

# BKK *Extra* 4



**Melde- und Beitragsverfahren  
zur Sozialversicherung**



## Elektronisches Melde- und Beitragsnachweisverfahren immer komplexer

Das Meldeverfahren wird immer komplexer und wird ständig weiterentwickelt. Immer mehr Sachverhalte hat der Arbeitgeber elektronisch zu melden.

In dieser Extra-Ausgabe stellen wir Ihnen alles Wichtige zum Melde- und Beitragsnachweisverfahren vor und zeigen auf, welche Fristen und welche Besonderheiten zu beachten sind. Mit vielen Beispielen trägt dieses Extra dazu bei, das Melde- und Beitragsnachweisverfahren nachvollziehbar zu machen.

Sollten Sie Anregungen oder Fragen zu dieser Ausgabe haben, wenden Sie sich bitte an uns.

Mit freundlichen Grüßen

Ihre BKK

<b>Auf ein Wort</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>Versicherungsnummer</b>	<b>15</b>	<b>5</b>	<b>Schlüsselzahlen für die Abgabegründe nach der DEÜV</b>	<b>21</b>	
<b>1</b>	<b>Allgemeines zum Meldeverfahren</b>	<b>10</b>						
1.1	Entgeltunterlagen	10	2.1	Eine Nummer für das gesamte Versicherungsleben	15	5.1	Anmeldungen	22
1.2	Meldepflicht des Arbeitgebers	12	2.2	Aufbau einer Versicherungsnummer	15	5.1.1	Beschäftigungsbeginn	22
1.2.1	Weitere Angaben bei der Anmeldung	12	2.3	Vergabe einer Versicherungsnummer	16	5.1.2	Anmeldung wegen Krankenkassenwechsel	22
1.2.2	Weitere Angaben bei allen Entgeltmeldungen	12	<b>3</b>	<b>Sozialversicherungsausweis</b>	<b>17</b>	5.1.3	Anmeldung wegen Beitragsgruppenwechsel	22
1.2.3	Weitere Angaben bei der Meldung im Störfall	13	3.1	Aufbau und Inhalt des Sozialversicherungsausweises	17	5.1.4	Anmeldung wegen sonstiger Gründe/Änderungen im Beschäftigungsverhältnis	22
1.2.4	Sofortmeldung	13	3.2	Arbeitnehmerpflichten	17	5.1.4.1	Anmeldung nach unbezahltem Urlaub oder Streik von mehr als einem Monat	22
1.2.5	Ausdruck der Meldung	13	<b>4</b>	<b>Schlüsselzahlen für Beitragsgruppen</b>	<b>18</b>	5.1.4.2	Anmeldung wegen Rechtskreiswechsel ohne Krankenkassenwechsel	22
1.2.6	Meldung an berufsständische Versorgungseinrichtungen	13	4.1	Allgemeines	18	5.1.4.3	Anmeldung wegen Wechsel des Entgeltabrechnungssystems (optional)	22
1.2.7	Geringfügig Beschäftigte	14	4.2	Beitrag zur Krankenversicherung	18			
1.2.8	Haushaltsscheck	14	4.3	Beitrag zur Rentenversicherung	19			
1.2.9	Monatsmeldung auf Anforderung der Einzugsstelle	14	4.4	Beitrag zur Arbeitslosenversicherung	19			
			4.5	Beitrag zur Pflegeversicherung	20			

5.1.4.4	Anmeldung wegen Änderung des Personengruppenschlüssels ohne Beitragsgruppenwechsel	22	5.3.5	Abmeldung wegen Ende einer sozialversicherungs-pflichtigen Beschäftigung nach einer Unterbrechung von länger als einem Monat	24	5.6	Sondermeldung – Meldung von einmalig gezahltem, nicht ausschließlich in der Unfallversicherung beitragspflichtigem Arbeitsentgelt	25
5.2	Sofortmeldung	23	5.3.6	Abmeldung wegen Arbeitskampf von länger als einem Monat	24	5.6.1	Meldung eines einmalig gezahlten Arbeitsentgelts (Sondermeldung)	25
5.2.1	Wirtschaftsbereiche	23	5.3.7	Abmeldung wegen Wechsel des Entgeltabrechnungssystems (optional)	24	5.6.2	Meldung von nicht vereinbarungsgemäß verwendetem Wertguthaben	25
5.2.2	Sofortmeldung an die Rentenversicherung	23	5.3.8	Gleichzeitige An- und Abmeldung wegen Ende der Beschäftigung	24	5.6.3	Meldung des Unterschiedsbetrags bei Entgeltersatzleistungen während Altersteilzeit	25
5.2.3	Konsequenzen aus der Sofortmeldung	23	5.3.9	Abmeldung wegen Tod	24	5.6.4	Meldung von einmalig gezahltem Arbeitsentgelt, das ausschließlich der Beitragspflicht in der Unfallversicherung unterliegt	25
5.2.4	Datenspeicherung und -nutzung	23	5.4	Jahresmeldung	24	5.7	Gesonderte Meldung	25
5.2.5	Mitführungs- und Vorlagepflicht von Personaldokumenten	23	5.5	Unterbrechungsmeldung	25	5.8	Meldungen in Insolvenzfällen	26
5.3	Abmeldungen	24	5.5.1	Unterbrechungsmeldung wegen Anspruch auf Entgeltersatzleistungen	25			
5.3.1	Abmeldung wegen Ende einer Beschäftigung	24	5.5.2	Unterbrechungsmeldung wegen Elternzeit	25			
5.3.2	Abmeldung wegen Krankenkassenwechsel	24						
5.3.3	Abmeldung wegen Beitragsgruppenwechsel	24						
5.3.4	Abmeldung wegen sonstiger Gründe/ Änderungen im Beschäftigungsverhältnis	24						

5.8.1	Jahresmeldung für freigestellte Arbeitnehmer	26	8.6.1	Meldung von einmalig gezahltem Arbeitsentgelt	38	8.8.2	Meldungen bei Altersteilzeit	44
5.8.2	Meldung des Vortages der Insolvenz/der Freistellung	26	8.6.1.1	Meldung der Einmalzahlung mit der nächsten Meldung	38	8.8.3	Meldung von einmalig gezahltem Arbeitsentgelt, das ausschließlich der Beitragspflicht in der Unfallversicherung unterliegt	45
5.8.3	Entgeltmeldung zum rechtlichen Ende der Beschäftigung	26	8.6.1.2	Sondermeldungen für einmalig gezahltes Arbeitsentgelt – Abgabegrund „54“	38	8.8.4	Qualifizierter Meldedialog	46
<b>6</b>	<b>Personengruppenschlüssel</b>	<b>27</b>	8.6.2	Meldung von nicht vereinbarungsgemäß verwendetem Wertguthaben – Abgabegrund „55“	39	8.8.4.1	Verfahren bei der Krankenkasse	46
<b>7</b>	<b>Angaben zur Tätigkeit</b>	<b>34</b>	8.6.3	Meldung des Unterschiedsbetrages nach § 163 Absatz 5 SGB VI – Abgabegrund „56“	39	8.9	Stornierungen	47
<b>8</b>	<b>Beschreibung der Meldungen</b>	<b>35</b>	8.7	Gesonderte Meldung	39	8.10	Meldungen in Insolvenzfällen	47
8.1	Anmeldung – Grund „10“	35	8.8	Sonstige Meldungen	43	8.10.1	Freigestellte Arbeitnehmer	47
8.2	Sofortmeldung – Grund „20“	35	8.8.1	Meldung von Berufsausbildungszeiten	43	8.10.2	Weiterbeschäftigte Arbeitnehmer	49
8.3	Abmeldung Grund „30“	35	8.8.1.1	Beginn der Berufsausbildung	43	8.11	Meldungen für geringfügig Beschäftigte	50
8.4	Unterbrechungsmeldung – Grund „51“, „52“	36	8.8.1.2	Ende der Berufsausbildung	44	8.11.1	Geringfügig entlohnte Beschäftigungen	50
8.4.1	Allgemeines	36				8.11.2	Geringfügig entlohnte Beschäftigungen neben versicherungspflichtiger Beschäftigung	53
8.4.2	Unterbrechung und Ende der Beschäftigung – Grund „51“	36				8.11.3	Kurzfristige Beschäftigungen	53
8.5	Jahresmeldungen – Grund „50“	36						
8.6	Sondermeldungen	38						

