

Das Meldeverfahren

Inhalt	
1.	Allgemeines.....1
2.	Personenkreise.....1
3.	Grundsätze.....1
4.	Meldearten und Meldeanlässe (mit Aussteuerung).....2
5.	DEÜV-Meldeverfahren zur Unfallversicherung.....6
6.	Versicherungsnummer-Nachweis und Sofortmeldungen.....6
7.	Hinweise zu den einzelnen Datenfeldern.....6

In diesem Beratungsblatt fassen wir die wesentlichen Regelungen des Meldeverfahrens zwischen Arbeitgeber und Krankenkasse zusammen.

Sie möchten das Beratungsblatt (erneut) herunterladen? Sie finden es unter **firmenkunden.tk.de**, Suchnummer **2033002**, als PDF zum Download.

Haben Sie noch Fragen? Dann beraten Sie unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Fachzentrum Mitgliedschaft und Beiträge gern.

Freundliche Grüße
Ihr TK-Firmenkundenservice

1. Allgemeines

Seit 1. Januar 2006 dürfen Meldungen nur noch über die elektronische Datenübermittlung abgegeben werden. Hierfür haben Sie 2 Möglichkeiten:

- Eine elektronische Datenübermittlung über ein geprüftes und zugelassenes **Gehaltsabrechnungsprogramm**. Eine Liste finden Sie auf **datenaustausch.de**.
- Eine elektronische Datenübermittlung mit einer geprüften und zugelassenen **Ausfüllhilfe** wie dem SV-Meldeportal. Mehr dazu erfahren Sie unter **firmenkunden.tk.de**, Suchnummer **2150298**.

Alles Wichtige zum SV-Meldeportal haben wir im Beratungsblatt "SV-Meldeportal " zusammengefasst: **firmenkunden.tk.de**, Suchnummer **2157898**.

2. Personenkreise

Als Arbeitgeber müssen Sie Meldungen grundsätzlich für alle Beschäftigten erstellen. Das betrifft diese Personen:

- Beschäftigte, die kranken-, pflege-, renten- oder arbeitslosenversicherungspflichtig sind
- Beschäftigte, für die Sie Beitragsanteile zur Renten- oder zur Arbeitslosenversicherung entrichten müssen
- Beschäftigte, die ausschließlich in der gesetzlichen Unfallversicherung versichert sind
- Geringfügig Beschäftigte

3. Grundsätze

Für alle Melde-Arten gelten folgende Grundsätze:

- Die persönlichen Daten Ihrer Beschäftigten entnehmen Sie Ihren Lohn- und Gehaltsunterlagen.
- Das beitragspflichtige Entgelt melden Sie immer in vollen Beträgen (Ausnahme: GKV-Monatsmeldung). Die letzte Stelle runden Sie kaufmännisch.
- Die Rentenversicherungsnummer entnehmen Sie dem Versicherungsnummer-Nachweis.

Seit 2023 verpflichtend: elektronische Abfrage der Versicherungsnummer

Seit dem 1. Januar 2023 ist es verpflichtend, dass Sie die Versichertennummer elektronisch abrufen. Hintergrund dafür ist, dass sowohl den Einzugsstellen (Krankenkassen und Minijob-Zentrale), als auch den Arbeitgebern große Mehraufwände entstanden sind.

Deshalb müssen Arbeitgeber das elektronische Verfahren zur Abfrage der Versichertennummer mit dem **Datensatz „Versicherungsnummernabfrage“ bei der Datenstelle der Rentenversicherung (DSRV)** nutzen.

Bei Meldezeiträumen ab dem 1. Januar 2023 ist in Anmeldungen und Entgeltmeldungen neben der Betriebsnummer auch die Angabe der **Hauptbetriebsnummer** erforderlich.

Haben Sie die für eine Meldung notwendige Betriebsnummer noch nicht erhalten? Dann beantragen Sie diese online beim Betriebsnummern-Service der Bundesagentur für Arbeit in Saarbrücken unter **arbeitsagentur.de/unternehmen/betriebsnummern-service**.

So erreichen Sie den Betriebsnummern-Service per Mail:

betriebsnummernservice@arbeitsagentur.de

Wurden Ihnen vom Betriebsnummern-Service aufgrund unterschiedlicher Standorte mehrere Betriebsnummern zugewiesen? Dann geben Sie als Hauptbetriebsnummer die Betriebsnummer an, unter der Ihre Beitragszahlungen bei der zuständigen Krankenkasse übermittelt werden.

In allen anderen Fällen ist die Hauptbetriebsnummer identisch mit der Betriebsnummer des Beschäftigungsbetriebs.

4. Meldearten und Meldeanlässe (mit Aussteuerung)

Es gibt eine ganze Reihe verschiedener Meldearten. Diese hängen von den Anlässen ab, zu denen Meldungen erforderlich sind.

Anmeldung

Bitte melden Sie den Beginn einer versicherungspflichtigen Beschäftigung mit der nächsten Gehaltsabrechnung – spätestens jedoch 6 Wochen nach dem Beschäftigungsbeginn.

Seit 2021 Mitgliedsbescheinigung nur noch per DEÜV

Seit Januar 2021 entfällt die Mitgliedsbescheinigung per Post und verliert die "rechtliche Bedeutung" für z. B. einen Krankenkassenwechsel.

