Spitzenverband

RUNDSCHREIBEN

RS 2022/735 vom 01.12.2022

Haushaltsscheck-Verfahren für geringfügig Beschäftigte in Privathaushalten

Themen: Mitgliedschaft/Beiträge

Ihre Ansprechpartner/-innen:

Harald Janas

Ref. Mitgliedschafts- u. Beitragsrecht
Tel.: 030 206288-1137
harald.janas@gkv-spitzenverband.de

Lars Maiwald

Ref. Mitgliedschafts- u. Beitragsrecht
Tel.: 030 206288-1135
lars.maiwald@gkv-spitzenverband.de

Kurzbeschreibung: Das Gemeinsame Rundschreiben und die Gemeinsamen Grundsätze zum Haushaltsscheck-Verfahren sind in überarbeiteter Fassung veröffentlicht worden.

Sehr geehrte Damen und Herren,

das Haushaltsscheck-Verfahren ist ein stark vereinfachtes Melde- und Beitragsverfahren für Privathaushalte, die Arbeitnehmer geringfügig im Sinne von § 8a SGB IV beschäftigen.

Aufgrund gesetzlicher Änderungen – insbesondere der Anhebung der Geringfügigkeitsgrenze auf 520 Euro zum 1. Oktober 2022 durch das „Gesetz zur Erhöhung des Schutzes durch den gesetzlichen Mindestlohn und zu Änderungen im Bereich der geringfügigen Beschäftigung“ vom 28. Juni 2022 (BGBl. I S. 969) – sind das Gemeinsame Rundschreiben sowie die Gemeinsamen Grundsätze zum Haushaltsscheck-Verfahren überarbeitet worden.

Das Gemeinsame Rundschreiben zum Haushaltsscheck-Verfahren in der ab 1. Oktober 2022 geltenden Fassung vom 17. Oktober 2022 löst das bisherige Gemeinsame Rundschreiben vom 4. Dezember 2017 ab. Es ist als Anlage 1 beigefügt.

Die Gemeinsamen Grundsätze zum Haushaltsscheck-Verfahren in der geänderten Fassung vom 8. November 2022 sind vom Bundesministerium für Arbeit und Soziales im Einvernehmen mit dem Bundesministerium der Finanzen genehmigt worden. Sie gelten ab dem 1. Dezember 2022 und sind als Anlage 2 beigefügt.

Mit freundlichen Grüßen
GKV-Spitzenverband

Anlage(n)

1. Gemeinsames Rundschreiben „Haushaltsscheck-Verfahren“ vom 17. Oktober 2022
2. Gemeinsame Grundsätze zum Haushaltsscheck-Verfahren vom 8. November 2022

Sämtliche Rundschreiben finden Sie tagesaktuell unter
dialog.gkv-spitzenverband.de

GKV-SPITZENVERBAND, BERLIN

DEUTSCHE RENTENVERSICHERUNG BUND, BERLIN

DEUTSCHE RENTENVERSICHERUNG KNAPPSCHAFT-BAHN-SEE, BOCHUM

DEUTSCHE GESETZLICHE UNFALLVERSICHERUNG, BERLIN

---

17. Oktober 2022

Gemeinsames Rundschreiben „Haushaltsscheck-Verfahren“ in der Fassung ab 1. Oktober 2022

Mit diesem Rundschreiben wird das Haushaltsscheck-Verfahren näher erläutert.

Das Haushaltsscheck-Verfahren ist ein stark vereinfachtes Melde- und Beitragsverfahren für Privathaushalte, die Arbeitnehmer geringfügig im Sinne von § 8a SGB IV beschäftigen. Diese Arbeitgeber werden vom Gesetzgeber durch deutlich ermäßigte Beiträge und steuerliche Anreize besonders gefördert. Anstelle der üblichen Beitrags- und Steuerlast für gewerbliche Arbeitgeber von 30 Prozent (Krankenversicherung: 13 Prozent, Rentenversicherung: 15 Prozent, Pauschsteuer: 2 Prozent), beläuft sich der Aufwand für Privathaushalte lediglich auf 12 Prozent (Krankenversicherung: 5 Prozent, Rentenversicherung: 5 Prozent, Pauschsteuer: 2 Prozent). Daneben fallen weitere Abgaben, wie die Umlagen zum Ausgleich der Arbeitgeberaufwendungen bei Krankheit und Mutterschaft sowie die Beiträge zur Unfallversicherung an.

Neben den günstigen Abgaben für Beschäftigungsverhältnisse im Privathaushalt erhalten Arbeitgeber auch steuerliche Förderungen, um einen zusätzlichen Anreiz für die Anmeldung dieser Beschäftigungsverhältnisse zu schaffen. Die Einkommensteuer des Arbeitgebers ermäßigt sich bei einer Meldung im Haushaltsscheck-Verfahren um 20 Prozent der entstandenen Kosten (maximal 510 Euro) im Jahr (§ 35a Absatz 1 Einkommensteuergesetz - EStG). Voraussetzung ist, dass die geringfügige Beschäftigung in dem Haushalt des Steuerpflichtigen ausgeübt wird. Die Ermäßigung kann nur beansprucht werden, soweit es sich nicht um Betriebsausgaben oder Werbungskosten handelt und sie nicht als Sonderausgaben (z. B. für Kinderbetreuungskosten nach § 35a Absatz 2 EStG) oder außergewöhnliche Belastungen berücksichtigt worden sind.

Durch das Sechste Gesetz zur Änderung des Vierten Buches Sozialgesetzbuch und anderer Gesetze (6. SGB IV-ÄndG) vom 11. November 2006 (BGBl. I S. 2500) ist die Unterschrift des Arbeitgebers und des Beschäftigten auf dem Haushaltsscheck zum 1. Januar 2017 entfallen. Außerdem kann der Arbeitgeber den Haushaltsscheck seither auch durch Datenübertragung aus systemgeprüften Programmen oder mit maschinell erstellten Ausfüllhilfen übermitteln.

Mit dem Gesetz zur Erhöhung des Schutzes durch den gesetzlichen Mindestlohn und zu Änderungen im Bereich der geringfügigen Beschäftigung vom 28. Juni 2022 (BGBl. I S. 969) ist zum 1. Oktober 2022 die Geringfügigkeitsgrenze auf 520 Euro angehoben worden. Die Geringfügigkeitsgrenze ist nun dynamisch und orientiert sich an dem gesetzlichen Mindestlohn. Vom 1. Januar 2013 bis 30. September 2022 betrug die für eine geringfügig entlohnte Beschäftigung maßgebende monatliche Entgeltgrenze konstant 450 Euro.

Dieses Rundschreiben beschreibt die wesentlichen Inhalte des Haushaltsscheck-Verfahrens sowie die in diesem Verfahren zu verwendenden Meldungen. Es löst das Gemeinsame Rundschreiben „Haushaltsscheck-Verfahren“ vom 4. Dezember 2017 ab.

Inhaltsverzeichnis

1 Das Haushaltsscheck-Verfahren 4
1.1 Allgemeines 4
1.2 Geringfügigkeitsgrenze 4
1.3 Privathaushalt 4
1.4 Beschäftigung von Familienangehörigen 5
2 Meldungen im Haushaltsscheck-Verfahren 6
2.1 Form der Meldungen im Haushaltsscheck-Verfahren 6
2.2 Art der Meldungen im Haushaltsscheck-Verfahren 6
2.2.1 Der Haushaltsscheck 6
2.2.2 Der Halbjahresscheck 6
3.2.3 Der Änderungsscheck 7
3 Versicherungs- und Beitragsrecht 8
3.1 Allgemeines 8
3.2 Besonderheiten 8
4 Verfahren beim Arbeitgeber 8
4.1 Zuständige Einzugsstelle, Meldeanlass, Meldefristen 8
4.2 Aufzeichnungspflichten 9
5 Verfahren bei der Minijob-Zentrale 9
5.1 Überprüfung der Anwendbarkeit des Haushaltsscheck-Verfahrens 9
5.2 Vergabe der Betriebsnummer 9
5.3 Erhebung der einheitlichen Pauschsteuer 9
5.4 Erhebung der Beiträge zur Unfallversicherung 10
5.5 Berechnung und Einzug der Abgaben 10
5.6 Weiterleitung der Beiträge und Steuern 10
6 Datenmeldungen an die Renten- und Unfallversicherung 10
6.1 Meldungen an die Datenstelle der Rentenversicherung 10
6.1.1 Allgemeines 10
6.1.2 Ermittlung und Erfassung der Daten 11
6.1.3 Weiterleitung der Daten 11
6.1.4 Verfahren bei der Datenstelle der Rentenversicherung 11
6.2 Meldung an die Unfallversicherung 11
7 Bescheinigungen 11
7.1 Bescheinigung an den Arbeitnehmer 11
7.2 Bescheinigungen an den Arbeitgeber 12

Anlagen

1 Haushaltsscheck
2 Halbjahresscheck
3 Änderungsscheck
4 SEPA-Basislastschriftmandat

1 Das Haushaltsscheck-Verfahren

1.1 Allgemeines

Geringfügige Beschäftigungen in Privathaushalten sind eine spezielle Form der geringfügigen Beschäftigung und werden vom Gesetzgeber besonders gefördert durch günstigere Abgaben und steuerliche Förderung. Für diesen Personenkreis ist eine unbürokratische Abwicklung durch das Haushaltsscheck-Verfahren vorgesehen. Die Anwendung des Haushaltsscheck-Verfahrens ist daran gebunden, dass das Arbeitsentgelt regelmäßig im Monat die Geringfügigkeitsgrenze nicht übersteigt und die Tätigkeit durch einen Privathaushalt begründet ist.

Nach § 28a Absatz 7 Satz 1 SGB IV hat der Arbeitgeber (Privathaushalt) der Einzugsstelle (Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See / Minijob-Zentrale) für einen in seinem Haushalt beschäftigten Arbeitnehmer eine vereinfachte Meldung, den Haushaltsscheck, zu erstatten. Der Haushaltsscheck enthält gegenüber der Meldung nach § 28a Absatz 3 SGB IV reduzierte Angaben. Der Arbeitgeber kann den Haushaltsscheck sowohl schriftlich als auch elektronisch an die Minijob-Zentrale senden. Die Minijob-Zentrale prüft nach Eingang des Haushaltsschecks die Einhaltung der Arbeitsentgeltgrenzen bei geringfügiger Beschäftigung und vergibt, sofern noch nicht vorhanden, die Betriebsnummer. Auf der Grundlage des gemeldeten Arbeitsentgelts berechnet die Minijob-Zentrale die zu zahlenden Abgaben (Gesamtsozialversicherungsbeiträge, Beiträge zur Unfallversicherung, Umlagen zum Ausgleich der Arbeitgeberaufwendungen bei Krankheit und Mutterschaft sowie gegebenenfalls zu zahlende Pauschsteuer). Diese werden im Haushaltsscheck-Verfahren per SEPA-Basislastschriftmandat vom Konto des Arbeitgebers halbjährlich durch die Minijob-Zentrale eingezogen. Bei jeder dauerhaften Änderung des Arbeitsentgelts oder bei schwankender Höhe des Arbeitsentgelts muss der Arbeitgeber die Minijob-Zentrale erneut informieren. Hierfür stehen zusätzlich der Halbjahresscheck oder der Änderungsscheck zur Verfügung.

Die Teilnahme am Haushaltsscheck-Verfahren ist für geringfügige Beschäftigungen mit haushaltsnahen Dienstleistungen im Privathaushalt obligatorisch. Der Arbeitgeber kann somit nicht alternativ das übliche Melde- und Beitragsverfahren nutzen.

1.2 Geringfügigkeitsgrenze

Für geringfügige Beschäftigungen, die ausschließlich in Privathaushalten ausgeübt werden, gelten die gleichen Voraussetzungen wie für geringfügige Beschäftigungen außerhalb von Privathaushalten (§ 8a Satz 1 in Verbindung mit § 8 SGB IV). Der Haushaltsscheck ist zu verwenden, wenn das an die Haushaltshilfe gezahlte Arbeitsentgelt regelmäßig im Monat die Geringfügigkeitsgrenze (§ 28a Absatz 7 SGB IV) nicht übersteigt. Die Geringfügigkeitsgrenze berechnet sich, in dem der gesetzliche Mindestlohn mit 130 vervielfacht, durch drei geteilt und auf volle Euro aufgerundet wird (§ 8 Absatz 1a SGB IV). Sie beträgt vom 1. Oktober 2022 an 520 Euro. Bei einer Änderung wird ihre neue Höhe jeweils vom Bundesministerium für Arbeit und Soziales im Bundesanzeiger bekannt gegeben.

Bei Verwendung eines Haushaltsschecks gilt nach § 14 Absatz 3 SGB IV die Besonderheit, dass Zuwendungen, die nicht in Geld gewährt worden sind, unberücksichtigt bleiben. Insofern werden Sachbezüge nicht dem Arbeitsentgelt zugerechnet. Ein dauerhaftes Überschreiten der Entgeltgrenze führt zum Wegfall der Voraussetzungen für die Anwendung des Haushaltsscheck-Verfahrens.

1.3 Privathaushalt

Für die Annahme einer geringfügigen Beschäftigung im Privathaushalt wird nach § 8a Satz 2 SGB IV gefordert, dass diese durch einen privaten Haushalt begründet ist und die Tätigkeit sonst gewöhnlich durch Mitglieder des privaten Haushalts erledigt wird. Der Gesetzgeber

spricht von haushaltsnaher Dienstleistung. Hierzu zählen insbesondere alltägliche Arbeiten rund um den Haushalt wie die Zubereitung von Mahlzeiten, die Reinigung der Wohnung, Wäsche waschen, Bügeln oder Einkaufen. Auch die Gartenpflege und die Betreuung von Kindern, kranken Menschen oder Senioren gehören dazu. Zu den haushaltsnahen Tätigkeiten zählt außerdem die Betreuung von Haustieren.

Als Arbeitgeber im Haushaltsscheck-Verfahren kommen nur natürliche Personen in Betracht. Beschäftigungen in privaten Haushalten, die durch Dienstleistungsagenturen oder andere Unternehmen begründet sind, fallen nicht unter diese Regelung. Dies gilt auch für Beschäftigungsverhältnisse, die mit Hausverwaltungen oder Wohnungseigentümergemeinschaften (WEG im Sinne des Gesetzes über das Wohnungseigentum und das Dauerwohnrecht) geschlossen werden, da es sich hierbei nicht um einen Privathaushalt im engeren Sinne handelt (vgl. Urteil des Bundessozialgerichts -BSG- vom 29. August 2012 - B 12 R 4/10 R -, USK 2012-147; das am 22. September 2015 durch das Bundesverfassungsgericht -BVerfG- bestätigt wurde - 1 BvR 138/13).

Auch nicht vom Haushaltsscheck-Verfahren erfasst wird eine Beschäftigung, die auf Arbeitgeberseite durch eine nicht zum Haushalt gehörende Person begründet wird (beispielsweise durch einen Sohn, der eine Haushaltshilfe für den Haushalt seiner Eltern einstellt und entlohnt). In diesem Fall fehlt es an der zwingenden Notwendigkeit, dass die Beschäftigung durch den privaten Haushalt begründet wird, in dem die Haushaltshilfe eingesetzt wird. Arbeitgeber ist hier vielmehr der Auftraggeber. Dies gilt selbst dann, wenn das Direktionsrecht durch eine zum Haushalt gehörende Person ausgeübt wird.

Ausschließlich im Privathaushalt wird eine Beschäftigung dann ausgeübt, wenn der Arbeitnehmer für denselben Arbeitgeber (natürliche Person) keine weiteren Dienstleistungen, wie z. B. in angeschlossenen Geschäftsräumen des Privathaushalts, erbringt. Ist dies doch der Fall, ist ohne Rücksicht auf die arbeitsvertragliche Gestaltung sozialversicherungsrechtlich von einem einheitlichen Beschäftigungsverhältnis auszugehen, so dass das Haushaltsscheck-Verfahren keine Anwendung findet. Für die Feststellung, ob ein einheitliches Beschäftigungsverhältnis vorliegt, ist allein zu prüfen, ob Arbeitgeberidentität besteht (vgl. Punkt 2 der Niederschrift der Besprechung des GKV-Spitzenverbandes, der Deutschen Rentenversicherung Bund und der Bundesagentur für Arbeit über Fragen des gemeinsamen Beitragseinzugs am 13./14. Oktober 2009).

1.4 Beschäftigung von Familienangehörigen

Ein entgeltliches Beschäftigungsverhältnis wird grundsätzlich nicht dadurch ausgeschlossen, dass jemand für einen nahen Verwandten oder Familienangehörigen im Privathaushalt tätig wird. Allerdings ist bei solchen Beschäftigungsverhältnissen die Arbeitnehmereigenschaft zu prüfen und dabei festzustellen, ob die Tätigkeit lediglich eine familienhafte Mithilfe darstellt oder ob der Arbeitsvertrag nur zum Schein abgeschlossen wurde (§ 117 BGB). Die erforderliche Abgrenzung ist nach den in ständiger Rechtsprechung des Bundessozialgerichts festgelegten Abgrenzungskriterien ausgehend von den gesamten Umständen des Einzelfalles vorzunehmen. Ein entgeltliches Beschäftigungsverhältnis im Privathaushalt unter Ehegatten scheidet allerdings regelmäßig aus, weil in der Ehe bereits gesetzliche Dienstleistungspflichten in Bezug auf die Haushaltsführung bestehen. Gleiches gilt dem Grunde nach für im Haushalt Dienste leistende Kinder, die dem elterlichen Hausstand angehören und von den Eltern unterhalten werden.