8.11.4	Zuständige Einzugsstelle	53	9.8	Stornierung von Meldungen	56	11.9	Null-Beitragsnachweis	60
8.12	Beschäftigungen in der Gleitzone	53	9.9	Verarbeitungsbestätigung	56	11.10	Leistungsbescheid	60
8.13	Berufsständische Versorgungseinrichtungen	54	9.10	Maschinelle Ausfüllhilfen	56	11.11	Einzug der Beiträge im Lastschriftverfahren	60
8.13.1	Allgemeines	54	<b>10</b>	<b>Datenübermittlung</b>	<b>57</b>	11.12	Rechtzeitige Übermittlung des Beitragsnachweises	60
8.13.2	Mitgliedsnummer der berufsständischen Versorgungseinrichtung	54	10.1	Allgemeines	57	11.13	Beachtung der Fälligkeitsregelung	61
<b>9</b>	<b>Automatisiertes Meldeverfahren</b>	<b>55</b>	10.2	Datenübertragung	57	<b>12</b>	<b>Entgeltersatzleistungen</b>	<b>62</b>
9.1	Allgemeines	55	10.3	Dateiaufbau	57	12.1	Allgemeines	62
9.2	Datensätze und Datenbausteine	55	10.4	Datenannahmestellen	57	12.2	Datensätze und Datenbausteine	62
9.3	Datensatz Kommunikation (DSKO)	55	<b>11</b>	<b>Beitragsnachweis</b>	<b>58</b>	12.2.1	DSKO – Kommunikation	62
9.4	Datensatz Meldung (DSME)	55	11.1	Allgemeines	58	12.2.2	DSLW – Leistungswesen	63
9.5	Datensatz Betriebsdatenpflege (DSBD)	55	11.2	Datensätze	58	12.3	Stornierung von Meldungen	63
9.6	Datensatz Beitragserhebung (DSBE)	56	11.3	Rechtskreis-kennzeichen	59	12.4	Verarbeitungsbestätigung	63
9.7	Datensatz Krankenkassenmeldung (DSKK)	56	11.4	Dauer Beitragsnachweis	59	12.5	Maschinelle Ausfüllhilfen	64
			11.5	Beitragskorrekturen	59	12.6	Datenübermittlung	64
			11.6	Berücksichtigung des einkommensabhängigen Zusatzbeitrags in der Krankenversicherung	59	12.6.1	Allgemeines	64
			11.7	Beitragsgruppen	59	12.6.2	Datenübertragung an die Sozialversicherungsträger	64
			11.8	Mehrere Betriebsstätten	60			

12.6.3	Dateiaufbau	64	13.3.1	Meldung zur Sozialversicherung (allgemein)	67	13.8.2	Antrag auf Erstattung der Arbeitgeberaufwendungen bei Beschäftigungsverbot nach dem Mutterschutzgesetz	79
12.6.4	Datenannahmestellen	64	13.3.1.1	Meldung zur Sozialversicherung erstellen	67	13.9	sv.net – Meldungen zur Betriebsdatenpflege	82
12.6.5	Datenübertragung an die Arbeitgeber	64	13.3.1.2	GKV-Monatsmeldung	70	13.10	sv.net – Entgeltbescheinigungen	84
12.7	Fehlerhafte Verarbeitung	64	13.3.1.3	Angaben zur Unfallversicherung	70	13.11	sv.net – Meldungen für Versorgungsbezieher (Zahlstellenverfahren)	97
12.8	Weiterleitung von korrekten Entgeltbescheinigungen an Betriebskrankenkassen	65	13.4	sv.net – Beitragsnachweis (allgemein)	72	<b>14</b>	<b>Praxisbeispiele</b>	<b>111</b>
12.9	Weiterleitung an Renten- und Unfallversicherungsträger sowie die Bundesagentur für Arbeit	65	13.5	sv.net – Beitragsnachweis (geringfügig Beschäftigte)	73	14.1	Beispiele für Meldungen	111
12.10	Stornierung von fehlerfreien Datensätzen	65	13.6	sv.net – Beitragsnachweis Zahlstellen	74	14.2	Beispiele für Beitragsnachweise	209
<b>13</b>	<b>sv.net – Meldungen, Beitragsnachweise, Entgeltbescheinigungen</b>	<b>66</b>	13.7	sv.net – Antrag auf Erstattung bei Arbeitsunfähigkeit – U1	75	14.3	Beispiele für Entgeltbescheinigung	221
13.1	sv.net/online	66	13.8	sv.net – Antrag auf Erstattung bei Mutterschaft – U2	79	14.4	Beispiel für Antrag auf Erstattung nach dem AAG	229
13.2	sv.net/classic	67	13.8.1	Antrag auf Erstattung des Arbeitgeberzuschusses zum Mutterschaftsgeld	79	14.5	Beispiel für Meldung für Versorgungsbezieher	232
13.3	sv.net – Meldung zur Sozialversicherung	67						

14.6	Beispiel für Meldung zur Betriebsdaten- pflege	234	15.6	Staatsangehö- rigkeit und Länderkenn- zeichen für Auslands- anschriften	310
<b>15</b>	<b>Anhang</b>	<b>236</b>	15.7	Fallbeispiele zum Qualifi- zierten Melde- dialog ab 1. Januar 2015 – Auszüge –	320
15.1	Gemeinsames Rundschreiben „Gemeinsames Meldeverfahren zur Kranken-, Pfleger-, Renten- und Arbeitslo- senversiche- rung“ vom 15. Juli 1998 in der Fassung vom 18. März 2015 – Aus- züge, aktua- lisiert –	236	<b>16</b>	<b>Rechtsquellen</b>	<b>368</b>
15.2	Schlüsselzahlen für die Abgabe- gründe und Bei- tragsgruppen in den Meldungen nach der Daten- erfassungs- und -übermittlungs- verordnung (DEÜV)	270	<b>Stichwortverzeichnis</b>	<b>385</b>	
15.3	Schlüsselzahlen für Personen- gruppen in den Meldungen nach der DEÜV	273	<b>Impressum</b>	<b>398</b>	
15.4	Übersicht zu meldender Sachverhalte	280			
15.5	Tätigkeits- schlüssel	307			



# 1 Allgemeines zum Meldeverfahren

Die Kranken- und Pflegekassen, die Rentenversicherungsträger und die Bundesagentur für Arbeit benötigen zur Erfüllung ihrer gesetzlichen Aufgaben von allen Arbeitgebern Informationen über die bei ihnen beschäftigten Arbeitnehmer. Damit die einzelne Betriebskrankenkasse Leistungen erbringen kann, muss sie wissen, wer bei ihr versichert ist. Die Rentenversicherungsträger können Renten nur berechnen, wenn alle Beschäftigungszeiten und die dabei erzielten Arbeitsentgelte gespeichert sind. Die Bundesagentur für Arbeit muss den Arbeitsmarkt genau kennen, um arbeitsmarktpolitische Steuerungen vornehmen zu können.

