

Das Meldeverfahren

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

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines	1
2. Personenkreis	1
3. Grundsätze	2
4. Arbeitszeit	2
5. DEÜV-Meldeverfahren zur Unfallversicherung	9
6. Versicherungsnummer-Nachweis und Sofortmeldungen	9
7. Hinweise zu den einzelnen Datenfeldern	10
8. Schlüsselzahlen für die Beitragsgruppen	12
9. Übersicht Personengruppenschlüssel	13
10. Schlüsselzahlen für die Abgabegründe	14
11. Häufig angegebene Staatsangehörigkeiten	15

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

1. Allgemeines

- Seit **1. Januar 2006** dürfen Meldungen nur noch über die elektronische Datenübermittlung abgegeben werden. Hierfür haben Sie **2 Möglichkeiten**:
- Eine elektronische Datenübermittlung über ein geprüftes und zugelassenes Gehaltsabrechnungsprogramm.
 - Eine elektronische Datenübermittlung mit einer geprüften und zugelassenen Ausfüllhilfe wie dem **SV-Meldeportal**. Mehr dazu erfahren Sie unter firmenkunden.tk.de, Suchnummer 2150298.

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

2. Personenkreis

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

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

- sind
- Geringfügig Beschäftigte

3. Grundsätze

Für alle Melde-Arten gelten folgende Grundsätze:

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

Seit 2023 verpflichtend: elektronische Abfrage der Versicherungsnummer

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

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

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

Haben Sie die für eine Meldung notwendige Betriebsnummer noch **nicht** erhalten? Dann beantragen Sie diese online beim Betriebsnummern-Service der Bundesagentur für Arbeit in Saarbrücken unter

[arbeitsagentur.de/unternehmen/
betriebsnummern-service](http://arbeitsagentur.de/unternehmen/betriebsnummern-service).

So erreichen Sie den Betriebsnummern-Service per Mail:

betriebsnummernservice@arbeitsagentur.de

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

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

4. Arbeitszeit

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

Anmeldung

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

Seit 2021 Mitgliedsbescheinigung nur noch per DEÜV

Seit Januar 2021 entfällt die Mitgliedsbescheinigung per Post und verliert die "rechtliche Bedeutung".

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

Wichtig:

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

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

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

Hinweis

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

Abmeldung

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

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

diesem Fall müssen Sie keine Meldungen erstellen.

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

Abmeldung wegen Aussteuerung

Sie müssen die Monatsfrist anwenden, wenn nach dem Ende des Krankengeldanspruchs das Arbeitsverhältnis noch besteht und die Person weiterhin nicht arbeitsfähig ist.

Erhält die Person jedoch Arbeitslosengeld nach §145 SGB III, wird die Monatsfrist nicht angewandt. Hier übermitteln Sie eine Abmeldung mit dem letzten Tag des Krankengeldbezugs (**Abgabegrund 30**).

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

Unterbrechungsmeldung

Wird die versicherungspflichtige Beschäftigung von Beschäftigten für mindestens einen vollen Kalendermonat unterbrochen, weil der Anspruch auf Arbeitsentgelt entfällt, z. B. während des Bezugs von Krankengeld oder Mutterschaftsgeld? Dann übermitteln Sie eine Unterbrechungsmeldung. Bei privat Krankenversicherten, die Krankentagegeld beziehen, müssen Sie ebenfalls eine Unterbrechungsmeldung erstellen. Eine Unterbrechungsmeldung geben Sie bitte innerhalb von 2 Wochen nach Ablauf des vollen Kalendermonats ab.

Beispiel 1

Herr Anton ist vom 1. Mai bis zum 15. August arbeitsunfähig krank. Das Arbeitsentgelt wird bis zum 11. Juni weitergezahlt. Vom folgenden Tag an erhält Herr Anton Krankengeld.

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

Eine Neuanmeldung ab 16. August müssen Sie nicht erstellen. Die folgende Jahresmeldung umfasst

Beispiel 2

Herr Brettschneider ist vom 1. März an bis auf weiteres arbeitsunfähig krank. Das Arbeitsentgelt wird bis zum 11. April weitergezahlt. Vom folgenden Tag an erhält Herr Brettschneider Krankengeld. Das Arbeitsverhältnis wird zum 31. Juli aufgelöst.