2 Meldungen im Haushaltsscheck-Verfahren

2.1 Form der Meldungen im Haushaltsscheck-Verfahren

Meldungen im Haushaltsscheck-Verfahren können

- schriftlich mittels Papierbeleg erfolgen oder
- durch elektronische Datenübertragung übermittelt werden.

2.2 Art der Meldungen im Haushaltsscheck-Verfahren

2.2.1 Der Haushaltsscheck

Der Haushaltsscheck (Anlage 1) ist zwingend bei jedem Beginn einer nach § 8a SGB IV geringfügigen Beschäftigung im Privathaushalt zu nutzen. Er kann optional auch für Abmeldungen verwendet werden. Die erstmalige Nutzung des Haushaltsschecks bedingt ein vom Arbeitgeber schriftlich zu erteilendes SEPA-Basislastschriftmandat (vgl. 4). Der Haushaltsscheck beinhaltet folgende Angaben:

Arbeitgeber/-in

- Name, Vorname, ggf. Vorsatzwort, Namenszusatz oder Titel und Anschrift
- Betriebsnummer
- Steuernummer
- Telefonnummer und E-Mail-Adresse

Beschäftigte/-r

- Name, Vorname, Anschrift und Telefonnummer
- Rentenversicherungsnummer oder (falls diese nicht bekannt ist) Geburtsdatum, Geburtsname, Geburtsort und Geschlecht
- Angabe, ob die einheitliche Pauschsteuer gezahlt wird und (falls nicht) die Steuer-Identifikationsnummer
- Kennzeichnung über eine versicherungspflichtige (Haupt-)Beschäftigung
- Kennzeichnung, falls der Arbeitnehmer nicht gesetzlich krankenversichert ist
- Kennzeichnung, ob der Arbeitnehmer Pflichtbeiträge zur Rentenversicherung zahlen möchte

Beschäftigung

- Beginn und/oder Ende der Beschäftigung

Arbeitsentgelt

- Höhe des monatlich gleichbleibend gezahlten Arbeitsentgelts in Euro (kaufmännisch auf volle Euro-Beträge gerundet), ein gegebenenfalls hiervon abweichendes Arbeitsentgelt im ersten bzw. letzten Monat der Beschäftigung oder Kennzeichnung eines monatlich schwankenden Arbeitsentgelts

2.2.2 Der Halbjahresscheck

Der Halbjahresscheck (Anlage 2) ergänzt den Haushaltsscheck. Er umfasst einen Beschäftigungszeitraum von einem Kalenderhalbjahr und wird von der Minijob-Zentrale automatisch den Haushalten zur Verfügung gestellt, die Arbeitnehmer mit schwankenden Arbeitsentgelten melden. Leitgedanke dieses Schecks ist der Abbau von Bürokratie, so dass der Privathaushalt als Arbeitgeber eines geringfügig entlohnten Beschäftigten von nicht erforderlichen Verwaltungspflichten entlastet wird.

Eine Ausstattung des Arbeitgebers mit einem maschinell erstellten Halbjahresscheck setzt voraus, dass der Arbeitgeber zunächst einen Haushaltsscheck einreicht, auf dem er schwankende Bezüge kennzeichnet. Nach dessen Verarbeitung stellt die Minijob-Zentrale dem Arbeitgeber halbjährlich einen Halbjahresscheck bereit. Alternativ kann dieser unter minijob-zentrale.de heruntergeladen werden.

Der Halbjahresscheck umfasst einen Beschäftigungszeitraum von einem Kalenderhalbjahr. Der Arbeitgeber ergänzt die einzelnen Monate und bescheinigt die jeweiligen Verdienste seiner Haushaltshilfe. Der Meldezeitraum darf immer nur das erste oder zweite Kalenderhalbjahr umfassen, beispielsweise Januar bis Juni oder Juli bis September. Anzugeben sind alle Monate, in denen das Arbeitsverhältnis im Halbjahr bestanden hat. Der Arbeitgeber muss auch Monate melden, für die er kein Arbeitsentgelt gezahlt hat („Nullmonate“). Beispielsweise, weil das Arbeitsverhältnis wegen eines unbezahlten Urlaubs, aufgrund einer (längeren) Arbeitsunfähigkeit (nach Ablauf der Entgeltfortzahlung) oder bei einer Freistellung von Arbeitsleistung (z. B. Gartenarbeit nur jeden dritten Monat) länger als einen Monat unterbrochen war. Das Feld „Arbeitsentgelt“ ist in diesem Fall mit 0 Euro vorzugeben.

Der Halbjahresscheck enthält folgende Angaben:

- Arbeitgeber/in: Name, Vorname und Betriebsnummer
- Beschäftigte/r: Name, Vorname und Rentenversicherungsnummer oder (falls diese nicht bekannt ist) Geburtsdatum
- Beschäftigungszeitraum und die schwankenden Arbeitsentgelte (kaufmännisch auf volle Euro-Beträge gerundet) in einem sechsmonatigen Zeitraum
- Kennzeichnung über die Beendigung der Beschäftigung

Der Halbjahresscheck enthält ergänzende Erläuterungen für den Arbeitgeber.

3.2.3 Der Änderungsscheck

Der Änderungsscheck (Anlage 3) dient der vereinfachten Meldung von Änderungen im Beschäftigungsverhältnis. Der Änderungsscheck soll den Arbeitgeber von den nicht erforderlichen Verwaltungspflichten entlasten und die Bürokratie abbauen. Er kann bei der Minijob-Zentrale angefordert werden und steht online unter minijob-zentrale.de zur Verfügung.

Folgende Änderungen können Arbeitgeber mitteilen:

- Arbeitgeber/in: Name, Vorname sowie Anschrift, Telefonnummer und E-Mail-Adresse
- Beschäftigte/r: Name, Vorname sowie Anschrift, Angaben zur gesetzlichen Krankenversicherung, Kennzeichnung, selbst Pflichtbeiträge zur Rentenversicherung zahlen zu wollen (Altersvollrentner nach Erreichen der Regelaltersgrenze) oder nicht (Befreiung von der Rentenversicherungspflicht nach § 6 Absatz 1b SGB VI)
- Beschäftigungsende
- Grund der Beendigung
- Entgelthöhe in Euro (kaufmännisch auf volle Euro-Beträge gerundet)
- Kennzeichnung über schwankendes Arbeitsentgelt
- Bankverbindung
    - Name und Vorname des Kontoinhabers
    - Anschrift des Kontoinhabers
    - Kreditinstitut
    - IBAN
- Änderungsdatum zu den jeweiligen Angaben

Der Änderungsscheck enthält ergänzende Erläuterungen für den Arbeitgeber.

3 Versicherungs- und Beitragsrecht

3.1 Allgemeines

Für Arbeitnehmer, die eine geringfügige Beschäftigung ausschließlich im Privathaushalt ausüben, gilt § 8 SGB IV (§ 8a Satz 1 SGB IV). Geringfügig Beschäftigte sind versicherungsfrei in der Kranken- und Arbeitslosenversicherung (§§ 7 Absatz 1 SGB V, § 27 Absatz 2 SGB III). Aus der Krankenversicherungsfreiheit folgt, dass in der geringfügigen Beschäftigung auch keine Versicherungspflicht in der Pflegeversicherung besteht. Während geringfügig entlohnte Beschäftigte (§ 8 Absatz 1 Nummer 1 SGB IV) nach § 1 Satz 1 Nummer 1 SGB VI der Rentenversicherungspflicht unterliegen, von der sich der Arbeitnehmer § 6 Absatz 1b SGB VI befreien lassen kann, sind kurzfristig Beschäftigte (§ 8 Absatz 1 Nummer 2 SGB IV) nach § 5 Absatz 2 Satz 1 Nummer 1 SGB VI rentenversicherungsfrei.

Geringfügig entlohnte Beschäftigungen sind beitragspflichtig in der Kranken- und Rentenversicherung (§§ 249b Satz 2 SGB V, 168 Absatz 1 Nummer 1c SGB VI, 172 Absatz 3a SGB VI). Kurzfristige Beschäftigungen sind generell beitragsfrei. Die versicherungs- und beitragsrechtliche Behandlung von geringfügig entlohnten Beschäftigungen wird ausführlich in den Geringfügigkeits-Richtlinien behandelt. Diese Ausführungen gelten auch für geringfügige Beschäftigungen in Privathaushalten.

3.2 Besonderheiten

Ergänzend zu den Ausführungen in den Geringfügigkeits-Richtlinien gelten folgende versicherungs- und beitragsrechtliche Besonderheiten für geringfügige Beschäftigungen im Haushaltsscheck-Verfahren:

- Der Pauschalbeitrag zur Kranken- und Rentenversicherung beträgt für den Arbeitgeber jeweils 5 Prozent des der Beschäftigung zugrunde liegenden Arbeitsentgelts.
- Bei rentenversicherungspflichtiger Beschäftigung trägt der Arbeitnehmer einen Beitragsanteil zur Rentenversicherung von derzeit 13,6 Prozent des der Beschäftigung zugrunde liegenden Arbeitsentgelts bzw. bei monatlichen Arbeitsentgelten unter 175 Euro die Differenz zwischen dem Beitragsanteil des Arbeitgebers und dem Pflichtbeitrag (ab 1. Oktober 2022 in Höhe von 32,55 Euro).
- Der Arbeitnehmer kann gegenüber dem Arbeitgeber erklären, ob er Pflichtbeiträge zur Rentenversicherung zahlen möchte. Dies kennzeichnet der Arbeitgeber in seiner Meldung entsprechend. Einer gesonderten Antragstellung durch den Arbeitnehmer bedarf es nicht.
- Pflichtbeiträge zur Rentenversicherung sind grundsätzlich ab Beschäftigungsbeginn zu zahlen.
- Der Beitrag zur Unfallversicherung beläuft sich derzeit auf 1,6 Prozent des der Beschäftigung zugrunde liegenden Arbeitsentgelts und wird von der Minijob-Zentrale eingezogen (vgl. 5.4).

4 Verfahren beim Arbeitgeber

4.1 Zuständige Einzugsstelle, Meldeanlass, Meldefristen

Der Haushaltsscheck ist nach § 28a Absatz 7 Satz 1 SGB IV unverzüglich bei der zuständigen Einzugsstelle, der Deutschen Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See, Minijob-Zentrale (§ 28i Satz 5 SGB IV), einzureichen. Dies gilt für jeden Meldeanlass, das heißt, bei Beginn der Beschäftigung und gegebenenfalls auch bei Beendigung der Beschäftigung. Auch der Halbjahres- oder Änderungsscheck ist unverzüglich einzureichen.

4.2 Aufzeichnungspflichten

Arbeitgeber, die das Haushaltsscheck-Verfahren nutzen, müssen der Minijob-Zentrale keinen Beitragsnachweis einreichen (§ 28f Absatz 3 Satz 1 2. Halbsatz SGB IV). Anders als bei gewerblichen Arbeitgebern, berechnet bei diesem Verfahren die Minijob-Zentrale die Abgaben für den Privathaushalt.

Arbeitgeber werden nach § 28p Absatz 10 SGB IV wegen der beschäftigten Arbeitnehmer in Privathaushalten nicht vom Rentenversicherungsträger geprüft. Im Übrigen sind Privathaushalte von der Führung von Entgeltunterlagen freigestellt (§ 28f Absatz 1 Satz 2 SGB IV).

5 Verfahren bei der Minijob-Zentrale

5.1 Überprüfung der Anwendbarkeit des Haushaltsscheck-Verfahrens

Die Minijob-Zentrale prüft das Vorliegen einer geringfügigen Beschäftigung. Fehlende Angaben auf dem Haushaltsscheck werden gegebenenfalls durch Nachfragen beim Arbeitgeber oder Arbeitnehmer recherchiert.

Stellt die Minijob-Zentrale fest, dass das Haushaltsscheck-Verfahren keine Anwendung finden kann (keine haushaltsnahen Tätigkeiten, die gewöhnlich durch Angehörige des Haushalts erledigt werden), informiert sie den Arbeitgeber und fordert ihn auf, die Beschäftigung im Rahmen des normalen Melde- und Beitragsverfahrens für geringfügig Beschäftigte bei der Minijob-Zentrale abzuwickeln. Übersteigt das Arbeitsentgelt regelmäßig im Monat die Geringfügigkeitsgrenze, fordert die Minijob-Zentrale den Arbeitgeber auf, den Arbeitnehmer als versicherungspflichtig Beschäftigten bei der zuständigen Krankenkasse anzumelden.

5.2 Vergabe der Betriebsnummer

Nach § 28h Absatz 3 Satz 1 Halbsatz 1 SGB IV vergibt die Minijob-Zentrale bei Verwendung des Haushaltsschecks im Auftrag der Bundesagentur für Arbeit die Betriebsnummer des Arbeitgebers, sofern für den Privathaushalt eine solche noch nicht existiert.

Die Minijob-Zentrale vergibt die Betriebsnummern im Haushaltsscheck-Verfahren auf vollmaschinellem Wege und teilt sie der Datenstelle der Rentenversicherung (DSRV) mittels des Datenbausteins Betriebsdaten (DSBD) mit. Die DSRV leitet den Datenbaustein an den Betriebsnummernservice der Bundesagentur für Arbeit (BNS) weiter.

5.3 Erhebung der einheitlichen Pauschsteuer

Die steuerliche Behandlung von geringfügig entlohnten Beschäftigungen ist in den Geringfügigkeits-Richtlinien ausführlich beschrieben. Danach kann der Arbeitgeber die Lohnsteuer pauschal in Höhe von zwei Prozent erheben. Im Haushaltsscheck kann er ankreuzen, ob er sich für die Pauschsteueroption entscheidet oder nicht. Falls ja, berechnet die Minijob-Zentrale die einheitliche Pauschsteuer zusammen mit den übrigen Abgaben, wobei zusätzlich die Steuernummer des Arbeitgebers im Haushaltsscheck anzugeben ist.

Nach § 40a Absatz 6 EStG ist die Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See für die Erhebung der einheitlichen Pauschsteuer nach § 40a Absatz 2 EStG zuständig. Für die Anmeldung und Abführung dieser Pauschsteuer gelten die gleichen Regelungen wie für die Rentenversicherungsbeiträge (vgl. 5.5). Die Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See ist berechtigt, die Pauschsteuer zusammen mit den übrigen Abgaben beim Arbeitgeber einzuziehen.

5.4 Erhebung der Beiträge zur Unfallversicherung

Nach § 185 Absatz 4 Satz 3 SGB VII beträgt der Beitragssatz zur Unfallversicherung für geringfügig Beschäftigte, die im Haushaltsscheck-Verfahren gemeldet werden, seit dem 1. Januar 2006 bundeseinheitlich 1,6 Prozent. Die Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See wurde von den kommunalen Unfallversicherungsträgern in der am 24. August 2005 geschlossenen Verwaltungsvereinbarung beauftragt, die Unfallversicherungsbeiträge für die am Haushaltsscheck-Verfahren teilnehmenden Arbeitgeber zu berechnen und zusammen mit den übrigen Abgaben einzuziehen.

5.5 Berechnung und Einzug der Abgaben

Nach § 28h Absatz 3 Satz 1 SGB IV berechnet die Minijob-Zentrale bei Verwendung eines Haushaltsschecks den Gesamtsozialversicherungsbeitrag und die Umlagen zum Ausgleich der Arbeitgeberaufwendungen bei Krankheit und Mutterschaft (U1 und U2). Dies gilt ebenfalls für die Beiträge zur Unfallversicherung und die einheitliche Pauschsteuer. Insolvenzgeldumlage wird nicht erhoben (§ 358 Absatz 1 Satz 2 SGB III).

Die Beiträge zur Kranken-, Renten- und Unfallversicherung, die im Rahmen des Haushaltsscheck-Verfahrens berechnet werden, werden nach § 23 Absatz 2a SGB IV 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. Gleiches gilt für die weiteren Abgaben, wie die einheitliche Pauschsteuer sowie die Umlagen zum Ausgleich der Arbeitgeberaufwendungen bei Krankheit und Mutterschaft.

Die Minijob-Zentrale zieht die errechneten Abgaben am Fälligkeitstag im Wege des Lastschriftverfahrens ein.

5.6 Weiterleitung der Beiträge und Steuern

Die Minijob-Zentrale leitet die Beiträge zur Krankenversicherung nach § 28k Absatz 2 Satz 1 SGB IV zugunsten des Gesundheitsfonds an das Bundesamt für Soziale Sicherung, bei Versicherten in der landwirtschaftlichen Krankenversicherung an die Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau weiter. Die Beiträge zur Rentenversicherung werden nach § 28k Absatz 1 SGB IV von der Minijob-Zentrale nach einem von der Deutschen Rentenversicherung Bund festgelegten Verteilungsschlüssel zwischen den Trägern der Deutschen Rentenversicherung aufgeteilt und weitergeleitet.

Die Beiträge zur gesetzlichen Unfallversicherung werden von der Minijob-Zentrale gemäß der Verwaltungsvereinbarung vom 24. August 2005 an die zuständigen Unfallversicherungsträger weitergeleitet.

Die einheitliche Pauschsteuer wird von der Minijob-Zentrale an das Bundeszentralamt für Steuern weitergeleitet und von dort nach einem Verteilungsschlüssel an die Bundesländer weiterverteilt.