Neue Beschäftigte teilen Ihnen mit, bei welcher Krankenkasse sie versichert sind. Sie als Arbeitgeber melden die neuen Beschäftigten dann – wie bisher auch – per Datenübermittlung an und erhalten auf gleichem Weg eine Rückmeldung der Krankenkasse über die Bestätigung der Mitgliedschaft.

Wichtig: Geben Sie bei der Anmeldung als zentrales Ordnungsmerkmal unbedingt die **Rentenversicherungsnummer** an. Fehlt diese, nennen Sie zusätzlich diese Daten, die für die Vergabe einer Versicherungsnummer erforderlich sind:

- vollständiger Name
- Geburtsname
- Geburtsdatum
- Geschlecht
- Staatsangehörigkeit
- Anschrift
- Geburtsland

Dadurch wird der Rentenversicherungsträger beauftragt, eine Rentenversicherungsnummer zu vergeben. Diese teilen wir Ihnen per Datenaustausch mit.

Hinweis: In diesem Fall dürfen Sie die Anmeldung **nicht** stornieren. Denn die Meldung ist nicht fehlerhaft.

Abmeldung

Das Ende einer versicherungspflichtigen Beschäftigung melden Sie bitte mit der folgenden Gehaltsabrechnung – spätestens jedoch 6 Wochen nach dem Beschäftigungsende. Dies gilt auch, wenn aufgrund einer Arbeitsunterbrechung ohne Entgeltfortzahlung keine Versicherungspflicht mehr besteht – z. B. bei unbezahltem Urlaub von mehr als einem Monat (Abgabegrund 34).

Ist der Zeitraum des unbezahlten Urlaubs nicht länger als ein Monat (Zeitmonat)? Dann hat dies keine Auswirkungen auf den Versicherungsschutz. Das gilt selbst dann, wenn der Zeitraum des unbezahlten Urlaubs genau einen Kalendermonat beträgt. In diesem Fall müssen Sie keine Meldungen erstellen.

Weitere Informationen finden Sie in der „Gemeinsamen Verlautbarung zum Fortbestand des Versicherungsverhältnisses bei Arbeitsunterbrechungen ohne Anspruch auf Arbeitsentgelt“ unter **firmenkunden.tk.de, Suchnummer 2038150**.

Abmeldung wegen Aussteuerung

Sie müssen die Monatsfrist anwenden, wenn nach dem Ende des Krankengeldanspruchs das Arbeitsverhältnis noch besteht und die Person weiterhin nicht arbeitsfähig ist. Erhält die Person jedoch Arbeitslosengeld nach § 145 SGB III, ist die Monatsfrist nicht anzuwenden. Hier übermitteln Sie eine Abmeldung mit dem letzten Tag des Krankengeldbezugs (Abgabegrund 30).

Mehr Infos zum Thema Aussteuerung finden Sie bei TK-Lex unter **tk-lex.tk.de** mit dem Suchwort „Aussteuerung“.

Unterbrechungsmeldung

Wird die versicherungspflichtige Beschäftigung von Beschäftigten für mindestens einen vollen Kalendermonat unterbrochen, weil der Anspruch auf Arbeitsentgelt entfällt, z. B. während des Bezugs von Krankengeld oder Mutterschaftsgeld? Dann übermitteln Sie eine Unterbrechungsmeldung. Bei privat Krankenversicherten, die Krankentagegeld beziehen, müssen Sie ebenfalls eine Unterbrechungsmeldung erstellen.

Eine Unterbrechungsmeldung geben Sie bitte innerhalb von 2 Wochen nach Ablauf des vollen Kalendermonats ab.

Beispiel 1

Herr Anton ist vom 01.05. bis zum 15.08. arbeitsunfähig krank. Das Arbeitsentgelt wird bis zum 11.06. weitergezahlt. Vom folgenden Tag an erhält Herr Anton Krankengeld.

Es ist eine Unterbrechungsmeldung zu erstellen. (Abgabegrund "51"; Beschäftigungszeit: 01.01.-11.06.).

Eine Neuanmeldung ab 16.08. müssen Sie nicht erstellen. Die folgende Jahresmeldung umfasst dann nur noch den Zeitraum vom 16.08. bis 31.12.

Beispiel 2

Herr Brettschneider ist vom 01.03. an bis auf weiteres arbeitsunfähig krank. Das Arbeitsentgelt wird bis zum 11.04. weitergezahlt. Vom folgenden Tag an erhält Herr Brettschneider Krankengeld. Das Arbeitsverhältnis wird zum 31.07. aufgelöst.

Es sind zwei Meldungen zu erstellen:

- Unterbrechungsmeldung (Abgabegrund "51"; Beschäftigungszeit: 01.01.-11.04.)
- Abmeldung zum 31.07. (Abgabegrund "30"; Beschäftigungszeit: 12.04.-31.07.; das Entgelt geben Sie mit "000000" an.)

Zuschüsse des Arbeitgebers zu Entgelt-Ersatzleistungen (Krankengeld, Mutterschaftsgeld, Versorgungskrankengeld und Verletztengeld) sowie weitergewährtes Entgelt können dazu führen, dass Sie keine Unterbrechungsmeldung erstellen müssen.

