



Erzdiözese Freiburg - Verrechnungsstelle Obrigheim | Postfach 11 64 | 74843 Obrigheim

Erzdiözese Freiburg

An alle

Kindertageseinrichtungen

**Verrechnungsstelle für Katholische
Kirchengemeinden Obrigheim**
Kirchgasse 5, 74847 Obrigheim

Es schreibt Ihnen: Ihre Verrechnungsstelle
Tel.: 06261/9719-10
Fax: 06261/9719-33
E-Mail: info@vst-obrigheim.de
Internet: www.vst-obrigheim.de

Ihr Brief vom:
Ihr Zeichen:
Unser Zeichen: **9607 - an**

Datum: **22. Juni 2023**

Kindergarteninfo Nr. 06 / 2023

Sehr geehrte Damen und Herren,

unser Kindergarteninfo hat diese Themen:

- 1. Unterweisungen Sommer 2023**
- 2. Infoblatt: Erläuterungen zur Gehaltsabrechnung**
- 3. Mittagsverpflegung bei Seminaren und Fortbildungen**
- 4. Reisekostenzuschuss FSJler/innen**
- 5. eAU-Meldungen der Kitas**

1. Unterweisungen

Mitarbeitende in den Kitas müssen regelmäßig über Themen der Arbeitssicherheit und geltende Arbeitsvorschriften unterwiesen werden. Dies ist Aufgabe der Leitungskräfte in den Einrichtungen. Damit Sie dieser Aufgabe ohne großen Aufwand nachkommen können, haben wir zu Ihrer Entlastung und Unterstützung ein Unterweisungshandbuch erarbeitet, in dem alle relevanten Themen zusammengefasst sind. Damit können Sie in aller Kürze die Mitarbeitenden Ihrer Einrichtung unterweisen. Als Unterweisungsthemen stehen in diesem Halbjahr an:

- Brandschutz (Kap. 2)
- Hygiene (Kap. 3)
- Erste Hilfe (Kap 5) – Verhalten bei Unfällen
- Betrieb und Sicherheit (Kap. 7) – Kerzen in der Kita und Martinsumzug

Die Unterweisungen sollen bis 30.09.2023 durchgeführt und dokumentiert werden. Sollten Sie feststellen, dass Ihr Unterweisungsordner nicht vollständig ist oder sollten Sie darüber hinaus Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihre zuständige Geschäftsführung.

Sie erreichen uns: Mo.-Do. 8.30 - 12.00 Uhr und 14.00 – 15.30 Uhr
Fr. 8.00 - 12.00 Uhr

Bank: LIGA-Bank Freiburg
IBAN: DE 13 7509 0300 0007 1137 73
BIC: GENODEF1M05

2. Infoblatt: Erläuterungen zur Gehaltsabrechnung

Vereinzelte erreichen uns immer wieder einmal Fragen rund um die Gehaltsabrechnung. In diesem Zusammenhang lassen wir Ihnen mit dieser Ausgabe ein Infoblatt mit Erläuterungen zur Gehaltsabrechnung zukommen. Dieses Infoblatt können Sie gerne an einer Infowand/am schwarzen Brett aushängen, damit sich alle interessierten Beschäftigten informieren können, welche Inhalte in Ihrer Abrechnung aufgeführt sind. Auch grundsätzliche Informationen, z.B. darüber wann eine Abrechnung erstellt wird und wann nicht, sind hierin enthalten.

3. Mittagsverpflegung bei Seminaren und Fortbildungen

Bitte achten Sie bei Buchungen von Ganztagsfortbildungen (und mehrtägigen Fortbildungen) darauf, dass die Mittagsverpflegung (ggf. auch Frühstück und Abendverpflegung) mitgebucht wird. Dies hat den Vorteil, dass die Verpflegung dann in der Abrechnung der Fortbildung inkludiert ist und Mitarbeitende nicht „nachbuchen“ und in Vorleistung gehen müssen. Dies reduziert nicht zuletzt auch den Abrechnungsaufwand, wofür wir Ihnen dankbar sind.

Generell gilt: Buchen Sie immer dann eine Mittagsverpflegung zu, wenn im Rahmen der Fortbildung eine Mittagspause vorgesehen ist und eine Verpflegung angeboten wird.