6 Datenmeldungen an die Renten- und Unfallversicherung

6.1 Meldungen an die Datenstelle der Rentenversicherung

6.1.1 Allgemeines

Das zwischen den Spitzenorganisationen der Sozialversicherung festgelegte Verfahren zur Ermittlung, Erfassung und Weiterleitung der Meldedaten für Arbeitnehmer durch die Einzugsstellen gilt grundsätzlich auch bei Verwendung eines Haushaltsschecks.

6.1.2 Ermittlung und Erfassung der Daten

Die Minijob-Zentrale stellt nach Eingang eines Haushaltsschecks fest, welche Angaben, die nicht aus dem Haushaltsscheck hervorgehen, für die Erfassung und Weiterleitung von Meldedaten an die Rentenversicherung erforderlich sind. Dabei können Daten aus dem Datenbestand der Minijob-Zentrale übernommen werden. Die fehlenden Angaben sind über den Arbeitgeber oder Arbeitnehmer zu ermitteln.

Die Datenerfassung erfolgt anhand der Angaben im Haushaltsscheck-Verfahren. Die Art der Datenerfassung bleibt der Minijob-Zentrale freigestellt.

6.1.3 Weiterleitung der Daten

Die Datensätze werden mit dem Datensatz Meldungen (DSME) an die DSRV weitergeleitet. Vor der Weiterleitung an die DSRV sind die Datensätze mit dem maschinell zu führenden Bestand der Minijob-Zentrale abzugleichen. Für die Weiterleitung der Daten durch die Minijob-Zentrale gelten die in der Datenerfassungs- und -übermittlungsverordnung (DEÜV) festgelegten Fristen.

Im DSME sind die Personengruppen „209“ oder „210“ anzugeben. Bei den Angaben zur Tätigkeit ist nur die Grundstellung (Leerzeichen) zulässig.

6.1.4 Verfahren bei der Datenstelle der Rentenversicherung

Die Datenstelle prüft die ihr von der Minijob-Zentrale übermittelten Datensätze. Die fehlerfreien Meldedatensätze werden anschließend an die zuständigen Rentenversicherungsträger und an die Bundesagentur für Arbeit weitergeleitet.

6.2 Meldung an die Unfallversicherung

Die Minijob-Zentrale übermittelt der Unfallversicherung die Daten zum Privathaushalt. Die Datenübermittlung erfolgt dezentral an den jeweils zuständigen kommunalen Unfallversicherungsträger. Die Meldefristen richten sich von diesem Zeitpunkt an grundsätzlich nach den Regelungen der DEÜV; die Meldungen werden monatlich unmittelbar nach Erstellung der Meldungen zur Rentenversicherung erzeugt und weitergeleitet. Der Datensatz enthält keine Angaben zum Arbeitnehmer, sondern gibt lediglich die Beschäftigtenzahl beim jeweiligen Arbeitgeber wieder. Näheres ist in der technischen Anlage zu der am 24. August 2005 geschlossenen Verwaltungsvereinbarung geregelt. Unter anderem ist darin festgelegt, dass die Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung (DGUV) eine Zuordnungsdatei zur Ermittlung des zuständigen Unfallversicherungsträgers und eine Adressdatei dieser Träger erstellt und pflegt. Änderungen übermittelt die DGUV unverzüglich an die Minijob-Zentrale.

7 Bescheinigungen

7.1 Bescheinigung an den Arbeitnehmer

Die Minijob-Zentrale hat dem Arbeitnehmer nach § 28h Absatz 3 Satz 3 SGB IV den Inhalt der Meldung schriftlich mitzuteilen. Zu diesem Zweck erhält der Arbeitnehmer über die an die Rentenversicherung gemeldeten Zeiten und Arbeitsentgelte eine entsprechende Bescheinigung. Die Bedeutung der Bescheinigung muss für den Arbeitnehmer erkennbar sein. Die Bescheinigung ist mindestens einmal jährlich bis zum 30. April eines jeden Jahres für alle im Vorjahr gemeldeten Daten auszustellen. Im Falle der Auflösung des Arbeitsverhältnisses ist die Bescheinigung unverzüglich nach Abgabe der letzten Meldung für den Arbeitnehmer auszustellen.

Zahlt der Arbeitnehmer die Differenz vom vollen Rentenversicherungsbeitrag und des fünfprozentigen Beitragsanteils des Arbeitgebers, erhält der Arbeitnehmer eine Bescheinigung für das Finanzamt über die nachgewiesenen Beiträge. Diese können in der Steuererklärung geltend gemacht werden.

7.2 Bescheinigungen an den Arbeitgeber

Die am Haushaltsscheck-Verfahren teilnehmenden Arbeitgeber erhalten von der Minijob-Zentrale

- vor den jeweiligen Fälligkeitsterminen (vgl. 5.5) einen Bescheid über die Höhe der einzuziehenden Abgaben für den entsprechenden Abgabenzeitraum und

- nach Ablauf eines Kalenderjahres eine Bescheinigung für das Finanzamt (§ 28h Absatz 4 SGB IV). Sie beinhaltet den Zeitraum, für den Beiträge zur Rentenversicherung gezahlt wurden sowie die Höhe des im Vorjahr gezahlten Arbeitsentgelts und der darauf entfallenden Abgaben.

Für die Minijob-Zentrale

09 **HAUSHALTSSCHECK** für Privathaushalte (1)

Per Fax: 0201 - 384 97 97 97 Per Post: Minijob-Zentrale • 45115 Essen
Alternativ können Haushaltshilfen auch online unter minijob-zentrale.de gemeldet werden.

☐ Anmeldung (2)
☐ Abmeldung

Arbeitgeber/-in

Name | Vorname | Vorsatzwort, Namenszusatz, Titel

Straße und Hausnummer | Betriebsnummer als Privathaushalt (3)

Postleitzahl | Wohnort | Steuernummer (4)

E-Mail-Adresse | Telefonnummer

Beschäftigte/-r

Name | Vorname

Straße und Hausnummer | Telefonnummer

Land | Postleitzahl | Wohnort | Rentenversicherungsnummer der/des Beschäftigten (5)

Nur ausfüllen, wenn die Rentenversicherungsnummer nicht bekannt ist

Geburtsdatum (T T M M J J J J) | Geburtsname | Geburtsort | Männlich ☐ Weiblich ☐ Divers ☐

Pauschsteuer (6) Ja ☐ Nein ☐

Steuer-Identifikationsnummer der/des Beschäftigten (Nur angeben, wenn bei Pauschsteuer „Nein“ angekreuzt ist) (7)

Welche der folgenden Aussagen trifft auf Ihre Haushaltshilfe zu? Meine Haushaltshilfe...

☐ übt eine weitere Beschäftigung mit einem Arbeitsentgelt oberhalb der Geringfügigkeitsgrenze aus (8)

☐ ist **nicht** gesetzlich krankenversichert (9)

möchte selbst **Pflichtbeiträge** zur Rentenversicherung zahlen (10) Ja ☐ Nein ☐

Beschäftigung

Nur ausfüllen zur Anmeldung der Haushaltshilfe (11)
Beginn der Beschäftigung am: (T T M M J J J J)

Nur ausfüllen zur Abmeldung der Haushaltshilfe (12)
Die Beschäftigung wurde beendet oder das Ende steht bereits fest.
Ende der Beschäftigung: (T T M M J J J J)

Arbeitsentgelt

☐ monatlich **gleichbleibend** ab: (13) (T T M M J J J J)

Monatliches Arbeitsentgelt (14)
(volle Eurobeträge z. B. „0120“)
bis auf Weiteres ____ **Euro**

Hiervon abweichendes Arbeitsentgelt (15)
im **ersten / letzten** Monat der Beschäftigung
____ **Euro**

☐ monatlich **schwankend** (16)

SEPA-Basislastschriftmandat (17)

- gemäß § 28a Abs. 7 Sozialgesetzbuch Viertes Buch (SGB IV) zwingend erforderlich -

Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See • 45115 Essen **Gläubiger-Identifikationsnummer: DE 81KBS00000034886**

Ich ermächtige die Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See (KBS), Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der KBS auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen. Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.
Hinweis: Die Mandatsreferenz teilen wir Ihnen separat (in der Regel auf dem Abgabenbescheid) mit.

Vorname und Name der Kontoinhaberin/des Kontoinhabers | Straße und Hausnummer

Postleitzahl | Wohnort | Kreditinstitut

D E
IBAN (International Bank Account Number)

Ort, Datum | Unterschrift

Das SEPA-Basislastschriftmandat ist nur mit Datum und Unterschrift gültig.

HHS09 000

7. 22 – VII.1 – 0 – 1547

Vordr. 19904 (09)

Die Minijob-Zentrale geht sorgfältig mit Ihren Daten um. Hinweise zum Datenschutz finden Sie in der Fußzeile auf der Homepage der Minijob-Zentrale.

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

09

HAUSHALTSSCHECK für Privathaushalte ❶

Per Fax: 0201 - 384 97 97 97 Per Post: Minijob-Zentrale • 45115 Essen
Alternativ können Haushaltshilfen auch online unter minijob-zentrale.de gemeldet werden.

☐ Anmeldung ❷
☐ Abmeldung

Für den/die Arbeitgeber/-in

Arbeitgeber/-in

Name | Vorname | Vorsatzwort, Namenszusatz, Titel

Straße und Hausnummer | Betriebsnummer als Privathaushalt ❸

Postleitzahl | Wohnort | Steuernummer ❹

E-Mail-Adresse | Telefonnummer

Beschäftigte/-r

Name | Vorname

Straße und Hausnummer | Telefonnummer

Land | Postleitzahl | Wohnort | Rentenversicherungsnummer der/des Beschäftigten ❺

Nur ausfüllen, wenn die Rentenversicherungsnummer nicht bekannt ist

Geburtsdatum (T T M M J J J J) | Geburtsname | Geburtsort | Männlich ☐ Weiblich ☐ Divers ☐

Pauschsteuer ❻ Ja ☐ Nein ☐

Steuer-Identifikationsnummer der/des Beschäftigten (Nur angeben, wenn bei Pauschsteuer „Nein“ angekreuzt ist) ❼

Welche der folgenden Aussagen trifft auf Ihre Haushaltshilfe zu? Meine Haushaltshilfe...

☐ übt eine weitere Beschäftigung mit einem Arbeitsentgelt oberhalb der Geringfügigkeitsgrenze aus ❽

☐ ist **nicht** gesetzlich krankenversichert ❾

möchte selbst **Pflichtbeiträge** zur Rentenversicherung zahlen ❿ Ja ☐ Nein ☐

Beschäftigung

Nur ausfüllen zur Anmeldung der Haushaltshilfe ⓫

Beginn der Beschäftigung am: (T T M M J J J J)

Nur ausfüllen zur Abmeldung der Haushaltshilfe ⓬

Die Beschäftigung wurde beendet oder das Ende steht bereits fest.
Ende der Beschäftigung: (T T M M J J J J)

Arbeitsentgelt

☐ monatlich **gleichbleibend** ab: ⓭ (T T M M J J J J)

Monatliches Arbeitsentgelt ⓮ (volle Eurobeträge z. B. „0120“)

bis auf Weiteres ☐☐☐☐ **Euro**

Hiervon abweichendes Arbeitsentgelt ⓯ im **ersten / letzten** Monat der Beschäftigung ☐☐☐☐ **Euro**

☐ monatlich **schwankend** ⓰

SEPA-Basislastschriftmandat ⓱

- gemäß § 28a Abs. 7 Sozialgesetzbuch Viertes Buch (SGB IV) zwingend erforderlich -

Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See • 45115 Essen **Gläubiger-Identifikationsnummer: DE 81KBS00000034886**

Ich ermächtige die Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See (KBS), Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der KBS auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen. Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.
Hinweis: Die Mandatsreferenz teilen wir Ihnen separat (in der Regel auf dem Abgabenbescheid) mit.

Vorname und Name der Kontoinhaberin/des Kontoinhabers | Straße und Hausnummer

Postleitzahl | Wohnort | Kreditinstitut

D E
IBAN (International Bank Account Number)

Ort, Datum | Unterschrift

Das SEPA-Basislastschriftmandat ist nur mit Datum und Unterschrift gültig.

HHS09 000

7. 22 – VII.1 – 0 – 1547

Vordr. 19904 (09)

Die Minijob-Zentrale geht sorgfältig mit Ihren Daten um. Hinweise zum Datenschutz finden Sie in der Fußzeile auf der Homepage der Minijob-Zentrale. HHS09 000

09

HAUSHALTSSCHECK für Privathaushalte ❶

Per Fax: 0201 - 384 97 97 97 Per Post: Minijob-Zentrale • 45115 Essen
Alternativ können Haushaltshilfen auch online unter minijob-zentrale.de gemeldet werden.

☐ Anmeldung ❷
☐ Abmeldung

Für die/den Beschäftigte/-n

Arbeitgeber/-in

Name | Vorname | Vorsatzwort, Namenszusatz, Titel

Straße und Hausnummer | Betriebsnummer als Privathaushalt ❸

Postleitzahl | Wohnort | Steuernummer ❹

E-Mail-Adresse | Telefonnummer

Beschäftigte/-r

Name | Vorname

Straße und Hausnummer | Telefonnummer

Land | Postleitzahl | Wohnort | Rentenversicherungsnummer der/des Beschäftigten ❺

Nur ausfüllen, wenn die Rentenversicherungsnummer nicht bekannt ist

Geburtsdatum (T T M M J J J J) | Geburtsname | Geburtsort | Männlich ☐ Weiblich ☐ Divers ☐

Pauschsteuer ❻ Ja ☐ Nein ☐

Steuer-Identifikationsnummer der/des Beschäftigten (Nur angeben, wenn bei Pauschsteuer „Nein“ angekreuzt ist) ❼

Welche der folgenden Aussagen trifft auf Ihre Haushaltshilfe zu? Meine Haushaltshilfe...

☐ übt eine weitere Beschäftigung mit einem Arbeitsentgelt oberhalb der Geringfügigkeitsgrenze aus ❽

☐ ist **nicht** gesetzlich krankenversichert ❾

möchte selbst **Pflichtbeiträge** zur Rentenversicherung zahlen ❿ Ja ☐ Nein ☐

Beschäftigung

Nur ausfüllen zur Anmeldung der Haushaltshilfe ⓫

Beginn der Beschäftigung am: (T T M M J J J J)

Nur ausfüllen zur Abmeldung der Haushaltshilfe ⓬

Die Beschäftigung wurde beendet oder das Ende steht bereits fest.
Ende der Beschäftigung: (T T M M J J J J)

Arbeitsentgelt

☐ monatlich **gleichbleibend** ab: ⓭ (T T M M J J J J)

Monatliches Arbeitsentgelt ⓮ (volle Eurobeträge z. B. „0120“)

bis auf Weiteres ☐☐☐☐ **Euro**

Hiervon abweichendes Arbeitsentgelt ⓯ im **ersten / letzten** Monat der Beschäftigung ☐☐☐☐ **Euro**

☐ monatlich **schwankend** ⓰

HHS09 000

Vordr. 19904 (09) 7. 22 – VII:1 – 0 – 1547

Die Minijob-Zentrale geht sorgfältig mit Ihren Daten um. Hinweise zum Datenschutz finden Sie in der Fußzeile auf der Homepage der Minijob-Zentrale. HHS09 000

Haushaltsscheck – was Sie beachten sollten!

1. **Privathaushalte.** Für das Haushaltsscheck-Verfahren kommen nur natürliche Personen als Arbeitgeberin oder Arbeitgeber in Betracht. Bei Beschäftigungsverhältnissen in privaten Haushalten, die mit Dienstleistungsagenturen, Wohnungseigentümergemeinschaften oder Hausverwaltungen geschlossen werden, kann der Haushaltsscheck nicht genutzt werden. Eine Hilfe im Haushalt kann nur dann mit dem Haushaltsscheck angemeldet werden, wenn sie für dieselbe arbeitgebende Person keine weiteren Arbeiten, wie z. B. in den dem Privathaushalt angeschlossenen Geschäftsräumen, erbringt.

2. **Anmeldung/Abmeldung.** Der Haushaltsscheck ist für die Anmeldung zwingend zu verwenden. Die Abmeldung ist damit auch möglich (siehe Punkt 12). Alternativ kann hierfür und für Änderungen der Änderungsscheck genutzt werden.

3. **Betriebsnummer.** Wenn Sie schon eine Betriebsnummer als Privathaushalt haben, dann tragen Sie diese bitte ein. Falls nicht, teilen wir Ihnen diese mit.

4. **Steuernummer.** Die Steuernummer entnehmen Sie bitte Ihrem letzten Steuerbescheid. Wenn vorhanden, bitte eintragen.

5. **Rentenversicherungsnummer.** Die Nummer erfragen Sie bitte bei Ihrer Haushaltshilfe. Sie kann zum Beispiel einem Dokument des Rentenversicherungsträgers oder der Lohnabrechnung eines anderen Arbeitgebers entnommen werden. **Nicht bekannt?** Bitte Geburtsname, Geburtsdatum, Geschlecht und Geburtsort der/des Beschäftigten eintragen.

6. **Pauschsteuer. Ja,** wenn Sie die Lohnsteuer als so genannte einheitliche Pauschsteuer in Höhe von zwei Prozent des Arbeitsentgelts an uns zahlen möchten. **Nein,** wenn Sie die Lohnsteuer nach den Lohnsteuermerkmalen erheben, die dem zuständigen Finanzamt vorliegen.