Es sind zwei Meldungen zu erstellen:

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

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

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

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

Beispiel 3

Herr Anton ist vom 1. Mai bis zum 15. August arbeitsunfähig krank. Das Arbeitsentgelt wird bis zum 11. Juni weitergezahlt. Vom folgenden Tag an erhält Herr Anton Krankengeld sowie weitergewährte Sachbezüge und einen Zuschuss zum Krankengeld (= Brutto-Zahlungen des Arbeitgebers).

Brutto Arbeitsentgelt	3.000 EUR mtl.
Vergleichs-	
Netto-Arbeitsentgelt	2.100 EUR mtl.
Brutto-Zahlung	
des Arbeitgebers	600 EUR mtl.
Nettokrankengeld	1.628,10 EUR mtl.
SV-Freibetrag	
(2.100 EUR - 1.629,10 EUR)	471,90 EUR mtl.

Der SV-Freibetrag von 471,90 EUR wird durch die Brutto-Zahlungen des Arbeitgebers monatlich um 128,10 EUR überschritten und übersteigt damit die Freigrenze von 50 EUR. Sie müssen **keine** Unterbrechungsmeldung zum 11. Juni erstellen.

Jahresmeldung

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

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

Beispiel 4

Herr Charon ist seit dem 1. Mai bis auf weiteres bei der Firma Linder beschäftigt. Sie müssen eine Jahresmeldung erstellen (**Abgabegrund 50; Beschäftigungszeit 01.05.-31.12.**).

Beispiel 5

Herr Dirksen ist seit Jahren bei der Firma Mix beschäftigt. Vom 1. November bis zum 9. Januar des Folgejahres ist er arbeitsunfähig krank. Das Arbeitsentgelt wird bis zum 12. Dezember weitergezahlt. Vom folgenden Tag an erhält Herr Dirksen Krankengeld. Am 10. Januar des Folgejahres nimmt er die Arbeit wieder auf.

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

Beispiel 6

Es gelten die gleichen Voraussetzungen wie im **Beispiel 4**. Allerdings dauert die Arbeitsunfähigkeit (und der Krankengeldbezug) bis zum 14. Februar des Folgejahres an.

Es ist eine Unterbrechungsmeldung erforderlich, weil die Beschäftigung für mindestens einen vollen Kalendermonat unterbrochen wird (**Abgabegrund 51; Beschäftigungszeit: 01.01. - 12.12.**). Sie müssen **keine** Jahresmeldung erstellen.

Beispiel 7

Frau Elster scheidet wegen Überschreitens der Versicherungspflichtgrenze zum 31. Dezember aus der Krankenversicherungspflicht aus. Sie müssen eine Abmeldung zum 31. Dezember (**Abgabegrund 32**) und eine Anmeldung zum 1. Januar des Folgejahres (**Abgabegrund 12**) erstellen. Eine Jahresmeldung **entfällt**.

Einmalig gezahltes Arbeitsentgelt

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

Eine gesonderte Meldung ist in diesen Fällen aber notwendig:

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

Wichtig

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

Sie können einmalig gezahltes Arbeitsentgelt aber auch dann gesondert melden, wenn Sie es während der Unterbrechung einer Beschäftigung auszahlen – z. B. während eines **Krankengeldbezugs** oder eines **Wehrdienstes**. Geben Sie den **Abgabegrund 54** und den Zeitraum vom

ersten bis zum letzten Tag des Monats der Auszahlung an.

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

GKV-Monatsmeldung

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

Sonstige Meldungen

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

- Personengruppenschlüssel
- Beitragsgruppenschlüssel
- Krankenkassenzuständigkeit

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

Gut zu wissen

Der Wegfall des Rechtskreises zum 1. Januar 2025 ist **kein** meldepflichtiger Tatbestand.

Meldungen für geringfügig Beschäftigte

Hier gelten grundsätzlich dieselben Bestimmungen wie für Versicherungspflichtige:

- In allen Entgeltmeldungen für geringfügig entlohnte Beschäftigungen müssen Sie Steuerdaten angeben.
- Das Geburtsland muss in der Meldung angegeben werden, wenn die RV-Nummer nicht bekannt ist.
- Für kurzfristige Beschäftigungen: Machen Sie Angaben zum Krankenversicherungsschutz und zu den Vorbeschäftigungen. Für diese wurde ein

neues Kennzeichen aufgenommen:

1 = Beschäftigter ist gesetzlich krankenversichert

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

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

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

Anschrift der Minijob-Zentrale

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

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

Beitragspflichtige Einnahmen vor Rentenbeginn

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

Korrektur von Meldungen

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

- die Zeit der Beschäftigung,

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

Hinweis:

Stornierungsmeldungen müssen die seit dem **1. Januar 2022** vorgeschriebene **Datensatz-ID** der **Ursprungsmeldung** beinhalten.

