



Meldungen Teil 1 – Grundlagen

Fachinformation für Firmenkunden 2026

Meldungen Teil 1 – Grundlagen

Fachinformation



1

Neueinstellung

Ein neues Beschäftigungsverhältnis beginnt. Welche Daten sind von Ihnen zu melden – und wann? Hier behandeln wir die Grundlagen des Meldewesens.

Seite 8



7

Vorwort

Liebe Teilnehmerinnen und Teilnehmer, herzlich willkommen zu unserer Informationsveranstaltung Meldungen (Teil 1 – Grundlagen) in der Sozialversicherung.

Jede Neueinstellung in einem Unternehmen stellt einen bedeutenden Schritt in der Personalentwicklung dar – sie vereint betriebliche Anforderungen mit den Rechten und Pflichten aller Beteiligten. Um diese Balance zwischen Arbeitgeberverantwortung und Mitarbeiterinteressen optimal zu gestalten, sind fundierte Kenntnisse und sorgfältige Prozesse unerlässlich.

Unsere Veranstaltung begleitet Sie in die Praxis der Sozialversicherungsmeldungen – einem zentralen Bestandteil einer rechtssicheren und effizienten Personalarbeit. Ob bei der Beschäftigung von Minijobbern, der Organisation von Elternzeitvertretungen oder dem Einsatz von Saisonkräften: Anhand praxisorientierter Beispiele zeigen wir Ihnen Wege zu korrekten, fristgerechten und optimal organisierten Abläufen.

Zudem erhalten Sie wertvolle Einblicke, wie moderne digitale Lösungen – wie das SV-Meldeportal – Verwaltungsprozesse deutlich vereinfachen, Bürokratie reduzieren und die Kommunikation mit Einzugsstellen effizienter gestalten.

Gemeinsam möchten wir die Grundlage schaffen für transparente Prozesse, verlässliche Zusammenarbeit und mehr Freiraum für Ihre wesentlichen Aufgaben. Nutzen Sie diese Gelegenheit, Ihr Wissen zu vertiefen, Unsicherheiten auszuräumen und wertvolle Impulse für Ihre tägliche Praxis mitzunehmen.

Wir freuen uns, dass Sie heute dabei sind, und wünschen Ihnen eine informative, praxisnahe und erfolgreiche Veranstaltung!

Ihr TK-Firmenkundenservice

Fachinformation für Firmenkunden 2026 Meldungen Teil 1 – Grundlagen Herausgeber: Techniker Krankenkasse, Unternehmenszentrale, Bereich Mitgliedschaft und Beiträge, Firmenkundenservice, Armin Michehl. Inhalt: MBO Verlag GmbH, Münster

© **Techniker Krankenkasse.** Alle Rechte vorbehalten. Nachdruck, auch auszugsweise, nur mit schriftlicher Einwilligung der TK. Die enthaltenen Informationen wurden sorgfältig recherchiert. Für eventuelle Änderungen oder Irrtümer können wir keine Gewähr übernehmen. Stand: April 2026

Einmalzahlungen

Einmalig gezahltes Entgelt wird entweder mit dem laufenden Arbeitsentgelt gemeldet oder mit einer Sondermeldung.

Seite 88



Jahresmeldungen

Für Beschäftigte, die am 31. Dezember des Vorjahres bei Ihnen beschäftigt waren, sind im folgenden Jahr bis Mitte Februar Jahresmeldungen abzugeben.

Seite 94

Inhalt

8	1	Neueinstellung
40	2	Ende der Beschäftigung
48	3	Übernahme von Auszubildenden
54	4	Krankenkassenwechsel
60	5	Geringfügige Beschäftigung
78	6	Unterbrechung des Beschäftigungsverhältnisses
88	7	Einmalzahlungen
94	8	Jahresmeldungen

108	9	Korrekturmeldungen
114	10	Informations-/Aufzeichnungspflichten
120		Firmenkundenservice
128		Zahlen, Daten, Termine

Die Belegschaft

Folgende Personen werden uns im Laufe dieser Veranstaltung immer wieder begegnen:



Holger Nebel

30 Jahre, Angestellter, versicherungspflichtig

Holger Nebel ist 30 Jahre alt, Fachkraft und tritt im Januar 2026 neu ins Unternehmen ein. Er ist Angestellter, kinderlos und versicherungspflichtig in der Gesetzlichen Krankenversicherung.



Marita Peters

39 Jahre, Teamleiterin, freiwillig versichert

Marita Peters ist 39 Jahre alt, bereits seit Längerem im Unternehmen, Teamleiterin und freiwillig in der Gesetzlichen Krankenversicherung versichert.



Arno Schmidt

64 Jahre, Meister, versicherungspflichtig

Arno Schmidt, 64 Jahre alt, hat schon gute 20 Jahre im Unternehmen erlebt und bereitet nun seinen Ausstand vor: Er will zum 1. August 2026 in Rente gehen.



Jana Ziegler

20 Jahre, Auszubildende, versicherungspflichtig

Jana Ziegler, 20 Jahre alt, ist im letzten Ausbildungsjahr als Kauffrau im Unternehmen und sozialversicherungspflichtig.



Sarah Mertens

30 Jahre, Aushilfe

Sarah Mertens, 30 Jahre alt, arbeitet als geringfügig Beschäftigte. Sie ist verheiratet und Mutter eines Kindes.

A young woman with long brown hair, wearing a bright yellow blazer over a white and blue striped shirt, is smiling and shaking hands with someone whose hand is visible in the foreground. She is holding a black folder. The background is a blurred office environment with large windows and other people.

1

Neueinstellung

Ein neues Beschäftigungsverhältnis beginnt.
Welche Daten sind von Ihnen zu melden – und wann?
Hier behandeln wir die Grundlagen des Meldewesens.

Als Arbeitgeber müssen Sie Meldungen grundsätzlich für alle Beschäftigten Ihres Unternehmens erstellen, also für

- Beschäftigte, die kranken-, pflege-, renten- und/oder arbeitslosenversicherungspflichtig sind,
- Beschäftigte, für die Sie Beitragsanteile zur Renten- und/oder Arbeitslosenversicherung zu entrichten haben,
- Beschäftigte, die ausschließlich in der gesetzlichen Unfallversicherung versichert sind,
- geringfügig Beschäftigte.

Den Beginn einer versicherungspflichtigen Beschäftigung melden Sie bitte mit der nächsten Entgeltabrechnung – spätestens jedoch sechs Wochen nach dem Beschäftigungsbeginn. In manchen Fällen ist auch eine Sofortmeldung – vor Aufnahme der Beschäftigung – erforderlich.

Die wichtigsten Grundlagen zum Meldeverfahren in der Sozialversicherung erläutern wir Ihnen im Folgenden am Beispiel einer Neueinstellung.

Holger Nebel

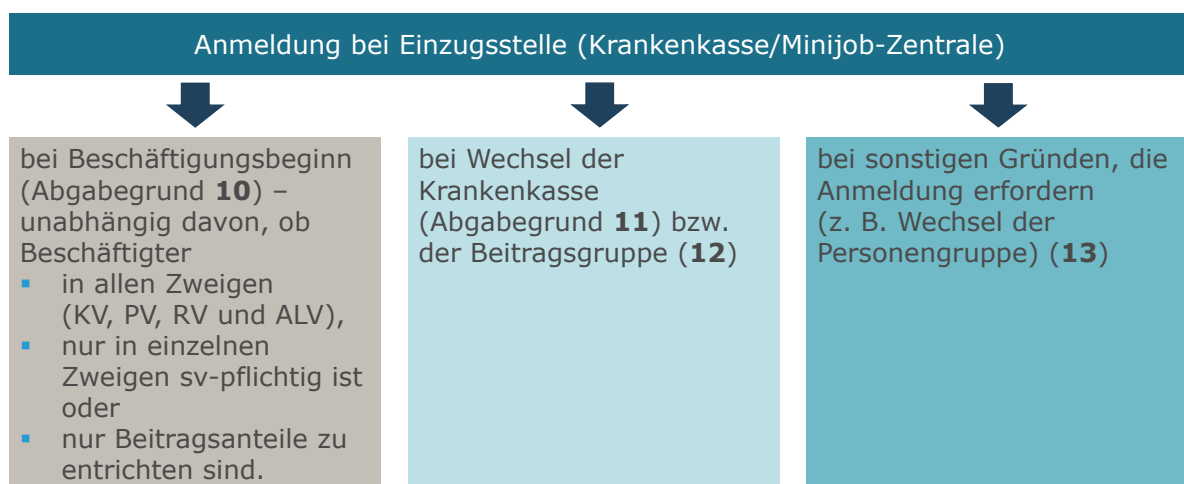
30 Jahre, Angestellter, versicherungspflichtig

- Ab 15.1.2026 Beschäftigungsverhältnis im Unternehmen.
- Arbeitgeber meldet ihn per elektronischer Datenübertragung an.



Allgemeines zum Meldeverfahren

Anmeldung



1.1 Allgemeines zum Meldeverfahren

Anmeldung Folien 1 und 2 Arbeitgeber haben Arbeitnehmer nach Aufnahme einer Beschäftigung gegen Arbeitsentgelt bei der zuständigen Einzugsstelle (Krankenkasse/Minijob-Zentrale) anzumelden. Dabei spielt es keine Rolle, ob der Beschäftigte in allen Zweigen der Sozialversicherung (Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung) oder nur in einem Zweig versicherungspflichtig ist oder lediglich Beitragsanteile zu entrichten sind. Dies trifft beispielsweise auf Arbeitnehmer zu, denen nach beamtenrechtlichen Vorschriften oder Grundsätzen eine lebenslange Versorgung gewährt wird und für die deshalb nicht nur Krankenversicherung-, sondern auch Rentenversicherungsfreiheit besteht.

Ebenso sind für Arbeitnehmer, die wegen Erreichens der Regelaltersgrenze aus der Renten- und Arbeitslosenversicherungspflicht ausscheiden, Meldungen zu erstatten.

Beschäftigungsbeginn Der Beginn einer Beschäftigung ist mit Meldegrund „10“ zu melden.

Anmeldung wegen Krankenkassenwechsel Der Abgabegrund „11“ ist bei einer Anmeldung nach einem Krankenkassenwechsel anzugeben.

Anmeldung wegen Beitragsgruppenwechsel Die Anmeldung nach einem Beitragsgruppenwechsel ist mit dem Abgabegrund „12“ zu melden.

Anmeldung wegen sonstiger Gründe/Änderungen im Beschäftigungsverhältnis

Anmeldung nach unbezahltem Urlaub oder Streik von mehr als einem Monat Wird die Beschäftigung nach einem unbezahlten Urlaub oder Streik von länger als einem Monat wieder aufgenommen, dann ist der Beschäftigungsbeginn mit Abgabegrund „13“ zu melden.

Anmeldung wegen Wechsel des Entgeltabrechnungssystems (optional) Wird das Entgeltabrechnungssystem gewechselt, dann können Anmeldungen aus dem neuen Abrechnungsprogramm mit Abgabegrund „13“ erstattet werden, wenn zuvor eine Abmeldung mit Grund der Abgabe „36“ aus dem alten Abrechnungsprogramm erfolgt ist.

Anmeldung wegen Änderung des Personengruppenschlüssels ohne Beitragsgruppenwechsel Änderungen im Personengruppenschlüssel (zum Beispiel Wechsel vom Ausbildungsverhältnis ins Angestelltenverhältnis oder der Beginn von Altersteilzeit) sind auch mit Grund der Abgabe „13“ zu melden.

Anmeldung wegen des Wechsels der Hauptbetriebsnummer Sofern sich durch Wechsel des Beschäftigungsbetriebs innerhalb eines Unternehmens (Arbeitgebers) die Hauptbetriebsnummer für den Arbeitnehmer ändert, ist der Wechsel in der Anmeldung mit dem Abgabegrund „13“ zu melden.

Meldefrist für Anmeldungen Anmeldungen sind mit der ersten folgenden Lohn- und Gehaltsabrechnung, spätestens aber innerhalb von sechs Wochen nach dem Beginn der Beschäftigung zu melden.

Allgemeines zum Meldeverfahren

Sinn und Zweck des Meldeverfahrens



KV/PV

- Versand elektronische Gesundheitskarte
- Mitgliederbestandsführung
- Gewährung von Leistungsansprüchen



RV

- Vergabe Versicherungsnummer
- Führung Rentenkonto
- Ausstellung Versicherungsnummernnachweis



ALV

- Beschäftigungsstatistik
- Auswertung Arbeitsmarkt

Platz für Ihre Notizen

Sinn und Zweck des Meldewesens Folie 3 Die Kranken- und Pflegekassen, die Rentenversicherungsträger und die Bundesagentur für Arbeit benötigen zur Erfüllung ihrer gesetzlichen Aufgaben von allen Arbeitgebern Informationen über die bei ihnen beschäftigten Arbeitnehmer.

Kranken- und Pflegeversicherung Damit die einzelne Krankenkasse Leistungen erbringen kann, muss sie wissen, wer bei ihr versichert ist. Darüber hinaus wird mit der erstmaligen Anmeldung eines Arbeitnehmers für den Arbeitgeber ein Beitragskonto bei der Krankenkasse angelegt, damit sie ihrer Funktion als Einzugsstelle nachkommen kann.

Rentenversicherung Die Rentenversicherungsträger können Renten nur berechnen, wenn alle Beschäftigungszeiten und die dabei erzielten Arbeitsentgelte gespeichert sind. Diese sind in den Meldungen zur Sozialversicherung enthalten und dienen dem Aufbau des individuellen Rentenkontos. Für Personen, für die bisher keine Versicherungsnummer vergeben wurde, erfolgt eine Vergabe durch den Rentenversicherungsträger aufgrund der Daten, die mit der erstmaligen Anmeldung übermittelt wurden. Gleichzeitig wird für diese Personen der Versicherungsnummernnachweis ausgestellt.

Arbeitslosenversicherung Den Schwerpunkt der Beschäftigungsstatistik der Bundesagentur für Arbeit (BA) bildet die Berichterstattung über die sozialversicherungspflichtig und geringfügig Beschäftigten.

Der Bestand wird auf Basis der Meldungen zur Sozialversicherung monatlich mit sechs Monaten Wartezeit ermittelt. Aufgrund der Abgabefristen und des Meldeflusses sind stabile statistische Ergebnisse aus der Beschäftigungsstatistik erst nach dieser Wartezeit zu erzielen. Um jedoch dem Bedürfnis nach aktuelleren Ergebnissen gerecht zu werden, wird monatlich zusätzlich der Bestand an Beschäftigten mit zwei und drei Monaten Wartezeit ermittelt und auf „Sechs-Monats-Werte“ hochgerechnet. Die Bundesagentur für Arbeit muss zudem den Arbeitsmarkt genau kennen, um arbeitsmarktpolitische Steuerungen vornehmen zu können.

Allgemeines zum Meldeverfahren

Elektronische Datenübermittlung

- Seit 2006 Meldungen nur noch elektronisch
- Ausschließlich über gesicherte und verschlüsselte Datenübertragung aus **systemgeprüften** Programmen bzw. Ausfüllhilfen
- Seit 2023 für eAU und Vorerkrankungsabfragen über ein systemgeprüftes Zeitwirtschaftssystem möglich
- Seit 2025 für die Betriebsprüfung durch die gesetzliche Rentenversicherung auch über Finanzbuchhaltungsprogramme möglich
Voraussetzung: Daten werden aus elektronisch geführten Entgeltunterlagen erstellt.

Allgemeines zum Meldeverfahren

Entgeltabrechnungsprogramm oder Ausfüllhilfe

Entgeltabrechnungsprogramme

Ausfüllhilfen

systemgeprüft

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">▪ Automatisiertes Auslösen und Erstellen der Meldung▪ ITSG prüft und zertifiziert | <ul style="list-style-type: none">▪ Elektronisch gestützt▪ Alternative zu Entgeltabrechnungsprogrammen (z. B. SV-Meldeportal)▪ ITSG prüft und zertifiziert |
|--|--|

Elektronische Datenübermittlung Folie 4 Elektronisches Meldeverfahren Seit dem 1. Januar 2006 dürfen Meldungen zur Sozialversicherung nur noch durch gesicherte und verschlüsselte Datenübertragung erstattet werden. Mit dem Zweiten Gesetz für moderne Dienstleistungen am Arbeitsmarkt vom 23. Dezember 2002 und dem Gesetz zur Vereinfachung der Verwaltungsverfahren im Sozialrecht (Verwaltungsvereinfachungsgesetz) vom 21. März 2005 hat der Gesetzgeber alle Arbeitgeber dazu verpflichtet. Die Einreichung von Meldungen auf Vordrucken ist seit dem 1. Januar 2006 grundsätzlich nicht mehr zulässig.

Systemgeprüfte Programme und Ausfüllhilfen Die Arbeitgeber sind verpflichtet, die Meldungen zur Sozialversicherung ausschließlich durch gesicherte und verschlüsselte Datenübertragung aus systemgeprüften Programmen oder mittels elektronisch gestützter systemgeprüfter Ausfüllhilfen zu erstatten. Das sind insbesondere Entgeltabrechnungsprogramme. Seit 2023 sind für eAU- und Vorerkrankungsabfragen auch Zeiterfassungs- und seit 2025 für die Belange der Rentenversicherung im Rahmen der Betriebsprüfung auch Finanzbuchhaltungsprogramme zur Datenübertragung zugelassen.

Die Voraussetzungen der Systemuntersuchung ergeben sich aus den Gemeinsamen Grundsätzen der Spitzenorganisationen der Sozialversicherungsträger zur Untersuchung von Entgeltabrechnungsprogrammen und Ausfüllhilfen (Systemuntersuchung) und die Datenweiterleitung innerhalb der Sozialversicherung nach § 22 Datenerfassungs- und -übermittlungsverordnung (DEÜV) in der jeweils geltenden Fassung (www.gkv-ag.de).

Elektronisch geführte Entgeltunterlagen Voraussetzung für die Erstattung der Meldungen im automatisierten Verfahren ist insbesondere, dass die Daten über die Beschäftigungszeiten und die Höhe der beitragspflichtigen Bruttoarbeitsentgelte aus elektronisch geführten Entgeltunterlagen herrühren und die Abrechnungen ordnungsgemäß durchgeführt werden. Die den Meldungen zugrunde liegenden Tatbestände müssen dabei digital erkannt werden. Nach Korrekturen von Entgelten oder abrechnungsrelevanten Stammdaten werden bereits abgerechnete Monate automatisch aufgerollt

sowie bereits erstattete Meldungen gegebenenfalls storniert und neu übermittelt. Korrekturen, die mit einem Antrag auf Erstattung zu Unrecht entrichteter Beiträge verbunden sind, sollten daher nur nach vorheriger Abstimmung mit der Einzugsstelle erfolgen. Für die Datenübermittlung dürfen auch systemgeprüfte Ausfüllhilfen (wie zum Beispiel das SV-Meldeportal) genutzt 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.

Systemgeprüftes Entgeltabrechnungsprogramm Folie 5 Alle Entgeltabrechnungsprogramme müssen für die Teilnahme am elektronischen Datenaustausch systemgeprüft sein. Das bedeutet, dass die Entgeltabrechnungsprogramme die gesetzlichen Vorschriften erfüllen müssen, welche die Entgeltermittlung, die Beitragsberechnung und die Erstellung und Übermittlung von Beitragsnachweisen und Sozialversicherungsmeldungen betreffen.

Inhaltliche Anforderungen Welche inhaltlichen Anforderungen ein solches Programm im Einzelnen zu erfüllen hat, ist in einem Pflichtenheft zusammengefasst. Die Inhalte werden von der Informationstechnischen Servicestelle der Gesetzlichen Krankenversicherung GmbH (ITSG) in Abstimmung mit den Spitzenorganisationen der Sozialversicherung und den Softwareherstellern von Entgeltabrechnungsprogrammen erarbeitet. Es steht in der jeweils aktuellen Fassung zum kostenlosen Download im Internet unter www.gkv-ag.de zur Verfügung.

Zertifizierung Ist die Qualität des Programms erfolgreich geprüft, zertifiziert die ITSG alle zugelassenen Entgeltabrechnungsprogramme einmal im Jahr im Rahmen einer sogenannten Qualitätskontrolle und vergibt eine Identifikationsnummer. Diese sendet der Arbeitgeber jedes Mal automatisch mit, wenn Daten an die Krankenkassen übertragen werden. Damit der Arbeitgeber das systemgeprüfte Entgeltabrechnungsprogramm auch im Meldeverfahren einsetzen kann, benötigt er für die Verschlüsselung der Daten und zur Identifizierung zusätzlich ein (digitales) Zertifikat der ITSG.

Digitale Ausfüllhilfen Arbeitgeber, die kein systemgeprüftes Entgeltabrechnungsprogramm einsetzen, müssen die Meldungen zur Sozialversicherung mittels systemgeprüfter elektronisch gestützter Ausfüllhilfen an die Datenannahmestellen übermitteln. Auch Arbeitgeber, die systemgeprüfte Entgeltabrechnungsprogramme einsetzen, können für einzelne Meldungen solche Ausfüllhilfen nutzen.

SV-Meldeportal 2023 wurde die Ausfüllhilfe sv.net durch das SV-Meldeportal, ersetzt. Entsprechend der gesetzlichen Regelung in § 95a SGB IV stellen nun die Sozialversicherungsträger zum elektronischen Datenaustausch für Meldungen, Beitragsnachweise, Bescheinigungen und Anträge den Arbeitgebern und Selbstständigen das allgemein zugängliche SV-Meldeportal zur Verfügung. Es umfasst ein Internet-Portal mit umfangreichen Informationen und die neue Ausfüllhilfe zum Austausch von elektronischen Meldungen mit den Sozialversicherungsträgern.

Sichere Registrierung und Anmeldung Angelehnt an die europäischen Regelungen wird basierend auf dem Onlinezugangsgesetz (OZG) in Deutschland ein Portalverbund etabliert, der Bürgern und Unternehmen einen digitalen Zugang zu allen Angeboten der Verwaltungen ermöglicht. Dazu hat der IT-Planungsrat von Bund und Ländern beschlossen, das „Einheitliche Unternehmenskonto“ auf Basis von ELSTER umzusetzen.

Ein Unternehmenskonto kann über die Webseite **mein-unternehmenskonto.de** eingerichtet werden. Dazu wird die Steuernummer eines Unternehmens genutzt. Ein Unternehmenskonto besteht aus einem oder mehreren Benutzerkonten. Jedes Benutzerkonto ist dabei einer Person zugeordnet. Im Zuge der Registrierung erhält das Unternehmen oder der Selbstständige für jedes Benutzerkonto ein ELSTER-Organisationszertifikat. Das ELSTER-Organisationszertifikat wird nicht nur für die einmalige Registrierung zur Nutzung des SV-Meldeportals, sondern danach auch für jede Anmeldung am SV-Meldeportal eingesetzt.

Für ausländische Unternehmen, Selbstständige und für Beschäftigte, die das SV-Meldeportal ausschließlich für die Beantragung und den Abruf von A1-Bescheinigungen nutzen wollen, ist alternativ zum ELSTER-Unternehmenskonto das BundID-Konto für die Registrierung und Anmeldung angeschlossen.

Benutzeroberfläche Das SV-Meldeportal kann ausschließlich mittels Browser als zentrale Internet-Anwendung genutzt werden. Inhalts- und Navigationselemente sowie auch der strukturelle Aufbau passen sich der Bildschirmauflösung des stationären oder mobilen Endgeräts an. Damit können der PC, das Smartphone oder das Tablet ohne Funktionseinschränkung gleichermaßen genutzt werden. Das Portal und die Anwendung sind barrierefrei gestaltet und für Mehrsprachigkeit vorbereitet.

Online-Datenspeicher Insbesondere kleinere Betriebe sind den Anforderungen nur begrenzt gewachsen, alle Daten aus Sozialversicherungsmeldungen einschließlich der Entgeltdaten elektronisch vorzuhalten sowie für einen Abruf bereit zu stellen. Das SV-Meldeportal bietet die Nutzung eines zentralen, sicheren Datenspeichers an. Damit soll eine Verbesserung der Datenlage für die Verwaltung und Prüfung geschaffen werden. Der Online-Datenspeicher wird auf den Server-Systemen in den Rechenzentren der ITSG verwaltet und hält den jeweiligen Datenbestand der Benutzer für maximal fünf Jahre vor.

Die Nutzung des Online-Datenspeichers ist **optional** möglich. Der Online-Datenspeicher ist als Aktenschrank jeweils für eine Betriebsnummer ausgelegt. Ausschließlich der Inhaber der Betriebsnummer verwaltet die Zugriffsrechte auf den Aktenschrank und kann die individuell verschlüsselten Daten einsehen. Das SV-Meldeportal bietet eine gestufte Personalverwaltung mit Historienführung unter Nutzung des Online-Datenspeichers an. Für die Mitarbeitenden eines Unternehmens werden unter der Betriebsnummer die Basisdaten wie Name, Anschrift, Geburtsdatum und Versicherungsnummer erfasst. Die in Meldungen für die Mitarbeitenden erfassten Daten werden automatisch in die Stammdaten mit Bezug auf den Monat des Meldedatums übernommen. Damit ist es möglich, spätere Meldungen einzelnen Zeiträumen zuzuordnen.