7. **Steuer-Identifikationsnummer.** Sie ist immer anzugeben, wenn unter Punkt 6 „Nein“ angekreuzt ist und die Lohnsteuer nach den Lohnsteuermerkmalen erhoben wird. Jeder in Deutschland gemeldete Bürger besitzt eine bundeseinheitliche und dauerhaft gültige 11-stellige steuerliche Identifikationsnummer. Die Nummer findet Ihre Haushaltshilfe auf dem Schreiben des Bundeszentralamts für Steuern bei der erstmaligen Erteilung der Steuer-Identifikationsnummer, dem Einkommensteuerbescheid oder der Lohnsteuerbescheinigung.

8. **Weitere Beschäftigung oberhalb der Geringfügigkeitsgrenze.** Bitte ankreuzen, wenn Ihre Haushaltshilfe gleichzeitig eine (Haupt-)Beschäftigung ausübt. Der Bezug von Leistungen wie Elterngeld oder Arbeitslosengeld stellt keine (Haupt-)Beschäftigung dar.

9. **Keine gesetzliche Krankenversicherung.** Bitte ankreuzen, wenn Ihre Haushaltshilfe **nicht** gesetzlich krankenversichert ist. Der weit überwiegende Teil der Bevölkerung in Deutschland ist bei einer gesetzlichen Krankenkasse (AOK, BKK, Ersatzkasse, IKK, landwirtschaftliche Krankenkasse, KNAPPSCHAFT) pflicht-, freiwillig oder familienversichert.

10. **Pflichtbeiträge zur Rentenversicherung. Ja,** wenn Ihre Haushaltshilfe **eigene Rentenbeiträge** zahlen möchte. Den monatlichen Rentenbeitrag berechnen wir mindestens von 175 Euro. Ihr Arbeitgeberanteil beträgt fünf Prozent vom tatsächlichen Arbeitsentgelt. Die Differenz bis zum vollen Beitrag trägt Ihre Haushaltshilfe. Diesen Beitragsanteil ziehen Sie Ihrer Haushaltshilfe vom Verdienst ab. Zur Fälligkeit buchen wir die vollen Rentenbeiträge vom angegebenen Konto ab.

    Nein, wenn Ihre Haushaltshilfe **keine eigenen Rentenbeiträge** zahlen möchte und deshalb die Befreiung von der Rentenversicherungspflicht wünscht.

    Eine Befreiung von der Rentenversicherungspflicht gilt als erteilt, wenn wir nicht innerhalb eines Monats nach Eingang des Haushaltsschecks widersprechen. Die Befreiung ist unwiderruflich und wirkt grundsätzlich ab Beginn des Kalendermonats, in dem Ihr Haushaltsscheck bei uns eingeht, frühestens ab Beginn der Beschäftigung. Bei mehreren Minijobs gilt die Befreiung für alle gleichzeitig bestehenden und später aufgenommenen Beschäftigungen.

Bitte wenden

Vor der Entscheidung für oder gegen die Zahlung von Pflichtbeiträgen empfehlen wir Ihrer Haushaltshilfe, sich mit dem Thema auseinanderzusetzen. Ihre Haushaltshilfe findet hierzu weitere Informationen auf minijob-zentrale.de. Gerade bei Rentnern ergeben sich aufgrund der Flexibilisierung der Vollrenten wegen Alters und der Hinzuverdienstgrenzen vielfältige Gestaltungsmöglichkeiten. Wenn Ihre Haushaltshilfe weitergehende Fragen hat, soll sie sich an ihren zuständigen Rentenversicherungsträger wenden, der sie individuell zu ihrer persönlichen Situation berät.

11 **Beginn der Beschäftigung.** Hier geben Sie den Beginn der Beschäftigung an. Den Beginn der Beschäftigung bitte nur bei der Anmeldung eintragen (auch bei erneuter Beschäftigung nach einer Unterbrechung von mehr als einem vollen Monat).

12 **Ende der Beschäftigung.** Hier tragen Sie das Datum ein, wenn die Beschäftigung beendet wurde. Bei einem befristeten Beschäftigungsverhältnis kann das Ende der Beschäftigung gleichzeitig mit der Anmeldung eingetragen werden.

13 **Arbeitsentgelt monatlich gleichbleibend.** Bitte ankreuzen, wenn Sie jeden Monat **denselben** Betrag zahlen. Tragen Sie bitte das Datum und rechts daneben das konstante monatliche Entgelt ein.

14 **Arbeitsentgelt.** Das ist das vereinbarte Bruttoentgelt, also der Betrag **vor** Abzug von eventuell einbehaltenen Steuern (siehe Punkt 6) und des Beitragsanteils der Haushaltshilfe bei Rentenversicherungspflicht (siehe Punkt 10). Sachbezüge (beispielsweise kostenlose Verpflegung) werden nicht dem Arbeitsentgelt zugerechnet.

15 **Abweichendes Arbeitsentgelt im ersten/letzten Monat.** Beginnt oder endet eine auf Dauer angelegte bzw. regelmäßig wiederkehrende Beschäftigung im Laufe eines Kalendermonats **und** Sie zahlen Ihrer Haushaltshilfe anstelle des vollen Verdienstes nur einen anteiligen Betrag, dann tragen Sie diesen bitte hier ein.

Beispiel 1
Beginn der Beschäftigung am 15. August 2022 mit einem gleichbleibenden monatlichen Arbeitsentgelt von 200 Euro. Trotz der geringeren Arbeitsleistung im August erhält die Haushaltshilfe im Monat des Beschäftigungsbeginns die vollen 200 Euro.
Lösung: Punkt 13: 15082022 Punkt 14: 0200 Punkt 15: keine Angaben

Beispiel 2
Beginn der Beschäftigung am 15. August 2022 mit einem gleichbleibenden monatlichen Arbeitsentgelt von 200 Euro. Aufgrund der geringeren Arbeitsleistung im August erhält die Haushaltshilfe im Monat des Beschäftigungsbeginns nur 100 Euro.
Lösung: Punkt 13: 15082022 Punkt 14: 0200 Punkt 15 (erster Monat): 0100

16 **Arbeitsentgelt monatlich schwankend.** Bitte ankreuzen, wenn Sie jeden Monat einen anderen Betrag zahlen. Die Arbeitsentgelte melden Sie bitte mit einem Halbjahresscheck. Diesen stellen wir Ihnen automatisch zur Verfügung.

17 **SEPA-Basislastschriftmandat.** Erteilen Sie bei Ihrer ersten Anmeldung oder wenn sich Ihre Bankverbindung geändert hat. Sie ermächtigen die Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See/Minijob-Zentrale, folgende Beträge von Ihrem Konto abzubuchen: Beiträge zur Kranken- und Rentenversicherung (Beitragsanteile von Ihnen und bei Rentenversicherungspflicht auch die Ihrer Haushaltshilfe), Unfallversicherungsbeiträge, Umlagen zum Ausgleich der Arbeitgeberaufwendungen bei Krankheit und Mutterschaft, etwaige Nebenforderungen sowie gegebenenfalls die einheitliche Pauschsteuer. Das Lastschriftmandat ist nur mit Datum und Unterschrift gültig.

Sollte das SEPA-Basislastschriftmandat nicht von Ihnen, sondern von einer anderen Person erteilt worden sein, möchten wir Sie bitten, dass Sie alle relevanten Daten (Mandatsreferenz, Fälligkeitstag und die Höhe des einzuziehenden Betrages) dieser Person mitteilen. Sie erhalten diese Informationen in der Regel mit dem Abgabenbescheid. Sie können auch vorab mit dem Haushaltsscheck-Rechner unter minijob-zentrale.de Ihre Abgaben berechnen.

Ihre Minijob-Zentrale

09H HALBJAHRESSCHECK FÜR PRIVATHAUSHALTE

Per Fax: **0201 - 384 97 97 97** Per Post: Minijob-Zentrale • 45115 Essen

Bei monatlich schwankendem Arbeitsentgelt einer Haushaltshilfe
Nicht zur Anmeldung geeignet! Hierfür benutzen Sie bitte einen „normalen“ Haushaltsscheck.

Arbeitgeber/-in

Name | Vorname | Betriebsnummer

Beschäftigte/-r

Name | Vorname

Rentenversicherungsnummer | Geburtsdatum (falls Rentenversicherungsnummer nicht bekannt) T T M M J J J J

HHS09 200

Beschäftigungszeitraum und Arbeitsentgelt

Monat Jahr (z. B. „092022“ für September 2022)	Monatliches Arbeitsentgelt (volle Eurobeträge, z. B. „0120“ für 120 Euro)
2 0 M M J J J J	, 0 0 Euro
2 0 M M J J J J	, 0 0 Euro
2 0 M M J J J J	, 0 0 Euro
2 0 M M J J J J	, 0 0 Euro
2 0 M M J J J J	, 0 0 Euro
2 0 M M J J J J	, 0 0 Euro

Ist die Beschäftigung beendet? Nein ☐ Ja ☐ am T T M M J J J J

Bitte beachten Sie:

- Ihr Meldezeitraum umfasst entweder das erste **oder** das zweite Kalenderhalbjahr, beispielsweise April bis Juni oder Juli bis September, aber nicht April bis September. Dazu sind zwei Halbjahresschecks erforderlich.
- Geben Sie **alle** Monate an, in denen das Arbeitsverhältnis im Halbjahr bestanden hat. Melden Sie auch (einen) Monat/-e, für den / die Sie **kein Arbeitsentgelt** gezahlt haben (sogenannte/-r „Nullmonat/-e“). Das Feld „Arbeitsentgelt“ nullen Sie aus. Beispielsweise weil das Arbeitsverhältnis wegen eines unbezahlten Urlaubs, aufgrund einer (längeren) Arbeitsunfähigkeit (nach Ablauf Ihrer Entgeltfortzahlung) oder bei einer Freistellung von der Arbeitsleistung (z. B. Gartenarbeit nur jeden dritten Monat) länger als einen Monat unterbrochen war.
- Weitere Erläuterungen finden Sie auf der Rückseite.

die minijobzentrale

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

Haushaltsscheck-Verfahren — Erläuterungen zum Halbjahresscheck

Welchen Zweck hat der Halbjahresscheck?

Sie können uns mit dem Halbjahresscheck die monatlich schwankenden Arbeitsentgelte Ihrer Haushaltshilfe mitteilen. Der Vordruck umfasst einen Zeitraum von einem Kalenderhalbjahr. Sie tragen einfach die zutreffenden Monate ein und bescheinigen die wechselnden Verdienste. Rein rechtlich wäre jede Änderung des Arbeitsentgelts mit einem separaten Haushaltsscheck zu melden. Diese bürokratische Pflicht entfällt. Außerdem sparen Sie die Portokosten.

Den Halbjahresscheck senden wir Ihnen automatisch zu, wenn Sie auf Ihrem Haushaltsscheck angegeben hatten, dass Sie monatlich wechselnde Arbeitsentgelte zahlen. Außerdem steht der Halbjahresscheck für Sie auf unserer Homepage minijob-zentrale.de zum Download bereit.

Was ist beim Ausfüllen zu beachten?

Bitte geben Sie unbedingt Ihre Betriebsnummer an. Die einzelnen Monate stellen Sie mit zweistelligen Ziffern dar, beispielsweise 09 für September, 10 für Oktober usw.

Arbeitsentgelt im Haushaltsscheck-Verfahren ist der Betrag vor Abzug von eventuell einbehaltenen Steuern und des Beitragsanteils der Arbeitnehmerin oder des Arbeitnehmers bei Rentenversicherungspflicht. Sachzuwendungen (zum Beispiel kostenlose Verpflegung) werden nicht dem Arbeitsentgelt zugerechnet. Anzugeben sind Monatsentgelte, keine Stunden- oder Wochenlöhne. Den monatlichen Lohn runden Sie bitte jeweils auf volle Euro (bis 49 Cent abrunden, ab 50 Cent aufrunden).

Welche Fristen sind einzuhalten?

Ihr Halbjahresscheck sollte spätestens am 30. Juni bzw. am 31. Dezember vorliegen, damit wir Ihre Abgaben rechtzeitig zu den gesetzlichen Fälligkeiten einziehen können. Geht Ihr Halbjahresscheck später bei uns ein, ist eine exakte Abgabenberechnung nicht sofort möglich. Für den Beitragseinzug gibt es zwei feste Termine, den 31. Juli (für das im ersten Halbjahr erzielte Arbeitsentgelt) und den 31. Januar des Folgejahres (für Arbeitsentgelte im zweiten Halbjahr).

Bitte warten Sie nicht mit dem Abschicken Ihres Halbjahresschecks, bis Sie den genauen Verdienst in den Monaten Juni oder Dezember kennen. Ausnahmsweise dürfen Sie das voraussichtliche Entgelt gewissenhaft schätzen. Sollten wir Ihre Abgaben aufgrund eines verspätet eingereichten Halbjahresschecks nicht fristgerecht einziehen können, sind wir gesetzlich verpflichtet, Säumniszuschläge zu erheben.

Wie können weitere Änderungen mitgeteilt werden?

Mit dem Änderungsscheck können Sie uns schnell und bequem informieren. Beispielsweise wenn sich Ihre Adresse oder die Ihrer Haushaltshilfe geändert hat. Oder wenn Sie ein gleichbleibendes Arbeitsentgelt anstatt der bisher wechselnden Verdienste zahlen. Mit dem Änderungsscheck können Sie auch eine neue Bankverbindung für den Lastschrifteinzug bekannt geben.

Den Änderungsscheck finden Sie auf unserer Homepage minijob-zentrale.de oder Sie fordern den Vordruck telefonisch unter 0355 2902-70799 an.

09A ÄNDERUNGSSCHECK FÜR PRIVATHAUSHALTE

Per Fax: **0201 - 384 97 97 97** Per Post: Minijob-Zentrale • 45115 Essen

Arbeitgeber/-in

Name | Vorname | Betriebsnummer

Beschäftigte/-r

Name | Vorname

Rentenversicherungsnummer | Geburtsdatum (falls Rentenversicherungsnummer nicht bekannt) T T M M J J J J

>>Bitte füllen Sie die Punkte (1 bis 5) nur aus, wenn Änderungen eingetreten sind<<

1. Arbeitgeberdaten ab dem

T T M M J J J J

Straße und Hausnummer

Postleitzahl | Wohnort

E-Mail-Adresse | Telefonnummer

2. Arbeitnehmerdaten ab dem

T T M M J J J J

Name

Straße und Hausnummer

Postleitzahl | Wohnort

Ist Ihre Haushaltshilfe gesetzlich krankenversichert? Ja Nein

Ihre Haushaltshilfe möchte selbst **Pflicht**beiträge zur Rentenversicherung zahlen? Ja Nein

3. Ende der Beschäftigung

Beschäftigungsverhältnis endet/-e am T T M M J J J J wegen Gründe siehe Rückseite

4. Arbeitsentgelt

Geändertes Arbeitsentgelt im Monat M M J J J J (volle Eurobeträge) Die Änderung gilt nur für diesen Monat.

Monatliches Arbeitsentgelt nach dem Änderungsmonat

gleichbleibend wie vorher | gleichbleibend in Höhe von (volle Eurobeträge) | monatlich schwankend

5. Bankverbindung ab dem

T T M M J J J J

SEPA-Basislastschriftmandat - gemäß § 28a Abs. 7 Sozialgesetzbuch Viertes Buch (SGB IV) zwingend erforderlich -

Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See • 45115 Essen Gläubiger-Identifikationsnummer: DE 81KBS00000034886

Ich ermächtige die Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See (KBS), Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der KBS auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen. Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Hinweis: Die Mandatsreferenz teilen wir Ihnen separat (in der Regel auf dem Abgabenbescheid) mit.

Vorname und Name der Kontoinhaberin / des Kontoinhabers | Straße und Hausnummer

Postleitzahl | Wohnort | Kreditinstitut

D E

IBAN (International Bank Account Number)

Ort, Datum | Unterschrift

Das SEPA-Basislastschriftmandat ist nur mit Datum und Unterschrift gültig.

HHS09 100

3. 22 - VII.1 - 0 - 1611

Vordr. 19904a

die minijobzentrale

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

Haushaltsscheck-Verfahren — Erläuterungen zum Änderungsscheck

Mit dem Änderungsscheck können Sie uns mitteilen, wenn sich beispielsweise die Höhe des Verdienstes Ihrer Haushaltshilfe, Ihre Bankverbindung oder Ihre Kontaktadresse geändert hat. Zu einer Anmeldung eignet sich der Änderungsscheck allerdings nicht. Dazu müssen Sie Ihre Haushaltshilfe mit einem Haushaltsscheck bei der Minijob-Zentrale anmelden. Nachfolgende Änderungen können Sie uns mit Hilfe des Änderungsschecks mitteilen:

01 = Beschäftigungsende
02 = Arbeitsunfähigkeit der Haushaltshilfe über die sechs Wochen der Entgeltfortzahlung hinaus
03 = Unbezahlter Urlaub oder Freistellung (von der Haushaltshilfe beantragt)*
04 = Bezug von Mutterschaftsgeld
05 = Elternzeit
06 = Tod der Haushaltshilfe
07 = Sonstige Gründe

*Hinweis: Sollte die Beschäftigung nach einer Unterbrechung wieder aufgenommen werden, melden Sie uns dies bitte mit dem Haushaltsscheck.

Sollte es sich um eine Abmeldung einer Haushaltshilfe mit schwankendem Entgelt handeln, senden Sie uns bitte einen Halbjahresscheck mit den Entgelten der bisher noch nicht gemeldeten Zeiträume zu.