4. Reisekostenzuschuss FSJler/innen

Ab dem neuen Kindergartenjahr stehen für vom Caritasverband vermittelte FSJler/innen zwei Varianten von Fahrtkostenzuschüssen zur Verfügung:

- 30 €: Dieser Zuschuss ist für „Selbstfahrer“ („Tank-Zuschuss“) gedacht.
- 49 €: Dieser Zuschuss ist für die Nutzer des Öffentlichen Nahverkehrs („Deutschlandticket“) gedacht.

Wir bitten die Leitungen von Kitas mit FSJ-Stellen in Erfahrung zu bringen, mit welchem Verkehrsmittel die FSJler/innen die Kita anfahren werden. Daraufhin kann der entsprechende Zuschuss durch die Kita-Leitung bestätigt werden. Im Falle einer Gewährung des 49 € Zuschusses ist ein Nachweis über das Deutschlandticket-Abo durch die FSJ-Kraft zu erbringen (Vorlage des Tickets zum Beginn der FSJ-Tätigkeit). Das Abo muss für die Dauer des Einsatzes in der Kita abgeschlossen sein.

5. eAU-Meldungen der Kitas

Bitte beachten Sie auch weiterhin, dass Sie die Arbeitsunfähigkeit von Mitarbeitenden mindestens einmal wöchentlich an die Personalabteilung melden. Achten Sie bitte besonders auf die regelmäßige Meldung über den AU-Status von Langzeitkranken. Immer dann, wenn es zu einer AU-Verlängerung kommt, ist diese mitzuteilen.

Ebenso das Ende der Erkrankung. Dies ist wichtig, da wir Beschäftigten sonst entweder zu wenig oder zu viel Entgelt bzw. einen Zuschuss zum Krankentagegeld auszahlen, was zu einem hohen Verwaltungsaufwand führt. Vielen Dank.

Viele Grüße aus Obrigheim

das Team der Verrechnungsstelle Obrigheim

Merkblatt zur Gehaltsabrechnung / Erläuterung der Gehaltsmitteilung

Nachfolgend erhalten Sie Hinweise zur Gehaltsabrechnung und Erläuterungen zur Gehaltsmitteilung.

Bei allen Zuschriften und Einsendungen von Unterlagen geben Sie bitte außer dem Namen auch die Sachbearbeiter-, Kunden-, und Personal-Nr. an. Diese Angaben finden Sie auf Ihrer Gehaltsmitteilung in der ersten Reihe.

Sie erhalten in den Monaten, in denen sich Ihr Gehalt gegenüber dem Vormonat ändert, sowie in den Monaten Januar und Dezember, eine detaillierte Abrechnung über Ihr Bruttogehalt sowie über die gesetzlichen und privaten Abzüge. Bitte beachten Sie deshalb die Nummerierung der Gehaltsmitteilungen, die Sie oberhalb der Angabe des Abrechnungsmonats unter *Gbl Nr.* finden. Zur Einsparung von Portokosten wird die Gehaltsmitteilung, soweit möglich, mit Sammelsendung an Ihre Dienststelle gesandt und von dort an Sie weitergeleitet. Bitte haben Sie Verständnis, wenn sich dadurch im Einzelfall Verzögerungen ergeben.

Die Gehaltsmitteilungen gelten als Verdienstbescheinigung. Bewahren Sie diese deshalb gut auf.

Zum besseren Verständnis der Einträge auf Ihrer Gehaltsmitteilung ist diesem Merkblatt eine Erläuterung der Gehaltsmitteilung beigelegt.

Die auf die Berechnung Ihrer Vergütung und auf die auszahlende Nettovergütung einwirkenden Änderungen teilen Sie bitte Ihrer Dienststelle mit (z. B. Erkrankung, Anschriftenänderung, Veränderungen im Familienstand, Beginn der Mutterschutzfrist, Geburt eines Kindes, usw.).

Der Sozialversicherungsausweis muss bei Beschäftigungsbeginn vorgelegt werden.

Bei der Kranken- und Pflegeversicherung wird wie folgt verfahren:

Versicherung bei einer gesetzlichen Krankenkasse

Die Kranken- und Pflegeversicherungsbeiträge werden von uns abgeführt.

Sofern Sie freiwillig versichert sind, erhalten Sie ein entsprechendes Merkblatt mit näheren Informationen.