Mandatsverwaltung Arbeitgeber, die für mehr als eine Betriebsnummer Daten mit den Sozialversicherungsträgern austauschen, oder Dienstleistungspartner, die für mehrere Arbeitgeber die Entgeltabrechnung und das Meldewesen übernehmen, können eine strukturierte Mandantenverwaltung nutzen. Der Arbeitgeber kann beispielsweise einer Steuerberatung die in seinem Auftrag Meldungen mit Sozialversicherungsträgern austauscht, für einen frei bestimmbaren Zeitraum ein Mandat übertragen. Das Mandat kann von dem Unternehmen jederzeit widerrufen werden. Am Ende dieser Zusammenarbeit verfügt der Arbeitgeber dann weiterhin über seine Daten im Online-Datenspeicher, da diese immer mit Bezug zu seiner Betriebsnummer erfasst und ausgetauscht werden.

Kosten Gesetzlich ist geregelt, dass die Nutzer des SV-Meldeportals im angemessenen Umfang an den Kosten der Datenübermittlung beteiligt werden können. Für die Nutzung des SV-Meldeportals wird daher – bezogen auf zwei Anwendergruppen und im Voraus für eine Laufzeit von jeweils 36 Monate – eine Nutzungsgebühr erhoben:

- für den Austausch von Meldungen für **eine** Betriebsnummer werden 36,00 Euro und
- für den Austausch von Meldungen für **mehrere** Betriebsnummern 99,00 Euro

(jeweils zzgl. gültiger MwSt.) berechnet.

Alle Nutzer können beliebig viele Meldungen mit den Sozialversicherungsträgern austauschen.

Hilfe und Kontakt Wer in der Anwendung angemeldet ist, der findet unter „Hilfe“ ein umfangreiches Benutzerhandbuch. Außerdem steht unter „Kontakt“ eine nach Fachbereichen getrennte Liste von Ansprechpartnern der Krankenkassen zur Verfügung. Daneben besteht hier die Möglichkeit, zum technischen Support der ITSG Kontakt aufzunehmen. Empfohlen wird jedoch, zuvor unter „Fragen & Antworten“ auf dem Portal nachzusehen, ob die jeweilige Frage bereits beantwortet wurde: **www.sv-meldeportal.de**

Übertragungsweg für DEÜV-Meldungen Folie 6 Die Meldungen sind durch Datenübertragung zu übermitteln. Das Verfahren zur Datenübertragung muss den jeweils geltenden Normen entsprechen. Die Aufstellung der Normen wird in den Gemeinsamen Grundsätzen Technik gemäß § 95 SGB IV veröffentlicht. Die Daten sind im eXtra-Standard über den Kommunikationsserver der gesetzlichen Krankenversicherung zu übertragen. Die zu verwendende Version des eXtra-Standards wird in den Gemeinsamen Grundsätzen Technik festgelegt. Die Beschreibung des eXtra-Standards und der registrierten Verfahren ist für alle zugänglich und kann kostenfrei über die Website des eXtra-Standards (www.extra-standard.de) abgerufen werden.

Die Datenannahmestellen übernehmen die von den Arbeitgebern übermittelten Meldungen und leiten diese an die zuständigen Krankenkassen weiter. Nachdem die Meldungen bei den Krankenkassen geprüft und verarbeitet (in den Bestand aufgenommen) wurden, leiten sie die Meldungen über die angeschlossene Datenannahmestelle an die Datenstelle der Rentenversicherung (DSRV) weiter. Diese wiederum leitet die Meldungen an die Bundesagentur für Arbeit weiter.

Hinweis Wegen etwaiger Rückmeldungen haben die Arbeitgeber mindestens einmal wöchentlich einen Datenabruf bei den Annahmestellen durchzuführen und diesen zu quittieren (§ 96 Absatz 2 SGB IV). Erfolgt dies nicht, werden die Daten nach 42 Tagen ersatzlos gelöscht.

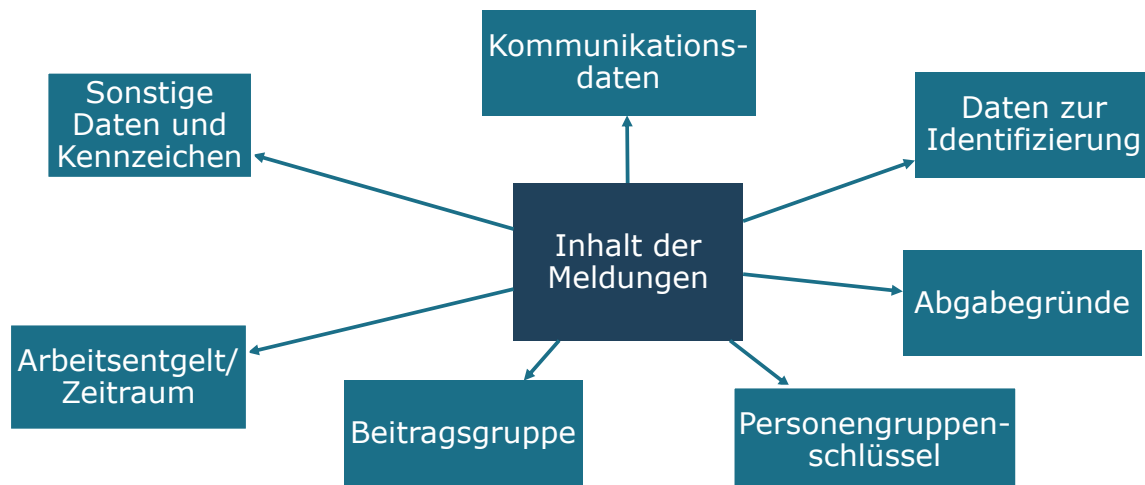
Zahlen – Daten – Fakten Beteiligte In Deutschland beschäftigten rund 3,4 Millionen Arbeitgeber ca. 38 Millionen sozialversicherungspflichtige Arbeitnehmer und etwa 7,4 Millionen geringfügig Beschäftigte.

Es gibt – Stand 28. Januar 2026 – 24 unterschiedliche Datenannahmestellen in Deutschland. Die Datenannahmestelle für die Techniker Krankenkasse ist der Verband der Ersatzkassen (vdek). Vergleiche dazu die Übersicht auf gkv-datenaustausch.de.

Die Anzahl der Krankenkassen hat sich im Laufe der Jahre ständig reduziert. Waren es 1970 noch 1.815 Krankenkassen, hatte sich 1990 die Anzahl bereits auf 1.147 reduziert. Im Jahr 2000 waren es noch 420. Heute gibt es nur noch 93 Kassen (Stand: 1. Januar 2026). Eine Übersicht der aktuell bestehenden Krankenkassen ist auf der Homepage des GKV-Spitzenverbandes hinterlegt: www.gkv-spitzenverband.de

Anzahl und Kosten der Meldungen Nach einer Erhebung des Statistischen Bundesamtes im Rahmen des Projektes „Optimiertes Meldeverfahren in der sozialen Sicherung (OMS)“ wurde im November 2024 der aktuelle Bericht OMS II zum Stand der Optimierung und zu den Kosten veröffentlicht. Sie finden ihn unter dem folgenden Link bei destatis.de.

Inhalt der Meldungen



Platz für Ihre Notizen

1.2 Inhalt der Meldungen

Folie 7 Meldungen enthalten jeweils eine Reihe unterschiedlicher Angaben, die unter anderem der Identifizierung des Abrechnungsprogrammes und des Absenders dienen.

Kommunikationsdaten Neben dem eigentlichen Meldedatensatz wird immer auch ein sogenannter Datensatz Kommunikation (DSKO) übermittelt. Dieser Datensatz beinhaltet Informationen darüber, mit welchem Entgeltabrechnungsprogramm und welcher Version die Meldungen erstellt wurden. Dies erlaubt den Annahmestellen die Prüfung, ob die Meldungen mit einem zertifizierten (zugelassenen) Programm erstellt und abgegeben worden sind.

Verfahrenskennung Im Verfahrenskennzeichen ist anzugeben, für welches Verfahren der Datensatz bestimmt ist (zum Beispiel AGDEU = Meldungen der Arbeitgeber an die Krankenkassen).

(Gesonderte) Absendernummer Die Absendernummer im DSKO entspricht der Betriebsnummer der meldenden Stelle. Dies ist entweder der Arbeitgeber selbst oder ein von ihm beauftragter Steuerberater, ein Rechenzentrum oder ein sonstiger Dienstleister, der ein Meldecenter betreibt.

Zur Unterscheidung der Meldungen kann in diesen Einzelfällen eine „gesonderte Absendernummer“ nach § 18n Absatz 2 SGB IV im Feld „ABSN“ angegeben werden. Diese wird auf Antrag des Arbeitgebers durch das Trust Center der Informationstechnischen Servicestelle der gesetzlichen Krankenversicherung (ITSG) vergeben. Die gesonderte Absendernummer ist ein achtstelliger alphanumerischer Wert und beginnt mit einem A gefolgt von sieben Ziffern, wobei die letzte Stelle als Prüfziffer der Stellen 2 bis 7 dient.

Wird jedoch die meldende Stelle gewechselt, ist eine korrekte Zuordnung von Rückmeldungen nicht immer sichergestellt.

Empfängernummer Die Empfängernummer entspricht der Betriebsnummer der zuständigen Datenannahmestelle.

Prod-/Mod-ID Die Prod-/Mod-ID dient zur Identifizierung des verwendeten Entgeltabrechnungsprogramms und der jeweiligen Version. Sie wird von der ITSG eindeutig für jedes systemgeprüfte Programm vergeben.

Persönliche Daten des Absenders Darüber hinaus sind im DSKO auch Daten enthalten, mit denen sich die Kommunikationspartner außerhalb des elektronischen Meldeverfahrens austauschen können. Hier sind zum Beispiel der Name des Ansprechpartners, seine Telefonnummer und die Anschrift des Erstellers der Datei anzugeben.

Daten zur Identifizierung Identifizierungsdaten geben dem eigentlichen Empfänger Auskunft darüber, wer Verursacher der Meldung ist und für wen Meldungen abgegeben wurden. Sie dienen daher als Zuordnungskriterium beim Empfänger der Meldung.

Wesentliche Identifizierungsmerkmale sind die Versicherungsnummer des Arbeitnehmers und die Betriebsnummer des Verursachers der Meldung.

Weitere Identifizierungsmerkmale sind das Aktenzeichen Verursacher sowie die Datensatz-ID der Ursprungsmeldung.

Inhalt der Meldung

Daten zur Identifizierung – Versicherungsnummer

- Sie ist das Ordnungskriterium im Meldeverfahren zur Identifikation von versicherten Personen.
- Sie wird für gesetzlich krankenversicherte Personen direkt nach der Geburt vergeben.
- Seit 1.1.2023 erfolgt bei Aufnahme einer Beschäftigung der Abruf bei der Datenstelle der DRV durch den Arbeitgeber.
- Für Personen ohne Versicherungsnummer erfolgt die Vergabe bei der erstmaligen Aufnahme einer Beschäftigung.

Inhalt der Meldung

Daten zur Identifizierung – Versicherungsnummer

Bereichsnummer der
Rentenversicherungsträger
– 2 Stellen

Anfangsbuchstabe des
Geburtsnamens – 1 Stelle

12 120467 M 00 6

Prüfziffer – 1 Stelle

Geburtsdatum (Tag, Monat, Jahr)
– 6 Stellen

Seriennummer
– 2 Stellen

Versicherungsnummer Folie 8 Die Versicherungsnummer ist ein im Meldeverfahren bestehendes Ordnungskriterium zur Identifikation von versicherten Personen. Sie besteht aus Buchstaben und Ziffern. Die Versicherungsnummer wird vom zuständigen Rentenversicherungsträger vergeben und muss vor der Abgabe einer Meldung bei der Datenstelle der Rentenversicherung abgerufen werden.

Für gesetzlich krankenversicherte Personen wird die Versicherungsnummer bereits direkt nach der Geburt vergeben (Hintergrund: wird für die Vergabe der Krankenversicherungsnummer und zur Ausstellung der elektronischen Gesundheitskarte benötigt). Im Übrigen erfolgt eine Vergabe bei erstmaliger Aufnahme einer Beschäftigung. Nach Vergabe der individuellen Versicherungsnummer durch die Datenstelle der Rentenversicherung (DSRV) und Zuordnung zu einem Rentenversicherungsträger wird der Person „ihre“ Versicherungsnummer, die zugleich Bestandteil des Versicherungsnummernachweises ist, mitgeteilt. Die zwölfstellige Versicherungsnummer behält der Beschäftigte während seines gesamten Versicherungslebens, auch beim Übergang von der Erwerbstätigkeit in die Rente oder bei Heirat.

Aufbau der Versicherungsnummer Folie 9 Die Versicherungsnummer 19140589Z693 besteht zum Beispiel aus folgenden Bestandteilen:

12	120467	M	00	6
1	2	3	4	5

- | | | |
|----|---|-----------|
| 1. | Bereichsnummer der Vergabeanstalt der Rentenversicherung | 2 Stellen |
| 2. | Geburtsdatum des Versicherten | 6 Stellen |
| 3. | Anfangsbuchstabe des Geburtsnamens des Beschäftigten im Zeitpunkt der Vergabe | 1 Stelle |
| 4. | Seriennummer | 2 Stellen |
| 5. | Prüfziffer | 1 Stelle |

Elektronische Abfrage der Versicherungsnummer Seit dem 1. Januar 2023 ist die Versicherungsnummer vor Abgabe einer Anmeldung wegen Beginn einer Beschäftigung bei der Datenstelle der Rentenversicherung (DSRV) abzurufen. Hierfür werden die persönlichen Daten des Arbeitnehmers (Name, Anschrift, Geburtsdatum, Geburtsland und Geburtsort) an die DSRV übermittelt. Diese übersendet dem Arbeitgeber nach einer digitalen Anfrage unverzüglich durch Datenübertragung die Versicherungsnummer oder den Hinweis, dass die Vergabe der Versicherungsnummer mit der Anmeldung erfolgt.

Inhalt der Meldung

Daten zur Identifizierung – Betriebsnummer

- 8 Ziffern
- Ordnungskriterium im Meldeverfahren zur Identifikation von Absender und Verursacher (Arbeitgeber) der Meldung
- Für jeden Beschäftigungsbetrieb eine Betriebsnummer
- Beantragung elektronisch beim Betriebsnummern-Service der Bundesagentur für Arbeit
- Änderungen der Betriebsdaten sind elektronisch anzuzeigen.
- Seit 1.1.2023 ist in Meldungen zusätzlich die Hauptbetriebsnummer anzugeben.

Platz für Ihre Notizen

Betriebsnummer Folie 10 Die Betriebsnummer ist ein weiteres Ordnungsmerkmal im Meldeverfahren und dient zur Identifizierung des Beschäftigungsbetriebes. Sie umfasst acht Ziffern. Die ersten drei Stellen der Betriebsnummer müssen 010 bis 099 oder größer 110 sein. Mit der Einstellung des ersten geringfügig oder sozialversicherungspflichtig Beschäftigten ist für die Meldung zur Sozialversicherung eine Betriebsnummer zwingend erforderlich.

Vergabe der Betriebsnummer Der Betriebsnummern-Service der Bundesagentur für Arbeit vergibt eine Betriebsnummer ausschließlich auf Grundlage eines elektronischen Antrags. Dieser kann direkt online erstellt und übermittelt werden. Für die Vergabe ist die dem Unternehmen vom zuständigen Unfallversicherungsträger zugeteilte Unternehmensnummer erforderlich. Ohne Unternehmensnummer ist eine Vergabe einer Betriebsnummer nicht möglich. Weitere Informationen unter: www.arbeitsagentur.de (Rubrik: Unternehmen)

Der Antrag auf Betriebsnummern-Vergabe kann vom Arbeitgeber selbst oder von einem von ihm beauftragten Dritten (zum Beispiel Steuerberater/Wirtschaftsprüfer) gestellt werden.

Betriebsnummer für Beschäftigungsbetriebe Hat ein Unternehmen nur einen Standort, ist dieser der Beschäftigungsbetrieb und erhält eine Betriebsnummer. Hat ein Unternehmen innerhalb der Gemeinde einen weiteren Betriebsstätte mit anderer wirtschaftlicher Ausrichtung oder eine Betriebsstätte in einer anderen Gemeinde, gelten diese jeweils als eigenständige Beschäftigungsbetriebe mit einer eigenen Betriebsnummer. Arbeitgeber, die mehrere Beschäftigungsbetriebe unterhalten und denen vom Betriebsnummern-Service für diese Beschäftigungsbetriebe jeweils eigene Betriebsnummern zugeteilt wurden, müssen im Meldeverfahren die Betriebsnummer des Beschäftigungsbetriebes angeben, in dem der jeweilige Arbeitnehmer tatsächlich beschäftigt wird.

Änderung der Betriebsdaten Der Arbeitgeber ist verpflichtet, dem Betriebsnummern-Service Änderungen der Betriebsdaten mitzuteilen. Bei Änderung der Betriebsdaten wird ein eigenständiger Datensatz Betriebsdatenpflege (DSBD), jeweils bezogen auf die Arbeitgeber-Betriebsnummer, übermittelt.

Hauptbetriebsnummer Mit den im Arbeitgebermeldeverfahren übermittelten Daten konnten die Krankenkasse nicht ohne weiteren manuellen Ermittlungsaufwand feststellen, ob die erstmalige Anmeldung mit einer Betriebsnummer erfolgt, die einem bestehenden Arbeitgeberkonto zuzuordnen ist, oder aus Anlass dieser Anmeldung ein neues Arbeitgeberkonto einzurichten ist. Aus diesem Grunde ist seit dem 1. Januar 2023 in allen Meldungen zusätzlich zur Betriebsnummer des Beschäftigungsbetriebes die Hauptbetriebsnummer anzugeben. Als Hauptbetriebsnummer kann man grundsätzlich die Betriebsnummer des Beschäftigungsbetriebes annehmen, an dem das Unternehmen seinen Betriebssitz hat, also die juristische Person. Die Hauptbetriebsnummer soll den Arbeitgeber als Beitragsschuldner identifizieren und entspricht der Betriebsnummer, die im Beitragseinzugsverfahren im Beitragsnachweis angegeben wird. Auf Grundlage der Angaben zur Betriebsnummer des Beschäftigungsbetriebes und der Hauptbetriebsnummer in der Anmeldung kann eine gegebenenfalls vorzunehmende Verknüpfung zu einem bestehenden Arbeitgeberkonto sichergestellt und dadurch vermieden werden, dass eine elektronische Anforderung von Daten zu Unrecht erfolgt. Sofern der Arbeitgeber nur eine einzige Betriebsnummer hat, entspricht die Hauptbetriebsnummer der Betriebsnummer des Beschäftigungsbetriebes. Wenn im Einzelfall der Arbeitgeber als Beitragsschuldner mehr als eine Hauptbetriebsnummer hat, ist in der Anmeldung die Hauptbetriebsnummer anzugeben, unter der die Beiträge für den betreffenden Arbeitnehmer im Beitragsnachweisverfahren nachgewiesen werden.

Inhalt der Meldung

Abgabegründe

31 verschiedene Abgabegründe

- Anmeldungen
 - **10-13**, z. B. 10 = Anmeldung wegen Beginn einer Beschäftigung
- Abmeldungen
 - **30-49**, z. B. 40 = Gleichzeitige An- und Abmeldung wegen Ende der Beschäftigung
- Jahresmeldungen/Unterbrechungsmeldungen/sonstige Entgeltmeldungen
 - **50-58**, z. B. 51 = Unterbrechungsmeldung wegen Bezug von bzw. Anspruch auf Entgeltersatzleistungen

Platz für Ihre Notizen

Abgabegründe Folie 11 Für Meldungen der Arbeitgeber sind diverse Abgabegründe vorgesehen; sie geben an, aus welchem Anlass die Meldung abgegeben wurde:

Anmeldungen

- 10 Anmeldung wegen Beginn einer Beschäftigung
Anmeldung nach dem Ende einer Pflegezeit nach § 3 PflegeZG
- 11 Anmeldung wegen Krankenkassenwechsel
- 12 Anmeldung wegen Beitragsgruppenwechsel
- 13 Anmeldung wegen sonstiger Gründe/Änderungen im Beschäftigungsverhältnis, zum Beispiel
 - Anmeldung nach unbezahltem Urlaub oder Streik von länger als einem Monat nach § 7 Abs. 3 Satz 1 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch (SGB IV)
 - Anmeldung wegen Rechtskreiswechsel ohne Krankenkassenwechsel
 - Anmeldung wegen Wechsel des Entgeltabrechnungssystems (optional)
 - Anmeldung wegen Änderung des Personengruppenschlüssels ohne Beitragsgruppenwechsel
 - Anmeldung wegen Währungsumstellung während eines Kalenderjahres
- 17 Meldung über den Beginn einer Elternzeit
- 20 Sofortmeldung bei Aufnahme einer Beschäftigung nach § 28a Abs. 4 SGB IV

Abmeldungen

- 30 Abmeldung wegen Ende einer Beschäftigung
Abmeldung wegen dem Beginn einer Pflegezeit nach § 3 PflegeZG
- 31 Abmeldung wegen Krankenkassenwechsel
- 32 Abmeldung wegen Beitragsgruppenwechsel
- 33 Abmeldung wegen sonstiger Gründe/Änderungen im Beschäftigungsverhältnis
- 34 Abmeldung wegen Ende des Fortbestehens eines sozialversicherungsrechtlichen Beschäftigungsverhältnisses nach § 7 Abs. 3 Satz 1 SGB IV
- 35 Abmeldung wegen Arbeitskampf von länger als einem Monat

- 36 Abmeldung wegen

- Wechsel des Entgeltabrechnungssystems (optional)
- Währungsumstellung während eines Kalenderjahres

- 37 Meldung über das Ende einer Elternzeit

- 40 Gleichzeitige An- und Abmeldung wegen Ende der Beschäftigung

- 49 Abmeldung wegen Tod

Jahresmeldungen/Unterbrechungsmeldungen/sonstige Entgeltmeldungen

- 50 Jahresmeldung
- 51 Unterbrechungsmeldung wegen Bezug von bzw. Anspruch auf Entgeltersatzleistungen
- 52 Unterbrechungsmeldung wegen Elternzeit
- 53 Unterbrechungsmeldung wegen gesetzlicher Dienstpflicht oder freiwilligem Wehrdienst
- 54 Meldung von einmalig gezahltem Arbeitsentgelt (Sondermeldung)
- 55 Meldung von nicht vereinbarungsgemäß verwendetem Wertguthaben (Störfall)
- 56 Meldung des Unterschiedsbetrags bei Entgeltersatzleistungen während Altersteilzeitarbeit
- 57 Gesonderte Meldung nach § 194 des Sechsten Buches Sozialgesetzbuch (SGB VI)

- 58 GKV-Monatsmeldung

- 92 UV-Jahresmeldung

Änderungsmeldungen

- 62 Änderung des Aktenzeichens/der Personalnummer des Beschäftigten (optional)
- 63 Änderung der Staatsangehörigkeit

Meldungen in Insolvenzfällen

- 70 Jahresmeldung für freigestellte Arbeitnehmer
- 71 Meldung des Vortages der Insolvenz/der Freistellung
- 72 Entgeltmeldung zum rechtlichen Ende der Beschäftigung

Personengruppenschlüssel Folie 12 Die dreistelligen Personengruppenschlüssel ermöglichen die Dokumentation von Besonderheiten in der Beschäftigung bzw. der Zugehörigkeit zu einer bestimmten Versichertengruppe. So haben beispielsweise Auszubildende oder Werkstudenten eigene Personengruppenschlüssel. Für sozialversicherungspflichtig Beschäftigte ohne besondere Merkmale ist grundsätzlich der Personengruppenschlüssel „101“ zu verwenden. Weist das Beschäftigungsverhältnis allerdings Besonderheiten auf, ist stets der entsprechend gültige Personengruppenschlüssel gemäß der Anlage 2 des Gemeinsamen Rundschreibens zum Meldeverfahren zur Sozialversicherung abzubilden.