Übersteigen diese Leistungen (z. B. Zuschüsse zum Krankengeld, weitergewährte Sachbezüge aufgrund Privatnutzung eines Firmen-PKW o. ä.) zusammen mit den genannten Sozialleistungen das letzte Netto-Arbeitsentgelt (sogenanntes Vergleichs-Netto-Arbeitsentgelt) um mehr als 50 EUR monatlich, muss keine Unterbrechungsmeldung erstellt werden (§23c SGB IV).

Weitere Informationen finden Sie zu diesem Thema unter firmenkunden.tk.de, Suchnummer 2043118.

Beispiel 3

Herr Anton ist vom 01.05. bis zum 15.08. arbeitsunfähig krank. Das Arbeitsentgelt wird bis zum 11.06. weitergezahlt. Vom folgenden Tag an erhält Herr Anton Krankengeld sowie weitergewährte Sachbezüge und einen Zuschuss zum Krankengeld (= Brutto-Zahlungen des Arbeitgebers).

Brutto-Arbeitsentgelt	3.000,00 EUR monatlich
Vergleichs-Netto-Arbeitsentgelt	2.100,00 EUR monatlich
Brutto-Zahlung des Arbeitgebers	600,00 EUR monatlich
Nettokrankengeld	1.628,10 EUR monatlich

SV-Freibetrag 471,90 EUR monatlich
(2.100 EUR - 1.628,10 EUR)

Der SV-Freibetrag von 471,90 EUR wird durch die Brutto-Zahlungen des Arbeitgebers monatlich um 128,10 EUR überschritten und übersteigt damit die Freigrenze von 50 EUR. Sie müssen **keine** Unterbrechungsmeldung zum 11.06. erstellen.

Jahresmeldung

Für alle am 31. Dezember eines Jahres versicherungspflichtig Beschäftigten übermitteln Sie mit der folgenden Gehaltsabrechnung – spätestens zum 15. Februar des Folgejahres – eine Jahresmeldung.

Gut zu wissen: Die Jahresmeldung entfällt, wenn Sie bis zum Jahreswechsel schon eine Unterbrechung oder zum 31. Dezember eine Abmeldung (z. B. wegen Änderung des Versicherungsverhältnisses) gemeldet haben.

Beispiel 4

Herr Charon ist seit dem 01.05. bis auf weiteres bei der Firma Linder beschäftigt. Sie müssen eine Jahresmeldung erstellen (Abgabegrund "50"; Beschäftigungszeit: 01.05.-31.12.).

Beispiel 5

Herr Dirksen ist seit Jahren bei der Firma Mix beschäftigt. Vom 01.11. bis zum 09.01. des Folgejahres ist er arbeitsunfähig krank. Das Arbeitsentgelt wird bis zum 12.12. weitergezahlt. Vom folgenden Tag an erhält Herr Dirksen Krankengeld. Am 10.01. des Folgejahres nimmt er die Arbeit wieder auf.

Es ist keine Unterbrechungsmeldung erforderlich, weil die Beschäftigung nicht für einen vollen Kalendermonat unterbrochen wird. Sie müssen eine Jahresmeldung erstellen (Abgabegrund "50"; Beschäftigungszeit: 01.01.-31.12.).

Beispiel 6

Es gelten die gleichen Voraussetzungen wie im Beispiel 4. Allerdings dauert die Arbeitsunfähigkeit (und der Krankengeldbezug) bis zum 14.02. des Folgejahres an.

Es ist eine Unterbrechungsmeldung erforderlich, weil die Beschäftigung für mindestens einen vollen Kalendermonat unterbrochen wird (Abgabegrund "51"; Beschäftigungszeit: 01.01.-12.12.).

Sie müssen **keine** Jahresmeldung erstellen.

Beispiel 7

Frau Elster scheidet wegen Überschreitens der Versicherungspflichtgrenze zum 31.12. aus der Krankenversicherungspflicht aus. Sie müssen eine Abmeldung zum 31.12. (Abgabegrund "32") und eine Anmeldung zum 01.01. des Folgejahres (Abgabegrund "12") erstellen. Eine Jahresmeldung **entfällt**.

Einmalig gezahltes Arbeitsentgelt

Beitragspflichtiges einmalig gezahltes Arbeitsentgelt melden Sie zusammen mit dem beitragspflichtigen laufenden Arbeitsentgelt.

Eine gesonderte Meldung ist in diesen Fällen aber notwendig:

- Es ist in dem Kalenderjahr keine Meldung mit laufendem Entgelt erfolgt (mit dieser hätte die Einmalzahlung zugeordnet werden können).
- Die folgende Meldung enthält kein laufendes beitragspflichtiges Arbeitsentgelt.
- Für das beitragspflichtige laufende und einmalig gezahlte Arbeitsentgelt gelten unterschiedliche Beitragsgruppen.
- Es ist ein beitragspflichtiges einmalig gezahltes Arbeitsentgelt nach § 23 a Abs. 4 Satz 1 SGB IV.

Wichtig: Erstellen Sie diese gesonderte Meldung mit der folgenden Gehaltsabrechnung – spätestens 6 Wochen nach der Auszahlung bei der zuständigen Krankenkasse.