Aus diesem Grunde wurde ein einheitliches Meldeverfahren geschaffen, das die Arbeitgeber verpflichtet, alle versicherungsrechtlich relevanten Tatbestände bei der zuständigen Krankenkasse, im Regelfall bei der BKK, zu melden. Die BKK prüft und speichert die Daten und leitet sie an die Rentenversicherungsträger und an die Bundesagentur für Arbeit weiter.

Meldungen müssen vom Arbeitgeber erstattet werden, wenn die Arbeitnehmer ein Beschäftigungsverhältnis beginnen oder beenden, wenn es geändert oder unterbrochen wird oder wenn es über das Jahresende hinaus besteht. Der Arbeitgeber muss ggf. bereits abgegebene Meldungen stornieren und durch

neue ersetzen. Außerdem hat der Arbeitgeber jeden geringfügig Beschäftigten zu melden.

Gesetzliche Grundlage für das Meldeverfahren ist die Datenerfassungs- und -übermittlungsverordnung (DEÜV) vom 10. Februar 1998 (BGBl. Teil I 1998, S. 343), zuletzt geändert durch das Gesetz zur besseren Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf (Artikel 10) vom 23. Dezember 2014.

Meldungen können nur durch gesicherte und verschlüsselte Datenübertragung aus systemgeprüften Programmen oder mittels maschinell erstellter Ausfüllhilfen (zum Beispiel **sv.net**) erstattet werden.

## 1.1 Entgeltunterlagen

Der Arbeitgeber hat in den Entgeltunterlagen folgende Angaben über den Beschäftigten aufzunehmen:

1. Den Familien- und Vornamen und ggf. das betriebliche Ordnungsmerkmal,
2. das Geburtsdatum,
3. bei Ausländern aus Staaten außerhalb des Europäischen Wirtschaftsraums die Staatsangehörigkeit und den Aufenthaltstitel,
4. die Anschrift,

5. den Beginn und das Ende der Beschäftigung,
6. den Beginn und das Ende der Altersteilzeitarbeit,
7. das Wertguthaben aus flexibler Arbeitszeit einschließlich der Änderungen (Zu- und Abgänge), den Abrechnungsmonat der ersten Gutschrift sowie den Abrechnungsmonat für jede Änderung und einen Nachweis über die getroffenen Vorkehrungen zum Insolvenzschutz; bei auf Dritte übertragenen Wertguthaben sind diese beim Dritten zu kennzeichnen,
8. die Beschäftigungsart,
9. die für die Versicherungsfreiheit oder die Befreiung von der Versicherungspflicht maßgebenden Angaben,
10. das Arbeitsentgelt nach § 14 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch, seine Zusammensetzung und zeitliche Zuordnung; ausgenommen sind Sachbezüge und Belegschaftsrabatte, soweit für sie eine Aufzeichnungspflicht nach dem Einkommensteuerrecht nicht besteht,
11. das beitragspflichtige Arbeitsentgelt bis zur Beitragsbemessungsgrenze der Rentenversicherung, seine Zusammensetzung und zeitliche Zuordnung,
12. den Unterschiedsbetrag nach § 3 Absatz 1 Nummer 1

Buchstabe b des Altersteilzeitgesetzes,

13. den Beitragsgruppenschlüssel,
14. die Einzugsstelle für den Gesamtsozialversicherungsbeitrag,
15. den vom Beschäftigten zu tragenden Anteil am Gesamtsozialversicherungsbeitrag, nach Beitragsgruppen getrennt,
16. die für die Erstattung von Meldungen erforderlichen Daten, soweit sie in den Nummern 1 bis 14 nicht enthalten sind,
17. bei Entsendung Eigenart und zeitliche Begrenzung der Beschäftigung,
18. gezahltes Kurzarbeitergeld und die hierauf entfallende beitragspflichtige Einnahme.

Bestehen die Entgeltunterlagen aus mehreren Teilen, sind diese Teile durch ein betriebliches Ordnungsmerkmal, zum Beispiel Personalnummer, zweifelsfrei zusammenzuführen. Die Angaben Nummer 10 bis 15 oder 18 sind für jeden Entgeltabrechnungszeitraum erforderlich. Die Beträge nach Nummer 11 und 12 sind für die Meldungen zu summieren. Berichtigungen zu den Angaben Nummer 10 bis 15 oder 18 oder Stornierungen sind besonders kenntlich zu machen. Die Angaben zu 8, 9 und 14 können verschlüsselt werden.

Folgende Unterlagen sind zu den Entgeltunterlagen zu nehmen:

1. Unterlagen, aus denen die nach Absatz 1 Satz 1 Nummer 3, 9 und 17 erforderlichen Angaben ersichtlich sind,
2. die für den Arbeitgeber bestimmte Bescheinigung nach § 175 Absatz 2 des Fünften Buches Sozialgesetzbuch,

3. die Daten der erstatteten Meldungen,

- die Daten der von den Krankenkassen übermittelten Meldungen, die Auswirkungen auf die Beitragsberechnung des Arbeitgebers haben,
4. die Erklärung des geringfügig Beschäftigten gegenüber dem Arbeitgeber, dass auf Versicherungsfreiheit in der Rentenversicherung verzichtet wird,
    - der Antrag auf Befreiung von der Versicherungspflicht nach § 6 Absatz 1b des Sechsten Buches Sozialgesetzbuch, auf dem der Tag des Eingangs beim Arbeitgeber dokumentiert ist,
  5. die Erklärung des Beschäftigten gegenüber dem Arbeitgeber, dass auf die Anwendung der Gleitzoneberechnung in der Rentenversicherung verzichtet wird,
    - die schriftliche Erklärung des Arbeitnehmers gegenüber dem Arbeitgeber, dass die Gleitzoneberechnung in der gesetzlichen Rentenversicherung nach § 276b Absatz 2 des Sechsten Buches Sozialgesetzbuch Anwendung finden soll,
  6. die Niederschrift nach § 2 des Nachweisgesetzes,
  7. die Erklärung des kurzfristig geringfügigen Beschäftigten über weitere kurzfristige Beschäftigungen im Kalenderjahr oder die Erklärung des geringfügig entlohnten Beschäftigten über weitere Beschäftigungen sowie in beiden Fällen die Bestätigung, dass die Aufnahme weiterer

