung erfolgt.

**MFB**
Mehrfachbeschäftigung, in diesem Feld wird ein „J" ausgegeben, wenn es sich bei dem Personalfall um einen Mehrfachbeschäftigten handelt.

**Krankenkasse**
Hier wird die Bezeichnung der Krankenkasse dargestellt, an welche die Beiträge für den Arbeitnehmer abgeführt werden.

**ZV-Kasse**
Hier wird die Bezeichnung der Zusatzversorgungskasse dargestellt, an die die Beiträge bzw. Umlagen für den Arbeitnehmer abgeführt werden.

**Faktor Stkl. IV**
Es handelt sich um den Faktor nach §39f EStG, den Arbeitnehmer mit Steuerklasse 4 beantragen können.

## Kennziffer 7

Die Entgeltbescheinigungsverordnung verlangt die Ausgabe des Namens und der Anschrift des Arbeitsgebers auf der Gehaltsmitteilung. Dieses erscheint direkt unterhalb der Überschrift Abrechnungsergebnisse / lfd. Monat / Vormonate.
Unterhalb des Arbeitgebers kann die E-Mail-Anschrift des Sachbearbeiters der Personalabteilung, der für diesen Arbeitnehmer zuständig ist, ausgegeben werden.

## Kennziffer 8

Zurzeit existieren zwei verschiedene Berechnungsmethoden des Bruttogehalts. Welcher Block an Tarif-Informationen auf der Gehaltsmitteilung erscheint, hängt von der jeweiligen Berechnungsmethode ab.

**1.Tarifblock**

**1.Tarif**

**Dauer-Beg.**
Beginn des Tarifs

**Dauer-End.**
Ende des Tarifs

**Tarif**
Kennzeichen für den Tarif des Arbeitnehmers.

**Tarifbezeichn.**
Gibt die Bezeichnung des angewandten Tarifs wieder.

**B-GR**
Beschäftigten-Gruppe

**Gilt-ab**
Beginn-Datum der Tarifgruppe / Entgeltgruppe

**Gilt-bis**
Ende-Datum der Tarifgruppe / Entgeltgruppe

**Tar-Grp**
Tarifgruppe: das Feld gibt die Besoldungs-, Vergütungs-, oder Entgeltgruppe des Arbeitnehmers innerhalb des Tarifs wieder

**Reg**
Tarifregion BUW = Bund West, BUO = Bund Ost

**Stf**
Das Feld Stufe gibt die Entgeltstufe innerhalb der Tarifgruppe an.

**Monate**
anrechenbare Erfahrungsmonate

**BDA**
Bezugsdienstalter: über dieses Feld kann der Beginn der ersten Stufe oder eine Lebensalterstufe innerhalb der Tarifgruppe angegeben werden.

**TZ-Zähler**
Liegt bei einem Personalfall eine Teilzeitbeschäftigung vor, so ist in diesem Feld die in Relation zum Teilzeit Nenner gesetzte, vereinbarte Arbeitszeit wiedergegeben.

**TZ-Nenner**
Hier wird in der Regel die wöchentliche oder monatliche Soll-Arbeitszeit des Arbeitnehmers ausgegeben, wenn eine Teilzeitbeschäftigung vorliegt.

**Arb-Std./-Tag**
Die Brutto-Arbeitsstunden oder Arbeitstage werden nur bei den Lohntarifen wiedergegeben.

**Arbz-V**
Die Arbeitszeitverteilung gibt die Anzahl von Arbeitstagen pro Woche des Arbeitnehmers wieder.

**Oder es werden die folgenden Felder ausgegeben:**

**2. Tarifblock**

**1. Tarif**

**Gilt-ab**
Beginn-Datum des Tarifwerks und der Tarifgruppe

**TW**
Kennzeichen für das Tarifwerk

**Tarifbezeichn.**
Gibt die Bezeichnung des Tarifwerks wieder.

**TG**
Tarifgruppe: das Feld gibt die Besoldungs-, Vergütungs-, oder Entgeltgruppe des Arbeitnehmers innerhalb des Tarifwerks wieder

**STF**
Das Feld Stufe gibt die Entgeltstufe innerhalb der Tarifgruppe an.

**OZ**
Das Feld OZ gibt die Ortzuschlagsklasse innerhalb des Tarifwerks an.

**BDA**
Bezugsdienstalter: über dieses Feld kann der Beginn der ersten Stufe oder eine Lebensalterstufe innerhalb der Tarifgruppe angegeben werden.

**KR**
Gibt die Tarifgruppe/Entgeltgruppe innerhalb eines Tarifes für das Krankenpflegepersonal an.

**TZ-Zähler**
Liegt bei einem Personalfall eine Teilzeitbeschäftigung vor, so ist in diesem Feld die in Relation zum Teilzeit Nenner gesetzte, vereinbarte Arbeitszeit wiedergegeben.