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

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

Wurde Ihnen nach Übermittlung einer Anmeldung **ohne** RV-Nummer innerhalb des RV-Nummer-Rückmeldeverfahrens die aktuelle RV-Nummer zurückgemeldet? Dann müssen Sie diese in Ihren Datenbestand übernehmen. Die zu Grunde liegende Anmeldung müssen Sie dabei **nicht** stornieren.

Maschinelle Anforderung einer fehlenden Jahresmeldung

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

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

Änderungen

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

Sie können aber auch schon vorher diese Änderungen melden.

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

Arbeitszeit verteilen, vereinbaren Sie individuell mit Ihren Mitarbeitenden. Diverse Arbeitszeitmodelle sind denkbar: Die Person kann zum Beispiel täglich mit verminderter Stundenzahl oder auch nur an bestimmten Tagen der Woche oder im Monatswechsel arbeiten. Am weitesten verbreitet ist das Blockmodell, bei dem Beschäftigte in der ersten Hälfte der Altersteilzeit voll und in der zweiten Hälfte gar nicht mehr arbeiten.

Meldetatbestände	Meldefristen (Grundsätzlich mit der nächsten Gehaltsabrechnung, spätestens)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Beginn einer versicherungspflichtigen <ul style="list-style-type: none"> ○ Beschäftigung ○ Berufsausbildung ○ Altersteilzeit ▪ Ende einer versicherungspflichtigen <ul style="list-style-type: none"> ○ Beschäftigung ○ Berufsausbildung ○ Altersteilzeit ▪ Geringfügige Beschäftigung ▪ Sofortmeldung für Bau-, Gaststätten-, Beherbergungs-, Personenbeförderungs-, Schausteller- und Gebäude-reinigungsgewerbe sowie im Messebau ▪ Unterbrechung einer Beschäftigung für mindestens einen vollen Kalendermonat (Unterbrechungsmeldung) ▪ Sondermeldung für einmalig gezahltes Arbeitsentgelt ▪ Sondermeldung von nicht vereinbarungsgemäß verwendeten Wertguthaben (Störfall) ▪ Jahresmeldung ▪ GKV-Monatsmeldung ▪ Sonstige Meldung, z. B. Änderung <ul style="list-style-type: none"> ○ beim Personengruppenschlüssel ○ beim Beitragsgruppenschlüssel ○ der Krankenkasse ▪ Änderung <ul style="list-style-type: none"> ○ der Staatsangehörigkeit 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ innerhalb von 6 Wochen nach Beginn der <ul style="list-style-type: none"> ○ Beschäftigung ○ Berufsausbildung ○ Altersteilzeit ▪ innerhalb von 6 Wochen nach Ende der <ul style="list-style-type: none"> ○ Beschäftigung ○ Berufsausbildung ○ Altersteilzeit ▪ innerhalb von 6 Wochen nach Beginn und Ende der Beschäftigung ▪ am Tag der Beschäftigungsaufnahme ▪ innerhalb von 2 Wochen nach Ablauf des ersten vollen Kalendermonats nach der Unterbrechung ▪ 6 Wochen nach der Auszahlung ▪ mit der nächsten Gehaltsabrechnung ▪ bis 15. Februar des Folgejahres ▪ innerhalb von 6 Wochen nach Beginn der versicherungspflichtigen Mehrfachbeschäftigung ▪ innerhalb von 6 Wochen ▪ Meldung seit 2009 nicht mehr erforderlich

-
- Stornierung bereits abgemeldeter Meldungen
 - Unverzüglich
-

5. DEÜV-Meldeverfahren zur Unfallversicherung

Ausschließlich unfallversicherte Beschäftigte

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

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

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

6. Versicherungsnummer-Nachweis und Sofortmeldungen

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

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

In einigen Branchen müssen bereits am Tag der Beschäftigungsaufnahme Sofort-

meldungen (**Abgabegrund 20**) erstellt werden:

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

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

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

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

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

7. Hinweise zu den einzelnen Datenfeldern

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

Angaben zur Tätigkeit

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

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

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

Beitragsgruppen

Eine [Übersicht über die Schlüsselzahlen](#) finden Sie am Ende dieses Beratungsblatts.