Beschäftigungen dem Arbeitgeber anzuzeigen sind,

8. eine Kopie des Antrags nach § 7a Absatz 1 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch mit den von der Deutschen Rentenversicherung Bund für ihre Entscheidung benötigten Unterlagen sowie deren Bescheid nach § 7a Absatz 2 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch,
9. den Bescheid der zuständigen Einzugsstelle über die Feststellung der Versicherungspflicht nach § 28h Absatz 2 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch,
10. die Entscheidung der Finanzbehörden, dass die vom Arbeitgeber getragenen oder übernommenen Studiengebühren für ein Studium des Beschäftigten steuerrechtlich kein Arbeitslohn sind,
11. den Nachweis der Elterngeldanspruch nach § 55 Absatz 3 des Elften Buches Sozialgesetzbuch,
12. die Erklärung über den Auszahlungsverzicht von zustehenden Entgeltansprüchen,
13. die Aufzeichnungen nach § 19 Absatz 1 des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes und nach § 17 Absatz 1 des Mindestlohngesetzes,
14. die Bescheinigung nach § 44a Absatz 5 des Elften Buches Sozialgesetzbuch, wenn die Beschäftigung wegen Bezugs von Pflegeunterstützungsgeld unterbrochen wird,
15. die Erklärung des oder der Beschäftigten zur Inanspruchnahme einer Pflegezeit im Sinne des § 3 des Pflegezeitgesetzes.

## 1.2 Meldepflicht des Arbeitgebers

Der Arbeitgeber oder ein anderer Meldepflichtiger hat der Einzugsstelle für jeden in der Kranken-, Pflege-, Renten- oder Arbeitslosenversicherung kraft Gesetzes versicherten Beschäftigten eine Meldung durch gesicherte und verschlüsselte Datenübertragung aus systemgeprüften Programmen oder mittels maschinell erstellter Ausfüllhilfen (zum Beispiel **sv.net**) zu erstatten:

1. bei Beginn der versicherungspflichtigen Beschäftigung,
2. bei Ende der versicherungspflichtigen Beschäftigung,
3. bei Eintritt eines Insolvenzereignisses,
4. bei Änderungen in der Beitragspflicht,
5. bei Wechsel der Einzugsstelle,
6. bei Anträgen auf Altersrenten oder Auskunftersuchen des Familiengerichts in Versorgungsausgleichsverfahren,
7. bei Unterbrechung der Entgeltzahlung,
8. bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses,
9. auf Anforderung der Krankenkasse in den Fällen, in denen eine Mehrfachbeschäftigung vorliegt und nicht auszuschließen ist, dass die Voraussetzungen des § 22 Absatz 2 SGB IV vorliegen, hat die Einzugsstelle nach Eingang der Entgeltmeldungen von Amts wegen die Ermittlung einzuleiten, ob Beiträge zu Unrecht entrichtet wurden. Die Einzugsstelle kann weitere Angaben zur Ermittlung der zugrunde zu legenden Entgelte von den Meldepflichtigen anfordern,

10. bei Antrag des geringfügig Beschäftigten nach § 6 Absatz 1b des Sechsten Buches auf Befreiung von der Versicherungspflicht,
11. bei einmalig gezahltem Arbeitsentgelt, soweit es nicht in einer Meldung aus anderem Anlass erfasst werden kann,
12. bei Beginn der Berufsausbildung,
13. bei Ende der Berufsausbildung,
14. bei Wechsel von einer Betriebsstätte im Rechtskreis West zu einer Betriebsstätte im Rechtskreis Ost oder umgekehrt,
15. bei Beginn der Altersteilzeitarbeit,
16. bei Ende der Altersteilzeitarbeit,
17. bei Änderung des Arbeitsentgelts, wenn die Entgeltgrenze von 450 EUR über- oder unterschritten wird,
18. bei Störfällen (§ 23b Absatz 2 bis 3 SGB IV) oder
19. bei Wechsel von einem Wertguthaben, das im Rechtskreis Ost und einem Wertguthaben, das im Rechtskreis West erzielt wurde.

Der Arbeitgeber hat für jeden am 31. Dezember des Vorjahres Beschäftigten eine Jahresmeldung zu erstatten. Die Meldungen enthalten für jeden Versicherten insbesondere

1. seine Versicherungsnummer, soweit bekannt,
2. seinen Familien- und Vornamen,
3. sein Geburtsdatum,
4. seine Staatsangehörigkeit,

5. Angaben über seine Tätigkeit nach dem Schlüsselverzeichnis der Bundesagentur für Arbeit,
6. die Betriebsnummer seines Beschäftigungsbetriebes,
7. die Beitragsgruppen,
8. die zuständige Einzugsstelle und
9. den Arbeitgeber.

### 1.2.1 Weitere Angaben bei der Anmeldung

Bei einer Anmeldung sind darüber hinaus noch folgende Angaben zu machen:

1. die Anschrift,
2. der Beginn der Beschäftigung,
3. sonstige für die Vergabe der Versicherungsnummer erforderliche Angaben,
4. die Angabe, ob zum Arbeitgeber eine Beziehung als Ehegatte oder Lebenspartner oder Abkömmling besteht,
5. die Angabe, ob es sich um eine Tätigkeit als geschäftsführender Gesellschafter einer GmbH handelt,
6. die Angabe der Staatsangehörigkeit.

### 1.2.2 Weitere Angaben bei allen Entgeltmeldungen

Bei allen Entgeltmeldungen sind darüber hinaus noch folgende Angaben zu machen:

1. eine Namens-, Anschriften- oder Staatsangehörigkeitsänderung, soweit die Änderung nicht schon anderweitig gemeldet worden ist,
2. das in der Rentenversicherung beitragspflichtige Arbeitsentgelt in EUR,

3. das in der Unfallversicherung beitragspflichtige Arbeitsentgelt in EUR und die geleisteten Arbeitsstunden,
4. der Zeitraum, in dem das angegebene Arbeitsentgelt erzielt wurde,
5. Wertguthaben, die auf die Zeit nach Eintritt der Erwerbsminderung entfallen,
6. die Unfallversicherungsmitgliedsnummer seines Beschäftigungsbetriebs,
7. die Betriebsnummer des zuständigen Unfallversicherungsträgers,
8. die anzuwendende Gefahrta-  
rifstelle.

### 1.2.3 Weitere Angaben bei der Meldung im Störfall

Bei einer Meldung im Störfall ist das Arbeitsentgelt in EUR, für das Beiträge gezahlt worden sind, der Kalendermonat und das Jahr der nicht zweckentsprechenden Verwendung des Arbeitsentgelts, im Falle der Zahlungsunfähigkeit des Arbeitgebers jedoch der Kalendermonat und das Jahr der Beitragszahlung zu melden.