Wenn Sie einen Arbeitgeberzuschuss zur Kranken- und Pflegeversicherung erhalten, beträgt dieser 50 % Ihres Beitragsaufwandes, höchstens den Betrag, den der Arbeitgeber bei Versicherungspflicht zahlen müsste. Die Auszahlung erfolgt zusammen mit Ihrem Gehalt. Sie finden die entsprechenden Beträge auf dem Stammbblatt unter *Zuschuss freiw. KV* und *Zuschuss freiw. PV*.

Der Gesamtbeitrag zu Ihrer freiwilligen Kranken- und Pflegeversicherung wird in der Regel direkt an die jeweilige Krankenkasse überwiesen.

Versicherung bei einer privaten Krankenkasse

Genauere Informationen enthält das Merkblatt zur freiwilligen Krankenversicherung.

Wenn Sie einen Arbeitgeberzuschuss zur Kranken- und Pflegeversicherung erhalten, beträgt dieser 50 % Ihres Beitragsaufwandes, höchstens jedoch den Betrag, der sich bei Anwendung des bundeseinheitlichen allgemeinen Beitragssatzes und der bei Versicherungspflicht zugrunde zu legenden beitragspflichtigen Einnahmen als Beitrag ergibt.

Die privaten Kranken- und Pflegeversicherungsbeiträge werden nicht an Ihre private Krankenkasse überwiesen. Sie müssen die Zahlung der Beiträge selbst veranlassen!

Bitte teilen Sie dem Arbeitgeber unverzüglich jede Änderung Ihrer privaten Kranken- und Pflegeversicherungsbeiträge zur Berechnung Ihres Zuschusses mit.

Nachweise über gemeldete Tatbestände in der Sozialversicherung

Sofern Sie eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung ausüben, erhalten Sie mit Ihrer ersten Gehaltsmitteilung einen Nachweis, dass Sie in der Sozialversicherung angemeldet sind.

Bei Unterbrechungen und nach Beendigung des Jahres werden Ihnen weitere Nachweise (Unterbrechungsmeldungen, Jahresmeldungen) übersandt.

Es gilt die DEÜV (Datenerfassungs- und -übermittlungsverordnung).

Die entsprechenden Meldebescheinigungen zur Sozialversicherung erhalten Sie zusammen mit Ihrer Gehaltsmitteilung ohne weiteres Begleitschreiben. Hierbei handelt es sich um wichtige Unterlagen, die sorgfältig aufzubewahren sind.

Zusatzversorgung

Sofern Sie der Arbeitgeber zur Zusatzversorgung angemeldet hat, werden Ihnen die Anmeldebestätigung der Zusatzversorgungskasse sowie ein entsprechendes Merkblatt zur Pflichtversicherung noch zugesandt. Nach Beendigung des Jahres werden Sie einen Jahresnachweis der Zusatzversorgungskasse erhalten.

Vermögenswirksame Leistungen

Auf Ihren Antrag hin überweist der Arbeitgeber vermögenswirksame Leistungen bis maximal 40,00 EUR und zusätzlich bis zu 34,26 EUR für Aktienfonds monatlich an das von Ihnen angegebene Anlageinstitut. Bitte legen Sie Ihrer Dienststelle den Überweisungsauftrag Ihres Anlageinstituts vor. Sie erhalten dann vom Arbeitgeber einen Zuschuss (6,65 EUR monatlich bei Vollbeschäftigung, gekürzt bei Teilzeit).

Letzter Termin für die Antragstellung am Jahresende ist der 01. Dezember (Poststempel). Da die Gehälter für Dezember zum 30.12. ausgezahlt werden, können später eingehende Anträge leider nicht mehr für das laufende Jahr berücksichtigt werden.

Freiwillige Altersversorgung (Brutto-Entgeltumwandlung)

Im Geltungsbereich der AVO haben Sie Anspruch auf Entgeltumwandlung zu Gunsten der Kasse, bei der Sie Zusatzversichert sind. Die Entgeltumwandlung ist innerhalb der Grenze des § 3 Nr. 63 EStG steuer- und sozialversicherungsfrei. Wenn Sie zum Zeitpunkt der Entgeltumwandlung in der gesetzlichen Krankenversicherung pflichtversichert sind, leistet der Arbeitgeber einen Zuschuss von 13 %, der ebenfalls an die ZV-Kasse abgeführt wird. Der Anspruch auf Entgeltumwandlung ist spätestens vier Wochen vor dem Zahltag, in der die Entgeltumwandlung durchgeführt werden soll, zu beantragen. Auf Wunsch erhalten Sie entsprechende Antragsvordrucke mit Erläuterungen.