Personengruppenschlüssel für Meldungen der Arbeitgeber

- | | |
|---|--|
| 101 Sozialversicherungspflichtig Beschäftigte ohne besondere Merkmale | 117 Nicht berufsmäßig unständig Beschäftigte |
| 102 Auszubildende ohne besondere Merkmale | 118 Berufsmäßig unständig Beschäftigte |
| 103 Beschäftigte in Altersteilzeit | 119 Versicherungsfreie Altersvollrentner und Versorgungsbezieher wegen Alters |
| 104 Hausgewerbetreibende | 120 Versicherungspflichtige Altersvollrentner und Versorgungsbezieher wegen Alters |
| 105 Praktikanten | 121 Auszubildende, deren Arbeitsentgelt die Geringverdienergrenze nach § 20 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 SGB IV nicht übersteigt |
| 106 Werkstudenten | 122 Auszubildende in einer außerbetrieblichen Einrichtung |
| 107 Behinderte Menschen in anerkannten Werkstätten oder gleichartigen Einrichtungen | 123 Personen, die ein freiwilliges soziales, ein freiwilliges ökologisches Jahr oder einen Bundesfreiwilligendienst leisten |
| 108 Bezieher von Vorruhestandsgeld | 124 Heimarbeiter ohne Anspruch auf Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall |
| 109 Geringfügig entlohnte Beschäftigte nach § 8 Abs. 1 Nr. 1 des Vierten Buches Sozialgesetzbuch (SGB IV) | 127 Behinderte Menschen, die im Anschluss an eine Beschäftigung in einer anerkannten Werkstatt in einem Integrationsprojekt beschäftigt sind |
| 110 Kurzfristig Beschäftigte nach § 8 Abs. 1 Nr. 2 SGB IV | 140 Seeleute |
| 111 Personen in Einrichtungen der Jugendhilfe, Berufsbildungswerken oder ähnlichen Einrichtungen für behinderte Menschen | 141 Auszubildende in der Seefahrt |
| 112 Mitarbeitende Familienangehörige in der Landwirtschaft | 142 Seeleute in Altersteilzeit |
| 113 Nebenerwerbslandwirte | 143 Seelotsen |
| 114 Nebenerwerbslandwirte – saisonal beschäftigt | 144 Auszubildende in der Seefahrt, deren Arbeitsentgelt die Geringverdienergrenze nach § 20 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 SGB IV nicht übersteigt |
| 116 Ausgleichsgeldempfänger nach dem Gesetz zur Förderung der Einstellung der landwirtschaftlichen Erwerbstätigkeit (FELEG) | 149 In der Seefahrt beschäftigte versicherungsfreie Altersvollrentner und Versorgungsbezieher wegen Alters |
| | 150 In der Seefahrt beschäftigte versicherungspflichtige Altersvollrentner und Versorgungsbezieher wegen Alters |
| | 190 Beschäftigte, die ausschließlich nach § 2 Abs. 1 Nr. 1 des Siebten Buches Sozialgesetzbuch (SGB VII) als Beschäftigte gelten und ausschließlich in der gesetzlichen Unfallversicherung versichert sind |

Inhalt der Meldung

Beitragsgruppe

Die Beitragsgruppe gibt darüber Auskunft,

- welcher Beitragssatz
- in welchen SV-Zweigen

berücksichtigt wurde.

1. Stelle

KV

2. Stelle

RV

3. Stelle

ALV

4. Stelle

PV

Beispiel: Versicherungspflichtig Beschäftigter ohne Besonderheiten:

1

1

1

1

Platz für Ihre Notizen

Beitragsgruppe Folie 13 In jeder Meldung ist für den Beschäftigten in der Reihenfolge Kranken-, Renten-, Arbeitslosen- und Pflegeversicherung die zutreffende Ziffer als Beitragsgruppenschlüssel anzugeben. Dieser Schlüssel legt fest, welcher Beitragssatz in dem jeweiligen Sozialversicherungszweig vom Arbeitgeber berücksichtigt wird:

1. Stelle: Beitrag zur Krankenversicherung Der Beitrag zur Krankenversicherung ist an der ersten Stelle des Beitragsgruppenschlüssels anzugeben. Die Beitragsgruppen sind wie folgt zu verschlüsseln:

Beitragsgruppe „0“ Werden keine Beiträge zur Krankenversicherung gezahlt (zum Beispiel wegen Überschreitens der Jahresarbeitsentgeltgrenze), ist die Beitragsgruppe „0“ zu verschlüsseln.

Im Allgemeinen handelt es sich entweder um freiwillig in der gesetzlichen Krankenversicherung Versicherte, die ihren Beitrag selbst zahlen, oder um privat krankenversicherte Personen.

Beitragsgruppe „1“ Die Beitragsgruppe „1“ ist zu verschlüsseln, wenn Beiträge nach dem allgemeinen Beitragssatz entrichtet werden. Dieser Beitragssatz gilt für Arbeitnehmer, die bei Arbeitsunfähigkeit für mindestens sechs Wochen Anspruch auf Fortzahlung ihres Arbeitsentgeltes haben.

Beitragsgruppe „3“ Besteht kein Anspruch auf Krankengeld (zum Beispiel bei voller Erwerbsminderungsrente oder Rentnern, die eine Vollrente wegen Alters beziehen), sind Beiträge nach dem ermäßigten Beitragssatz zu entrichten und es ist die Beitragsgruppe „3“ zu melden.

Beitragsgruppen „4“ und „5“ Diese Beitragsgruppen gelten nur für die Personengruppen 112 und 114 die Mitglied in der landwirtschaftlichen Krankenkasse sind.

Beitragsgruppe „6“ Ist der Pauschalbeitrag für geringfügig entlohnte Beschäftigungen zu zahlen, ist die Beitragsgruppe „6“ einzutragen.

Beitragsgruppe „9“ (Beitrag zur freiwilligen Krankenversicherung) Mit der Schlüsselzahl „9“ wird angegeben, ob der Arbeitgeber die Beitragsabführung der freiwilligen Krankenversicherungsbeiträge übernommen hat (sogenannte

Firmenzahler). Die Beiträge werden im Beitragsnachweis separat nachgewiesen. Meldungen von krankenversicherungsfreien Arbeitnehmern, die ihre Krankenversicherungsbeiträge selbst zahlen, sind mit der Schlüsselzahl „0“ zu melden. Privat krankenversicherte Arbeitnehmer sind ausschließlich mit der Schlüsselzahl „0“ zu melden.

2. Stelle: Beitrag zur Rentenversicherung Der Beitrag zur Rentenversicherung ist in der zweiten Stelle des Beitragsgruppenschlüssels anzugeben.

Beitragsgruppe „0“ Personen, für die keine Beiträge zur Rentenversicherung zu entrichten sind (zum Beispiel von der Rentenversicherungspflicht befreite Personen, die Beiträge an eine berufsständische Versorgungseinrichtung zahlen), werden mit der Beitragsgruppe „0“ verschlüsselt.

Beitragsgruppe „1“ Sind volle Beiträge zur Rentenversicherung aufgrund einer versicherungspflichtigen Beschäftigung zu zahlen, sind diese unter der Beitragsgruppe „1“ zu verschlüsseln.

Beitragsgruppe „3“ Ist nur der Arbeitgeberanteil zur Rentenversicherung zu entrichten (zum Beispiel bei einer Beschäftigung eines Altersvollrentners), ist die Beitragsgruppe „3“ zu melden.

Beitragsgruppe „5“ Für geringfügig entlohnt Beschäftigte, die sich von der Rentenversicherungspflicht haben befreien lassen und für die der pauschale Beitrag zu leisten ist, gilt die Beitragsgruppe „5“.

3. Stelle: Beitrag zur Arbeitslosenversicherung Der Beitrag zur Arbeitslosenversicherung ist in der dritten Stelle des Beitragsgruppenschlüssels anzugeben.

Beitragsgruppe „0“ Besteht Arbeitslosenversicherungsfreiheit (zum Beispiel bei Rentenbezug wegen voller Erwerbsminderung), so ist die Beitragsgruppe „0“ zu verschlüsseln.

Beitragsgruppe „1“ Arbeitnehmer, die für Arbeitsentgelt oder zu ihrer Berufsausbildung beschäftigt sind, unterliegen der Versicherungspflicht in der Arbeitslosenversicherung. Auszubildende unterliegen auch dann der Versicherungspflicht, wenn sie kein Arbeitsentgelt erhalten. Diese Personenkreise sind mit der Beitragsgruppe „1“ zu verschlüsseln.

Inhalt der Meldung

Zeitraum und Arbeitsentgelt

Zeitraum

Angabe tatsächlicher Beschäftigungszeitraum

Beispiel: Beschäftigung vom 1.2.2026 bis 28.4.2026

Zu meldender Zeitraum: 1.2.2026 bis 28.4.2026

Arbeitsentgelt

Angabe RV-pflichtiges Arbeitsentgelt, maximal bis BBG-RV.

Beispiel: Monatliches Arbeitsentgelt = 8.500 EUR

Begrenzung auf BBG-RV = 8.450 EUR

Platz für Ihre Notizen

Beitragsgruppe „2“ Personen, die wegen Vollendung des für die Regelaltersrente erforderlichen Lebensjahres versicherungsfrei werden, sind mit Ablauf des Monats, in dem sie dieses Lebensjahr vollenden, versicherungsfrei in der Arbeitslosenversicherung. Für diesen Personenkreis hat der Arbeitgeber seinen Beitragsanteil weiter zu entrichten. Der Beitrag ist mit der Beitragsgruppe „2“ zu verschlüsseln.

4. Stelle: Beitrag zur Pflegeversicherung Der Beitrag zur Pflegeversicherung ist an der vierten Stelle des Beitragsgruppenschlüssels anzugeben.

Beitragsgruppe „0“ Besteht keine Versicherungspflicht in der sozialen Pflegeversicherung oder ist der Beschäftigte versicherungsfrei in der sozialen Pflegeversicherung (zum Beispiel privat Krankenversicherte), dann ist die Beitragsgruppe „0“ zu verschlüsseln.

Beitragsgruppe „1“ Beschäftigte, die in der sozialen Pflegeversicherung versicherungspflichtig sind, sind mit der Beitragsgruppe „1“ zu verschlüsseln.

Freiwillig Krankenversicherte sind in der Pflegeversicherung versicherungspflichtig und daher auch mit der Beitragsgruppe „1“ zu verschlüsseln. Die Beiträge sind jedoch nicht unter der Beitragsgruppe „0001“ im Datensatz Beitragsnachweis der Arbeitgeber (Stellen 175 – 185) zu melden, sondern in den Stellen 343 – 353 „Beitrag zur Pflegeversicherung freiwilliger Mitglieder“.

Beitragsgruppe „2“ Personen, die in der sozialen Pflegeversicherung versichert sind und die nach beamtenrechtlichen Vorschriften oder Grundsätzen bei Krankheit und Pflegeanspruch auf Beihilfe oder Heilfürsorge haben, haben Beiträge nach dem halben Beitragssatz der Pflegeversicherung zu zahlen (Beitragsgruppe „2“).

Zeitraum und Arbeitsentgelt Folie 14 In der **Anmeldung** ist der Beginn der Beschäftigung anzugeben, der Tag der tatsächlichen Arbeitsaufnahme. Fällt der Beginn des Arbeitsverhältnisses auf einen arbeitsfreien Tag (zum Beispiel 1. Januar), ist für den Beginn der Versicherungspflicht an diesem Tag darauf abzustellen, ob für diesen Tag ein Entgeltanspruch besteht. Bei Arbeitnehmern mit einem festen Monatsentgelt beginnt die Versicherungspflicht mit dem arbeitsfreien Tag. Richtet sich die Vergütung nach tatsächlichen Arbeitsstunden, beginnt die Versicherungspflicht am nächstfolgenden, entgeltlichen Arbeitstag. Sofern bei geplanter Beschäftigungsaufnahme Arbeitsunfähigkeit besteht, ist ebenfalls darauf abzustellen, ob für die Zeit der Arbeitsunfähigkeit Arbeitsentgelt gezahlt wird (Wartezeit nach § 3 Absatz 3 EFZG).

Als Meldezeitraum in der **Unterbrechungsmeldung** ist der Zeitraum vor der Unterbrechung anzugeben. Als Beginndatum ist der Beschäftigungsbeginn oder bei Beginn vor einem Jahreswechsel der 1. Januar anzugeben. Als Enddatum ist der Tag vor der Unterbrechung anzugeben. Sofern einmalig gezahltes Arbeitsentgelt gesondert gemeldet wird, sind der erste und der letzte Tag des Kalendermonats der Zuordnung, der Monat und das Jahr anzugeben.

Bei **Abmeldungen** ist der Tag der Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses anzugeben. Das Beschäftigungsverhältnis endet mit dem Zeitpunkt, an dem die Beschäftigung tatsächlich aufgegeben wird.

Hinweis Bei mehreren Meldungen für Zeiträume desselben Kalenderjahres dürfen sich die Zeiträume nicht überschneiden.

Arbeitsentgelt In den Entgeltmeldungen ist auch das erzielte Arbeitsentgelt anzugeben. Als Arbeitsentgelt sind alle laufenden und einmaligen Einnahmen zu verstehen, die aus einer Beschäftigung erzielt werden. Einzelheiten regelt die Sozialversicherungsentgeltverordnung. Es ist das beitragspflichtige Arbeitsentgelt bis zur jeweils gültigen Beitragsbemessungsgrenze der Rentenversicherung in Euro anzugeben.

Inhalt der Meldung

Sonstige Daten

Kennzeichen/Schlüssel

- Midijob
- Saisonarbeitnehmer
- Statuskennzeichen
- Rechtskreis
- Staatsangehörigkeit

Tätigkeitsschlüssel, Aufbau:

Stellen 1 bis 5	=	Ausgeübte Tätigkeit
Stelle 6	=	Höchster allgemeinbildender Schulabschluss
Stelle 7	=	Höchster beruflicher Ausbildungsabschluss
Stelle 8	=	Arbeitnehmerüberlassung
Stelle 9	=	Vertragsform (befristet/unbefristet, Voll-/Teilzeit)

Platz für Ihre Notizen

Sonstige Daten Folie 15

Kennzeichen Midijob Ein Beschäftigungsverhältnis im Übergangsbereich liegt vor, wenn das daraus erzielte Arbeitsentgelt seit 1. Januar 2026 von 603,01 bis 2.000,00 Euro im Monat liegt und die Grenze von 2.000,00 Euro im Monat regelmäßig nicht überschreitet.

In allen Entgeltmeldungen (zum Beispiel Jahres- oder Abmeldung) ist mit dem „Kennzeichen Midijob“ anzugeben, ob und inwieweit das erzielte Arbeitsentgelt innerhalb der Grenzen des Übergangsbereichs lag. Zugelassen sind hierbei im Feld „Kennzeichen Midijob“ die folgenden Ausprägungen:

0 = kein Arbeitsentgelt innerhalb der Grenzen des § 20 Abs. 2 SGB IV

1 = Arbeitsentgelt durchgehend innerhalb der Grenzen des § 20 Abs. 2 SGB IV

2 = Arbeitsentgelt sowohl innerhalb als auch außerhalb der Grenzen des § 20 Abs. 2 SGB IV

Darüber hinaus ist bei Meldungen, die ein Arbeitsentgelt im Übergangsbereich enthalten, zusätzlich das tatsächliche Arbeitsentgelt anzugeben.

Statuskennzeichen Mit dem Statuskennzeichen hat der Arbeitgeber bei der Anmeldung anzugeben, ob zum Arbeitnehmer eine Beziehung als Ehegatte, Lebenspartner oder Abkömmling besteht oder ob es sich um eine Tätigkeit als geschäftsführender Gesellschafter einer GmbH handelt.

Bei der Anmeldung mit dem Abgabegrund „10“ oder der gleichzeitigen An- und Abmeldung mit dem Abgabegrund „40“ ist daher folgendes Statuskennzeichen anzugeben:

1 = Ehegatte oder eingetragener Lebenspartner des meldenden Einzelunternehmers nach dem LPartG oder leibliches Kind oder Adoptivkind oder Enkelkind des meldenden Einzelunternehmers

2 = geschäftsführender Gesellschafter der meldenden GmbH bzw. Unternehmensgesellschaft (UG)

Die Angabe des Statuskennzeichens ist auch bei der Anmeldung eines geringfügig Beschäftigten vorzunehmen.

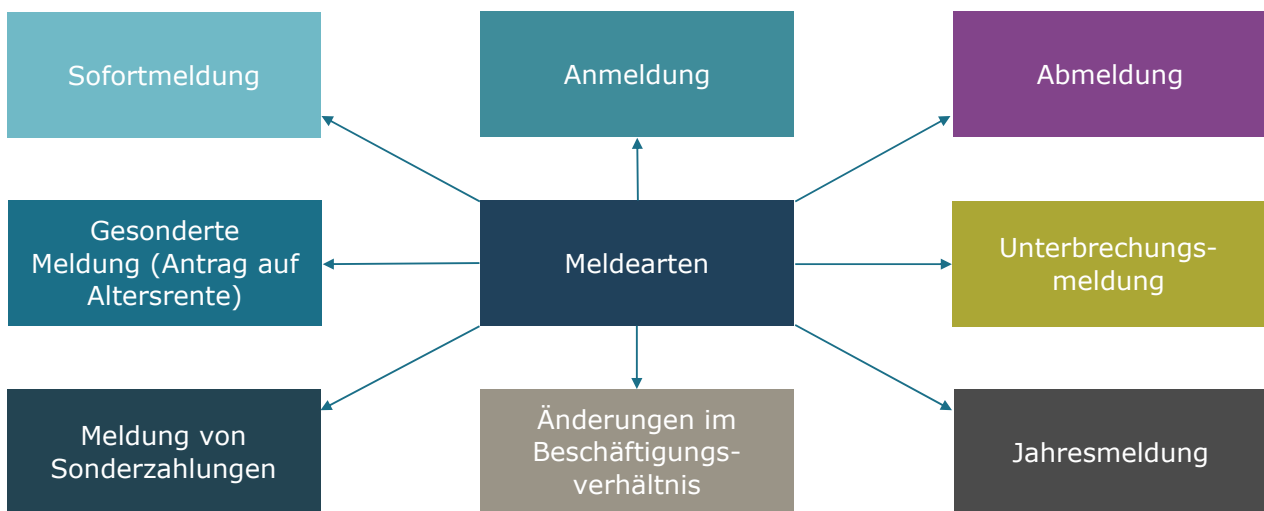
Hinweis Mit dem Gesetz über den Abschluss der Rentenüberleitung vom 17. Juli 2017 wurden die unterschiedlichen Berechnungsgrößen (Umrechnungsfaktor, Bezugsgröße, Beitragsbemessungsgrenze, aktueller Rentenwert) schrittweise bis zum 31. Dezember 2024 angeglichen. Damit gilt für **ab dem 1. Januar 2025** erworbene Rentenanswartschaften einheitliches Recht, unabhängig davon, ob Beiträge zur Rentenversicherung in den alten oder in den neuen Bundesländern gezahlt werden. Infolgedessen wurde zum 1. Januar 2025 im Arbeitgebermeldeverfahren die Rechtskreistreue aufgegeben. Die Befüllung des **Kennzeichens Rechtskreis** ist für Meldezeiträume ab dem 1. Januar 2025 einheitlich mit Grundstellung vorzunehmen. Für Meldezeiträume bis zum 31. Dezember 2024 verbleibt es dagegen bei der Differenzierung zwischen Ost und West.

Kennzeichen Saisonarbeitnehmer Arbeitgeber haben in der Anmeldung anzugeben, ob der Arbeitnehmer zum Personenkreis der Saisonarbeitnehmer gehört. Saisonarbeitnehmer sind Personen, die vorübergehend für eine auf bis zu acht Monate befristete abhängige Beschäftigung nach Deutschland gekommen sind, um einen jahreszeitlich bedingten, jährlich wiederkehrenden, erhöhten Arbeitskräftebedarf des Arbeitgebers abzudecken. Weitere Informationen zum Thema Saisonarbeitnehmer erhalten Sie in der Fachinformation Meldungen Teil 2 – Aufbau.

Tätigkeitsschlüssel Arbeitgeber übermitteln mit den Meldungen ihrer Beschäftigten zur Sozialversicherung auch Angaben zu deren Tätigkeit im Betrieb, zur Berufsausbildung etc. nach dem Schlüsselverzeichnis der Bundesagentur für Arbeit durch den sogenannten Tätigkeitsschlüssel. Diese Angaben fließen in die Beschäftigungsstatistik der Bundesagentur für Arbeit ein, die Wirtschaft und Politik als zuverlässige Informationsquelle über die Entwicklung der Beschäftigung nach Berufen, Wirtschaftszweigen und Regionen dient.

Staatsangehörigkeitsschlüssel Für statistische Auswertungen der Bundesagentur für Arbeit ist in den Meldungen zur Sozialversicherung auch die Staatsangehörigkeit anzugeben. Die hierbei eingesetzten Schlüssel orientieren sich an dem in der Staats- und Gebietssystematik des Statistischen Bundesamtes verwendeten Schlüsselverzeichnis. Der Staatsangehörigkeitsschlüssel ist ein dreistellig numerischer Wert (zum Beispiel Deutschland = 000) und kann dem aktuellen Staatsangehörigkeits- und Gebietsschlüsselverzeichnis unter **destatis.de** entnommen werden.

Meldearten



16 | Meldungen Teil 1 – Grundlagen – Stand April 2026

Holger Nebel

30 Jahre, Angestellter, versicherungspflichtig

Aufnahme eines Beschäftigungsverhältnisses am 15.1.2026

Anmeldung:

Grund der Abgabe	10
ZEITRAUM-BEGINN	15012026
ZEITRAUM-ENDE	00000000
ENTGELT	000000
Beitragsgruppenschlüssel	1111
Personengruppenschlüssel	101

Meldefrist: mit erster folgender Entgeltabrechnung, spätestens innerhalb von sechs Wochen nach Beschäftigungsbeginn.



17 | Meldungen Teil 1 – Grundlagen – Stand April 2026

1.3 Meldearten

Folie 16 Meldungen sind vom Arbeitgeber an die zuständige Einzugsstelle zu erstatten. Die verschiedenen Meldearten sind in § 28a SGB IV genannt (nachfolgend eine Auswahl der wichtigsten):

- Anmeldung
- Abmeldung
- Unterbrechungsmeldung
- Jahresmeldung (und UV-Jahresmeldung)
- Meldung von Änderungen im Beschäftigungsverhältnis
- Meldung von Sonderzahlungen
- Gesonderte Meldung
- Sofortmeldung

Nach den dargelegten Grundsätzen kann nun die Anmeldung von Holger Nebel erfolgen.

Beispiel (Folie 17) Herr Nebel nimmt am 15. Januar 2026 eine Beschäftigung im Unternehmen auf.

Folgende Anmeldung ist vorzunehmen:

Grund der Abgabe	10
ZEITRAUM-BEGINN	15012026
ZEITRAUM-ENDE	00000000
ENTGELT	000000
Beitragsgruppenschlüssel	1111
Personengruppenschlüssel	101

Die Anmeldung muss mit der ersten folgenden Entgeltabrechnung erfolgen – spätestens aber innerhalb von sechs Wochen nach Beschäftigungsbeginn.

Sofortmeldung Arbeitgeber, die in den auf Folie 19 (Folgeside) aufgeführten Wirtschaftsbereichen tätig sind, müssen den Tag des Beginns eines Beschäftigungsverhältnisses spätestens bei dessen Aufnahme mit dem Abgabebegrund „20“ direkt an die Datenstelle der Rentenversicherung (DSRV) melden (Sofortmeldung nach § 7 DEÜV).

Inhalt der Sofortmeldung Die Sofortmeldung ist in den betroffenen Wirtschaftsbereichen vor oder spätestens mit Beschäftigungsbeginn mit folgenden Inhalten abzugeben:

- Familienname und Vorname,
- Versicherungsnummer,
- Betriebsnummer des Arbeitgebers und
- Tag der Beschäftigungsaufnahme.

Ist die Versicherungsnummer des Arbeitnehmers zum Zeitpunkt der Abgabe der Sofortmeldung nicht bekannt, sind zusätzlich

- die für die Vergabe einer Versicherungsnummer erforderlichen Daten (Tag, Ort und Land der Geburt, Anschrift)

mit der Sofortmeldung zu übermitteln.

Die ermittelte oder neu vergebene Versicherungsnummer wird dem Arbeitgeber direkt von der DSRV im elektronischen Datenaustausch zurückgemeldet.

Meldefrist für Sofortmeldungen Sofortmeldungen sind spätestens bei Aufnahme des Beschäftigungsverhältnisses zu erstatten.

Holger Nebel

30 Jahre, Angestellter, versicherungspflichtig

Aufnahme eines Beschäftigungsverhältnisses im
Hotelgewerbe am 15.1.2026

Sofortmeldung:

Grund der Abgabe	20
ZEITRAUM-BEGINN-SOFORT	15012026
FAMILIENNAME	Nebel
VORNAME	Holger

Meldefrist: spätestens bei Beschäftigungsaufnahme =>
bei Arbeitsantritt an einem Sonntag um 10.00 Uhr muss die
Sofortmeldung auch bis spätestens 10.00 Uhr an diesem Tag
abgegeben sein.