### 1.2.4 Sofortmeldung

Arbeitgeber haben den Tag des Beginns eines Beschäftigungsverhältnisses spätestens bei dessen Aufnahme an die Datenstelle der Träger der Rentenversicherung zu melden, sofern sie Personen in folgenden Wirtschaftsbereichen oder Wirtschaftszweigen beschäftigen:

1. im Baugewerbe,
2. im Gaststätten- und Beherbergungsgewerbe,
3. im Personenbeförderungsgewerbe,

4. im Speditions-, Transport- und damit verbundenem 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.

Die Sofortmeldung enthält folgende Angaben über den Beschäftigten:

1. den Familien- und die Vornamen,
2. die Versicherungsnummer, soweit bekannt, ansonsten die zur Vergabe einer Versicherungsnummer notwendigen Angaben (Tag und Ort der Geburt, Anschrift),
3. die Betriebsnummer des Arbeitgebers und
4. den Tag der Beschäftigungsaufnahme.

Die Meldung gilt nicht als Anmeldung. Sobald die entsprechende Anmeldung bei der Datenstelle der Deutschen Rentenversicherung gespeichert wurde, ist die in der Stammsatzdatei gespeicherte Sofortmeldung unverzüglich zu löschen.

### 1.2.5 Ausdruck der Meldung

Der Meldepflichtige hat der zu meldenden Person bis zum 30. April des Folgejahres den Inhalt der Meldung in Textform mitzuteilen; dies gilt nicht, wenn die Meldung ausschließlich aufgrund einer Veränderung der Daten für die gesetzliche Unfallversicherung erfolgt.

### 1.2.6 Meldung an berufsständische Versorgungseinrichtungen

Der Arbeitgeber hat für Beschäftigte, die

- von der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung befreit sind,
- Mitglied einer berufsständischen Versorgungseinrichtung sind und
- in dieser Beschäftigung einen Anspruch auf einen Arbeitgeberbeitragsanteil haben

an die Datenannahmestelle der berufsständischen Versorgungseinrichtungen eine Meldung zu erstatten. Die Beitragsgruppe zur Rentenversicherung ist mit „0“ zu verschlüsseln.

Diese Meldungen enthalten für den Beschäftigten

1. die Mitgliedsnummer bei der Versorgungseinrichtung oder, wenn die Mitgliedsnummer nicht bekannt ist, die Personalnummer beim Arbeitgeber, den Familien- und Vornamen, das Geschlecht und das Geburtsdatum,
2. den Zeitraum, für den das Arbeitsentgelt gezahlt wird,
3. das beitragspflichtige ungekürzte laufende Arbeitsentgelt für den Zahlungszeitraum,
4. das beitragspflichtige ungekürzte einmalig gezahlte Arbeitsentgelt im Monat der Abrechnung,
5. die Anzahl der Sozialversicherungstage im Zahlungszeitraum,
6. den Beitrag, der bei Firmenzahlern für das Arbeitsentgelt nach Nummer 3 und 4 anfällt,

7. die Betriebsnummer der Versorgungseinrichtung,
8. die Betriebsnummer des Beschäftigungsbetriebes,
9. den Arbeitgeber,
10. den Ort der Betriebsstätte,
11. den Monat der Abrechnung.

### 1.2.7 Geringfügig Beschäftigte

Die Aussagen zu den Punkten 1.3-1.3.6 gelten auch für versicherungsfreie geringfügig Beschäftigte.

### 1.2.8 Haushaltsscheck

Der Arbeitgeber hat der Minijob-Zentrale bei der Deutschen Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See für einen im privaten Haushalt Beschäftigten unverzüglich eine vereinfachte Meldung (Haushaltsscheck) zu erstatten, wenn das Arbeitsentgelt aus dieser Beschäftigung regelmäßig 450 EUR im Monat nicht übersteigt. Der Arbeitgeber hat der Minijob-Zentrale bei der Deutschen Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See eine Ermächtigung zum Einzug des Gesamtsozialversicherungsbeitrags zu erteilen.

Der Haushaltsscheck ist vom Arbeitgeber und vom Beschäftigten zu unterschreiben. Der Haushaltsscheck enthält:

1. den Familiennamen, den Vornamen, die Anschrift, die Betriebsnummer des Arbeitgebers,
2. den Familiennamen, Vornamen, die Anschrift und die Versicherungsnummer des Beschäftigten; kann die Versicherungsnummer nicht angegeben werden, ist das Geburtsdatum des Beschäftigten einzutragen,

3. die Angabe, ob der Beschäftigte im Zeitraum der Beschäftigung bei mehreren Arbeitgebern beschäftigt ist, und

4.

- a) bei einer Meldung bei jeder Entgeltzahlung den Zeitraum der Beschäftigung, das Arbeitsentgelt für diesen Zeitraum sowie am Ende der Beschäftigung den Zeitpunkt der Beendigung,
- b) bei einer Meldung zu Beginn der Beschäftigung deren Beginn und das monatliche Arbeitsentgelt,
- c) bei einer Meldung wegen Änderung des Arbeitsentgelts den neuen Betrag und den Zeitpunkt der Änderung,
- d) bei einer Meldung am Ende der Beschäftigung den Zeitpunkt der Beendigung,
- e) bei Erklärung des Verzichts auf Versicherungsfreiheit zur Rentenversicherung nach § 230 Absatz 8 Satz 2 SGB VI den Zeitpunkt des Verzichts,
- f) bei Antrag auf Befreiung von der Versicherungspflicht nach § 6 Absatz 1b SGB VI den Tag des Zugangs des Antrags beim Arbeitgeber.

Bei sich anschließenden Meldungen kann von der Angabe der Anschrift des Arbeitgebers und des Beschäftigten abgesehen werden.

### 1.2.9 Monatsmeldung auf Anforderung der Einzugsstelle

Treffen beitragspflichtige Einnahmen aus mehreren Versicherungsverhältnissen zusammen und übersteigen sie die für das jeweilige Versicherungsverhältnis maßgebliche Beitragsbemessungsgrenze, so vermindern sie sich zum Zwecke der Beitragsberechnung nach dem Verhältnis ihrer Höhe so zueinander, dass sie zusammen höchstens die Beitragsbemessungsgrenze erreichen. Die beitragspflichtigen Einnahmen aus dem jeweiligen Versicherungsverhältnis sind vor der Verhältnisrechnung auf die maßgebliche Beitragsbemessungsgrenze zu reduzieren.

Damit die zuständige Einzugsstelle in solchen Fällen an die Daten herankommt, hat der Arbeitgeber auf Anforderung eine sogenannte Monatsmeldung zu erstellen.

In der Meldung sind anzugeben:

1. die Versicherungsnummer des Beschäftigten,
2. die Betriebsnummer des Beschäftigungsbetriebes und
3. das monatliche laufende und einmalig gezahlte Arbeitsentgelt, von dem Beiträge zur Renten-, Arbeitslosen-, Kranken- und Pflegeversicherung für das der Ermittlung nach § 26 Absatz 4 zugrunde liegende Kalenderjahr berechnet wurden.

# 2 Versicherungsnummer

Die Versicherungsnummer ist jedem Mitarbeiter in den Entgelt- bzw. Personalabteilungen sicher ein Begriff.

