



MELDUNGEN ZUR SOZIAL- VERSICHERUNG.

Antworten auf alle wichtigen Fragen

Herausgeber
IKK classic
Tannenstraße 4 b
01099 Dresden

Impressum

Diese Informationsbroschüre ist eine Zusammenfassung des bei Drucklegung geltenden Rechts. Maßgeblich sind stets Gesetz und Satzung der IKK classic.

Ausführliche Informationen zu einzelnen Themen erhalten Sie in Ihrem IKK-Servicecenter oder unter www.ikk-classic.de

Inhalt

A. Sozialversicherungsausweis

I. Allgemeines.....	Seite	4
II. Personenkreis.....	Seite	4
III. Ausstellung.....	Seite	4
IV. Inhalt.....	Seite	4

B. Mitführungs- und Vorlagepflicht

I. Allgemeines.....	Seite	5
II. Arbeitnehmerpflichten.....	Seite	5
III. Arbeitgeberpflichten.....	Seite	5

C. Versicherungspflichtig Beschäftigte

I. Allgemeines.....	Seite	6
II. Datenübermittlung.....	Seite	6
III. Sofortmeldung.....	Seite	8
IV. Beginn der Beschäftigung.....	Seite	9
V. Ende der Beschäftigung.....	Seite	11
VI. Unterbrechung der Beschäftigung.....	Seite	13
VII. Jahresmeldung.....	Seite	15
VIII. Änderungen im Beschäftigungs- oder Versicherungsverhältnis.....	Seite	16
IX. Sonderzuwendungen.....	Seite	18
X. Gesonderte Meldung bei Antrag auf Altersrente.....	Seite	19
XI. UV-Jahresmeldung.....	Seite	20
XII. Änderungen zur Person.....	Seite	21
XIII. Stornierung einer bereits abgegebenen Meldung.....	Seite	21

D. Besondere Personengruppen

I. Beschäftigte im Privathaushalt.....	Seite	22
II. Leiharbeitnehmer.....	Seite	23
III. Bezieher von Vorruhestandsgeld.....	Seite	23
IV. Unständig Beschäftigte.....	Seite	23
V. Auszubildende und Praktikanten ohne Entgelt.....	Seite	23

E. Geringfügig Beschäftigte

I. Allgemeines.....	Seite	24
II. Meldepflichtiger Personenkreis.....	Seite	24
III. Meldearten.....	Seite	25

F. Ausfüllhinweise

I. Allgemeines.....	Seite	27
II. Feldinhalte.....	Seite	27

G. Übersichten

I. Meldefristen.....	Seite	30
II. Grund der Abgabe.....	Seite	31
III. Personengruppen.....	Seite	32
IV. Beitragsgruppen.....	Seite	32
V. Angaben zur Tätigkeit.....	Seite	33
VI. Schlüssel der Staatsangehörigkeit.....	Seite	33

H. Qualifizierter Meldedialog

I. GKV-Monatsmeldungen.....	Seite	34
-----------------------------	-------	----

A. Sozialversicherungsausweis

I. Allgemeines

Ursprünglich einmal eingeführt, um dem missbräuchlichen Bezug von Sozialleistungen und der illegalen Beschäftigung entgegenzuwirken, erfüllt der Sozialversicherungsausweis (SV-Ausweis) seit dem 1. Januar 2009 nur noch einen Zweck: Er dient als Nachweis über die von der Rentenversicherung zugeteilte Versicherungsnummer und ist dem Arbeitgeber bei Antritt einer neuen Beschäftigung vorzulegen. Kann der Beschäftigte ihn nicht zum Zeitpunkt des Beschäftigungsbegins vorlegen, so hat er dies unverzüglich nachzuholen.

II. Personenkreis

Im Prinzip erhalten alle Arbeitnehmer – selbst geringfügig Beschäftigte – einen SV-Ausweis. Das gilt auch für die folgenden Personengruppen:

- Arbeitnehmer, die aufgrund ihrer Beschäftigung sozialversicherungsfrei sind (z. B. Beamte, beamtenähnliche Personen), sofern sie eine weitere Beschäftigung ausüben,
- Arbeitnehmer, die in privaten Haushalten geringfügig beschäftigt sind,
- Schüler, die geringfügig beschäftigt sind und das 16. Lebensjahr noch nicht vollendet haben,
- Familienangehörige, die in einem landwirtschaftlichen Betrieb mitarbeiten (Ehegatten, Lebenspartner nach dem Lebenspartnerschaftsgesetz sowie Verwandte bis zum dritten Grad bzw. Verschwägerter bis zum zweiten Grad).

Arbeitnehmer, die im Rahmen eines im Ausland bestehenden Beschäftigungsverhältnisses in die Bundesrepublik entsandt werden, erhalten dagegen keinen SV-Ausweis.

III. Ausstellung

Der SV-Ausweis mit den persönlichen Daten des Versicherten wird von Amts wegen durch die Datenstelle der Rentenversicherung (DSRV) ausgestellt, bei

- Vergabe der Rentenversicherungsnummer,
- erstmaliger Aufnahme einer Beschäftigung (z. B. als Auszubildender), sofern bisher noch keine Rentenversicherungsnummer vergeben wurde,
- Änderung der Versicherungsnummer,
- Namensänderung (z. B. durch Heirat).

Im Übrigen kann der Arbeitnehmer die erstmalige Ausstellung eines SV-Ausweises auch selbst beantragen. Darüber hinaus erhalten Arbeitnehmer einen neuen SV-Ausweis bei Verlust oder Unbrauchbarkeit des bisherigen Ausweises. Der Antrag ist bei der zuständigen Einzugsstelle oder dem Rentenversicherungsträger zu stellen.

WICHTIG: Verlust und Wiederauffinden eines SV-Ausweises sind der zuständigen Einzugsstelle oder dem Rentenversicherungsträger unverzüglich zu melden. Da jeder Arbeitnehmer nur einen SV-Ausweis besitzen darf, müssen hinfällig bzw. unbrauchbar gewordene Ausweise zurückgegeben werden.

IV. Inhalt

Der SV-Ausweis enthält folgende personenbezogene Daten:

1. die Versicherungsnummer,
2. den Familiennamen und den Geburtsnamen und
3. den Vornamen.

Darüber hinaus ist das Ausstellungsdatum auf dem Dokument vermerkt.

Seit dem 1. Januar 2017 werden die vorgenannten Daten auch in Form eines QR-Codes auf dem SV-Ausweis vorgehalten. Dadurch sollen die Arbeitgeber in die Lage versetzt werden, insbesondere die Versicherungsnummer schneller und vor allem sicherer zu erfassen. Darüber hinaus soll der QR-Code als maschinell prüfbares Echtheitsmerkmal die Fälschungssicherheit weiter erhöhen.

Durch die leichtere Übernahme der Informationen mittels einer optischen Schnittstelle wird u. a. eine höhere Akzeptanz in den Branchen erwartet, die der Sofortmeldepflicht unterliegen (vgl. B. II) und traditionell Beschäftigte kurzfristig einstellen.

Die neuen SV-Ausweise sollen sukzessive eingeführt werden. Beschäftigte die bereits einen SV-Ausweis erhalten haben, behalten diesen. Nur bei Erst- und Neuausstellung erfolgt die Ausgabe mit einem QR-Code.

B. Mitführungs- und Vorlagepflicht

I. Allgemeines

Um die Arbeit der Kontrollbehörden zur Bekämpfung von Schwarzarbeit und illegaler Beschäftigung zu vereinfachen und zu beschleunigen, wurde eine Mitführungs- und Vorlagepflicht von Personaldokumenten (Personalausweis, Pass, Pass- bzw. Ausweisersatz) im Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz verankert. Im Gegenzug ist die Pflicht zur Mitführung des SV-Ausweises entfallen, da er sich als nicht hinreichend fälschungssicher erwiesen hat.

Damit die Beschäftigten in den gesetzlich bestimmten Branchen ihre Ausweispapiere tatsächlich bei sich führen, sind deren Arbeitgeber darüber hinaus verpflichtet, einmalig jeden Arbeitnehmer nachweislich und schriftlich über die Mitführungs- und Vorlagepflicht zu belehren und diesen Hinweis aufzubewahren.

WICHTIG: Verstöße der Arbeitnehmer gelten als Ordnungswidrigkeiten, welche mit Geldbußen bis zu 5.000 EUR geahndet werden können. Arbeitgeber, die gegen die Pflicht zur Aufbewahrung und Vorlage der Belehrung verstoßen, handeln ebenfalls ordnungswidrig; das Bußgeld kann hier bis zu 1.000 EUR betragen.

II. Arbeitnehmerpflichten

Bei der Erbringung von Dienst- oder Werkleistungen sind die in folgenden Wirtschaftsbereichen oder Wirtschaftszweigen tätigen Personen verpflichtet, ihren Personalausweis, Pass, Pass- bzw. Ausweisersatz mitzuführen und den Behörden der Zollverwaltung auf Verlangen vorzulegen:

1. im Baugewerbe,
2. im Gaststätten- und Beherbergungsgewerbe,
3. im Personenbeförderungsgewerbe,
4. im Speditions-, Transport- und damit verbundenen Logistikgewerbe,
5. im Schaustellergewerbe,
6. bei Unternehmen der Forstwirtschaft,
7. im Gebäudereinigungsgewerbe,
8. bei Unternehmen, die sich am Auf- und Abbau von Messen und Ausstellungen beteiligen,
9. in der Fleischwirtschaft,
10. im Prostitutionsgewerbe.

Die Ausweisdokumente sind für die Identitätsfeststellung am besten geeignet, weil in der Regel alle Personen – unabhängig von der Art der von ihnen erbrachten Dienst- oder Werkleistungen und ihrer Herkunft – über diese verfügen.

III. Arbeitgeberpflichten

Die Verpflichtung des Arbeitgebers

- zur einmaligen schriftlichen und nachweislichen Belehrung seiner Arbeitnehmer über die Mitführungs- und Vorlagepflicht von Personaldokumenten,
- mit bußgeldbewehrter Pflicht zur Aufbewahrung dieses Hinweises für die Dauer der Erbringung der Dienst- oder Werkleistung und
- Vorlage dieser Belehrung auf Verlangen bei Prüfungen durch die Kontrollbehörden

dient der Sicherstellung, dass der den Weisungen des Arbeitgebers unterliegende Beschäftigte tatsächlich seine Ausweispapiere bei sich führt.

C. Versicherungspflichtig Beschäftigte

I. Allgemeines

Der Arbeitgeber hat Meldungen u. a. aus folgenden Anlässen abzugeben:

- Beginn und Ende eines Beschäftigungsverhältnisses (An- bzw. Abmeldung)
- Änderungen und Unterbrechungen einer Beschäftigung (Änderungs- bzw. Unterbrechungsmeldung)
- Fortbestand einer Beschäftigung über den Jahreswechsel (Jahresmeldung)
- Unfallversicherungspflichtige Beschäftigung im Vorjahr (UV-Jahresmeldung)
- Eintritt eines Insolvenzereignisses
- Korrektur bereits erstatteter Meldungen; wobei die ursprüngliche Meldung zu stornieren und mit den zutreffenden Angaben erneut zu erstatten ist

In Wirtschaftsbereichen oder Wirtschaftszweigen, in denen ein erhöhtes Risiko für Schwarzarbeit und illegale Beschäftigung besteht (vgl. B. II), ist spätestens zum Zeitpunkt der Beschäftigungsaufnahme eine Sofortmeldung zu übermitteln.

Der Arbeitgeber gibt auf Anforderung eine gesonderte Meldung (Entgeltmeldung) ab, sofern der Arbeitnehmer eine Altersrente aus der gesetzlichen Rentenversicherung beantragt hat.

Alle Meldungen sind ausschließlich durch gesicherte und verschlüsselte Datenübertragung aus systemuntersuchten Entgeltabrechnungsprogrammen oder mittels maschineller Ausfüllhilfen zu erstatten.

Der Arbeitgeber hat dem Beschäftigten mindestens einmal jährlich bis zum 30. April eines Jahres für alle im Vorjahr durch Datenübertragung erstatteten Meldungen eine maschinell erstellte Bescheinigung zu übergeben, die inhaltlich getrennt alle gemeldeten Daten wiedergeben muss. Bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses ist die Bescheinigung unverzüglich nach Abgabe der letzten Meldung auszustellen.

Wird aufgrund Mehrfachbeschäftigung die Beitragsbemessungsgrenze überschritten, kommt als nachgelagertes Verfahren der qualifizierte Meldedialog zur Anwendung (vgl. H).

II. Datenübermittlung

Den Arbeitgebern stehen verschiedene Möglichkeiten offen, den Anforderungen der maschinellen Datenübertragung gerecht zu werden:

1. Systemgeprüfte Abrechnungsprogramme

Solche Programme bieten den Vorteil, dass die Meldungen maschinell erstellt und an die Einzugsstellen übermittelt werden. Voraussetzung für den Einsatz ist allerdings, dass sie strenge Qualitätsanforderungen erfüllen. So muss u. a. vorgesehen sein, dass

- die Stammdaten der Arbeitnehmer bei der Erfassung und jeder Abrechnung maschinell auf Vollständigkeit, Richtigkeit und Zulässigkeit geprüft,
- die Sozialversicherungsbeiträge maschinell und richtig berechnet,
- alle melderelevanten Daten aus maschinell geführten Entgeltunterlagen entnommen und
- die meldepflichtigen Sachverhalte maschinell erkannt und ausgelöst sowie vollzählig erstattet und dokumentiert werden.

Ob die Voraussetzungen erfüllt sind, wird von der Informationstechnischen Servicestelle der gesetzlichen Krankenversicherung GmbH (ITSG) anhand festgelegter Prüfkriterien (sog. Pflichtenheft) und Testaufgaben geprüft. Die ITSG erteilt dem Abrechnungsprogramm nach bestandener Prüfung ein Zertifikat, dieses ist gleichzeitig auch die Zulassung zum maschinellen Meldeverfahren.

Die Übermittlung der Meldungen erfolgt in einem einheitlichen Datenformat. Neben dem eigentlichen Meldedatensatz wird immer auch ein sog. Kommunikationsdatensatz (DSKO) abgegeben. Dieser Datensatz beinhaltet Informationen darüber, mit welchem Lohn- bzw. Gehaltsabrechnungsprogramm und welcher Version die Meldungen erstellt wurden. Dies erlaubt den Annahmestellen die Prüfung, ob die Meldungen mit einem zertifizierten (zugelassenen) Programm erstellt und abgegeben worden sind. Übermittelte Daten aus nicht zugelassenen Programmen werden abgewiesen; der Arbeitgeber erhält eine entsprechende Fehlermeldung.

Die maschinelle Datenübermittlung erfolgt nicht direkt an die für den Arbeitnehmer zuständige Krankenkasse, sondern zunächst an eine Datenannahmestelle. Von dort aus werden die Daten anschließend an die Krankenkasse weitergeleitet. Da die Meldungen persönliche Daten enthalten, muss die Übertragung an die Datenannahmestellen verschlüsselt erfolgen. Dazu ist es notwendig, dass sich die Arbeitgeber beim Trust Center („Vertrauens-Zentrum“) der ITSG registrieren lassen. Die kostenpflichtige Registrierung muss alle drei Jahre erneuert werden.

PRAXIS-TIPP: Alle erforderlichen Informationen, angefangen von der Beschreibung der einzelnen Registrierungsschritte, über Kontaktdaten bis hin zur Preisliste, finden Sie im Internet unter: www.itsg.de (Rubrik: Trust Center)

Die Registrierungszertifikate werden üblicherweise direkt nach der Beantragung mit einer Gültigkeit von drei Jahren ab dem Erstellungsdatum veröffentlicht. Um eine lückenlose Fortführung des elektronischen Datenaustauschs zu ermöglichen, empfiehlt das Trust Center die Beantragung eines neuen Zertifikats etwa zwei bis vier Wochen vor Ablauf der Gültigkeit des bestehenden Zertifikats.

2. Systemgeprüfte maschinelle Ausfüllhilfen

Alternativ zum Abrechnungsprogramm stehen systemgeprüfte maschinelle Ausfüllhilfen zur Verfügung. Hierbei handelt es sich um Programme, mit denen Meldungen am Bildschirm manuell eingegeben und anschließend auf elektronischem Wege an die Datenannahmestellen sicher übermittelt werden. Auch diese Produkte werden von der ITSG einer Qualitätsprüfung unterzogen.

WICHTIG: Maschinelle Ausfüllhilfen sind kein Ersatz für Entgeltabrechnungsprogramme, da weder die Entgelte der Mitarbeiter noch die Sozialversicherungs- und Steueranteile berechnet werden.

Die Krankenkassen stellen die Ausfüllhilfe sv.net zur Nutzung bereit (www.svnet.info). Diese steht in zwei Varianten mit unterschiedlichem Leistungsumfang zur Verfügung: Zum einen sv.net/standard als eine browserbasierte Web-Anwendung, die keinerlei Daten zwischenspeichern kann. Und zum anderen die komfortablere Variante als PC-basiertes sv.net/comfort mit der Möglichkeit, Firmen-, Personalstamm- und Meldedaten auf den jeweiligen Systemen der Anwender zu speichern.

2.1 sv.net/standard

sv.net/standard ist eine vom Betriebssystem unabhängige Internetanwendung, die sich vor allem für Arbeitgeber eignet, die keine festen Arbeitnehmer beschäftigen und nur hin

und wieder Meldungen zur Sozialversicherung erstellen. Es muss kein Programm auf dem PC installiert werden, zur Nutzung sind lediglich ein aktueller Internet-Browser und die eigene Betriebsnummer erforderlich. Mit sv.net/standard können Sozialversicherungsmeldungen, Beitragsnachweise, Entgeltbescheinigungen, Meldungen zur Beitragserhebung für berufsständische Versorgungseinrichtungen etc. online erstellt und an die zuständigen Stellen übermittelt werden. Die Anwendung sv.net/standard kann direkt im Internet gestartet werden unter der Adresse:

<https://standard.gkvnet-ag.de/svnet>

2.2 sv.net/comfort

sv.net/comfort ist eine auf MS Windows-PCs lokal zu installierende Einzelplatz-Anwendung. Mit ihrer Hilfe können Arbeitgeber Sozialversicherungsmeldungen, Beitragsnachweise, Entgeltbescheinigungen, Meldungen zur Beitragserhebung für berufsständische Versorgungseinrichtungen etc. komfortabel erstellen und an die zuständigen Stellen übermitteln.

Alle für die Meldungen zur Sozialversicherung (An- und Abmeldungen, Jahresmeldungen usw.) sowie für Beitragsnachweise relevanten Beschäftigungsdaten werden durch sv.net/comfort verwaltet. Hierzu gehört neben der Stammdatenverwaltung für Firmen-, Personal-, Krankenkassen- und Beschäftigungsdaten auch das integrierte gesamte aktuelle Tätigkeitsschlüsselverzeichnis der Bundesagentur für Arbeit. Anhand der vorhandenen Beschäftigungsdaten ermittelt sv.net/comfort den Status der Sozialversicherungspflicht.

Sofern der Arbeitgeber über einen Premium-Benutzer-Account (vgl. C. II. 2.3) verfügt, kann der Zugang gleichzeitig auch von mehreren Anwendern und für mehrere Betriebsnummern genutzt werden.

Die Installation erfolgt über einen Download der Software und die Ausführung einer entsprechenden Installationsroutine: www.itsg.de/oeffentliche-services/sv-net/downloads

2.3 Kostenpflichtige Nutzung von sv.net

Je nach Umfang der Nutzung sind beide Versionen der Ausfüllhilfe sv.net kostenpflichtig. Es wird zwischen dem kostenlosen Normal-Benutzer-Account und dem kostenpflichtigen Premium-Benutzer-Account unterschieden. Normal-Benutzer können nur Meldungen für eine registrierte Betriebsnummer erstellen und maximal 100 Meldungen pro Kalenderjahr abgeben.

Zur Abgabe von mehr als 100 Meldungen jährlich, zur Nutzung durch mehr als einen Anwender oder zur Abgabe von Meldungen für weitere Betriebsnummern ist die Registrierung als Premium-Benutzer erforderlich.

