

Seit dem 01.07.2013 gibt es durch die Entgeltbescheinigungsverordnung verbindliche Vorgaben für die Erstellung einer Entgeltbescheinigung.

1 Adressfeld / Organisatorische Daten

In diesem Bereich sehen Sie unter anderem Ihren Personalbereich (PB), Ihre Organisationseinheit (OE) und Ihre Anschrift.

2 Allgemeine Beschäftigungsdaten

Hier finden Sie Informationen über Ihre derzeitige Eingruppierung (Tarifgruppe und Stufe) sowie Ihre Personalnummer.

Des Weiteren stehen hier Angaben zu Ihrer aktuellen Arbeitszeit und Ihren wöchentlichen Arbeitstagen. Auf Grund der Entgeltbescheinigungsverordnung ist die Angabe des Arbeitgebers erforderlich.

3 Monatliches Entgelt

In diesen Bereich wird Ihr monatliches Bruttoentgelt - aufgeteilt nach Entgeltbestandteilen - ausgewiesen. Diese können das Kennzeichen L (lohnsteuerpflichtig), S (sozialversicherungspflichtig) und G (fließt ins Gesamtbrutto ein) haben.

Weiterhin werden hier die Beträge zur Entgeltumwandlung, sowie Sachbezüge (z.B. für Mieten) ausgewiesen.

Links eingerückte Beträge verändern nicht das Gesamtbrutto, sondern wirken sich (je nach Art) auf die Steuer-, Sozialversicherungs- und/oder Zusatzversorgungspflicht aus.

Zusätzlich gibt es die sog. unständigen Entgeltbestandteile (Überstunden/Mehrarbeit, Rufbereitschaft, Feiertagszuschläge etc.), die für jeden Monat entsprechend der tatsächlichen Arbeitsleistung berechnet werden. Diese Entgeltbestandteile werden zwar grundsätzlich dem Entstehungsmonat zugeordnet, aber immer erst zwei Monate nach dem Entstehen fällig (ausgezahlt).

4 Bruttoentgelte

Die Bruttoentgelte bilden die Bemessungsgrundlage für die Berechnung der Steuern, der Sozialversicherungsbeiträge - Krankenversicherung (KV), Pflegeversicherung (PV), Rentenversicherung (RV) und Arbeitslosenversicherung (AV) - sowie der Umlage zur Zusatzversorgungskasse (ZVK).

Auf Grund gesetzlicher Vorgaben können unterschiedliche Bruttoentgelte zur Berechnung der Abzüge vorliegen.

Gesamtbrutto

Das Gesamtbrutto ist eine Addition aller im Feld 3 aufgeführten Entgelte (mit Ausnahme der „eingerückten“ Beträge).

Steuer-Brutto

Das Steuerbrutto wird

ermittelt:

		steuerpflichtige Entgelte aus Feld 3
	+	ZV-Steuer-Hinz-Betrag (Hinzurechnungsbetrag Steuer)

SV-Brutto (Sozialversicherungsbrutto)

Das SV-Brutto wird ermittelt:

		Sozialversicherungspflichtige Entgelte aus Feld 3
	+	ZV-SV-Hinz-Betrag (Hinzurechnungsbetrag Sozialversicherung)

Ausgewiesen wird das SV-Brutto unter Anwendung der Beitragsbemessungsgrenzen.

ZV-pflichtiges Entgelt

Dies ergibt sich aus der Addition der ZVK-pflichtigen Entgelte aus dem Feld 3.

ZV-Umlage Arbeitgeber

Hier handelt es sich um die Umlage des Arbeitgebers zur Pflichtversicherung bei der Zusatzversorgungskasse. Die Umlage wird vom ZVK-pflichtigen Entgelt entsprechend des gültigen Umlagesatzes berechnet.

ZV-Steuer-Hinz-Betrag

Diese Zeile wird dann auf Ihrer Abrechnung ausgewiesen, sobald der steuerliche Arbeitnehmerfreibetrag für die Arbeitgeberumlage ausgeschöpft ist. Dieser Betrag ist Bestandteil des steuerpflichtigen Entgelts. (Steuer-Brutto). Bei Lohnsteuerklasse VI entfällt der Freibetrag.

ZV-SV-Hinz-Betrag

Die ZV-Umlage des Arbeitgebers ist für den Arbeitnehmer grundsätzlich sozialversicherungspflichtig und somit Bestandteil des sozialversicherungspflichtigen Entgelts. (SV-Brutto).

5 Jahressummen

Die Jahressummen enthalten die bis zum jeweiligen Abrechnungsmonat (im jeweiligen Kalenderjahr) erzielten aufgerechneten Entgelte.

6 Gesetzliche Abzüge (Arbeitnehmeranteile)

Hier werden die abzuführenden Steuern und Sozialversicherungsbeiträge ausgewiesen.

Auch hier können Sie jeweils die monatlichen Beträge (linke Spalte) und die aufgerechneten Jahressummen (rechte Spalte) ersehen.

Der Abzug der Steuern erfolgt nach den Vorgaben der Lohnsteuertabelle in Zusammenhang mit den elektronisch gespeicherten Steuerabzugsmerkmalen (ELStAM) (siehe hierzu Feld 10).

Die Berechnung der Sozialversicherungsabgaben erfolgt mit den aktuellen Prozentsätzen der einzelnen Sozialversicherungszweige.

7 Gesetzliches Netto

Das gesetzliche Netto ergibt sich aus dem Gesamtbrutto abzüglich der einzelnen Beträge aus dem Feld 6.

8 sonstige Be- und Abzüge

In diesem Bereich können Sie Ihre zusätzlichen monatlichen Be- und Abzüge ersehen.

(z.B. Abführungsbeträge zu den vermögenswirksamen Leistungen, Sterbekasse, Jobticket, Entgeltumwandlung, Aktion Restcent und Kindergeld)

9 Überweisungen

Hier erfolgt eine Auflistung der an die Banken weitergeleiteten Überweisungen für Gehalt, vermögenswirksame Leistungen (VL), Entgeltumwandlung, etc.

10 Mitteilungen

In diesem Bereich können allgemeine aktuelle Hinweise sowie individuelle Informationen stehen.

11 Merkmale zur Berechnung des Entgelts

Hier sind Ihre für die Berechnung der Steuern und Sozialversicherungsbeiträge individuellen Daten (z.B. Steuerklasse, Freibeträge, Kirchensteuer, Krankenkasse) aufgeführt.

Wichtige Hinweise

Bitte prüfen Sie Ihren Entgeltnachweis sorgfältig und geben bei Rückfragen bzw. Korrespondenz Ihren Personalbereich (PB) und Ihre Personalnummer an, damit eine korrekte und zügige Zuordnung für die Bearbeitung gewährleistet ist.