Meldearten

Sofortmeldung

Wirtschaftsbereiche mit Sofortmeldepflicht (nach § 28a Abs. 4 SGB IV/§ 7 DEÜV) mit Abgabegrund **20**:

- Baugewerbe
- Personenbeförderungsgewerbe
- Speditions-, Transport- und damit verbundene Logistikgewerbe
- Gebäudereinigungsgewerbe
- ~~Unternehmen der Forstwirtschaft (entfallen)~~
- Gaststätten- und Beherbergungsgewerbe
- Schaustellergewerbe
- Messe- und Ausstellungsbau
- Fleischwirtschaft
- Prostitutionsgewerbe
- Wach- und Sicherheitsgewerbe
- **Friseur- und Kosmetikgewerbe (neu)**

Inhalt: Familien- und Vorname(n), Versicherungsnummer,
Betriebsnummer Arbeitgeber, Tag der Beschäftigungsaufnahme.

Sofortmeldungen ersetzen keine regulären Anmeldungen.

Gesetz zur Modernisierung
und Digitalisierung der
Schwarzarbeitsbekämpfung
ab 1.1.2026

Sofortmeldung an die Rentenversicherung Die Sofortmeldung ist in das bestehende DEÜV-Meldeverfahren integriert worden und wird aus den Entgeltabrechnungsprogrammen oder mit elektronisch gestützten systemgeprüften Ausfüllhilfen mit dem Abgabegrund „20“ (Sofortmeldung) erzeugt. Die Sofortmeldung ist allerdings nicht wie die übrigen Meldungen an die Einzugsstelle, sondern direkt der DSRV zu übermitteln. Bei Abgabe einer Sofortmeldung gibt der Arbeitgeber wie bei der Anmeldung die Versicherungsnummer des Arbeitnehmers mit an. Konnte die Versicherungsnummer im Abfrageverfahren mit der DSRV nicht ermittelt und auch nicht vom Arbeitnehmer nachgewiesen werden, wird mit der Sofortmeldung die Vergabe einer neuen Versicherungsnummer bei der DSRV angestoßen. Hierfür muss der Arbeitgeber in der Sofortmeldung den Tag und Ort der Geburt sowie die Anschrift des Arbeitnehmers angeben. Die neu vergebene Versicherungsnummer wird dem Arbeitgeber direkt von der DSRV elektronisch übermittelt. Arbeitgeber, die nicht von den Regelungen der Sofortmeldung betroffen sind, stoßen die Vergabe der Versicherungsnummer mit der Anmeldung über die Einzugsstelle an.

Konsequenzen aus der Sofortmeldung Die Sofortmeldung ersetzt nicht die „normale“ Anmeldung mit Abgabegrund „10“. Diese Anmeldung muss der Arbeitgeber mit der ersten folgenden Entgeltabrechnung, spätestens sechs Wochen nach Beginn der Beschäftigung, absetzen. Weichen die Daten dieser Anmeldung von denen einer gespeicherten Sofortmeldung ab oder ist eine Sofortmeldung unterblieben, bekommt der Arbeitgeber darüber von der DSRV eine Information auf elektronischem Weg.

Datenspeicherung und -nutzung Die Sofortmeldungen werden bei der DSRV gespeichert. Diese Information wird den Ermittlungsbehörden in einem Online-Abfrageverfahren zur Verfügung gestellt. Flankierend erhalten die Prüfdienste der Rentenversicherung einen Zugriff auf die Daten. Neben den Ermittlungsbehörden und den Prüfdiensten der Rentenversicherungsträger wird auch den Unfallversicherungsträgern ein Zugriff auf diese gespeicherten Daten ermöglicht. Stellt sich aufgrund der Informationen heraus, dass Schwarzarbeit oder illegale Beschäftigung vorlag, kann der Unfallversicherungsträger den Arbeitgeber in Regress nehmen, sofern aufgrund eines Arbeitsunfalls während der Schwarzarbeit Leistungen der Unfallversicherung in Anspruch genommen wurden.

Folie 18 Spätestens bei Beschäftigungsaufnahme im Hotelgewerbe ist für Holger Nebel daher eine solche Sofortmeldung erforderlich.

Wirtschaftsbereiche Folie 19 Die Pflicht zur Abgabe einer Sofortmeldung besteht für Arbeitgeber folgender Wirtschaftsbereiche:

- Baugewerbe
- Gaststätten- und Beherbergungsgewerbe
- Personenbeförderungsgewerbe
- Speditions-, Transport- und damit verbundene Logistikgewerbe (neu: einschließlich plattformbasierter Lieferdienste)
- Schaustellergewerbe
- Gebäudereinigungsgewerbe
- Unternehmen, die sich am Auf- und Abbau von Messen und Ausstellungen beteiligen
- Fleischwirtschaft mit Ausnahme des Fleischerhandwerks (seit 1. Januar 2026)
- Prostitutionsgewerbe
- Wach- und Sicherheitsgewerbe
- Friseur- und Kosmetikgewerbe (neu)

Für die Beurteilung der Sofortmeldepflicht sind grundsätzlich die Einzugsstellen zuständig.

Die Änderungen sind mit dem Gesetz zur Modernisierung und Digitalisierung der Schwarzarbeitsbekämpfung seit dem 1. Januar 2026 eingeführt worden.

Mitführungs- und Vorlagepflicht von Personaldokumenten Damit die Ermittlungsbehörden in den genannten Wirtschaftsbereichen die Identität der Arbeitnehmer bei Prüfungen leichter feststellen können, müssen die Arbeitnehmer ihren Personalausweis, Pass, Ausweis- oder Passersatz mitführen.

Der Arbeitgeber muss jeden Arbeitnehmer auf diese Mitführungspflicht schriftlich hinweisen und diesen Hinweis in den Entgeltunterlagen aufbewahren. Damit soll sichergestellt werden, dass der Beschäftigte tatsächlich seine Ausweispapiere bei sich führt.

Ende der Beschäftigung

Beim Ende einer Beschäftigung ist eine Abmeldung erforderlich. Verabschiedet sich ein Mitarbeiter in den Ruhestand, spielt noch eine gesonderte Meldung eine Rolle.

Das Ende einer Beschäftigung melden Sie bitte mit der folgenden Entgeltabrechnung – spätestens jedoch sechs Wochen nach dem Beschäftigungsende. Dies gilt auch, wenn aufgrund einer Arbeitsunterbrechung ohne Entgeltfortzahlung keine Versicherungspflicht mehr besteht, zum Beispiel bei unbezahltem Urlaub von mehr als einem Monat.

Hat ein Beschäftigter eine gesetzliche Altersrente beantragt, werden Sie zuvor aufgefordert, eine gesonderte Meldung abzugeben, die für die Berechnung der Rente wichtig ist.

Arno Schmidt

64 Jahre, Meister, versicherungspflichtig

- Rentenantrag am 8.4.2026, ab 1.8.2026 Rente wegen Alters.
- Am 17.4.2026 erhält Arbeitgeber elektronische Aufforderung zur Abgabe gesonderter Meldung von der DRV.



Arno Schmidt

64 Jahre, Meister, versicherungspflichtig

Entgeltabrechnung: am 8. Tag jeden Monats für Vormonat

Gesonderte Meldung:

von Arbeitgeber am 8.5.2026.

Grund der Abgabe	57
ZEITRAUM-BEGINN	01012026
ZEITRAUM-ENDE	30042026
ENTGELT	012000
BGS	1111
PGS	101

Meldefrist: mit erster folgender Entgeltabrechnung.



Gesonderte Meldung nach § 194 Absatz 1 SGB VI Folien 20 und 21 Arbeitgeber haben auf Verlangen des Rentenantragstellers eine gesonderte Meldung mit dem Abgabegrund „57“ über die beitragspflichtigen Einnahmen frühestens für die letzten drei Monate vor Rentenbeginn zu erstatten.

Die Aufforderung zur Abgabe der gesonderten Meldung erfolgt seit dem 1. Juli 2021 ausschließlich elektronisch durch die Deutsche Rentenversicherung im Rahmen des rvBEA-Verfahrens. Durch das am 22. Dezember 2025 verkündete Gesetz zur Anpassung des Sechsten Buches Sozialgesetzbuch und anderer Gesetze wird ab dem Jahr 2027 die Anforderung der gesonderten Meldung mit dem Abgabegrund „57“ obligatorisch durch den Rentenversicherungsträger erfolgen.

Aus den Angaben in der gesonderten Meldung errechnet der Rentenversicherungsträger bei Anträgen auf Altersrente die voraussichtlichen beitragspflichtigen Einnahmen für den verbleibenden Beschäftigungszeitraum bis zum Rentenbeginn nach den in den letzten zwölf Kalendermonaten gemeldeten beitragspflichtigen Einnahmen. Bei einem Antrag auf Altersrente ermöglicht die gesonderte Meldung eine endgültige Feststellung der Altersrente vor Eintritt des Rentenfalls und gewährleistet damit den nahtlosen Übergang zwischen dem Bezug von Arbeitsentgelt, einer Sozialleistung oder Zeit der nicht erwerbsmäßigen Pflege Tätigkeit und der Altersrente.

Analog zu den Regelungen im Rentenantragsverfahren findet die gesonderte Meldung auch Anwendung bei einem Auskunftersuchen des Familiengerichts im Versorgungsausgleichsverfahren. Diese Anforderung erfolgt regelmäßig noch schriftlich durch den Rentenversicherungsträger.

Meldefrist Die gesonderte Meldung ist mit der nächsten Lohn- und Gehaltsabrechnung zu erstatten.

Meldearten

Gesonderte Meldung

Gesonderte Meldungen (Abgabegrund **57**):

- aufgrund elektronischer Anforderung (rvBEA) seitens der DRV,
- bei einem Auskunftersuchen des Familiengerichts im Versorgungsausgleichsverfahren.

Änderungen zum 1.1.2027
durch das SGB VI-
Anpassungsgesetz

Meldezeitraum: nicht früher als mit letztem Tag des vierten Kalendermonats vor Rentenbeginn.

Hinweis | Noch keine Jahresmeldung zum Abgabezeitpunkt für Vorjahr? => parallele Erstattung. Gesondert gemeldete Zeiträume dürfen später nicht nochmals gemeldet werden.

Meldearten

Abmeldung

Arbeitgeber hat Arbeitnehmer bei Beschäftigungsende mit letztem Tag der Beschäftigung abzumelden (Abgabegrund **30**). Weitere Abmeldegründe sind:

- **31** = Krankenkassenwechsel
- **32** = Beitragsgruppenwechsel
- **33** = Sonstige Gründe/Änderungen im Beschäftigungsverhältnis
- **34** = Ende Fortbestehen des sv-rechtlichen Beschäftigungsverhältnisses nach § 7 Abs. 3 Satz 1 SGB IV
- **35** = Arbeitskampf von länger als einem Monat
- **36** = Wechsel des Entgelt-abrechnungssystems (optional)
- **40** = Gleichzeitige An- und Abmeldung wegen Beschäftigungsende
- **49** = Tod

Folie 22 Wurde zum Zeitpunkt der Abgabe der gesonderten Meldung noch keine Jahresmeldung erstellt, ist diese zum gleichen Zeitpunkt zu erstatten. Zu beachten ist außerdem, dass ein nach § 194 Absatz 1 SGB VI gemeldeter Zeitraum gemäß § 5 Absatz 3 Satz 2 DEÜV nicht nochmals gemeldet werden darf (Meldezeitraum Abmeldung Arno Schmidt: 1. Mai 2025 bis 31. Juli 2025, **siehe Folie 25 Folgeseite**).

Abmeldung Folie 23 Scheidet ein Arbeitnehmer aus einem versicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnis aus, so ist dies mit der jeweils nächsten Entgeltabrechnung, spätestens jedoch sechs Wochen nach dem Beschäftigungsende zu melden.

Die folgenden Abgabegründe sind für Abmeldungen zu verwenden:

Abmeldung wegen Ende einer Beschäftigung Das Ende einer Beschäftigung ist mit Grund der Abgabe „30“ zu melden.

Abmeldung wegen Krankenkassenwechsel Macht der Arbeitnehmer von seinem Krankenkassenwahlrecht Gebrauch, dann ist er bei der bisherigen Krankenkasse mit Grund der Abgabe „31“ abzumelden.

Abmeldung wegen Beitragsgruppenwechsel Ändert sich die Beitragsgruppe des Beschäftigten, dann ist der Grund der Abgabe „32“ anzugeben.

Abmeldung wegen sonstiger Gründe/Änderungen im Beschäftigungsverhältnis Bei Änderungen im Beschäftigungsverhältnis, zum Beispiel beim Wechsel von der Berufsausbildung in ein Anstellungsverhältnis, ist der Meldegrund „33“ zu verwenden.

Abmeldung wegen Ende einer sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung nach einer Unterbrechung von länger als einem Monat Nach § 7 Absatz 3 Satz 1 SGB IV gilt eine Beschäftigung gegen Arbeitsentgelt als fortbestehend, solange das Beschäftigungsverhältnis ohne Anspruch auf Arbeitsentgelt fort dauert (zum Beispiel unbezahlter Urlaub, Arbeitsbummelei), jedoch nicht länger als einen Monat. Grundsätzlich ist in den Fällen der Anwendung des § 7 Absatz 3 Satz 1 SGB IV einen Monat nach dem Ende des entgeltlichen Beschäftigungsverhältnisses eine Abmeldung mit dem Grund der Abgabe „34“ zu erstatten.

Es kann jedoch auch Sachverhaltskonstellationen geben, in denen das sozialversicherungspflichtige Beschäftigungsverhältnis vor der Monatsfrist nach § 7 Absatz 3 Satz 1 SGB IV endet. Dies ist zum Beispiel dann der Fall, wenn das Arbeitsverhältnis aufgrund tarifrechtlicher Bestimmungen vor Ablauf der Monatsfrist beendet wird. In diesen Fällen ist eine Abmeldung mit dem Grund der Abgabe „34“ zum tatsächlichen Ende der Beschäftigung abzugeben.

Abmeldung wegen Arbeitskampf von mehr als einem Monat Wird ein rechtmäßiger Arbeitskampf länger als einen Monat geführt, dann ist das Ende des ersten Monats des Arbeitskampfes mit Abgabegrund „35“ zu melden. Die Krankenkasse kann anhand des Abgabegrundes erkennen, dass die Mitgliedschaft in der Krankenversicherung fortbesteht. In der Renten- und Arbeitslosenversicherung endet das Versicherungsverhältnis nach einem Monat.

Abmeldung wegen Wechsel des Entgeltabrechnungssystems (optional) Die Abmeldung wegen des Wechsels des Abrechnungssystems mit dem Meldegrund „36“ ist freiwillig.

Gleichzeitige An- und Abmeldung wegen Ende der Beschäftigung Eine kombinierte An- und Abmeldung kann mit Grund „40“ zusammen erstattet werden, wenn bis zur Abmeldung noch keine Anmeldung zu erstatten war.

Abmeldung wegen Tod Verstirbt ein Beschäftigter, so ist dessen Tod mit Abgabegrund „49“ zu melden.

Meldefrist für Abmeldungen Abmeldungen sind mit der nächsten folgenden Lohn- und Gehaltsabrechnung, spätestens innerhalb von sechs Wochen nach dem Ende der Beschäftigung bzw. nach der Änderung im Beschäftigungsverhältnis zu erstatten.

Arno Schmidt

64 Jahre, Meister, versicherungspflichtig

- Ende des Beschäftigungsverhältnisses am 31.7.2026. Ab 1.8.2026 Rentenbezug wegen Alters.
- Gesonderte Meldung abgegeben für Zeitraum vom 1.1.2026 bis 30.4.2026.
- Vom 1.5.2026 bis 31.7.2026 Entgelt 9.000 EUR.



Arno Schmidt

64 Jahre, Meister, versicherungspflichtig

Abmeldung:

Grund der Abgabe	30
ZEITRAUM-BEGINN	01052026
ZEITRAUM-ENDE	31072026
ENTGELT	009000
BGS	1111
PGS	101

Meldefrist: mit nächster folgender Entgeltabrechnung, spätestens innerhalb von sechs Wochen nach Ende der Beschäftigung.



Folien 24 und 25 Mit dem Ausscheiden von Arno Schmidt aus dem Beschäftigungsverhältnis hat der Arbeitgeber eine Meldung mit den Angaben entsprechend **Folie 25** abzugeben.



3

Übernahme von Auszubildenden

Prüfung bestanden – Übernahme perfekt!
Was Sie über Meldungen wissen müssen,
wenn aus Azubis Arbeitnehmer werden.

Wenn der Beschäftigte im Betrieb bleibt, sich aber wesentliche Änderungen im Beschäftigungsverhältnis ergeben, die für die Sozialversicherung von Bedeutung sind, melden Sie dies bitte mit einer kombinierten Ab- und Anmeldung.

Das ist zum Beispiel erforderlich bei der Übernahme von Auszubildenden.

Jana Ziegler

20 Jahre, Auszubildende, versicherungspflichtig

- Ausbildungsende am 14.8.2026.
- Anschließend Weiterbeschäftigung ab 15.8.2026 im selben Unternehmen als Arbeitnehmerin.



Jana Ziegler

20 Jahre, Auszubildende, versicherungspflichtig

Grundsatz

Abmeldung

Grund der Abgabe	33
ZEITRAUM-BEGINN	01012026
ZEITRAUM-ENDE	14082026
ENTGELT	006750
PGS	102

Anmeldung

Grund der Abgabe	13
ZEITRAUM-BEGINN	15082026
ZEITRAUM-ENDE	00000000
ENTGELT	000000
PGS	101



Folien 26 und 27 In manchen Fällen, in denen sich Änderungen im Beschäftigungsverhältnis ergeben, ist eine Abmeldung vom bisherigen Status mit einer Anmeldung zum neuen Status zu kombinieren.

Bei Änderungen im Beschäftigungsverhältnis, zum Beispiel bei Beendigung einer Berufsausbildung, ist für die Abmeldung der Meldegrund „33“ zu verwenden.

Zum Beginn des geänderten Beschäftigungsverhältnisses als Angestellte erfolgt eine Anmeldung mit dem Meldegrund „13“.

Jana Ziegler

20 Jahre, Auszubildende, versicherungspflichtig

Alternative

Abmeldung

Grund der Abgabe
ZEITRAUM-BEGINN
ZEITRAUM-ENDE
ENTGELT*
PGS

33
01012026
31082026
007650
102

Anmeldung

Grund der Abgabe
ZEITRAUM-BEGINN
ZEITRAUM-ENDE
ENTGELT
PGS

13
01092026
00000000
000000
101

*) einschließlich Entgelt als Angestellte bis Monatsende!



Platz für Ihre Notizen

Folie 28 Beim Ende eines Berufsausbildungsverhältnisses und gleichzeitiger Übernahme in ein Beschäftigungsverhältnis beim gleichen Arbeitgeber lässt die Datenerfassungs- und -übermittlungsverordnung (DEÜV) eine Alternative zur datumsgenauen Meldung zu:

„In den Fällen, in denen ein Berufsausbildungsverhältnis einem Beschäftigungsverhältnis bei demselben Arbeitgeber vorausgeht oder folgt, ist der Tag des Endes oder des Beginns der Beschäftigung und der Berufsausbildung zu melden. Als Beginn einer Berufsausbildung kann auch der Erste des Monats, in dem die Berufsausbildung beginnt, und als Ende der Letzte des Monats, in dem die Berufsausbildung endet, gemeldet werden.“ (§ 12 Absatz 2 DEÜV)

Bei der Abmeldung ist dann das gesamte Arbeitsentgelt, also bis zum letzten Tag des Monats, einzutragen.

Krankenkassen- wechsel

4

Günstiger Zusatzbeitrag, beste Leistungen – ein Wechsel zur TK lohnt sich. Was der Arbeitgeber bei einem Krankenkassenwechsel melden muss, erfahren Sie hier.



Eine Ab- und eine Anmeldung erstatten Sie bitte, wenn sich eine Änderung ergibt

- beim Personengruppenschlüssel,
- beim Beitragsgruppenschlüssel,
- in der Krankenkassenzuständigkeit.

Wir verdeutlichen Ihnen das Verfahren am Beispiel eines Krankenkassenwechsels.

Jana Ziegler

20 Jahre, Angestellte, versicherungspflichtig

Wechsel der ehemaligen Auszubildenden zum 1.10.2026 zur TK, da bisherige Krankenkasse Zusatzbeitrag zum 1.7.2026 erhöht hat.



Jana Ziegler

20 Jahre, Angestellte, versicherungspflichtig

Abmeldung bei Kasse XY

Grund der Abgabe	31
ZEITRAUM-BEGINN	14082026
ZEITRAUM-ENDE	30092026
PGS	101

Anmeldung bei der TK

Grund der Abgabe	11
ZEITRAUM-BEGINN	01102026
ZEITRAUM-ENDE	00000000
PGS	101

Meldefrist: mit nächster folgender Entgeltabrechnung, spätestens innerhalb von sechs Wochen nach Eintritt der Änderung im Beschäftigungsverhältnis.



Folien 29 und 30 Auch im Fall eines Krankenkassenwechsels erfolgt eine Abmeldung und eine Anmeldung.

Der Meldegrund für die Abmeldung ist in diesen Fällen „31“, für die Anmeldung „11“.

TK-Mitglied werden Die Ansprüche an eine Krankenversicherung verändern sich mit jedem neuen Lebensabschnitt: beim Start in das Berufsleben, während des Studiums, als junge Familie oder beim Eintritt in das Rentenalter. Wahltarife und Zusatzversicherungen bieten die Möglichkeit, die Krankenversicherung individuell nach den eigenen Bedürfnissen zu gestalten. Vorsorge, Prävention, Behandlung und Rehabilitation sind die Bausteine, die den Versicherungsschutz bei der TK ausmachen. Und nicht nur die Vielfalt unserer Leistungen, sondern auch deren Qualität setzt Maßstäbe.

So einfach ist der Wechsel zur TK Nach einem Krankenkassenwechsel sind Mitglieder in der Regel 12 Monate lang an ihre Kasse gebunden – danach steht es ihnen frei, sich für eine neue Krankenkasse zu entscheiden. Dazu füllen sie ganz bequem online den Antrag auf eine TK-Mitgliedschaft aus. Die Kündigungsfrist beträgt zwei Monate zum Monatsende, bei Antrag auf Mitgliedschaft am 15. Oktober 2026 beginnt die TK-Mitgliedschaft beispielsweise am 1. Januar 2027. Nach Bestätigung der bisherigen Krankenkasse senden wir dem Arbeitgeber umgehend die erforderliche Mitgliedsbescheinigung und unserem Neumitglied seine TK-Gesundheitskarte zu.

Fragen zum Kassenwechsel? Gerne beantworten wir persönlich alle Fragen zur TK-Mitgliedschaft. Haben Ihre Mitarbeiter Fragen zu einem Kassenwechsel, sind wir rund um die Uhr an 365 Tagen im Jahr unter der Telefonnummer 0800 – 422 55 85 (gebührenfrei innerhalb Deutschlands) erreichbar.

Jana Ziegler

20 Jahre, Angestellte, versicherungspflichtig

Bestätigung der Mitgliedschaft durch die TK

Grund der Abgabe
Feststellung zur Mitgliedschaft
ZEITRAUM-BEGINN

04
J
01102026



Platz für Ihre Notizen

Folie 31 Anschließend erhält der Arbeitgeber eine elektronische Bestätigung zum Bestehen der Mitgliedschaft. Diese Rückmeldung durch die Krankenkasse erfolgt seit dem 1. Januar 2021 mit dem Datensatz Krankenkassenmeldung und dem Datenbaustein Mitgliedsbestätigung. Papiergebundene Mitgliedsbescheinigungen werden seit diesem Zeitpunkt grundsätzlich nicht mehr ausgestellt.

5

Geringfügige Beschäftigung

Ob Aushilfe in den Betriebsferien oder Minijob – auch für geringfügig Beschäftigte sind Meldungen zu erstellen. Dabei gibt es einige Besonderheiten.

Zu den geringfügig Beschäftigten zählen zum einen die kurzfristig Beschäftigten (Aushilfen), zum anderen Minijobber (geringfügig entlohnte Beschäftigungen). Für sie gelten im Meldeverfahren zur Sozialversicherung grundsätzlich dieselben Bestimmungen wie für Versicherungspflichtige.

Allerdings gibt es einige Besonderheiten. Bei kurzfristig Beschäftigten fällt zum Beispiel kein beitragspflichtiges Arbeitsentgelt an – sämtliche Beitragsgruppen sind mit „0“ zu schlüsseln. Geringfügig entlohnte Beschäftigte sind rentenversicherungspflichtig, können sich aber von dieser Pflicht befreien lassen – dann gilt ein anderer Beitragsgruppenschlüssel.