Für die Nutzung der kostenpflichtigen Premium-Funktionalität können sich die Anwender durch eine erweiterte Premium-Registrierung freischalten lassen. Die Premium-Registrierung erfordert eine Authentifizierung bei der sv.net-Registrierungsstelle.

Die Laufzeit der Premium-Mitgliedschaft beträgt drei Jahre und verlängert sich automatisch um weitere drei Jahre, wenn der Zugang nicht rechtzeitig gekündigt wird. Die Kosten für die dreijährige Mitgliedschaft belaufen sich auf insgesamt 60 EUR (36 EUR Nutzungsgebühr und 24 EUR Registrierungsgebühr), eine Verlängerung für weitere drei Jahre kostet 36 EUR.

3. Meldestelle

a) Allgemeines

Meldungen für versicherungspflichtige Arbeitnehmer müssen bei der zuständigen Krankenkasse eingereicht werden. Das ist für krankenversicherungspflichtige Arbeitnehmer sowie für freiwillig krankenversicherte Arbeitnehmer die Krankenkasse, die der Arbeitnehmer gewählt hat. Die Meldungen zur Renten- und Arbeitslosenversicherung für nicht oder privat krankenversicherte Arbeitnehmer hat der Arbeitgeber an eine der Krankenkassen zu erstatten, die der Arbeitnehmer im Falle von Krankenversicherungspflicht wählen könnte (vgl. C. II. 3b).

Meldungen für geringfügig entlohnte und kurzfristig Beschäftigte sind ausschließlich an die Minijob-Zentrale bei der Deutschen Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See zu übermitteln (vgl. E).

WICHTIG: Durch die zentrale Abgabe aller Meldungen für geringfügig Beschäftigte an die Minijob-Zentrale ändert sich nichts an der Krankenkassenzuständigkeit; die Arbeitnehmer bleiben bei ihrer Krankenkasse versichert.

Der Tag des Beschäftigungsbeginns ist in Wirtschaftsbereichen oder Wirtschaftszweigen, in denen ein erhöhtes Risiko für Schwarzarbeit und illegale Beschäftigung besteht (vgl. B. II), spätestens zum Zeitpunkt der Beschäftigungsaufnahme direkt an die Datenstelle der Rentenversicherung (DSRV) zu melden (Sofortmeldung, vgl. C. III).

b) Wählbare Krankenkassen

Krankenversicherungspflichtige Arbeitnehmer und freiwillig krankenversicherte Arbeitnehmer können grundsätzlich zwischen folgenden Krankenkassen wählen:

- die AOK des Beschäftigungs- oder Wohnorts,
- jede Ersatzkasse, deren Zuständigkeit sich nach der Satzung der Ersatzkasse auf den Beschäftigungs- oder Wohnort erstreckt,

- eine Betriebs- oder Innungskrankenkasse, wenn sie in einem Betrieb beschäftigt sind, für den die Betriebs- oder Innungskrankenkasse besteht,
- eine Betriebs- oder Innungskrankenkasse, wenn die Satzung der Betriebs- oder Innungskrankenkasse eine allgemeine Öffnung für abgegrenzte Regionen vorsieht,
- die Knappschaft,
- die Krankenkasse, bei der zuletzt eine Mitgliedschaft oder eine Familienversicherung bestanden hat,
- die Krankenkasse, bei welcher der Ehegatte oder der Lebenspartner nach dem Lebenspartnerschaftsgesetz versichert ist.

c) Ausübung des Wahlrechts

Die gewählte Krankenkasse hat dem Arbeitnehmer nach Ausübung des Wahlrechts unverzüglich eine Mitgliedsbescheinigung auszustellen; diese ist dem Arbeitgeber vorzulegen, damit dieser den Arbeitnehmer bei der gewählten Krankenkasse anmelden kann. Wird die Mitgliedsbescheinigung nicht spätestens zwei Wochen nach Aufnahme der Beschäftigung vorgelegt, ist der Arbeitgeber verpflichtet, den Arbeitnehmer bei der Krankenkasse anzumelden, bei welcher er zuletzt versichert war. Als letzte Krankenkasse gilt die Krankenkasse, bei der zuletzt eine Mitgliedschaft oder eine Familienversicherung bestand. Auf die Dauer der Familienversicherung sowie die etwaige Erfüllung einer Bindungsfrist im Rahmen der letzten Mitgliedschaft kommt es hierbei nicht an.

In den Ausnahmefällen, in denen der Arbeitnehmer sein Wahlrecht nicht selbst ausübt und er auch noch nie in der gesetzlichen Krankenversicherung versichert war, hat der Arbeitgeber den Arbeitnehmer bei einer der Krankenkassen anzumelden, die der Arbeitnehmer wählen könnte (vgl. C. II. 3b). Der Arbeitgeber ist dann verpflichtet, dem Arbeitnehmer mitzuteilen, bei welcher Krankenkasse er ihn angemeldet hat.

III. Sofortmeldung

In den Branchen, die der Mitführungs- und Vorlagepflicht von Ausweispapieren unterliegen (vgl. B. II), besteht zusätzlich die Pflicht zur Abgabe von Sofortmeldungen.

Aufgrund der Sofortmeldepflicht können die Kontrollbehörden leichter Schwarzarbeit und illegale Beschäftigung aufdecken bzw. nachweisen. Die Kontrollbehörden können unmittelbar vor Ort feststellen, ob das Beschäftigungsverhältnis der Sozialversicherung gemeldet wurde. Damit wird z. B. die Behauptung erschwert, die Arbeit sei erst am Tag der Überprüfung aufgenommen worden und eine Meldung damit noch nicht erforderlich.

Eine automatisierte Sofortmeldung (Abgabegrund „20“) muss spätestens bei Aufnahme der Beschäftigung direkt an die Datenstelle der Rentenversicherung (DSRV) abgegeben werden. „Spätestens“ bedeutet hier, dass beispielsweise bei einem Arbeitsantritt in der Gastronomie an einem Sonntag um 10.00 Uhr, bis spätestens 10.00 Uhr an diesem Tag auch die Sofortmeldung abgegeben sein muss.

Für Prüfwzwecke im Rahmen der Schwarzarbeitsbekämpfung und möglicher Regressansprüche der Unfallversicherungsträger wegen Schwarzarbeit wird der Datensatz bei der DSRV solange vorgehalten, bis die eigentliche Anmeldung zur Sozialversicherung (vgl. C. IV) erfolgt ist.

Die Sofortmeldung muss den Familien- und die Vornamen des Beschäftigten, seine Versicherungsnummer, soweit bekannt, ansonsten die zur Vergabe einer Versicherungsnummer notwendigen Angaben (Tag und Ort der Geburt, Anschrift), die Betriebsnummer des Arbeitgebers sowie den Tag der Beschäftigungsaufnahme enthalten.

Liegt bei einer Kontrolle in den verpflichteten Branchen für einen Beschäftigten keine Sofortmeldung bei der DSRV vor, ist dies ein eindeutiges Verdachtsmoment für Schwarzarbeit.

WICHTIG: Verstöße gegen die Sofortmeldepflicht gelten als Ordnungswidrigkeit. Der Arbeitgeber kann mit einem Bußgeld bis zu 25.000 EUR belegt werden.

IV. Beginn der Beschäftigung

1. Meldepflichtige Tatbestände

Der Arbeitgeber hat jeden versicherungspflichtigen Arbeitnehmer mit der ersten auf den Beginn der Beschäftigung folgenden Lohn- und Gehaltsabrechnung, spätestens aber innerhalb von sechs Wochen nach Beschäftigungsbeginn, bei der für den Arbeitnehmer zuständigen Krankenkasse anzumelden. Dabei ist jeder Arbeitnehmer zu melden, der wenigstens in einem Zweig der Sozialversicherung der Versicherungspflicht unterliegt. (Beispiel 1)

Beispiel 1:

Lukas Abel beginnt am 1.8.2019 ein Ausbildungsverhältnis in einem Kraftfahrzeugbetrieb.

● <i>Anmeldung:</i>	
<i>Grund der Abgabe</i>	10
<i>Beschäftigungszeit</i>	von 01 08 2019
<i>Beitragsgruppenschlüssel</i>	1111
<i>Personengruppenschlüssel</i>	102

Eine Meldung ist auch zu erstatten, wenn nur Arbeitgeberbeitragsanteile zur Renten- oder Arbeitslosenversicherung zu zahlen sind. Dies trifft beispielsweise für Arbeitnehmer zu, denen nach beamtenrechtlichen Vorschriften oder Grundsätzen eine lebenslange Versorgung gewährt wird und für die deshalb nicht nur Krankenversicherungsfreiheit, sondern auch Rentenversicherungsfreiheit besteht. Ebenso sind für Arbeitnehmer, die wegen Erreichens der Regelaltersgrenze aus der Arbeitslosenversicherungspflicht ausscheiden, Meldungen zu erstatten. (Beispiel 2)

Beispiel 2:

Heinz Bauer nimmt am 1.7.2019 eine Beschäftigung auf. Daneben bezieht er von der Stadt eine Alterspension. Als Pensionär ist er kranken- und rentenversicherungsfrei. Da er die Regelaltersgrenze bereits überschritten hat, besteht außerdem Arbeitslosenversicherungsfreiheit.

● <i>Anmeldung:</i>	
<i>Grund der Abgabe</i>	10
<i>Beschäftigungszeit</i>	von 01 07 2019
<i>Beitragsgruppenschlüssel</i>	0300
<i>Personengruppenschlüssel</i>	119

Für Arbeitnehmer, die unbezahlten Urlaub nehmen oder unentschuldigt der Arbeit fernbleiben, besteht das Versicherungsverhältnis für einen Monat fort, und zwar selbst dann, wenn die Arbeitsunterbrechung voraussichtlich mehr als einen Monat andauert oder aber ihr Ende nicht absehbar ist. Somit ist keine erneute Anmeldung erforderlich, wenn sich die Unterbrechung maximal auf einen Monat beschränkt. (Beispiel 3)

Beispiel 3:

Michael Cordes nimmt vom 11.6.2019 bis zum 5.7.2019 seinen Jahresurlaub und im unmittelbaren Anschluss daran noch unbezahlten Urlaub bis zum 2.8.2019.

- *Da der unbezahlte Urlaub nicht länger als einen Monat andauert, wird das versicherungspflichtige Beschäftigungsverhältnis nicht unterbrochen. Es sind daher weder eine Abmeldung noch, bei Wiederaufnahme der Beschäftigung, eine Anmeldung zu erstatten.*

Wenn die Beschäftigung hingegen für mehr als einen Monat unterbrochen wird, muss eine Abmeldung erstattet werden. Sollte der Arbeitnehmer die Beschäftigung später wieder aufnehmen, muss er erneut angemeldet werden. (Beispiel 4)

Beispiel 4:

Ina Denz nimmt vom 8.7.2019 bis zum 18.8.2019 unbezahlten Urlaub. Am 19.8.2019 nimmt sie die Arbeit wieder auf.

● Abmeldung:		
Grund der Abgabe		34
Beschäftigungszeit	von 01 01 2019 bis 07 08 2019	
Anmeldung:		
Grund der Abgabe		13
Beschäftigungszeit	von 19 08 2019	

Ein Fortbestand des Versicherungsverhältnisses für einen Monat kommt in der Renten- und Arbeitslosenversicherung auch für solche Arbeitnehmer in Betracht, die bei einem privaten Krankenversicherungsunternehmen versichert sind. Außerdem bleibt das Versicherungsverhältnis bei privat krankenversicherten Arbeitnehmern in der Renten- und Arbeitslosenversicherung bei Arbeitsunfähigkeit nach Ablauf der Entgeltfortzahlung für einen Monat bestehen, sofern sie aus ihrer privaten Krankenversicherung kein Krankentagegeld beziehen. (Beispiel 5)

Bei Bezug von Krankentagegeld ist ggf. eine Unterbrechungsmeldung zu erstatten (vgl. C. VI. 1a).

Beispiel 5:

Frank Esser ist renten- und arbeitslosenversicherungspflichtig, jedoch wegen Überschreitens der Jahresarbeitsentgeltgrenze krankenversicherungsfrei und privat krankenversichert. Er ist vom 11.3.2019 bis zum 7.6.2019 arbeitsunfähig; Gehalt wird ihm bis zum 21.4.2019 fortgezahlt. Er bezieht kein Krankentagegeld aus seiner privaten Krankenversicherung.

● Abmeldung:		
Grund der Abgabe		34
Beschäftigungszeit	von 01 01 2019 bis 21 05 2019	
Anmeldung:		
Grund der Abgabe		13
Beschäftigungszeit	von 08 06 2019	

2. Meldeverfahren

Nutzt der Arbeitgeber für die Abgabe der Anmeldung eine maschinelle Ausfüllhilfe, ist als „Grund der Abgabe“ die Schlüsselzahl „10“ bzw. – bei einer Anmeldung nach unbezahltem Urlaub oder Arbeitskampf von länger als einem Monat – die Schlüsselzahl „13“ auszuwählen (vgl. G. II).

In die Felder „Beschäftigungszeit“ ist bei „von“ der Tag des Beginns der Beschäftigung einzutragen; das „bis“-Feld bleibt leer.

3. Besonderheiten bei Ehegatten, Lebenspartnern, Abkömmlingen und GmbH-Geschäftsführern

Bei der Beschäftigung von Ehegatten oder gleichgeschlechtlichen Lebenspartnern nach dem Lebenspartnerschaftsgesetz bzw. von Abkömmlingen des Arbeitgebers oder von geschäfts-

führenden Gesellschaftern einer GmbH ist ein obligatorisches Statusfeststellungsverfahren durchzuführen.

Zu den Abkömmlingen gehören nicht nur die im ersten Grad verwandten ehelichen und nichtehelichen Kinder, sondern auch Enkel, Urenkel usw. des Arbeitgebers. Darüber hinaus gehören Adoptivkinder dazu, nicht dagegen Stief- und Pflegekinder.

Der Arbeitgeber hat deshalb in der Anmeldung im Feld „Statuskennzeichen“ anzugeben, ob der Beschäftigte zu ihm in einer Beziehung als Ehegatte, Lebenspartner oder Abkömmling steht (Status „1“) oder ob es sich um einen geschäftsführenden Gesellschafter einer GmbH (Status „2“) handelt. Trifft beides auf den anzumeldenden Beschäftigten nicht zu, bleibt das Feld leer.

Als Reaktion auf den Eingang solcher erstmaligen und speziell gekennzeichneten Anmeldungen verschickt die Clearingstelle der Deutschen Rentenversicherung Bund spezielle Feststellungsbögen zur versicherungsrechtlichen Beurteilung. Über die Statusfeststellung erhalten die Beteiligten einen Bescheid innerhalb von vier Wochen nach Eingang der vollständigen, für die Entscheidung erforderlichen Unterlagen. Auch die Einzugsstelle (Krankenkasse) und die Bundesagentur für Arbeit werden unterrichtet.

Kann wegen fehlender Mitwirkung eine Entscheidung nicht getroffen werden, wird der Arbeitgeber mit dem ablehnenden Bescheid aufgefordert, die Meldung zu stornieren. Der Arbeitgeber wird darauf hingewiesen, dass eine versicherungsrechtliche Beurteilung mangels Mitwirkung nicht getroffen werden konnte und bei einer späteren Feststellung einer Beschäftigung Sozialversicherungsbeiträge nachzuzahlen sein werden. Die Einzugsstelle und die Bundesagentur für Arbeit erhalten eine entsprechende Information.

Der Gesetzgeber bindet die Bundesagentur für Arbeit an Statusentscheidungen der Deutschen Rentenversicherung Bund leistungrechtlich hinsichtlich der Zeiten, für die das Bestehen eines versicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnisses festgestellt worden ist. Die Bundesagentur für Arbeit akzeptiert darüber hinaus die leistungrechtliche Bindung auch für Statusentscheidungen der Rentenversicherungsträger im Rahmen von Betriebsprüfungen.

4. Kennzeichen Saisonarbeitnehmer

Zur Prüfung der sog. obligatorischen Anschlussversicherung in der gesetzlichen Krankenversicherung sind Arbeitgeber seit dem 1.1.2018 verpflichtet, in der Anmeldung anzugeben, ob der Arbeitnehmer zum Personenkreis der Saisonarbeitnehmer gehört.

Saisonarbeitnehmer sind Personen, die vorübergehend für eine auf bis zu acht Monate befristete abhängige Beschäftigung nach Deutschland gekommen sind, um einen jahreszeitlich bedingten, jährlich wiederkehrenden, erhöhten Arbeitskräftebedarf des Arbeitgebers abzudecken.

Die Angabe „Saisonarbeitnehmer“ ist nur bei gesetzlich krankenversicherten Beschäftigten und für Meldezeiträume ab dem 1. 1. 2018 erforderlich. Sie ist nicht erforderlich bei geringfügig Beschäftigten sowie bei Beschäftigten, die ausschließlich in der gesetzlichen Unfallversicherung versichert sind (Personengruppen 109, 110, 190).

Darüber hinaus ist die Angabe nur erforderlich bei Anmeldungen wegen des Beginns einer Beschäftigung oder der gleichzeitigen An- und Abmeldung (Abgabegründe „10“ und „40“).

Bei der Feststellung zur Zugehörigkeit zum Personenkreis der Saisonarbeitnehmer müssen Arbeitgeber im Übrigen nicht prüfen, ob der Arbeitnehmer allein für die Beschäftigung nach Deutschland gekommen ist und unmittelbar nach dieser Beschäftigung wieder in sein Heimatland zurückkehrt oder nach der Beschäftigung in Deutschland verbleibt.

V. Ende der Beschäftigung

1. Meldepflichtige Tatbestände

a) Allgemeines

Wird ein versicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis beendet, hat der Arbeitgeber den Arbeitnehmer mit dem letzten Tag der Beschäftigung bei der zuständigen Krankenkasse abzumelden. Dies gilt auch für solche Arbeitnehmer, für die lediglich Arbeitgeberbeitragsanteile zur Renten- oder Arbeitslosenversicherung zu zahlen waren.

Der Arbeitnehmer ist ebenfalls abzumelden, wenn er aus der Versicherungspflicht ausscheidet, z. B. bei einem Wechsel vom Angestellten- zum Beamtenstatus. (Beispiel 1)

Beispiel 1:

Udo Frings ist seit Jahren bei der Stadtverwaltung als Angestellter beschäftigt. Mit Wirkung vom 1. 8. 2019 wird er ins Beamtenverhältnis übernommen und ist somit von diesem Zeitpunkt an aufgrund seiner Tätigkeit versicherungsfrei in der Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung.

● Abmeldung:	
Grund der Abgabe	30
Beschäftigungszeit	von 01 01 2019 bis 31 07 2019
Beitragsgruppenschlüssel	1111

Die Abmeldung muss mit der ersten auf das Ende der Beschäftigung folgenden Lohn- und Gehaltsabrechnung, spätestens

aber innerhalb von sechs Wochen nach Beschäftigungsende, erfolgen.

Sofern die Versicherungspflicht nur in einem Versicherungszweig wegfällt, handelt es sich um eine Änderung im Beschäftigungs- bzw. Versicherungsverhältnis (z. B. Wegfall der Versicherungspflicht in der Arbeitslosenversicherung wegen Erreichens der Regelaltersgrenze). In diesen Fällen ist sowohl eine Abmeldung (Ende des alten Rechtszustandes) als auch eine Anmeldung (Beginn des neuen Rechtszustandes) zu erstatten (vgl. C. VIII. 1).

b) Bezug von Entgeltersatzleistungen oder Elternzeit

Wird eine versicherungspflichtige Beschäftigung durch Bezug von Krankengeld, Krankentagegeld an privat krankenversicherte Arbeitnehmer, Mutterschaftsgeld (auch das an privat krankenversicherte Arbeitnehmerinnen gezahlte), Elterngeld, Verletztengeld, Übergangsgeld, Pflegeunterstützungsgeld oder Versorgungskrankengeld oder durch Elternzeit unterbrochen, ist keine Abmeldung, sondern ggf. eine Unterbrechungsmeldung zu erstatten (vgl. C. VI. 1). Eine Abmeldung muss allerdings dann erfolgen, wenn das Beschäftigungsverhältnis während einer solchen Unterbrechung aufgelöst wird. (Beispiel 2)

Beispiel 2:

Ute Groß ist seit dem 8. 7. 2019 arbeitsunfähig. Das Arbeitsentgelt wird bis zum 18. 8. 2019 fortgezahlt. Vom 19. 8. 2019 an erhält sie Krankengeld. Das Arbeitsverhältnis wird zum 31. 8. 2019 aufgelöst.