Freiwillige Altersversorgung (Netto-Entgeltumwandlung)

Sie können Ihren Beitrag zur freiwilligen Altersversorgung auch aus bereits versteuertem und verbeitragtem Arbeitsentgelt leisten und die staatliche Förderung nach dem Altersvermögensgesetz (Zulagen und Steuerersparnis) in Anspruch nehmen (*Riester-Rente*). Erfolgt die Netto-Gehaltsumwandlung zu Gunsten der Kasse, bei der Sie Zusatzversichert sind, wird der Beitrag im Rahmen der Gehaltsabrechnung abgezogen und an die Zusatzversorgungskasse überwiesen. Beiträge an andere Anbieter (z. B. Versicherungen, Banken etc.) müssen Sie selbst überweisen.

Einen weiteren wichtigen Termin sollten Sie sich merken:

Alle Änderungen, die für die Festsetzung und Zahlung Ihrer Vergütung oder für den Einbehalt von Gehaltsabzügen maßgebend sind, müssen spätestens zum 01. eines Monats über Ihre Dienststelle bei der für Sie zuständigen Gehaltsabrechnungsstelle eingegangen sein, wenn sie bei der Gehaltszahlung des kommenden Monats berücksichtigt werden sollen.

Ausnahmen: Bescheinigungen des Finanzamts, Anträge auf Vermögenswirksame Leistungen und Änderungen Ihrer Bankverbindung (schriftlich) können Sie direkt an die für Sie zuständige Gehaltsabrechnungsstelle senden.

Erläuterung der Gehaltsmitteilung

Teil 1 - Stammdaten und berechnungsrelevante Merkmale

Die Gehaltsmitteilung wird standardmäßig im DIN-A-4 Hochkantformat ausgedruckt. Das Muster kann an einigen Stellen vom Original abweichen. Die Erläuterung erfolgt Zeile für Zeile von links nach rechts.

- 01** Personalnummer des Arbeitnehmers
- 02** Ordnungsbegriffe für den Arbeitgeber
 - a) Kunden - Nummer
 - b) Arbeitgeber - Nummer
 - c) Dienststelle - Unterdienststelle
 - d) Abrechnungs - Kreis
- 03** Sachbearbeiter-Nummer
Zuständiger Sachbearbeiter beim Arbeitgeber
- 04** Gehaltsblatt - Nummer
Fortlaufende Nummerierung der Gehaltsmitteilung je Kalenderjahr
- 05** Seiten - Nummer
Seitennummerierung pro Gehaltsmitteilung je Monat
- 05a** kein Druck von
- 05b** kein Druck von
Zeitraum für den ggf kein Ausdruck der Gehaltsmitteilung erfolgte
- 06** Absenderangaben,
z.B. Name des Arbeitgebers
- 07** Anschrift des Arbeitnehmers
- 08** Interne Versand - Angaben
- 09** Abrechnungsmonat - und - jahr
- 10** Eintrittsdatum des Arbeitnehmers
- 11** Austrittsdatum des Arbeitnehmers
- 12** Beschäftigungszeit
- 13** Dienstzeit
- 14** Jubiläumsdienstzeit
- 15** Bankverbindung des Arbeitnehmers für die Gehaltsüberweisung
 - a) Bankleitzahl/ BIC
 - b) Konto-Nummer/ IBAN
 - c) Kontoinhaber nur, wenn Empfänger nicht gleich Arbeitnehmer
- 16** Familienstand
 - L = ledig
 - V = verheiratet
 - P = Lebenspartnerschaft
 - G = geschieden
 - W = verwitwet
- 17** Geburtsdatum des Arbeitnehmers
- 18** Sozialversicherungs-Nummer

