

Beschäftigungsdienststelle
Geschäftszeichen -

Ort, Datum
Postanschrift
Telefon, Nebenstelle

Postanschrift der Beschäftigungsstelle

Landesamt für Finanzen

Bezugestelle Arbeitnehmer  
- Arbeitsgruppe

### Mitteilung von Leistungen zur Berechnung der Bezüge von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern, Erholungsurlaub

1. Diese Mitteilung ist in einfacher Ausfertigung an das Landesamt für Finanzen zu senden
2. Die Arbeitsgruppe und die Personalnummer sind - soweit bekannt - einzutragen.

Belege bitte nicht heften, klammern oder aufkleben.

Personalnummer 1 - 8		KA 9-10		Name, Vorname, ggf. Geburtsname				Entgeltgruppe																																		
		42																																								
Art der Bezüge		Leistungs-		Schlüssel	Anzahl		Stundensatz		Betrag		Hinweise: Bitte bearbeiten Sie das Formular bei aktivierter Schaltfläche „Formular schützen“  <b>Zu Nr. 1.3</b> Bei Bereitschafts- dienst xx% ist der Schlüssel auszuwählen, dem zweistellig der Vohundertsatz der Bewertung des Bereitschafts- dienstes angefügt ist, z.B. bei 60% <b>5560</b>  <b>Zu Nr. 5 Urlaub</b> <b>5161:</b> Urlaubstage zur Berechnung des Durchschnitts (§ 21 Satz 2 TV-L) <b>5162:</b> wie 5161 für den Folgemonat auf 5161 ohne Unterbrechung <b>5163:</b> Urlaubstage, die aus einer Zeit mit einem höheren Beschäftigungsumfang stammen; Angabe des höheren Besch.umfanges im Feld Betrag (z.B. 100% -> 100,00) <b>5164:</b> wie 5163 für den Folgemonat auf 5163 ohne Unterbrechung  <b>Berichtigungen</b> Es ist die Differenz zwischen dem bisher mitgeteilten Wert und dem jetzt richtigen Wert einzutragen.																															
		Mon.	Jahr		Stunden	Min	Eur	Cent	Euro	Cent																																
11/12	13/14	15-19	20-22	23-24	25-27	28-29	30-34	35-36																																		
<b>1. Entgelt für Überstunden u.a.</b>																																										
1.1 Überstunden Vollzeit (5370, lt. Dienstplan: 5371)																																										
1.2 Überstunden Teilzeit (5368, lt. Dienstplan: 5369)																																										
1.3																																										
1.4																																										
1.5																																										
1.6																																										
<b>2. Zeitzuschläge</b>																																										
2.1 ausgegl. Überstunden (5016, lt. Dienstplan 5017)																																										
2.2 Arbeit an Sonntagen <b>5024</b>																																										
2.3 Feiertagsarbeit (100% der Stundenvergütung) <b>5032</b>																																										
2.4 Feiertagsarbeit (Zeitzuschlag 35%) <b>5030</b>																																										
2.5																																										
2.6 Arbeit an Samstagen von 13-20 Uhr <b>5009</b>																																										
2.7 Arbeit an Samstagen von 20-21 Uhr <b>5031</b>																																										
<b>3. Erschwerniszuschläge (§ 19 TV-L)</b>																																										
3.1																																										
3.2																																										
<b>4.1 Sonstige</b>																																										
5.1 Erholungsurlaub (Anzahl Tage)																																										
5.2 Erholungsurlaub (Anzahl Tage)																																										
<b>6. Zahl der Eintragungen in Nr. 1 - 5</b>																																										
<b>Buchungsbegriff</b> nur ausfüllen, wenn er von der Buchungsstelle des Hauptbezuges abweicht. Gilt für alle in dieser Mitteilung aufgeführten Zahlungen.																																										
				<b>Buchungsstelle</b>				<b>Anordnungsstellen-Nummer</b>																																		
<b>H</b>		<b>Kapitel</b>		<b>D</b>		<b>Titel</b>		<b>P</b>		<b>Z</b>		<b>AST-Nummer</b>		<b>Unterteil</b>																												
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>37</td><td>38</td><td>38</td><td>40</td><td>41</td><td>42</td><td>43</td><td>44</td><td>45</td><td>46</td><td>47</td><td>48</td><td>49</td><td>50</td><td>51</td><td>52</td><td>53</td><td>54</td><td>55</td><td>56</td><td>57</td><td>58</td><td>59</td><td>60</td><td>61</td><td>62</td><td>63</td> </tr> </table>																37	38	38	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63
37	38	38	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63																
								<b>Kostenstelle</b>				<b>Kostenträger</b>				<b>Fächerschlüssel</b>																										
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>69</td><td>70</td><td>71</td><td>72</td><td>73</td><td>74</td><td>75</td><td>76</td><td>77</td><td>78</td><td>79</td><td>80</td><td>81</td><td>82</td><td>83</td><td>84</td><td>85</td><td>86</td><td>87</td><td>88</td><td>89</td><td>90</td><td>91</td> </tr> </table>																69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91				
69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91																				

Sachlich und rechnerisch richtig

Bearbeitungsvermerke in der Bezugestelle

Unterschrift

Datum, Unterschrift