## 2.1 Eine Nummer für das gesamte Versicherungsleben

Jeder Beschäftigte erhält von dem für ihn zuständigen Rentenversicherungsträger eine Versicherungsnummer. Die Versicherungsnummer begleitet den Beschäftigten während seines gesamten Versicherungslebens unverändert, und zwar auch beim Wechsel des Versicherungszweiges, beim Übergang vom aktiven Erwerbsleben in den passiven Ruhestand oder bei Heirat.

## 2.2 Aufbau einer Versicherungsnummer

Die Versicherungsnummer 19140589Z693 besteht aus folgenden Bestandteilen:

19	140589	Z	69	3	
1	2	3	4	5	
1.	Bereichsnummer der Vergabeanstalt der Rentenversicherung				2 Stellen
2.	Geburtsdatum des Versicherten				6 Stellen
3.	Anfangsbuchstabe des Geburtsnamens des Beschäftigten im Zeitpunkt der Vergabe				1 Stelle
4.	Seriennummer				2 Stellen
5.	Prüfziffer				1 Stelle

### 1. Bereichsnummer der Rentenversicherungsträger

Die ersten beiden Stellen geben den zuständigen Rentenversicherungsträger an.

### 2. Geburtsdatum des Beschäftigten

Die weiteren sechs Stellen enthalten das Geburtsdatum des Beschäftigten in der üblichen unverschlüsselten Schreibweise mit je zwei Stellen für Tag, Monat und Jahr. Das Geburtsdatum muss grundsätzlich logisch richtig sein.

### 3. Anfangsbuchstabe des Geburtsnamens des Beschäftigten im Zeitpunkt der Vergabe

Dem Geburtsdatum folgt der Anfangsbuchstabe des Geburtsnamens des Beschäftigten im Zeitpunkt der Vergabe der Versicherungsnummer. Umlaute werden zur Ermittlung des Buchstabens in der Versicherungsnummer umgesetzt.

### 4. Seriennummer

Es folgt eine zweistellige Seriennummer. Der Nummernbereich 00 bis 49 wird für Männer, der Nummernbereich 50 bis 99 für Frauen verwendet.

**5. Prüzfiffer**

Die letzte Stelle ist die Prüzfiffer, die die Versicherungsnummer gegen Schreib- und Drehfehler weitestgehend absichert.

**2.3 Vergabe einer Versicherungsnummer**

Für gesetzlich krankenversicherte Personen wird die Versicherungsnummer bereits direkt nach der Geburt vergeben. Im Übrigen erfolgt eine Vergabe bei erstmaliger Aufnahme einer Be-

schäftigung. Nach Vergabe der individuellen Versicherungsnummer durch die Datenstelle der Träger der Rentenversicherung in Würzburg und Zuordnung zu einem Rentenversicherungsträger wird der Person „ihre“ Versicherungsnummer, die auch zugleich Bestandteil des Sozialversicherungsausweises (SV-Ausweis) ist, mitgeteilt.

**BEREICHSNUMMERN DER GESETZLICHEN RENTENVERSICHERUNG BEI VERGABE EINER VERSICHERUNGSNUMMER**

	Regional-träger	Deutsche Rentenversicherung Bund	Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See
Deutsche Rentenversicherung Nord (Mecklenburg-Vorpommern)	02	42	89
Deutsche Rentenversicherung Mitteldeutschland (Thüringen)	03	43	89
Deutsche Rentenversicherung Berlin-Brandenburg (Brandenburg)	04	44	89
Deutsche Rentenversicherung Mitteldeutschland (Sachsen-Anhalt)	08	48	89
Deutsche Rentenversicherung Mitteldeutschland (Sachsen)	09	49	89
Deutsche Rentenversicherung Braunschweig-Hannover (Hannover)	10	50	80
Deutsche Rentenversicherung Westfalen	11	51	80
Deutsche Rentenversicherung Hessen	12	52	81
Deutsche Rentenversicherung Rheinland (Rheinprovinz)	13	53	81
Deutsche Rentenversicherung Bayern Süd (Oberbayern)	14	54	82
Deutsche Rentenversicherung Bayern Süd (Niederbayern/Oberpfalz)	15	55	82
Deutsche Rentenversicherung Rheinland-Pfalz	16	56	82
Deutsche Rentenversicherung Saarland	17	57	82
Deutsche Rentenversicherung Nordbayern (Ober- und Mittelfranken)	18	58	82
Deutsche Rentenversicherung Nord (Hamburg)	19	59	80
Deutsche Rentenversicherung Nordbayern (Unterfranken)	20	60	82
Deutsche Rentenversicherung Schwaben	21	61	82
Deutsche Rentenversicherung Baden-Württemberg (Württemberg)	23	63	82
Deutsche Rentenversicherung Baden-Württemberg (Baden)	24	64	82
Deutsche Rentenversicherung Berlin-Brandenburg (Berlin)	25	65	80
Deutsche Rentenversicherung Nord (Schleswig-Holstein)	26	66	80
Deutsche Rentenversicherung Oldenburg-Bremen	28	68	80
Deutsche Rentenversicherung Braunschweig-Hannover (Braunschw.)	29	69	80
Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See			38, 39

# 3 Sozialversicherungsausweis

Grundsätzlich erhält jeder Arbeitnehmer einen Sozialversicherungsausweis.

Nach § 18h Absatz 1 SGB IV stellt die Datenstelle der Träger der Rentenversicherung (DSRV) für Personen, für die sie eine Versicherungsnummer vergibt, einen Sozialversicherungsausweis aus. Damit ist die Ausgabe des Sozialversicherungsausweises weiterhin eng mit der Vergabe einer Versicherungsnummer verknüpft.

## 3.1 Aufbau und Inhalt des Sozialversicherungsausweises

Der Sozialversicherungsausweis enthält folgende Angaben über dessen Inhaber:

1. die Versicherungsnummer,
2. den Familien- und den Geburtsnamen und
3. den Vornamen.

Weitere personenbezogene Daten darf der Sozialversicherungsausweis nicht enthalten.

## 3.2 Arbeitnehmerpflichten

Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, den Sozialversicherungsausweis bei Beginn des Beschäftigungsverhältnisses dem Arbeitgeber vorzulegen. Kann der Beschäftigte den Sozialversicherungsausweis nicht zum Zeitpunkt des Beschäftigungsbegins vorlegen, so hat er dies unverzüglich nachzuholen. Bei Verlust des Sozialversicherungsausweises oder dessen Wiederauffinden hat der Inhaber dies der zuständigen Einzugsstelle unverzüglich anzuzeigen. Bei geringfügig entlohnten Beschäftigten ist der Verlust oder das Wiederauffinden demnach der Minijob-Zentrale zu melden, in allen anderen Fällen ist die zuständige Krankenkasse zu informieren. Bei nicht in der gesetzlichen Krankenversicherung versicherten Arbeitnehmern ist dies die Krankenkasse, an die der Arbeitgeber die Renten- und/oder Arbeitslosenversicherungsbeiträge abführt.

Ein neuer Sozialversicherungsausweis wird ausgestellt, wenn der Sozialversicherungsausweis zerstört worden, abhanden gekommen oder unbrauchbar geworden ist. Dazu bedarf es eines Antrags bei der zuständigen Einzugsstelle, die diesen an die DSRV weiterleitet.

