

## Erläuterungen zum Entgeltnachweis (Beamte)

nach der Entgeltbescheinigungsverordnung (EBeschV - § 108 Abs.3 Satz 1 GewO)

① In diesem Bereich ist erkennbar, für welchen Monat die Entgeltabrechnung erstellt wurde. Bei Rückrechnungen wird hier der Monat mit Kennzeichen „R“ angegeben, der zurückgerechnet wurde. Das Datum entspricht dem Druckdatum des Entgeltnachweises.

② Im **Info-Fenster** sind die Personalnummer, Geburtsdatum, die Besoldungsgruppe und Stufe sowie Angaben zur regelmäßigen und der individuellen Arbeitszeit zu finden. Weiterhin ist das Eintrittsdatum und Austrittsdatum angegeben. Bei unbefristet Beschäftigten ist das Datum angedruckt, an dem das gesetzlich festgelegte Alter zum Erreichen einer abschlagfreien Rente vollendet wird. Ergänzend zur der Dienstadresse wird die Privatanschrift angegeben.

③ In diesem Bereich werden die einzelnen Besoldungsbestandteile für den jeweiligen Monat dargestellt. An dieser Stelle stehen sowohl die festen **Entgeltbestandteile** als auch variabel monatliche oder jährliche Bezüge (z. B. Zuschläge, Zulagen, Sonderzahlungen etc.). Bei Rückrechnungen werden nur die Differenzen zum Originalmonat angedruckt. Die unterschiedlichen Kennzeichen (Kennz.) der Entgeltbestandteile verdeutlichen, wie der Betrag steuerrechtlich zu behandeln ist und ob es sich um eine Einmalzahlung handelt.

(G)esamtbrutto, (E)inmalzahlung, (L)ohnsteuerbrutto, (S)V-pflichtiges Brutto

④ Wegen der unterschiedlichen gesetzlichen Bestimmungen unterliegen nicht alle Einkünfte im gleichen Umfang der Steuerpflicht. Zu den **Bruttoentgelten** zählt für die Beamtinnen und Beamten nur das Steuerbrutto, wobei zwischen laufendem (lfd.) und einmaligem Entgelt (EZ) unterschieden wird. Im mittleren Teil sind die monatlichen Beträge und auf der rechten Seite die Jahressummen aufgelistet. Steuerpflichtige Einkünfte bilden die Grundlage für die Höhe der abzuführenden Steuern (hierzu gehören auch sogenannte geldwerte Vorteile).

⑤ Das Gesetzliche Netto (EBeschV) errechnet sich aus dem Gesamtbrutto (EBeschV) abzüglich der **gesetzlichen Abzüge**: Lohnsteuer (Lfd. und EZ), ggf. Kirchensteuer (Lfd. und EZ) und ggf. Solidaritätszuschlag (Lfd. und EZ). Im mittleren Teil sind die monatlichen Beträge und auf der rechten Seite die Jahressummen aufgelistet.

⑥ In der Rubrik Sonstige **Be-/und Abzüge** werden u.a. folgende Beträge aufgelistet:

- Vermögenswirksame Leistung (die an das entsprechende Bankinstitut abgeführt wird)
- Kindergeld
- Pfändungsbeträge aus einem gültigen Pfändungsbeschluss oder Abtretungen

Der Betrag, der letztlich auf Ihr Konto überwiesen wird (Überweisungsbetrag), errechnet sich anhand der nach den jeweiligen Bruttosummen ermittelten gesetzlichen sowie der persönlichen Abzüge (z.B. Gehaltsabtretungen, Sparverträge, Vorschusstilgungen usw.) vom Gesamtbrutto.