Rentenversicherungspflicht

Bei der Aufnahme einer geringfügigen Beschäftigung wird Ihre Haushaltshilfe versicherungspflichtig in der Rentenversicherung. Allerdings besteht die Möglichkeit, sich von dieser Pflicht befreien zu lassen. Sollte sich Ihre Haushaltshilfe gegen die Rentenversicherungspflicht entscheiden, ist dies mit einem „Nein“ in den Änderungen der Arbeitnehmerdaten anzuzeigen.

Beschäftigen Sie eine Altersvollrentnerin oder einen Altersvollrentner, die/der die Regelaltersgrenze bereits erreicht hat, besteht Versicherungsfreiheit in der Rentenversicherung. Um die Rente aufzustocken, kann Ihre Haushaltshilfe schriftlich den Verzicht auf die Versicherungsfreiheit erklären. Wird die Versicherungsfreiheit nicht gewünscht, ist dies mit einem „Ja“ in den Änderungen der Arbeitnehmerdaten mitzuteilen. Für eine individuelle Beratung bezüglich der Auswirkungen der jeweiligen Erklärung sollte sich Ihre Haushaltshilfe an eine Auskunfts- und Beratungsstelle der Deutschen Rentenversicherung wenden.

Ist die Befreiung von der Rentenversicherungspflicht nicht gewünscht oder wurde der Verzicht auf die Versicherungsfreiheit erklärt, sind die Beiträge von mindestens 175 Euro zu entrichten, auch wenn das tatsächliche Arbeitsentgelt darunter liegt.

Meldung von monatlich schwankenden Arbeitsentgelten

Zur Meldung eines monatlich schwankenden Lohns eignet sich der Änderungsscheck nicht. Dieser ist lediglich zu verwenden, um anzuzeigen, dass Sie Ihrer Haushaltshilfe zukünftig einen anderen gleichbleibenden Lohn auszahlen.

Wenn Sie auf dem Änderungsscheck angegeben haben, dass das monatliche Arbeitsentgelt schwankt, stellen wir Ihnen den Halbjahresscheck automatisch bereit. Ansonsten steht der Halbjahresscheck für Sie auf unserer Homepage minijob-zentrale.de zum Download zur Verfügung.

Wir gehen sorgfältig mit Ihren Daten um. Hinweise zum Datenschutz finden Sie in der Fußzeile unserer Homepage.

Anlage
SEPA-Basislastschriftmandat

Betriebsnummer:

Deutsche Rentenversicherung
Knappschaft-Bahn-See
Minijob-Zentrale
Dezernat VII.3/HHS
45115 Essen

Name: _____
Straße: _____
PLZ, Ort: _____

Telefon: _____
Telefax: _____
E-Mail: _____

Haushaltsscheck-Verfahren
Erteilen eines SEPA-Basislastschriftmandats

SEPA-Basislastschriftmandat

- gemäß § 28a Abs. 7 Sozialgesetzbuch Viertes Buch (SGB IV) zwingend erforderlich -

Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See • 45115 Essen

Gläubiger-Identifikationsnummer: DE 81KBS00000034886

Ich ermächtige die Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See (KBS), Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der KBS auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen. Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.
Hinweis: Die Mandatsreferenz teilen wir Ihnen separat (in der Regel auf dem Abgabenbescheid) mit.

Vorname und Name der Kontoinhaberin / des Kontoinhabers	Straße und Hausnummer
Postleitzahl, Wohnort	Kreditinstitut

D	**E**																						

IBAN (International Bank Account Number)

_____ _____
Ort, Datum Unterschrift

Das SEPA-Basislastschriftmandat ist nur mit Datum und Unterschrift gültig. **Version 02**

GKV-SPITZENVERBAND, BERLIN

DEUTSCHE RENTENVERSICHERUNG BUND, BERLIN

DEUTSCHE RENTENVERSICHERUNG KNAPPSCHAFT-BAHN-SEE, BOCHUM

DEUTSCHE GESETZLICHE UNFALLVERSICHERUNG, BERLIN

---

8. November 2022

Gemeinsame Grundsätze für die Gestaltung des Haushaltsschecks und das der Einzugsstelle in diesem Verfahren zu erteilende Lastschriftmandat nach § 28b Absatz 2 SGB IV

in der vom 1. Dezember 2022 an geltenden Fassung[1]

Der GKV-Spitzenverband (Spitzenverband Bund der Krankenkassen), die Deutsche Rentenversicherung Bund, die Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See und die Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung haben die nachfolgenden „Gemeinsamen Grundsätze für die Gestaltung des Haushaltsschecks und das der Einzugsstelle in diesem Verfahren zu erteilende Lastschriftmandat“ aufgestellt.

Diese Gemeinsamen Grundsätze sind vom Bundesministerium für Arbeit und Soziales nach vorheriger Anhörung des Bundesministeriums für Finanzen in Bezug auf die steuerlichen Angaben genehmigt worden.

[1] Das Bundesministerium für Arbeit und Soziales hat die gemeinsamen Grundsätze am 29. November 2022 nach Anhörung des Bundesministeriums für Finanzen genehmigt.

Inhalt

1 Allgemeines 3

2 Form der Meldungen im Haushaltsscheck-Verfahren 3

3 Manuelles Meldeverfahren 3

3.1 Der Haushaltsscheck 3

3.2 Der Halbjahresscheck 3

3.3 Der Änderungsscheck 4

4 SEPA-Basislastschriftmandat 4

5 Automatisiertes Meldeverfahren 4

5.1 Voraussetzung 4

5.2 Datensätze und Datenbausteine 4

5.3 Datensatz „Elektronischer Haushaltsscheck“ (DSHS) 4

5.4 Stornierung einer Haushaltsscheck-Meldung 4

5.5 Datenübermittlung 5

Anlagen

1 Haushaltsscheck
2 Halbjahresscheck
3 Änderungsscheck
4 SEPA-Basislastschriftmandat für das Haushaltsscheck-Verfahren
5 Datensatzbeschreibung

1 Allgemeines

Privathaushalte, die Arbeitnehmer geringfügig im Sinne von § 8 SGB IV beschäftigen, müssen dies nach § 28a Absatz 7 SGB IV der Sozialversicherung mit dem Haushaltsscheck melden. Das Meldeverfahren für Privathaushalte wird deshalb auch Haushaltsscheck-Verfahren genannt. Es ist gegenüber den üblicherweise von Arbeitgebern zu erstattenden Meldungen zur Sozialversicherung nach der Datenerfassungs- und -übermittlungsverordnung (DEÜV) vereinfacht. In diesem Verfahren gibt es verschiedene Formen und Möglichkeiten der Meldung. Die Meldungen im Haushaltsscheck-Verfahren bilden die Grundlage für die Berechnung der Sozialversicherungsbeiträge, Umlagen und Steuern. In diesem Verfahren hat der Arbeitgeber ein SEPA-Basislastschriftmandat für die Abbuchung der fälligen Abgaben zu erteilen. Die gesamte Abwicklung, wie die Berechnung und den Einzug der Abgaben, die Meldung des Arbeitnehmers zur Renten- und Unfallversicherung, übernimmt die Minijob-Zentrale der Deutschen Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See/Minijob-Zentrale.

Mit diesen Gemeinsamen Grundsätzen bestimmen der GKV-Spitzenverband, die Deutsche Rentenversicherung Bund, die Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn See und die Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung die Gestaltung der Meldungen im Haushaltsscheck-Verfahren und das in diesem Verfahren zu erteilende SEPA-Basislastschriftmandat.

2 Form der Meldungen im Haushaltsscheck-Verfahren

Die Meldungen im Haushaltsscheck-Verfahren können

- schriftlich mittels Papierbeleg erfolgen (manuelles Meldeverfahren) oder
- durch elektronische Datenübertragung (automatisiertes Meldeverfahren) übermittelt werden.

3 Manuelles Meldeverfahren

3.1 Der Haushaltsscheck

Der Haushaltsscheck (Anlage 1) ist zwingend bei jedem Beginn einer nach § 8a SGB IV geringfügigen Beschäftigung im Privathaushalt zu nutzen. Er kann optional auch für Änderungen oder Abmeldungen verwendet werden. Die erstmalige Nutzung des Haushaltsschecks bedingt ein vom Arbeitgeber schriftlich zu erteilendes SEPA-Basislastschriftmandat (vgl. 4).

3.2 Der Halbjahresscheck

Der Halbjahresscheck (Anlage 2) ergänzt den Haushaltsscheck. Er umfasst einen Beschäftigungszeitraum von einem Kalenderhalbjahr und wird von der Minijob-Zentrale automatisch den Haushalten zur Verfügung gestellt, die Arbeitnehmer mit schwankenden Arbeitsentgelten melden. Er stellt lediglich ein zusätzliches Angebot zum Haushaltsscheck dar, die Nutzung steht dem Arbeitgeber frei. Leitgedanke dieses Schecks ist der Abbau von Bürokratie, so dass der Privathaushalt als Arbeitgeber eines geringfügig entlohnten Beschäftigten von nicht erforderlichen Verwaltungspflichten entlastet wird.

3.3 Der Änderungsscheck

Der Änderungsscheck (Anlage 3) stellt ein zusätzliches Angebot zum Haushaltsscheck dar. Er dient der vereinfachten Meldung von Änderungen im Beschäftigungsverhältnis. Die Nutzung steht dem Arbeitgeber frei und ist nicht zwingend. Der Änderungsscheck soll den Arbeitgeber von den nicht erforderlichen Verwaltungspflichten entlasten und die Bürokratie abbauen.

4 SEPA-Basislastschriftmandat

Bei erstmaliger Verwendung eines Haushaltsschecks hat der Arbeitgeber der Minijob-Zentrale der Deutschen Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See gesondert schriftlich ein Lastschriftmandat zum Einzug der im Haushaltsscheck-Verfahren anfallenden Abgaben zu erteilen (Anlage 4). Hierbei sind die für den Euro-Zahlungsverkehrsraum geltenden SEPA-Regularien zu beachten.

5 Automatisiertes Meldeverfahren

5.1 Voraussetzung

Voraussetzung für die Übermittlung von Haushaltsscheck-Meldungen im elektronischen Verfahren ist insbesondere, dass die Daten über die Beschäftigungszeiten und die Höhe der beitragspflichtigen Bruttoarbeitsentgelte aus systemgeprüften Programmen oder mittels systemgeprüfter maschinell erstellter Ausfüllhilfen übermittelt werden.

Für die Beurteilung einer ordnungsgemäßen Abwicklung der Entgeltabrechnung und für die Berechnung der Beiträge sind die Regelungen der Beitragsverfahrensverordnung (in der jeweils geltenden Fassung) maßgebend.

5.2 Datensätze und Datenbausteine

Für die Datenübermittlung zwischen Arbeitgebern und der Datenannahmestelle der Deutschen Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See sind die fachlichen Datensätze „Elektronischer Haushaltsscheck“ (DSHS) mit den zugehörenden Datenbausteinen zu verwenden (Anlage 5).

5.3 Datensatz „Elektronischer Haushaltsscheck“ (DSHS)

Der Datensatz DSHS enthält die Daten für eine Anmeldung, Abmeldung, An- und Abmeldung, Folgemeldung, Änderungsmeldung, Unterbrechungsmeldung:

Datensatz: DSHS – Datensatz Elektronischer Haushaltsscheck
Datenbaustein: DBPA – Privathaushalt Arbeitgeber
Datenbaustein: DBBP – Beschäftigter im Privathaushalt
Datenbaustein: DBDB – Daten zur Beschäftigung
Datenbaustein: DBSM – SEPA-Basislastschriftmandat
Datenbaustein: DBEA – Empfänger abweichend

5.4 Stornierung einer Haushaltsscheck-Meldung

Anmeldungen und Abmeldungen sind zu stornieren, wenn diese unzutreffende Angaben enthalten. Bei Stornierung eines bereits übermittelten DSHS ist dieser grundsätzlich mit den ursprünglich übermittelten Daten und Datenbausteinen zu übermitteln. Dabei sind im DSHS nur die Daten zur Steuerung im Feld „Zeitpunkt der Erstellung des Datensatzes“ zu aktuali-

sieren und das Kennzeichen „Stornierung eines bereits abgegebenen Haushaltsscheck“ zu übermitteln.

5.5 Datenübermittlung

Für die Übermittlung der Daten sind die Gemeinsamen Grundsätze für die Kommunikationsdaten nach § 28b Absatz 1 Satz 1 Nummer 4 SGB IV sowie die Gemeinsamen Grundsätze Technik nach § 95 SGB IV in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

Für die Minijob-Zentrale

09 **HAUSHALTSSCHECK** für Privathaushalte (1)

Per Fax: 0201 - 384 97 97 97 Per Post: Minijob-Zentrale • 45115 Essen
Alternativ können Haushaltshilfen auch online unter minijob-zentrale.de gemeldet werden.

☐ Anmeldung (2)
☐ Abmeldung

Arbeitgeber/-in

Name | Vorname | Vorsatzwort, Namenszusatz, Titel

Straße und Hausnummer | Betriebsnummer als Privathaushalt (3)

Postleitzahl | Wohnort | Steuernummer (4)

E-Mail-Adresse | Telefonnummer

Beschäftigte/-r

Name | Vorname

Straße und Hausnummer | Telefonnummer

Land | Postleitzahl | Wohnort | Rentenversicherungsnummer der/des Beschäftigten (5)

Nur ausfüllen, wenn die Rentenversicherungsnummer nicht bekannt ist

Geburtsdatum (T T M M J J J J) | Geburtsname | Geburtsort | Männlich ☐ Weiblich ☐ Divers ☐

Pauschsteuer (6) Ja ☐ Nein ☐

Steuer-Identifikationsnummer der/des Beschäftigten (Nur angeben, wenn bei Pauschsteuer „Nein“ angekreuzt ist) (7)

Welche der folgenden Aussagen trifft auf Ihre Haushaltshilfe zu? Meine Haushaltshilfe...

☐ übt eine weitere Beschäftigung mit einem Arbeitsentgelt oberhalb der Geringfügigkeitsgrenze aus (8)

☐ ist **nicht** gesetzlich krankenversichert (9)

möchte selbst **Pflichtbeiträge** zur Rentenversicherung zahlen (10) Ja ☐ Nein ☐

Beschäftigung

Nur ausfüllen zur Anmeldung der Haushaltshilfe (11)
Beginn der Beschäftigung am: (T T M M J J J J)

Nur ausfüllen zur Abmeldung der Haushaltshilfe (12)
Die Beschäftigung wurde beendet oder das Ende steht bereits fest.
Ende der Beschäftigung: (T T M M J J J J)

Arbeitsentgelt

☐ monatlich **gleichbleibend** ab: (13) (T T M M J J J J)

Monatliches Arbeitsentgelt (14)
(volle Eurobeträge z. B. „0120“)
bis auf Weiteres ____ **Euro**

Hiervon abweichendes Arbeitsentgelt (15)
im **ersten / letzten** Monat der Beschäftigung
____ **Euro**

☐ monatlich **schwankend** (16)

SEPA-Basislastschriftmandat (17)

- gemäß § 28a Abs. 7 Sozialgesetzbuch Viertes Buch (SGB IV) zwingend erforderlich -

Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See • 45115 Essen **Gläubiger-Identifikationsnummer: DE 81KBS00000034886**

Ich ermächtige die Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See (KBS), Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der KBS auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen. Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.
Hinweis: Die Mandatsreferenz teilen wir Ihnen separat (in der Regel auf dem Abgabenbescheid) mit.

Vorname und Name der Kontoinhaberin/des Kontoinhabers | Straße und Hausnummer

Postleitzahl | Wohnort | Kreditinstitut

D E
IBAN (International Bank Account Number)

Ort, Datum | Unterschrift

Das SEPA-Basislastschriftmandat ist nur mit Datum und Unterschrift gültig.

HHS09 000

7. 22 – VII.1 – 0 – 1547

Vordr. 19904 (09)

Die Minijob-Zentrale geht sorgfältig mit Ihren Daten um. Hinweise zum Datenschutz finden Sie in der Fußzeile auf der Homepage der Minijob-Zentrale.

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

09

HAUSHALTSSCHECK für Privathaushalte ❶

Per Fax: 0201 - 384 97 97 97 Per Post: Minijob-Zentrale • 45115 Essen
Alternativ können Haushaltshilfen auch online unter minijob-zentrale.de gemeldet werden.

☐ Anmeldung ❷
☐ Abmeldung

Für den/die Arbeitgeber/-in

Arbeitgeber/-in

Name | Vorname | Vorsatzwort, Namenszusatz, Titel

Straße und Hausnummer | Betriebsnummer als Privathaushalt ❸

Postleitzahl | Wohnort | Steuernummer ❹

E-Mail-Adresse | Telefonnummer

Beschäftigte/-r

Name | Vorname

Straße und Hausnummer | Telefonnummer

Land | Postleitzahl | Wohnort | Rentenversicherungsnummer der/des Beschäftigten ❺

Nur ausfüllen, wenn die Rentenversicherungsnummer nicht bekannt ist

Geburtsdatum (T T M M J J J J) | Geburtsname | Geburtsort | Männlich ☐ Weiblich ☐ Divers ☐

Pauschsteuer ❻ Ja ☐ Nein ☐

Steuer-Identifikationsnummer der/des Beschäftigten (Nur angeben, wenn bei Pauschsteuer „Nein“ angekreuzt ist) ❼

Welche der folgenden Aussagen trifft auf Ihre Haushaltshilfe zu? Meine Haushaltshilfe...