Ein neuer Sozialversicherungsausweis wird ferner von Amts wegen ausgestellt, wenn sich die Versicherungsnummer, der Familienname oder der Vorname geändert hat.

Eine Person darf nur einen auf ihren Namen ausgestellten Sozialversicherungsausweis besitzen. Unbrauchbare und weitere Sozialversicherungsausweise sind an die zuständige Einzugsstelle zurückzugeben.



# 4 Schlüsselzahlen für Beitragsgruppen

## 4.1 Allgemeines

In jeder Meldung ist für den Beschäftigten in der Reihenfolge Kranken-, Renten-, Arbeitslosen- und Pflegeversicherung die zutreffende Ziffer als Beitragsgruppenschlüssel anzugeben.

### Beitrag zur Krankenversicherung

■ kein Beitrag	0
■ allgemeiner Beitrag	1
■ ermäßigter Beitrag	3
■ Beitrag zur landwirtschaftlichen KV	4
■ Arbeitgeberbeitrag zur landwirtschaftlichen KV	5
■ Pauschalbeitrag für geringfügig Beschäftigte	6

### Beitrag zur freiwilligen Krankenversicherung

■ Firmenzahler	9
----------------	---

### Beitrag zur Rentenversicherung

■ kein Beitrag	0
■ voller Beitrag zur Rentenversicherung	1
■ halber Beitrag zur Rentenversicherung	3
■ Pauschalbeitrag für geringfügig Beschäftigte	5

### Beitrag zur Arbeitslosenversicherung

■ kein Beitrag	0
■ voller Beitrag	1
■ halber Beitrag	2

### Beitrag zur Pflegeversicherung

■ kein Beitrag	0
■ voller Beitrag	1
■ halber Beitrag	2

## 4.2 Beitrag zur Krankenversicherung

Der Beitrag zur Krankenversicherung ist an der ersten Stelle des Beitragsgruppenschlüssels anzugeben. Die Beitragsgruppen sind wie folgt zu verschlüsseln:

### Beitragsgruppe „0“

Werden keine Beiträge zur Krankenversicherung (zum Beispiel wegen Überschreitens der Jahresarbeitsentgeltgrenze) gezahlt, ist die Beitragsgruppe „0“ zu verschlüsseln.

Im Allgemeinen handelt es sich entweder um freiwillig in der gesetzlichen Krankenversicherung Versicherte, die ihren Beitrag selbst zahlen, oder um privat krankenversicherte Personen.

### Beitragsgruppe „1“

Die Beitragsgruppe „1“ ist zu verschlüsseln, wenn Beiträge nach dem allgemeinen Beitragsatz entrichtet werden. Dieser Beitragsatz gilt für Arbeitnehmer, die bei Arbeitsunfähigkeit für mindestens sechs Wochen Anspruch auf Fortzahlung ihres Arbeitsentgeltes haben.

**Beitragsgruppe „3“**

Besteht kein Anspruch auf Krankengeld (zum Beispiel bei Erwerbsminderungsrente oder Rentnern, die eine Vollrente wegen Alters beziehen), sind Beiträge nach dem ermäßigten Beitragssatz zu entrichten und es ist die Beitragsgruppe „3“ zu melden.

**Beitragsgruppen „4“ und „5“**

Diese Beitragsgruppen gelten für Mitglieder der landwirtschaftlichen Krankenkassen.

**Beitragsgruppe „6“**

Bei den geringfügig entlohnten Beschäftigten ist die Beitragsgruppe „6“ einzutragen.

**Beitragsgruppe „9“ (Beitrag zur freiwilligen Krankenversicherung)**

Bei der Schlüsselzahl „9“ handelt es sich um eine Verschlüsselung, mit der angegeben wird, ob der Arbeitgeber die Beitragsabführung der freiwilligen Krankenversicherungsbeiträge übernommen hat. Die Beiträge werden im Beitragsnachweis separat nachgewiesen. Meldungen von krankenversicherungsfreien Arbeitnehmern, die ihre Krankenversicherungsbeiträge selbst zahlen, sind mit der Schlüsselzahl „0“ zu melden. Privat krankenversicherte Arbeitnehmer sind ausschließlich mit der Schlüsselzahl „0“ zu melden.

**4.3 Beitrag zur Rentenversicherung**

Der Beitrag zur Rentenversicherung ist in der zweiten Stelle des Beitragsgruppenschlüssels anzugeben.

**Beitragsgruppe „0“**

Personen, für die keine Beiträge zur Rentenversicherung zu entrichten sind (zum Beispiel von der Rentenversicherungspflicht befreite Personen, die Beiträge an eine berufsständische Versorgungseinrichtung zahlen), werden mit der Beitragsgruppe „0“ verschlüsselt.

**Beitragsgruppe „1“**

Sind Beiträge zur Rentenversicherung aufgrund einer versicherungspflichtigen Beschäftigung zu zahlen, sind diese unter der Beitragsgruppe „1“ zu verschlüsseln.

**Beitragsgruppe „3“**

Ist nur der Arbeitgeberanteil zur Rentenversicherung zu entrichten (zum Beispiel bei einer Beschäftigung eines Altersvollrentners), ist die Beitragsgruppe „3“ zu melden.

**Beitragsgruppe „5“**

Bei geringfügig entlohnten Beschäftigten, die sich von der Rentenversicherungspflicht haben befreien lassen bzw. die auf die Rentenversicherungsfreiheit verzichtet haben, sind mit der Beitragsgruppe „5“ zu verschlüsseln.

**4.4 Beitrag zur Arbeitslosenversicherung**

Der Beitrag zur Arbeitslosenversicherung ist in der dritten Stelle des Beitragsgruppenschlüssels anzugeben.

**Beitragsgruppe „0“**

Besteht Arbeitslosenversicherungsfreiheit (zum Beispiel bei Rentenbezug wegen voller Erwerbsminderung), so ist die Beitragsgruppe „0“ zu verschlüsseln.

**Beitragsgruppe „1“**

Arbeitnehmer, die gegen Arbeitsentgelt oder zu ihrer Berufsausbildung beschäftigt sind, unterliegen der Versicherungspflicht in der Arbeitslosenversicherung. Auszubildende unterliegen auch dann der Versicherungspflicht, wenn sie kein Arbeitsentgelt erhalten. Diese Personenkreise sind mit der Beitragsgruppe „1“ zu verschlüsseln.

**Beitragsgruppe „2“**

Personen, die wegen Vollendung des für die Regelaltersrente erforderlichen Lebensjahres versicherungsfrei werden, sind mit Ablauf des Monats, in dem sie dieses Lebensjahr vollenden, versicherungsfrei in der Arbeitslosenversicherung. Für diesen Personenkreis hat der Arbeitgeber seinen Beitragsanteil weiter zu entrichten. Der Beitrag ist mit der Beitragsgruppe „2“ zu verschlüsseln.

### 4.5 Beitrag zur Pflegeversicherung

Der Beitrag zur Pflegeversicherung ist an der vierten Stelle des Beitragsgruppenschlüssels anzugeben.