Beitragspflichtiges Bruttoarbeitsentgelt

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

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

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

Beschäftigungszeit

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

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

Betriebsstätte

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

Wichtig:

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

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

Entgelt im Übergangsbereich/Midijobbereich

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

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

0 = Kein Arbeitsentgelt innerhalb des Übergangsbereichs/Midijobbereichs (oder

Verzicht auf die Übergangsbereichsregelung in der Rentenversicherung).

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

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

Geburtsland, -name, -ort und Geschlecht

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

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

Name

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

Vorname

Beim Vornamen geben Sie den Rufnamen an.

Personalnummer

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

Personengruppe

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

Schlüssel der Staatsangehörigkeit

Verwenden Sie den Schlüssel des Statistischen Bundesamts. Eine Auswahl der

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

Statuskennzeichen

1 = Ehegatte oder eingetragener Lebenspartner nach dem Lebenspartnerschaftsgesetz und Abkömmlinge

2 = geschäftsführender Gesellschafter einer GmbH

Das Statuskennzeichen müssen Sie nur bei einer Anmeldung erfassen.

Stornierung einer bereits abgegebenen Meldung

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

Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Wohnort

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

Versicherungsnummer

Entnehmen Sie die einzutragende Rentenversicherungsnummer dem Versicherungsnummer-Nachweis. Mehr Infos dazu finden Sie unter **[firmenkunden.tk.de, Suchnummer 2151462](#)**.

Mitarbeitende in Altersteilzeit gelten uneingeschränkt die üblichen Regelungen der einzelnen Versicherungszweige. In Fällen, in denen Arbeitszeit ungleichmäßig über einen längeren Zeitraum verteilt wird, gilt die

Arbeitsleistung als kontinuierlich erbracht. Die sozialversicherungsrechtliche Beschäftigung

bleibt auch in Zeiten ohne Arbeitsleistung bestehen.

8. Schlüsselzahlen für die Beitragsgruppen

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

Beitrag zur Krankenversicherung	Beitrag zur Arbeitslosenversicherung		
kein Beitrag	0	kein Beitrag	0
allgemeiner Beitrag	1	voller Beitrag	1
erhöhter Beitrag (bis 31.12.2008)	2	halber Beitrag	2
ermäßigter Beitrag	3		
Beitrag zur landwirtschaftlichen KV	4	Beitrag zur Pflegeversicherung	
Arbeitgeberbeitrag zur landwirtschaftlichen KV	5	kein Beitrag	0
geringfügig entlohnte Beschäftigte	6	voller Beitrag	1
		halber Beitrag	2
Beitrag zur freiwilligen Krankenversicherung	Beitrag zur Rentenversicherung (gültig für Meldungen bis 31.12.2004)		
Firmenzahler	9	kein Beitrag	0
Beitrag zur Rentenversicherung		voller Beitrag zur Arbeiter-RV	1
kein Beitrag	0	voller Beitrag zur Angestellten-RV	2
voller Beitrag	1	halber Beitrag zur Arbeiter-RV	3
halber Beitrag	2	Arbeiter-RV	
geringfügig entlohnte Beschäftigte	5	halber Beitrag zur Angestellten-RV	4
		geringfügig entlohnte Beschäftigte (Arbeiter-RV)	5
		geringfügig entlohnte Beschäftigte (Angestellten-RV)	6

9. Übersicht Personengruppenschlüssel

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

Hinweis : Treffen bei einer Meldung mehrere Personengruppenschlüssel zu, verwenden Sie bitte immer die niedrigste Schlüsselzahl. Die Schlüssel 109 und 110 sind vorrangig. Sind bei geringfügig Beschäftigten im Ausnahmefall getrennte Meldungen erforderlich (sowohl an die Krankenkasse als auch an die Minijob-Zentrale), richtet sich der Personengruppenschlüssel nach den Verhältnissen in der Rentenversicherung.