**TZ-Nenner**
Hier wird in der Regel die wöchentliche oder monatliche Soll-Arbeitszeit des Arbeitnehmers ausgegeben, wenn eine Teilzeitbeschäftigung vorliegt.

**Arb-Std./-Tag**
Die Brutto-Arbeitsstunden oder Arbeitstage werden nur bei den Lohntarifen wiedergegeben.

**Arbz-V**
Die Arbeitszeitverteilung gibt die Anzahl von Arbeitstagen pro Woche des Arbeitnehmers wieder.

## Kennziffer 9

Unterhalb des 1. Tarifs können sich die Felder der Kennziffer 8 wiederholen, wenn bei dem Personalfall ein 2.Tarif zum Einsatz kommt.

## Kennziffer 10

Im Bereich, der dem festformatierten Teil folgt, werden sowohl der **unformatierte Teil** für die Abrechnungsergebnisse als auch der **variabel formatierte Teil** für die Zusatzinformationen in Form von Fenstern ausgegeben. Dafür sind zweimal nebeneinander jeweils 3 Spalten vorgesehen, Abrechnungsergebnisse, lfd. (laufender) Monat und Vormonate.

In der Spalte Abrechnungsergebnisse werden die Bezeichnungen der einzelnen Brutto- und Nettobestandteile im Klartext angedruckt. Der Druck beginnt in der linken Spalte. Ist diese gefüllt, wird in der rechten Spalte weiter gedruckt.

- Grundentgelt/Grundbezug/Grundgehalt/Grundlohn/Tabellenentgelt/Festgehalt
- Ortszuschlag Grundbetrag
- Ortszuschlag Verheirateten-Betrag
- Ortszuschlag Kinderbetrag
- Ortszuschlag Kinder-Erhöhungsbetrag
- Sozialzuschlag
- Familienzuschlag
- Allgemeine Zulage
- VL-Zulage / VL-Merkmal (VL = Vermögenswirksame Leistungen)
- Stellenzulage
- Urlaubsabgeltung
- Krankengeldzuschuss
- Unständige Bezüge (Zeitzuschläge/Bereitschaftsdienste/Überstunden)
- Zulagen
- Aufschläge
- ATZ-Aufstockungsbeträge (ATZ = Altersteilzeit)
- Absenkung der Bezüge nach § 3a BbesG

**Block bis Summe Gesamtbrutto**
Für die Darstellung der Bruttobestandteile im Klartext stehen insgesamt 15 Stellen zur Verfügung. Vor der Ausgabe des Gehaltsbestandteils wird an den Stellen 1 bis 3 verschlüsselt, ob dieser Gehaltsbestandteil im Gesamtbrutto, im Steuerbrutto (getrennt nach laufendem und einmaligem Bezug) und im SV-Brutto (getrennt nach laufendem und einmaligem Bezug) enthalten ist.

**Diese Stellen bedeuten im Einzelnen:**
**Stelle 1:**
J = im Gesamtbrutto enthalten
N = im Gesamtbrutto nicht enthalten

**Stelle 2:**
L = im laufenden Steuerbrutto enthalten
E = im Sonstigen Bezug enthalten
N = im Steuerbrutto nicht enthalten (unwirksam)

**Stelle 3:**
L = im laufenden SV-Brutto (Sozialversicherungsbrutto) enthalten
E = als Einmalzahlung im EGA (einmalig gezahltes Arbeitsentgelt) enthalten
N = im SV-Brutto nicht enthalten (unwirksam)

Bei der Urlaubsabgeltung werden zusätzlich die Urlaubstage und beim Krankengeldzuschuss der Anspruchszeitraum mit angedruckt. Sind unständige Bezüge vorhanden, wird zunächst eine Überschrift ausgegeben (z.B. Überstd/Zeitzuschl). Danach folgen die unständigen Bezüge mit dem jeweiligen Text in der 1. Zeile (z.B. ÜberstdZZ 25 % = Überstundenzeitzuschlag 25%). In der 2. Zeile werden dann Stunden mal Stundensatz ausgegeben.

Bei den Aufschlägen erscheint der Grund für die Zahlung des Aufschlages im Text. Folgende Gründe können vorkommen:

**Krk.Aufschl.**
Aufschlag für Krankheit

**Url.Aufschl.**
Aufschlag für Urlaub

**Aufschl.frTg**
Aufschlag für AZV-Tag

**Auf.als ZVBr**
Aufschlag zur Erhöhung des ZVK-Bruttos

**Auf.Aus+Fort**
Aufschlag für Aus- und Fortbildung

**Auf.UrlAbg.m**
Aufschlag zur Berechnung der Urlaubsabgeltung

In der 2. Zeile der Aufschläge erscheint der Aufschlagssatz mal Aufschlagszeit (Tage oder Stunden).

