

## Erläuterungen zur Bezügemitteilung für Arbeitnehmer Stand : Oktober 2006

Aktuelle Hinweise auch unter [www.Performanord.org](http://www.Performanord.org)

Sehr geehrte Bezügeempfängerin, sehr geehrter Bezügeempfänger,

dieses Merkblatt gibt Ihnen Informationen über den Aufbau Ihrer Bezügemitteilung und Hinweise, die für die Zahlung Ihrer Bezüge von Bedeutung sind. Bitte bewahren Sie diese Erläuterungen sorgfältig auf.

Vorab noch ein besonderer Hinweis: Geben Sie bitte bei telefonischen und schriftlichen Anfragen oder Mitteilungen stets die aus Ihrer Bezügemitteilung ersichtliche Sachbearbeiternummer (4), Dienststellenummer (3) und Personalnummer (1) an. Sie helfen uns damit, Ihr Anliegen zügig zu bearbeiten.

1. Welche Informationen sind in der Bezügemitteilung dargestellt?
2. Wann erhalten Sie eine Bezügemitteilung?
3. Bis zu welchem Termin können wir Veränderungen bei der Bezügemitteilung berücksichtigen?
4. Welche Änderungen müssen von Ihnen angezeigt werden?
5. Überweisung der Bezüge
6. Hinweis auf Datenschutz

### 1. Welche Informationen sind in der Bezügemitteilung dargestellt?

Die Bezügemitteilung informiert Sie über die Höhe und Zusammensetzung Ihrer Bezüge. Bitte prüfen Sie die Mitteilungen sorgfältig nach und teilen Sie Unstimmigkeiten oder Zweifel an der Richtigkeit oder Vollständigkeit sofort Ihrer Bezügebearbeiterin / Ihrem Bezügebearbeiter mit. Damit vermeiden Sie, dass z.B. überzahlte Bezüge für einen längeren Zeitraum zurückgefordert werden müssen. In diesem Zusammenhang weisen wir auf die tarifvertraglichen Ausschlussfristen hin, nach der Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis verfallen, wenn sie nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten nach Fälligkeit schriftlich geltend gemacht werden. Die Bezügemitteilung dient auch als Verdienstbescheinigung. Bewahren Sie diese daher bitte auf.

Die Bezügemitteilung kommt leider nicht ohne Verschlüsselungen und Abkürzungen

aus. Die wesentlichen Schlüssel und Abkürzungen sind im Folgenden dargestellt.

### Personalnummer (1)

Unter dieser Nummer wird Ihr Personalkonto bei der Performa Nord geführt.

### Kunden-Nr./Arbeitgeber-Nr./Abr.Kreis (2)

Hierbei handelt es sich um interne Zuordnungskriterien.

### Dienststelle/UnterDst (3)

Dies ist die Nummer Ihrer Beschäftigungsdienststelle.

### Sachbearbeiter-Nr. (4)

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

### Gehbl.-Nr./Seiten-Nr. (5)

Die Gehaltsblattnummer informiert Sie über die Anzahl der im Kalenderjahr bereits ausgestellten Bezügemitteilungen. Wenn eine Gehaltsmitteilung aus mehreren Seiten besteht, können Sie aus der Seitennummer die Anzahl der Blätter erkennen.

### Zähler-Nr. (6)

stellt eine interne Zählung dar.

### Adressfeld (7)

Der Versand der Bezügemitteilung erfolgt grundsätzlich auf dem Dienstweg. Deshalb ist in dem Adressfeld Ihre Beschäftigungsdienststelle und ausserhalb dieses Feldes Ihre Privatanschrift dargestellt. Nur in besonderen Einzelfällen ist die Privatanschrift im Anschriftenfeld eingetragen.

Die Privatanschrift wird grundsätzlich in dem freien Bereich unter den Erreichbarkeitsdaten für die Sachbearbeitung dargestellt.

### Ihr Sachbearbeiter/Ihre Sachbearbeiterin (8)

Hier sind die Daten der für Sie zuständigen Sachbearbeiterin / des für Sie zuständigen Sachbearbeiters abgedruckt.