10. Schlüsselzahlen für die Abgabegründe

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

Anmeldung	Änderung
10 Anmeldung wegen Beginn einer Beschäftigung	60 Änderung des Namens (entfallen seit 01.01.2022)
11 Anmeldung wegen Krankenkassenwechsel	61 Änderung der Anschrift (entfallen seit 01.01.2022)
12 Anmeldung wegen Beitragsgruppenwechsel	62 Änderung des Aktenzeichens / der Personalnummer des Beschäftigten
13 Anmeldung wegen sonstiger Gründe /	63 Änderung der Staatsangehörigkeit wegen
<ul style="list-style-type: none">▪ Änderungen im Beschäftigungsverhältnis z. B. Anmeldung nach unbezahltem Urlaub (länger als ein Monat)▪ Anmeldung nach Streik (länger als ein Monat)▪ Anmeldung wegen Rechtskreiswechsel ohne▪ Kassenwechsel (bis 31.12.2024)▪ Anmeldung wegen Wechsel des Entgeltabrechnungssystems (freiwillige Meldung)▪ Anmeldung wegen Altersteilzeit▪ Anmeldung wegen Berufsausbildung▪ Anmeldung wegen Änderung des Personengruppenschlüssels ohne Beitragsgruppenwechsel▪ Anmeldung wegen Währungsumstellung während eines Kalenderjahres	<ul style="list-style-type: none">▪ Wechsel des Entgeltabrechnungssystems (freiwillige Meldung)▪ wegen Währungsumstellung während eines Kalenderjahres
17 Anmeldung wegen Beginn einer Elternzeit	37 Abmeldung wegen Ende einer Elternzeit
20 Sofortmeldung	40 Gleichzeitige An- und Abmeldung wegen Ende der Beschäftigung
	49 Abmeldung wegen Tod
	Jahresmeldungen / Unterbrechungsmeldungen / sonstige Entgeltmeldungen
	50 Jahresmeldung
	51 Unterbrechungsmeldung wegen Anspruch auf Entgeltersatzleistungen (z. B. Krankengeld)
	52 Unterbrechungsmeldung wegen Elternzeit
	53 Unterbrechungsmeldung wegen gesetzlicher Dienstpflicht (Grundwehr-/Ersatzdienst)
	54 Meldung eines einmalig gezahlten Arbeitsentgelts (Sondermeldung)
	55 Meldung von nicht vereinbarungsgemäß verwendeten Wertguthaben (Störfall)
	56 Meldung des Unterschiedsbetrags bei Entgeltersatzleistungen während Altersteilzeit

33 Abmeldung wegen sonstiger Gründe / Änderungen im Beschäftigungsverhältnis	57 Meldung beitragspflichtiger Einnahmen für die letzten 3 Monate vor Rentenbeginn
34 Abmeldung wegen Ende einer sozialversicherungsrechtlichen Beschäftigung aufgrund einer Unterbrechung von länger als einem Monat (z. B. wegen unbezahlten Urlaubs)	58 GKV-Monatsmeldung
Meldungen in Insolvenzfällen	
	70 Jahresmeldung für freigestellte Arbeitnehmer
	71 Meldung des Vortags der Insolvenz / Freistellung
	72 Entgeltmeldung zum rechtlichen Ende der Beschäftigung

11. Häufig angegebene Staatsangehörigkeiten

Staatsangehörigkeit	Schlüssel	Gebiet
deutsch	000	Deutschland
amerikanisch	368	Vereinigte Staaten von Amerika (USA)
belgisch	124	Belgien
britisch	168	Großbritannien und Nordirland
dänisch	126	Dänemark und Faröer
französisch	129	Frankreich einschließlich Korsika
griechisch	134	Griechenland
italienisch	137	Italien
luxemburgisch	143	Luxemburg
montenegrinisch	170	Montenegro
niederländisch	148	Niederlande
österreichisch	151	Österreich
polnisch	152	Polen
portugiesisch	153	Portugal
rumänisch	154	Rumänien
schweizerisch	158	Schweiz

serbisch	140	Serbien
slowakisch	155	Slowakei
spanisch	161	Spanien
tschechisch	164	Tschechien
türkisch	163	Türkei
ungarisch	165	Ungarn
ukrainisch	166	Ukraine
syrisch	475	Syrien