Für alle geringfügig Beschäftigten ist die zuständige Einzugsstelle einheitlich die Minijob-Zentrale. Diese nimmt die Beiträge und Meldungen für diesen Personenkreis entgegen.

Besonderheiten bei Geringfügigkeit

Kurzfristigkeit:

- Begrenzung im Voraus auf maximal **3 Monate** bzw. **70 Arbeitstage** im Kalenderjahr und
- **nicht** berufsmäßig.

Versicherungsfreiheit in allen SV-Zweigen

Grundsätzlich gleiche Meldungen wie für versicherungspflichtig Beschäftigte; Ausnahme: Jahresmeldung (50).

Personengruppe: **110**

Für landwirtschaftliche Betriebe gelten 15 Wochen oder 90 Arbeitstage



Hinweis | Zuständige Einzugsstelle für kurzfristig Beschäftigte ist die Minijob-Zentrale.

Platz für Ihre Notizen

Kurzfristige Beschäftigung Folie 32 Exkurs: Bis 31. Dezember 2014 lag eine kurzfristige Beschäftigung – unabhängig von der Höhe des gezahlten Arbeitsentgelts – vor, wenn sie für eine Zeitdauer ausgeübt wurde, die im Laufe eines Kalenderjahres seit ihrem Beginn auf nicht mehr als zwei Monate oder insgesamt 50 Arbeitstage nach ihrer Eigenart begrenzt war oder im Voraus vertraglich (zum Beispiel durch einen auf längstens ein Jahr befristeten Rahmenarbeitsvertrag) begrenzt wurde.

Mit der Einführung des flächendeckenden gesetzlichen Mindestlohns in Deutschland zum 1. Januar 2015 wurden diese Zeitgrenzen auf drei Monate bzw. 70 Arbeitstage angehoben.

Mit dem SGB VI-Anpassungsgesetz wurden zum 1. Januar 2026 die Zeitgrenzen für ausschließlich landwirtschaftliche Beschäftigungsbetriebe erweitert. Sie können Saisonarbeiter bzw. Erntehelfer für 15 Wochen oder 90 Arbeitstage kurzfristig beschäftigen. Für die Bestimmung, ob es sich um einen landwirtschaftlichen Beschäftigungsbetrieb handelt ist ausschließlich die offizielle Klassifikation der Wirtschaftszweige des Statistischen Bundesamtes maßgeblich (Ausgabe 2025, Abschnitt A, Abteilung 01, Gruppen 01.1 bis 01.6)

- **Anbau ein- und zweijähriger Pflanzen** Getreide, Hülsenfrüchte, Ölsaaten, Gemüse, Tabak, Faserpflanzen
- **Anbau mehrjähriger Pflanzen** Wein, Kern- und Steinobst, Beeren, Nüsse, Gewürzpflanzen
- **Betrieb von Baumschulen** Sowie Anbau von Pflanzen zu Vermehrungszwecken
- **Tierhaltung** Rinder, Schweine, Schafe, Ziegen, Geflügel, sonstige Tiere
- **Gemischte Landwirtschaft** Kombination aus Pflanzenbau und Tierhaltung (ohne Schwerpunkt)
- **Landwirtschaftliche Dienstleistungen** Erbringung von Dienstleistungen und Nachernte-Tätigkeiten

Bezugspunkt ist nicht das Gesamtunternehmen, sondern der einzelne Beschäftigungsbetrieb im Sinne des § 18h Absatz 2 SGB IV.

Bei Mischbetrieben, die sowohl in landwirtschaftlichen als auch in gewerblichen Bereichen tätig sind, richtet sich die Zuordnung nach dem Schwerpunkt. Ausschlaggebend ist dabei die Mehrzahl der Arbeitnehmer.

Die Prüfung erfolgt durch den Arbeitgeber selbst. Die Grundlage für die Entscheidung (Zählung der Mitarbeiter) sollte für Prüfungen dokumentiert werden.

Kurzfristige Beschäftigungen sind in der Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung versicherungs- und beitragsfrei – unabhängig von der Höhe des Verdienstes.

Berufsmäßigkeit Eine kurzfristige Beschäftigung ist dann nicht mehr als geringfügig anzusehen, wenn sie berufsmäßig ausgeübt wird. Die Prüfung der Berufsmäßigkeit ist jedoch nicht erforderlich, wenn das aufgrund dieser Beschäftigung erzielte Arbeitsentgelt die Geringfügigkeitsgrenze (2026 = 603,00 Euro) nicht überschreitet. Darüber hinaus ist die Berufsmäßigkeit der Beschäftigung auch dann nicht zu prüfen, wenn die Beschäftigung bereits infolge des Überschreitens der Zeitgrenzen (drei Monate/70 Arbeitstage) als nicht kurzfristig anzusehen ist.

Im Sozialversicherungsrecht ist der Begriff „Berufsmäßigkeit“ nicht näher erläutert. Nach der Rechtsprechung wird eine Beschäftigung dann berufsmäßig ausgeübt, wenn sie für die in Betracht kommende Person **nicht** von untergeordneter wirtschaftlicher Bedeutung ist. So sind zum Beispiel Beschäftigungen, die nur gelegentlich (zum Beispiel zwischen Schulabschluss, beabsichtigter Fachschulausbildung oder beabsichtigtem Studium) ausgeübt werden, grundsätzlich von untergeordneter wirtschaftlicher Bedeutung und daher nicht als berufsmäßig anzusehen.

Dabei sind innerhalb des Kalenderjahres alle Beschäftigungen zusammenzurechnen, die kurzfristig ausgeübt werden. Erfüllt eine dieser Beschäftigungen sowohl die Voraussetzungen einer geringfügig entlohnten als auch einer kurzfristigen Beschäftigung, so wird diese Beschäftigung nicht angerechnet.

Diese Grundsätze gelten sinngemäß auch für kurzfristige Beschäftigungen, die neben einer Hauptbeschäftigung ausgeübt werden.

Bei Personen, die aus dem Berufsleben ausgeschieden sind, dürfen nur Beschäftigungszeiten nach dem Ausscheiden aus dem Berufsleben angerechnet werden. Nehmen Personen, die Leistungen von der Agentur für Arbeit beziehen (zum Beispiel Arbeitslosengeld) oder für eine mehr als kurzfristige Beschäftigung als arbeitsuchend gemeldet sind, eine Beschäftigung auf, so ist diese als berufsmäßig anzusehen und daher ohne Rücksicht auf ihre Dauer versicherungspflichtig, wenn keine geringfügig entlohnte Beschäftigung vorliegt.

Besonderheiten bei Geringfügigkeit

Geringfügige Entlohnung liegt vor, wenn

- das Arbeitsentgelt aus der Beschäftigung die Geringfügigkeitsgrenze* (2026: 603 EUR) nicht überschreitet.
- die wöchentliche Arbeitszeit und die Anzahl monatlicher Arbeitseinsätze unerheblich sind (Achtung: Mindestlohn).

* die Geringfügigkeitsgrenze ist seit dem 1.10.2022 an den jeweils geltenden Mindestlohn gekoppelt



Es besteht KV-, PV-, ALV-Freiheit, aber **RV-Pflicht** (mit Befreiungsoption). Grundsätzlich gleiche Meldungen wie für versicherungspflichtig Beschäftigte

Personengruppe: **109**

Platz für Ihre Notizen

Geringfügig entlohnte Beschäftigung Folie 33 Das Kriterium für eine geringfügig entlohnte Beschäftigung und die damit verbundene Versicherungsfreiheit ist die Höhe des Arbeitsentgelts. Eine geringfügig entlohnte Beschäftigung liegt vor, wenn der monatliche Verdienst aus dieser Beschäftigung regelmäßig nicht über der Geringfügigkeitsgrenze liegt.

Bis 30. September 2022 lag diese bei 450 Euro monatlich. Seit dem 1. Oktober 2022 entwickelt sich die Geringfügigkeitsgrenze dynamisch und orientiert sich an der Höhe des gesetzlichen Mindestlohns.

Aufgrund des seit 1. Januar 2026 geltenden Mindestlohns in Höhe von 13,90 Euro je Zeitstunde beträgt die monatliche Geringfügigkeitsgrenze seit diesem Zeitpunkt 603 Euro. Die Arbeitszeit und die Anzahl der jeweiligen Arbeitseinsätze sind dabei unerheblich.

Ausnahmen Eine geringfügig entlohnte Beschäftigung liegt nach den gesetzlichen Vorschriften allerdings grundsätzlich nicht vor, wenn sie zum Beispiel

- im Rahmen betrieblicher Berufsbildung (zum Beispiel Auszubildende und Praktikanten),
- im Sinne des Gesetzes zur Förderung eines freiwilligen sozialen/ökologischen/kulturellen Jahres oder als Bundesfreiwilligendienst,
- von behinderten Menschen in geschützten Einrichtungen,
- von Personen in Einrichtungen der Jugendhilfe oder in Berufsbildungswerken oder ähnlichen Einrichtungen für behinderte Menschen,
- im Rahmen einer stufenweisen Wiedereingliederung in das Erwerbsleben bzw.
- bei Kurzarbeit oder witterungsbedingtem Arbeitsausfall

ausgeübt wird.

Eine geringfügig entlohnte Beschäftigung ist versicherungsfrei in der Kranken- und Arbeitslosenversicherung sowie nicht versicherungspflichtig in der Pflegeversicherung. In der Rentenversicherung besteht dagegen in diesen Beschäftigungsverhältnissen Versicherungspflicht – allerdings verbunden mit der Möglichkeit, sich von dieser befreien zu lassen.

In der gesetzlichen Krankenversicherung besteht für Minijobber die Möglichkeit zum Abschluss einer kostenfreien Familienversicherung, sofern die übrigen Voraussetzungen nach § 10 SGB V vorliegen.

Bei Minijobs zahlt der Arbeitgeber Pauschalbeiträge zur Krankenversicherung, wenn der Arbeitnehmer gesetzlich krankenversichert ist. Daneben zahlt der Arbeitgeber den Pauschalbeitrag zur Rentenversicherung, der Arbeitnehmer trägt die Differenz zum aktuellen Rentenversicherungsbeitragsatz. Zur Pflege- und Arbeitslosenversicherung fallen solche Pauschalbeiträge nicht an.

Hat der Arbeitnehmer sich von der Versicherungspflicht zur Rentenversicherungspflicht befreien lassen, kann er diese Befreiung ab dem 1. Juli 2026 einmalig für die Zukunft widerrufen. Eine nachfolgende Befreiung ist dann allerdings in diesem Beschäftigungsverhältnis nicht mehr möglich. Der Antrag auf Aufhebung ist, wie auch der Antrag auf Befreiung, schriftlich oder elektronisch beim Arbeitgeber zu stellen. Eine mündliche Erklärung reicht nicht aus. Der Arbeitgeber hat den Eingang zu dokumentieren und die Erklärung zu den Entgeltunterlagen zu nehmen.

Bitte beachten Sie zu diesem Thema auch unsere Fachinformation zu geringfügigen Beschäftigungen und Midijobs. Sie können sich anmelden unter **firmenkunden.tk.de**, Suchnummer 2122434.

Meldungen für kurzfristig Beschäftigte Folie 34 Für kurzfristig Beschäftigte (Personengruppenschlüssel „110“) sind grundsätzlich die gleichen Meldungen zu erstatten wie für versicherungspflichtig Beschäftigte. Seit dem Jahr 2017 sind allerdings keine Jahresmeldungen (Abgabegrund „50“) mehr zu erstatten. Die Verpflichtung zur Abgabe der UV-Jahresmeldung (Abgabegrund „92“) besteht dagegen unverändert.

Bei Meldungen für kurzfristig Beschäftigte ist zu beachten, dass sämtliche Beitragsgruppen mit „0“ zu verschlüsseln sind. Das beitragspflichtige Bruttoarbeitsentgelt ist bei Entgeltmeldungen immer mit 0 Euro anzugeben.

Seit dem 1. Januar 2022 ist in den Anmeldungen für kurzfristig Beschäftigte zusätzlich anzugeben, wie der Arbeitnehmer für die Dauer der Beschäftigung krankenversichert ist. Hierbei ist danach zu differenzieren, ob der Arbeitnehmer gesetzlich (Kennzeichen = 1) oder privat krankenversichert bzw. anderweitig im Krankheitsfall abgesichert ist (Kennzeichen = 2). Der Nachweis über den Krankenversicherungsschutz ist zu den Entgeltunterlagen zu nehmen.

Darüber hinaus meldet die Minijob-Zentrale dem Arbeitgeber seit dem 1. Januar 2022 unverzüglich nach Eingang der Anmeldung eines kurzfristig Beschäftigten zurück, ob zum Zeitpunkt der Anmeldung für den Beschäftigten weitere kurzfristig ausgeübte Beschäftigungen bestehen oder in diesem Kalenderjahr bereits bestanden haben (Kennzeichen 0 = nein bzw. 1 = ja). Auf diese Weise erhält der Arbeitgeber die Möglichkeit, die vorgenommene versicherungsrechtliche Entscheidung gegebenenfalls erneut zu prüfen.

Bei Rahmenvereinbarungen sind eine Anmeldung mit dem Tag der Aufnahme der Beschäftigung und eine Abmeldung mit dem letzten Tag der Beschäftigung abzugeben.

Minijob-Zentrale Die Minijob-Zentrale ist deutschlandweit die zentrale Einzugs- und Meldestelle für alle geringfügigen Beschäftigungen. Zu ihrem Aufgabenspektrum gehört neben dem Meldeverfahren zur Sozialversicherung und dem Einzug der Pauschalabgaben bei allen gewerblichen Minijobs auch die Durchführung des Haushaltsscheckverfahrens für Minijobs in Privathaushalten.

Die Kontaktdaten der Minijob-Zentrale lauten:

Minijob-Zentrale
45115 Essen
Tel.: 03 55 29 02 – 70 799
Fax: 02 01 384 – 97 97 97
E-Mail: minijob@minijob-zentrale.de
Internet: www.minijob-zentrale.de

Meldungen für geringfügig entlohnte Beschäftigungen

Folie 35 Für geringfügig entlohnte Beschäftigte gelten grundsätzlich die gleichen Regelungen wie für versicherungspflichtig Beschäftigte, das heißt, es gelten die gleichen Meldefristen und die gleichen Abgabegründe. Als beitragspflichtiges Arbeitsentgelt ist in den Meldungen das Arbeitsentgelt einzutragen, von dem Rentenversicherungsbeiträge gezahlt worden sind, wobei bei einer rentenversicherungspflichtigen Beschäftigung die Mindestbeitragsbemessungsgrundlage von monatlich 175 Euro zu beachten ist.

Darüber hinaus ist seit dem 1. Januar 2022 ist in allen Entgeltmeldungen für geringfügig entlohnte Beschäftigte die Steuernummer des Arbeitgebers und die Steuer-Identifikationsnummer (Steuer-ID) des Arbeitnehmers anzugeben. Zusätzlich ist zu melden, ob für diesen Arbeitnehmer im Meldezeitraum Pauschalsteuern an die Minijob-Zentrale gezahlt wurden.

Dabei ist die Ziffer „1“ zu verwenden, wenn die Pauschsteuer in Höhe von 2 Prozent abgeführt wird; in allen anderen Fällen ist die Ziffer „0“ zu verwenden.

Sarah Mertens

30 Jahre, Aushilfe

Abmeldung:

Grund der Abgabe	32
ZEITRAUM-BEGINN	15012026
ZEITRAUM-ENDE	18022026
ENTGELT	000000
BGS	0000
PGS	110

Anmeldung:

Grund der Abgabe	12
ZEITRAUM-BEGINN	19022026
ZEITRAUM-ENDE	00000000
ENTGELT	000000
BGS	6100
PGS	109



Sarah Mertens

30 Jahre, Aushilfe

Befreiung von der ab 19.2.2026 bestehenden
RV-Pflicht

Anmeldung wie vor, aber

BGS	6500
-----	------



Folie 36 Als Personengruppenschlüssel für versicherungsfreie geringfügig entlohnte Beschäftigte ist der Schlüssel „109“ maßgebend. Mit den Beitragsgruppen „1“ und „5“ in der zweiten Stelle des Beitragsgruppenschlüssels (RV) und der Datumsangabe in dem Feld „Beschäftigungsbeginn“ in der Anmeldung zur Sozialversicherung dokumentiert der Arbeitgeber, ob Rentenversicherungspflicht (Beitragsgruppe RV = 1) besteht oder die Befreiung von der Rentenversicherungspflicht (Beitragsgruppe RV = 5) beantragt wurde oder Rentenversicherungsfreiheit (Beitragsgruppe RV = 5) aufgrund anderer Tatbestände (zum Beispiel wegen des Bezugs einer Vollrente wegen Alters) besteht.

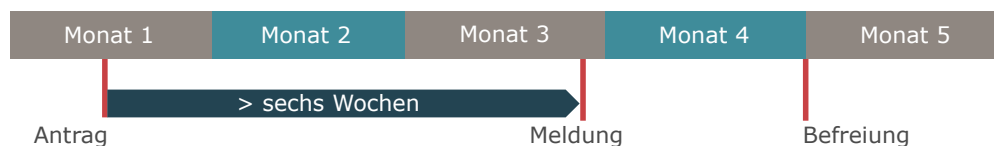
Befreiung von der Rentenversicherungspflicht Folie 37

Mit der Einführung der grundsätzlichen Rentenversicherungspflicht für geringfügig entlohnte Beschäftigten wurde gleichzeitig die Möglichkeit geschaffen, sich hiervon befreien zu lassen. In diesem Fall ist die Beitragsgruppe 6500 zu schlüsseln.

Besonderheiten bei Geringfügigkeit

Minijobs – Befreiung von der RV-Pflicht

- Beantragung schriftlich beim **Arbeitgeber**.
- Arbeitgeber meldet Minijob-Zentrale Antrag **innerhalb von sechs Wochen** (42 Kalendertagen) nach Antragseingang:
Befreiung wirkt ab Beginn des Kalendermonats der Beantragung, frühestens ab Beschäftigungsbeginn.
- Arbeitgeber meldet Antrag **nicht** innerhalb von sechs Wochen nach Antragseingang:
Befreiung wirkt erst nach Ablauf des Monats, der dem des Eingangs der Meldung bei Minijob-Zentrale folgt:



Sarah Mertens

30 Jahre, Aushilfe

Fall 1:

Befreiungsantrag am 21.2.2026 beim Arbeitgeber, fristgerechte Berücksichtigung mit Anmeldung der Beschäftigung.

Beurteilung 1:

Befreiung von der RV-Pflicht ab Beschäftigungsbeginn (19.2.2026)



Folien 38 und 39 Die Befreiung von der Rentenversicherungspflicht ist vom Beschäftigten schriftlich beim Arbeitgeber zu beantragen.

Die Befreiung wirkt in der Regel ab Beginn des Kalendermonats, in dem der Beschäftigte die Befreiung von der Rentenversicherungspflicht bei dem Arbeitgeber beantragt, frühestens ab Beschäftigungsbeginn. Voraussetzung ist, dass der Arbeitgeber der Minijob-Zentrale die Befreiung innerhalb von sechs Wochen (42 Kalendertagen) nach Eingang des Befreiungsantrags meldet.

Anders sieht es aus, wenn die Sechs-Wochen-Frist versäumt wurde oder der Verzicht erst im laufenden Beschäftigungsverhältnis beantragt wird.

Sarah Mertens

30 Jahre, Aushilfe

Fall 2:

Befreiungsantrag 7.3.2026 beim Arbeitgeber, fristgerechte Berücksichtigung.

Beurteilung 2:

Befreiung von der RV-Pflicht ab Beginn Antragsmonat (1.3.2026)



Sarah Mertens

30 Jahre, Aushilfe

Fall 3:

Befreiungsantrag am 21.2.2026 beim Arbeitgeber, Berücksichtigung erst mit Anmeldung zur Minijob-Zentrale am 17.4.2026.

Beurteilung 3:

Befreiung von RV-Pflicht erst nach Ablauf des Kalendermonats, der dem Meldungseingang bei Minijob-Zentrale folgt (1.6.2026).

Abhilfe: „Vorabmeldung zur verfristeten Anzeige des Eingangs eines Befreiungsantrags“, online abrufbar unter: www.minijob-zentrale.de



Folien 40 und 41 Eine vom Arbeitnehmer im laufenden Beschäftigungsverhältnis beantragte Befreiung von der Rentenversicherungspflicht, die nicht bereits ab Beschäftigungsbeginn wirkt, wird melderechtlich über einen Wechsel der Beitragsgruppe in der Rentenversicherung von „1“ (Rentenversicherungspflicht) in „5“ (Befreiung von der Rentenversicherungspflicht) angezeigt. In diesen Fällen hat eine Abmeldung mit Abgabegrund „32“ zum Ende des Zeitraums der Rentenversicherungspflicht sowie eine Anmeldung mit Abgabegrund „12“ ab Beginn des Zeitraums der Befreiung von der Rentenversicherungspflicht (erster Tag des Kalendermonats) zu erfolgen. Der Tag des Eingangs des Befreiungsantrags beim Arbeitgeber wird in der Meldung nicht angegeben; er bestimmt in Verbindung mit dem Eingang der Meldung des Arbeitgebers bei der Minijob-Zentrale lediglich den Zeitpunkt, zu dem die Befreiung wirksam wird.

Meldet der Arbeitgeber der Minijob-Zentrale die Befreiung von der Rentenversicherungspflicht eines Minijobbers nicht spätestens innerhalb von sechs Wochen nach Eingang des schriftlichen Befreiungsantrags des Minijobbers, wirkt die Befreiung von der Rentenversicherungspflicht erst nach Ablauf des Kalendermonats, der dem Kalendermonat folgt, in dem die die Befreiung anzeigende Meldung bei der Minijob-Zentrale eingeht.

Auch in diesen Fällen sind die Daten zur Befreiung von der Versicherungspflicht in der Rentenversicherung ausschließlich mit der Meldung zur Sozialversicherung zu übermitteln (Abmeldung mit Abgabegrund „32“, Anmeldung mit Abgabegrund „12“).

Sollte dem Arbeitgeber die Übermittlung der Meldung(en) für den in der Zukunft liegenden Entgeltabrechnungszeitraum nicht möglich sein, weil das Arbeitsentgelt noch nicht bekannt ist oder die verwendete Entgeltabrechnungssoftware Meldungen für die Zukunft nicht vorsieht, muss er der Minijob-Zentrale den Eingang des Befreiungsantrags zunächst in schriftlicher Form anzeigen.

Hat der Arbeitnehmer sich von der Versicherungspflicht zur Rentenversicherungspflicht befreien lassen, kann er diese Befreiung ab dem 1. Juli 2026 einmalig für die Zukunft widerrufen. Eine erneute Befreiung ist dann allerdings in diesem Beschäftigungsverhältnis nicht mehr möglich. Der Antrag auf Aufhebung ist, wie auch der Antrag auf Befreiung, schriftlich oder elektronisch beim Arbeitgeber zu stellen. Eine mündliche Erklärung reicht nicht aus. Der Arbeitgeber hat den Eingang zu dokumentieren und die Erklärung zu den Entgeltunterlagen zu nehmen.

Folie 42 Folgeseite Der Antrag kann bei mehreren Minijobs nur einheitlich gestellt werden. Ein Antrag bei einem Arbeitgeber gilt automatisch für alle. Die Minijob-Zentrale informiert nach § 6 Absatz 4 SGB VI alle weiteren Arbeitgeber über den Beginn der Versicherungspflicht, egal wo der Antrag gestellt wurde. Die Aufhebung gilt für die Dauer aller zum Zeitpunkt der Abgabe bestehenden und auch aller danach aufgenommenen geringfügigen Beschäftigungen. Die Wirkung des Antrags verliert sich erst dann, wenn überhaupt keine geringfügig entlohnte Beschäftigung mehr ausgeübt wird.

Bei späterer Aufnahme eines neuen Minijobs bei einem anderen Arbeitgeber besteht zunächst wieder Versicherungspflicht kraft Gesetzes. Eine erneute Befreiung ist nur auf Antrag (§ 6 Absatz 1b SGB VI) möglich.

Bei Unterbrechung von weniger als 2 Monaten bei demselben Arbeitgeber wird dieselbe Beschäftigung vermutet. Die Aufhebung der Befreiung damit wirkt fort; ein neuer Befreiungsantrag ist unzulässig. Im übrigen gilt die Beschäftigung als durchgehend bei Unterbrechungen durch Entgeltersatzleistungen, Elternzeit oder bei „En-bloc“-Ausschöpfung der Übungsleiterpauschale.

Hierfür bietet die Minijob-Zentrale unter **www.minijob-zentrale.de** die sogenannte „Vorabmeldung zur verfristeten Anzeige des Eingangs eines Befreiungsantrags von der Versicherungspflicht in der Rentenversicherung“ an. Eine Kopie der Meldung ist zu den Entgeltunterlagen zu nehmen. Die erforderlichen DEÜV-Meldungen sind ungeachtet der manuellen Vorabmeldung im Nachgang zu übermitteln.