Sie können einmalig gezahltes Arbeitsentgelt aber auch dann gesondert melden, wenn Sie es während der Unterbrechung einer Beschäftigung auszahlen – z. B. während eines Krankengeldbezugs oder eines Wehrdienstes. Geben Sie den Abgabegrund "54" und den Zeitraum vom ersten bis zum letzten Tag des Monats der Auszahlung an.

Mehr zur Beitragspflicht aus Einmalzahlungen erfahren Sie im Beratungsblatt "Beiträge aus Einmalzahlungen" unter firmenkunden.tk.de, Suchnummer 2031414.

GKV-Monatsmeldung

Für Mehrfachbeschäftigte übermitteln Sie nach Anforderung der Krankenkasse GKV-Monatsmeldungen. Die Beträge müssen Sie in Cent melden.

Sonstige Meldungen

Eine Ab- und Anmeldung erstatten Sie bitte außerdem, wenn sich hierbei etwas ändert:

- Personengruppenschlüssel
- Beitragsgruppenschlüssel
- Krankenkassenzuständigkeit

Eine Ab- und Anmeldung ist auch erforderlich, wenn ein Ausbildungsverhältnis in ein Beschäftigungsverhältnis umgewandelt wird sowie bei Beginn und Ende einer Altersteilzeit.

Gut zu wissen: Der Wegfall des Rechtskreises zum 1. Januar 2025 ist **kein** meldepflichtiger Tatbestand.

Meldungen für geringfügig Beschäftigte

Hier gelten grundsätzlich dieselben Bestimmungen wie für Versicherungspflichtige:

- In allen Entgeltmeldungen für geringfügig entlohnte Beschäftigungen müssen Sie Steuerdaten angeben.

- Das Geburtsland muss in der Meldung angegeben werden, wenn die RV-Nummer nicht bekannt ist.
- Für kurzfristige Beschäftigungen: Machen Sie Angaben zum Krankenversicherungsschutz und zu den Vorbeschäftigungen. Für diese wurde ein neues Kennzeichen aufgenommen:

1 = Beschäftigter ist gesetzlich krankenversichert
2 = Beschäftigter ist privat krankenversichert oder anderweitig im Krankheitsfall abgesichert.

Nur bei Beschäftigten, die wegen der Kurzfristigkeit der Beschäftigung versicherungsfrei sind, füllen Sie die Felder "Entgelt" und "Beitragsgruppen" jeweils mit "0" aus.

Für geringfügig Beschäftigte ist die zuständige Einzugsstelle einheitlich die **Minijob-Zentrale**. Diese nimmt die Beiträge und Meldungen für diesen Personenkreis entgegen. Im Ausnahmefall kann es notwendig sein, dass Sie getrennte Meldungen an die Minijob-Zentrale und an die Krankenkasse abgeben müssen.

Anschrift der Minijob-Zentrale

Deutsche Rentenversicherung
Knappschaft-Bahn-See
Minijob-Zentrale
45115 Essen

Tel.: 03 55 - 29 02-707 99
montags bis freitags von 7 bis 17 Uhr

Beitragspflichtige Einnahmen vor Rentenbeginn

Bei Rentenantragstellern melden Sie an den Rentenversicherungsträger die beitragspflichtigen Einnahmen für die letzten 3 Monate vor Rentenbeginn mit dem Abgabegrund "57".

Korrektur von Meldungen

Eine bereits vorgenommene Meldung stornieren Sie, wenn sie irrtümlich erstattet wurde oder unzutreffende Angaben enthält über

- die Zeit der Beschäftigung,
- das beitragspflichtige Arbeitsentgelt,
- den Grund der Abgabe,
- die Beitragsgruppen,
- den Personengruppenschlüssel,
- den Tätigkeitsschlüssel,
- die Betriebsnummer.

Hinweis: Stornierungsmeldungen müssen die seit 1. Januar 2022 vorgeschriebene Datensatz-ID der Ursprungsmeldung beinhalten.

Falls Sie zum Zeitpunkt der Stornierung die Rentenversicherungsnummer noch nicht kennen, geben Sie bitte zusätzlich auch die für die Vergabe dieser Nummer notwendigen Daten an.

Dies ist jedoch nur erforderlich, wenn die abgegebene Anmeldung insgesamt fehlerhaft war und deshalb storniert werden muss.

Wurde Ihnen nach Übermittlung einer Anmeldung ohne RV-Nummer innerhalb des RV-Nummer-Rückmeldeverfahrens die aktuelle RV-Nummer zurückgemeldet? Dann müssen Sie diese

in Ihren Datenbestand übernehmen. Die zu Grunde liegende Anmeldung müssen Sie dabei **nicht** stornieren.

Maschinelle Anforderung einer fehlenden Jahresmeldung

Seit Januar 2021 besteht die Möglichkeit, dass eine Krankenkasse fehlende Jahresmeldungen einmalig maschinell mit dem Datenbaustein DBAM anfordert.

Der DBAM enthält die Angabe des Kalenderjahres, für die eine Jahresmeldung fehlt. Der maschinelle Prozess ist aktuell nur für die **Erstanforderung** vorgesehen.

Änderungen

Bei einem Wohnsitz im Ausland müssen Änderungen der Anschrift und des Namens mit der nächsten Jahres- oder Abmeldung mitgeteilt werden.