- ⑦ In dem Kästchen Information zur **Überweisung** sind die Überweisungsbeträge aufgeführt, die z. B. auf Ihr Girokonto, an den Gläubiger oder auf das Konto für vermögenswirksame Leistungen etc. überwiesen werden. Zwischen den Überweisungsbeträgen und den o. g. zahlungsrelevanten Merkmalen finden Sie eine kurze Legende, um welche Beträge es sich im Einzelnen handelt und die entsprechenden Kontodaten (IBAN und Name des Bankinstituts).
- ⑧ Der folgende Informationsblock enthält weitere Pflichtangaben nach der EBeschV. Zum einen die beim Finanzamt gespeicherten Daten wie die Steueridentifikationsnummer, Steuerklasse, Faktor, steuerliche Freibeträge etc. und zum anderen werden die Informationen zur Sozialversicherung (für Besoldungsempfänger/innen nicht relevant) wie Rentenversicherungsnummer, Krankenversicherung, Sozialversicherungskennzeichen und Gleitzonen und Mehrfachbeschäftigten-Kennzeichen aufgelistet.
- ⑨ Zum Abschluss des Entgeltnachweises wird Ihr zuständiger Sachbearbeiter und damit Ansprechpartner der Personalstelle mit Telefonnummer ausgegeben.  
Bitte prüfen Sie unbedingt jeden Entgeltnachweis auf seine Richtigkeit und klären Sie etwaige Unstimmigkeiten möglichst umgehend mit Ihrer Personalstelle, da sonst finanzielle Einbußen oder Überzahlungen entstehen könnten.

## Begriffserklärungen zum besseren Verständnis der Angaben auf Ihrem Entgeltnachweis

Grundgehalt	Das Grundgehalt richtet sich nach der jeweiligen Besoldungsgruppe und ggf. der Stufe (sog. Erfahrungsstufe)	
FamiZ: Ehegattenanteil FamiZ: Kinderanteil	familienstandsbezogene Leistungen entsprechend §39 ff BBesG in der Überleitungsfassung für Berlin festgesetzt durch Bescheid der Personalstelle	
Allg. Stzul.	Allgemeine Stellenzulage nach Vorbemerkung Nr. 27 zur Besoldungsordnung A	
Zusch. Nr.....	Zuschuss zum Grundgehalt nach Vorbemerkung Nr. 1 oder 2 zur Besoldungsordnung C (nur bei C4-Professuren)	
LeistungsB	Leistungsbezüge gemäß § 33 BBesG bzw. § 3 LBesG (nur bei W2/W3-Professuren)	
Einmalzahlungen	z. B. jährliche Sonderzahlung	
Zuschläge	z. B. Mehrarbeits-, Nacht- und Sonntagszuschläge, Erschwerniszulagen	
Vermögensb.AG-Anteil	Vermögenswirksame Leistungen (VL) des Arbeitgebers (AG): bei Vollbeschäftigung 6,65 €/monatlich, sonst anteilig zur Arbeitszeit	
Steuer-Brutto	Summe alle steuerpflichtige Beträge (Bezüge, VL), entspricht in der Regel dem Gesamtbrutto, außer bei steuerpfl. Zahlungen für vorangegangene Jahre	
Lohnsteuer	Gemäß Lohnsteuertabelle B entsprechend den individuellen Steuermerkmalen	
Solidaritätszuschlag	Grundlage: Steuer- Brutto	5,5 % von der Lohnsteuer, Kinderfreibeträge wirken sich reduzierend aus
Kirchensteuer		Bei Kirchensteuerpflicht 9 % von der Lohnsteuer (Berlin), Kinderfreibeträge wirken sich reduzierend aus
VB Bau-, Raten-, Lebensversicherung-, Kapitalsparen	Vermögensbildende Anlageform nach dem 5. Vermögensbildungsgesetz	
Kindergeld	Entsprechend der Kindergeldfestsetzung	
Nachverrechnung aus Vorm.	z. B. Nachzahlungen oder Rückforderungen aus vorangegangenen Monaten (je nach Rückrechnung kann es sich hier um Abzugs- oder Auszahlungsbeträge handeln)	
Forderung aus Vormonat / Forderung	Hier finden Sie ggf. Überzahlungsbeträge aus dem lfd. Monat bzw. aus Vormonaten, die sich aus Rückrechnungen ergeben und ggf. zurückgefordert werden	
Aufrollungsdifferenz Aufrolld. zur letzten Abr.	Bei Nachzahlungen oder Rückrechnungen finden Sie hier die Differenz zur Abrechnung des laufenden bzw. entsprechenden Vormonats	
Pfändungen/Abtretungen	Gehaltspfändungen aufgrund eines Pfändungs- und Überweisungsbeschlusses bzw. Abtretung von Gehaltsansprüchen	