**Ausnahme:** Bei rückwirkender Änderung von Stunden und / oder Aufschlagssatz (z.B. durch Dynamisierung aufgrund einer Tariferhöhung) wird die 2. Zeile nicht ausgegeben.

Bei den Zulagen werden zusätzlich in weiteren Zeilen folgende Felder dargestellt:

**Betrag und Vervielfältiger**
**Gilt-bis-Datum:** ein Gilt-bis-Datum ist immer dann vorhanden, wenn eine Zulage beendet wird.

Darüber hinaus wird bei Rückrechnungen der Verarbeitungsmonat angedruckt, ab dem die Rückrechnung gilt.

Bei der Anrechnung nach § 3 BBesG (= Gesamtbetrag der Absenkung) wird in einer zweiten Zeile ggf. der davon steuerfreie Teil nachrichtlich ausgegeben.

Bei Versorgungsempfängern kann es wegen der durch Gesetz bedingten Berechnungsschritte zu Abweichungen bei der Darstellung kommen.

**Kürzungen:**
Hier werden die nach den tariflichen und gesetzlichen Vorschriften ermittelten Kürzungsbeträge aufgrund von nicht geleisteten Arbeitsstunden oder Fehlstunden gedruckt. Die Ausgabe erfolgt an dieser Stelle nachrichtlich.
Am Schluss der Kürzungsbeträge wird eine „Summe Kürzungen" gedruckt.

Es werden alle Bestandteile angedruckt, die nicht zur Auszahlung gelangen. Diese Bestandteile dienen nur als Berechnungsgrundlage um daraus Steuern, Sozialversicherungsbeiträge, ZVK-Umlagen oder dergleichen zu berechnen.

Zum Schluss werden alle Bestandteile angedruckt, die zwar bruttowirksam zur Auszahlung kommen sollen, aber dem Grunde nach keinen Arbeitslohn darstellen. Das heißt, diese Bestandteile sind weder als steuerpflichtiger noch als steuerfreier Arbeitslohn anzusehen. Das können zum Beispiel sein:

- Reisekosten
- Mankogeld/Fehlgeldentschädigung
- sonstiger Auslagenersatz

Abgeschlossen wird dieser Block mit der **Summe Gesamtbrutto**, in die alle darüber stehenden Bestandteile einfließen, die an der 1. Stelle mit J ausgewiesen wurden.

Die Bestandteile, die an der 2. Stelle mit L ausgewiesen wurden, finden sich im Summenteil in der Summe Stpfl. Brutto.

Die Bestandteile, die an der 2. Stelle mit E ausgewiesen wurden, finden sich im Summenteil in der Summe Sonst. Bezug.

Die Bestandteile, die an der 3. Stelle mit L ausgewiesen wurden, finden sich im Summenteil in den Summen KV/RV/AV/PV-Brutto.

Die Bestandteile, die an der 3. Stelle mit E ausgewiesen wurden, finden sich im Summenteil in den Summen KV/RV/AV/PV-Brutto-2-EZ.

Alle zwischen Summe Gesamtbrutto und Auszahlungsbetrag ausgewiesenen Bestandteile werden mit negativem Vorzeichen dargestellt, wenn sie zu subtrahieren sind. Ohne Vorzeichen sind sie zu addieren.

## Kennziffer 11

**Block bis Summe Nettobezüge**

Es werden die gesetzlichen Abzüge angedruckt. Das sind:

- Lohnsteuer
- Kirchensteuer
- Solidaritätszuschlag
- Die Steuern aus sonstigen Bezügen (z.B. Jahressonderzahlung / Weihnachtszuwendung) werden gesondert dargestellt
- Arbeitnehmeranteile Sozialversicherung
  - zur Krankenversicherung
  - zur Rentenversicherung
  - zur Arbeitslosenversicherung
  - zur Pflegeversicherung

Die SV-Arbeitnehmeranteile aus einmalig gezahltem Arbeitsentgelt sowie die aus einem Störfall resultierenden AN-Beiträge zur SV werden gesondert dargestellt.

Abgeschlossen wird dieser Block mit der Summe Nettobezüge. Die Summe Nettobezüge ist der Saldo aus bruttowirksamen Bezügen, vermindert um die gesetzlichen Abzüge.

## Kennziffer 12

**Block bis Auszahlungsbetrag bzw. Rückforderung**

Es folgen Zuschüsse des Arbeitgebers zur freiwilligen KV, PV bzw. RVE, danach die dazugehörenden abgeführten Gesamtbeiträge. Weiterhin folgen:

- Arbeitskammerbeiträge
- Vorschüsse
- Mieten
- Verpflegung
- Darlehen
- freiwillige Zukunftssicherungsleistungen
- vermögenswirksame Leistungen
- Pfändungen
- usw.