Änderungen bei Minijobbern

Überblick und Geltungszeitraum

Was ändert sich?

Die Befreiung von der Rentenversicherungspflicht kann einmalig für zukünftige Entgeltabrechnungszeiträume durch den Arbeitnehmer zurückgenommen werden.

Zielgruppe

Beschäftigte in geringfügig entlohnerten Beschäftigungen (Minijobs), die aktuell oder in der Vergangenheit nach § 6 Abs. 1b SGB VI befreit wurden.

Zeitlicher Rahmen

Die Neuregelung gilt ab 1. Juli 2026. Die Wirkung tritt ab dem Kalendermonat ein, der auf den Eingang des Antrags beim Arbeitgeber folgt.

Nutzen & Vorteil

Durch die Rückkehr zur Versicherungspflicht werden wieder vollwertige Rentenanwartschaften erworben und der volle Versicherungsschutz gesichert.

Besonderheiten bei Geringfügigkeit

Dokumentationspflichten gesetzlicher Mindestlohn

- Flächendeckender gesetzlicher Mindestlohn (seit 1.1.2026 **13,90 EUR**).
- Arbeitgeber haben Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeit aufzuzeichnen.
- Aufzeichnungspflicht grundsätzlich für:
 - **geringfügig Beschäftigte** im Sinne § 8 Abs. 1 SGB IV (Minijobber sowie kurzfristig Beschäftigte), **unabhängig** von Branche oder Wirtschaftszweig, sowie
 - **alle** Arbeitnehmer nach § 2a Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz, z. B. Bau-, Speditions-, Gebäudereinigungsgewerbe.

Folie 43 Für geringfügige Beschäftigungen sind besondere Dokumentationspflichten zu beachten, die für alle Wirtschaftszweige und Branchen gelten.

Arbeitgeber haben für diese Beschäftigten Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeit aufzuzeichnen.

Aufgezeichnet werden müssen gegebenenfalls auch die folgenden Angaben:

- Berechnung über die Ermittlung des regelmäßigen monatlichen Arbeitsentgelts,
- Erklärung des Beschäftigten über das Vorliegen weiterer Beschäftigungen sowie die Bestätigung, dass dem Arbeitgeber die Aufnahme weiterer Beschäftigungen angezeigt wird,
- Antrag auf Befreiung von der Rentenversicherungspflicht nach § 6 Absatz 1b SGB VI,
- Antrag auf Aufhebung der Befreiung von der Rentenversicherungspflicht nach § 6 Absatz 6 SGB VI (ab 1. Juli 2026)
- Erklärung zum Verzicht auf die Rentenversicherungsfreiheit für Altfälle mit Beschäftigungsbeginn vor dem 1. Januar 2013,
- Bescheid der Minijob-Zentrale über die Feststellung der Sozialversicherungspflicht.

Besondere Dokumentationspflichten bei der Gewährung von Mindestlohn Seit 2015 gilt in Deutschland ein gesetzlicher Mindestlohn. Er beträgt seit dem 1. Januar 2026 13,90 Euro pro Arbeitsstunde. Mit dem Mindestlohngesetz wurden bestimmte Dokumentationspflichten für Arbeitgeber geschaffen. Um sicherzustellen, dass der Mindestlohn auch überall tatsächlich für die geleistete Arbeitszeit gezahlt wird, müssen für bestimmte Beschäftigtengruppen Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeit von Beschäftigten erfasst und die Aufzeichnungen mindestens zwei Jahre aufbewahrt werden. Diese Dokumentation erfordert keine spezielle Form, sondern kann zum Beispiel handschriftlich auf einem einfachen Stundenzettel vermerkt werden.

Hinweis Auch für Auszubildende gilt seit dem 1. Januar 2020 ein gesetzlicher Mindestlohn, der jedes Jahr neu festgelegt wird. Diese sogenannte Mindestausbildungsvergütung beträgt seit dem 1. Januar 2026 für Auszubildende im ersten Ausbildungsjahr 724 Euro monatlich. Im zweiten Ausbildungsjahr beträgt sie 854 Euro und im dritten Ausbildungsjahr 977 Euro. Sollte ggf. ein viertes Ausbildungsjahr erforderlich werden (zum Beispiel wenn die Prüfung wiederholt werden muss), erhält der Auszubildende mindestens 1.014 Euro.

6

Unterbrechung des Beschäfti- gungsverhältnisses

Unterbrechungen des Beschäftigungsverhältnisses können gewollt und geplant sein. Manchmal werden sie durch eine Erkrankung erzwungen. Welche Meldungen dabei erforderlich sind, stellen wir nachfolgend dar.

Wird die versicherungspflichtige Beschäftigung eines Arbeitnehmers für mindestens einen vollen Kalendermonat unterbrochen, weil der Anspruch auf Arbeitsentgelt entfällt (zum Beispiel wegen des Bezuges von Mutterschaftsgeld oder wegen Elternzeit), übermitteln Sie eine Unterbrechungsmeldung.

Bezieht ein Beschäftigter länger als einen vollen Kalendermonat eine Entgeltersatzleistung (zum Beispiel Krankengeld), dann ist die Unterbrechung mit dem letzten Tag der Entgeltzahlung zu melden.

Meldearten

Unterbrechungsmeldung

Sie ist notwendig, wenn das Beschäftigungsverhältnis ohne Zahlung von Arbeitsentgelt mindestens einen vollen Kalendermonat unterbrochen wird, aufgrund von

- Entgeltersatzleistung (z. B. Krankengeld) (Abgabegrund **51**),
- Elternzeit (Abgabegrund **52**) oder
- freiwilligem Wehrdienst (Abgabegrund **53**).

Warum?

- In RV wird jeder Monat mit mindestens einem Tag mit Arbeitsentgelt als voller Beitragsmonat gewertet.
- In KV besteht Mitgliedschaft fort.

Platz für Ihre Notizen

Unterbrechungsmeldung Folie 44 Wird eine versicherungspflichtige Beschäftigung durch Wegfall des Anspruchs auf Arbeitsentgelt für mindestens einen vollen Kalendermonat unterbrochen und wird eine der in § 7 Absatz 3 Satz 2 SGB IV genannten Leistungen (zum Beispiel Krankengeld, Krankentagegeld, Verletztengeld, Versorgungskrankengeld, Pflegeunterstützungsgeld, Übergangsgeld, Mutterschaftsgeld oder Elterngeld) bezogen, Elternzeit in Anspruch genommen oder ein freiwilliger Wehrdienst geleistet, so hat der Arbeitgeber für den Zeitraum bis zum Wegfall des Entgeltanspruchs eine Unterbrechungsmeldung zu erstatten.

Meldefrist für Unterbrechungsmeldungen Unterbrechungsmeldungen sind spätestens zwei Wochen nach Ablauf des ersten vollen Kalendermonats der Unterbrechung zu erstatten.

Holger Nebel

30 Jahre, Angestellter, versicherungspflichtig

- Entgeltfortzahlung aufgrund langwieriger Erkrankung, danach Krankengeld vom 17.5.2026 bis 8.7.2026.
- Vom 15.1.2026 (Beschäftigungsaufnahme) bis 16.5.2026 Arbeitsentgelt von 14.790 EUR.



Holger Nebel

30 Jahre, Angestellter, versicherungspflichtig

Unterbrechungsmeldung:

Grund der Abgabe	51
ZEITRAUM-BEGINN	15012026
ZEITRAUM-ENDE	16052026
ENTGELT	014790
BGS	1111
PGS	101

Meldefrist: innerhalb von zwei Wochen nach Ablauf des ersten vollen Kalendermonats der Unterbrechung.



Unterbrechungsmeldung wegen Anspruch auf Entgeltersatzleistungen Folien 45 und 46 Bezieht ein Beschäftigter länger als einen Kalendermonat eine Entgeltersatzleistung, zum Beispiel Krankengeld, dann ist diese Unterbrechung mit dem letzten Tag der Entgeltzahlung und dem Grund der Abgabe „51“ zu melden.

Marita Peters

39 Jahre, Teamleiterin, freiwillig versichert

- Marita Peters erwartet ihr Kind im Juli 2026. Beginn der Mutterschutzfrist vor Geburt ist der 31.5.2026.
- Elternzeit vom 7.9.2026 bis 15.7.2027 direkt nach Mutterschutzende.
- Arbeitsentgelt seit Jahresbeginn bis Beginn der Mutterschutzfrist: 30.342 EUR.



Marita Peters

39 Jahre, Teamleiterin, freiwillig versichert

Unterbrechungsmeldung:

Grund der Abgabe	51*
ZEITRAUM-BEGINN	01012026
ZEITRAUM-ENDE	30052026
ENTGELT	030342
BGS	9111
PGS	101

Meldefrist: innerhalb von zwei Wochen nach Ablauf des ersten vollen Kalendermonats der Unterbrechung.

*) Unterbrechungsmeldung wegen Mutterschaftsgeldbezug, keine erneute Unterbrechungsmeldung zu Beginn der Elternzeit erforderlich.
Unterbrechungen wegen Elternzeit ohne vorherigen Anspruch auf Mutterschaftsgeld: Abgabegrund „52“.



Unterbrechungsmeldung wegen Elternzeit Folien 47 und

48 Wird Elternzeit in Anspruch genommen, dann ist eine Unterbrechungsmeldung mit Abgabegrund „52“ zu erstatten. Dies ist in aller Regel der Fall, wenn die Mutter keinen Anspruch auf Mutterschaftsgeld hat oder vom Vater Elternzeit in Anspruch genommen wird.

In den meisten Fällen wird vorher eine Unterbrechungsmeldung wegen des Bezugs von Mutterschaftsgeld als Entgeltersatzleistung erfolgen.

Unterbrechungsmeldung wegen gesetzlicher Dienstpflicht oder freiwilligem Wehrdienst

Wird das Beschäftigungsverhältnis für mindestens einen Kalendermonat durch gesetzliche Dienstpflicht oder freiwilligen Wehrdienst unterbrochen, dann hat der Arbeitgeber für den Beschäftigten eine Unterbrechungsmeldung mit Grund der Abgabe „53“ zu erstellen. Seit dem 1. Juli 2011 ist die Wehrpflicht ausgesetzt. Insofern kommt derzeit nur eine Unterbrechungsmeldung aufgrund eines freiwilligen Wehrdienstes infrage.

Hinweis Bitte beachten Sie zum Thema Wehrpflicht auch die aktuelle Presse und unseren Firmenkunden-Newsletter. Sie können sich unter folgendem Link anmelden, **firmenkunden.tk.de**, Suchnummer 2032116.

Erweiterung der Meldepflichten bei der Inanspruchnahme von Elternzeit Folie 49 Zur Prüfung und Feststellung der weiteren Mitgliedschaft bei krankenversicherungspflichtigen Arbeitnehmern haben Arbeitgeber seit dem 1. Januar 2024 den Beginn und das Ende einer Elternzeit (Fehlzeit) der zuständigen Krankenkasse zu melden. Diese Meldepflichten bestehen auch bei freiwillig krankenversicherten Arbeitnehmern zur Prüfung und Feststellung ihrer beitragspflichtigen Einnahmen. Für geringfügig Beschäftigte und privat krankenversicherte Arbeitnehmer sind **keine** Elternzeit-Meldungen abzugeben.

Wie bei Unterbrechungsmeldungen entsteht die Meldepflicht grundsätzlich erst, wenn die entgeltliche Beschäftigung durch die Inanspruchnahme der Elternzeit mindestens einen vollen Kalendermonat lang unterbrochen wird. Dabei kommt es nicht auf die arbeitsrechtlich vereinbarte Elternzeit an, sondern auf die tatsächliche Abwesenheit vom Unternehmen. Die Kalendermonatsfrist gilt nicht, sofern der Arbeitnehmer freiwillig krankenversichert ist. Damit wird sichergestellt, dass die Beitragsberechnung und der Beitragsbescheid auch bei Elternzeiten von weniger als einem Kalendermonat zeitnah geändert werden können.

Inhalt der Meldungen Die Beginn-Meldung und die Ende-Meldung erhalten die Abgabegründe „17“ und „37“ in Anlehnung an die Abgabegründe für An- und Abmeldungen. Als Ordnungskriterium für die Identifizierung des Arbeitnehmers ist in den Elternzeit-Meldungen die Versicherungsnummer (VSNR) anzugeben. Für eine fehlerfreie systemseitige Zuordnung eingehender Meldungen sind zusätzlich zur VSNR die Daten zum Namen und zur Anschrift des Arbeitnehmers sowie das Aktenzeichen des Verursachers (soweit vorhanden) aus der der Elternzeit zugrundeliegenden Beschäftigungsmeldung in den Elternzeit-Meldungen anzugeben.

Meldung über den Beginn und das Ende der Elternzeit In der Beginn-Meldung ist das Datum des Beginns der Elternzeit anzugeben. Die Meldung über den Beginn der Elternzeit ist eine in die Zukunft gerichtete Aussage, die bis zur Abgabe der Meldung über das Ende der Elternzeit gilt. Dies entspricht dem methodischen Ansatz bei der Abgabe einer Anmeldung aus Anlass der Aufnahme der Beschäftigung.

Die Ende-Meldung enthält den Beginn aus der Beginn-Meldung und ein Ende-Datum (vgl. das Beispiel auf der Folie). Dies gilt auch, sofern die Elternzeit über den 31. Dezember eines Jahres hinaus besteht. Bei einer Ende-Meldung dieser Elternzeit ist das ursprüngliche Beginn-Datum der Elternzeit als Datum für den Beginn-Zeitraum dieser Meldung maßgebend. Es sind insoweit keine „Elternzeit-Jahresmeldungen“ abzugeben.

Aufgabe der Beschäftigung während Elternzeit Endet das sozialversicherungsrechtliche Beschäftigungsverhältnis während der Elternzeit, ist zusätzlich zur Abmeldung mit Grund der Abgabe „30“ eine Ende-Meldung der Elternzeit mit dem Grund der Abgabe „37“ und dem Datum des Beschäftigungsendes abzugeben.

Temporäre, mehr als geringfügige Beschäftigung beim selben Arbeitgeber Sofern während der Elternzeit eine mehr als geringfügige Beschäftigung aufgenommen wird, endet der Erfüllungszweck der Meldepflicht (Wegfall des mitgliedschaftserhaltenden Tatbestandes nach § 192 Absatz 1 Nr. 2 SGB V bei krankenversicherungspflichtigen Arbeitnehmern bzw. keine Besonderheiten bei der Beitragsberechnung nach § 240 SGB V bezogen auf die Einnahme aus dem Beschäftigungsverhältnis des freiwillig krankenversicherten Arbeitnehmers).

Vor diesem Hintergrund ist ungeachtet der arbeitsrechtlich vereinbarten und dem Grunde nach weiterhin bestehenden Elternzeit bei einer temporären Aufnahme einer mehr als geringfügigen Beschäftigung beim selben Arbeitgeber eine Ende-Meldung abzugeben. Der anzugebende Meldezeitraum endet mit dem Tag vor Aufnahme der Beschäftigung. Bei Beendigung der temporären mehr als geringfügigen Beschäftigung ist eine Beginn-Meldung abzugeben, sofern weiterhin oder erneut Elternzeit besteht.



7

Einmalzahlungen

Urlaubsgeld, Weihnachtsgeld – Einmalzahlungen sind gern gesehen. Oft besteht der Anspruch sogar, wenn kein laufendes Arbeitsentgelt gezahlt wird. Wie werden Einmalzahlungen gemeldet?

Beitragspflichtiges einmalig gezahltes Arbeitsentgelt melden Sie zusammen mit dem beitragspflichtigen laufenden Arbeitsentgelt. Eine Sondermeldung ist aber beispielsweise erforderlich, wenn eine Meldung mit laufendem Entgelt in dem Kalenderjahr, dem die Einmalzahlung zuzuordnen ist, nicht mehr erfolgt.

Eine solche Sondermeldung erstellen Sie bitte mit der folgenden Entgeltabrechnung, spätestens sechs Wochen nach der Auszahlung.

Meldearten

Meldung von Einmalzahlungen

Mit der nächsten Entgeltmeldung

Beitragspflichtiges einmalig gezahltes Arbeitsentgelt ist laufendem Kalenderjahr zuzuordnen: Übermittlung in einer Summe mit laufendem Arbeitsentgelt desselben Kalenderjahres mit nächster Entgeltmeldung.

Unabhängig davon, ob

- Abmeldung,
- Unterbrechungsmeldung,
- Jahresmeldung oder
- sonstige Meldung (z. B. wegen Beitragsgruppen- oder Krankenkassenwechsel).

Meldearten

Meldung von Einmalzahlungen

Sondermeldung

Beitragspflichtiges einmalig gezahltes Arbeitsentgelt (Abgabegrund **54**), wenn

1. keine Abmeldung, Unterbrechungsmeldung, Jahresmeldung oder sonstige Meldung mehr für das Kalenderjahr, dem Arbeitsentgelt zuzuordnen ist,
2. folgende Abmeldung, Unterbrechungsmeldung, Jahresmeldung oder sonstige Meldung kein beitragspflichtiges Arbeitsentgelt enthält,
3. für beitragspflichtiges laufend und einmalig gezahltes Arbeitsentgelt unterschiedliche Beitragsgruppen gelten oder
4. einmalig gezahltes Arbeitsentgelt dem Vorjahr zuzuordnen ist (z. B. Anwendung Märzklause).

Meldung der Einmalzahlung mit der nächsten Meldung

Folie 50 Sofern das beitragspflichtige einmalig gezahlte Arbeitsentgelt dem laufenden Kalenderjahr zuzuordnen ist, ist es mit dem laufenden Arbeitsentgelt desselben Kalenderjahres in einer Summe mit der nächsten abzugebenden Meldung zu melden. Dabei ist es gleichgültig, ob es sich um eine Abmeldung, Unterbrechungsmeldung, Jahresmeldung oder sonstige Meldung (zum Beispiel wegen eines Beitragsgruppen- oder Krankenkassenwechsels) handelt.

Sondermeldungen für einmalig gezahltes Arbeitsentgelt

Folie 51 Im Meldeverfahren nach der DEÜV hat der Arbeitgeber beitragspflichtiges einmalig gezahltes Arbeitsentgelt mit der ersten folgenden Entgeltabrechnung, spätestens innerhalb von sechs Wochen nach der Zahlung, gesondert zu melden, wenn

- eine Abmeldung, Unterbrechungsmeldung, Jahresmeldung oder sonstige Meldung für das Kalenderjahr, dem das Arbeitsentgelt zuzuordnen ist, nicht mehr erfolgt,
- die folgende Abmeldung, Unterbrechungsmeldung, Jahresmeldung oder sonstige Meldung kein beitragspflichtiges Arbeitsentgelt enthält,
- für das beitragspflichtige laufend und einmalig gezahlte Arbeitsentgelt unterschiedliche Beitragsgruppen gelten oder
- die Einmalzahlung in der Zeit vom 1. Januar bis zum 31. März gezahlt wird und zusammen mit dem sonstigen für das laufende Kalenderjahr festgestellten beitragspflichtigen Arbeitsentgelt die anteilige Beitragsbemessungsgrenze übersteigt (Märzklausel).

Folien 52 Der Arbeitgeber hat beitragspflichtiges einmalig gezahltes Arbeitsentgelt gesondert zu melden, wenn die Auszahlung während einer bereits gemeldeten Unterbrechung der Beschäftigung (zum Beispiel wegen Krankengeldbezugs, Elternzeit) erfolgt. Als Meldegrund ist die Schlüsselzahl „54“ anzugeben.

Als Beschäftigungszeitraum sind der erste und der letzte Tag des Kalendermonats der Zuordnung des einmalig gezahlten Arbeitsentgelts sowie die Höhe des beitragspflichtigen einmalig gezahlten Arbeitsentgelts einzutragen.

Abgeltung von Arbeitszeitguthaben Bei der Abgeltung von Arbeitszeitguthaben, also Stunden wie Über- oder Mehrarbeitsstunden, die über die vertraglich vereinbarte Soll-Arbeitszeit hinausgehen und in ein Arbeitszeitkonto gebucht werden, sind Besonderheiten zu beachten. Dieses Arbeitszeitguthaben kann bei einer Auszahlung wie eine Einmalzahlung nach § 23a SGB IV abgerechnet werden. Allerdings ist diese Einmalzahlung dann dem letzten mit laufendem beitragspflichtigen Arbeitsentgelt belegten Entgeltabrechnungszeitraum zuzuordnen, und zwar auch dann, wenn dieser nicht im laufenden Kalenderjahr liegt. In diesen Fällen ist in der Sondermeldung mit dem Abgabegrund „54“ der Zuordnungsmonat und das entsprechende Kalenderjahr zusammen mit dem beitragspflichtigen Anteil des abgegoltenen Arbeitszeitguthaben zu melden.

Meldefrist Sondermeldungen für einmalig gezahltes Arbeitsentgelt sind mit der ersten folgenden Lohn- und Gehaltsabrechnung, spätestens innerhalb von sechs Wochen nach der Zahlung, zu erstatten.

A close-up photograph of a person's hands working at a desk. The person is wearing a blue long-sleeved shirt. Their right hand is on a white computer mouse, and their left hand is on a white keyboard. The desk is light-colored, and there are some papers and a pen holder visible in the background. The lighting is warm and focused on the hands.

8

Jahres- meldungen

Alle Jahre wieder – spätestens zum 15. Februar – ist für laufende Beschäftigungsverhältnisse das Arbeitsentgelt des Vorjahres mit einer Jahresmeldung zu übermitteln. Wir zeigen, wie es geht.

Für am 31. Dezember eines Jahres versicherungspflichtig Beschäftigte übermitteln Sie mit der folgenden Entgeltabrechnung – spätestens bis zum 15. Februar des Folgejahres – eine Jahresmeldung.

Die Jahresmeldung entfällt, wenn Sie bis zum Jahreswechsel bereits eine Unterbrechung oder zum 31. Dezember eine Abmeldung (zum Beispiel wegen Änderung des Versicherungsverhältnisses) gemeldet haben.

Zusätzlich ist eine Jahresmeldung für die Unfallversicherung (UV-Jahresmeldung) mit dem Abgabegrund „92“ bis spätestens zum 16. Februar zu erstatten.

Hinweis 2026 lag der 15. Februar auf einem Sonntag, so dass die Jahresmeldung zusammen mit der UV-Jahresmeldung bis zum 16. Februar erfolgen mussten.

Meldearten

Jahresmeldungen

- Grundsatz: für jeden am 31.12. beschäftigten Arbeitnehmer.
- Bereits im Jahresverlauf gemeldete Beschäftigungszeiten und Entgelte nicht noch einmal melden.
- Übermittlung von Jahresmeldungen (Abgabegrund **50**) mit erster auf 31.12. eines Jahres folgenden Lohn- und Gehaltsabrechnung, spätestens bis 15.2. Folgejahr.
- Ausnahmen:
 - Jahreswechsel fällt in gemeldeten Unterbrechungszeitraum oder
 - Abmeldung zum 31.12. (z. B. Krankenkassenwechsel).

Hinweis | Seit 1.1.2021 können Krankenkassen fehlende Jahresmeldungen elektronisch anfordern.

Platz für Ihre Notizen

Jahresmeldung Folie 53 Eine Jahresmeldung ist grundsätzlich für jeden am 31. Dezember eines Jahres versicherungspflichtig Beschäftigten mit der ersten folgenden Lohn- und Gehaltsabrechnung, spätestens jedoch bis zum 15. Februar des folgenden Jahres zu erstatten. Fällt dieser auf einen Sonntag, gilt ausnahmsweise der 16. Februar.

Für geringfügig entlohnte Beschäftigte sind ebenfalls Jahresmeldungen zu erstatten. Seit dem 1. Januar 2017 sind für kurzfristig Beschäftigte keine Jahresmeldungen mehr abzugeben.

Anforderung fehlender Jahresmeldungen Seit dem 1. Januar 2021 können die Krankenkassen fehlende Jahresmeldungen elektronisch anfordern. Die Anforderung fehlender Jahresmeldungen erfolgt im Rahmen des Qualifizierten Meldedialogs mit dem Datensatz Krankenkassenmeldung und dem Datenbaustein Anforderung Meldung.

Die elektronische Anforderung erfolgt im Übrigen für jede Jahresmeldung einmalig. Sofern Arbeitgeber auf die elektronische Anforderung nicht reagieren, erfolgt die weitere Korrespondenz außerhalb des elektronischen Arbeitgeber-Meldeverfahrens.

Holger Nebel

30 Jahre, Angestellter, versicherungspflichtig

Jahresmeldung für Kalenderjahr 2026:

- Beschäftigungsbeginn am 15.1.2026,
- Unterbrechungsmeldung zum 16.5.2026 wegen Krankengeldbezugs,
- Arbeitsentgelt vom 10.7.2026 (Wiederaufnahme der Beschäftigung nach Krankengeldbezug) bis 31.12.2026: 23.972 EUR.



