

Erläuterungen zu Ihrer Gehaltsmitteilung

Ihre Gehaltsmitteilung

- benachrichtigt Sie darüber, welche Daten zu Ihrer Person gespeichert sind,
- unterrichtet Sie über Ihre monatlichen Brutto- und Nettobezüge und enthält daher alle Angaben, die Sie für eine Nachprüfung benötigen,
- gilt als Einkommensbescheinigung und weist daher auch die Gesamtbezüge (Fortschreibung) aus.

Die Angaben sind teilweise verschlüsselt. Die für Sie bedeutsamen Verschlüsselungen finden Sie in dieser Erläuterung.

Prüfungs- und Anzeigepflicht

Sie sind verpflichtet, die Höhe Ihrer Bezüge zu überprüfen und einen vermeintlichen oder tatsächlichen Fehler unverzüglich Ihrer/Ihrem Sachbearbeiter/in anzuzeigen. Die Prüfungspflicht erstreckt sich auch darauf, verschlüsselte Berechnungsmerkmale anhand dieser Erläuterung zu entschlüsseln. Sollten Sie eine Unstimmigkeit feststellen, dann teilen Sie diese bitte Ihrer/Ihrem zuständigen Sachbearbeiter/in mit, welcher die Angelegenheit überprüft und ggf. berichtigt.

Aufgrund der Ausschlussfrist des § 39 der Arbeitsvertragsordnung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kirchlichen Dienst des Bistums Hildesheim (AVO) müssen Ansprüche aus dem Dienstverhältnis innerhalb von sechs Monaten nach Fälligkeit geltend gemacht werden, sonst erlöschen sie.

Erstellung

Eine Gehaltsmitteilung erhalten Sie zu Ihrer Neueinstellung, bei jeder Änderung Ihrer bezügerelevanten Daten, bei Ihrem Ausscheiden und im Januar und Dezember.

Fälligkeit Ihrer Bezüge

Die Wertstellung erfolgt zum 15. des laufenden Monats.

Personalnummer (Personal-Nr)

Unter dieser Nummer wird Ihr Personalfall geführt.

Sachbearbeiternummer (SachbNr)

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

Gehaltsblatt-Nummer (GehblNr)

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

Ihr/e Sachbearbeiter/in

Der/die für Sie zuständige Sachbearbeiter/Sachbearbeiterin.

Eintritt

Hierbei handelt es sich um das Datum des Beginns der Zahlung Ihrer Bezüge.

Familienstand (FS)

L = ledig
V = verheiratet
G = geschieden
W = verwitwet

Steuerklasse / Konfessionsmerkmale (StKI/Konf)

Hier werden die Steuermerkmale aus Ihrer vorgelegten Steuerkarte dargestellt.

Konfessionsmerkmale: (A = Arbeitnehmer / E = Ehegatte)

leer = keine Konfessionszugehörigkeit

1 = evangelisch-lutherisch
2 = katholisch
3 = altkatholisch
5 = evangelisch-reformiert
9 = pauschal zu versteuern

Freibetrag

Hier sind die Freibeträge eingetragen, die von der Lohnsteuerkarte übernommen wurden.

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

Enthält die tagesgenaue Unterbrechung sowie den verschlüsselten Unterbrechungsgrund:

01 = Krankheit
02 = Krankheit mit ZVK-Pflicht (VBL / KZVK)
03 = Mutterschutz
04 = Elternzeit
05/07 = unbezahlter Urlaub
12 = Pflege des Kindes
14 = Bezug einer Rente auf Zeit

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, Auszahlungsbetrag, Überweisungsbetrag.

TW / Tarifbezeichn.

080 = Arbeitnehmer
098 = Arbeitnehmer-Lehrkräfte
084 = Festgehalt Arbeitnehmer
013 = Auszubildende
805 = Besoldungsordnung A
806 = Besoldungsordnung B
811 = Festgehalt Beamte
033 = Caritas-Tarif
200 = Priester

Entgeltgruppe /-Stufe - (TG / STF)

Die Gruppe und die Stufe bestimmen die Höhe Ihres Grundgehalts oder vergleichbarer Zahlungen.

Orts-/Familienzuschlag Tarifklasse (OZ)

Ein solcher steht nach den Bestimmungen der neuen AVO nicht mehr zu. Bei Beamten bestimmt die Tarifklasse die Höhe des Verheirateten-Bestandteils im Familienzuschlag.