Sie können aber auch schon vorher diese Änderungen melden.

Zur besseren Übersicht haben wir Ihnen die Meldeanlässe und die dafür jeweils geltenden Meldefristen in einer Tabelle zusammengestellt:

Meldetatbestände	Meldefristen Grundsätzlich mit der nächsten Gehaltsabrechnung, spätestens
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Beginn einer versicherungspflichtigen <ul style="list-style-type: none"> – Beschäftigung – Berufsausbildung – Altersteilzeit 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ innerhalb von 6 Wochen nach Beginn der <ul style="list-style-type: none"> – Beschäftigung – Berufsausbildung – Altersteilzeit (Anmeldung)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ende einer versicherungspflichtigen <ul style="list-style-type: none"> – Beschäftigung – Berufsausbildung – Altersteilzeit 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ innerhalb von 6 Wochen nach Ende der <ul style="list-style-type: none"> – Beschäftigung – Berufsausbildung – Altersteilzeit (Anmeldung)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Geringfügige Beschäftigung 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ innerhalb von 6 Wochen nach Beginn und Ende der Beschäftigung
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sofortmeldung für Bau-, Gaststätten-, Beherbergungs-, Personenbeförderungs-, Schausteller- und Gebäudereinigungsgewerbe sowie im Messebau 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ am Tag der Beschäftigungsaufnahme
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Unterbrechung einer Beschäftigung für mindestens einen vollen Kalendermonat (Unterbrechungsmeldung) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ innerhalb von 2 Wochen nach Ablauf des ersten vollen Kalendermonats nach der Unterbrechung
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sondermeldung für einmalig gezahltes Arbeitsentgelt 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 6 Wochen nach der Auszahlung
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sondermeldung von nicht vereinbarungsgemäß verwendeten Wertguthaben (Störfall) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ mit der nächsten Gehaltsabrechnung
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jahresmeldung 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ bis 15. Februar des Folgejahres
<ul style="list-style-type: none"> ▪ GKV-Monatsmeldung 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ innerhalb von 6 Wochen nach Beginn der versicherungspflichtigen Mehrfachbeschäftigung
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sonstige Meldung, z. B. Änderung <ul style="list-style-type: none"> – beim Personengruppenschlüssel – beim Beitragsgruppenschlüssel – der Krankenkasse 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ innerhalb von 6 Wochen
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Änderung <ul style="list-style-type: none"> – der Staatsangehörigkeit¹ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Meldung seit 2009 nicht mehr erforderlich
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Stornierung bereits abgemeldeter Meldungen 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ unverzüglich
<p>¹⁾ Änderungen dieser personenbezogenen Daten erstatten Sie mit der nächsten Jahresmeldung oder Abmeldung.</p>	

5. DEÜV-Meldeverfahren zur Unfallversicherung

Ausschließlich unfallversicherte Beschäftigte

Für Beschäftigte, die ausschließlich unfallversichert sind, müssen Meldungen mit dem Personengruppenschlüssel 190 abgegeben werden. In diesen Meldungen geben Sie kein UV-Entgelt an, da dieses mit der besonderen Jahresmeldung übermittelt wird.

Da in den Meldungen mit dem Personengruppenschlüssel 190 auch kein SV-Entgelt enthalten ist, entstehen besondere "Leermeldungen".

Infos zum Meldeverfahren zur Unfallversicherung finden Sie auf der Internetseite der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung unter **dguv.de** mit dem Suchbegriff **UV-Meldeverfahren**.

6. Versicherungsnummer-Nachweis und Sofortmeldungen

Alle Mitarbeitenden müssen zu Beginn einer Beschäftigung den Versicherungsnummer-Nachweis vorlegen oder das entsprechende Schreiben, das von der Rentenversicherung ersatzweise versendet wird.

Damit Sie nachweisen können, dass Sie den Versicherungsnummer-Nachweis gesehen haben, sollten Sie eine Kopie in den Lohnunterlagen ablegen. So haben Sie auch immer die zutreffende Rentenversicherungsnummer in Ihren Unterlagen.

In einigen Branchen müssen bereits am Tag der Beschäftigungsaufnahme Sofortmeldungen (Abgabegrund "20") erstellt werden:

- Baugewerbe
- Gaststätten- und Beherbergungsgewerbe
- Personenbeförderungsgewerbe
- Speditions-, Transport- und damit verbundenen Logistikgewerbe
- Schaustellergewerbe
- in Unternehmen der Forstwirtschaft
- Gebäudereinigungsgewerbe
- in Unternehmen, die sich am Auf- und Abbau von Messen oder Ausstellungen beteiligen
- Fleischwirtschaft
- Wach- und Sicherheitsgewerbe

Zeitarbeitsunternehmen sind von der Sofortmeldepflicht **nicht** betroffen.

Darüber hinaus müssen die Beschäftigten immer ein Dokument bei sich führen, mit dem sie sich gegenüber dem Zoll ausweisen können.

In der Vergangenheit war das der Sozialversicherungsausweis. Heute reicht ein Personalausweis, Pass, Passersatz oder Ausweisersatz. Dieses Dokument müssen sie auf Verlangen dem Zoll vorlegen.