### Eintritt (9)

Dieses Datum stellt den Beginn des Beschäftigungsverhältnisses dar. Es hat keine Auswirkungen auf die laufende Zahlung der Bezüge oder sonstige Ansprüche.

**Austritt (10)**

Hier wird das Datum ausgedruckt, zu dem die Bezügezahlung wegen Beschäftigungsende eingestellt wird bzw. wurde.

**Besch.-Zeit/Dienst-Zeit/Jubiläumszeit (11)**

Es werden die Beschäftigungszeit, Dienstzeit und Jubiläumsdienstzeit angegeben. Fehlende Eintragungen haben keine Auswirkungen auf die Zahlungen und Ansprüche.

**Bankverbindung (12)**

Dieser Bereich enthält die von Ihnen mitgeteilte Bankverbindung für die Überweisung der Bezüge.

**FS (13)**

Mit folgenden Schlüsseln wird Ihr Familienstand dargestellt:

L = Ledig, V = Verheiratet, G = Geschieden, W= Verwitwet

Bitte achten Sie auf eine korrekte Darstellung Ihres Familienstandes, da dieser Auswirkungen auf die Zahlung von Familien-/ Ortszuschlag hat.

**Geburtsdatum (14)****Versicherungs-Nr. SV (15)**

Enthält bei sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnissen die Sozialversicherungsnummer.

**St KI/Konfess. (16)**

Es werden die sich aus Ihrer Steuerkarte ergebenden Merkmale „Steuerklasse (StKI)“ und „Konfession“ (A=Arbeitnehmer, E=Ehegatte) mit folgenden Schlüsseln dargestellt:

Leer = keine Konfessionszugehörigkeit

- 1 = evangelisch-lutherisch
- 2 = römisch-katholisch
- 3 = altkatholisch
- 5 = evangelisch-reformiert

**Freibeträge (17)**

Diese Freibeträge sind aus Ihrer Lohnsteuerkarte entnommen worden bzw. errechnen sich aus den Eintragungen der Steuerkarte.

**Dienstwohnung örtl. Mietwert / Dienstwohnung steuerl. Mietwert (18)**

Hier werden für Nutzer von Dienstwohnungen der örtliche und steuerliche Mietwert angeschrieben.

**PV-Zus.befreit (19)**

Enthält dieses Feld ein „J“, sind Sie wegen nachgewiesener Elterneigenschaft von dem erhöhtem Beitrag zur Pflegeversicherung befreit.

**Unterbr.-beginn/Unterbr.-ende/Grd. (20)**

Ist die Zahlung der Bezüge zu unterbrechen, wird hier der Beginn, das Ende und Grund der Unterbrechung ausgewiesen:

- 01 = Krankheit
- 02 = Krankheit mit Zahlung Krankengeldzuschuss
- 03/15 = Mutterschutz
- 04 = Elternzeit
- 05-07 = unbezahlter Urlaub
- 08/09 = unentschuldigtes Fehlen, Streik
- 10/11 = Wehrdienst/Ersatzdienst
- 12 = Pflege eines Kindes
- 13 = Mitgliedschaft in einem Parlament
- 14 = Bezug von Rente auf Zeit
- 90 = Ausscheiden aus dem Beschäftigungsverhältnis

**Krankenkasse (21)**

In diesem Feld finden Sie die Krankenkasse, bei der Sie versichert sind.

**ZV-Kasse (22)**

Es wird die Zusatzversorgungskasse (z.B. Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder) dargestellt, bei der Sie zusätzlich zur Rentenversicherung versichert sind.

**Tarif (23)**

Es werden blockweise die für die Bruttoberechnung maßgeblichen tariflichen Merkmale in zwei Zeilen wie folgt dargestellt:

**Gilt-Ab**

Zeitpunkt, ab dem eine dargestellte Veränderung gilt.