BDA

Das Bezugsdienstalter (BDA) bildete die bisherigen Vergütungsdienstalter ab. Es 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.

Konkurrenz-Regel (KR)

Seit Einführung der neuen AVO zum 01.11.2007 für Arbeitnehmer nicht mehr relevant.

Bei Beamten nur relevant, wenn beim Verheiratetenbestandteil und/oder der Berücksichtigung von Kindern im Familienzuschlag eine Konkurrenz zwischen mehreren berechtigten Personen vorhanden ist.

Teilzeitähler (TZ-Zähl)

Stellt Ihre persönliche wöchentliche Arbeitszeit oder Unterrichtsverpflichtung bzw. die Kürzung Ihrer Bezüge aus sonstigen Gründen dar.

Teilzeitnenner (TZ-Nenn)

Regelmäßige Arbeitszeit oder Unterrichtsverpflichtung.

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

Verteilung der Arbeitszeit pro Woche. Zur Zeit ist eine pauschale Angabe nach dem Tarifwerk vorgegeben.

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:

- OZ = Besitzstandszulage für vorherigen Kinderanteil im Ortszuschlag (BesitzKind) bzw. Familienzuschlag für das betreffende Kind
- ZW = Berücksichtigt in der Sonderzahlung für Beamte
- 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.

Weitere Erläuterungen zu möglichen Abkürzungen

- FZ = Familienzuschlag
- stpfl = steuerpflichtig
- stfr = steuerfrei
- Brt = Brutto
- VL = Vermögenswirksame Leistungen des Arbeitgebers

- SB = Sonstiger Bezug nach § 39b EStG (z.B. Jahressonderzahlung)
- NZ = Nachzahlung
- Lohnsteuer B = Anwendung der Steuertabelle für Beamte
- Vw-Leistung = Vermögenswirksame Anlage
- ges. Abz. = gesetzliche Abzüge
- DrEM = Verschlüsselung des Überweisungsweges für bestimmten Abzüge (Drittempfänger)
- AN = Arbeitnehmer
- KV, RV, AV, PV = Kranken-, Renten-, Arbeitslosen-, Pflegeversicherung
- SV = Sozialversicherung
- ZV = Zusatzversicherung
- ATZ = Altersteilzeit
- Vers-Anteil- = der vom Arbeitnehmer zu ZVK versichernde, aber nicht zu versteuernde Anteil der Umlage zur Zusatzversorgungskasse (VBL / KZVK)
- indiv-verst- = der vom Arbeitnehmer zu ZVK versteuernde und zu versichernde Anteil der Umlage zur Zusatzversorgungskasse (VBL / KZVK)
- ZVK = der vom Arbeitnehmer zu versteuernde und zu versichernde Anteil der Umlage zur Zusatzversorgungskasse (VBL / KZVK)
- Pfändung-gew. = gewöhnliche Pfändung
- Pfändung-Unterh. = Unterhaltspfändung

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.

Summen

In der Spalte "Summen" erscheinen die vom Beginn des Jahres (bzw. Beginn der Bezügezahlung) an fortgeschriebenen Beträge einschließlich des Abrechnungsmonats.

Begriffe und Abkürzungen

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

Die Arbeitsvertragsordnung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kirchlichen Dienst des Bistums Hildesheim (AVO), fachliche Informationen, Merkblätter und mehr finden Sie im Mitarbeiterportal unter www.bistum-hildesheim.de.

Bischöfliches Generalvikariat Hildesheim

Domhof 18 – 21, 31134 Hildesheim
Tel.: (0 51 21) 30 7-0, Fax: -4 88

Referat Entgelt

Servicezeiten: Montag, Mittwoch und Donnerstag 8 Uhr – 14.30 Uhr, Freitag 8 Uhr – 12 Uhr

referat.entgelt@bistum-hildesheim.de

Fax: -6 67

Norbert Sauer • Referent

Tel.: -4 22 • norbert.sauer@bistum-hildesheim.de

Claus Deister

Tel.: -4 24 • claus.deister@bistum-hildesheim.de

Maria von Berg • Sachbearbeiterin

Tel.: -4 21 • maria.berg@bistum-hildesheim.de

Anna Mahnkopf • Sachbearbeiterin

Tel.: -4 20 • anna.mahnkopf@bistum-hildesheim.de