#### **Beitragsgruppe „0“**

Besteht keine Versicherungspflicht in der sozialen Pflegeversicherung oder ist der Beschäftigte versicherungsfrei in der sozialen Pflegeversicherung (zum Beispiel privat Krankenversicherte), dann ist die Beitragsgruppe „0“ zu verschlüsseln.

#### **Beitragsgruppe „1“**

Beschäftigte, die in der sozialen Pflegeversicherung versicherungspflichtig sind, sind mit der Beitragsgruppe „1“ zu verschlüsseln. Freiwillig Krankenversicherte sind in der Pflegeversicherung versicherungspflichtig und daher auch mit der Beitragsgruppe „1“ zu verschlüsseln. Die Beiträge sind jedoch nicht unter der Beitragsgruppe „0001“ im Datensatz Beitragsnachweis der Arbeitgeber (Stellen 175–185) zu melden, sondern in den Stellen 343–353 „Beitrag zur Pflegeversicherung freiwilliger Mitglieder“.

#### **Beitragsgruppe „2“**

Personen, die in der sozialen Pflegeversicherung versichert sind und die nach beamtenrechtlichen Vorschriften oder Grundsätzen bei Krankheit und Pflege Anspruch auf Beihilfe oder Heilfürsorge haben, haben Beiträge nach dem halben Beitragssatz der Pflegeversicherung zu zahlen (Beitragsgruppe „2“).

# 5 Schlüsselzahlen für die Abgabegründe nach der DEÜV

## SCHLÜSSELZAHLEN FÜR DIE ABGABEGRÜNDE NACH DER DEÜV

### 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 mehr als einem Monat nach § 7 Absatz 3 Satz 1 SGB IV
  - Anmeldung wegen Rechtskreiswechsel ohne Krankenkassenwechsel
  - Anmeldung wegen Wechsel des Entgeltabrechnungssystems (optional)
  - Anmeldung wegen Änderung des Personengruppenschlüssels ohne Beitragsgruppenwechsel
- 20 Sofortmeldung bei Aufnahme einer Beschäftigung nach § 28a Absatz 4 SGB IV

### 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 einer sozialversicherungsrechtlichen Beschäftigung nach einer Unterbrechung von länger als einem Monat
- 35 Abmeldung wegen Arbeitskampf von länger als einem Monat
- 36 Abmeldung wegen Wechsel des Entgeltabrechnungssystems (optional)
- 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 eines einmalig gezahlten, nicht ausschließlich in der Unfallversicherung beitragspflichtigen Arbeitsentgelts (Sondermeldung)
- 55 Meldung von nicht vereinbarungsgemäß verwendetem Wertguthaben (Störfall)
- 56 Meldung des Unterschiedsbetrages bei Entgeltersatzleistungen während der Altersteilzeitarbeit
- 57 Gesonderte Meldung nach § 194 SGB VI
- 58 GKV-Monatsmeldung
- 91 Sondermeldung für einmalig gezahltes Arbeitsentgelt, das ausschließlich der Beitragspflicht in der Unfallversicherung unterliegt

————— Ende der Leseprobe —————

Um das komplette Heft zu erhalten,  
wenden Sie sich bitte an Ihre BKK  
oder nutzen Sie den folgenden Bestellschein  
oder bestellen Sie per Internet unter  
<http://www.mbo-verlag.com/produkte/bkk-extra-themenhefte/>.



*Impressum:*

**Herausgeber:**  
BKK Dachverband e. V.  
Mauerstraße 85  
10117 Berlin

Alle Rechte vorbehalten  
BKK ® und das BKK Logo sind registrierte Schutzmar-  
ken des BKK Dachverbandes. Nachdruck und Vervielfäl-  
tigung nur mit Genehmigung des Herausgebers erlaubt.

Kontakt zum Herausgeber:  
E-Mail: [betriebservice@bkk-dv.de](mailto:betriebservice@bkk-dv.de)

**Verantwortlicher Redakteur:**  
Stefan Allary

Diese BKK Extra-Ausgabe ersetzt alle vorangegangenen  
BKK Extra zu diesem Thema. Alle Ausführungen sind  
nach bestem Wissen und Gewissen erfolgt. Zwischen-  
zeitliche Rechtsänderungen können nicht ausgeschlos-  
sen werden. Auch können nicht alle Tatbestände be-  
rücksichtigt werden.

Alle Angaben erfolgen ohne Gewähr.

**Bestellung der Zeitschrift/Verlag:**  
MBO Verlag GmbH  
Feldstiege 100, 48161 Münster

Telefon: 02533/9300-300  
Telefax: 02533/9300-35  
E-Mail: [service@mbo-verlag.com](mailto:service@mbo-verlag.com)

MBO Verlag GmbH  
Feldstiege 100  
48161 Münster

**Absender**

Firma/Name

Straße

PLZ/Ort

Ansprechpartner(-in)

Tel.-Nr.

E-Mail

 Datum, Unterschrift

Alle Preise verstehen sich inkl. MwSt. und zzgl. Versandkosten  
Stand der Preisinformationen: 1. Mai 2015

## Wir bestellen:

Exemplare	BKKExtra	Rechtsstand	Einzelpreis
	<b>1</b> Entgeltfortzahlung	01.07.2012	27,46 EUR
	<b>2</b> Einmalzahlungen/Sonderzuwendungen	01.05.2014	23,30 EUR
	<b>3</b> Beschäftigung und Versicherung	01.09.2014	27,46 EUR
	<b>4</b> Meldeverfahren zur Sozialversicherung	01.05.2015	39,94 EUR
	<b>5</b> Versicherung der Studenten und Praktikanten	01.11.2012	30,23 EUR
	<b>6</b> Mutterschutz, Elterngeld, Elternzeit	01.03.2015	24,68 EUR
	<b>7</b> Kurzarbeitergeld	01.01.2015	23,30 EUR
	<b>8</b> Mini- und Midijobs	01.01.2015	39,94 EUR
	<b>9</b> Reisekosten/Fahrtkosten	01.11.2013	20,94 EUR
	<b>10</b> Entsendung	01.05.2013	30,23 EUR
	<b>11</b> Beitragszuschüsse für Beschäftigte	01.01.2014	15,39 EUR
	<b>12</b> Arbeitsentgelt/Arbeitslohn von A-Z	01.01.2015	20,94 EUR
	<b>13</b> Betriebsprüfung	01.09.2013	39,94 EUR
	<b>14</b> Beiträge für versicherungspflichtig Beschäftigte	01.01.2015	27,46 EUR
	<b>15</b> Rentnerbeschäftigung	gepl. Neuauf- lage 8/2015	Preis auf Anfrage
	<b>16</b> Betriebliche Altersversorgung	01.07.2014	39,94 EUR
	<b>17</b> Flexible Arbeitszeitregelungen	01.01.2013	20,94 EUR
	<b>18</b> Altersteilzeitarbeit	01.09.2011	20,94 EUR
	<b>19</b> Melde- und Beitragsverfahren der Zahlstellen	01.11.2013	20,94 EUR
	<b>20</b> Auszubildende einstellen und betreuen	01.03.2014	24,68 EUR
	Leitfaden zum Versicherungs- und Beitragsrecht 2015	01.01.2015	24,68 EUR