**TW/Tarifbezeichn.**

Es wird durch einen Schlüssel und im Klartext dargestellt, welcher Tarifvertrag oder welche Rechtsvorschrift der Bezügeberechnung zu Grund liegt. Die häufigsten sind im Folgenden dargestellt:

- 007 = Angestellte BAT Anlage 1a (bis Oktober 2006)
- 010 = Praktikanten soziale Berufe
- 013 = Auszubildende - Angestellte
- 015 = Angestellte mit Festgehalt
- 020 = Auszubildende – Arbeiter
- 075 = TVöD kommunale Arbeitgeber
- 080 = TV-L Arbeitnehmer
- 081 = TV-L Pflegepersonal
- 098 = TV-L Lehrerinnen / Lehrer

**TG**

Es ist die Vergütungs- bzw. Entgeltgruppe angegeben, aus der Sie Bezüge erhalten. Für die Beschäftigten, die aus alten Tarifverträgen in den TVöD bzw. TV-L übergeleitet wurden, wird das Grundgehalt zunächst durch ein zum Überleitungszeitpunkt ermitteltes individuelles Vergleichsentgelt bestimmt.

**STF**

Die Stufe bestimmt – neben der Tarifgruppe – die Höhe des Grundgehaltes. Sie finden das Datum, ab dem die Berechnung vorgenommen wurde, in dem Feld „Bezugsdienstalter (BDA)“ und die hieraus errechnete Entwicklungs- / Erfahrungsstufe in dem Feld

„STF“. Die Stufe kann aufgrund leistungsbezogener Stufenzuordnungen bzw. aufgrund von vorliegender Berufserfahrung von der aufgrund des BDA rechnerisch ermittelten Stufe abweichen.

#### **OZ**

Die hier angedruckte Tarifklasse bestimmt die Höhe des Ortszuschlags. Für Beschäftigte, für die der TVöD bzw. TV-L maßgebend ist, hat dieses Feld keine Bedeutung.

#### **KR**

Das Feld „Konkurrenzregel“ enthält in den Fällen Angaben, in denen bei dem Verheiratenbestandteil im Ortszuschlag oder bei den kinderbezogenen Bestandteilen im /Orts- bzw. Sozialzuschlag Anspruchskonkurrenzen zwischen mehreren berechtigten Personen zu berücksichtigen sind. Für Beschäftigte, für die der TVöD bzw. TV-L maßgebend ist, hat dieses Feld keine Bedeutung.

#### **TZ-Zähl / TZ-Nenn**

Der Teilzeitähler stellt Ihre persönliche wöchentliche Arbeitszeit bzw. die Kürzung Ihrer Bezüge aus sonstigen Gründen (in Prozent oder Stunden), der Teilzeitnenner die regelmäßige Arbeitszeit eines Vollbeschäftigten, dar.

#### **Arb-Std /- Tag**

Stehen einem Beschäftigten die Bezüge nur für einen Teil des Monats zu, werden die entlohnten Stunden bzw. Tage angegeben.

#### **Arbz-V**

Es wird die Anzahl der Arbeitstage pro Woche angedruckt, wobei zur Zeit eine pauschale Angabe in Abhängigkeit zu dem Tarifwerk vorgesteuert wird.

#### **Abrechnungsergebnisse (24)**

Die Abrechnungsergebnisse bestehen aus Bezügen (wie z.B. Grundvergütung, Ortszuschlag, Zulagen), aus gesetzlichen Abzügen (wie z.B. Steuern, Beiträgen zur Sozialversicherung), den persönlichen Abzügen (wie z.B. vermögenswirksame Leistungen), dem Auszahlungsbetrag, dem Überweisungsbetrag sowie den kindergeldrelevanten Daten.

Sind Kinder bei der Zahlung zu berücksichtigen, werden diese mit Namen, Geburtsdatum und verschiedenen Merkmalen im Anschluss an die Abrechnungsergebnisse dargestellt. Die wesentlichen vertikal zu lesenden Überschriften haben folgende Bedeutung:

OZ = Berücksichtigung des Kindes im Familien-/Ortszuschlag  
SZ = Berücksichtigung des Kindes beim Sozialzuschlag  
KG = Zahlung von Kindergeld  
ZW = Berücksichtigung in der Zuwendung (Erhöhungsbetrag/Sonderbetrag)  
G-Bis = Datum, bis zu dem das Kind mit den aufgeführten Merkmalen berücksichtigt wird

Wird Kindergeld oder der kinderbezogene Bezügebestandteil gezahlt, enthält die entsprechende Spalte ein „J“. Bei einem „Z“ wird das Kind als Zählkind, bei einer „2“ zur Hälfte in der Zahlung berücksichtigt. Der TVöD und der TV-L sehen keine kinderbezogenen Bezügebestandteile vor. Für aus den alten Tarifverträgen übergeleitete Fälle wird unter bestimmten Voraussetzungen eine Besitzstandszulage zahlt.

