

Beitragsnachweis

Jeden Monat steht der Beitragsnachweis an. Wie Sie ihn richtig übermitteln, wann er fällig ist und was Sie dabei beachten sollten – das erfahren Sie hier auf einen Blick.

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeines	1
2.	Zuständige Einzugsstelle	2
3.	Übermittlung	2
4.	Fälligkeit des Beitragsnachweises	2
5.	Voraussichtliche Beitragsschuld	2
5.1	Vereinfachungsregelung	2
5.2	Verspäteter Beitragsnachweis	3
6.	Aufbau des Nachweises	3
7.	Nullbeitragsnachweis	3
8.	Dauerbeitragsnachweis	3
9.	Beitragskorrekturen	3
10.	Rechtliche Bestimmungen	3
11.	Fälligkeitstermine	4

Sie möchten das Beratungsblatt (noch einmal) herunterladen? Sie finden es hier:

firmenkunden.tk.de, Suchnummer **2032950**.

1. Allgemeines

Als Arbeitgeber berechnen Sie für jeden Abrechnungszeitraum die Beiträge Ihrer Beschäftigten. Diese weisen Sie im Beitragsnachweis aus und übermitteln ihn an die zuständige Einzugsstelle.

Im Beitragsnachweis geben Sie an:

- die Höhe und Aufteilung der zu zahlenden Sozialversicherungsbeiträge,
- die Umlagen zu den Arbeitgeberaufwendungen bei Entgeltfortzahlung (U1 und U2),
- und die Insolvenzgeldumlage.

Führen Sie auch freiwillige Beiträge Ihrer Mitarbeitenden zur Krankenversicherung ab, müssen Sie diese ebenfalls im Beitragsnachweis angeben.

Das bedeutet für Sie als Arbeitgeber:

Stellen Sie sicher, dass alle beitragspflichtigen Zahlungen – auch freiwillige oder einmalige Beiträge – korrekt erfasst und gemeldet werden.

2. Zuständige Einzugsstelle

Zuständig ist grundsätzlich die **Krankenkasse**, bei der die Beschäftigten versichert sind. Für geringfügig Beschäftigte (Minijobs) ist die **Minijob-Zentrale** zuständig.

Ausführliche Infos finden Sie dazu im Beratungsblatt "Geringfügige Beschäftigten": firmenkunden.tk.de, Suchnummer **2031418**.

3. Übermittlung

Beitragsnachweise dürfen Sie nur elektronisch an die **Datenannahmestellen der Krankenkassen** übermitteln – entweder

- aus **systemgeprüften Entgeltabrechnungsprogrammen** oder
- über maschinelle Ausföhlhilfen wie das **SV-Meldeportal**

Mehr dazu finden Sie in unserem Beratungsblatt "SV-Meldeportal": firmenkunden.tk.de, Suchnummer **2157898**.

4. Fälligkeit des Beitragsnachweises

Der Beitragsnachweis muss der zuständigen Krankenkasse spätestens am **fünftletztén Bankarbeitstag um 0:00 Uhr** vorliegen. Es reicht also nicht, wenn Sie den Beitragsnachweis erst am fünftletztén Bankarbeitstag übermitteln.

Gut zu wissen: Die aktuellen **Fälligkeitstermine** finden Sie am Ende dieses Beratungsblatts und im Firmenkundenportal: firmenkunden.tk.de, Suchnummer **2034046**.

Ausnahme: Für geringfügig Beschäftigte in privaten Haushalten mit Haushaltsscheck gilt:

- Beitragsnachweis Januar - Juni: fällig am **15. Juli**,
- Beitragsnachweis Juli - Dezember: fällig am **15. Januar** des Folgejahres.

Tipp: Wenn die endgültige Beitragshöhe noch nicht feststeht, melden Sie zunächst den **voraussichtlichen Beitrag** und korrigieren Sie ihn im Folgemonat.

5. Voraussichtliche Beitragsschuld

Bei der Berechnung dürfen Sie keine groben Schätzungen oder pauschale Abschlagszahlungen vornehmen. Berücksichtigen Sie alle absehbaren Veränderungen, zum Beispiel:

- Mehrarbeit,
- Zu- oder Abgänge von Mitarbeitenden.

So ist sichergestellt, dass Sie nur minimal von der tatsächlichen Beitragsschuld abweichen.