Als Arbeitgeber müssen Sie nachweisen können, dass Sie Ihre Mitarbeitenden schriftlich darauf hingewiesen haben, dass diese ein solches Dokument bei der Arbeit dabei haben müssen.

7. Hinweise zu den einzelnen Datenfeldern

Wir haben hier in alphabetischer Reihenfolge die Hinweise zur Erfassung der Meldedaten für Sie zusammengestellt:

Angaben zur Tätigkeit

Hier tragen Sie den neunstelligen Schlüssel aus dem Schlüsselverzeichnis der Bundesagentur für Arbeit ein. Die ersten 5 Ziffern stehen für den Beruf.

Die 4 zusätzlichen Ziffern enthalten Angaben zum Schulabschluss, zum beruflichen Ausbildungsabschluss, eine Information zur Arbeitnehmerüberlassung und zur Vertragsform.

Auf der Internetseite der Bundesagentur für Arbeit (**bns-ts.arbeitsagentur.de**) können Sie den Tätigkeitsschlüssel einfach ermitteln.

Beitragsgruppen

Eine Übersicht über die Schlüsselzahlen finden Sie am Ende dieses Beratungsblatts.

Beitragspflichtiges Bruttoarbeitsentgelt

Hier tragen Sie das Brutto-Arbeitsentgelt ein (maximal bis zur Beitragsbemessungsgrenze in der Rentenversicherung), für das Sie in dem angegebenen Meldezeitraum Beiträge oder Beitragsanteile (Arbeitgeberanteil) entrichten mussten.

Im Niedriglohnsektor (Beschäftigungen mit einem Entgelt von 556,01 EUR bis 2.000 EUR) wird das gekürzte Entgelt eingetragen. Einen Midijobrechner und das Beratungsblatt "Beschäftigung im Übergangs-/Midijobbereich" finden Sie unter **firmenkunden.tk.de**, Suchnummer **2037904**.

Handelt es sich um einen geringeren Betrag? Dann geben Sie vorher die entsprechende Anzahl von Nullen ein. Bei Meldungen ohne Entgelt erfassen Sie 6 Nullen.

Beschäftigungszeit

Bei einer Anmeldung tragen Sie das Datum des Beginns der Beschäftigung ein.

Wollen Sie eine Abmeldung, Jahresmeldung, Unterbrechungsmeldung, eine Abmeldung für geringfügig Beschäftigte oder eine Stornierung einer solchen Meldung abgeben? Dann tragen Sie den Zeitraum der Beschäftigung während eines Kalenderjahres ein.

Betriebsstätte

Erfassen Sie bei **Meldezeiträumen bis zum 31. Dezember 2024** im betreffenden Feld "West" bei einer Beschäftigung in den alten Bundesländern beziehungsweise "Ost", wenn die Beschäftigung in den neuen Bundesländern einschließlich Ost-Berlin ausgeübt wird. Das Feld ist wichtig für die Rentenversicherung.

Wichtig: In Beitragsnachweisen bleibt das Rechtskreis-Kennzeichen noch über den **1. Januar 2025** hinaus erhalten.

Ein Tipp: Im Firmenkundenportal finden Sie eine Postleitzahlen-Tabelle für West-Berlin und Ost-Berlin: **firmenkunden.tk.de**, Suchnummer **2034446**.

Entgelt im Übergangsbereich/Midijobbereich

Der Übergangsbereich/Midijobbereich betrifft Beschäftigten im Niedriglohnbereich (siehe auch den Abschnitt "Beitragspflichtiges Bruttoarbeitsentgelt").

Das Feld muss nur bei Entgeltmeldungen gefüllt werden. Die Kennzahlen bedeuten Folgendes:

0 = Kein Arbeitsentgelt innerhalb des Übergangsbereichs/Midijobbereichs (oder Verzicht auf die Übergangsbereichsregelung in der Rentenversicherung).

1 = Das Entgelt lag in allen Abrechnungszeiträumen innerhalb des Übergangsbereichs/ Midijobbereichs.

2 = Das Entgelt lag sowohl innerhalb als auch außerhalb des Übergangsbereichs/ Midijobbereichs von 556,01 EUR bis 2.000 EUR.

Geburtsland, -name, -ort und Geschlecht

Wurde bisher keine Rentenversicherungsnummer vergeben, erfassen Sie diese Daten bei der Beantragung. Der Geburtsort ist dabei eine Pflichtangabe.

Das Geburtsland tragen Sie mit dem Staatsangehörigkeitsschlüssel ein. Eine Übersicht finden Sie am Ende dieses Beratungsblatts.

Name

Tragen Sie zuerst den Familiennamen, gegebenenfalls Vorsatzwort, Namenszusätze und Titel ein. Die einzelnen Angaben trennen Sie durch ein Komma.

Vorname

Beim Vornamen geben Sie den Rufnamen an.

Personalnummer

Um Rückfragen der Krankenkasse zu erleichtern, können Sie hier Ihr betriebliches Ordnungsmerkmal eintragen. Die Angabe ist freiwillig.

Personengruppe

Hier tragen Sie den zutreffenden Personengruppenschlüssel ein. Eine entsprechende Übersicht finden Sie am Ende dieses Beratungsblatts.