● Abmeldung:	
Grund der Abgabe	30
Beschäftigungszeit	von 01 01 2019 bis 31 08 2019

Sofern die Auflösung des Beschäftigungsverhältnisses in dem auf das Ende der Entgeltzahlung folgenden Kalendermonat erfolgt, ist neben der Abmeldung zum Ende des Beschäftigungsverhältnisses eine Meldung (Unterbrechungsmeldung mit Grund der Abgabe „51“) über das Ende der Zahlung von Arbeitsentgelt zu erstatten (Beispiel 3).

Beispiel 3:

Joachim Hase ist seit dem 15. 7. 2019 arbeitsunfähig. Das Arbeitsentgelt wird bis zum 25. 8. 2019 fortgezahlt. Vom 26. 8. 2019 an erhält er Krankengeld. Das Arbeitsverhältnis wird zum 30. 9. 2019 aufgelöst.

● Unterbrechungsmeldung:	
Grund der Abgabe	51
Beschäftigungszeit	von 01 01 2019 bis 25 08 2019
Abmeldung (Entgelt „000000“):	
Grund der Abgabe	30
Beschäftigungszeit	von 26 08 2019 bis 30 09 2019

c) Vollständige Freistellung nach dem Pflegezeitgesetz

Die vollständige Freistellung von der Arbeitsleistung zur Inanspruchnahme einer bis zu sechsmonatigen Pflegezeit, zur Betreuung minderjähriger pflegebedürftiger naher Angehöriger sowie zur Begleitung in der letzten Lebensphase (maximal drei Monate) lässt die an das entgeltliche Beschäftigungsverhältnis geknüpfte Versicherungspflicht entfallen. Selbst ein Fortbestehen des versicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnisses für einen Monat ist hier vom Gesetz nicht vorgesehen.

Da das Beschäftigungsverhältnis im Sinne der Sozialversicherung endet, zieht dies eine Abmeldung durch den Arbeitgeber nach sich. Hinsichtlich der Wiederaufnahme der Beschäftigung nach Beendigung der Freistellung ist eine Anmeldung erforderlich; dabei ist der Grund der Abgabe „10“ zu verwenden. (Beispiel 4)

Beispiel 4:

Ulrike Maler befindet sich vom 1.4.2019 bis zum 30.9.2019 in Pflegezeit; von ihrem Arbeitgeber wurde sie vollständig freigestellt.

- **Abmeldung:**

Grund der Abgabe	30
Beschäftigungszeit	von 01 01 2019 bis 31 03 2019
- Anmeldung:**

Grund der Abgabe	10
Beschäftigungszeit	von 01 10 2019

d) Unbezahlter Urlaub, unentschuldigtes Fernbleiben oder Arbeitskampf

Bei einer Arbeitsunterbrechung wegen unbezahlten Urlaubs oder unentschuldigtem Fernbleibens von der Arbeit oder Arbeitskampfes von länger als einem Monat ist zum Ablauf des Monats der Arbeitsunterbrechung eine Abmeldung zu erstatten; bei unbezahltem Urlaub oder unentschuldigtem Fernbleiben von der Arbeit mit dem Grund der Abgabe „34“ und bei Arbeitskampf mit dem Grund der Abgabe „35“.

(Beispiel 5)

Beispiel 5:

Alexander Meier nimmt vom 11.6.2019 bis zum 7.7.2019 seinen Jahresurlaub und im unmittelbaren Anschluss daran noch unbezahlten Urlaub bis zum 11.8.2019.

- **Abmeldung:**

Grund der Abgabe	34
Beschäftigungszeit	von 01 01 2019 bis 07 08 2019
- Anmeldung:**

Grund der Abgabe	13
Beschäftigungszeit	von 12 08 2019

Sofern das Arbeitsverhältnis vor Ablauf des Monats aufgelöst wird, endet das Fortbestehen des Beschäftigungsverhältnisses im sozialversicherungsrechtlichen Sinne mit dem letzten Tag des Arbeitsverhältnisses; zu diesem Zeitpunkt ist eine Abmeldung zu erstatten (Grund der Abgabe „34“). (Beispiel 6)

Beispiel 6:

Karin Jung fehlt seit dem 5.8.2019 unentschuldig im Betrieb. Daraufhin kündigt der Arbeitgeber das Arbeitsverhältnis zum 31.8.2019. Arbeitsentgelt erhält Karin Jung lediglich bis zum 4.8.2019.

- **Abmeldung:**

Grund der Abgabe	34
Beschäftigungszeit	von 01 01 2019 bis 31 08 2019

2. Meldeverfahren

Nutzt der Arbeitgeber für die Abgabe der Abmeldung eine maschinelle Ausfüllhilfe, ist als „Grund der Abgabe“ grundsätzlich die Schlüsselzahl „30“ auszuwählen.

Hiervon abweichend ist bei einer Abmeldung wegen

- Ende des Fortbestehens eines sozialversicherungsrechtlichen Beschäftigungsverhältnisses nach § 7 Abs. 3 Satz 1 SGB IV die Schlüsselzahl „34“,
- Arbeitskampf von länger als einem Monat die Schlüsselzahl „35“,
- Tod die Schlüsselzahl „49“

zu verwenden (vgl. G. II).

HINWEIS: Eine Abmeldung darf dann mit einer Anmeldung kombiniert werden, wenn die Anmeldung noch nicht abgegeben wurde und beide Meldungen bis zur nächsten Lohn- und Gehaltsabrechnung abzugeben sind; als Grund der Abgabe gilt in diesen Fällen die Schlüsselzahl „40“.

Bei Angabe der Beschäftigungszeit und des Arbeitsentgelts ist darauf zu achten, dass Beschäftigungszeiten und Arbeitsentgelte, die im selben Kalenderjahr bereits gemeldet wurden (z. B. aufgrund einer früheren Unterbrechung der Beschäftigung), nicht erneut gemeldet werden dürfen.

In den Feldern „Beschäftigungszeit“ sind deshalb bei „von“ der Beginn des bisher noch nicht gemeldeten Beschäftigungszeitraums (frühestens 1. Januar) und bei „bis“ der Tag der Beendigung der Beschäftigung anzugeben. (Beispiel 7)

Beispiel 7:

Dieter Kunz ist vom 1.3.2018 bis zum 30.6.2019 beschäftigt. Bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses ist, da für die Zeit vom 1.3.2018 bis 31.12.2018 bereits eine Jahresmeldung zu erstatten war, nur noch die im Jahr 2019 angefallene Beschäftigungszeit zu melden.

● **Abmeldung:**

Grund der Abgabe	30
Beschäftigungszeit	von 01 01 2019 bis 30 06 2019

Das in diesem Beschäftigungszeitraum erzielte beitragspflichtige Arbeitsentgelt ist in das Feld „Beitragspflichtiges Arbeitsentgelt“ einzutragen. Auch beitragspflichtige Sonderzuwendungen sind dabei zu berücksichtigen, sofern diese nicht bereits gemeldet wurden (vgl. C. IX). Für versicherungsfreie kurzfristig Beschäftigte sind als „Beitragspflichtiges Arbeitsentgelt“ stets sechs Nullen anzugeben.

3. Gleitzone/Übergangsbereich**a) Gleitzone/Übergangsbereich bis 30. Juni 2019**

Bei Arbeitnehmern, deren Arbeitsentgelt von 450,01 EUR bis 850,00 EUR im Monat beträgt und die Grenze von 850,00 EUR im Monat regelmäßig nicht überschreitet, ist bis zum 30. Juni 2019 die sog. Gleitzone/Übergangsbereich anzuwenden. Deren Grundidee ist, dass Arbeitnehmer mit einem Arbeitsentgelt von mehr als 450,00 EUR nicht sofort mit den vollen Beiträgen zur Sozialversicherung belastet werden. Vielmehr steigt der Arbeitnehmerbeitragsanteil – abhängig von der Höhe des erzielten Arbeitsentgelts – langsam an. Der Beitragsberechnung wird deshalb nicht das tatsächliche Arbeitsentgelt, sondern eine reduzierte beitragspflichtige Einnahme zugrunde gelegt.

Aus Anlass des Eintritts in eine bzw. des Austritts aus einer Gleitzonebeschäftigung sind durch den Betrieb keine gesonderten Meldungen zu erstatten. Da allerdings in der gesetzlichen Rentenversicherung bei bestimmten Sachverhalten das tatsächliche Arbeitsentgelt bzw. die tatsächlich vom Versicherten getragenen Beiträge maßgebend sind, müssen alle Meldungen mit denen Arbeitsentgelt gemeldet wird (z. B. Jahres-, Ab- und Unterbrechungsmeldungen) für den betroffenen Personenkreis mit einem besonderen Merkmal versehen werden. Das Feld „Gleitzone“ besteht in drei Ausprägungen:

- 0 = keine Gleitzone bzw. Verzicht auf die Anwendung der Gleitzone/Übergangsbereich in der gesetzlichen Rentenversicherung
- 1 = Gleitzone; tatsächliche Arbeitsentgelte in allen Entgeltabrechnungszeiträumen von 450,01 EUR bis 850,00 EUR
- 2 = Gleitzone, die Meldung umfasst sowohl Entgeltabrechnungszeiträume mit Arbeitsentgelten von 450,01 EUR bis 850,00 EUR als auch solche mit tatsächlichen Arbeitsentgelten unter 450,01 EUR oder über 850,00 EUR

b) Übergangsbereich ab 1. Juli 2019

Aus der bisherigen Gleitzone wird zum 1. Juli 2019 der sog. Übergangsbereich. Dieser Übergangsbereich zwischen geringfügig entlohnter Beschäftigung und dem Einsetzen der vollen Beitragslast auf Arbeitnehmerseite erfasst künftig monatliche Entgelte von 450,01 EUR bis 1.300,00 EUR.

Im Meldeverfahren zur Sozialversicherung soll deshalb das bisherige Feld „Gleitzone“ in „Midijob“ umbenannt werden. Es hat ab dem 1. Juli 2019 voraussichtlich folgende Ausprägungen:

- 0 = kein Arbeitsentgelt innerhalb der Grenzen des § 20 Abs. 2 SGB IV/Verzicht
- 1 = Arbeitsentgelt durchgehend innerhalb der Grenzen des § 20 Abs. 2 SGB IV
- 2 = Arbeitsentgelt sowohl innerhalb als auch außerhalb der Grenzen des § 20 Abs. 2 SGB IV

Darüber hinaus ist bei Meldungen, die ein Arbeitsentgelt im Übergangsbereich enthalten, ab dem 1. Juli 2019 zusätzlich zum „Beitragspflichtigen Arbeitsentgelt“ das „Tatsächliche Arbeitsentgelt“ anzugeben, weil die Deutsche Rentenversicherung im Übergangsbereich zukünftig immer das tatsächliche Arbeitsentgelt für die Ermittlung der Entgeltpunkte und damit für die späteren Rentenansprüche berücksichtigt.

HINWEIS: Die vorgenannten Änderungen im Meldeverfahren aufgrund der Einführung des Übergangsbereichs sollen im Frühjahr 2019 durch die Spitzenorganisationen der Sozialversicherung beschlossen werden.

VI. Unterbrechung der Beschäftigung**1. Meldepflichtige Tatbestände**

Eine Unterbrechungsmeldung ist erforderlich, wenn eine versicherungspflichtige Beschäftigung wenigstens für einen vollen Kalendermonat ohne Fortzahlung von Arbeitsentgelt unterbrochen und Krankengeld, Mutterschaftsgeld (auch von privat krankenversicherten Arbeitnehmerinnen), Elterngeld, Verletztengeld, Übergangsgeld, Pflegeunterstützungsgeld oder Versorgungskrankengeld bezogen oder Elternzeit in Anspruch genommen wird.

Das Fortbestehen der Beschäftigung gegen Arbeitsentgelt für einen Monat ist in der Renten- und Arbeitslosenversicherung ausgeschlossen, soweit es sich um in der privaten Krankenversicherung versicherte Arbeitnehmer handelt, die Krankentagegeld beziehen. Hier muss ebenfalls zum Ende der Entgeltfortzahlung eine Unterbrechungsmeldung übermittelt

werden, sobald die Beschäftigung einen vollen Kalendermonat unterbrochen ist (vgl. auch C. VI. 1a).

Unterbrechungsmeldungen sind innerhalb von zwei Wochen nach Ablauf des ersten Kalendermonats der Unterbrechung zu übermitteln. Die aufgrund der Unterbrechungszeit im Rentenkonto entstandene Lücke wird vom zuständigen Sozialleistungsträger bzw. vom Bund durch eine Meldung an die Deutsche Rentenversicherung geschlossen. (Beispiel 1)

Wird die Beschäftigung nach der meldepflichtigen Unterbrechung wieder aufgenommen, ist keine erneute Anmeldung zu erstatten. Die folgende Beschäftigungszeit findet in der nächsten Jahres- oder ggf. Abmeldung Berücksichtigung.

Beispiel 1:

Julia Lenz ist vom 7.8.2019 bis 31.10.2019 arbeitsunfähig. Das Arbeitsentgelt wird bis zum 17.9.2019 fortgezahlt. Vom 18.9.2019 bis 31.10.2019 bezieht sie Krankengeld.

- *Unterbrechungsmeldung:*
 - Grund der Abgabe 51
 - Beschäftigungszeit von 01 01 2019 bis 17 09 2019
 - Meldung der Entgeltersatzleistung durch die Krankenkasse: von 18 09 2019 bis 31 10 2019
- Jahresmeldung:*
 - Grund der Abgabe 50
 - Beschäftigungszeit von 01 11 2019 bis 31 12 2019

Eine Abmeldung anstelle einer Unterbrechungsmeldung ist erforderlich, wenn aufgrund der Arbeitsunterbrechung ohne Entgeltfortzahlung keine Versicherungspflicht mehr besteht, z. B. bei unbezahltem Urlaub von mehr als einem Monat (vgl. C. V. 1). In diesem Fall ist als Abgabegrund die „34“ einzutragen. Aus Anlass der Wiederaufnahme der Beschäftigung muss dann eine Anmeldung (Abgabegrund „13“) erfolgen.

Wenn während einer meldepflichtigen Unterbrechung das Beschäftigungsverhältnis beendet wird, ist neben der Unterbrechungsmeldung eine Abmeldung zu erstatten. (Beispiel 2)

Beispiel 2:

Jens Nagel ist seit dem 13.6.2019 arbeitsunfähig. Das Arbeitsentgelt wird bis zum 24.7.2019 fortgezahlt. Vom 25.7.2019 an bezieht er Krankengeld bis auf weiteres. Das Arbeitsverhältnis wird zum 30.9.2019 aufgelöst.

- *Unterbrechungsmeldung:*
 - Grund der Abgabe 51
 - Beschäftigungszeit von 01 01 2019 bis 24 07 2019
 - Abmeldung (Entgelt „00000“): Grund der Abgabe 30
 - Beschäftigungszeit von 25 07 2019 bis 30 09 2019

a) Bezug von Krankentagegeld

Wie eingangs bereits erwähnt, sind privat krankenversicherte Arbeitnehmer, die im Fall einer Arbeitsunfähigkeit Krankentagegeld aus ihrer privaten Krankenversicherung (PKV) beziehen, den gesetzlich krankenversicherten Beziehern von Entgeltersatzleistungen gleichgestellt. Im Ergebnis ist für privat Krankenversicherte beim Bezug von Krankentagegeld eine Unterbrechungsmeldung wegen Bezug von Entgeltersatzleistungen abzugeben (Abgabegrund „51“). Voraussetzung ist allerdings auch hier, dass die Beschäftigung für mindestens einen vollen Kalendermonat unterbrochen ist. (Beispiel 3)

WICHTIG: Dem Arbeitgeber ist zu diesem Zweck eine Bescheinigung der PKV über den Bezug von Krankentagegeld vorzulegen.

Schließt sich an den Bezug von Krankentagegeld eine Beschäftigungszeit ohne Anspruch auf Arbeitsentgelt an, gilt die versicherungspflichtige Beschäftigung dann für längstens einen Zeitmonat als fortbestehend. (Fortsetzung Beispiel 3)

Beispiel 3:
 Otto Bauer ist privat krankenversichert und arbeitsunfähig. Die Entgeltfortzahlung endet am 31.8.2019, vom 1.9. bis 27.10.2019 bezieht er Krankentagegeld.

- *Da der Krankentagegeldbezug mindestens einen vollen Kalendermonat andauert (1.9. bis 30.9.2019), ist zum 31.8.2019 eine Unterbrechungsmeldung („51“) abzugeben.*

Fortsetzung Beispiel 3:
 Otto Bauer ist ab dem 28.10.2019 zwar wieder arbeitsfähig, er will sich aber noch eine Auszeit zum Regenerieren nehmen. Da er keinen Anspruch auf bezahlten Urlaub für 2019 mehr hat, vereinbart er unbezahlten Urlaub bis zum 15.12.2019.

- *Die versicherungspflichtige Beschäftigung besteht für die Zeit bis zum 27.11.2019 fort, zu diesem Tag ist eine Abmeldung („34“) abzugeben. Zum Tag der Wiederaufnahme der Beschäftigung am 16.12.2019 muss Otto Bauer wieder neu angemeldet werden („13“).*

Beziehen privat krankenversicherte Arbeitnehmer nach dem Ende der Entgeltfortzahlung kein Krankentagegeld, besteht im Anschluss an das Ende der Entgeltfortzahlung die Versicherungspflicht in der Renten- und Arbeitslosenversicherung noch für einen Monat fort. Für diese Arbeitnehmer ist nach Ablauf des Monats eine Abmeldung mit dem Meldegrund „34“ abzugeben. Bei Wiederaufnahme der Beschäftigung ist eine Anmeldung mit dem Meldegrund „13“ zu erstatten.

2. Meldeverfahren

Bei einer Unterbrechungsmeldung ist als „Grund der Abgabe“ bei Unterbrechung der Beschäftigung wegen

- Bezug von bzw. Anspruch auf Entgeltersatzleistungen die Schlüsselzahl „51“,
- Elternzeit die Schlüsselzahl „52“,
- gesetzlicher Dienstpflicht oder freiwilligem Wehrdienst die Schlüsselzahl „53“

anzugeben.

Im Feld „Gleitzone“ bzw. ab dem 1. Juli 2019 „Midijob“ ist die entsprechende Schlüsselziffer (0, 1 oder 2) einzutragen (vgl. C. V. 3).

Des Weiteren ist zu beachten, dass Beschäftigungszeiten und Arbeitsentgelte, die im selben Kalenderjahr bereits gemeldet wurden (z. B. aufgrund einer früheren Unterbrechung der Beschäftigung), nicht erneut gemeldet werden dürfen. In die Felder „Beschäftigungszeit“ ist bei „von“ der Beginn des bisher noch nicht gemeldeten Beschäftigungszeitraums (frühestens 1. Januar) und bei „bis“ der Tag vor Beginn der Unterbrechungszeit einzutragen.

Im Feld „Beitragspflichtiges Arbeitsentgelt“ ist das in der angegebenen Beschäftigungszeit erzielte beitragspflichtige Arbeitsentgelt (ggf. zuzüglich noch nicht gemeldeter beitragspflichtiger Sonderzuwendungen, vgl. C. IX) anzugeben.