Holger Nebel

30 Jahre, Angestellter, versicherungspflichtig

Jahresmeldung:

Grund der Abgabe	50
ZEITRAUM-BEGINN	10072026
ZEITRAUM-ENDE	31122026
ENTGELT	023972
BGS	1111
PGS	101

Meldefrist: mit nächster folgenden Entgeltabrechnung, spätestens bis 15.2. Folgejahr.



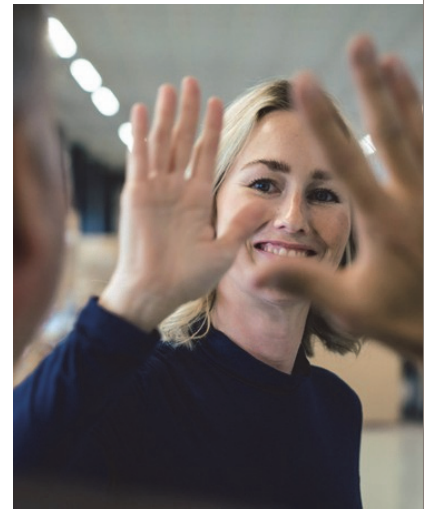
Beitragspflichtiges Entgelt Folien 54 und 55 Als beitragspflichtiges Arbeitsentgelt ist in der Jahresmeldung maximal ein Betrag in Höhe der Beitragsbemessungsgrenze der Rentenversicherung einzutragen (2026 beträgt die Beitragsbemessungsgrenze der Rentenversicherung 101.400 Euro).

Marita Peters

39 Jahre, Teamleiterin, freiwillig versichert

Beschäftigungsverlauf im Kalenderjahr 2026:

- Fortlaufend beschäftigt seit 1.1.2026,
- Unterbrechungsmeldung zum 30.5.2026 wegen Bezug von Mutterschaftsgeld,
- Elternzeit bis über Jahresende 2026 hinaus bis 15.7.2027.

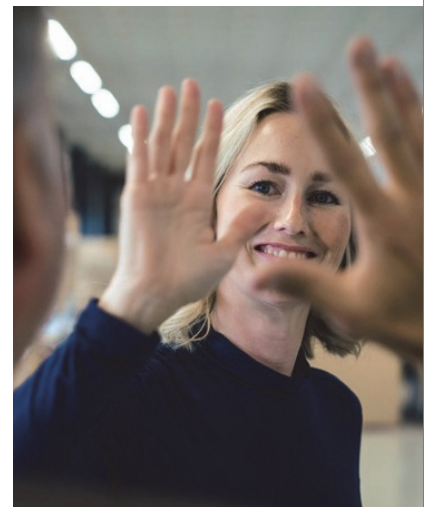


Marita Peters

39 Jahre, Teamleiterin, freiwillig versichert

Keine Jahresmeldung für Kalenderjahr 2026, da

- beitragspflichtiges Arbeitsentgelt 2026 bereits mit Unterbrechungsmeldung (und der Sondermeldung) übermittelt und
- 31.12.2026 in Unterbrechungszeitraum fällt.



Keine Jahresmeldung bei Meldung aus anderen Gründen

Folien 56 und 57 Eine Jahresmeldung entfällt, wenn bereits wegen einer Unterbrechung der Beschäftigung (zum Beispiel Krankengeldbezug) eine Unterbrechungsmeldung zu erstatten war und der 31. Dezember des eigentlich zu meldenden Jahres in den Unterbrechungszeitraum fällt.

Außerdem ist auch keine Jahresmeldung zu erstellen, wenn wegen einer Änderung im Beschäftigungs- oder Versicherungsverhältnis ohnehin zum 31. Dezember des eigentlich zu meldenden Jahres eine **Sonstige Meldung**, zum Beispiel wegen Änderung der Beitragsgruppe, erstattet wurde.

Jana Ziegler
20 Jahre, Angestellte, versicherungspflichtig

Jahresmeldung für Kalenderjahr 2026:

- Beginn Berufsausbildung am 1.9.2023,
- Übernahme vom Ausbildungsverhältnis ins Angestelltenverhältnis 15.8.2026,
- Krankenkassenwechsel 1.10.2026.



Jana Ziegler
20 Jahre, Angestellte, versicherungspflichtig

Jahresmeldung:

Grund der Abgabe	50
ZEITRAUM-BEGINN	01102026
ZEITRAUM-ENDE	31122026
ENTGELT	007200
BGS	1111
PGS	101

Meldefrist: mit nächster folgender Entgeltabrechnung, spätestens bis 15.2. Folgejahr.



Meldefrist für Jahresmeldungen Folien 58 und 59 Jahresmeldungen sind mit der ersten folgenden Entgeltabrechnung, spätestens bis zum 15. Februar des Folgejahres, zu erstatten.

UV-Jahresmeldung Folie 60 Für jeden in der gesetzlichen Unfallversicherung versicherungspflichtig Beschäftigten ist, unabhängig von den Entgeltmeldungen zur übrigen Sozialversicherung, eine UV-Jahresmeldung zu erstatten.

Die UV-Jahresmeldung ist jeweils bis zum 16. Februar des Folgejahres zusätzlich zu den Entgeltmeldungen zur allgemeinen Sozialversicherung mit dem Abgabegrund „92“ zu erstatten. Seit 2016 sind unfallversicherungsrelevante Daten unabhängig vom Meldezeitraum ausschließlich mit diesem Abgabegrund zu übermitteln. In der UV-Jahresmeldung sind alle in der Unfallversicherung beitragspflichtigen Arbeitsentgelte eines Versicherten, bezogen auf das Kalenderjahr, zusammenzuführen.

Holger Nebel

30 Jahre, Angestellter, versicherungspflichtig

UV-Jahresmeldung für Kalenderjahr 2026:

- Beschäftigungsbeginn 15.1.2026,
- Unterbrechungsmeldung 16.5.2026 wegen Krankengeldbezugs (Arbeitsentgelt bis dahin: 14.790 EUR),
- Arbeitsentgelt vom 10.7.2026 (Wiederaufnahme Beschäftigung nach Krankengeldbezug) bis 31.12.2026: 23.972 EUR.



Holger Nebel

30 Jahre, Angestellter, versicherungspflichtig

UV-Jahresmeldung:

Grund der Abgabe	92
ZEITRAUM-BEGINN	01012026
ZEITRAUM-ENDE	31122026
UV-ENTGELT	038762

Anzuwendende Gefahr tariffstelle angeben.

Meldefrist: bis 16.2. des Folgejahres



Übermittlung und Inhalt der UV-Jahresmeldung Folien 61 und 62

Die UV-Jahresmeldung ist mit dem Datensatz Meldung (DSME) und den Datenbausteinen Meldesachverhalt (DBME) und Unfallversicherung (DBUV) an die Datenannahmestelle der Einzugsstelle zu melden, die zum Zeitpunkt der Abgabe der Meldung für den Arbeitnehmer zuständig ist. Ist zum Zeitpunkt der Abgabe der UV-Jahresmeldung keine zuständige Einzugsstelle feststellbar, ist die UV-Jahresmeldung an die Datenannahmestelle der zuletzt bekannten Einzugsstelle zu übermitteln. Meldeinhalte sind:

- die Versicherungsnummer,
- die Betriebsnummer des Beschäftigungsbetriebes,
- das Kalenderjahr der Versicherungspflicht zur Unfallversicherung,
- die Unternehmensnummer,
- die Betriebsnummer des zuständigen Unfallversicherungsträgers,
- das in der Unfallversicherung beitragspflichtige Arbeitsentgelt sowie
- seine Zuordnung zur jeweilig anzuwendenden Gefahr-
tarifstelle.

In der UV-Jahresmeldung sind **keine** Angaben erforderlich zum

- Personengruppenschlüssel,
- Staatsangehörigkeitsschlüssel,
- Beitragsgruppenschlüssel,
- Tätigkeitsschlüssel,
- SV-Entgelt sowie zur
- Währung,
- Übergangsbereich/Midijob.

Darüber hinaus sind in der UV-Jahresmeldung die Angaben zu den geleisteten Arbeitsstunden entfallen, die bislang im DBUV anzugeben waren.

Der Zeitraum der Versicherungspflicht zur Unfallversicherung ist dabei unabhängig von der tatsächlichen Beschäftigungszeit im Meldezeitraum stets mit dem Zeitraum 1. Januar bis 31. Dezember eines Kalenderjahres anzugeben.



9

Korrektur- meldungen

Menschen machen Fehler – auch bei der Erstattung von Meldungen. Gut, wenn man weiß, wie man sie wieder berichtigt.

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 oder
- die Betriebsnummer.

Korrekturmeldungen

Stornierungen

- Meldungen nicht erstattbar oder Erstattung bei unzuständiger Einzugsstelle.
- Bei unzutreffenden Angaben stornieren und neu erstatten.

Korrekturmeldungen der Einzugsstelle

- Seit dem 1.1.2026 können Einzugsstellen im Einvernehmen mit dem Beschäftigten Meldungen, die unzutreffende Angaben enthält, korrigieren.
- **Ausgeschlossen** sind Angaben zu beitragspflichtigem Entgelt und zur Betriebsnummer des Meldepflichtigen.
- Die Einzugsstelle hat den Beschäftigten in Textform zu informieren und dieser muss ebenso in Textform zustimmen (Dokumentation und Zustimmung in Kopie an Arbeitgeber!)

Platz für Ihre Notizen

Korrektur von Meldungen Folie 63 Stornierungen Meldungen zur Sozialversicherung sind zu stornieren, wenn sie nicht zu erstatten waren oder bei einer unzuständigen Einzugsstelle abgegeben wurden.

Enthielt die Meldung unzutreffende Angaben, ist sie zu stornieren und neu zu erstatten.

Seit dem 1. Januar 2026 kann die Einzugsstelle die Korrektur der Meldung im Einvernehmen mit dem Beschäftigten vornehmen, wenn eine Meldung mit unzutreffenden Angaben nach § 14 Absatz 1 vom Meldepflichtigen (Arbeitgeber) trotz Aufforderung durch die Einzugsstelle nicht korrigiert wird. Dies gilt nicht für die Angaben zum beitragspflichtigen Entgelt und die Betriebsnummer des Meldepflichtigen. Die Einzugsstelle hat den Beschäftigten über die beabsichtigte Korrektur vorab in Textform zu informieren. Der Beschäftigte muss der Korrektur gegenüber der Einzugsstelle in Textform zustimmen. Die Einzugsstelle hat die Zustimmung des Beschäftigten sowie die Korrektur der Meldung zu dokumentieren und dem Arbeitgeber eine Kopie der korrigierten Meldung zukommen zu lassen.

Arno Schmidt

64 Jahre, Meister, versicherungspflichtig

- Arbeitsentgelt 2026: 42.000 EUR.
- Jahresmeldung am 7.2.2026, Übermittlung an TK.
- 14.2.2026 neuer Tarifabschluss, rückwirkend ab 1.9.2025 in Kraft. Nachzahlung für September bis Dezember 2025: 1.200 EUR.
- Keine Vereinfachungsregelung (Behandlung Nachzahlung wie Einmalzahlung im Auszahlungsmonat), also rückwirkende Aufrollung der Abrechnungsmonate.



Arno Schmidt

64 Jahre, Meister, versicherungspflichtig

**Korrekturmeldung:
Stornierungsmeldung**

KENNZ-STORNO	J
Grund der Abgabe	50
ZEITRAUM-BEGINN	01012025
ZEITRAUM-ENDE	31122025
ENTGELT	042000

Neumeldung

KENNZ-STORNO	N
Grund der Abgabe	50
ZEITRAUM-BEGINN	01012025
ZEITRAUM-ENDE	31122025
ENTGELT	043200



Folien 64 und 65 Anmeldungen, Abmeldungen, Jahresmeldungen einschließlich der UV-Jahresmeldung, Unterbrechungsmeldungen, Sofortmeldungen und sonstige Entgeltmeldungen sind zu stornieren, wenn sie nicht zu erstatten waren oder bei einer unzuständigen Einzugsstelle erstattet wurden. Enthielt die Meldung unzutreffende Angaben, ist sie zu stornieren und neu zu erstatten.

Das gilt auch bei nachträglichen Änderungen der Voraussetzungen, wie zum Beispiel bei rückwirkenden Änderungen durch Anpassungen von Tarifverträgen.

A woman with dark hair is shown in profile, looking down at a tablet computer. The background is a blurred office environment with other people. The number '10' is overlaid in a large, purple, sans-serif font.

10

Informations-/ Aufzeichnungs- pflichten

Spätestens im April jeden Jahres erhalten die Beschäftigten eine Information über die wichtigsten Meldedaten des Vorjahres. Und mit richtig geführten Entgeltunterlagen sind Sie auf der sicheren Seite – zum Beispiel bei einer Betriebsprüfung.

Ihre Beschäftigten haben einen Anspruch darauf, einmal jährlich bis Ende April – oder bei einer Beendigung des Arbeitsverhältnisses nach der letzten Entgeltmeldung – über alle gemeldeten Daten zur Sozialversicherung informiert zu werden. Diese Bescheinigung wird üblicherweise mit der entsprechenden Gehaltsabrechnung zugestellt.

Darüber hinaus bestehen umfangreiche Aufzeichnungspflichten für Entgeltunterlagen. Für bestimmte Branchen und für geringfügig entlohnte Beschäftigte wurden diese mit der Einführung des gesetzlichen Mindestlohns sogar noch erweitert.

Wir geben Ihnen einen Überblick über die wichtigsten Regelungen dazu.

Dieter Roberts

55 Jahre, Firmeninhaber

Information der Beschäftigten:

- mindestens einmal jährlich,
- spätestens bis 30.4. des Folgejahres,
- elektronisch erstellte Bescheinigung, mit allen an zuständige Einzugsstelle übermittelten Daten.



Platz für Ihre Notizen

Information des Beschäftigten Folie 66 Die Informationspflicht des Arbeitgebers ist in § 28a Absatz 5 SGB IV geregelt. Die ursprüngliche Regelung im § 25 DEÜV wurde mit dem SGB VI-Anpassungsgesetz zum 1. Januar 2026 gestrichen. Danach hat er dem Beschäftigten den Inhalt der Meldung(en) mindestens einmal jährlich bis zum 30. April eines Jahres, spätestens mit der folgenden Entgeltabrechnung für alle im Vorjahr durch Datenübertragung erstatteten Meldungen mitzuteilen. Die Information muss inhaltlich getrennt alle gemeldeten Daten ohne die Angaben für die gesetzliche Unfallversicherung wiedergeben. Bei Auflösung des Arbeitsverhältnisses ist die Bescheinigung unverzüglich nach Abgabe der letzten Meldung auszustellen.

Die Bescheinigung kann auf den üblichen Lohn- und Gehaltsabrechnungen erteilt werden. Der Arbeitgeber hat den Inhalt der Bescheinigung wie Entgeltunterlagen zu behandeln und bis zum Ablauf des auf die letzte Prüfung nach § 28p SGB IV folgenden Kalenderjahres aufzubewahren.

Mit den jährlichen Meldebescheinigungen nach § 28a Absatz 5 SGB IV erhalten die Arbeitnehmer eine Bestätigung, dass insbesondere alle für die Rentenberechnung wichtigen Daten an den Rentenversicherungsträger gemeldet wurden. Insofern sollten diese Bescheinigungen mindestens bis zum Rentenbeginn aufbewahrt werden.

Entgeltunterlagen Folie 67 Der Arbeitgeber ist gemäß § 28f Absatz 1 Satz 1 SGB IV in Verbindung mit § 8 Beitragsverfahrensverordnung (BVV) zur Führung von Entgeltunterlagen verpflichtet. Die Aufzeichnungen in den Entgeltunterlagen dienen insbesondere dem Betriebsprüfamt der Rentenversicherung. Diese sind so zu gestalten, dass sie innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Entgeltabrechnungen des Arbeitgebers vermitteln können. Die Angaben sind vollständig, richtig und chronologisch geordnet zu dokumentieren. Entgeltunterlagen müssen in deutscher Sprache geführt werden. Die Unterlagen zur Sozialversicherung sind bis zum Ablauf des auf die letzte Prüfung des Rentenversicherungsträgers folgenden Kalenderjahres aufzubewahren.

Die erforderlichen Angaben und Unterlagen lassen sich in die nachfolgenden Gruppen einordnen:

Allgemeine Angaben in den Entgeltunterlagen Die Standard-Parameter sind für jede Beschäftigung zu dokumentieren. Das gilt unabhängig davon, ob der Beschäftigte in den jeweiligen Versicherungszweigen versicherungspflichtig, versicherungsfrei oder von der Versicherungspflicht befreit ist. Hierzu gehören Angaben wie beispielsweise über

- das Arbeitsentgelt, seine Zusammensetzung und zeitliche Zuordnung,
- das beitragspflichtige Arbeitsentgelt bis zur BBG-RV, seine Zusammensetzung und zeitliche Zuordnung,
- die Einzugsstelle (Krankenkasse oder Minijob-Zentrale),
- der vierstellige Beitragsgruppenschlüssel,
- der Arbeitnehmeranteil am Gesamtsozialversicherungsbeitrag für jede Beitragsgruppe getrennt sowie
- die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit und geleisteten Arbeitsstunden.

Angaben zum Status der Person In den Entgeltunterlagen müssen Angaben enthalten sein, die für die Versicherungsfreiheit oder die Befreiung von der Versicherungspflicht maßgebend sind. Hierzu gehören insbesondere Angaben des Beschäftigten zu seinem Status. Für den Arbeitgeber ist die Information wichtig, ob es sich beispielsweise um einen Schüler, einen Altersvollrentner vor oder nach Erreichen der Regelaltersgrenze, eine Hausfrau/einen Hausmann, einen beschäftigungslosen Arbeitsuchenden oder einen Studierenden handelt. Zu den Besonderheiten in der sozialen Pflegeversicherung (Zu- bzw. Abschläge abhängig von der Kinderzahl) beachten Sie bitte den zweiten Teil unserer Veranstaltung, in der wir ausführlich darauf eingehen.

Konkrete Nachweise für bestimmte Personengruppen, zum Beispiel geringfügig entlohnte Beschäftigte:

- Berechnung über die Ermittlung des regelmäßigen monatlichen Arbeitsentgelts,
- Erklärung des Beschäftigten über das Vorliegen weiterer Beschäftigungen sowie die Bestätigung, dass dem Arbeitgeber die Aufnahme weiterer Beschäftigungen angezeigt wird,
- Antrag auf Befreiung von der Rentenversicherungspflicht nach § 6 Absatz 1b SGB VI,
- Antrag auf Aufhebung der Befreiung von der Rentenversicherungspflicht nach § 6 Absatz 6 SGB VI
- Erklärung zum Verzicht auf die Rentenversicherungsfreiheit für Altfälle mit Beschäftigungsbeginn vor dem 1. Januar 2013,
- Bescheid der Minijob-Zentrale über die Feststellung der Sozialversicherungspflicht.

Hinweis Arbeitgeber sind seit Januar 2022 grundsätzlich verpflichtet, die Entgeltunterlagen, insbesondere für Zwecke der Betriebsprüfung, elektronisch vorzuhalten. Allerdings können sich Arbeitgeber bis zum 31. Dezember 2026 von der Führung elektronischer Unterlagen auf Antrag bei dem zuständigen Prüfdienst der Deutschen Rentenversicherung befreien lassen. Ab dem 1. Januar 2027 sind die Unterlagen elektronisch zu führen.

A woman with dark, curly hair, wearing a coral-colored blazer over a white collared shirt, is sitting at a desk. She is smiling and looking towards the camera. Her right hand is raised near her chin. In front of her is a laptop and some papers. The background is a blurred office interior with warm lighting.

Firmenkunden- service

Unser Firmenkundenservice steht Ihnen mit Rat und Tat zur Seite. Im Folgenden erhalten Sie einen Überblick über unser vielfältiges Angebot.

Allgemeines Der Firmenkundenservice der TK bietet Ihnen eine Vielzahl an Informationen zur Sozialversicherung und zu den angrenzenden Rechtsgebieten.

Unter **firmenkunden.tk.de** finden Sie Informationen und Hilfen für Ihre tägliche Personalarbeit wie zum Beispiel:

- Aktuelle Informationen und Erklärungen zu Fachfragen der Sozialversicherung,
- Rechenhilfen und Kalender,
- Übersichten über die Beiträge und Grenzwerte und weitere wichtige Rechengrößen,
- Beratungsblätter mit ausführlichen Informationen in kompakter Form,
- Rundschreiben und Besprechungsergebnisse der Spitzenverbände,
- Informationen zum Thema „Gesund arbeiten“.

In unserem Internetbereich „Gesund arbeiten“ finden Sie viele Informationen zur Betrieblichen Gesundheitsförderung sowie Studien und Reports zu aktuellen Gesundheitsthemen.

Unser Online-Lexikon „TK-Lex“ steht Ihnen als umfangreiches Nachschlagewerk für Fragen aus dem Sozialversicherungs-, Arbeits- und Steuerrecht zur Verfügung (**Suchnummer 2032120**).

Umfangreiche Wertetabellen und Fristen für Beitragsnachweis und -zahlung sowie ausführliche Suchnummernlisten finden Sie am Ende Ihrer Unterlagen.

Wir bieten Ihnen quartalsweise unser Sozialversicherungs-Update kurz&kompakt an. Die wichtigsten Neuerungen und Änderungen in der Sozialversicherung in 45 Minuten als eigenes Webinar. Die voraussichtlichen Termine und die Aufzeichnungen und FAQ finden Sie unter **firmenkunden.tk.de**, **Suchnummer 2164742**.

Weiterhin bieten wir Ihnen unser Lohnsteuer-Update kurz&kompakt an. Neuigkeiten rund um die Lohnsteuer in 60 Minuten. Die geplanten Termine finden Sie unter **firmenkunden.tk.de**, **Suchnummer 2167844**.

Erklärvideos Zusätzlich bieten wir Ihnen unsere Erklärvideo-serie „Endlich verständlich“ an. Hier erklären TK-Mitarbeiter kurz und prägnant Begriffe aus der Sozialversicherung. Die Reihe haben wir mit Begriffen zu den Themen „Entsendung“ und „Entgeltfortzahlung“ gestartet.

Darüber hinaus stellen wir Erklärfilme zum Beispiel zum Thema eAU (**Suchnummer 2142904**) zur Verfügung. Diese Serien werden sukzessive ergänzt und neue Themen hinzugefügt (**Suchnummer 2066528**).

Monatlich können Sie sich mit unserem Firmenkunden-Newsletter (**Suchnummer 2032116**) und mit unserem Auslands-Newsletter „International beschäftigt“ (**Suchnummer 2032116**) über wichtige Neuerungen informieren.

Der „TK-Service Ausland“ bietet Ihnen Informationen und Arbeitshilfen zur internationalen Beschäftigung in Deutschland (**Suchnummer 2032524**).

Live und kostenfrei verschaffen Sie sich in unseren Informationsveranstaltungen (**Suchnummer 2032060**) einen Überblick über aktuelle Gesetzesänderungen und die neueste Rechtsprechung. So finden Sie noch schneller die Antworten auf Ihre Fragen und sparen täglich wertvolle Zeit. Nach jeder Veranstaltung stellen wir Ihnen im Archiv die Aufzeichnung, die Unterlagen und FAQ zu den wichtigsten Fragen und Antworten zur Verfügung.

Mediathek Alle Webinare rund um die Sozialversicherung als Video-Mitschnitt – jederzeit für Sie verfügbar (**Suchnummer 2134336**).

Bei Fragen kommen Sie gern auf uns zu.

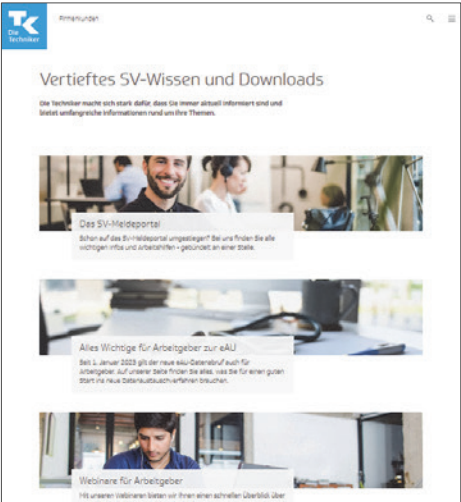
TK-Firmenkundenservice
 Telefon: 040 – 460 66 10 20
 Fax: 040 – 460 66 10 19
 Mo. – Do. 8 – 18 Uhr und Fr. 8 – 16 Uhr
firmenkunden.tk.de
 E-Mail: firmenkunden@tk.de

TK-Firmenkundenportal - firmenkunden.tk.de



Informationen für Arbeitgeber zur Sozialversicherung, internationalen Beschäftigung und zum betrieblichen Gesundheitsmanagement.