Schlüssel der Staatsangehörigkeit

Verwenden Sie den Schlüssel des Statistischen Bundesamts. Eine Auswahl der am häufigsten benötigten Schlüssel finden Sie am Ende dieses Dokuments. Falls Sie die Angabe für eine hier nicht aufgeführte Staatsangehörigkeit brauchen, hilft Ihnen der TK-Firmenkundenservice gern weiter.

Statuskennzeichen

1 = Ehegatte oder eingetragener Lebenspartner nach dem Lebenspartnerschaftsgesetz und Abkömmlinge

2 = geschäftsführender Gesellschafter einer GmbH

Das Statuskennzeichen müssen Sie nur bei einer Anmeldung erfassen.

Stornierung einer bereits abgegebenen Meldung

Tragen Sie in diese Felder die Daten der Meldung ein, die Sie stornieren wollen. Es gelten dieselben Kriterien wie bei der Originalmeldung. Geben Sie dabei unbedingt die Datensatz-ID der Ursprungsmeldung an.

Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Wohnort

Hier tragen Sie die aktuelle Anschrift des Beschäftigten in der Reihenfolge Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Wohnort ein. Die Anschrift geben Sie bei einer Anmeldung, jeder Meldung für geringfügig Beschäftigte und natürlich bei einer Anschriftenänderung an.

Versicherungsnummer

Entnehmen Sie die einzutragende Rentenversicherungsnummer dem Versicherungsnummer-Nachweis. Mehr Infos dazu finden Sie unter firmenkunden.tk.de, Suchnummer 2151462.

Schlüsselzahlen für die Beitragsgruppen

Verschlüsseln Sie die Beitragsgruppe so, dass Sie für jeden Beschäftigten in der Reihenfolge **Krankenversicherung, Rentenversicherung, Arbeitslosenversicherung** und **Pflegeversicherung** die jeweils zutreffende Ziffer angeben.

Beitrag zur Krankenversicherung

kein Beitrag

allgemeiner Beitrag

erhöhter Beitrag (bis 31.12.2008)

ermäßigter Beitrag

Beitrag zur landwirtschaftlichen KV

Arbeitgeberbeitrag zur landwirtschaftlichen KV

geringfügig entlohnte Beschäftigte

Beitrag zur Arbeitslosenversicherung

0 kein Beitrag

1 voller Beitrag

2 halber Beitrag

3

Beitrag zur Pflegeversicherung

5 kein Beitrag

6 voller Beitrag

halber Beitrag

0

1

2

0

1

2

Beitrag zur freiwilligen Krankenversicherung Firmenzahler	9	Beitrag zur Rentenversicherung (gültig für Meldungen bis 31.12.2004)	
Beitrag zur Rentenversicherung		kein Beitrag	0
kein Beitrag	0	voller Beitrag zur Arbeiter-RV	1
voller Beitrag	1	voller Beitrag zur Angestellten-RV	2
halber Beitrag	3	halber Beitrag zur Arbeiter-RV	3
geringfügig entlohnte Beschäftigte	5	halber Beitrag zur Angestellten-RV	4
		geringfügig entlohnte Beschäftigte (Arbeiter-RV)	5
		geringfügig entlohnte Beschäftigte (Angestellten-RV)	6

Übersicht Personengruppenschlüssel (Auszug)

101	Sozialversicherungspflichtig Beschäftigte ohne besondere Merkmale
102	Auszubildende
103	Beschäftigte in Altersteilzeit
104	Hausgewerbetreibende
105	Praktikanten
106	Werkstudenten
107	Behinderte Menschen in anerkannten Werkstätten oder gleichartigen Einrichtungen
108	Bezieher von Vorruhestandsgeld
109	Geringfügig entlohnte Beschäftigte
110	Kurzfristig Beschäftigte nach § 8 Abs. 1 Nr. 2 SGB IV
111	Personen in Einrichtungen der Jugendhilfe, Berufsbildungswerken oder ähnlichen Einrichtungen für Menschen mit Behinderung
112	Mitarbeitende Familienangehörige in der Landwirtschaft
113	Nebenerwerbslandwirte
114	Nebenerwerbslandwirte – saisonal beschäftigt
116	Ausgleichsgeldempfänger nach dem Gesetz zur Förderung der Einstellung der landwirtschaftlichen Erwerbstätigkeit (FELEG)
117	Nicht berufsmäßig unständig Beschäftigte
118	Berufsmäßig unständig Beschäftigte
119	Versicherungsfreie Altersvollrentner und Versorgungsbezieher wegen Alter
120	Versicherungspflichtige Altersvollrentner und Versorgungsbezieher wegen Alters
121	Auszubildende, deren Arbeitsentgelt die Geringverdienergrenze nicht übersteigt
122	Auszubildende in einer außerbetrieblichen Einrichtung
123	Personen, die ein freiwilliges soziales, ein freiwilliges ökologisches Jahr oder einen Bundesfreiwilligendienst leisten
124	Heimarbeiter ohne Anspruch auf Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall
127	Behinderte Menschen, die im Anschluss an eine Beschäftigung in einer anerkannten Werkstatt in einem Inklusionsprojekt beschäftigt sind
140	Seeleute
141	Auszubildende in der Seefahrt
142	Seeleute in Altersteilzeit
143	Seelotsen
144	Auszubildende in der Seefahrt, deren Arbeitsentgelt die Geringverdienergrenze nicht übersteigt
149	In der Seefahrt beschäftigte versicherungsfreie Altersvollrentner und Versorgungsbezieher wegen Alter
150	In der Seefahrt beschäftigte versicherungspflichtige Altersvollrentner (Meldezeitraum ab 01.01.2017)
190	Beschäftigte, die ausschließlich in der gesetzlichen UV versichert sind
307	Bezieher von Übergangsgebührrnissen (Personen, die als ehemalige Soldaten auf Zeit Übergangsgebührrnisse beziehen)