Bei den Abrechnungsergebnissen können weitere Abkürzungen erscheinen. Die wesentlichen sind im Folgenden erläutert:

FZ	=	Familienzuschlag
OZ	=	Ortszuschlag
SZ	=	Sozialzuschlag
ZL	=	Zulage
m.D./	=	Mittlerer Dienst/
g.D.	=	Gehobener Dienst
stpfl	=	steuerpflichtig
stfr	=	steuerfrei
Br	=	Brutto
rgf	=	ruhegehaltsfähig
VL	=	vermögenswirksame Leistungen des Arbeitgebers
SB	=	Sonstiger Bezug nach § 39b Einkommenssteuergesetz
NZ	=	Nachzahlung
RF	=	Rückforderung
MV	=	Mitversteuerung eines von einer anderen Stelle gezahlten Bezuges
Lohnsteuer B	=	Anwendung der Steuertabelle für Beamte
Vw-Leistung	=	Vermögenswirksame Anlage
ges.Abz.	=	gesetzliche Abzüge
DrEM	=	Verschlüsselung des Überweisungsweges für bestimmte Abzüge (Drittempfänger)
AN	=	Arbeitnehmer
AN-Kammer Bremen	=	Beitrag zur Arbeitnehmerkammer Bremen
KV	=	Krankenversicherung
PV	=	Pflegeversicherung
RV	=	Rentenversicherung
AV	=	Arbeitslosenversicherung
ZV	=	Zusatzversicherung
ATZ	=	Altersteilzeit
Vers-Anteil-ZVK	=	der vom Arbeitnehmer zu versichernde, aber nicht zu versteuernde Anteil der Umlage zur Zusatzversicherung
Indiv-verst-ZVK	=	der vom Arbeitnehmer zu versichernde und zu versichernde Anteil der Umlage zur Zusatzversicherung
Pfändung-gew.	=	gewöhnliche Pfändung
Pfändung-Unterh.	=	Unterhaltspfändung

### **Vormonat(e) (25)**

In der Spalte „Vormonate“ sind sämtliche Nachberechnungen dargestellt. Auf einem besonderen Erläuterungsblatt ist die Aufteilung auf die einzelnen Monate nachgewiesen, sofern nicht nur der Vormonat betroffen ist.

### **Hinweise (26)**

An dieser Stelle können bestimmte Hinweise oder Zahlungsvorbehalte gegeben werden, um deren Beachtung dann gebeten wird.

### **Summen (27)**

In der Spalte „Summen“ erscheinen einige vom Beginn des Jahres an fortgeschriebene Beträge.

## **2. Wann erhalten Sie eine Bezügemitteilung?**

Sie erhalten eine Bezügemitteilung bei Zahlungsaufnahme, im Januar eines Jahres und bei Änderungen in den zahlungsrelevanten Daten.

## **3. Bis zu welchem Termin können wir Veränderungen bei der Bezügemitteilung berücksichtigen?**

Bei der Aufbereitung der Bezüge für die Auszahlung bestehen bestimmte Vorlaufzeiten, die u.a. durch die von dem Rechenzentrum benötigten Zeiten und den Überweisungsweg beeinflusst werden. Wir können daher Mitteilungen nur berücksichtigen, wenn diese bei der Performa Nord bis zu einem monatlich variierenden Stichtag eingegangen sind.

Ist es uns bei Neueinstellungen oder nach Zahlungsunterbrechungen wegen verspäteter oder nicht vollständiger Vorlage der Unterlagen nicht möglich, die Zahlung fristgerecht aufzunehmen, wird eine Abschlagszahlung angewiesen, die bei der maschinellen Zahlungsaufnahme verrechnet wird.