01 Personal-Nr. 000011 2	02a Kd-Nr. 2002	02b Arbeitgeber-Nr. 111111111111	02c Dienstst. UnterDSt 00001 00000	02d Abr Krs 20	03 Sachb. Nr. 1111	04 Gbl. Nr. 10	05 Seit. Nr. 1	05a keinDruck von 05.13	05b keinDruck bis 07.13					
06 <input type="checkbox"/> FK/BK-KDIAGIDSTIAK		06 PNr. Musterhaus Musterhausen	06 Vers-Nr./KSt./Anz. 0815 94		09 Gehaltsmitteilung für August 2013									
07 Herrn Theodor Raabe Schleichweg 15 65232 Taunusstein		08 0815 94			09 Gilt als Verdienstbescheinigung Bitte sorgfältig aufbewahren									
10 Eintritt 01.01.00	11 Austritt	12 Besch.-Zeit 01.01.00	13 Dienst-Zeit 01.01.00	14 Jubil.-Zeit 01.01.00	15a Bankleitzahl/BIC 25060701	15b Konto-Nr./IBAN 6748154901	15c Kontoinhaber							
16 F Geburts-Dat 13.03.72	17 S V	18 Versicherungs-Nr.-SV 52130352R688	19a St. Kl. 3	19b Konf. E ev	19c A ev	19d Kinder Freib. 1,0	19e Freihinzubetrag Monat	20 Freihinzubetrag Jahr	21 Dienstwohnung ord.Mietwert	22 Dienstwohnung elsu.Mietwert	23 PV-Zus Betr.	24 Unteror. Beg.	24 Unteror. Ende	25 Grd
26a SV-Pflicht: KV RV JAV PV 1 1 1 1		26b VZ	26c MfB	26d Krankenkasse Einzugsstelle BEK		27 ZV-Kasse VBL		28 Faktor StKl.4						

19 Daten der Lohnsteuerkarte

- a) Steuerklasse
- b) Konfession Arbeitnehmer / Ehegatte
 - ev = evangelisch
 - rk = römisch-katholisch
 - ak = altkatholisch
 - is = israelitisch
 - 5-8 = länderspezifische Angaben
 - 9 = Pauschalversteuerung
- c) Kinderfreibetrag
- d) Monatlicher Steuerfrei - bzw. Hinzurechnungsbetrag
- e) Jährlicher Steuerfrei - bzw. Hinzurechnungsbetrag

- 20** Örtlicher Mietwert von Dienstwohnungen
- 21** Steuerlicher Mietwert von Dienstwohnungen
- 22** Befreiung von der Zuschlagszahlung zur Pflegeversicherung wegen Kinderlosigkeit
- 23** Unterbrechungs - Beginn
1. Tag der Unterbrechung
- 24** Unterbrechungs - Ende
letzter Tag der Unterbrechung
- 25** Unterbrechungs - Grund
z.B. 01 = Krankheit nach Ablauf der Entgeltfortzahlung
02 = wie 1, aber mit ZVK-Weiterversicherung
03 = Mutterschutz
04 = Erziehungsurlaub
05 = unbezahlter Urlaub
06 = unbezahlter Sonderurlaub
07 = unbezahlter Langzeiturlaub
- 26a** SV-Pflicht
Beitragsgruppenschlüssel in der Sozialversicherung
- 26b** Gleitzone
gibt an, ob Beschäftigung in der Gleitzone nach §20 SGB IV vorliegt
- 26c** Mehrfachbeschäftigung
gibt an, ob Mehrfachbeschäftigung vorliegt
- 26d** Zuständige Krankenkasse und Einzugsstelle für SV-Beitrag
- 27** Zuständige Zusatzversorgungskasse
- 28** Faktor Steuerklasse IV

Erläuterung der Gehaltsmitteilung

Teil 2a - Abrechnungsergebnisse

KIDICAP P5

Die Abrechnungsergebnisse bestehen aus den **TARIFBEZOGENEN MERKMALEN**, den Gehaltsbestandteilen, die zur **Summe Gesamtbrutto** führen wie z.B. Grundvergütung, Ortszuschlag, Zulagen, vom Arbeitnehmer übernommene Pauschalsteuer; aus den gesetzlichen Abzüge, die zur **Summe Nettobezüge** führen (Steuern und SV-AN-Beiträge); aus allen weiteren Abzügen, wie z.B. vermögenswirksame Leistungen, Arbeitnehmerkammerbeiträgen, die zum **Auszahlungsbetrag** führen. Die hier ausgewiesenen Beträge, Merkmale und Summen sind fiktiv und nicht plausibel

