

Beitragsnachweis

Inhalt	
1.	Allgemeines 1
2.	Zuständige Einzugsstelle..... 1
3.	Übermittlung 1
4.	Fälligkeit des Beitragsnachweises 1
5.	Voraussichtliche Beitragsschuld 2
5.1	Vereinfachungsregelung..... 2
5.2	Verspäteter Beitragsnachweis 2
6.	Aufbau des Nachweises..... 2
6.1	Rechtskennzeichen 2
6.2	Mehrfachnachweis 2
6.3	Null-Beitragsnachweis 2
7.	Dauerbeitragsnachweis 2
8.	Beitragskorrekturen 2
9.	Rechtliche Bestimmungen..... 3
10.	Fälligkeitstermine 3

Als Arbeitgeber geben Sie jeden Monat den sogenannten Beitragsnachweis ab. In diesem Beratungsblatt haben wir Ihnen die wichtigsten Informationen dazu zusammengestellt.

Sie möchten das Beratungsblatt (erneut) herunterladen? Sie finden es unter firmenkunden.tk.de, Suchnummer 2032950 als PDF zum Download.

Ergeben sich darüber hinaus noch Fragen, stehen Ihnen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Ihrem Fachzentrum Mitgliedschaft und Beiträge gern für Auskünfte und Beratung zur Verfügung.

Freundliche Grüße
Ihr TK-Firmenkundenservice

1. Allgemeines

Als Arbeitgeber errechnen Sie die Beiträge für Ihre Beschäftigten für jeden Abrechnungszeitraum und erstellen Beitragsnachweise, die Sie an die zuständige Einzugsstelle übermitteln.

Mit dem Beitragsnachweis teilen Sie die Höhe und Aufteilung der zu zahlenden Sozialversicherungsbeiträge mit. Daneben geben Sie dort die Beiträge zu den Umlagen zu den Arbeitgeberaufwendungen bei Entgeltfortzahlung (U1 und U2) sowie die Insolvenzgeldumlage an.

Führen Sie auch die freiwilligen Beiträge Ihrer Arbeitnehmer zur Krankenversicherung ab, müssen Sie diese ebenfalls im Beitragsnachweis angeben.

2. Zuständige Einzugsstelle

Zuständige Einzugsstellen sind die Krankenkassen, bei denen die Arbeitnehmer versichert sind. Bei sogenannten geringfügig Beschäftigten ist die Minijob-Zentrale zuständig. Mehr dazu erfahren Sie in unserem Beratungsblatt "Geringfügige Beschäftigungen", das Sie sich im Firmenkundenportal herunterladen können unter firmenkunden.tk.de, Suchnummer 2031418.

3. Übermittlung

Beitragsnachweise dürfen Sie nur per Datenübertragung aus systemgeprüften Entgeltabrechnungsprogrammen oder mittels maschinell erstellter Ausfüllhilfen wie dem Programm sv.net an die Datenannahmestellen der Krankenkassen übermitteln. Mehr dazu können Sie in unserem Beratungsblatt "sv.net" lesen, das Ihnen auf firmenkunden.tk.de zur Verfügung steht unter Suchnummer 2033340.

4. Fälligkeit des Beitragsnachweises

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

Die Fälligkeitstermine finden Sie im Firmenkundenportal unter firmenkunden.tk.de, Suchnummer 2034046 und am Ende dieses Beratungsblatts.

Eine Ausnahme stellen geringfügig Beschäftigte in privaten Haushalten bei Verwendung von Haushaltschecks dar. Der Beitragsnachweis für Januar bis Juni ist am 15. Juli und für Juli bis Dezember am 15. Januar des Folgejahres fällig.

Steht zum Fälligkeitstermin die Höhe der tatsächlichen Beiträge noch nicht fest, weisen Sie diese zunächst in voraussichtlicher Höhe nach. Eine mögliche Differenz übernehmen Sie in den darauf folgenden Beitragsnachweis.

5. Voraussichtliche Beitragsschuld

Wenn Sie die Beiträge berechnen, dürfen Sie diese nicht bloß grob schätzen oder eine Abschlagszahlung vornehmen. Vielmehr müssen Sie alle erkennbaren Veränderungen berücksichtigen, zum Beispiel:

- § Mehrarbeit,
- § Mitarbeiterzugänge
- § oder Mitarbeiterabgänge.

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

In der Praxis hat sich aber gezeigt, dass sich die Beitragsschuld bis zum Zeitpunkt der Abgabe des Beitragsnachweises häufig nicht rechtzeitig ermitteln lässt. Daher können Sie unter bestimmten Umständen eine Vereinfachungsregelung anwenden.

5.1 Vereinfachungsregelung

Bei der Vereinfachungsregelung ist es Ihnen gestattet, den Beitrag aus dem Vormonat anzugeben und zu zahlen. Den eventuellen Differenzbetrag zahlen Sie dann im nächsten Monat.

Beispiel 1

Ein Unternehmen nutzt die Vereinfachungsregelung.