☐ übt eine weitere Beschäftigung mit einem Arbeitsentgelt oberhalb der Geringfügigkeitsgrenze aus ❽

☐ ist **nicht** gesetzlich krankenversichert ❾

möchte selbst **Pflichtbeiträge** zur Rentenversicherung zahlen ❿ Ja ☐ Nein ☐

Beschäftigung

Nur ausfüllen zur Anmeldung der Haushaltshilfe ⓫

Beginn der Beschäftigung am: (T T M M J J J J)

Nur ausfüllen zur Abmeldung der Haushaltshilfe ⓬

Die Beschäftigung wurde beendet oder das Ende steht bereits fest.
Ende der Beschäftigung: (T T M M J J J J)

Arbeitsentgelt

☐ monatlich **gleichbleibend** ab: ⓭ (T T M M J J J J)

Monatliches Arbeitsentgelt ⓮ (volle Eurobeträge z. B. „0120“)

bis auf Weiteres ☐☐☐☐ **Euro**

Hiervon abweichendes Arbeitsentgelt ⓯ im **ersten / letzten** Monat der Beschäftigung ☐☐☐☐ **Euro**

☐ monatlich **schwankend** ⓰

SEPA-Basislastschriftmandat ⓱

- gemäß § 28a Abs. 7 Sozialgesetzbuch Viertes Buch (SGB IV) zwingend erforderlich -

Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See • 45115 Essen **Gläubiger-Identifikationsnummer: DE 81KBS00000034886**

Ich ermächtige die Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See (KBS), Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der KBS auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen. Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.
Hinweis: Die Mandatsreferenz teilen wir Ihnen separat (in der Regel auf dem Abgabenbescheid) mit.

Vorname und Name der Kontoinhaberin/des Kontoinhabers | Straße und Hausnummer

Postleitzahl | Wohnort | Kreditinstitut

D E
IBAN (International Bank Account Number)

Ort, Datum | Unterschrift

Das SEPA-Basislastschriftmandat ist nur mit Datum und Unterschrift gültig.

HHS09 000

7. 22 – VII.1 – 0 – 1547

Vordr. 19904 (09)

Die Minijob-Zentrale geht sorgfältig mit Ihren Daten um. Hinweise zum Datenschutz finden Sie in der Fußzeile auf der Homepage der Minijob-Zentrale. HHS09 000

09

HAUSHALTSSCHECK für Privathaushalte ❶

Per Fax: 0201 - 384 97 97 97 Per Post: Minijob-Zentrale • 45115 Essen
Alternativ können Haushaltshilfen auch online unter minijob-zentrale.de gemeldet werden.

☐ Anmeldung ❷
☐ Abmeldung

Für die/den Beschäftigte/-n

Arbeitgeber/-in

Name | Vorname | Vorsatzwort, Namenszusatz, Titel

Straße und Hausnummer | Betriebsnummer als Privathaushalt ❸

Postleitzahl | Wohnort | Steuernummer ❹

E-Mail-Adresse | Telefonnummer

Beschäftigte/-r

Name | Vorname

Straße und Hausnummer | Telefonnummer

Land | Postleitzahl | Wohnort | Rentenversicherungsnummer der/des Beschäftigten ❺

Nur ausfüllen, wenn die Rentenversicherungsnummer nicht bekannt ist

Geburtsdatum (T T M M J J J J) | Geburtsname | Geburtsort | Männlich ☐ Weiblich ☐ Divers ☐

Pauschsteuer ❻ Ja ☐ Nein ☐

Steuer-Identifikationsnummer der/des Beschäftigten (Nur angeben, wenn bei Pauschsteuer „Nein“ angekreuzt ist) ❼

Welche der folgenden Aussagen trifft auf Ihre Haushaltshilfe zu? Meine Haushaltshilfe...

☐ übt eine weitere Beschäftigung mit einem Arbeitsentgelt oberhalb der Geringfügigkeitsgrenze aus ❽

☐ ist **nicht** gesetzlich krankenversichert ❾

möchte selbst **Pflichtbeiträge** zur Rentenversicherung zahlen ❿ Ja ☐ Nein ☐

Beschäftigung

Nur ausfüllen zur Anmeldung der Haushaltshilfe ⓫

Beginn der Beschäftigung am: (T T M M J J J J)

Nur ausfüllen zur Abmeldung der Haushaltshilfe ⓬

Die Beschäftigung wurde beendet oder das Ende steht bereits fest.
Ende der Beschäftigung: (T T M M J J J J)

Arbeitsentgelt

☐ monatlich **gleichbleibend** ab: ⓭ (T T M M J J J J)

Monatliches Arbeitsentgelt ⓮ (volle Eurobeträge z. B. „0120“)

bis auf Weiteres ☐☐☐☐ **Euro**

Hiervon abweichendes Arbeitsentgelt ⓯ im **ersten / letzten** Monat der Beschäftigung ☐☐☐☐ **Euro**

☐ monatlich **schwankend** ⓰

HHS09 000

Vordr. 19904 (09) 7. 22 – VII:1 – 0 – 1547

Die Minijob-Zentrale geht sorgfältig mit Ihren Daten um. Hinweise zum Datenschutz finden Sie in der Fußzeile auf der Homepage der Minijob-Zentrale. HHS09 000

Haushaltsscheck – was Sie beachten sollten!

1. **Privathaushalte.** Für das Haushaltsscheck-Verfahren kommen nur natürliche Personen als Arbeitgeberin oder Arbeitgeber in Betracht. Bei Beschäftigungsverhältnissen in privaten Haushalten, die mit Dienstleistungsagenturen, Wohnungseigentümergemeinschaften oder Hausverwaltungen geschlossen werden, kann der Haushaltsscheck nicht genutzt werden. Eine Hilfe im Haushalt kann nur dann mit dem Haushaltsscheck angemeldet werden, wenn sie für dieselbe arbeitgebende Person keine weiteren Arbeiten, wie z. B. in den dem Privathaushalt angeschlossenen Geschäftsräumen, erbringt.

2. **Anmeldung/Abmeldung.** Der Haushaltsscheck ist für die Anmeldung zwingend zu verwenden. Die Abmeldung ist damit auch möglich (siehe Punkt 12). Alternativ kann hierfür und für Änderungen der Änderungsscheck genutzt werden.

3. **Betriebsnummer.** Wenn Sie schon eine Betriebsnummer als Privathaushalt haben, dann tragen Sie diese bitte ein. Falls nicht, teilen wir Ihnen diese mit.

4. **Steuernummer.** Die Steuernummer entnehmen Sie bitte Ihrem letzten Steuerbescheid. Wenn vorhanden, bitte eintragen.

5. **Rentenversicherungsnummer.** Die Nummer erfragen Sie bitte bei Ihrer Haushaltshilfe. Sie kann zum Beispiel einem Dokument des Rentenversicherungsträgers oder der Lohnabrechnung eines anderen Arbeitgebers entnommen werden. **Nicht bekannt?** Bitte Geburtsname, Geburtsdatum, Geschlecht und Geburtsort der/des Beschäftigten eintragen.

6. **Pauschsteuer. Ja,** wenn Sie die Lohnsteuer als so genannte einheitliche Pauschsteuer in Höhe von zwei Prozent des Arbeitsentgelts an uns zahlen möchten. **Nein,** wenn Sie die Lohnsteuer nach den Lohnsteuermerkmalen erheben, die dem zuständigen Finanzamt vorliegen.

7. **Steuer-Identifikationsnummer.** Sie ist immer anzugeben, wenn unter Punkt 6 „Nein“ angekreuzt ist und die Lohnsteuer nach den Lohnsteuermerkmalen erhoben wird. Jeder in Deutschland gemeldete Bürger besitzt eine bundeseinheitliche und dauerhaft gültige 11-stellige steuerliche Identifikationsnummer. Die Nummer findet Ihre Haushaltshilfe auf dem Schreiben des Bundeszentralamts für Steuern bei der erstmaligen Erteilung der Steuer-Identifikationsnummer, dem Einkommensteuerbescheid oder der Lohnsteuerbescheinigung.

8. **Weitere Beschäftigung oberhalb der Geringfügigkeitsgrenze.** Bitte ankreuzen, wenn Ihre Haushaltshilfe gleichzeitig eine (Haupt-)Beschäftigung ausübt. Der Bezug von Leistungen wie Elterngeld oder Arbeitslosengeld stellt keine (Haupt-)Beschäftigung dar.

9. **Keine gesetzliche Krankenversicherung.** Bitte ankreuzen, wenn Ihre Haushaltshilfe **nicht** gesetzlich krankenversichert ist. Der weit überwiegende Teil der Bevölkerung in Deutschland ist bei einer gesetzlichen Krankenkasse (AOK, BKK, Ersatzkasse, IKK, landwirtschaftliche Krankenkasse, KNAPPSCHAFT) pflicht-, freiwillig oder familienversichert.

10. **Pflichtbeiträge zur Rentenversicherung. Ja,** wenn Ihre Haushaltshilfe **eigene Rentenbeiträge** zahlen möchte. Den monatlichen Rentenbeitrag berechnen wir mindestens von 175 Euro. Ihr Arbeitgeberanteil beträgt fünf Prozent vom tatsächlichen Arbeitsentgelt. Die Differenz bis zum vollen Beitrag trägt Ihre Haushaltshilfe. Diesen Beitragsanteil ziehen Sie Ihrer Haushaltshilfe vom Verdienst ab. Zur Fälligkeit buchen wir die vollen Rentenbeiträge vom angegebenen Konto ab.

    Nein, wenn Ihre Haushaltshilfe **keine eigenen Rentenbeiträge** zahlen möchte und deshalb die Befreiung von der Rentenversicherungspflicht wünscht.

    Eine Befreiung von der Rentenversicherungspflicht gilt als erteilt, wenn wir nicht innerhalb eines Monats nach Eingang des Haushaltsschecks widersprechen. Die Befreiung ist unwiderruflich und wirkt grundsätzlich ab Beginn des Kalendermonats, in dem Ihr Haushaltsscheck bei uns eingeht, frühestens ab Beginn der Beschäftigung. Bei mehreren Minijobs gilt die Befreiung für alle gleichzeitig bestehenden und später aufgenommenen Beschäftigungen.

Bitte wenden

Vor der Entscheidung für oder gegen die Zahlung von Pflichtbeiträgen empfehlen wir Ihrer Haushaltshilfe, sich mit dem Thema auseinanderzusetzen. Ihre Haushaltshilfe findet hierzu weitere Informationen auf minijob-zentrale.de. Gerade bei Rentnern ergeben sich aufgrund der Flexibilisierung der Vollrenten wegen Alters und der Hinzuverdienstgrenzen vielfältige Gestaltungsmöglichkeiten. Wenn Ihre Haushaltshilfe weitergehende Fragen hat, soll sie sich an ihren zuständigen Rentenversicherungsträger wenden, der sie individuell zu ihrer persönlichen Situation berät.

11 **Beginn der Beschäftigung.** Hier geben Sie den Beginn der Beschäftigung an. Den Beginn der Beschäftigung bitte nur bei der Anmeldung eintragen (auch bei erneuter Beschäftigung nach einer Unterbrechung von mehr als einem vollen Monat).

12 **Ende der Beschäftigung.** Hier tragen Sie das Datum ein, wenn die Beschäftigung beendet wurde. Bei einem befristeten Beschäftigungsverhältnis kann das Ende der Beschäftigung gleichzeitig mit der Anmeldung eingetragen werden.

13 **Arbeitsentgelt monatlich gleichbleibend.** Bitte ankreuzen, wenn Sie jeden Monat **denselben** Betrag zahlen. Tragen Sie bitte das Datum und rechts daneben das konstante monatliche Entgelt ein.

14 **Arbeitsentgelt.** Das ist das vereinbarte Bruttoentgelt, also der Betrag **vor** Abzug von eventuell einbehaltenen Steuern (siehe Punkt 6) und des Beitragsanteils der Haushaltshilfe bei Rentenversicherungspflicht (siehe Punkt 10). Sachbezüge (beispielsweise kostenlose Verpflegung) werden nicht dem Arbeitsentgelt zugerechnet.

15 **Abweichendes Arbeitsentgelt im ersten/letzten Monat.** Beginnt oder endet eine auf Dauer angelegte bzw. regelmäßig wiederkehrende Beschäftigung im Laufe eines Kalendermonats **und** Sie zahlen Ihrer Haushaltshilfe anstelle des vollen Verdienstes nur einen anteiligen Betrag, dann tragen Sie diesen bitte hier ein.

Beispiel 1
Beginn der Beschäftigung am 15. August 2022 mit einem gleichbleibenden monatlichen Arbeitsentgelt von 200 Euro. Trotz der geringeren Arbeitsleistung im August erhält die Haushaltshilfe im Monat des Beschäftigungsbeginns die vollen 200 Euro.
Lösung: Punkt 13: 15082022 Punkt 14: 0200 Punkt 15: keine Angaben

Beispiel 2
Beginn der Beschäftigung am 15. August 2022 mit einem gleichbleibenden monatlichen Arbeitsentgelt von 200 Euro. Aufgrund der geringeren Arbeitsleistung im August erhält die Haushaltshilfe im Monat des Beschäftigungsbeginns nur 100 Euro.
Lösung: Punkt 13: 15082022 Punkt 14: 0200 Punkt 15 (erster Monat): 0100

16 **Arbeitsentgelt monatlich schwankend.** Bitte ankreuzen, wenn Sie jeden Monat einen anderen Betrag zahlen. Die Arbeitsentgelte melden Sie bitte mit einem Halbjahresscheck. Diesen stellen wir Ihnen automatisch zur Verfügung.

17 **SEPA-Basislastschriftmandat.** Erteilen Sie bei Ihrer ersten Anmeldung oder wenn sich Ihre Bankverbindung geändert hat. Sie ermächtigen die Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See/Minijob-Zentrale, folgende Beträge von Ihrem Konto abzubuchen: Beiträge zur Kranken- und Rentenversicherung (Beitragsanteile von Ihnen und bei Rentenversicherungspflicht auch die Ihrer Haushaltshilfe), Unfallversicherungsbeiträge, Umlagen zum Ausgleich der Arbeitgeberaufwendungen bei Krankheit und Mutterschaft, etwaige Nebenforderungen sowie gegebenenfalls die einheitliche Pauschsteuer. Das Lastschriftmandat ist nur mit Datum und Unterschrift gültig.

Sollte das SEPA-Basislastschriftmandat nicht von Ihnen, sondern von einer anderen Person erteilt worden sein, möchten wir Sie bitten, dass Sie alle relevanten Daten (Mandatsreferenz, Fälligkeitstag und die Höhe des einzuziehenden Betrages) dieser Person mitteilen. Sie erhalten diese Informationen in der Regel mit dem Abgabenbescheid. Sie können auch vorab mit dem Haushaltsscheck-Rechner unter minijob-zentrale.de Ihre Abgaben berechnen.

Ihre Minijob-Zentrale

09H HALBJAHRESSCHECK FÜR PRIVATHAUSHALTE

Per Fax: **0201 - 384 97 97 97** Per Post: Minijob-Zentrale • 45115 Essen

Bei monatlich schwankendem Arbeitsentgelt einer Haushaltshilfe
Nicht zur Anmeldung geeignet! Hierfür benutzen Sie bitte einen „normalen“ Haushaltsscheck.

Arbeitgeber/-in

Name | Vorname | Betriebsnummer

Beschäftigte/-r

Name | Vorname

Rentenversicherungsnummer | Geburtsdatum (falls Rentenversicherungsnummer nicht bekannt) T T M M J J J J

HHS09 200

Beschäftigungszeitraum und Arbeitsentgelt

Monat Jahr (z. B. „092022“ für September 2022)	Monatliches Arbeitsentgelt (volle Eurobeträge, z. B. „0120“ für 120 Euro)
2 0 M M J J J J	, 0 0 Euro
2 0 M M J J J J	, 0 0 Euro
2 0 M M J J J J	, 0 0 Euro
2 0 M M J J J J	, 0 0 Euro
2 0 M M J J J J	, 0 0 Euro
2 0 M M J J J J	, 0 0 Euro

Ist die Beschäftigung beendet? Nein ☐ Ja ☐ am T T M M J J J J

Bitte beachten Sie:

- Ihr Meldezeitraum umfasst entweder das erste **oder** das zweite Kalenderhalbjahr, beispielsweise April bis Juni oder Juli bis September, aber nicht April bis September. Dazu sind zwei Halbjahresschecks erforderlich.
- Geben Sie **alle** Monate an, in denen das Arbeitsverhältnis im Halbjahr bestanden hat. Melden Sie auch (einen) Monat/-e, für den / die Sie **kein Arbeitsentgelt** gezahlt haben (sogenannte/-r „Nullmonat/-e“). Das Feld „Arbeitsentgelt“ nullen Sie aus. Beispielsweise weil das Arbeitsverhältnis wegen eines unbezahlten Urlaubs, aufgrund einer (längeren) Arbeitsunfähigkeit (nach Ablauf Ihrer Entgeltfortzahlung) oder bei einer Freistellung von der Arbeitsleistung (z. B. Gartenarbeit nur jeden dritten Monat) länger als einen Monat unterbrochen war.
- Weitere Erläuterungen finden Sie auf der Rückseite.

die minijobzentrale

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

Haushaltsscheck-Verfahren — Erläuterungen zum Halbjahresscheck

Welchen Zweck hat der Halbjahresscheck?