5.1 Vereinfachungsregelung

Wenn sich die Beitragshöhe noch nicht rechtzeitig ermitteln lässt, dürfen Sie in bestimmten Fällen den **Beitrag des Vormonats** übernehmen und die **Differenz im Folgemonat** ausgleichen.

Beispiel: Differenz aus Vormonat ausgleichen

Beitrag für Februar	6.000 Euro
gemeldeter Beitrag im März	6.000 Euro
tatsächlicher Beitrag März	6.200 Euro

Die Differenz von **200 Euro** wird im Beitragsnachweis für April berücksichtigt.

Wichtig: Diese Regelung gilt **nicht** für Einmalzahlungen (z. B. Urlaubs- oder Weihnachtsgeld). Sie können diese nur dann anwenden, wenn im Vormonat ein Beitragssoll bestanden hat.

Falls nicht, müssen Sie den Beitrag zunächst schätzen. Die Vereinfachungsregel gilt dann ab dem Folgemonat.

5.2 Verspäteter Beitragsnachweis

Liegt der Beitragsnachweis **nicht rechtzeitig** vor, muss die Krankenkasse die Beitragshöhe schätzen.

Wenn Sie der Krankenkasse ein Lastschriftmandat erteilt haben, wird die Schätzung als Grundlage für den Bankabruf genutzt. Die Schätzung gilt, bis Sie den ordnungsgemäßen Nachweis übermittelt haben.

Das bedeutet für Sie als Arbeitgeber:

Eine verspätete Übermittlung kann zu **Korrekturaufwand, Beitragsnachforderung** und zu Erhebung von Säumniszuschlägen führen. Geben Sie den Nachweis daher immer rechtzeitig ab.

6. Aufbau des Nachweises

Der Beitragsnachweis besteht aus einem Datensatz mit verschiedenen Bestandteilen.

Den **Aufbau und Infos zur Übermittlung** finden Sie bei den Spitzenorganisationen der Sozialversicherung.

7. Nullbeitragsnachweis

Wenn in einem Monat keine Beiträge anfallen (z. B. bei unbezahltem Urlaub), müssen Sie einen Null-Beitragsnachweis übermitteln. So vermeiden Sie, dass die Krankenkasse die Beiträge schätzen muss.

8. Dauerbeitragsnachweis

Wenn Ihre Beschäftigten ein **gleichbleibendes Entgelt** (z. B. ein festes Monatsgehalt) erhalten, können Sie einen Dauerbeitragsnachweis einreichen.

Dieser Nachweis bleibt gleich, bis sich Beitragssätze, Bemessungsgrenzen oder Entgelte ändern.

Das bedeutet für Sie als Arbeitgeber:

Mit dem Dauerbeitragsnachweis reduzieren Sie den monatlichen Aufwand, müssen aber Änderungen sofort anpassen.

9. Beitragskorrekturen

Korrekturen aus Vormonaten können Sie einfach im **aktuellen Beitragsnachweis** berücksichtigen.

Daneben besteht die Möglichkeit, den übermittelten Beitragsnachweis zu stornieren und für denselben Zeitraum einen neuen abzugeben.

10. Rechtliche Bestimmungen

Die **Gemeinsamen Grundsätze 2026** haben die Spitzenorganisationen der Sozialversicherung festgelegt.

11. Fälligkeitstermine

2026	Beitragsnachweis		Beiträge	
	Muss am fünftletzten Bankarbeitstag im Monat um 0:00 Uhr vorliegen.		Müssen am drittletzten Bankarbeitstag im Monat um 0:00 Uhr vorliegen.	
Januar	26.	Montag	28.	Mittwoch
Februar	23.	Montag	25.	Mittwoch
März	25.	Mittwoch	27.	Freitag
April	24.	Freitag	28.	Dienstag
Mai ¹	22.	Freitag	27.	Mittwoch
Juni	24.	Mittwoch	26.	Freitag
Juli	27.	Montag	29.	Mittwoch
August	25.	Dienstag	27.	Donnerstag
September	24.	Donnerstag	28.	Montag
Oktober ¹	26.	Montag	28.	Mittwoch
November	24.	Dienstag	26.	Donnerstag
Dezember ¹	22.	Dienstag	28.	Montag

¹ Keine Bankarbeitstage sind der 25. Mai, der 31. Oktober sowie der 24., 25. und der 31. Dezember.