Bei Arbeitnehmern, die ein Arbeitsentgelt innerhalb der Gleitzone bzw. ab 1. Juli 2019 im Übergangsbereich erzielt haben, darf als „Beitragspflichtiges Arbeitsentgelt“ nur die reduzierte beitragspflichtige Einnahme angegeben werden. Es sei denn, der Arbeitnehmer hat in der Rentenversicherung auf die Anwendung der Gleitzonenregelung verzichtet; die Erklärung ist allerdings nur für Meldezeiträume bis zum 30. Juni 2019 zu berücksichtigen. Ab dem 1. Juli 2019 wird voraussichtlich ein neues Datenfeld aufgenommen, in dem zusätzlich das tatsächliche Arbeitsentgelt anzugeben ist (vgl. C.V. 3).

Für versicherungsfreie kurzfristig Beschäftigte sind ebenfalls Unterbrechungsmeldungen zu erstatten, als „Beitragspflichtiges Arbeitsentgelt“ sind hier stets sechs Nullen anzugeben.

VII. Jahresmeldung

Besteht das Beschäftigungsverhältnis über den Jahreswechsel hinaus ununterbrochen fort, hat der Arbeitgeber zum Jahresende (31. Dezember) eine Jahresmeldung (Grund der Abgabe „50“) zu erstatten. Sie ist mit der nächsten Lohn- und Gehaltsabrechnung, spätestens aber bis zum 15. Februar des Folgejahres, an die zuständige Krankenkasse zu übermitteln. (Beispiel 1)

Beispiel 1:

Regina Ostermann ist seit dem 12.3.2018 ununterbrochen bis laufend bei der Firma Jansen beschäftigt.

● Jahresmeldung:	
Grund der Abgabe	50
Beschäftigungszeit	von 12 03 2018 bis 31 12 2018
Abgabe der Meldung	spätestens bis 15. 2. 2019

Eine Jahresmeldung ist nicht zu erstatten, wenn zum 31. Dezember bereits

- eine Unterbrechungsmeldung oder
- eine Abmeldung aufgrund einer Änderung im Beschäftigungs- bzw. Versicherungsverhältnis

erfolgt. (Beispiele 2 bis 6 auf der Folgeseite)

Darüber hinaus ist eine Jahresmeldung dann nicht mehr notwendig, wenn für denselben Meldezeitraum bereits eine gesonderte Meldung für Rentenantragsteller (vgl. C. X) erfolgte.

Im Feld „Gleitzone“ bzw. ab dem 1. Juli 2019 „Midijob“ ist die entsprechende Schlüsselziffer (0, 1 oder 2) einzutragen (vgl. C. V. 3).

Auch hier ist darauf zu achten, dass Beschäftigungszeiten und Arbeitsentgelte, die bereits früher für dasselbe Kalenderjahr gemeldet wurden, nicht erneut gemeldet werden dürfen. In die Felder „Beschäftigungszeit“ sind deshalb bei „von“ der Beginn des bisher noch nicht gemeldeten Beschäftigungszeitraums (frühestens 1. Januar) und bei „bis“ der 31. Dezember einzutragen. Das in diesem Beschäftigungszeitraum erzielte beitragspflichtige Arbeitsentgelt ist in dem entsprechenden Feld anzugeben. Noch nicht gemeldete Sonderzuwendungen sind zu berücksichtigen (vgl. C. IX).

Bei Arbeitnehmern, die ein Arbeitsentgelt innerhalb der Gleitzone erzielt haben, ist in den Jahresmeldungen bis einschließlich für das Jahr 2018 nur die reduzierte beitragspflichtige Einnahme anzugeben. Hat der Arbeitnehmer in der Rentenversicherung auf die Anwendung der Gleitzonenregelung

verzichtet, ist allerdings das tatsächlich erzielte Bruttoarbeitsentgelt anzugeben (vgl. C. V. 3).

Beispiel 2:

Vera Paul bezieht vom 16.9.2018 bis über den Jahreswechsel hinaus Krankengeld.

- *Es ist keine Jahresmeldung zu erstatten, weil zum 15.9.2018 bereits eine Unterbrechungsmeldung abzugeben war.*

Beispiel 3:

Andreas Quer hat am 31. 10. 2018 auf dem Weg zur Arbeit einen Unfall erlitten. Das Arbeitsentgelt wird bis zum 11. 12. 2018 fortgezahlt. Anschließend erhält er Verletztengeld bis 7. 1. 2019.

- *Eine Unterbrechungsmeldung entfällt hier, weil die Beschäftigung keinen vollen Kalendermonat unterbrochen ist.*

<i>Jahresmeldung:</i>	
<i>Grund der Abgabe</i>	50
<i>Beschäftigungszeit</i>	von 01 01 2018 bis 31 12 2018

Beispiel 4:

Das seit Jahren bestehende versicherungspflichtige Vollzeitbeschäftigungsverhältnis von Gudrun Rolf wird zum 1. 1. 2019 in Altersteilzeit umgewandelt.

- *Es ist keine Jahresmeldung, sondern eine Änderungsmeldung (Abmeldung zum 31. 12. 2018 mit dem Grund der Abgabe „33“ – Wechsel des Personengruppenschlüssels – und Anmeldung zum 1. 1. 2019 mit dem Grund der Abgabe „13“) zu erstatten (vgl. C. VIII. 1).*

Beispiel 5:

Ingo Stahl hat vom 15.4.2018 bis zum 19.9.2018 Krankengeld bezogen. Für die Zeit vom 1. 1. 2018 bis 14.4.2018 wurde bereits eine Unterbrechungsmeldung abgegeben.

- *Jahresmeldung:*

<i>Grund der Abgabe</i>	50
<i>Beschäftigungszeit</i>	von 20 09 2018 bis 31 12 2018

Beispiel 6:

Axel Timm hat vom 16. 12. 2018 bis zum 29. 12. 2018 Verletztengeld bezogen. Anschließend bleibt er der Arbeit unentschuldig fern. Daraufhin wird das Arbeitsverhältnis am 10.1.2019 aufgelöst.

- *Jahresmeldung:*

<i>Grund der Abgabe</i>	50
<i>Beschäftigungszeit</i>	von 01 01 2018 bis 31 12 2018

 - *Abmeldung (Entgelt „000000“):*

<i>Grund der Abgabe</i>	34
<i>Beschäftigungszeit</i>	von 01 01 2019 bis 10 01 2019

Für versicherungsfreie kurzfristig Beschäftigte sind seit dem 1. Januar 2017 keine Jahresmeldungen (Abgabegrund „50“) mehr zu erstatten. Dessen ungeachtet besteht die Verpflichtung zur Abgabe der UV-Jahresmeldung (Abgabegrund „92“ – vgl. C. XI).

VIII. Änderungen im Beschäftigungs- oder Versicherungsverhältnis

1. Änderung der Beitrags- oder Personengruppe bzw. der Krankenkassenzuständigkeit

Neben Beginn, Ende und Unterbrechung der Beschäftigung sind vom Arbeitgeber auch solche Änderungen in der Versicherungspflicht zu melden, die eine Änderung der bisherigen Beitragsgruppe, der Personengruppe oder eine Änderung der Krankenkassenzuständigkeit zur Folge haben. Also z. B. wenn

- der Arbeitnehmer wegen Überschreitens der Jahresarbeitsentgeltgrenze krankenversicherungsfrei wird,
- ein Wechsel in der Art der Abführung freiwilliger Krankenversicherungsbeiträge vom Firmenzahler (Beitragsgruppe „9“) zum Selbstzahler („0“) oder umgekehrt eintritt,
- eine hauptberuflich selbstständige Tätigkeit begonnen oder beendet wird,
- das Beschäftigungsverhältnis in Altersteilzeit umgestellt wird oder der Arbeitnehmer im Rahmen einer Altersteilzeitbeschäftigung von der Arbeitsphase in die Freistellungsphase wechselt (Beitragsgruppenwechsel wegen ermäßigtem KV-Beitragsatz),
- der Arbeitnehmer von einer versicherungsfreien geringfügigen Beschäftigung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung wechselt oder umgekehrt,
- die Art der geringfügigen Beschäftigung wechselt,
- der Arbeitnehmer wegen Erreichens der Regelaltersgrenze renten- und arbeitslosenversicherungsfrei wird,
- der Arbeitnehmer eine Rente wegen voller Erwerbsminderung oder eine Vollrente wegen Alters erhält (Beitragsgruppenwechsel wegen ermäßigtem KV-Beitragsatz),
- ein Entgeltfortzahlungsanspruch für mindestens sechs Wochen begründet wird,
- der Beschäftigungsort gewechselt wird und sich dadurch der Rechtskreis ändert; Wechsel von den alten Bundesländern (einschließlich West-Berlin) in die neuen Bundesländer (einschließlich Ost-Berlin) oder umgekehrt,
- die Krankenkasse gewechselt wird.

Für die Beendigung des bisherigen Rechtszustandes ist vom Arbeitgeber eine Abmeldung zu erstatten. Als „Grund der Abgabe“ ist anzugeben: bei einer Abmeldung wegen

- Krankenkassenwechsel die Schlüsselzahl „31“,
- Beitragsgruppenwechsel (ohne gleichzeitigen Krankenkassenwechsel) die Schlüsselzahl „32“,
- Wechsel des Rechtskreises (ohne gleichzeitigen Krankenkassen- oder Beitragsgruppenwechsel) oder wegen Änderung des Personengruppenschlüssels (ohne gleichzeitigen Krankenkassen- oder Beitragsgruppenwechsel) die Schlüsselzahl „33“.

Darüber hinaus ist im Feld „Gleitzone“ bzw. ab dem 1. Juli 2019 „Midijob“ die entsprechende Schlüsselziffer (0, 1 oder 2) einzutragen (vgl. C. V. 3).

In die Felder „Beschäftigungszeit“ wird bei „bis“ der Tag eingetragen, an dem der bisherige Rechtszustand endet.

In das Feld „Beitragspflichtiges Arbeitsentgelt“ ist das bis zur Änderung erzielte beitragspflichtige Arbeitsentgelt (ggf. zusätzlich noch nicht gemeldeter beitragspflichtiger Sonderzuwendungen, vgl. C. IX) einzutragen.

Bei Arbeitnehmern, die ein Arbeitsentgelt innerhalb der Gleitzone bzw. ab 1. Juli 2019 im Übergangsbereich erzielt haben, darf als „Beitragspflichtiges Arbeitsentgelt“ nur die reduzierte beitragspflichtige Einnahme angegeben werden. Hat der Arbeitnehmer in der Rentenversicherung auf die Anwendung der Gleitzone Regelung verzichtet, ist allerdings das tatsächlich erzielte Arbeitsentgelt einzutragen. Die Verzichtserklärung ist jedoch nur für Meldezeiträume bis zum 30. Juni 2019 zu berücksichtigen. Ab dem 1. Juli 2019 wird voraussichtlich ein neues Datenfeld aufgenommen, in dem zusätzlich das tatsächliche Arbeitsentgelt anzugeben ist (vgl. C.V.3).

Für die Meldung des Beginns des neuen Rechtszustandes ist vom Arbeitgeber eine Anmeldung zu erstatten. Die Abgabe einer kombinierten An- und Abmeldung mit dem Meldegrund „40“ ist hier jedoch nicht möglich.

Eingetragen wird im Feld „Grund der Abgabe“ bei einer Anmeldung wegen

- Krankenkassenwechsel die Schlüsselzahl „11“,
- Beitragsgruppenwechsel (ohne gleichzeitigen Krankenkassenwechsel) die Schlüsselzahl „12“,
- Wechsel des Rechtskreises (ohne gleichzeitigen Krankenkassen- oder Beitragsgruppenwechsel) oder wegen Änderung des Personengruppenschlüssels (ohne gleichzeitigen Krankenkassen- oder Beitragsgruppenwechsel) die Schlüsselzahl „13“.

In die Felder „Beschäftigungszeit“ ist bei „von“ der Tag einzutragen, an dem der neue Rechtszustand beginnt; das Feld „bis“ bleibt leer. (Beispiel)

Beispiel:

Bernd Unger wechselt zum 1.8.2019 die Krankenkasse.

- *Abmeldung (bisherige Krankenkasse):*
- Grund der Abgabe 31
- Beschäftigungszeit von 01 01 2019 bis 31 07 2019
- *Anmeldung (neue Krankenkasse):*
- Grund der Abgabe 11
- Beschäftigungszeit von 01 08 2019

Treffen für einen Meldesachverhalt mehrere Abgabegründe zu (z. B. Wechsel der Personengruppe und gleichzeitiger Wechsel der Beitragsgruppe oder Krankenkasse, Wechsel der Beitragsgruppe mit gleichzeitigem Krankenkassenwechsel), gilt für die An- bzw. Abmeldung stets der Abgabegrund mit der niedrigeren Schlüsselzahl.

Für Ab- und Anmeldungen bei einer Änderung im Beschäftigungs- oder Versicherungsverhältnis gilt eine einheitliche Meldefrist. Beide Meldungen sind mit der nächsten Lohn- und Gehaltsabrechnung, spätestens jedoch innerhalb von sechs Wochen nach Eintritt der Änderung, zu erstatten.

2. Beginn und Ende einer Berufsausbildung

Da Zeiten einer Berufsausbildung in der Rentenversicherung besonders bewertet werden, sind der Beginn und das Ende gesondert zu melden, wenn dem Berufsausbildungsverhältnis ein Beschäftigungsverhältnis bei demselben Arbeitgeber unmittelbar vorhergeht oder sich anschließt.

War ein Arbeitnehmer bereits unmittelbar vor Beginn der Berufsausbildung bei demselben Arbeitgeber beschäftigt, hat der Arbeitgeber das Ende des Beschäftigungsverhältnisses durch eine Abmeldung anzuzeigen. Der Beginn des Berufsausbildungsverhältnisses wird mit einer Anmeldung gemeldet.

Ist der Beginn der Berufsausbildung nicht der erste Tag des Kalendermonats, kann anstelle der taggenauen Angabe der Erste des betreffenden Monats angegeben werden. Entsprechend gilt als Ende des Beschäftigungsverhältnisses (Eintrag in der Abmeldung) der letzte Tag des vorhergehenden Kalendermonats. Allerdings ist dann bei der Abmeldung auch nur das Arbeitsentgelt einzutragen, das bis zu diesem Zeitpunkt (bis zum Letzten des Vormonats) erzielt wurde.

Wird ein Arbeitnehmer unmittelbar nach dem Ende der Berufsausbildung bei demselben Arbeitgeber weiter beschäftigt, hat der Arbeitgeber das Ende der Berufsausbildung durch eine Abmeldung anzuzeigen. Der Beginn des Beschäftigungsverhältnisses wird mit einer Anmeldung gemeldet.

Liegt das Ende der Berufsausbildung im Laufe eines Kalendermonats, kann anstelle der taggenauen Angabe der letzte Tag des betreffenden Monats angegeben werden. Dementsprechend gilt als Beginn des Beschäftigungsverhältnisses (Eintrag in der Anmeldung) der erste Tag des folgenden Kalendermonats. Bei der Abmeldung ist dann das bis zum Letzten des Monats erzielte Arbeitsentgelt einzutragen.

Als „Grund der Abgabe“ ist bei Abmeldungen die Schlüsselzahl „33“ und bei Anmeldungen die „13“ zu verwenden.

Als Personengruppenschlüssel kommt die „102“ (Auszubildende ohne besondere Merkmale), die „121“ (Auszubildende, deren Arbeitsentgelt die Geringverdienergrenze von 325 EUR/Monat nicht übersteigt) oder die „122“ (Auszubildende in einer außerbetrieblichen Einrichtung) in Betracht.

Im Übrigen ist in allen Entgeltmeldungen (Ab-, Jahres-, Unterbrechungsmeldungen) für Auszubildende das Feld „Gleitzone“ bzw. ab dem 1. Juli 2019 „Midijob“ stets mit der Ziffer „0“ auszufüllen.

3. Beginn und Ende einer Altersteilzeitarbeit

Um eine Altersrente nach Altersteilzeitarbeit feststellen zu können, ist die Kenntnis von der Dauer der Altersteilzeitarbeit erforderlich; deshalb müssen Beginn und Ende gesondert gemeldet werden. Mit dem Beginn der Altersteilzeitarbeit ist stets ein Wechsel des Personengruppenschlüssels verbunden. Dies bedeutet, dass beim Übergang in die Altersteilzeitarbeit das Ende der bisherigen Vollzeitarbeit mittels einer Abmeldung mit dem Grund der Abgabe „33“ und dem bis zum Tage vor Beginn der Altersteilzeitarbeit erzielten beitragspflichtigen Arbeitsentgelt zu melden ist. Der Beginn der Altersteilzeitarbeit wird durch eine Anmeldung mit dem Grund der Abgabe „13“ und dem Personengruppenschlüssel „103“ gemeldet.

Sofern allerdings mit dem Beginn der Altersteilzeitarbeit auch ein Wechsel der Beitragsgruppe einhergeht, ist in die Abmeldung als Grund der Abgabe die Schlüsselzahl „32“ und in die Anmeldung die „12“ einzutragen. Das ist beispielsweise bei Arbeitnehmern der Fall, die bis zum Beginn der Altersteilzeitarbeit wegen Überschreitens der Jahresarbeitsentgeltgrenze krankenversicherungsfrei waren und mit dem Beginn der Altersteilzeitarbeit krankenversicherungspflichtig werden, weil deren Arbeitsentgelt aufgrund der Altersteilzeitarbeit die Jahresarbeitsentgeltgrenze nicht mehr übersteigt.

In allen nachfolgenden Meldungen für altersteilzeitarbeitende Arbeitnehmer (Unterbrechungsmeldungen, Jahresmeldungen und Abmeldung bei Ende der Altersteilzeitarbeit) ist in das Feld „Personengruppe“ die Schlüsselzahl „103“ einzutragen.

Als „Beitragspflichtiges Arbeitsentgelt“ ist der Betrag anzugeben, von dem insgesamt Beiträge zur Rentenversicherung gezahlt wurden; zu bescheinigen ist also das tatsächliche Arbeitsentgelt für die Altersteilzeitarbeit zuzüglich des fiktiven.

Sofern die Altersteilzeitarbeit im Laufe eines Kalendermonats beginnt, kann als Beginn auch der erste Tag des Monats, in dem die Altersteilzeitarbeit begonnen hat, und als Ende der Beschäftigung der letzte Tag des Vormonats gemeldet werden. In diesen Fällen darf in die Abmeldung nur das bis zum letzten Tag des Vormonats erzielte Arbeitsentgelt eingetragen werden.

IX. Sonderzuwendungen

1. Nächste Meldung

Soweit von Sonderzuwendungen Beiträge zur Rentenversicherung berechnet werden, gehen diese auch in die Rentenberechnung ein. Von daher ist es wichtig, dass auch beitragspflichtige Sonderzuwendungen bzw. Teile von Sonderzuwendungen gemeldet werden. Diese sind grundsätzlich bei der nächstfolgenden Meldung für das laufende Kalenderjahr (Ab-, Unterbrechungs- oder Jahresmeldung) mit anzugeben.

Eine zusätzliche Meldung ist nicht erforderlich, sofern die nächste Meldung laufendes Arbeitsentgelt und denselben Beitragsgruppenschlüssel enthält, der auch für die Sonderzuwendung verwendet worden ist; anderenfalls muss die Sonderzuwendung gesondert gemeldet werden (vgl. C. IX. 2).

Die Sonderzuwendungen sind in einer Summe zusammen mit dem laufenden Arbeitsentgelt anzugeben. (Beispiel 1)

Beispiel 1:

Anke Vogel bezieht vom 5. 7. 2019 bis zum 13. 9. 2019 Krankengeld. Sie erhält Urlaubsgeld im Juni und Weihnachtsgeld im Dezember.

● <i>Unterbrechungsmeldung:</i>	
<i>Grund der Abgabe</i>	51
<i>Beschäftigungszeit</i>	von 01 01 2019 bis 04 07 2019
<i>Das Urlaubsgeld ist mit der Unterbrechungsmeldung zu melden.</i>	
<i>Jahresmeldung:</i>	
<i>Grund der Abgabe</i>	50
<i>Beschäftigungszeit</i>	von 14 09 2019 bis 31 12 2019
<i>Das Weihnachtsgeld ist mit der Jahresmeldung zu melden.</i>	

Werden Sonderzuwendungen erst nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses ausgezahlt und für die Beitragsberechnung dem letzten Entgeltabrechnungszeitraum zugeordnet, können sie in die Abmeldung aufgenommen werden, sofern diese noch nicht erstattet wurde.