Sie können uns mit dem Halbjahresscheck die monatlich schwankenden Arbeitsentgelte Ihrer Haushaltshilfe mitteilen. Der Vordruck umfasst einen Zeitraum von einem Kalenderhalbjahr. Sie tragen einfach die zutreffenden Monate ein und bescheinigen die wechselnden Verdienste. Rein rechtlich wäre jede Änderung des Arbeitsentgelts mit einem separaten Haushaltsscheck zu melden. Diese bürokratische Pflicht entfällt. Außerdem sparen Sie die Portokosten.

Den Halbjahresscheck senden wir Ihnen automatisch zu, wenn Sie auf Ihrem Haushaltsscheck angegeben hatten, dass Sie monatlich wechselnde Arbeitsentgelte zahlen. Außerdem steht der Halbjahresscheck für Sie auf unserer Homepage minijob-zentrale.de zum Download bereit.

Was ist beim Ausfüllen zu beachten?

Bitte geben Sie unbedingt Ihre Betriebsnummer an. Die einzelnen Monate stellen Sie mit zweistelligen Ziffern dar, beispielsweise 09 für September, 10 für Oktober usw.

Arbeitsentgelt im Haushaltsscheck-Verfahren ist der Betrag vor Abzug von eventuell einbehaltenen Steuern und des Beitragsanteils der Arbeitnehmerin oder des Arbeitnehmers bei Rentenversicherungspflicht. Sachzuwendungen (zum Beispiel kostenlose Verpflegung) werden nicht dem Arbeitsentgelt zugerechnet. Anzugeben sind Monatsentgelte, keine Stunden- oder Wochenlöhne. Den monatlichen Lohn runden Sie bitte jeweils auf volle Euro (bis 49 Cent abrunden, ab 50 Cent aufrunden).

Welche Fristen sind einzuhalten?

Ihr Halbjahresscheck sollte spätestens am 30. Juni bzw. am 31. Dezember vorliegen, damit wir Ihre Abgaben rechtzeitig zu den gesetzlichen Fälligkeiten einziehen können. Geht Ihr Halbjahresscheck später bei uns ein, ist eine exakte Abgabenberechnung nicht sofort möglich. Für den Beitragseinzug gibt es zwei feste Termine, den 31. Juli (für das im ersten Halbjahr erzielte Arbeitsentgelt) und den 31. Januar des Folgejahres (für Arbeitsentgelte im zweiten Halbjahr).

Bitte warten Sie nicht mit dem Abschicken Ihres Halbjahresschecks, bis Sie den genauen Verdienst in den Monaten Juni oder Dezember kennen. Ausnahmsweise dürfen Sie das voraussichtliche Entgelt gewissenhaft schätzen. Sollten wir Ihre Abgaben aufgrund eines verspätet eingereichten Halbjahresschecks nicht fristgerecht einziehen können, sind wir gesetzlich verpflichtet, Säumniszuschläge zu erheben.

Wie können weitere Änderungen mitgeteilt werden?

Mit dem Änderungsscheck können Sie uns schnell und bequem informieren. Beispielsweise wenn sich Ihre Adresse oder die Ihrer Haushaltshilfe geändert hat. Oder wenn Sie ein gleichbleibendes Arbeitsentgelt anstatt der bisher wechselnden Verdienste zahlen. Mit dem Änderungsscheck können Sie auch eine neue Bankverbindung für den Lastschrifteinzug bekannt geben.

Den Änderungsscheck finden Sie auf unserer Homepage minijob-zentrale.de oder Sie fordern den Vordruck telefonisch unter 0355 2902-70799 an.

09A ÄNDERUNGSSCHECK FÜR PRIVATHAUSHALTE

Per Fax: **0201 - 384 97 97 97** Per Post: Minijob-Zentrale • 45115 Essen

Arbeitgeber/-in

Name | Vorname | Betriebsnummer

Beschäftigte/-r

Name | Vorname

Rentenversicherungsnummer | Geburtsdatum (falls Rentenversicherungsnummer nicht bekannt) T T M M J J J J

>>Bitte füllen Sie die Punkte (1 bis 5) nur aus, wenn Änderungen eingetreten sind<<

1. Arbeitgeberdaten ab dem

T T M M J J J J

Straße und Hausnummer

Postleitzahl | Wohnort

E-Mail-Adresse | Telefonnummer

2. Arbeitnehmerdaten ab dem

T T M M J J J J

Name

Straße und Hausnummer

Postleitzahl | Wohnort

Ist Ihre Haushaltshilfe gesetzlich krankenversichert? Ja Nein

Ihre Haushaltshilfe möchte selbst **Pflicht**beiträge zur Rentenversicherung zahlen? Ja Nein

3. Ende der Beschäftigung

Beschäftigungsverhältnis endet/-e am T T M M J J J J wegen Gründe siehe Rückseite

4. Arbeitsentgelt

Geändertes Arbeitsentgelt im Monat M M J J J J (volle Eurobeträge) Die Änderung gilt nur für diesen Monat.

Monatliches Arbeitsentgelt nach dem Änderungsmonat

gleichbleibend wie vorher | gleichbleibend in Höhe von (volle Eurobeträge) | monatlich schwankend

5. Bankverbindung ab dem

T T M M J J J J

SEPA-Basislastschriftmandat - gemäß § 28a Abs. 7 Sozialgesetzbuch Viertes Buch (SGB IV) zwingend erforderlich -

Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See • 45115 Essen Gläubiger-Identifikationsnummer: DE 81KBS00000034886

Ich ermächtige die Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See (KBS), Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der KBS auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen. Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Hinweis: Die Mandatsreferenz teilen wir Ihnen separat (in der Regel auf dem Abgabenbescheid) mit.

Vorname und Name der Kontoinhaberin / des Kontoinhabers | Straße und Hausnummer

Postleitzahl | Wohnort | Kreditinstitut

D E

IBAN (International Bank Account Number)

Ort, Datum | Unterschrift

Das SEPA-Basislastschriftmandat ist nur mit Datum und Unterschrift gültig.

HHS09 100

3. 22 - VII.1 - 0 - 1611

Vordr. 19904a

die minijobzentrale

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

Haushaltsscheck-Verfahren — Erläuterungen zum Änderungsscheck

Mit dem Änderungsscheck können Sie uns mitteilen, wenn sich beispielsweise die Höhe des Verdienstes Ihrer Haushaltshilfe, Ihre Bankverbindung oder Ihre Kontaktadresse geändert hat. Zu einer Anmeldung eignet sich der Änderungsscheck allerdings nicht. Dazu müssen Sie Ihre Haushaltshilfe mit einem Haushaltsscheck bei der Minijob-Zentrale anmelden. Nachfolgende Änderungen können Sie uns mit Hilfe des Änderungsschecks mitteilen:

01 = Beschäftigungsende
02 = Arbeitsunfähigkeit der Haushaltshilfe über die sechs Wochen der Entgeltfortzahlung hinaus
03 = Unbezahlter Urlaub oder Freistellung (von der Haushaltshilfe beantragt)*
04 = Bezug von Mutterschaftsgeld
05 = Elternzeit
06 = Tod der Haushaltshilfe
07 = Sonstige Gründe

*Hinweis: Sollte die Beschäftigung nach einer Unterbrechung wieder aufgenommen werden, melden Sie uns dies bitte mit dem Haushaltsscheck.

Sollte es sich um eine Abmeldung einer Haushaltshilfe mit schwankendem Entgelt handeln, senden Sie uns bitte einen Halbjahresscheck mit den Entgelten der bisher noch nicht gemeldeten Zeiträume zu.

Rentenversicherungspflicht

Bei der Aufnahme einer geringfügigen Beschäftigung wird Ihre Haushaltshilfe versicherungspflichtig in der Rentenversicherung. Allerdings besteht die Möglichkeit, sich von dieser Pflicht befreien zu lassen. Sollte sich Ihre Haushaltshilfe gegen die Rentenversicherungspflicht entscheiden, ist dies mit einem „Nein“ in den Änderungen der Arbeitnehmerdaten anzuzeigen.

Beschäftigen Sie eine Altersvollrentnerin oder einen Altersvollrentner, die/der die Regelaltersgrenze bereits erreicht hat, besteht Versicherungsfreiheit in der Rentenversicherung. Um die Rente aufzustocken, kann Ihre Haushaltshilfe schriftlich den Verzicht auf die Versicherungsfreiheit erklären. Wird die Versicherungsfreiheit nicht gewünscht, ist dies mit einem „Ja“ in den Änderungen der Arbeitnehmerdaten mitzuteilen. Für eine individuelle Beratung bezüglich der Auswirkungen der jeweiligen Erklärung sollte sich Ihre Haushaltshilfe an eine Auskunfts- und Beratungsstelle der Deutschen Rentenversicherung wenden.

Ist die Befreiung von der Rentenversicherungspflicht nicht gewünscht oder wurde der Verzicht auf die Versicherungsfreiheit erklärt, sind die Beiträge von mindestens 175 Euro zu entrichten, auch wenn das tatsächliche Arbeitsentgelt darunter liegt.

Meldung von monatlich schwankenden Arbeitsentgelten

Zur Meldung eines monatlich schwankenden Lohns eignet sich der Änderungsscheck nicht. Dieser ist lediglich zu verwenden, um anzuzeigen, dass Sie Ihrer Haushaltshilfe zukünftig einen anderen gleichbleibenden Lohn auszahlen.

Wenn Sie auf dem Änderungsscheck angegeben haben, dass das monatliche Arbeitsentgelt schwankt, stellen wir Ihnen den Halbjahresscheck automatisch bereit. Ansonsten steht der Halbjahresscheck für Sie auf unserer Homepage minijob-zentrale.de zum Download zur Verfügung.

Wir gehen sorgfältig mit Ihren Daten um. Hinweise zum Datenschutz finden Sie in der Fußzeile unserer Homepage.

Anlage
SEPA-Basislastschriftmandat

Betriebsnummer:

Deutsche Rentenversicherung
Knappschaft-Bahn-See
Minijob-Zentrale
Dezernat VII.3/HHS
45115 Essen

Name: _____
Straße: _____
PLZ, Ort: _____

Telefon: _____
Telefax: _____
E-Mail: _____

Haushaltsscheck-Verfahren
Erteilen eines SEPA-Basislastschriftmandats

SEPA-Basislastschriftmandat

- gemäß § 28a Abs. 7 Sozialgesetzbuch Viertes Buch (SGB IV) zwingend erforderlich -

Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See • 45115 Essen

Gläubiger-Identifikationsnummer: DE 81KBS00000034886

Ich ermächtige die Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See (KBS), Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der KBS auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen. Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.
Hinweis: Die Mandatsreferenz teilen wir Ihnen separat (in der Regel auf dem Abgabenbescheid) mit.

Vorname und Name der Kontoinhaberin / des Kontoinhabers	Straße und Hausnummer
Postleitzahl, Wohnort	Kreditinstitut

D	**E**																						

IBAN (International Bank Account Number)

_____ _____
Ort, Datum Unterschrift

Das SEPA-Basislastschriftmandat ist nur mit Datum und Unterschrift gültig. **Version 02**

Datensätze und Datenbausteine Anlage 5

Datensatz: DSHS – Datensatz elektronischer Haushaltsscheck

Zeichendarstellung:
an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen; Grundstellung = Leerzeichen
n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; Grundstellung = Null
M = Mussangabe m = Mussangabe unter Bedingungen

Grundsätzlich gelten für die Verschlüsselung der Datenfelder die in dem gemeinsamen Rundschreiben „Meldeverfahren zur Sozialversicherung“ nebst Anlagen festgelegten Standards.

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
001-004	004	an	M	KENNUNG KE	**Kennung**, um welchen Datensatz es sich handelt Inhalt: **DSHS** Zulässig ist nur die Datenlänge 242.
005-009	005	an	M	VERFAHREN VF	**Verfahren**, für das der Datensatz bestimmt ist Inhalt: **EHHSV** = Elektronisches Haushaltsscheck-Verfahren
010-024	015	an	M	ABSENDERNUMMER ABSN	Es ist die **Absendernummer** einzutragen (**Betriebsnummer des Erstellers der Datei)** in der Form: **nnnnnnnn** (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen)
025-039	015	an	M	EMPFAENGERNUMMER EPNR	Es ist die **Absendernummer des Empfängers** der Datei einzutragen (**Betriebsnummer des Empfängers der Datei**) in der Form: **nnnnnnnn** Zugelassen ist **98000006** (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen)
040-041	002	n	M	VERSIONS-NR VERNR	**Versionsnummer** des übermittelten Datensatzes in der Form: **nn** **01 – 99**
042-061	020	n	M	DATUM-ERSTELLUNG ED	**Zeitpunkt der Erstellung** des Datensatzes in der Form: jhjjmmtt (Datum) hhmmss (Uhrzeit) msmsms (Mikrosekunde)

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
					(Wert > 0 in letzten 6 Stellen optional)
062-062	001	n	M	FEHLER-KENNZ FEKZ	**Kennzeichnung für fehlerhafte Datensätze** Zugelassen ist: **0** = *Datensatz fehlerfrei* **1** = *Datensatz fehlerhaft* in der Form: **n**
063-063	001	n	M	FEHLER-ANZAHL FEAN	**Anzahl der Fehle**r des Datensatzes in der Form: **n**
064-078	015	an	M	BBNR-VU BBNRVU	**Betriebsnummer des Verursachers** des Datensatzes (Betriebsnummer des Arbeitgebers im Privathaushalt) in der Form: **nnnnnnnn** (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) Grundstellung zugelassen, wenn BBNRVU unbekannt oder nicht vorhanden.
079-098	020	an	m	AKTENZEICHEN-VERURSACHER AZ-VU	Dieses Feld steht dem Verursacher zur Verfügung Grundstellung zugelassen
099-118	020	an	m	AKTENZEICHEN-KK AZ-KK	Dieses Feld steht der Krankenkasse zur Verfügung Grundstellung zugelassen
119-120	002	an	M	ABGABEGRUND GD	**Grund der Abgabe** Zugelassen ist: 01 = Anmeldung 02 = Abmeldung 03 = An- und Abmeldung 04 = Folgeentgeltmeldung 05 = Änderung 06 = Unterbrechungsmeldung in der Form: **nn** Grundstellung zugelassen

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
121-121	001	an	M	HERKUNFT HK	**Kennzeichen** für die **Herkunft** der Datensätze Zugelassen ist: 2 = Digitalisierung 3 = Internet in der Form: **n** Herkunft 2 und 3 wird zu internen Zwecken der KBS verwendet.
122-122	001	an	M	KENNZ-STORNO KENNZST	**Kennzeichen Stornierung** einer bereits abgegebenen Meldung: Zugelassen ist: **N** = *keine Stornierung* **J** = *Stornierung* Die ursprüngliche Meldung wird vollständig storniert.
123-124	002	an	M	ENDEGRUND ENDEGR	**Grund Beschäftigungsende** Zugelassen ist: 01 - Beschäftigungsende 02 - Arbeitsunfähigkeit des AN > 6 Wochen 03 - Unbezahlter Urlaub Freistellung 04 - Bezug von Mutterschaftsgeld 05 - Elternzeit 06 - Tod des Arbeitnehmers 07 - Sonstige Gründe Grundstellung zugelassen Grundstellung nicht zugelassen bei **Grund der Abgabe** 02 = Abmeldung, 03 = An- und Abmeldung und 06 = Unterbrechungsmeldung
125-125	001	an	m	MM-UEBERMITTLUNG MMUEB	Übermittlungsweg der abgegebenen Meldung Nur Grundstellung zugelassen
126-132	007	an	M	PRODUKT-IDENTIFIER PROD-ID	**Produkt-Identifier des geprüften Softwareproduktes**

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
					Bei der Herkunft 2 = Digitalisierung und 3 = Internet ist nur die Grundstellung zulässig.
133-140	008	an	M	MODIFIKATIONS - IDENTIFIER MOD-ID	**Modifikations-Identifier des geprüften Softwareproduktes** Bei der Herkunft 2 = Digitalisierung und 3 = Internet ist nur die Grundstellung zulässig.
141-172	032	an	m	DATENSATZ-ID DS-ID	**Eindeutige Kennzeichnung des Datensatzes** durch den Ersteller Nur Grundstellung zugelassen
173-187	015	an	m	BBNR-ABRECHNUNGSSTELLE BBNRAS	**Betriebsnummer der abgebenden Stelle (z. B. Steuerberater), sofern vorhanden** Form: **nnnnnnnn** (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen)
188-188	001	an	M	MM-DATARBEITGPH MMAP	Daten **Privathaushalt Arbeitgeber** vorhanden: Zugelassen ist: **N** = keine AG Stammdaten *vorhanden* **J** = AG Stammdaten *vorhanden* *Immer **J,** wenn* **Abgabegrund** 01 oder 03, *BBNRVU unbekannt oder nicht vorhanden.*
189-189	001	an	M	MM-DATBESCHPH MMBP	Daten **Beschäftigter im Privathaushalt** vorhanden: Zugelassen ist: **N** = *keine Beschäftigten Stammdaten vorhanden* **J** = *Beschäftigten* Stammdaten *vorhanden* Immer J, wenn Feld MM-DATBESCHAEFTIGUNG gleich J.
190-190	001	an	M	MM-DATBESCHAEFTIGUNG MMDB	Daten zur **Beschäftigung** vorhanden: Zugelassen ist: **N** = *keine* Daten der Beschäftigung vorhanden **J** = Daten der Beschäftigung vorhanden
191-191	001	an	M	MM-DATSEPAMAND MMSM	Daten **SEPA-Basislastschriftmandat** vorhanden: Zugelassen ist: **N** = *keine SEPA-Daten vorhanden*

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
					J = *SEPA-Daten vorhanden*
192-192	001	an	M	MM-DATEMPFAB MMEA	Daten **Empfänger abweichend** vorhanden: Zugelassen ist: **N** = *keine* abweichenden Empfänger**-***Daten vorhanden* **J** = Abweichende Empfänger**-***Daten vorhanden*
193-242	050	an	M	RESERVE	Reservefelder
					Die Reihenfolge der nachfolgenden Datenbausteine muss identisch sein mit der Reihenfolge der Merkmale des DSHS. Datenbausteine für Arbeitgeber und die Minijob-Zentrale: – DBPA – Privathaushalt Arbeitgeber – DBBP – Beschäftigter im Privathaushalt – DBDB – Daten zur Beschäftigung – DBSM – SEPA Basislastschriftmandat – DBEA –Empfänger abweichend

Datenbaustein: DBPA – Privathaushalt Arbeitgeber

Der Datenbaustein ist bei der Abmeldung, der Folgemeldung sowie der Unterbrechungsmeldung nicht zu melden, wenn die Betriebsnummer des Verursachers des Datensatzes (BBNRVU) im Datensatz DSHS angegeben wurde.