Sachbezüge oder individuell zu versteuernde ZVK-Beiträge erhöhen nach der Entgeltbescheinigungsverordnung stets das Gesamtbrutto und werden oberhalb der Summe Gesamtbrutto angedruckt. Ist ein solcher Sachbezug an der 1. Stelle der Kurzklassifizierung mit N klassifiziert (also nicht auszahlungswirksam), muss dieses Ergebnis von der Summe Nettobezüge im Sinne eines Korrekturabzuges abgezogen werden, um einen rechnerisch korrekten Auszahlungsbetrag ermitteln zu können. Dieser Sachverhalt wird mit dem Text „Einbehalt Sachbezug" dargestellt.

**Rückforderung**
Es werden die Beträge der Rückforderungsberechnung dargestellt. Zum Abschluss wird die Zeile „Summe Rückf. Einbeh" ausgegeben

**Auszahlungsbetrag**
Der Auszahlungsbetrag ist der Saldo aus „Summe Nettobezüge" minus „Summe Pers.Abzüge".
Danach kann gegebenenfalls noch je eine Zeile mit gesetzlichem Kindergeld und anschließend dem gepfändeten Kindergeld erscheinen.

**Überweisungsbetrag**
Der Überweisungsbetrag ist der Betrag, der einschließlich gegebenenfalls vorhandenem Kindergeld und Rückrechnungsergebnissen aus den Vormonaten zur Überweisung oder sonstigen Zahlbarmachung gelangt.

Es ist die letzte Position des unformatierten Teils.

## Kennziffer 13

Die nachstehend beschriebenen „Fenster" werden nur bei den Arbeitnehmern ausgedruckt, bei denen dazu auch Daten anfallen. Kommen bei einem Personalfall mehrere „Fenster" vor, so werden sie in der nachstehenden Reihenfolge gedruckt:

**Kinderdaten**
**Steuer-ID**
**ELStAM-Daten**
**TVöD-Daten**
**Texte**

**Kinderdaten**:

| | |
|---|---|
| **Kind-Name** | Vorname des Kindes |
| **GEB.DAT** | Geburtsdatum des Kindes |
| **OF** | Kind-Ortszuschlagswirksamkeit (bei Angestellten) |
| **SZ** | Kind-Sozialzuschlagswirksamkeit (bei Arbeitern) |
| **FK** | Kind-Familienzuschlagswirksamkeit |
| **KG** | Kindergeldwirksamkeit |
| **ZW** | Kind-Zuwendungswirksamkeit |
| **SB** | Kind-Sachbezugs-Merkmal |
| **VW** | Kind Versorgungswirksamkeit |
| **G.-BIS** | Kind Gilt-bis (es bezeichnet den Monat/Jahr, in dem das Kind zum letzten Mal berücksichtigt wird) Das „J" unterhalb eines Merkmales gibt an, ob der Bestandteil berechnet wird. |

**Steuer-ID**
die persönliche Steuer-ID des Mitarbeiters

**ELStAM-Daten**
ELStAM = Elektronische Lohnsteuerabzugsmerkmale Lieferdatum: ist das Datum, an dem das Finanzamt die Lohnsteuerabzugsmerkmale des Mitarbeiters an das RZV elektronisch geliefert hat Gilt-ab: ab diesem Datum gelten die gelieferten Lohnsteuerabzugsmerkmale

**TVöD-Daten:**
Diese Daten erscheinen nur, wenn eines der Felder beim Personalfall gefüllt ist:

**Garantiebetrag**
Höhe des Garantiebetrages

**Max. erreichb. Stufe**
maximal erreichbare persönliche Stufe

**Indiv. Zwischenstufe**
individuelle Zwischenstufe des aktuellen Monats

**Indiv. Endstufe**
individuelle Endstufe des aktuellen Monats

**Ungek. Verh.anteil**
ungekürzter Verheiratetenanteil (OZ-Stufe 2)

**Texte:**
Hierüber werden Mitteilungen an den Arbeitnehmer ausgedruckt.

## SUMMENBLOCK

### Kennziffer 14
Hier erscheinen die Summen des laufenden Abrechnungsmonats und die aufgelaufenen Summen für das ganze Kalenderjahr.

RZV Rechenzentrum Volmarstein GmbH
Grundschötteler Straße 21
58300 Wetter
Telefon +49 (0) 2335 638-333
E-Mail servicecenter@rzv.de

www.rzv.de

Entwurf Banknote und Münzen © EWI

Schutzgebühr: 0,65 EUR

IT für Gesundheit
und Soziales

RZV