- 01 Abrechnungsergebnisse**
Bezeichnung der einzelnen Brutto- und Nettobestandteile
- 02 Laufender Monat**
Zahlungen für den laufenden Monat
- 03 Vormonate**
Zahlungen für den Vormonat oder Summe für mehrere Vormonate
- 04a Arbeitnehmername und Anschrift** wenn nicht vollständig im Adressfenster
- 04b Arbeitgebername und Anschrift** optional
- 05 1. TARIF**
Überschrift für den Tarifblock mit den tarifbezogenen Merkmalen
- 06 Erste Zeile des TARIFBLOCKS**
Dauer-Beg./Dauer-end = Gültigkeitsbeginn/-ende des Tarifs
Tarif = zugrunde liegender Tarif
Tarifbezeichn. = Kurzbezeichnung des Tarifs
B-GR = Beschäftigungsgruppe
- 07 Zweite Zeile des TARIFBLOCKS**
Gilt-ab/ Gilt-bis = Gültigkeitsbeginn/-ende der Tarifgruppe
Tar-Grp = Tarifgruppe
Reg = Tarifregion
Stf = Altersstufe innerhalb der Tarifgruppe
OZ = Ortszuschlag = Tarifklasse (abhängig von der Eingruppierung)
- 08 Dritte Zeile des TARIFBLOCKS**
BDA = Bezugsdienstalter (Grundlage der Stufensteigerung)
TZ-Zahl/TZ-Nenn = Teilzeit-Zähler/Teilzeit-Nenner (Arbeitszeit bei Teilzeitbeschäftigung bzw. Abweichung zur tariflichen Arbeitszeit)
Arb-Std/-Tag = Brutto-Arbeits-Stunden/Tage (nur bei Lohnanfen)
Arbz-V = Arbeitszeit-Verteilung (Anzahl der Arbeitstage pro Woche)
- 09 Bruttomerkmale**
1. Stelle J/N: in Summe Gesamtbrutto enthalten/nicht enth.
2. Stelle J/N: in Stpl. Brutto enthalten/nicht enthalten
3. Stelle E: in Sonst. Bezug § 39 b enthalten
3. Stelle J/N: in KV/RV/AV/PV-Brutto enthalten/nicht enth.
3. Stelle E: in KV/RV/AV/PV-Brutto-2-EZ enth.
- 10 Grundbezug/Festgehalt/Indiv. Zwischen-/Endstufe**
Tariflicher Grundbezug oder Festgehalt
Indiv. Zwischenst = Wenn bei der Überleitung in bestimmte Tarife das Vergleichsentgelt zwischen 2 Stufen einer Entgeltgruppe liegt, wird eine individuelle Zwischenstufe gezahlt
Indiv. Endstufe = Wenn bei der Überleitung in bestimmte Tarife das Vergleichsentgelt über der letzten Stufe der Entgeltgruppe liegt, wird eine individuelle Endstufe gezahlt
- 11 VL - Zulage**
Zulage für die Vermögenswirksame Leistung
- 12 Sonstige Zulagen**
- 13a Weitere Bezügebestandteile in Abh. vom Tarif Ortszuschlag (OZ), Familienzuschlag (FZ), Sozialzuschlag (SZ)**
Zahlung in Abhängigkeit von der Eingruppierung

01 Abrechnungsergebnisse	02 lfd. Monat	03 Vormonate	Abrechnungsergebnisse	lfd. Monat	Vormonate
04a Arbeitnehmer: Peter Mustermann Mühlgasse 8 60311 Frankfurt			28 Vw-Leistung 29 *DrEm: 00005 *Betr: 845712451	39,00	
04b Arbeitgeber: Musterarbeitsgeber Musterstraße 1 63067 Offenbach			30 Einbehalt Sachbezug	-150,00	
05 1. Tarif			31 Auszahlungsbetrag	1957,68	-124,94
06 Dauer-Beg. Dauer-end			32 Überweisungsbetrag	1832,74	
07 Gilt-ab Gilt-bis Tar-Grp			33a KIND-NAME		
08 BDA TZ-Zähl TZ-Nenn			33b GEB.DAT		
09 JLL Grundbezug	3020,62		33c O S F K Z S V G.-BIS		
10 JLL VL Zulage	6,65		Z Z Z G W B W		
11 JLL EDV-Zulage	30,90	-10,00	Ulrike 08.04.02		
12 JLL Unterrichtsverg	127,82		34 SEPA-Bankdaten		
13a/13b JLL Sachbezug	150,00		34a BIC	GENODEF1EK1	
14 JLL Vers-Anteil-ZVK	21,39		34b IBAN	DE97520604100000541265	
15 JLL Indiv-verst-ZVK	143,38		34c Kontoinhaber		
16 JNN Pauschalsteuer-AN	-12,34				
17 Summe Gesamtbrutto	3323,65	-10,00			
18 Lohnsteuer	-203,66	2,67			
19 Solidaritätszuschl.	-8,33	0,53			
20 Kirchensteuer	-16,29	0,21			
21 AN-Beitrag zur KV	-230,86	0,82			
22 AN-Beitrag zur RV	-280,13	0,99			
23 AN-Beitrag zur AV	-39,42	0,14			
24 AN-Beitrag zur PV	-27,45	0,09			
25 Summe Nettobezüge	2517,51	-4,55			
26 AN-Beitrag ZV	-20,83				
27 Miete	-350,00	-120,00			
28 *Btz/BIC: 54510067					
29 *Kto/IBAN: 55555					
30 *Betr: Miete					