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
001-004	004	an	M	KENNUNG KE	**Kennung,** um welchen Datenbaustein es sich handelt Inhalt: **DBPA** Zulässig ist nur die Datenlänge 437.
005-012	008	n	m	AENDERUNG AENDABPA	**Datum Änderung** gültig ab in der Form: **Jhjjmmtt** Zulässig, wenn **Grund der Abgabe** 05 = „Änderung“ und Änderungen im Baustein DBPA vorhanden Grundstellung zugelassen
013-027	015	an	M	BBNR-VU BBNRVU	**Betriebsnummer des Verursachers** des Datensatzes (Betriebsnummer des Arbeitgebers im Privathaushalt) In der Form: **nnnnnnnn** (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) Grundstellung zugelassen, wenn BBNRVU unbekannt oder nicht vorhanden. Der Feldinhalt muss identisch sein mit dem Inhalt des Feldes BBNR-VU aus dem Datensatz Elektronischer Haushaltsscheck.
028-057	030	an	M	FAMILIENNAME ARBEITGEBER FMNA	**Familienname** des Arbeitgebers
058-087	030	an	M	VORNAME ARBEITGEBER VONA	**Vorname** des Arbeitgebers

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
088-107	020	an	m	VORSATZ WORT ARBEITGEBER VOSA	**Vorsatzwort** des Namens des Arbeitgebers, sofern vorhanden
108-127	020	an	m	NAMENSZU SATZ ARBEITGEBER NAZU	**Namenszusätze** des Namens des Arbeitgebers, sofern vorhanden
128-147	020	an	m	AG TITEL ARBEITGEBER TITEL	**Titel** des Arbeitgebers, sofern vorhanden
148-150	003	an	m	LAENDER-KENNZ ARBEITGEBER LDKZ	**Länder(Kfz)Kennzeichen des Wohnortes des** Arbeitgebers (Nur bei ausländischen Anschriften)
151-160	010	an	m	PLZ ARBEITGEBER PLZ	**Postleitzahl** des Arbeitgebers (Bei inländischen Anschriften muss die Postleitzahl 5 Stellen numerisch linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen sein)
161-194	034	an	M	WOHNORT ARBEITGEBER ORT	**Wohnort** des Arbeitgebers
195-227	033	an	m	STRASSE ARBEITGEBER STR	**Straße** des Arbeitgebers, sofern vorhanden
228-236	009	an	m	HAUS-NR ARBEITGEBER NR	**Hausnummer** des Arbeitgebers, sofern vorhanden
237-276	040	an	m	ADR-ZUSATZ ARBEIT- GEBER ADRZU	**Anschriftenzusatz** des Arbeitgebers, sofern vorhanden
277-296	020	an	m	TELEFONNR ARBEITGEBER TELNR	**Telefonnummer** des Arbeitgebers, sofern vorhanden
297-366	070	an	m	E-MAIL ARBEITGEBER EMAIL	**E-Mail-Adresse** des Arbeitgebers, sofern vorhanden
367-386	020	an	m	STEUERNUMMER ARBEITGEBER STNR	**Steuernummer** des Arbeitgebers, sofern vorhanden
387-387	001	an	M	PAUSCHSTEUER PST	**Merkmal, ob die Pauschsteuer** einzubehalten ist **J** = *Ja*

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
					N = *Nein*
388-437	50	an	M	RESERVE	Reservefelder

Datenbaustein: DBBP – Beschäftigter im Privathaushalt

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
001-004	004	an	M	KENNUNG KE	**Kennung**, um welchen Datenbaustein es sich handelt Inhalt: **DBBP** Zulässig ist nur die Datenlänge 552.
005-012	008	n	m	AENDERUNG AENDABBP	**Datum Änderung gültig ab**, in der Form: **Jhjjmmtt** Zulässig, wenn **Grund der Abgabe** 05 = „Änderung“ und Änderungen im Baustein DBBP vorhanden Grundstellung zugelassen
013-024	012	an	m	VSNR ARBEITNEHMER VSNR	**Versicherungsnummer des Arbeitnehmers** in der Form: **bbttmmjjassp**, sofern vorhanden Grundstellung zugelassen
025-054	030	an	M	FAMILIENNAME ARBEITNEHMER FMNA	**Familienname** des Arbeitnehmers
055-084	030	an	M	VORNAME ARBEITNEHMER VONA	**Vorname** des Arbeitnehmers
085-104	020	an	m	VORSATZWORT ARBEITNEHMER VOSA	**Vorsatzwort** des Namens des Arbeitnehmers, sofern vorhanden
105-124	020	an	m	NAMENSZUSATZ ARBEITNEHMER NAZU	**Namenszusätze** des Namens des Arbeitnehmers, sofern vorhanden
125-144	020	an	m	TITEL ARBEITNEHMER TITEL	**Titel** des Arbeitnehmers, sofern vorhanden
145-174	030	an	m	GB-NAME ARBEITNEHMER GBNA	**Geburtsname** des Arbeitnehmers Grundstellung zugelassen, wenn die Versicherungsnummer (VSNR) im Datenbaustein DBBP vorliegt.
175-194	020	an	m	GB-VORSATZ	**Vorsatzwort des Geburtsnamens** des

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
				WORT ARBEITNEHMER GBVOSA	Arbeitnehmers, sofern vorhanden
195-214	020	an	m	GB-NAMENS ZUSATZ ARBEITNEH-MER GBNAZU	**Namenszusätze** des **Geburtsnamens** des Arbeitnehmers, sofern vorhanden
215-222	008	n	m	GEBURTSDATUM ARBEITNEHMER GBDT	**Geburtsdatum** des Arbeitnehmers in der Form: **Jhjjmmtt** Grundstellung zugelassen, wenn die Versicherungsnummer (VSNR) im Datenbaustein DBBP vorliegt.
223-223	001	an	m	GESCHLECHT ARBEITNEHMER GE	**Geschlecht** des Arbeitnehmers **M** = *männlich* **W** = *weiblich* **X** = drittes Geschlecht Grundstellung zugelassen, wenn die Versicherungsnummer (VSNR) im Datenbaustein DBBP vorliegt.
224-257	034	an	m	GB-ORT ARBEITNEHMER GBOT	**Geburtsort** des Arbeitnehmers Grundstellung zugelassen, wenn die Versicherungsnummer (VSNR) im Datenbaustein DBBP vorliegt.
258-260	003	an	m	LAENDER-KENNZ ARBEITNEHMER LDKZ	**Länder(Kfz)Kennzeichen** des Wohnortes des Arbeitnehmers Erforderlich bei **Grund der Abgabe** 01 = „Anmeldung“ und 03 = „An- und Abmeldung“ Grundstellung zugelassen für **Grund der Abgabe** 02, 04, 05, 06, wenn die Versicherungsnummer (VSNR) im Datenbaustein DBBP vorliegt. (Nur bei ausländischen Anschriften)
261-270	010	an	m	PLZ ARBEITNEHMER	**Postleitzahl** des Arbeitnehmers

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
				PLZ	(Bei inländischen Anschriften muss die Postleitzahl 5 Stellen numerisch linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen sein) Erforderlich bei **Grund der Abgabe** 01 = „Anmeldung“ und 03 = „An- und Abmeldung“ Grundstellung zugelassen für **Grund der Abgabe** 02, 04, 05, 06, wenn die Versicherungsnummer (VSNR) im Datenbaustein DBBP vorliegt.
271-304	034	an	m	WOHNORT ARBEITNEHMER ORT	**Wohnort** des Arbeitnehmers Erforderlich bei **Grund der Abgabe** 01 = „Anmeldung“ und 03 = „An- und Abmeldung“ Grundstellung zugelassen für **Grund der Abgabe** 02, 04, 05, 06, wenn die Versicherungsnummer (VSNR) im Datenbaustein DBBP vorliegt.
305-337	033	an	m	STRASSE ARBEITNEHMER STR	**Straße** des Arbeitnehmers Erforderlich bei **Grund der Abgabe** 01 = „Anmeldung“ und 03 = „An- und Abmeldung“ Grundstellung zugelassen für **Grund der Abgabe** 02, 04, 05, 06, wenn die Versicherungsnummer (VSNR) im Datenbaustein DBBP vorliegt.
338-346	009	an	m	HAUS-NR ARBEITNEHMER NR	**Hausnummer** des Arbeitnehmers, **sofern vorhanden** Erforderlich bei **Grund der Abgabe** 01 = „Anmeldung“ und 03 = „An- und Abmeldung“ Grundstellung zugelassen für **Grund der Abgabe** 02, 04, 05, 06, wenn die Versicherungsnummer (VSNR) im Datenbaustein DBBP vorliegt.
347-386	040	an	m	ADR-ZUSATZ ARBEITNEHMER	**Anschriftenzusatz** des Arbeitnehmers, sofern vorhanden

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
				ADRZU	
387-456	070	an	m	E-MAIL ARBEITNEHMER EMAIL	**E-Mail-Adresse** des Arbeitnehmers, sofern vorhanden
457-467	011	an	m	STEUER-ID ARBEITNEHMER STIDAN	**Steuer-ID-Nummer** des Arbeitnehmers Erforderlich bei **Merkmal Pauschsteuer = „N“** Grundstellung zugelassen
468-476	009	an	M	RESERVE	Reservefelder
477-496	020	an	m	TELEFONNR-AN ARBEITNEHMER TELNRAN	**Telefonnummer** des Arbeitnehmers, sofern vorhanden
497-499	003	an	m	STAATS ANGEHOERIG KEITS-SC ARBEITNEHMER SASC	**Staatsangehörigkeitsschlüssel** des Arbeitnehmers, sofern bekannt
500-502	003	n	m	PERSONENGRUPPE PERSGR	**Personengruppe** in der Form: **nnn** 209 = geringfügig 210 = kurzfristig
503-552	50	an	M	RESERVE	Reservefelder

Datenbaustein: DBDB – Daten zur Beschäftigung

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
001-004	004	an	M	KENNUNG KE	**Kennung**, um welchen Datenbaustein es sich handelt Inhalt: **DBDB** Zulässig ist nur die Datenlänge 91
005-012	008	n	m	AENDERUNG AENDABDB	**Datum Änderung am** in der Form: **Jhjjmmtt** **Zulässig, wenn Grund der Abgabe =** 05 = „Änderung“ und Änderungen im Baustein DBDB vorhanden Grundstellung zugelassen
013-013	001	n	M	KENNZEICHEN ART KEART	**Art** des Entgeltnachweises **0** = Meldung ohne Entgelt **1** = Einzel-Entgeltnachweis **2** = Dauer-Entgeltnachweis Art des Entgeltnachweises gleich 0 nur zugelassen, wenn Grund der Abgabe gleich 01
Zeitraum					
014-021	008	n	M	ZEITRAUM-BEGINN ZRBG	**Beginn des Zeitraums,** für den die Meldung gelten soll (Beschäftigungsbeginn) in der Form: **Jhjjmmtt**
022-029	008	n	M	ZEITRAUM-ENDE ZREN	**Ende des Zeitraumes**, für den die Meldung gelten soll (Beschäftigungsende) in der Form: **Jhjjmmtt**
Arbeitsentgelt					
030-030	001	an	m	WAEHRUNGS-KENNZ WG	**Währungskennzeichen** **E** = *EUR*
031-036	006	n	m	ENTGELT EG	**Entgelt** in vollen EUR Grundstellung in Verbindung mit **Art** des Entgeltnachweises **0** = Entgelt noch nicht bekannt zulässig in der Form: **nnnnnn**
Merkmale					
037-040	004	an	M	BEITRAGS-GRUPPE	**Beitragsgruppenschlüssel**

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
				BYGR	Stelle 1 = KV zulässig 0,6 Stelle 2 = RV zulässig 1,5 in der Form: **nn** (2 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen)
041-041	001	an	M	KENNZ-HAUPTBESCH KENNZHB	Kennzeichen **Hauptbeschäftigung** **N** = *keine Beschäftigung mit einem Entgelt > Geringfügigkeitsgrenze* **J** = *Beschäftigung mit einem Entgelt > Gering-fügigkeitsgrenze*
042-091	050	an	M	RESERVE	**Reservefelder**

Datenbaustein: DBSM – SEPA-Basislastschriftmandat

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
001-004	004	an	M	KENNUNG KE	**Kennung,** um welchen Datenbaustein es sich handelt Inhalt: **DBSM** Zulässig ist nur die Datenlänge 223.
005-012	008	n	m	AENDERUNG AENDABSM	**Datum Änderung gültig ab**, in der Form: **Jhjjmmtt** Zulässig, wenn **Grund der Abgabe** 05 = „Änderung“ und Änderungen im Baustein DBSM vorhanden Grundstellung zugelassen
013-042	030	an	M	KONTOINHABER KTIH	Vorname und Name des Konteninhabers
043-075	033	an	m	STRASSE STR	Straße des Konteninhabers
076-084	009	an	m	HAUS-NR NR	Hausnummer des Konteninhabers
085-094	010	an	m	PLZ PLZ	Postleitzahl des Konteninhabers
095-128	034	an	M	WOHNORT ORT	Wohnort des Konteninhabers
129-162	034	an	M	IBAN	IBAN- Internationale Bankkontonummer des Konteninhabers
163-					
-223	050	an	M	RESERVE	Reservefelder

Datenbaustein: DBEA –Empfänger abweichend

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
001-004	004	an	M	KENNUNG KE	**Kennung,** um welchen Datenbaustein es sich handelt Inhalt: **DBEA** Zulässig ist nur die Datenlänge 375.
005-012	008	n	m	AENDERUNG AENDABEA	**Datum Änderung gültig ab**, in der Form: **Jhjjmmtt** Zulässig, wenn **Grund der Abgabe** 05 = „Änderung“ und Änderungen im Baustein DBEA vorhanden Grundstellung zugelassen
013-027	015	an	m	BBNR-EA BBNREA	**Betriebsnummer** des abweichenden Empfängers in der Form: **nnnnnnnn** (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen), sofern vorhanden Grundstellung zugelassen
028-028	001	n	M	KENNZEICHEN ART KEARTEA	**Art** des abweichenden Empfängers **1** = Familienangehöriger **2** = Bevollmächtigter **3** = Steuerberater **4** = Sozialamt **5** = Sonstige
029-031	003	an	m	LAENDER-KENNZ LDKZEA	**Länder(Kfz)**Kennzeichen des abweichenden Empfängers (Nur bei ausländischen Anschriften)
032-041	010	an	m	PLZ PLZEA	**Postleitzahl** des abweichenden Empfängers
042-065	024	an	M	ORT ORTEA	**Ort** des abweichenden Empfängers
066-095	030	an	m	STRASSE STREA	**Straße / Hausnummer** des abweichenden Empfängers

096-125	030	an	M	NAME/BEZEICHNUNG1 NAME1	**Name** / Bezeichnung – Teil 1 des abweichenden Empfängers
126-155	030	an	m	NAME/BEZEICHNUNG2 NAME2	**Name** / Bezeichnung – Teil 2 des abweichenden Empfängers, sofern vorhanden
156-185	030	an	m	NAME/BEZEICHNUNG3 NAME3	**Name** / Bezeichnung – Teil 3 des abweichenden Empfängers, sofern vorhanden
186-235	050	an	m	ANSPRECHPARTNER AE APEA	**Ansprechpartner** des abweichenden Empfängers, sofern vorhanden
236-255	020	an	m	TELEFONNR TELNREA	**Telefonnummer** des abweichenden Empfängers, sofern vorhanden
256-325	070	an	m	E-MAIL EMAILEA	**E-Mail-Adresse** des abweichenden Empfängers, sofern vorhanden
326-375	050	an	M	RESERVE	**Reservefelder**

Datenbaustein: DBFE – Fehler

Der Datenbaustein DBFE (Fehler) ist Bestandteil der Rückmeldung an den Arbeitgeber

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
001-004	004	an	M	KENNUNG KE	**Kennung**, um welchen Datenbaustein es sich handelt Inhalt: **DBFE**
005-076	072	an	M	FEHLER FE	**Fehlernummer** 7 Stellen plus 1 Leerzeichen plus Fehlertext

Die Anzahl der Fehler-Datenbausteine ergibt sich aus dem Feld FEHLER-ANZAHL (FEAN) im Datenteil „DSHS“ des jeweiligen Datensatzes.