2. Sondermeldung

Sonderzuwendungen, die nicht in die nächste Meldung aufgenommen werden können, weil

- für das Kalenderjahr der Zahlung bzw. Zuordnung der Sonderzuwendung keine Ab-, Jahres- oder Unterbrechungsmeldung mehr folgt oder
- die folgende Meldung kein laufendes Arbeitsentgelt enthält oder
- für das laufende Arbeitsentgelt und die Sonderzuwendung unterschiedliche Beitragsgruppen gelten oder
- die Sonderzuwendung aufgrund der Anwendung der März-Klausel dem Vorjahr zuzuordnen ist,

müssen stets gesondert (Grund der Abgabe „54“) gemeldet werden.

Die Beschäftigungszeit ist der Zeitraum vom ersten bis zum letzten Tag des Kalendermonats der Zuordnung der Sonderzuwendung. Als „Beitragspflichtiges Arbeitsentgelt“ ist der beitragspflichtige Betrag der Sonderzuwendung anzugeben, selbst dann, wenn der Arbeitnehmer im Laufe dieses Monats aus der Beschäftigung ausgeschieden ist. (Beispiel 2)

Beispiel 2:

Karl-Heinz Weber bezieht ab dem 20. 5. 2019 Krankengeld. Das Beschäftigungsverhältnis endet am 30. 9. 2019. Er erhält im Dezember eine beitragspflichtige Tantieme.

- *Da die Abmeldung (zum 30. 9. 2019) bereits abgegeben worden ist und daher keine weitere Ab-, Jahres- oder Unterbrechungsmeldung für das beendete Beschäftigungsverhältnis mehr folgt, ist für die dem Monat September zuzuordnende Tantieme eine Sondermeldung zu erstatten:*

Grund der Abgabe	54
Beschäftigungszeit	von 01 09 2019 bis 30 09 2019

Auch wenn bis zum 31. März eines Jahres eine Sonderzuwendung gewährt wird und diese zusammen mit dem bisher erzielten Arbeitsentgelt die Beitragsbemessungsgrenze übersteigt und somit unter Anwendung der sog. März-Klausel dem Vorjahr zuzuordnen ist, gilt: Der beitragspflichtige Betrag der Sonderzuwendung ist mittels einer Sondermeldung zu übermitteln. (Beispiel 3)

Beispiel 3:

Clemens Woll erhält ein monatliches Bruttoentgelt in Höhe von 4.000 EUR. Im März 2019 wird ihm eine Gewinnbeteiligung in Höhe von 3.500 EUR gewährt. Die anteilige Beitragsbemessungsgrenze zur Krankenversicherung ($3 \times 4.537,50 \text{ EUR} = 13.612,50 \text{ EUR}$) wird durch die Kumulierung der Arbeitsentgelte ($3 \times 4.000 \text{ EUR} + 3.500 \text{ EUR} = 15.500 \text{ EUR}$) überschritten. Die Sonderzuwendung ist demnach dem Vorjahr zuzuordnen.

- *Mit der Gehaltsabrechnung für März 2019 erfolgt eine Sondermeldung („54“) für den Zeitraum 1. bis 31. Dezember 2018 und der in voller Höhe beitragspflichtigen Gewinnbeteiligung (3.500 EUR) als SV-Entgelt.*

Darüber hinaus ist bei Auszahlung einer Sonderzuwendung in Zeiten einer gemeldeten Unterbrechung der Beschäftigung oder während des gemeldeten Bezugs einer Entgeltersatzleistung immer eine Sondermeldung zu erstatten. In Fällen dieser Art darf die Sonderzuwendung dann in einer späteren Meldung nicht mehr berücksichtigt werden.

Die Sondermeldung ist mit der nächsten Lohn- und Gehaltsabrechnung, spätestens jedoch innerhalb von sechs Wochen nach Zahlung der Sonderzuwendung, zu erstatten.

X. Gesonderte Meldung bei Antrag auf Altersrente

Für Arbeitnehmer, die einen Antrag auf Altersrente gestellt haben, ist auf Anforderung vom Arbeitgeber eine gesonderte Meldung über das beitragspflichtige Arbeitsentgelt abzugeben.

Die gesonderte Meldung umfasst den Zeitraum, der im laufenden Jahr noch nicht gemeldet wurde; dieser darf grundsätzlich nicht früher als mit dem letzten Tag des vierten Kalendermonats vor Rentenbeginn enden. In die Felder „Beschäftigungszeit“ ist deshalb bei „von“ der Beginn des bisher noch nicht gemeldeten Beschäftigungszeitraums (frühestens 1. Januar) und bei „bis“ der letzte Tag des vierten Monats vor dem Rentenbeginn einzutragen.

In das Feld „Beitragspflichtiges Arbeitsentgelt“ ist das in diesem Beschäftigungszeitraum erzielte beitragspflichtige Arbeitsentgelt (ggf. einschließlich noch nicht gemeldeter beitragspflichtiger Sonderzuwendungen) einzutragen.

Bei Arbeitnehmern, die ein Arbeitsentgelt innerhalb der Gleitzone bzw. ab dem 1. Juli 2019 im Übergangsbereich erzielt haben, ist die reduzierte beitragspflichtige Einnahme anzugeben; bei einem Verzicht auf die Gleitzone-Regelung das tatsächliche Arbeitsentgelt. Voraussichtlich ab dem 1. Juli 2019 ist im Übergangsbereich zusätzlich das Feld „Tatsächliches Arbeitsentgelt“ auszufüllen.

Die Meldung ist mit dem Abgabebegrund „57“ (Gesonderte Meldung nach § 194 SGB VI) zu erstatten. Sie ist vom Arbeitgeber mit der nächsten Lohn- und Gehaltsabrechnung bei der für den Arbeitnehmer zuständigen Krankenkasse einzureichen.

Zu beachten ist, dass beitragspflichtige Einnahmen, die mit einer gesonderten Meldung übermittelt wurden, bei einer nachfolgenden Meldung (Jahresmeldung oder Abmeldung wegen Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses) nicht erneut gemeldet werden dürfen. Eine weitere Meldung darf nur den sich an die gesonderte Meldung anschließenden Zeitraum beinhalten. (Beispiel 1 auf der Folgeseite)

Trifft eine gesonderte Meldung mit anderen meldepflichtigen Tatbeständen zusammen (z. B. Änderungsmeldung aufgrund Krankenkassen- oder Beitragsgruppenwechsel), hat die Änderungsmeldung immer Vorrang. Lediglich bei Jahresmeldungen gibt es Ausnahmen: Eine Jahresmeldung braucht dann nicht mehr erstattet zu werden, wenn für denselben Meldezeitraum bereits eine gesonderte Meldung erstattet wurde. Ist hingegen die Jahresmeldung bereits erstattet, entfällt für denselben Zeitraum die gesonderte Meldung.

Beispiel 1:

Aufgrund des am 5.4.2019 gestellten Rentenantrages verlangt Kurt Berger am 18.4.2019 von seinem Arbeitgeber die Abgabe einer gesonderten Meldung. Die beantragte Rentenleistung beginnt am 1.8.2019. Das Arbeitsverhältnis endet am 31.7.2019. Die Lohn- und Gehaltsabrechnung des Arbeitgebers erfolgt immer am 8. des laufenden Monats für den Vormonat.

- *Gesonderte Meldung:*
 - Grund der Abgabe* 57
 - Beschäftigungszeit* von 01 01 2019 bis 30 04 2019
 - Abgabe der Meldung* am 8.5.2019
- Abmeldung:*
 - Grund der Abgabe* 30
 - Beschäftigungszeit* von 01 05 2019 bis 31 07 2019
 - Abgabe der Meldung* spätestens bis 11.9.2019

Ist zum Zeitpunkt der gesonderten Meldung (Meldezeitraum für das laufende Jahr) noch keine Jahresmeldung für das vorangegangene Kalenderjahr abgegeben worden, ist diese zeitgleich mit der gesonderten Meldung zu erstatten. (Beispiel 2)

Beispiel 2:

Anita Bauer verlangt am 5.2.2019 von ihrem Arbeitgeber die Abgabe einer gesonderten Meldung wegen eines am 29.1.2019 gestellten Rentenantrages. Die beantragte Rentenleistung beginnt am 1.5.2019. Die Lohn- und Gehaltsabrechnung des Arbeitgebers erfolgt immer am 12. des laufenden Monats für den Vormonat.

- *Gesonderte Meldung:*
 - Grund der Abgabe* 57
 - Beschäftigungszeit* von 01 01 2019 bis 31 01 2019
 - Abgabe der Meldung* am 12.2.2019

Ist die Jahresmeldung für das Jahr 2018 (Abgabegrund „50“) am 12.2.2019 noch nicht erstattet, ist diese zeitgleich mit der gesonderten Meldung (Abgabegrund „57“) abzugeben.

HINWEIS: Seit dem 1. Januar 2018 kann die Anforderung der gesonderten Meldung auch elektronisch durch den zuständigen Rentenversicherungsträger erfolgen. Voraussetzung dafür ist, dass der Arbeitgeber sich für die maschinelle Anforderung der gesonderten Meldung bei der Datenstelle der Rentenversicherung (DSRV) registriert hat.

XI. UV-Jahresmeldung

1. Allgemeines

Damit die Deutsche Rentenversicherung im Rahmen der Betriebsprüfung eine Revision der Beitragszahlung an die gesetzliche Unfallversicherung durchführen kann, ist seit dem 1. Januar 2016 für jeden Beschäftigten, der in der Unfallversicherung versichert ist, eine UV-Jahresmeldung abzugeben.

Die UV-Jahresmeldungen sind jeweils bis spätestens zum 16. Februar des Folgejahres zusätzlich zu den sonstigen Entgeltmeldungen mit Abgabegrund „92“ zu übermitteln. Im Falle des Eintritts eines Insolvenzereignisses, der endgültigen Einstellung des Unternehmens oder der Beendigung aller Beschäftigungsverhältnisse sind sie bereits mit der nächsten Entgeltabrechnung abzugeben, spätestens aber innerhalb von sechs Wochen. Die UV-Jahresmeldungen sind mit dem Datensatz Meldungen und einem modifizierten DBUV an die Datenannahmestelle der zuständigen Einzugsstelle zu übermitteln. Diese leitet die Meldung direkt an die Datenstelle der Rentenversicherung (DSRV) weiter.

2. Inhalt der UV-Jahresmeldung

Damit eine Überprüfung der Beitragszahlung an die Unfallversicherung möglich wird, müssen in der UV-Jahresmeldung zwingend folgende Daten übermittelt werden:

- die Versicherungsnummer,
- die Betriebsnummer des Beschäftigungsbetriebes,
- das Kalenderjahr der Versicherungspflicht zur Unfallversicherung,
- die Mitgliedsnummer des Unternehmers,
- die Betriebsnummer des zuständigen Unfallversicherungsträgers,
- das in der Unfallversicherung beitragspflichtige Arbeitsentgelt sowie
- seine Zuordnung zur jeweilig anzuwendenden Gefahr tariffstelle.

PRAXIS-TIPP: Die unfallversicherungsspezifischen Daten können dem Zuständigkeitsbescheid sowie den Veranlagungs- oder Beitragsbescheiden der Unfallversicherungsträger entnommen werden.

In der UV-Jahresmeldung sind alle in der Unfallversicherung beitragspflichtigen Arbeitsentgelte eines Versicherten, bezogen auf das Kalenderjahr, zusammenzuführen. Unabhängig vom tatsächlichen Beschäftigungszeitraum ist im Meldezeitraum stets „01 01 bis 31 12“ des Kalenderjahres der Unfallversicherungspflicht anzugeben. (Beispiel 1)

Beispiel 1:

Thomas Schmidt war in einem Taxiunternehmen im Kalenderjahr 2018 in den folgenden Zeiträumen beschäftigt:

1. 3. 2018 bis 30. 4. 2018	Arbeitsentgelt: 4.000 EUR
1. 7. 2018 bis 31. 8. 2018	Arbeitsentgelt: 4.000 EUR
1. 11. 2018 bis 30. 11. 2018	Arbeitsentgelt: 2.000 EUR

Im Kalenderjahr 2018 waren folgende Entgeltmeldungen zu erstatten:

Grund der Abgabe	30
Beschäftigungszeit	von 01 03 2018 bis 30 04 2018
Beitragspflichtiges Arbeitsentgelt	004000
Grund der Abgabe	30
Beschäftigungszeit	von 01 07 2018 bis 31 08 2018
Beitragspflichtiges Arbeitsentgelt	004000
Grund der Abgabe	30
Beschäftigungszeit	von 01 11 2018 bis 30 11 2018
Beitragspflichtiges Arbeitsentgelt	002000

● *Spätestens bis zum 18. Februar 2019 ist zusätzlich eine UV-Jahresmeldung abzugeben:*

Grund der Abgabe	92
Beschäftigungszeit	von 01 01 2018 bis 31 12 2018
UV-Entgelt	EUR 010000

3. Korrektur von UV-Jahresmeldungen

War eine bereits erstattete UV-Jahresmeldung mit Grund der Abgabe „92“ nicht abzugeben bzw. enthielt unzutreffende Angaben, ist diese zu stornieren und ggf. neu zu melden.

XII. Änderungen zur Person

Da die Kommunalbehörden Änderungen in den Einwohnermeldedaten maschinell an die Sozialversicherung übermitteln, sind die Änderungen von Name, Anschrift oder Staatsangehörigkeit keine eigenständigen Meldeanlässe mehr. Die Angaben sind grundsätzlich nur noch im Rahmen anderer Meldungen (z. B. Ab- oder Jahresmeldungen) zu aktualisieren.

Unter anderem der Tatbestand, dass die deutschen Meldebehörden keinen Zugriff auf Änderungen von Auslandsadressen haben, hat jedoch zu der Entscheidung geführt, die Änderungsmeldungen optional beizubehalten.

PRAXIS-TIPP: Für den Fall, dass einer der genannten Meldeanlässe eintritt, können von den Arbeitgebern also unverändert zeitnah Änderungsmeldungen übermittelt werden.

XIII. Stornierung einer bereits abgegebenen Meldung

Stellt sich nach Abgabe einer Meldung heraus, dass unzutreffende Angaben beispielsweise über die Zeit der Beschäftigung, das beitragspflichtige Arbeitsentgelt, den Grund der Abgabe, die Beitragsgruppen, die Personengruppen, den Tätigkeitsschlüssel oder die Betriebsnummer des Arbeitgebers gemacht worden sind oder eine Meldung bei einer unzuständigen Krankenkasse erstattet wurde, ist die Meldung unverzüglich zu stornieren und mit den zutreffenden Angaben zu wiederholen.

Namensänderungen, Änderungen der Staatsangehörigkeit sowie Anschriftenänderungen können nicht storniert werden, sie sind vielmehr neu zu melden.

D. Besondere Personengruppen

I. Beschäftigte im Privathaushalt

1. Allgemeines

Beim Haushaltsscheckverfahren handelt es sich um ein vereinfachtes Melde- und Beitragsverfahren zur Sozialversicherung. Das Haushaltsscheckverfahren ist seit dem 1. April 2003 für Beschäftigungen im Privathaushalt zwingend vorgeschrieben und gilt ausschließlich für geringfügige Beschäftigungen. Es wird zentral von der Minijob-Zentrale durchgeführt.

Der vom privaten Haushalt abzugebende Haushaltsscheck beinhaltet gegenüber dem gewöhnlichen DEÜV-Meldeverfahren reduzierte Angaben zum Beschäftigungsverhältnis. Weiteres wesentliches Merkmal ist, dass der Arbeitgeber (Privathaushalt) die Abgaben nicht selbst berechnet. Aufgrund der Entgeltangaben im Haushaltsscheck berechnet die Minijob-Zentrale die Beiträge, Umlagen nach dem AAG sowie ggf. die einheitliche Pauschsteuer und zieht diese dann vom Arbeitgeber ein. Außerdem übernimmt die Minijob-Zentrale die Anmeldung des im Privathaushalt geringfügig Beschäftigten zur gesetzlichen Unfallversicherung. Darüber hinaus berechnet sie die Beiträge zur Unfallversicherung, zieht sie zusammen mit den übrigen Sozialversicherungsbeiträgen ein und leitet sie anschließend an den kommunalen Unfallversicherungsträger weiter. Von der Zahlung der Insolvenzgeldumlage sind private Haushalte ausgenommen.

Für den Einzug der Sozialversicherungsbeiträge, der Beiträge zur Unfallversicherung, der Umlagen nach dem AAG sowie der einheitlichen Pauschsteuer muss der Privathaushalt der Minijob-Zentrale zwingend ein SEPA-Lastschriftmandat erteilen.

PRAXIS-TIPP: Unter www.haushaltsscheck.de steht der Vordruck „Haushaltsscheck“ zum Ausfüllen und Ausdrucken (bzw. umgekehrt) bereit. Die Daten sollen künftig auch elektronisch aus systemgeprüften Programmen oder mit maschinell erstellten Ausfüllhilfen übermittelt werden können.

Für die Teilnahme am Haushaltsscheckverfahren benötigt der Arbeitgeber (Privathaushalt) eine gültige Betriebsnummer; wurde eine solche noch nicht vergeben, kann sie über die Minijob-Zentrale beantragt werden.

2. Definition

Eine Beschäftigung im Privathaushalt liegt dann vor, wenn diese durch einen privaten Haushalt begründet ist und die Tätigkeiten sonst gewöhnlich durch Mitglieder des privaten Haushalts erledigt werden. Bei den ausgeübten Tätigkeiten muss

es sich um haushaltsnahe Dienstleistungen handeln. Hierzu gehören u. a. Tätigkeiten wie die Zubereitung von Mahlzeiten im Haushalt, das Reinigen der Wohnung, die Gartenpflege sowie die Pflege, Betreuung und Versorgung von Kindern, Kranken, älteren Menschen und Pflegebedürftigen.

Eine Beschäftigung wird dann ausschließlich im Privathaushalt ausgeübt, wenn der Arbeitnehmer für denselben Arbeitgeber keine weiteren Dienstleistungen, wie z. B. in den dem Privathaushalt angeschlossenen Geschäftsräumen, erbringt. Sollte dies der Fall sein, wird in der Sozialversicherung ungeachtet der arbeitsvertraglichen Gestaltung von einem einheitlichen Beschäftigungsverhältnis ausgegangen. Das Haushaltsscheckverfahren kann dann nicht angewendet werden.

Kommt es bei der Beschäftigung im Privathaushalt aufgrund der Zusammenrechnung mit anderen Beschäftigungen zur Versicherungspflicht, ist die Anwendung des Haushaltsscheckverfahrens ebenfalls nicht möglich; der Arbeitgeber hat das übliche DEÜV-Meldeverfahren anzuwenden.

3. Verfahren beim Arbeitgeber (Privathaushalt)

Der Haushaltsscheck ist grundsätzlich bei jeder Lohn- oder Gehaltszahlung abzugeben. Bei gleichbleibendem Lohn oder Gehalt reicht es aus, wenn der Beginn und das monatliche Arbeitsentgelt angegeben werden (Dauerscheck). Ein neuer Haushaltsscheck ist dann erst wieder bei einer Änderung des Arbeitsentgelts oder bei Ende der Beschäftigung notwendig.

WICHTIG: Der Arbeitgeber ist im Rahmen des Haushaltsscheckverfahrens von der Verpflichtung entbunden, Entgeltunterlagen zu führen und einen Beitragsnachweis einzureichen. Wegen der Beschäftigung von Arbeitnehmern im Privathaushalt finden keine Betriebsprüfungen statt.

4. Verfahren bei der Minijob-Zentrale

Bei Verwendung eines Haushaltsschecks berechnet die Minijob-Zentrale die Gesamtsozialversicherungsbeiträge, die Beiträge zur Unfallversicherung sowie die Umlagen nach dem AAG und zieht diese am Fälligkeitstag ein. Die Beiträge werden für das in den Monaten Januar bis Juni erzielte Arbeitsentgelt am 31. Juli des laufenden Jahres und für das in den Monaten Juli bis Dezember erzielte Arbeitsentgelt am 31. Januar des folgenden Jahres fällig.