Beitrag für Februar	6.000 EUR
Angabe im Beitragsnachweis März	6.000 EUR
tatsächlicher Beitrag März	6.200 EUR

Der Differenzbetrag von 200 EUR wird im Beitragsnachweis für April berücksichtigt.

Die Vereinfachungsregel dürfen Sie auf sogenannte Einmalzahlungen wie Urlaubs- oder Weihnachtsgeld nicht anwenden.

5.2 Verspäteter Beitragsnachweis

Liegt der Krankenkasse der Beitragsnachweis nicht rechtzeitig vor, muss sie die Beiträge schätzen. Haben Sie der Krankenkasse ein Lastschriftmandat erteilt, bildet diese Schätzung zunächst auch die Grundlage für den Bankabruf. Die Schätzung gilt, bis Sie den ordnungsgemäßen Nachweis übermittelt haben.

6. Aufbau des Nachweises

Der Beitragsnachweis besteht aus einem Datensatz, dessen Bestandteile wir Ihnen nachfolgend erläutern.

6.1 Rechtskennzeichen

Im Beitragsnachweis-Datensatz geben Sie jeweils den Rechtskreis an, für den die Beiträge bestimmt sind. Müssen Sie Beiträge sowohl für Beschäftigte in den alten Bundesländern (einschließlich West-Berlin) als auch für Beschäftigte in den neuen Bundesländern (einschließlich Ost-Berlin) nachweisen, so erstellen Sie für die Rechtskreise "West" und "Ost" separate Beitragsnachweis-Datensätze. Bitte kennzeichnen Sie dabei die Betriebsstätte im betreffenden Feld mit "West" bei einer Beschäftigung in den alten Bundesländern beziehungsweise "Ost", wenn die Beschäftigung in den neuen Bundesländern einschließlich Ost-Berlin ausgeübt wird. Das Feld ist wichtig für die Rentenversicherung. Um Ihnen die Feststellung zu erleichtern, steht Ihnen in unserem Firmenkundenportal eine Postleitzahlen-Tabelle für West-Berlin und Ost-Berlin zur Verfügung: firmenkunden.tk.de, Suchnummer 2034446.

6.2 Mehrfachnachweis

Reichen Sie für eine Betriebsstätte monatlich mehrere Beitragsnachweise ein, nummerieren Sie diese fortlaufend durch. Wollen Sie einen Mehrfachnachweis stornieren oder ersetzen, ist die laufende Nummer des zu stornierenden oder zu ersetzenden Beitragsnachweises anzugeben.

6.3 Null-Beitragsnachweis

Wenn in einem Monat ausnahmsweise keine Beiträge anfallen, erstellen Sie einen sogenannten "Null-Beitragsnachweis". Dies ist beispielsweise der Fall, wenn ein Mitarbeiter unbezahlten Urlaub hat. Mit diesem Null-Beitragsnachweis vermeiden Sie, dass die Krankenkasse die Beiträge schätzen muss.

7. Dauerbeitragsnachweis

Sie können einen sogenannten Dauerbeitragsnachweis einreichen. Bedingung dafür ist, dass Ihre Mitarbeiter ein gleichbleibendes Entgelt erhalten, zum Beispiel ein festes Monatsgehalt. Der Beitragsnachweis ist dann jeden Monat gleich. Sie müssen ihn nur ändern, wenn sich die Höhe der zu zahlenden Beiträge ändert, zum Beispiel bei Veränderung des Entgelts, der Beitragssätze oder Bemessungsgrenzen.

8. Beitragskorrekturen

Beitragskorrekturen aus Vormonaten können grundsätzlich in den aktuellen Beitragsnachweis mit einfließen. Daneben besteht die Möglichkeit, den übermittelten Beitragsnachweis zu stornieren und für denselben Zeitraum einen neuen Beitragsnachweis abzugeben.

9. Rechtliche Bestimmungen

Gesetzliche Grundlagen zum Beitragsnachweis und eine ausführliche Beschreibung der Datensätze sind in den "Gemeinsamen Grundsätzen der Spitzenorganisationen zum Aufbau der Datensätze für die Übermittlung von Beitragsnachweisen durch Datenübertragung" niedergelegt. Diese sind seit 2018 gültig.

10. Fälligkeitstermine

2023	Beitragsnachweis		Fälligkeit der Beiträge	
	Dieser muss am fünftletzten Bankarbeitstag im Monat um 0:00 Uhr vorliegen.		drittletzter Bankarbeitstag im Monat	
Januar	25.	Mittwoch	27.	Freitag
Februar	22.	Mittwoch	24.	Freitag
März	27.	Montag	29.	Mittwoch
April	24.	Montag	26.	Mittwoch
Mai	24.	Donnerstag	26.	Montag
Juni	26.	Montag	28.	Mittwoch
Juli	25.	Dienstag	27.	Donnerstag
August	25.	Freitag	29.	Dienstag
September	25.	Montag	27.	Mittwoch
Oktober*	24.	Dienstag	26.	Donnerstag
November	24.	Freitag	28.	Dienstag
Dezember*	21.	Montag	27.	Mittwoch

* Der 31. Oktober sowie der 24. und der 31. Dezember sind keine Bankarbeitstage.