OZ/FZ/SZ-Ehegattenbestandteil
Zahlung in Abhängigkeit vom Familienstand

OZ/FZ/SZ - Kinderbestandteil
Zahlung in Abhängigkeit von den Kinderdaten

13b Weitere Bezügebestandteile in Abh. vom Tarif Garantiebetrag
Bei einigen Tarifen ist festgeschrieben, dass das Grundentgelt bei einer Höhergruppierung mindestens um einen bestimmten Betrag steigt.

- Wenn dies bei einer Höhergruppierung aufgrund der Tabellentgelte nicht der Fall sein sollte, wird hier die Differenz zu dem garantierten Erhöhungsbetrag ausgewiesen.
- 14 Sachbezug** nicht an Arbeitnehmer ausbezahlt geldwerte Vorteile, z.B.
Dienstwagen, im Gesamtbrutto enthalten
- 15 vom Arbeitnehmer zu zahlende Pauschalsteuer**
- 16 Summe Gesamtbrutto**
- 17 Lohnsteuer**
SB = Sonstiger Bezug
- 18 Solidaritätszuschlag**
- 19 Kirchensteuer**
- 20 Arbeitnehmerbeitrag zur Krankenversicherung**
- 21 Arbeitnehmerbeitrag zur Rentenversicherung**
- 22 Arbeitnehmerbeitrag zur Arbeitslosenversicherung**
- 23 Arbeitnehmerbeitrag zur Pflegeversicherung**
- 24 Summe Nettobezüge**
Summe Gesamtbrutto abzüglich gesetzliche Abzüge
- 25 Arbeitnehmeranteile zur Zusatzversorgung**
- 26 Miete (für Dienstwohnung)**
- 27 Bankverbindung für die Mietüberweisung**
- 28 Vermögenswirksame Leistung (VwL)**
- 29 Empfänger und Betreff für die VwL**
- 30 Einbehalt Sachbezug** da **14** im Gesamtbrutto enthalten ist aber nicht auszahlt wird, muss Betrag wieder abgezogen werden
- 31 Auszahlungsbetrag**
Summe Nettobezüge (26) abzüglich
Summe Persönliche Abzüge (32)
- 32 Überweisungsbetrag**
Der Überweisungsbetrag setzt sich zusammen aus dem Auszahlungsbetrag des lfd. Monats und ggf. vorh. Vormonatswerte + Kindergeld
- 33 Kinderdaten für die Ermittlung des Ortszuschlags**
a) Name des Kindes
b) Geburtsdatum des Kindes
c) Merkmale für den Ortszuschlag
- 34 SEPA-Bankdaten**
Angabe der beim Arbeitgeber gespeicherten SEPA-Bankdaten zu Informationszwecken. Wenn diese Angaben erscheinen, wird die Überweisung noch auf das auf der ersten Seite angegebene Konto getätigt. Sobald der Arbeitgeber auf SEPA umstellt, wird die hier aufgeführte Bankverbindung auf die erste Seite der Gehaltsmitteilung übertragen und für die Überweisung verwendet.
a) BIC (entspricht der alten Bankleitzahl)
b) IBAN (entspricht der alten Kontonummer)
c) Kontoinhaber nur, wenn Empfänger nicht gleich Arbeitnehmer

Erläuterung der Gehaltsmitteilung

Teil 2b - Monats- und Jahressummen

KIDICAP P5

Die hier ausgewiesenen Summen sind fiktiv und nicht plausibel.