Hinweis

Treffen bei einer Meldung mehrere Personengruppenschlüssel zu, verwenden Sie bitte immer die niedrigste Schlüsselzahl. Die Schlüssel 109 und 110 sind vorrangig.

Sind bei geringfügig Beschäftigten im Ausnahmefall getrennte Meldungen erforderlich (sowohl an die Krankenkasse als auch an die Minijob-Zentrale), richtet sich der Personengruppenschlüssel nach den Verhältnissen in der Rentenversicherung.

Schlüsselzahlen für die Abgabegründe

Treffen bei einer Meldung mehrere Abgabegründe zu, verwenden Sie bitte immer die niedrigste Schlüsselzahl.

Anmeldungen	35	Abmeldung wegen Arbeitskampf (länger als einen Monat)
10 Anmeldung wegen Beginn einer Beschäftigung		
11 Anmeldung wegen Krankenkassenwechsel	36	Abmeldung
12 Anmeldung wegen Beitragsgruppenwechsel		

- 13 Anmeldung wegen sonstiger Gründe / Änderungen im Beschäftigungsverhältnis z. B. Anmeldung nach unbezahltem Urlaub (länger als ein Monat)
Anmeldung nach Streik (länger als ein Monat)
Anmeldung wegen Rechtskreiswechsel ohne Kassenwechsel (bis 31.12.2024)
Anmeldung wegen Wechsel des Entgeltabrechnungssystems (freiwillige Meldung)
Anmeldung wegen Altersteilzeit
Anmeldung wegen Berufsausbildung
Anmeldung wegen Änderung des Personengruppenschlüssels ohne Beitragsgruppenwechsel
Anmeldung wegen Währungsumstellung während eines Kalenderjahres
17 Anmeldung wegen Beginn einer Elternzeit
20 Sofortmeldung
- 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 aufgrund einer Unterbrechung von länger als einem Monat (z. B. wegen unbezahlten Urlaubs)
- Änderung**
60 Änderung des Namens (entfallen seit 01.01.2022)
61 Änderung der Anschrift (entfallen seit 01.01.2022)
62 Änderung des Aktenzeichens / der Personalnummer des Beschäftigten
63 Änderung der Staatsangehörigkeit
- wegen Wechsel des Entgeltabrechnungssystems (freiwillige Meldung)
wegen Währungsumstellung während eines Kalenderjahres
37 Abmeldung wegen Ende einer Elternzeit
40 Gleichzeitige An- und Abmeldung wegen Ende der Beschäftigung
49 Abmeldung wegen Tod
- Jahresmeldungen / Unterbrechungsmeldungen / sonstige Entgeltmeldungen**
50 Jahresmeldung
51 Unterbrechungsmeldung wegen Anspruch auf Entgeltersatzleistungen (z. B. Krankengeld)
52 Unterbrechungsmeldung wegen Elternzeit
53 Unterbrechungsmeldung wegen gesetzlicher Dienstpflicht (Grundwehr-/Ersatzdienst)
54 Meldung eines einmalig gezahlten Arbeitsentgelts (Sondermeldung)
55 Meldung von nicht vereinbarungsgemäß verwendeten Wertguthaben (Störfall)
56 Meldung des Unterschiedsbetrags bei Entgeltersatzleistungen während Altersteilzeit
57 Meldung beitragspflichtiger Einnahmen für die letzten 3 Monate vor Rentenbeginn
58 GKV-Monatsmeldung
- Meldungen in Insolvenzfällen**
70 Jahresmeldung für freigestellte Arbeitnehmer
71 Meldung des Vortags der Insolvenz / Freistellung
72 Entgeltmeldung zum rechtlichen Ende der Beschäftigung

Häufig angegebene Staatsangehörigkeiten

Staatsangehörigkeit	Schlüssel	Gebiet
deutsch	000	Deutschland
amerikanisch	368	Vereinigte Staaten von Amerika (USA)
belgisch	124	Belgien
britisch	168	Großbritannien und Nordirland
dänisch	126	Dänemark und Faröer
französisch	129	Frankreich einschließlich Korsika
griechisch	134	Griechenland
italienisch	137	Italien
luxemburgisch	143	Luxemburg
montenegrinisch	170	Montenegro
niederländisch	148	Niederlande
österreichisch	151	Österreich
polnisch	152	Polen
portugiesisch	153	Portugal
rumänisch	154	Rumänien
schweizerisch	158	Schweiz
serbisch	140	Serbien
slowakisch	155	Slowakei
spanisch	161	Spanien
tschechisch	164	Tschechien
türkisch	163	Türkei
ungarisch	165	Ungarn
ukrainisch	166	Ukraine
syrisch	475	Syrien