## **4. Welche Änderungen müssen von Ihnen angezeigt werden?**

Teilen Sie uns bitte sämtliche Änderungen, die Einfluss auf die Höhe oder Überweisung Ihrer Bezüge haben könnten, unverzüglich mit. Hierzu zählen insbesondere:

- Änderungen des Familienstandes
- Geburt, Heirat, Scheidung oder Tod eines Kindes, für das Kindergeld, Familien-, Orts-, Sozialzuschlag gezahlt wird oder werden soll
- Aufnahme einer Beschäftigung des Ehegatten im öffentlichen Dienst bzw. mit einer an den öffentlichen Dienst angelehnten Gehaltsstruktur, wenn Familien- bzw. Ortszuschlag gezahlt wird
- Änderung der Anschrift oder der Bankverbindung
- Änderungen in der vermögenswirksamen Anlage von Teilen des Arbeitslohnes

- Wechsel der Krankenkasse bei krankenversicherungspflichtigen oder freiwillig krankenversicherten Angestellten und Arbeitern
- Änderungen in der Höhe der Beiträge zur freiwilligen / privaten Kranken-/Pflegeversicherung, wenn ein Zuschuss zu diesen Versicherungen gezahlt wird
- Elternschaft, wenn der erhöhte Beitrag zur Pflegeversicherung nicht gezahlt werden soll (Antragsfrist von drei Monaten)
- Lohnsteuermerkmale – Die Lohnsteuerkarte ist bei Beschäftigungsaufnahme und jeweils nach Erhalt für das kommende Kalenderjahr der Performa Nord vorzulegen. Die Lohnsteuerkarte wird Ihnen – es sei denn bei Ausscheiden – nicht wieder ausgehändigt. Sie erhalten Anfang eines Jahres eine Bescheinigung über die Beträge des Vorjahres, die maschinell der Finanzverwaltung übermittelt wurden.

Bei dem Bezug von Kindergeld, Familien-, Orts- bzw. Sozialzuschlag oder Besitzstandzulagen beachten Sie bitte die in den hierfür maßgeblichen Merkblättern dargestellten Anzeige- und Mitteilungspflichten.

Bezüge, die durch eine unterlassene oder verspätete Anzeige von Änderungen überzahlt wurden, werden von der Performa Nord in voller Höhe zurückgefordert. Eine Berufung auf die tarifvertraglichen Ausschlussfristen oder den Wegfall der Bereicherung ist in solchen Fällen nicht möglich.

## **5. Überweisung der Bezüge**

Die Bezüge werden mit entsprechender Wertstellung zu den Fälligkeitstagen auf ein von Ihnen genanntes Girokonto überwiesen. Da die Bezüge den Banken und Sparkassen in der Regel vor dem Fälligkeitstag zur Verfügung stehen, bleibt bei Wegfall der Anspruchsvoraussetzungen ein Rückruf bis zum letzten Geschäftstag vor dem Zahltag vorbehalten.

## **6. Hinweis auf den Datenschutz**

Die für die Berechnung der Bezüge relevanten Daten werden elektronisch gespeichert. Da es sich i.d.R. um sensible persönliche Daten handelt, bitten wir um Verständnis, wenn wir insbesondere bei telefonischen Auskünften und Anfragen zurückhaltend reagieren.

Die Performa Nord ist im Internet über die Seite „[www.Performanord.org](http://www.Performanord.org)“ vertreten. Hier können Sie allgemeine Informationen und Neuigkeiten abrufen. Weiterhin stehen Ihnen Merkblätter und Formulare zum Herunterladen zur Verfügung.

**Mit freundlichem Gruß  
Ihre Performa Nord**

Personal-Nr.	Kunden-Nr.	Arbeitgeber-Nr.	Dienststelle	UnterDst.	Abr.Kreis	Sachbearbeiter-Nr.	Gehbl.-Nr.	Seiten-Nr.	Zähler-Nr.
201706 <b>1</b>	000 <b>2</b>	00210000 <b>2</b>	00290	00 <b>3</b>	50 <b>2</b>	5006 <b>4</b>	6 <b>5</b>	1 <b>5</b>	000002 <b>6</b>

**Bezügemitteilung ab September 2006**

Gilt als Verdienstbescheinigung! Bitte sorgfältig aufbewahren!

Performa Nord, Schillerstraße 1, 28195 Bremen

Versand-Nr.