- 01 Steuerpflichtiges Brutto
- 02 Steuerpflichtiges Brutto Nachzahlung
- 03 Steuerpflichtiges Brutto als sonstiger Bezug für 1 Kalenderjahr
- 04 Steuerpflichtiges Brutto als sonstiger Bezug für mehrere Kalenderjahre
- 05 Lohnsteuer
- 06 Kirchensteuer
- 07 Solidaritätszuschlag
- 08 vom Arbeitnehmer versteuerte Arbeitgeberanteile
- 09 im Bescheinigungsmonat angefallene Steuertage
- 10 KV-pflichtiges Brutto
- 11 KV-pflichtiges Brutto aus Einmalzahlung, in 10 enthalten
- 12 KV-pflichtiges Brutto Nachzahlung für laufendes Jahr
- 13 KV-pflichtiges Brutto Nachzahlung für Vorjahr
- 14 RV-pflichtiges Brutto
- 15 RV-pflichtiges Brutto aus Einmalzahlung, in 14 enthalten
- 16 RV-pflichtiges Brutto Nachzahlung für laufendes Jahr
- 17 RV-pflichtiges Brutto Nachzahlung für Vorjahr
- 18 AV-pflichtiges Brutto
- 19 AV-pflichtiges Brutto aus Einmalzahlung, in 18 enthalten
- 20 AV-pflichtiges Brutto Nachzahlung für laufendes Jahr
- 21 AV-pflichtiges Brutto Nachzahlung für Vorjahr
- 22 AV-pflichtiges Brutto
- 23 AV-pflichtiges Brutto aus Einmalzahlung, in 22 enthalten
- 24 AV-pflichtiges Brutto Nachzahlung für laufendes Jahr
- 25 AV-pflichtiges Brutto Nachzahlung für Vorjahr
- 26 Beiträge des Arbeitnehmers zur Krankenversicherung
- 27 im Bescheinigungsmonat angefallene KV-Tage
- 28 Beiträge des Arbeitnehmers zur Rentenversicherung
- 29 im Bescheinigungsmonat angefallene RV-Tage
- 30 Beiträge des Arbeitnehmers zur Arbeitslosenversicherung
- 31 im Bescheinigungsmonat angefallene AV-Tage
- 32 Beiträge des Arbeitnehmers zur Pflegeversicherung
- 33 im Bescheinigungsmonat angefallene PV-Tage
- 34 Bruttobetrag für die Ermittlung von Beiträgen und Umlagen für die Zusatzversorgungskasse
- 35 Beiträge des Arbeitnehmers zur Zusatzversorgungskasse
- 36 Umlage zur Zusatzversorgungskasse
- 37 Beitrag des Arbeitgebers in eine kapitalgedeckte Versicherung, der nach § 3 Nr. 63 EStG steuerfrei ist
- 38 Beitrag des Arbeitgebers in eine kapitalgedeckte Versicherung, der nach § 3 Nr. 63 EStG steuerfrei ist

	Summen	Monat	Jahr
01 Stpfl.Brutto		2818,13	5720,07
02 Stpfl.Brutto NZ		-10,00	
03 Sonst. Bezug § 39b			
04 Sonst. Bezug m. Kj.			
05 Lohnsteuer.			
06 Kirchensteuer		16,08	34,66
07 Sol-Zuschlag		7,80	12,58
08 V.AN verst. AG-Ant.		143,38	430,16
09 Steuertage		30	
10 KV-Brutto		2839,52	5750,07
11 KV-Brutto-2-EZ			
12 KV-Brutto NZ		-10,00	
13 KV-Brutto Vj.			
14 RV-Brutto		2839,52	5750,07
15 RV-Brutto-2-EZ			
16 RV-Brutto NZ		-10,00	
17 RV-Brutto Vj.			
18 AV-Brutto		2839,52	5750,07
19 AV-Brutto-2-EZ			
20 AV-Brutto NZ		-10,00	
21 AV-Brutto Vj.			
22 AV-Brutto		2839,52	5750,07
23 AV-Brutto-2-EZ			
24 AV-Brutto NZ		-10,00	
25 AV-Brutto Vj.			
26 KV-AN		230,04	496,06
27 KV-Tage-Sum		30	60
28 RV-AN		279,14	569,15
29 RV-Tage-Sum		30	60
30 AV-AN		39,28	80,09
31 AV-Tage-Sum		30	60
32 PV-AN		27,36	55,77
33 PV-Tage-Sum		30	60
34 ZV-Brutto		2777,85	5637,32
35 ZV-AN-Beitrag		20,83	20,83
36 ZV-Umlage		90,28	204,66
37 AG-Beitr-Stfrei			
38 AN-Beitr-Stfrei			