Zudem ist die Minijob-Zentrale ggf. auch für die Erhebung der einheitlichen Pauschsteuer zuständig. Diese wird dann zusammen mit den Gesamtsozialversicherungsbeiträgen eingezogen.

5. Halbjahresscheck

Der Aufwand für Haushalte, in denen das Arbeitsentgelt der Haushaltshilfen Monat für Monat schwankt, ist ungleich höher

als für Haushalte, die ihren Haushaltshilfen ein monatlich gleichbleibendes Arbeitsentgelt zahlen. Um den Verwaltungsaufwand zu verringern, hat die Minijob-Zentrale den sog. Halbjahresscheck entwickelt.

Das Verfahren bei der Minijob-Zentrale läuft so ab, dass dem Arbeitgeber beim Eingang eines Haushaltsschecks mit schwankenden Arbeitsentgelten automatisch mit einem entsprechenden Merkblatt versehene maschinell vorbereitete Schecks zugehen. Diese Schecks sind nur noch um das insgesamt erzielte Arbeitsentgelt für das jeweilige Kalenderhalbjahr sowie ggf. den Beschäftigungszeitraum zu ergänzen und rechtzeitig vor den Terminen für die Beitragsfälligkeit (vgl. D. I. 4) von beiden Parteien unterschrieben einzureichen. Die vorbereiteten Vordrucke stellen lediglich ein zusätzliches Angebot zum normalen Haushaltsscheck dar; eine Nutzung steht dem Arbeitgeber frei.

6. Bescheinigungen

Der Arbeitnehmer erhält von der Minijob-Zentrale eine Bescheinigung über die an die Rentenversicherung gemeldeten Zeiten und Arbeitsentgelte. Die Bescheinigung muss mindestens einmal jährlich bis zum 30. April eines jeden Jahres für alle im Vorjahr gemeldeten Daten ausgestellt werden. Wird das Beschäftigungsverhältnis beendet, ist dem Arbeitnehmer die Bescheinigung unverzüglich nach Abgabe der letzten Meldung auszustellen.

Dem Arbeitgeber hat die Minijob-Zentrale zum Jahresende eine Bescheinigung über den Zeitraum, für den Beiträge zur Rentenversicherung gezahlt wurden, die Höhe des Arbeitsentgelts sowie der von ihm getragenen Gesamtsozialversicherungsbeiträge, der Beiträge zur Unfallversicherung und Umlagen nach dem AAG auszustellen. Zusätzlich wird in der Bescheinigung ggf. die Höhe der einbehaltenen einheitlichen Pauschsteuer angegeben.

II. Leiharbeiternehmer

Bei Leiharbeitnehmern ist zu beachten, dass der Verleiher auch während der Überlassung des Leiharbeitnehmers als Arbeitgeber gilt und somit die Meldepflichten erfüllen muss.

III. Bezieher von Vorruhestandsgeld

Wenn versicherungspflichtige Arbeitnehmer in den Vorruhestand wechseln, besteht die Versicherungspflicht in der Kranken-, Pflege- und Rentenversicherung grundsätzlich auch weiterhin. Kranken- und Pflegeversicherungspflicht besteht allerdings nur dann, wenn das bezogene Vorruhestandsgeld

mindestens 65 % des letzten Bruttoarbeitsentgelts beträgt. In der Rentenversicherung sind Vorruhestandsgeldbezieher in jedem Fall versicherungspflichtig, während die Versicherungspflicht in der Arbeitslosenversicherung entfällt.

Vorruhestandsgeldbezieher sind den entgeltlich Beschäftigten gleichgestellt, sodass dieselben Meldevorschriften anzuwenden sind. Es muss eine Änderung der Beitragsgruppe in der Krankenversicherung von „1“ auf „3“ und in der Arbeitslosenversicherung von „1“ auf „0“ sowie des Personengruppenschlüssels (auf „108“) erfolgen.

IV. Unständig Beschäftigte

Als unständig Beschäftigte gelten Arbeitnehmer, deren Beschäftigung im Voraus durch Arbeitsvertrag oder nach der Natur der Sache auf weniger als eine Woche beschränkt ist. Sie haben ihrer Krankenkasse Beginn und Ende der berufsmäßigen Ausübung unständiger Beschäftigungen zu melden. Darüber hinaus sind sie vom Arbeitgeber in gleicher Weise zu melden wie ständig beschäftigte Arbeitnehmer. Dabei ist vom Arbeitgeber grundsätzlich jede einzelne Beschäftigungszeit des unständig Beschäftigten mit einer gesonderten An- und Abmeldung an die Einzugsstelle zu melden.

Optional kann der Arbeitgeber jedoch für den unständig Beschäftigten bis zum fünften Werktag eines jeden Monats für den vorangegangenen Kalendermonat eine zusammengefasste Meldung (Abgabegrund „40“) an die Krankenkasse abgeben, wenn der Zeitraum der Unterbrechung zwischen den einzelnen unständigen Beschäftigungen nicht mehr als drei Wochen (21 Kalendertage) beträgt.

V. Auszubildende und Praktikanten ohne Entgelt

Erhalten Auszubildende oder Praktikanten kein Arbeitsentgelt, dann sind sie nur in der Renten- und Arbeitslosenversicherung als Arbeitnehmer versicherungspflichtig. Insoweit ist zu beachten, dass die erste und letzte Ziffer des Beitragsgruppenschlüssels jeweils mit „0“ (keine Kranken- bzw. Pflegeversicherungspflicht) anzugeben ist. Als Personengruppenschlüssel gilt für Auszubildende die „102“ und für Praktikanten die „105“.

Besteht keine Familienversicherung oder ist keine Befreiung von der Krankenversicherungspflicht beantragt worden, hat die Ausbildungsstätte innerhalb von zwei Wochen eine Meldung über den Beginn bzw. das Ende des Ausbildungsverhältnisses an die zuständige Krankenkasse zu erstatten; dafür stellen die Krankenkassen besondere Vordrucke zur Verfügung.

E. Geringfügig Beschäftigte

I. Allgemeines

Die geringfügig Beschäftigten (geringfügig entlohnte und kurzfristig Beschäftigte) sind in das normale Meldeverfahren nach der Datenerfassungs- und -übermittlungsverordnung (DEÜV), wie es für alle versicherungspflichtigen Arbeitnehmer gilt, einbezogen.

Folgerichtig gelten für diesen Personenkreis grundsätzlich die gleichen Meldearten. Eine Ausnahme bilden lediglich die in Privathaushalten Beschäftigten, hier kommt das vereinfachte Haushaltsscheckverfahren (vgl. D. I) zur Anwendung.

Die Meldungen für geringfügig Beschäftigte sind grundsätzlich bei der Minijob-Zentrale einzureichen. In wenigen Ausnahmefällen kann es vorkommen, dass der Arbeitgeber für ein und dieselbe Beschäftigung Meldungen mit unterschiedlichen Beitragsgruppenschlüsseln an die Minijob-Zentrale einerseits und an die zuständige Krankenkasse andererseits zu erstatten hat.

Zur Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung ist das Entgelt kurzfristig Beschäftigter nicht beitragspflichtig, es ist daher stets mit „000000“ zu melden. (Beispiel)

Beispiel:

Kurzfristige Beschäftigung	vom 1. 1. 2019 bis 31. 1. 2019
Entgelt	900,00 EUR

- *Abmeldung (Minijob-Zentrale):*

<i>Grund der Abgabe</i>	30
<i>Beschäftigungszeit</i>	von 01 01 2019 bis 31 01 2019
<i>SV-Entgelt</i>	EUR 000000

Der Arbeitgeber hat dem geringfügig Beschäftigten mindestens einmal jährlich bis zum 30. April eines Jahres für alle im Vorjahr durch Datenübertragung erstatteten Meldungen eine maschinell erstellte Bescheinigung zu übergeben, die inhaltlich getrennt alle gemeldeten Daten wiedergeben muss. Bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses ist die Bescheinigung unverzüglich nach Abgabe der letzten Meldung auszustellen.

II. Meldepflichtiger Personenkreis

Zu den geringfügig Beschäftigten gehören Arbeitnehmer,

- deren Arbeitsentgelt regelmäßig 450 EUR im Monat nicht übersteigt (= geringfügig entlohnte Beschäftigung) oder
- deren Beschäftigung innerhalb eines Kalenderjahres auf längstens drei Monate oder 70 Arbeitstage nach ihrer Eigenart oder im Voraus vertraglich begrenzt ist, sofern die Beschäftigung nicht berufsmäßig ausgeübt wird und das monatliche Arbeitsentgelt 450 EUR nicht übersteigt (= kurzfristige Beschäftigung).

Durch die Einbeziehung der geringfügig Beschäftigten in das Meldeverfahren soll die Einhaltung der Entgeltgrenze bei geringfügig entlohnnten Beschäftigten bzw. der Zeitgrenze bei kurzfristig Beschäftigten kontrolliert werden, denn für die versicherungsrechtliche Beurteilung sind mehrere geringfügig entlohnte oder mehrere kurzfristige Beschäftigungen zusammenzurechnen.

Übt ein Arbeitnehmer neben einer versicherungspflichtigen (Haupt-)Beschäftigung eine oder mehrere geringfügig entlohnte Beschäftigungen aus, so sind auch diese grundsätzlich zusammenzurechnen. Allerdings gilt hierbei: Die zeitlich zuerst aufgenommene geringfügig entlohnte Beschäftigung bleibt von der Anrechnung ausgenommen. Alle weiteren (später aufgenommenen) sind hinsichtlich der Kranken-, Pflege- und Rentenversicherung zusammenzurechnen.

Eine Addition in der Arbeitslosenversicherung ist grundsätzlich immer dann ausgeschlossen, wenn es sich um verschiedenartige Beschäftigungen handelt. Im Übrigen werden hierbei auch mehrere geringfügig entlohnte Beschäftigungen, die neben einer versicherungspflichtigen (Haupt-)Beschäftigung ausgeübt werden, nicht zusammengerechnet.

III. Meldearten

1. Beginn der Beschäftigung

Die Meldung über den Beginn einer geringfügigen Beschäftigung ist mit der ersten darauf folgenden Lohn- und Gehaltsabrechnung, spätestens jedoch innerhalb von sechs Wochen nach Beschäftigungsbeginn, an die Minijob-Zentrale zu übermitteln (vgl. auch G. I).

In der Anmeldung ist als „Grund der Abgabe“ die Schlüsselzahl „10“ und als Personengruppe bei einer geringfügig entlohnten Beschäftigung die Schlüsselzahl „109“ bzw. bei einer kurzfristigen Beschäftigung die „110“ anzugeben. Unter „Beschäftigungszeit“ ist bei „von“ der Tag des Beginns der geringfügigen Beschäftigung einzutragen. Im Feld „Betriebsnummer“ muss die dem Arbeitgeber von der Bundesagentur für Arbeit zugeordnete achtstellige Betriebsnummer eingetragen werden.

Da geringfügig entlohnte Beschäftigten der Rentenversicherungspflicht unterliegen, ist hier der Beitragsgruppenschlüssel „1“ zu verwenden; besteht Pauschalbeitragspflicht in der Krankenversicherung gilt die „6“. (Beispiel 1)

Beispiel 1:

Maike Abel nimmt am 1.8.2019 eine Beschäftigung für ein regelmäßiges monatliches Arbeitsentgelt von 260 EUR auf. Sie ist in der gesetzlichen Krankenversicherung familienversichert.

● Anmeldung:

Grund der Abgabe	10
Beschäftigungszeit	von 01 08 2019
Beitragsgruppen	6100
Personengruppe	109

Eine im laufenden Beschäftigungsverhältnis beantragte Befreiung von der Rentenversicherungspflicht, die nicht bereits ab Beschäftigungsbeginn wirkt, wird melderechtlich über einen Wechsel des Beitragsgruppenschlüssels in der Rentenversicherung von „1“ nach „5“ angezeigt (Abmeldung mit „32“ und Anmeldung mit „12“).

Wie bei versicherungspflichtigen Arbeitnehmern (vgl. C. IV. 3) hat der Arbeitgeber bei der Anmeldung eines geringfügig Beschäftigten im Feld „Statuskennzeichen“ anzugeben, ob der Beschäftigte zu ihm in einer Beziehung als Ehegatte, Lebenspartner oder Abkömmling steht (Status „1“). Trifft dies nicht zu, bleibt das Feld leer. Der Status „2“ (geschäftsführender Gesellschafter einer GmbH) dürfte bei der Anmeldung eines geringfügigen Beschäftigungsverhältnisses nicht relevant sein.

Wird mehreren geringfügigen Beschäftigten nachgegangen, ist das Feld „Mehrfachbeschäftigung“ anzukreuzen.

2. Ende der Beschäftigung

Der Arbeitgeber hat den geringfügig beschäftigten Arbeitnehmer mit dem letzten Tag der Beschäftigung bei der Minijob-Zentrale abzumelden. Die Abmeldung muss mit der ersten auf das Ende der Beschäftigung folgenden Lohn- und Gehaltsabrechnung, spätestens aber innerhalb von sechs Wochen nach Beschäftigungsende, erfolgen. Als „Grund der Abgabe“ ist die Schlüsselzahl „30“ (bei Arbeitsunterbrechungen von länger als einem Monat die Schlüsselzahl „34“, bei Arbeitskampf von länger als einem Monat die Schlüsselzahl „35“ und bei Tod die Schlüsselzahl „49“) einzutragen. (Beispiel 2)

Beispiel 2:

Ilja Kleber ist seit Jahren als Ultimo-Aushilfe bei einem Geldinstitut beschäftigt; er arbeitet (im Rahmen eines Dauerarbeitsverhältnisses) drei Tage im Monat für 260 EUR und ist privat krankenversichert. Die Beschäftigung endet am 30.11.2019.

● Abmeldung:

Grund der Abgabe	30
Beschäftigungszeit	von 01 01 2019 bis 30 11 2019
Beitragsgruppen	0100
Personengruppe	109

Bei geringfügig Beschäftigten ist in Entgeltmeldungen (Ab-, Jahres-, Unterbrechungsmeldungen) das Feld „Gleitzone“ bzw. ab dem 1. Juli 2019 „Midijob“ stets mit „0“ auszufüllen.

Darüber hinaus muss bei geringfügig entlohnten Beschäftigten das in der Beschäftigungszeit erzielte Arbeitsentgelt, von dem Pflicht- oder Pauschalbeiträge gezahlt worden sind, eingetragen werden. Bei kurzfristig Beschäftigten sind als „Beitragspflichtiges Arbeitsentgelt“ (SV-Entgelt) stets sechs Nullen einzutragen.

Sofern ein geringfügig entlohnter Beschäftigter neben seinem laufenden Arbeitsentgelt auch Sonderzuwendungen (z. B. Urlaubs- und/oder Weihnachtsgeld) erhält, müssen diese selbstverständlich bei dem zu meldenden Arbeitsentgelt in der nächsten zu erstattenden Ab-, Unterbrechungs- oder Jahresmeldung berücksichtigt werden. Die Sonderzuwendungen können allerdings auch mit einer Sondermeldung (Abgabegrund „54“) erstattet werden.

Ist die geringfügige Beschäftigung von vornherein befristet, können die An- und Abmeldung – sofern es sich nicht um eine kalenderjahresübergreifende Beschäftigung handelt – kombiniert werden, wenn die Anmeldung noch nicht abgegeben wurde und beide Meldungen bis zur nächsten Lohn- und Gehaltsabrechnung abzugeben sind. In diesen Fällen ist als Grund der Abgabe die Schlüsselzahl „40“ einzutragen und sowohl die erforderlichen Angaben zum Beschäftigungs-

beginn als auch zum Beschäftigungsende zu machen. Sollte die Beschäftigung jedoch nicht wie erwartet an dem angegebenen Tag enden, muss der Arbeitgeber unverzüglich eine Stornierung und Neu-Meldung vornehmen (vgl. E. III. 6).

3. Unterbrechung der Beschäftigung

Wie bei versicherungspflichtigen Arbeitnehmern (vgl. C. VI) ist auch bei versicherungsfreien geringfügig Beschäftigten bei einer Unterbrechung der Entgeltzahlung von mindestens einem Kalendermonat und Bezug von Verletztengeld, Übergangsgeld, Pflegeunterstützungsgeld, Versorgungskrankengeld, Elterngeld oder Inanspruchnahme von Elternzeit eine Unterbrechungsmeldung zu erstatten.

4. Jahresmeldung

Sofern ein geringfügig entlohntes Beschäftigungsverhältnis über den Jahreswechsel fortbesteht, ist – ebenso wie bei versicherungspflichtigen Arbeitnehmern (vgl. C. VII) – eine Jahresmeldung zu erstatten. Für kurzfristig Beschäftigte ist dagegen keine Jahresmeldung abzugeben.

5. UV-Jahresmeldung

Unabhängig davon, ob eine Beschäftigung geringfügig entlohnt oder kurzfristig ausgeübt wurde, ist eine UV-Jahresmeldung zu erstatten. Dies gilt selbst dann, wenn die Beschäftigung innerhalb eines Kalenderjahres geendet und somit nicht über den Jahreswechsel fortbestanden hat (vgl. C. XI).

6. Gesonderte Meldung bei Antrag auf Altersrente

Auch für geringfügig Beschäftigte, die eine Altersrente aus der gesetzlichen Rentenversicherung beantragt haben, ist auf Anforderung eine gesonderte Entgeltmeldung (Abgabegrund „57“) abzugeben (vgl. C. X). Die Meldung ist mit der nächsten Lohn- und Gehaltsabrechnung an die Minijob-Zentrale zu übermitteln.

7. Änderungsmeldungen

a) Wechsel der Art der geringfügigen Beschäftigung

Sofern sich die Art der geringfügigen Beschäftigung ändert, also eine geringfügig entlohnte Beschäftigung in eine kurzfristige Beschäftigung umgewandelt wird oder umgekehrt, ist dies zu melden.

Die Änderung der Art der geringfügigen Beschäftigung bedeutet nicht nur einen Wechsel der Personengruppe, sondern auch einen Wechsel des Beitragsgruppenschlüssels. Deshalb sind eine Abmeldung mit Abgabegrund „32“ und eine Anmeldung mit Abgabegrund „12“ zu übermitteln.

Beide Meldungen sind mit der nächsten Lohn- und Gehaltsabrechnung, spätestens jedoch innerhalb von sechs Wochen nach Eintritt der Änderung, zu erstatten.

b) Umwandlung einer Beschäftigung

Bei Umwandlung einer versicherungsfreien geringfügigen Beschäftigung in eine versicherungspflichtige Beschäftigung oder umgekehrt liegt ebenfalls ein Beitragsgruppenwechsel vor, sodass eine Abmeldung mit Abgabegrund „32“ und eine Anmeldung mit Abgabegrund „12“ zu erstatten sind. Damit ist auch ein Wechsel der Personengruppe verbunden.

Auch hier sind Ab- und Anmeldung mit der nächsten Lohn- und Gehaltsabrechnung, spätestens jedoch innerhalb von sechs Wochen nach Eintritt der Änderung, zu erstatten.

8. Stornierung bereits abgegebener Meldungen

Enthält eine bereits erstattete Meldung für geringfügig Beschäftigte unzutreffende Angaben, beispielsweise über die Beschäftigungszeit, das beitragspflichtige Arbeitsentgelt, den Grund der Abgabe, die Beitragsgruppe, die Personengruppe, den Tätigkeitsschlüssel oder die Betriebsnummer, muss die Meldung unverzüglich storniert und mit den zutreffenden Angaben wiederholt werden. Dabei gelten dieselben Regelungen wie für versicherungspflichtige Arbeitnehmer (vgl. C. XIII).