**Persönlich/Vertraulich**

0010



Frau

**7**

Testfall Geffers

LANDESBEAUFTR.F.D.DATENSCHUTZ

Ihr/e Sachbearbeiter/in:

Raum:

Tel:

**8**

Alleestr. 17

**7**

27809 Lemwerder

Eintritt	Austritt	Besch.zeit	Dienstzeit	Jubiläumszeit	Bankleitzahl	Kontonummer	Kontoinhaber						
01.10 <b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	01.10 <b>11</b>	01.10 <b>11</b>	21010 <b>12</b>	0123456 <b>12</b>	<b>12</b>						
F S	Geburtsdatum	Versicherungs-Nr. SV	St KI	Konfess. A E	Kinder-freibetr.	Frei/HinzuBetrag Monat	Frei/HinzuBetrag Jahr	Dienstwohnung ortl. Mietwert	Dienstwohnung steuerl. Mietwert	PV-Zus. befreit	Unterbr.beginn	Unterbr.ende	Grd.
<b>13</b>	22.04 <b>14</b>	68220456G <b>15</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>
Krankenkasse						ZV-Kasse			Unterbr.beginn	Unterbr.ende	Grd.		
3014 IKK Gesund plus/Bremen <b>21</b>						01 VBL <b>22</b>							

**Abrechnungsergebnisse lfd. Monat Vormonate**

Bezüge:

1. Tarif **23**

Gilt-Ab TW Tarifbezeichn. TG STF OZ

007 BAT Bd/Ld 05C 41 2

BDA KR TZ-Zähl TZ-Nenn Arb-Std/-Tag Arbz-V  
04.79 01 5,0000

Bruttowirksam **24**

Grundvergütung	1891,70	<b>25</b>
OZ-Grundbetrag	473,21	
OZ-Verh-Bestandteil	50,91	
OZ-Kind-Bestandteil	271,71	
Tarifzulage	107,44	
Zul.Lohnkraftfa	76,69	
Baustellenzulag	40,90	
Freist.PR u.Fra	245,42	
Meister-/TechnZ	38,35	
Summe Brt-Wirksam	3196,33	

Bruttounwirksam

Vers-Anteil-ZVK	22,37
indiv-verst-ZVK	109,19
Summe Brt-Unwirksam	131,56

Gesetzl. Abzüge

Lohnsteuer A	658,25
Solidaritätszuschl.	23,12
AN-Kammer Bremen	5,09
AN-Beitrag zur KV	222,97
AN-Beitrag zur RV	324,47
AN-Beitrag zur PV	14,14
AN-Beitrag ZV	43,99
Summe ges. Abz.	1292,03

Summe Nettobezüge 1904,30

Pers. Abzüge

Nutzgsentg.Park	45,00
priv.Ortsgesprä	1,05
Summe Pers. Abzüge	46,05

Auszahlungsbetrag 1858,25

Kindergeld 462,00

Überweisungsbetrag 2320,25

**KIND-NAMEN GEB.DAT O S F K Z S V G.-BIS**

			F	Z	K	G	W	B	W
Manuel	02.08.87	J	J	J					07.07
Nora	17.04.89	J	J	J					04.07
Jonas	21.12.90	J	J	J					12.08

**26**

Summen Monat Jahr

Stpfl. Brutto	3305,52	32744,66
Sonst. Bezug § 39b		482,34
Lohnsteuer	658,25	6964,15
Sol-Zuschlag	23,12	259,93
V.AN verst. AG-Ant.	109,19	1144,03
P.verst. Brt. ZUK	92,03	828,27
Pausch.Lohnst. ZUK	18,40	165,60
Pausch. SolZ ZUK	1,01	9,09
AN-Kammer-Brem	5,09	50,31
SV-Brutto	3327,89	32945,99
SV-Brutto Vj.		44644,93
KV-AN	222,97	2132,49
RV-AN	324,47	3212,24
PV-AN	14,14	135,26
SV-AG-Anteile	531,63	5193,56
ZV-Brutto	3119,64	30578,08
ZV-Brutto Vj.		41548,35
ZV-Umlage	201,22	1972,30
ZV-An-Beitrag	43,99	431,15
Arbeitgeberbrutto	4014,00	39582,14
Auszahlungsbrutto	3196,33	31600,63
Kindergeld	462,00	4158,00

**27**