9. Sonderregelung für kurzfristig Beschäftigte

Bei Rahmenvereinbarungen sind eine Anmeldung mit dem Tag der Aufnahme der Beschäftigung und eine Abmeldung mit dem letzten Tag der Beschäftigung abzugeben. Wird eine kurzfristige Beschäftigung auf der Basis einer Rahmenvereinbarung für länger als einen Monat unterbrochen, ist nach Ablauf dieses Monats eine Abmeldung mit Abgabegrund „34“ und bei Wiederaufnahme der Beschäftigung eine Anmeldung mit Abgabegrund „13“ zu erstatten.

10. Ausnahmen vom elektronischen Meldeverfahren

Arbeitgeber, die im privaten Bereich für nichtgewerbliche Zwecke geringfügig Beschäftigte versicherungsfrei beschäftigen, können anstelle der elektronischen Datenübermittlung die Meldungen auf Antrag auch weiterhin auf Papiervordrucken (ehemaliger Vordruck „Meldung zur Sozialversicherung“ oder entsprechende Papierausdrucke) erstatten.

Diese Ausnahmeregelung gilt auch für Arbeitgeber, die mildtätige, kirchliche, religiöse, wissenschaftliche oder gemeinnützige Zwecke im Sinne des Einkommensteuerrechts verfolgen.

WICHTIG: Voraussetzung ist, dass der Arbeitgeber glaubhaft macht, dass ihm eine Meldung auf maschinell verwertbaren Datenträgern oder durch Datenübertragung nicht möglich ist. Der Antrag auf die Abgabe von Vordruckmeldungen ist an die Minijob-Zentrale zu richten.

F. Ausfüllhinweise

I. Allgemeines

Insbesondere für die Arbeitgeber, die ihre Meldungen nicht mittels maschineller Entgeltabrechnungsprogramme, sondern mithilfe einer maschinellen Ausfüllhilfe übermitteln, sind nachstehend wichtige Hinweise zusammengestellt.

Die Erfassungsmasken maschineller Ausfüllhilfen, beispielsweise von sv.net, orientieren sich weitgehend an dem ehemaligen Papiervordruck „Meldung zur Sozialversicherung“.

II. Feldinhalte

Die folgenden Ausfüllhinweise sind auf einige der Eingabefelder von sv.net abgestellt:

● **Versicherungsnummer**

Die Versicherungsnummer ist dem Sozialversicherungsausweis des Arbeitnehmers zu entnehmen bzw. bei der Datenstelle der Rentenversicherung (DSRV) abzufragen. Konnte keine Versicherungsnummer ermittelt werden, sind die Angaben unter „Wenn keine Versicherungsnummer angegeben werden kann:“ im unteren Teil erforderlich (nur bei Anmeldungen zulässig).

Werden Mitarbeiter ohne Versicherungsnummer bei der Krankenkasse/Minijob-Zentrale angemeldet, so übermittelt die Krankenkasse/Minijob-Zentrale auf elektronischem Wege die von der Deutschen Rentenversicherung vergebene oder im eigenen Datenbestand ermittelte Versicherungsnummer unverzüglich an den Arbeitgeber zurück.

● **Personalnummer**

Um Rückfragen zu erleichtern, kann hier die vom Arbeitgeber vergebene Personalnummer des Arbeitnehmers eingetragen werden (freiwillige Angabe).

● **Name, Vorname**

Die Namensangaben (Name, Vorname) sind aus amtlichen Unterlagen (z. B. Personalausweis) zu übernehmen und bei jeder Meldung auszufüllen. Es ist der vollständige Name des Arbeitnehmers anzugeben (Name, ggf. Vorsatzwort, ggf. Zusatz, ggf. Titel und Vorname). Doppelnamen werden durch einen Bindestrich verbunden. Besitzt der Arbeitnehmer mehrere Vornamen, ist der Rufname anzugeben.

● **Anschrift**

Die Anschrift ist stets bei einer Anmeldung und im Falle einer Anschriftenänderung anzugeben. Einzutragen ist die aktuelle Anschrift des Arbeitnehmers. Dabei ist das Feld „Land“ nur bei Auslandsanschriften mit dem jeweiligen Länderkennzeichen zu füllen (vgl. G. VI).

● **Grund der Abgabe**

In der Auswahlmaske für die Meldungen (z. B. An-, Ab-, Jahres-, Unterbrechungsmeldungen) ist der auf den jeweiligen Melde-sachverhalt zutreffende Meldegrund zu bestimmen. Dieser wird dann automatisch in die Erfassungsmaske übernommen.

Treffen für einen meldepflichtigen Sachverhalt innerhalb der Meldegruppe „Anmeldung“ (Schlüsselzahlen 10 bis 13) bzw. der Meldegruppe „Abmeldung“ (30 bis 36) mehrere Abgabegründe zu, ist stets der niedrigste anzugeben.

● **Kennzeichen Gleitzone/Midijob**

Hier ist bei Entgeltmeldungen (Ab-, Jahres- oder Unterbrechungsmeldungen) der zutreffende Schlüssel einzutragen. Das Feld ist bei allen Arbeitnehmern auszufüllen, also nicht nur bei Beschäftigten mit einem Arbeitsentgelt innerhalb der Gleitzone bzw. im Übergangsbereich (vgl. C. V. 3).

Für Entgeltmeldungen geringfügig Beschäftigter ist stets die Schlüsselziffer „0“ maßgeblich.

● **Namensänderung**

Der aktuelle Name ist in die entsprechenden Namensfelder (Name, ggf. Vorsatzwort, ggf. Zusatz, ggf. Titel und Vorname) einzutragen.

● **Änderung der Staatsangehörigkeit**

Bei einer Änderung der Staatsangehörigkeit muss im Bereich „Änderung der Staatsangehörigkeit“ der dreistellige Schlüssel der neuen Staatsangehörigkeit eingetragen werden.

● **Beschäftigungszeit**

Bei einer Anmeldung wird der Tag des Beginns des Beschäftigungsverhältnisses bzw. bei Änderungen im Beschäftigungs- oder Versicherungsverhältnis der Tag des Eintritts der Veränderung eingetragen.

Bei einer Ab-, Jahres-, Unterbrechungs- oder Änderungsmeldung ist der Zeitraum bis zum Tag der Beendigung des Be-

schäftungsverhältnisses bzw. bei Änderung des Beschäftigungs- oder Versicherungsverhältnisses der Zeitraum bis zum Tag vor dem Eintritt der Veränderung anzugeben. Dabei ist darauf zu achten, dass nur die Beschäftigungszeit in einem bestimmten Kalenderjahr und bereits gemeldete Beschäftigungszeiten nicht erneut gemeldet werden dürfen.

Bei der Sondermeldung von Sonderzuwendungen sind der erste und der letzte Tag des Kalendermonats der Zuordnung der Sonderzuwendung, der Monat und das Jahr anzugeben, und zwar auch dann, wenn der Arbeitnehmer im Verlauf dieses Monats aus der Beschäftigung ausgeschieden ist. Wird nicht vereinbarungsgemäß verwendetes Wertguthaben gemeldet, ist der erste und letzte Tag des Kalendermonats der Auszahlung des Wertguthabens einzutragen.

In der gesonderten Meldung wegen Antrags auf Altersrente („57“) ist bei „von“ der erste Kalendertag des Zeitraums anzugeben, der für das laufende Kalenderjahr bisher noch nicht gemeldet wurde (frühestens 1. Januar). Im Feld „bis“ ist der letzte Tag des vierten Monats vor Rentenbeginn einzutragen.

● **Betriebsnummer des Arbeitgebers**

Es ist die achtstellige Nummer einzutragen, die dem Arbeitgeber für den Betrieb, in dem die Beschäftigung ausgeübt wird, von der Bundesagentur für Arbeit zugeteilt wurde. Arbeitgeber, die mehrere Betriebsstätten mit eigener Betriebsnummer unterhalten, müssen die Nummer der Betriebsstätte angeben, in welcher der Arbeitnehmer tatsächlich beschäftigt wird.

Sofern dem Arbeitgeber noch keine Betriebsnummer zugeteilt wurde, ist diese unverzüglich (elektronisch) zu beantragen; Anlaufstelle ist der Betriebsnummern-Service (www.arbeitsagentur.de). Bei einer Verlegung des Betriebs-sitzes bleibt die zugeteilte Betriebsnummer unverändert, es sei denn, der Betriebssitz wird in die neuen bzw. alten Bundesländer verlegt. Auch bei Änderung der Rechts- oder Gesellschaftsform eines Betriebes wird keine neue Betriebsnummer zugeteilt, sofern nicht die Krankenkasse eine neue Betriebsnummer als Kennzeichen des Arbeitgeberkontos benötigt.

Die Arbeitgeber sind verpflichtet, im Nachgang alle relevanten Änderungen von Betriebsdaten unverzüglich elektronisch zu melden. Änderungen der Betriebsbezeichnung, Anschrift oder Kommunikationsdaten etc. sind mit dem Datensatz Betriebsdaten (DSBD) aus einem systemgeprüftem Entgeltabrechnungsprogramm oder mit einer maschinell erstellen Ausfüllhilfe zu übermitteln.

● **Personengruppe**

Es ist der dreistellige Personengruppenschlüssel (vgl. G. III) einzutragen, der auf den zu meldenden Arbeitnehmer zutrifft.

● **Mehrfachbeschäftigung**

Sofern der Arbeitnehmer bei mehreren Arbeitgebern beschäftigt ist, wird dieses Feld entsprechend gekennzeichnet.

● **Betriebsstätte**

Es ist das Feld „West“ zu kennzeichnen, wenn es sich um eine Beschäftigung in den alten Bundesländern einschließlich West-Berlin handelt. Das Feld „Ost“ ist anzukreuzen, wenn die Beschäftigung in den neuen Bundesländern einschließlich Ost-Berlin ausgeübt wird. Unerheblich ist, ob der Arbeitnehmer einer Krankenkasse in den alten oder neuen Bundesländern angehört. Die Kennzeichnung dient ausschließlich der Rentenversicherung.

● **Beitragsgruppen**

Es ist der vierstellige Beitragsgruppenschlüssel einzutragen, der auf den Arbeitnehmer zutrifft. Die für die einzelnen Sozialversicherungszweige (KV, RV, ALV, PV) gültigen Beitragsgruppenschlüssel sind in den jeweiligen Eingabefeldern hinterlegt (vgl. auch G. IV). Der in der Ab-, Jahres- oder Unterbrechungsmeldung angegebene Beitragsgruppenschlüssel muss mit dem in der letzten Anmeldung (Änderungsmeldung) enthaltenen Beitragsgruppenschlüssel übereinstimmen.

Bei versicherungsfreien kurzfristig Beschäftigten sind sämtliche Beitragsgruppen mit „0“ zu verschlüsseln.

● **Angaben zur Tätigkeit**

Die Angaben zur Tätigkeit können dem von der Bundesagentur für Arbeit herausgegebenen Schlüsselverzeichnis entnommen werden (vgl. G. V).

● **Schlüssel der Staatsangehörigkeit**

Es ist der vom Statistischen Bundesamt festgelegte Staatsangehörigkeitsschlüssel einzutragen (vgl. G. VI).

● **Beitragspflichtiges Arbeitsentgelt**

Einzutragen ist das beitragspflichtige Bruttoarbeitsentgelt, für das in der angegebenen Beschäftigungszeit Beiträge oder Beitragsanteile oder Pauschalbeiträge entrichtet wurden oder zu entrichten waren. Dieses Bruttoarbeitsentgelt ist ggf. um den noch nicht gemeldeten beitragspflichtigen Betrag von Sonderzuwendungen zu erhöhen, vorausgesetzt, dass die Meldung denselben Beitragsgruppenschlüssel enthält, der auch für die Berechnung der Beiträge aus der Sonderzuwendung zugrunde gelegt worden ist (vgl. C. IX. 1). Dabei ist unerheblich, wenn durch die Hinzurechnung von Sonderzuwendungen die für den Meldezeitraum maßgebende Beitragsbemessungsgrenze der Rentenversicherung überschritten wird. Bei einer gesonderten Meldung von Sonderzuwendungen ist als „Beitragspflichtiges Arbeitsentgelt“ der beitragspflichtige Betrag der Sonderzuwendung einzutragen.

In Einzelfällen, nämlich wenn die Rentenversicherungspflicht erst im Laufe des Kalenderjahres zu einer bereits bestehenden Kranken-, Pflege- und/oder Arbeitslosenversicherungspflicht hinzugetreten ist, kann es im Zusammenhang mit Sonderzuwendungen vorkommen, dass das beitragspflichtige Arbeitsentgelt zur Kranken-, Pflege- und/oder Arbeitslosenversicherung aufgrund des längeren Vergleichszeitraums höher ist als das beitragspflichtige Arbeitsentgelt zur Rentenversicherung. Als „Beitragspflichtiges Arbeitsentgelt“ darf in solchen Fällen in die Meldung nur das beitragspflichtige Arbeitsentgelt zur Rentenversicherung eingetragen werden.

Sofern keine Rentenversicherungspflicht besteht und das beitragspflichtige Arbeitsentgelt zur Kranken- und Pflegeversicherung einerseits und zur Arbeitslosenversicherung andererseits unterschiedlich hoch ist, muss in der Meldung der jeweils höhere Betrag angegeben werden.

In den Entgeltmeldungen (Ab-, Jahres- oder Unterbrechungsmeldungen) ist für Arbeitnehmer, die ein Arbeitsentgelt innerhalb der Gleitzone bzw. ab dem 1. Juli 2019 im Übergangsbereich erzielt haben, als „Beitragspflichtiges Arbeitsentgelt“ stets das reduzierte beitragspflichtige Arbeitsentgelt anzugeben. Verzichtet der Arbeitnehmer auf die Anwendung der Gleitzone in der Rentenversicherung für Meldezeiträume bis zum 30. Juni 2019, ist das tatsächliche Arbeitsentgelt maßgeblich. Voraussichtlich ab dem 1. Juli 2019 ist zusätzlich das Feld „Tatsächliches Arbeitsentgelt“ auszufüllen.

Bei geringfügig entlohnten Beschäftigten, für die Pflichtbeiträge zur Rentenversicherung zu entrichten sind, ist darauf zu achten, dass das beitragspflichtige Mindestarbeitsentgelt von 175 EUR monatlich zu melden ist, auch wenn das tatsächliche Arbeitsentgelt darunter liegt.

Für Auszubildende und Praktikanten, die ohne Arbeitsentgelt beschäftigt werden, ist der Betrag anzugeben, von dem die Rentenversicherungsbeiträge berechnet wurden (1 % der Bezugsgröße in der Sozialversicherung). Bei Altersteilzeitarbeit oder bei Wahrnehmung eines Ehrenamts ist der Betrag einzutragen, nach dem die Rentenversicherungsbeiträge bemessen wurden. Entsprechendes gilt für Bezieher von (Saison-)Kurzarbeitergeld; auch bei ihnen ist der Betrag anzugeben, von dem Beiträge zur Rentenversicherung berechnet worden sind.

Cent-Beträge von mehr als 49 sind nach oben, von weniger als 50 nach unten auf volle Euro-Beträge zu runden.

● **Statuskennzeichen**

Es ist ggf. das auf den Beschäftigten zutreffende Statuskennzeichen einzutragen (Status „1“ = Ehegatte/Lebenspartner/Abkömmling des Arbeitgebers, Status „2“ = geschäftsführender Gesellschafter einer GmbH). Trifft kein Kennzeichen zu, bleibt das Feld leer. Das Feld ist nur bei Anmeldungen (Grund der Abgabe „10“) auszufüllen.

● **Stornierung einer bereits abgegebenen Meldung**

Fehlerhaft abgegebene Meldungen sind zu stornieren und ggf. in richtiger Form erneut zu erstatten. Sofern eine Meldung storniert wird, sind im Bereich „Beschäftigungszeit (Stornierung)“ die ursprünglich gemeldeten Daten einzutragen.

● **Änderung der Staatsangehörigkeit**

Sofern sich die Staatsangehörigkeit eines Arbeitnehmers geändert hat, ist hier die zutreffende Staatsangehörigkeit mit dem vom Statistischen Bundesamt festgelegten Schlüssel einzutragen (vgl. G. VI).

● **Wenn keine Versicherungsnummer angegeben werden kann**

Für die Vergabe der Versicherungsnummer ist dieser Bereich auszufüllen. Der Geburtsname des Arbeitnehmers ist nur dann einzutragen, wenn er von dem im oberen Personalienblock angegebenen Familiennamen abweicht. Es ist der Geburtsort des Arbeitnehmers anzugeben. Das Geburtsdatum des Arbeitnehmers ist in der Reihenfolge Tag, Monat und Jahr einzutragen und das Geschlecht ist entsprechend zu kennzeichnen.

● **Schlüssel der Staatsangehörigkeit**

Die vom Statistischen Bundesamt festgelegten Staatsangehörigkeitsschlüssel gelten (vgl. G. VI).

● **Nur bei erstmaliger Aufnahme einer Beschäftigung von nicht deutschen Bürgern des Europäischen Wirtschaftsraums**

Bei der erstmaligen Aufnahme einer Beschäftigung von einem nicht deutschen Angehörigen des Europäischen Wirtschaftsraums ist außerdem dieser Bereich auszufüllen. Die Angaben sind nicht erforderlich, wenn es sich um die erstmalige Aufnahme einer geringfügigen Beschäftigung handelt.

G. Übersichten

I. Meldefristen

Die Meldungen zur Sozialversicherung sind innerhalb bestimmter Fristen zu erstatten. Im Rahmen des maschinellen Meldeverfahrens muss der Arbeitgeber grundsätzlich alle Meldungen zusammen mit der nächsten Lohn- und Gehalts-

abrechnung übermitteln. Hierzu gibt es allerdings einige abweichende Regeln, die in der nachfolgenden Tabelle dargestellt sind. Im Interesse aller Beteiligten sollten die dort genannten Fristen nicht voll ausgeschöpft, sondern die Meldungen immer so früh wie möglich erstattet werden.

Meldetatbestand	Meldefrist
Sofortmeldung	Spätestens bei Beschäftigungsaufnahme
Beginn einer Beschäftigung (Anmeldung)	Mit der ersten auf den Beginn der Beschäftigung folgenden Lohn- und Gehaltsabrechnung, spätestens jedoch innerhalb von sechs Wochen nach Beschäftigungsbeginn
Ende einer Beschäftigung (Abmeldung)	Mit der ersten auf das Ende der Beschäftigung folgenden Lohn- und Gehaltsabrechnung, spätestens jedoch innerhalb von sechs Wochen nach Beschäftigungsende
Unterbrechung einer Beschäftigung von mindestens einem Kalendermonat durch Bezug einer Entgeltersatzleistung, durch Elternzeit oder durch gesetzliche Dienstpflicht/freiwilligen Wehrdienst (Unterbrechungsmeldung)	Zwei Wochen nach Ablauf des ersten Kalendermonats der Unterbrechung
Ende einer Beschäftigung während des Bezuges einer Entgeltersatzleistung, der Elternzeit oder der gesetzlichen Dienstpflicht/des freiwilligen Wehrdienstes in dem auf den Wegfall des Arbeitsentgeltanspruchs folgenden Kalendermonat (Unterbrechungsmeldung und Abmeldung)	Mit der ersten auf das Ende der Beschäftigung folgenden Lohn- und Gehaltsabrechnung, spätestens jedoch innerhalb von sechs Wochen nach Beschäftigungsende
Jahresmeldung	Mit der ersten auf den 31. Dezember eines Jahres folgenden Lohn- und Gehaltsabrechnung, spätestens jedoch bis zum 15. Februar des folgenden Jahres
UV-Jahresmeldung	Bis zum 16. Februar des Folgejahres. In Fällen der Insolvenz oder der vollständigen Einstellung des Unternehmens und der damit verbundenen dauerhaften Beendigung aller Beschäftigungsverhältnisse bereits mit der nächsten Entgeltabrechnung, spätestens innerhalb von sechs Wochen.
Krankenkassen-, Beitragsgruppen-, Personengruppenschlüssel-, Rechtskreiswechsel (alte/neue Bundesländer) Beginn oder Ende einer Berufsausbildung Beginn oder Ende einer Altersteilzeitarbeit	Mit der ersten auf den Eintritt der Änderung folgenden Lohn- und Gehaltsabrechnung, spätestens jedoch innerhalb von sechs Wochen nach dem Eintritt der Änderung
Sondermeldung für einmalig gezahltes Arbeitsentgelt	Mit der ersten auf die Zahlung folgenden Lohn- und Gehaltsabrechnung, spätestens jedoch innerhalb von sechs Wochen nach der Zahlung
Gesonderte Meldung wegen Antrag auf Altersrente	Mit der nächsten auf die Anforderung folgenden Lohn- und Gehaltsabrechnung
Stornierung und Neuabgabe einer Meldung	Unverzüglich
Änderung des Namens, Änderung der Anschrift, Änderung der Staatsangehörigkeit	Optional (vgl. C. XII) mit der ersten auf den Eintritt der Änderung folgenden Lohn- und Gehaltsabrechnung

Bei den Wochenangaben beginnt die Meldefrist unmittelbar nach dem Ereignistag. Das ist der Tag, an dem der meldepflichtige Tatbestand eintritt (z. B. Beginn einer Beschäftigung). Die Frist endet in der Woche des Fristablaufs an dem Tag, der seiner Benennung nach dem Ereignistag entspricht. (Beispiel)

Fällt der letzte Tag der Frist auf einen Samstag, Sonntag oder auf einen gesetzlichen Feiertag, so endet die Frist mit Ablauf des nächsten Werktages.

Beispiel:

Beginn der Beschäftigung (Ereignistag)	Freitag,	28.6.2019
Beginn der Frist	Samstag,	29.6.2019
Ende der Frist	Freitag,	9.8.2019

● Die Anmeldung ist bis spätestens 9.8.2019 zu erstatten.

II. Grund der Abgabe

Anmeldungen

- 10 Anmeldung wegen Beginn einer Beschäftigung
- 11 Anmeldung wegen Krankenkassenwechsel
- 12 Anmeldung wegen Beitragsgruppenwechsel
- 13 Anmeldung wegen sonstiger Gründe/Änderungen im Beschäftigungsverhältnis, z. B.
 - Anmeldung nach unbezahltem Urlaub oder Streik von länger als einem Monat
 - Anmeldung wegen Rechtskreiswechsel ohne Krankenkassenwechsel
 - Anmeldung wegen Wechsel des Entgeltabrechnungssystems (optional)
 - Anmeldung wegen Änderung des Personengruppenschlüssels ohne Beitragsgruppenwechsel
 - Anmeldung wegen Währungsumstellung während eines Kalenderjahres

20 Sofortmeldung

bei Aufnahme einer Beschäftigung

Abmeldungen

- 30 Abmeldung wegen Ende einer Beschäftigung
- 31 Abmeldung wegen Krankenkassenwechsel
- 32 Abmeldung wegen Beitragsgruppenwechsel
- 33 Abmeldung wegen sonstiger Gründe/Änderungen im Beschäftigungsverhältnis
- 34 Abmeldung wegen Ende des Fortbestehens eines sozialversicherungsrechtlichen Beschäftigungsverhältnisses nach § 7 Abs. 3 Satz 1 SGB IV
- 35 Abmeldung wegen Arbeitskampf von länger als einem Monat
- 36 Abmeldung wegen
 - Wechsel des Entgeltabrechnungssystems (optional)
 - Währungsumstellung während eines Kalenderjahres
- 40 Gleichzeitige An- und Abmeldung wegen Ende der Beschäftigung
- 49 Abmeldung wegen Tod

Jahresmeldungen/Unterbrechungsmeldungen/ sonstige Entgeltmeldungen

- 50 Jahresmeldung
- 51 Unterbrechungsmeldung wegen Bezug von bzw. Anspruch auf Entgeltersatzleistungen
- 52 Unterbrechungsmeldung wegen Elternzeit
- 53 Unterbrechungsmeldung wegen gesetzlicher Dienstpflicht oder freiwilligem Wehrdienst
- 54 Meldung von einmalig gezahltem Arbeitsentgelt (Sondermeldung)
- 55 Meldung von nicht vereinbarungsgemäß verwendetem Wertguthaben (Störfall)
- 56 Meldung des Unterschiedsbetrags bei Entgeltersatzleistungen während Altersteilzeitarbeit
- 57 Gesonderte Meldung nach § 194 des Sechsten Sozialgesetzbuchs (SGB VI)
- 58 GKV-Monatsmeldung (vgl. H)
- 92 UV-Jahresmeldung

Änderungsmeldungen

- 60 Änderung des Namens
- 61 Änderung der Anschrift
- 62 Änderung des Aktenzeichens/der Personalnummer des Beschäftigten (optional)
- 63 Änderung der Staatsangehörigkeit

Meldungen in Insolvenzfällen

- 70 Jahresmeldung für freigestellte Arbeitnehmer
- 71 Meldung des Vortages der Insolvenz/der Freistellung
- 72 Entgeltmeldung zum rechtlichen Ende der Beschäftigung

III. Personengruppen

Im Meldeverfahren ist auch die Angabe des Personengruppenschlüssels erforderlich, dieser enthält immer eine beitrags- oder leistungsrechtliche Besonderheit für mindestens einen Sozialversicherungszweig.

Für in der Kranken-, Pflege-, Renten- oder Arbeitslosenversicherung versicherungspflichtige Arbeitnehmer, deren Beschäftigungsverhältnis keine Besonderheiten aufweist, ist grundsätzlich der Schlüssel „101“ zu verwenden. Hat das Beschäftigungsverhältnis besondere Merkmale, gelten die Schlüssel „102“ ff (vollständige Übersicht unter: www.gkv-datenaustausch.de). Sofern gleichzeitig mehrere besondere Merkmale vorliegen und demzufolge mehrere Schlüssel möglich sind, ist derjenige Personengruppenschlüssel mit der niedrigsten Schlüsselzahl zu verwenden.

Ungeachtet dessen sind für geringfügig Beschäftigte stets die Schlüssel „109“ oder „110“ zu verwenden (vgl. E. III).

IV. Beitragsgruppen

Die Beitragsgruppen besagen, für welche Versicherungszweige Beiträge zu entrichten sind bzw. waren. Dabei ist sowohl im Rahmen der Beitragsberechnung als auch im Rahmen des Meldeverfahrens ausschließlich ein numerischer Beitragsgruppenschlüssel anzuwenden.

Der für die Krankenversicherung gültige Beitragsgruppenschlüssel „9“ ist für freiwillig krankenversicherte Arbeitnehmer

und Bezieher von Vorruhestandsgeld verbindlich, für die der Arbeitgeber Beiträge zur freiwilligen Krankenversicherung (und ggf. zur sozialen Pflegeversicherung) unmittelbar an die Krankenkasse abführt (sog. Firmenzahler). Die Krankenkasse kann dadurch erkennen, dass die Beiträge nicht vom freiwilligen Mitglied selbst, sondern vom Arbeitgeber gezahlt werden.

Die Pflegeversicherung ist bei freiwillig Krankenversicherten – unabhängig davon, ob für die Krankenversicherung der Schlüssel „0“ oder „9“ verwendet wird – stets mit „1“ oder „2“ zu verschlüsseln, wenn Versicherungspflicht in der sozialen Pflegeversicherung besteht. Der Schlüssel „0“ für die Pflegeversicherung kommt nur für solche Personen in Betracht, die in der privaten Pflegeversicherung versichert oder die geringfügig beschäftigt sind; Entsprechendes gilt für Personen, die weder in der sozialen noch in der privaten Pflegeversicherung versichert sind.

In der Arbeitslosenversicherung ist der Beitragsgruppenschlüssel „2“ (halber Beitrag) in der Zeit vom 1. Januar 2017 bis zum 31. Dezember 2021 nicht zu verwenden, weil die Arbeitgeber von der Zahlung des halben Beitrags für Personen, die die Regelaltersgrenze bereits erreicht haben, im vorgenannten Zeitraum befreit sind.

Die für geringfügig entlohnte Beschäftigte zu zahlenden Pauschalbeiträge zur Krankenversicherung sind mit Beitragsgruppenschlüssel „6“ zu verschlüsseln. Da geringfügig entlohnte Beschäftigungen der Rentenversicherungspflicht unterliegen, ist hier der Beitragsgruppenschlüssel „1“ zu verwenden. Für den Fall der Befreiung von der Rentenversicherungspflicht muss der Schlüssel „5“ angegeben werden.

Beitragsgruppenübersicht		Beitragsgruppe			
		KV ¹	RV ²	ALV ³	PV ⁴
Beiträge zur					
Krankenversicherung	– allgemeiner Beitrag –	1	0	0	0
Krankenversicherung	– erhöhter Beitrag* –	2	0	0	0
Krankenversicherung	– ermäßigter Beitrag –	3	0	0	0
Landwirtschaftlichen Krankenversicherung	– voller Beitrag –	4	0	0	0
Landwirtschaftlichen Krankenversicherung	– halber Beitrag –	5	0	0	0
Krankenversicherung	– Pauschalbeiträge –	6	0	0	0
Freiwilligen Krankenversicherung (Firmenzahler)		9	0	0	0
Rentenversicherung	– voller Beitrag –	0	1	0	0
Rentenversicherung	– halber Beitrag –	0	3	0	0
Rentenversicherung	– Pauschalbeiträge –	0	5	0	0
Arbeitslosenversicherung	– voller Beitrag –	0	0	1	0
Arbeitslosenversicherung	– halber Beitrag –	0	0	2**	0
Pflegeversicherung	– voller Beitrag –	0	0	0	1
Pflegeversicherung	– halber Beitrag –	0	0	0	2

¹ Krankenversicherung ² Rentenversicherung ³ Arbeitslosenversicherung ⁴ Pflegeversicherung
* zulässig nur für Meldezeiträume bis 31. Dezember 2008
** für Meldezeiträume vom 1. Januar 2017 bis 31. Dezember 2021 nicht zulässig

V. Angaben zur Tätigkeit

Die Entwicklung des Arbeitsmarktes und der Beschäftigung sind von hohem Interesse für Wirtschaft, Politik und Verwaltung in Deutschland. Die statistischen Daten zur Beschäftigung werden dort erhoben, wo die Beschäftigung stattfindet – in den Betrieben. Die Arbeitgeber übermitteln daher mit den Meldungen zur Sozialversicherung auch Angaben zur Tätigkeit ihrer Beschäftigten im Betrieb nach dem „Schlüsselverzeichnis“ der Bundesagentur für Arbeit. Diese Angaben fließen in die Beschäftigungsstatistik ein, die als zuverlässige Informationsquelle über die Entwicklung der Beschäftigung nach Berufen, Wirtschaftszweigen und Regionen dient.

Das frühere Schlüsselverzeichnis (Ausgabe 1992, Neuauflage 2003) mit dem fünfstelligen Tätigkeitsschlüssel ist durch ein neues Schlüsselverzeichnis (Ausgabe 2010) mit neunstelligem Tätigkeitsschlüssel abgelöst worden. Die neuen Angaben zur Tätigkeit sind seit dem 1. Dezember 2011 im Meldeverfahren zur Sozialversicherung anzuwenden. Das bedeutet: Anmeldungen mit einem Meldezeitraum ab 1. Dezember 2011 sowie Entgeltmeldungen mit Beschäftigungszeiträumen, die nach dem 30. November 2011 enden, können ausschließlich mit dem neunstelligen Tätigkeitsschlüssel übermittelt werden:

VI. Schlüssel der Staatsangehörigkeit

Die Meldungen sind nach den Verhältnissen des Zeitpunktes zu erstatten, auf den sich die Meldung bezieht. Dies gilt auch bezüglich der Staatsangehörigkeit eines Beschäftigten. Eine stets aktuelle Übersicht aller Staaten mit ihren dreistelligen Schlüsselnummern steht online zur Verfügung unter: **www.gkv-datenaustausch.de** (Rubrik: Arbeitgeberverfahren/DEÜV/Gemeinsames Rundschreiben)

Stellen Ausgeübte Tätigkeit

1 bis 5 Gültige Schlüssel für die Angaben zur Tätigkeit gemäß Schlüsselverzeichnis Ausgabe 2010. Die jeweils gültige Version ist abrufbar unter: **www.arbeitsagentur.de** (Rubrik: Unternehmen/Sozialversicherung/Schlüsselverzeichnis)

Stelle 6 Höchster allgemeinbildender Schulabschluss

- 1 = Ohne Schulabschluss
- 2 = Haupt-/Volksschulabschluss
- 3 = Mittlere Reife oder gleichwertiger Abschluss
- 4 = Abitur/Fachabitur
- 9 = Abschluss unbekannt

Stelle 7 Höchster beruflicher Ausbildungsabschluss

- 1 = Ohne beruflichen Ausbildungsabschluss
- 2 = Abschluss einer anerkannten Berufsausbildung
- 3 = Meister-/Techniker- oder gleichwertiger Fachschulabschluss
- 4 = Bachelor
- 5 = Diplom/Magister/Master/Staatsexamen
- 6 = Promotion
- 9 = Abschluss unbekannt

Stelle 8 Arbeitnehmerüberlassung

- 1 = nein
- 2 = ja

Stelle 9 Vertragsform

- 1 = Vollzeit, unbefristet
- 2 = Teilzeit, unbefristet
- 3 = Vollzeit, befristet
- 4 = Teilzeit, befristet

H. Qualifizierter Meldedialog

I. GKV-Monatsmeldungen

Bei Mehrfachbeschäftigungen, in denen die beitragspflichtigen Arbeitsentgelte in Summe die Beitragsbemessungsgrenze (BBG) übersteigen, müssen für die Beitragsberechnung die beitragspflichtigen Einnahmen nach dem Verhältnis ihrer Höhe so zueinander vermindert werden, dass sie zusammen höchstens die BBG erreichen. Hierbei sind die beitragspflichtigen Einnahmen aus dem jeweiligen Beschäftigungsverhältnis ggf. im Vorfeld der Verhältnisberechnung auf die BBG zu reduzieren. Notwendige Beitragskorrekturen infolge des Überschreitens der BBG werden im Rahmen einer Rückschau vorgenommen. Hierfür wird der qualifizierte Meldedialog genutzt:

- Soweit bei einer versicherungspflichtigen Mehrfachbeschäftigung die Einzugsstelle auf Grundlage eingegangener Entgeltmeldungen nicht ausschließen kann, dass die in dem sich überschneidenden Meldezeitraum erzielten Arbeitsentgelte die BBG überschreiten, fordert sie den Arbeitgeber auf, für den zu beurteilenden Zeitraum GKV-Monatsmeldungen (Grund der Abgabe „58“) abzugeben. Diese Meldungen werden mit dem Datensatz Krankenkassenmeldung (DSKK) und dem Datenbaustein Meldesachverhalt GKV-Monatsmeldung (DBMM) angefordert.
- Die Arbeitgeber haben daraufhin für den von der Einzugsstelle benannten Zeitraum GKV-Monatsmeldungen mit dem Datensatz Meldung (DSME) und dem Datenbaustein Krankenversicherung (DBKV) zu erstatten. Und zwar mit der ersten folgenden Lohn- und Gehaltsabrechnung, spätestens innerhalb von sechs Wochen nach der Anforderung.
- Die Einzugsstelle stellt innerhalb von zwei Monaten nach Eingang der angeforderten GKV-Monatsmeldungen fest, ob und inwieweit die laufenden und einmalig erzielten Arbeitsentgelte die BBG in den einzelnen Sozialversicherungszweigen überschreiten. Sie meldet das Prüfergebnis den beteiligten Arbeitgebern mit dem Datensatz Krankenkassenmeldung (DSKK) und dem Datenbaustein Meldesachverhalt Beitragsbemessungsgrenze (DBBG) zurück. Auf dieser Grundlage können die Arbeitgeber die erforderliche Verhältnisrechnung durchführen.

In der Praxis kann das Prüfverfahren erst durchgeführt werden, sobald die erforderlichen Entgeltmeldungen aller beteiligten Arbeitgeber vorliegen. Im Einzelfall wird das Ergebnis, also ob zu hohe Beiträge gezahlt worden sind oder nicht, erst Wochen nach dem Ende der Mehrfachbeschäftigung bzw. dem Ablauf des Kalenderjahres feststehen. (Beispiel 1)

Beispiel 1:

Hauptbeschäftigung	vom 1. 1. 2018 bis laufend
Jahresmeldung	bis 15. 2. 2019
Zweitbeschäftigung	vom 1. 3. 2018 bis 30. 6. 2018
Abmeldung	am 25. 7. 2018

- *Erst nach Vorliegen der Jahresmeldung im Februar 2019 kann die Krankenkasse überprüfen, ob die BBG KV/PV bzw. RV/ALV aufgrund der Mehrfachbeschäftigung überschritten wurde.*

PRAXIS-TIPP: Insbesondere vor dem Hintergrund der zeitlichen Verzögerung ist es nach wie vor zulässig, wenn der Arbeitgeber selbstständig das beitragspflichtige Entgelt aufteilt, ohne auf die Meldung der Krankenkasse zu warten.

Mit der Krankenkassenmeldung wird dem Arbeitgeber auch die Höhe des beitragspflichtigen Anteils einer Sonderzuwendung übermittelt, wenn durch das Zusammentreffen von Arbeitsentgelten aus mehreren versicherungspflichtigen Beschäftigungen die Einmalzahlung in einem anderen Umfang der Beitragspflicht unterliegt als allein unter Berücksichtigung des Arbeitsentgelts aus dem Beschäftigungsverhältnis, aus dem sie gewährt wird. (Beispiel 2)

Beispiel 2:

Arbeitgeber A (PGR: 101, BGR: 9111):	
Zeitraum	1. 1. 2018 bis 31. 12. 2018
Laufendes Arbeitsentgelt	2.180 EUR/26.160 EUR
Einmalzahlung im Juli 2018	5.000 EUR
Arbeitgeber B (PGR: 101, BGR: 9111):	
Zeitraum	1. 1. 2018 bis 31. 12. 2018
Laufendes Arbeitsentgelt	2.400 EUR/28.800 EUR
Gesamtentgelt (26.160 + 5.000 + 28.800 EUR =)	59.960 EUR

- *Die BBG-KV (2018 = 53.100 EUR) wurde überschritten, es ist ein Prüfverfahren einzuleiten:*

Schritt 1:

Sowohl Arbeitgeber A als auch Arbeitgeber B erhalten die Anforderung zur Abgabe der GKV-Monatsmeldungen.

Schritt 2:

Beide Arbeitgeber übermitteln GKV-Monatsmeldungen („58“) für jeden einzelnen Monat von Januar bis Dezember 2018, in denen das ihrerseits gewährte laufende Arbeitsentgelt getrennt nach Versicherungszweigen (KV, RV, ALV) ausgewiesen ist. Die GKV-Monatsmeldung für Juli 2018 von Arbeitgeber A enthält zusätzlich die Einmalzahlung in Höhe von 5.000 EUR im Feld EZEG (Einmalig gezahltes Entgelt).

Schritt 3:

Beide Arbeitgeber erhalten jeweils aufgrund Überschreitung der BBG-KV eine Rückmeldung mit einem DBBG für jeden Monat der Mehrfachbeschäftigung. Daraus ergibt sich auch, dass die Einmalzahlung im Juli – aufgrund eines bereits die monatliche BBG überschreitenden laufenden Gesamtentgelts – nicht der Beitragspflicht zur KV/PV unterliegt (wohl aber zur RV/ALV).



Immer für Sie da

Sie erreichen uns telefonisch von 7 bis 20 Uhr.

Kostenlose Firmenkundenhotline
0800 045 5400

Immer up to date

Mit dem Online-Newsletter und dem eMagazin für Firmenkunden sind Sie über alle relevanten Themen topaktuell informiert. Mehr Infos unter www.ikk-classic.de/newsletter-firmenkunden

Alles auf einen Klick

Hilfreiche Infos zum Thema Sozialversicherung, praktische Tools und Rechner sowie zahlreiche Onlineformulare und ein aktuelles Nachschlagewerk finden Sie unter www.ikk-classic.de/infoportal

Apps



Meine IKK

Social Media



Facebook



Twitter