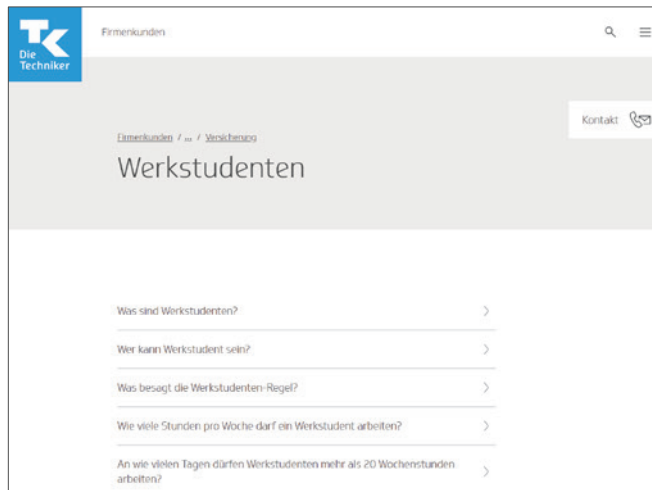
TK-Fachartikel und Suchfunktion



Suchfunktion: schneller finden und einfacher nutzen

Auf einen Blick: thematisch gebündelte Informationen

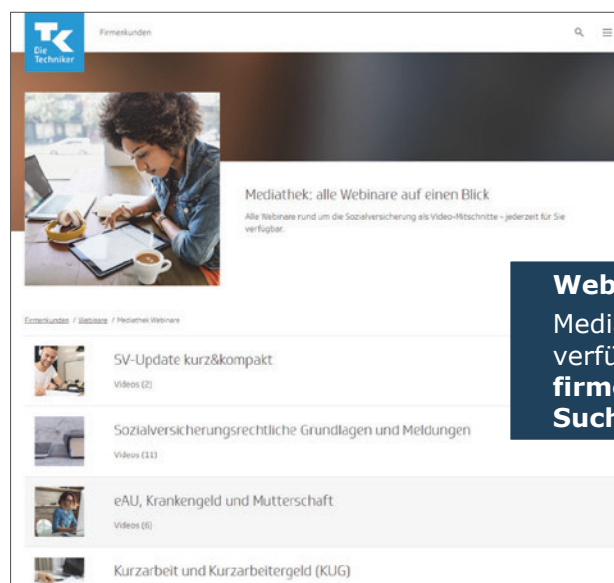
TK-FAQ-Sammlungen



Hilfreiche Antworten: finden Sie in unseren themenbezogenen FAQ-Sammlungen

Meldungen Teil 1 – Grundlagen – Stand April 2026

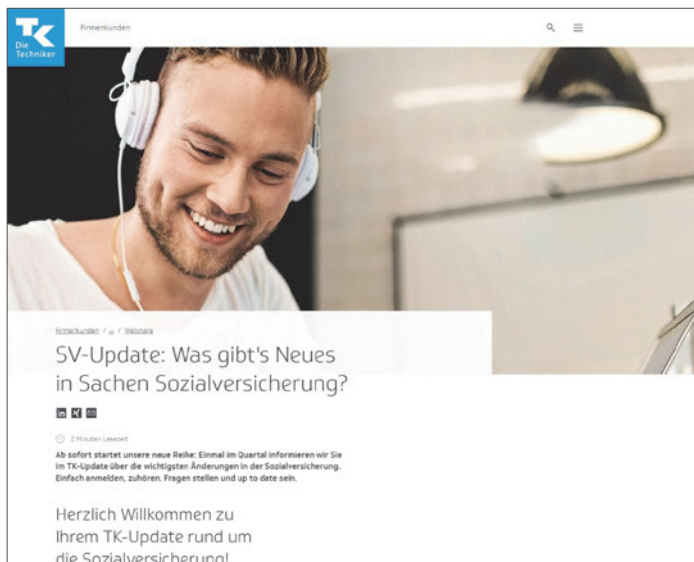
TK-Mediathek



Webinare als Video in unserer Mediathek – jederzeit für Sie verfügbar
firmenkunden.tk.de
Suchnummer 2134336

Meldungen Teil 1 – Grundlagen – Stand April 2026

TK-Sozialversicherungs-Update kurz&kompakt



TK-Update die wichtigsten Änderungen in der Sozialversicherung als Webinar kurz&kompakt
firmenkunden.tk.de
Suchnummer 2164742

| Meldungen Teil 1 – Grundlagen – Stand April 2026

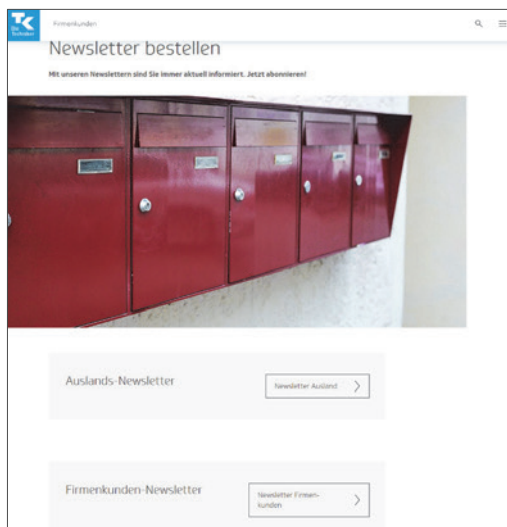
TK-Lohnsteuer-Update kurz&kompakt



TK-Update die wichtigsten Änderungen in der Lohnsteuer als Webinar kurz&kompakt
firmenkunden.tk.de
Suchnummer 2167844

| Meldungen Teil 1 – Grundlagen – Stand April 2026

TK-Firmenkundennewsletter



Firmenkundennewsletter

Regelmäßige Infos rund um die Sozialversicherung, Meldungen, Beiträge, Arbeitsrecht und gesundes Arbeiten

Auslandsnewsletter

informiert Sie regelmäßig über Wichtiges rund um das Thema internationale Beschäftigung.

Jetzt abonnieren –
firmenkunden.tk.de
Suchnummer 2032116

Meldungen Teil 1 – Grundlagen – Stand April 2026

TK-Erklärfilme

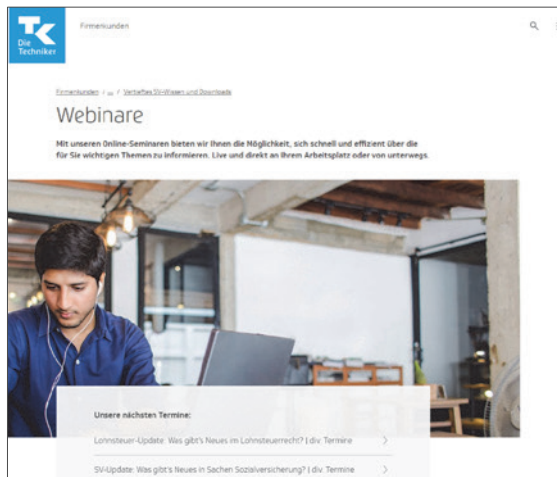
Mit unseren **Erklärfilmen** erläutern wir zum Beispiel das eAU-Verfahren
firmenkunden.tk.de
Suchnummer 2142904



In „**Endlich verständlich**“ erklären TK-Mitarbeiter Begriffe aus der Sozialversicherung
firmenkunden.tk.de
Suchnummer 2066528

Meldungen Teil 1 – Grundlagen – Stand April 2026

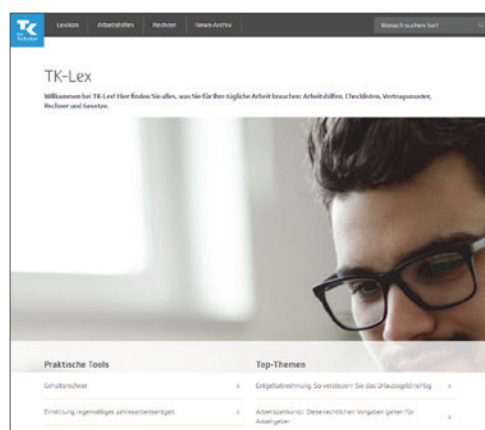
TK-Webinare



Webinartermine finden Sie unter
firmenkunden.tk.de
Suchnummer **2032060**

| Meldungen Teil 1 – Grundlagen – Stand April 2026

TK-Lex - Lexikon und Arbeitshilfen



Das Nachschlagewerk rund um die Sozialversicherung, das Arbeits- und Steuerrecht - mit vielen **praktischen Arbeitshilfen** und **Rechnern** – **tk-lex.tk.de**

| Meldungen Teil 1 – Grundlagen – Stand April 2026

Die Schlüsselzahlen für die Abgabegründe bei Meldungen von Arbeitgebern finden Sie unter **gkv-datenaustausch.de** oder auf **firmenkunden.tk.de**, Suchnummer 2061126.

Die Schlüsselzahlen für Personengruppen in den Meldungen nach der DEÜV finden Sie ebenfalls unter **www.gkv-daten-austausch.de**

Übersicht Werte und Suchnummern

- Aktuelle Werte (Rechengrößen der Sozialversicherung und mehr) finden Sie am Ende Ihrer Unterlagen in Tabellen.
- Bitte beachten Sie auch unsere zahlreichen Hinweise auf unsere Suchnummern. Diese helfen Ihnen, praktische Unterlagen, Hilfsmittel und Rechenmodule auf unseren Onlineseiten mit wenigen Klicks zu finden.
- Sie müssen lediglich auf firmenkunden.tk.de die entsprechende Suchnummer ins Suchfeld eintragen und durch einen Klick auf die Lupe die Suche starten oder Sie nutzen die Links in der PDF-Datei.





Zahlen, Daten, Termine

Die Werte für 2026 haben wir in Übersichten auf den folgenden Seiten für Sie zusammengefasst. Bitte beachten Sie auch unsere Terminübersicht und die umfangreiche Suchnummernliste.

Beitragssätze 2026

Sozialversicherungszweig	2025	2026
Krankenversicherung	14,60 % allgemein 14,00 % ermäßigt	14,60 % allgemein 14,00 % ermäßigt
durchschnittlicher Zusatzbeitrag	2,50 %	2,90 %
individueller Zusatzbeitrag (TK)	2,45 %	2,69 %
Pauschalbeitrag KV für geringfügig entlohnte Beschäftigte	13,00 %	13,00 %
Pauschalbeitrag KV (geringfügig entlohnte Beschäftigte – Privathaushalt)	5,00 %	5,00 %
Pflegeversicherung	3,60 % (Sachsen: 2,30 % AN-Anteil, 1,30 % AG-Anteil Beitragszuschlag Kinderlose 0,60 %) ggf. Beitragsabschläge	3,60 % (Sachsen: 2,30 % AN-Anteil, 1,30 % AG-Anteil Beitragszuschlag Kinderlose 0,60 %) ggf. Beitragsabschläge
Rentenversicherung	18,60 %	18,60 %
Pauschalbeitrag RV für geringfügig entlohnte Beschäftigte	15,00 % (AN-Anteil 3,60 %)	15,00 % (AN-Anteil 3,60 %)
Pauschalbeitrag RV (geringfügig entlohnte Beschäftigte – Privathaushalt)	5,00 % (AN-Anteil 13,60 %)	5,00 % (AN-Anteil 13,60 %)
Pauschalsteuer	2,00 %	2,00 %
Knappschaftliche Rentenversicherung	24,70 % (AN 9,30 %, AG 15,40 %)	24,70 % (AN 9,30 %, AG 15,40 %)
Arbeitslosenversicherung	2,60 %	2,60 %
Insolvenzgeldumlage	0,15 %	0,15 %
Künstlersozialversicherung	5,00 %	4,90 %

Umlagesätze 2026

Umlage	2025	2026
U1	2,40 % bei 70 % Standard 3,60 % bei 80 % auf Antrag 1,70 % bei 50 % auf Antrag	2,10 % bei 70 % Standard 3,20 % bei 80 % auf Antrag 1,30 % bei 50 % auf Antrag
U2	0,44 % bei 100 %	0,44 % bei 100 %
Umlage Minijob-Zentrale		
U1	1,10 % bei 80 %	0,80 % bei 80 %
U2	0,22 % bei 100 %	0,22 % bei 100 %

Rechengrößen 2026

Wert	jährlich	monatlich	täglich
Jahresarbeitsentgeltgrenze/ Versicherungspflichtgrenze (allgemeine)	77.400,00 EUR (73.800,00 EUR)*	6.450,00 EUR	
Jahresarbeitsentgeltgrenze/ Versicherungspflichtgrenze (besondere)	69.750,00 EUR (66.150,00 EUR)*	5.812,50 EUR	
Beitragsbemessungsgrenze KV/PV	69.750,00 EUR	5.812,50 EUR	193,75 EUR
Beitragsbemessungsgrenze RV/ALV	101.400,00 EUR	8.450,00 EUR	281,67 EUR
Beitragsbemessungsgrenze knappschaftliche RV	124.800,00 EUR	10.400,00 EUR	346,67 EUR
Bezugsgröße KV/PV	47.460,00 EUR	3.955,00 EUR	131,83 EUR
Bezugsgröße RV/ALV	47.460,00 EUR	3.955,00 EUR	131,83 EUR

Sachbezugswerte 2026

Sachbezug	im Einzelnen	insgesamt
Verpflegung*	Frühstück, tgl. 2,37 EUR (2,30 EUR) mtl. 71,10 EUR (69,00 EUR) Mittag- und Abendessen, tgl. je 4,57 EUR (4,40 EUR) mtl. je 137,10 EUR (132,00 EUR)	tgl. 11,50 EUR (11,10 EUR) mtl. 345,00 EUR (333,00 EUR)
Unterkunft*	max. Wert tgl. 9,50 EUR (9,40 EUR)	gemieteter Wohnraum** 5,01 EUR (4,95 EUR) pro qm
	max. Wert mtl. 285,00 EUR (282,00 EUR)	gemieteter Wohnraum (einfach***) 4,10 EUR (4,05 EUR) pro qm

* Werte von 2025 in Klammern

** Anzuwenden, falls sich der Mietwert nicht ermitteln lässt.

*** ohne Sammelheizung oder ohne eigenes Bad oder Dusche

Sonstige interessante Werte 2026

Wert	monatlich			
Geringfügigkeitsgrenze	603,00 EUR			
Übergangsbereich (603,01 – 2.000,00 EUR)	Faktor F: 0,6619	Vereinfachte Formel: $BE = 1,145937223 \times AE - 291,874445240$		Vereinfachte Formel AN: $BE = 1,431639227 \times AE - 863,278453830$
Geringverdienergrenze für Azubis und Praktikanten	325,00 EUR			
Einkommensgrenzen Familienversicherung				
wegen Höhe des Gesamteinkommens	565,00 EUR	Für Einkommen aus GfB:	603,00 EUR	
Beitragszuschüsse KV/PV	KV (mKG)	KV (oKG)	PV	PV (Sachsen)
TK versichert (einschl. ZB 2,69 %)	502,49 EUR	485,05 EUR	104,63 EUR	75,56 EUR
PKV versichert (einschl. Ø-ZB 2,90 %)	508,59 EUR	491,16 EUR	104,63 EUR	75,56 EUR
Studentenbeiträge (ab WS 25/26) neue Bemessungsgrdl. 855 EUR (KV 10,22 %)	87,38 EUR (+ ZB TK, 23,00 EUR)		mit Kind 30,78 EUR kinderlos 35,91 EUR	Abschläge bei 2-5 Kindern unter 25 Jahre möglich
Beitragszuschuss für BAföG- Bezieher (gem. § 13a BAföG)	102,00 EUR		35,00 EUR	
Anwartschaftsversicherung KV (Beitrag aus 10 % der mtl. Bezugsgröße, 395,50 EUR)	57,74 EUR (+ ZB TK, 10,64 EUR)			
Beiträge Versorgungsbezüge (beitragspfl. Untergrenze****)	197,75 EUR			

**** 1/20 der Bezugsgröße

Höchstbeiträge 2026

	bundesweit (monatlich)
KV (14,60 %)	848,62 EUR
KV (14,00 %)	813,76 EUR
PV (3,60 %)	209,26 EUR (Sachsen: AN 2,30 %, 133,70 EUR, AG 1,30 %, 75,56 EUR)
PV (4,20 %)	244,12 EUR (Sachsen: AN 2,90 %, 168,56 EUR, AG 1,30 %, 75,56 EUR)
RV (18,60 %)	1.571,70 EUR
ALV (2,60 %)	219,70 EUR

Freiwillige Kranken- und Rentenversicherung 2026

Freiwillige KV	monatlich
Regelbemessungsgrundlage hauptberuflich Selbstständige	5.812,50 EUR
Mindestbemessungsgrundlage*	1.318,33 EUR

* 90. Teil der mtl. Bezugsgröße x 30 Tage

Freiwillige RV	monatlich
Mindestbeitrag	112,16 EUR
Höchstbeitrag	1.571,70 EUR

Beitragsnachweis und Beitragszahlung 2026

	Jan	Feb	Mrz	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez
Beitragsnachweis	Mo	Mo	Mi	Fr	Fr	Mi	Mo	Di	Do	Mo	Di	Di
	26	23	25	24	22	24	27	25	24	26	24	22
Beitragszahlung	Mi	Mi	Fr	Di	Mi	Fr	Mi	Do	Mo	Mi	Do	Mo
	28	25	27	28	27	26	29	27	28	28	26	28

Achtung Die Gesamtsozialversicherungsbeiträge werden immer am drittletzten Bankarbeitstag des Monats fällig, in dem die Beschäftigung ausgeübt wird; Samstage, Sonntage und gesetzliche Feiertage sind keine banküblichen Arbeitstage. Da es je nach Bundesland unterschiedliche Feiertage gibt, können die Termine von Krankenkasse zu Krankenkasse unterschiedlich ausfallen. Maßgebend ist hierbei der Sitz der Krankenkasse, im Fall der TK also Hamburg. Der 24. und der 31. Dezember sind keine Bankarbeitstage.

Wichtige Suchnummern für firmenkunden.tk.de

Fachthemen Beiträge

FAQ	2028444
Themenuniversum	2032118

Nützliches

Anforderung Kontoauszug	2031326
Antrag auf Beitragerstattung	2034056
Antrag Unbedenklichkeitsbescheinigung	2034062
Bankdaten der TK	2029284
Beitragstabelle	2032248
Fälligkeitstermine	2031324
Jahreswechsel	2030070
Kontakt und Bankdaten	2029294
Wahlerklärung Umlage U1	2036322

Beratungsblätter Übersicht

Beiträge aus Einmalzahlungen (Beratungsblatt)	2031414
Beitragsnachweis (Beratungsblatt)	2032950
Betriebliche Altersversorgung (Beratungsblatt)	2032952
Entgeltfortzahlungsversicherung (Beratungsblatt)	2031718
Kurzarbeitergeld (Beratungsblatt)	2032958

Fachthemen Meldeverfahren

FAQ	2028448
Themenuniversum	2032114

Nützliches

Informationen zum SV-Meldeportal	2150298
Vorerkrankungsanfrage	2030466

Beratungsblätter Übersicht

Meldeverfahren (Beratungsblatt)	2033002
SV-Meldeportal (Beratungsblatt)	2157898
Zahlstellenverfahren (Beratungsblatt)	2033348

Wichtige Suchnummern für firmenkunden.tk.de	
Fachthemen Versicherung	
FAQ	2028456
Themenuniversum	2032478
Nützliches	
Jahresübersicht anrechenbare Mitarbeiter (Download)	2036326
Nachweis Beschäftigungsverbot (Formular)	2036328
Beratungsblätter Übersicht	2068424
Altersteilzeit (Beratungsblatt)	2033330
Arbeitnehmer oder Selbstständiger (Beratungsblatt)	2033332
Beschäftigung im Übergangs-/Midjobbereich (Beratungsblatt)	2031420
Beschäftigung von Rentnern (Beratungsblatt)	2031416
Beschäftigung von Studenten und Praktikanten (Beratungsblatt)	2033352
Einstellung eines neuen Arbeitnehmers (Beratungsblatt)	2063386
Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall (Beratungsblatt)	2033356
Flexible Arbeitszeiten (Beratungsblatt)	2033358
Geringfügige Beschäftigung (Beratungsblatt)	2031418
Krankenversicherungsfreiheit (Beratungsblatt)	2033336
Mehrfachbeschäftigung (Beratungsblatt)	2033360
Mutterschutz und Beschäftigungsverbot (Beratungsblatt)	2033334
Pflegezeit (Beratungsblatt)	2033344
Saisonarbeitskräfte (Beratungsblatt)	2107554
Fachthemen Ausland	
FAQ	2032292
Beschäftigung im Ausland (Beratungsblatt)	2033350
A1 für LKW-Fahrer	2034996
Anleitung SV-Meldeportal/A1-Antrag	2059444
Antrag Entsendung ins vertragslose Ausland/Abkommensstaaten	2038414
FAQ Entsendung ins Ausland	2032298
Drittstaatsangehörige	2118366
Entsendung von Selbstständigen	2117742
Entsendefaxhotline	2032552
TK-Service Ausland	2032524
Länderübersicht	2034096

Wichtige Suchnummern für firmenkunden.tk.de

TK Lex

Berechnung Umlage U1/U2	2031724
Entgeltfortzahlungsrechner	2037144
Fristenrechner (Meldeverfahren/BGB)	2054658
Gehaltsrechner	2034482
Jahresarbeitsentgeltrechner	2034352
Midijobrechner	2037942
Minijobrechner	2066898
Mutterschutz-und Elternzeitrechner	2037484
Themenuniversum	2032120

Sonstiges

Arbeitgeberberatung – telefonisch	2038774
Beitragsrechner für Arbeitnehmer (KV/ZB/PV)	2004008
BGM-Kontaktformular	2196898
Erklärvideos – Endlich verständlich	2066528
Eröffnung eines Beitragskontos (Formular)	2033758
Newsletter bestellen: Ausland und Firmenkunden	2032116
SocialPizza – Sozialversicherung für Startups	socialpizza.tk.de
Vollmacht Steuerberater (Formular)	2050694
Webinare Anmeldung	2032060
Übersicht alle Webinare	2094836
Kurzarbeit und Arbeitsunfähigkeit (Beratungsblatt)	2083372

In eigener Sache

Die Ihnen überlassene Präsentation basiert auf der Beurteilung und der rechtlichen Einschätzung des Herausgebers zum Zeitpunkt der Erstellung.

Die Präsentation und weiteren Unterlagen dienen ausschließlich zu Informationszwecken und ersetzen keine individuelle Beratung.

Eine Gewähr für die Vollständigkeit wird nicht übernommen.

Mit der Überlassung wird keine Haftung gegenüber dem Empfänger, Teilnehmern oder Dritten begründet. Jede Veräußerung, Verleihung oder sonstige Verbreitung, auch nur auszugsweise, bedarf der schriftlichen Zustimmung der Techniker Krankenkasse.

Copyright | Techniker Krankenkasse, Firmenkundenservice, Armin Michehl

Notizen

Notizen

Das Beste kommt zuletzt: Für Firmenkunden sind wir erste Wahl

Typisch für Die Techniker: Wir denken im Großen – und kümmern uns auch im Kleinen. Mit hilfreichen Angeboten für Ihren Arbeitsalltag.

TK-Services für Firmenkunden Gut informiert im Arbeitsalltag – Alles rund um Sozialversicherung, Arbeits- und Steuerrecht. Die Techniker Krankenkasse unterstützt Arbeitgeber, Personalabteilungen und Lohnbüros mit praxisnahen Tools und Updates. Alle Angebote finden Sie auf **firmenkunden.tk.de** – einfach Suchnummer eingeben und starten!

Services auf einen Blick		
SV-Update kurz & kompakt	Quartals-Updates zu SV-Änderungen (live, mit Q&A)	Suchnummer 2164742
Webinare	Praxisnahe Seminare zu Rechtsthemen (PC/Mobil)	Suchnummer 2032060
Mediathek	Video-Mitschnitte jederzeit verfügbar	Suchnummer 2134336
TK-Lex	Nachschlagewerk + Gehaltsrechner	Suchnummer 2032352
Monatlicher Newsletter	Aktuelles für Personaler & Lohnbuchhalter	Suchnummer 2032116
Auslands-Newsletter	Visa, Steuer, Abkommen im Ausland	Suchnummer 2032116
TK-Service Ausland	Entsendung nach DE/Ausland	Suchnummer 2032524
Endlich verständlich	Erklärvideos zu SV-Begriffen	Suchnummer 2066528

Nutzen für Ihren Alltag

- Schnell up-to-date: Live-Updates und Newsletter sparen Recherchezeit.
- Flexibel lernen: Webinare & Videos für Team-Fortbildungen.
- Praktische Tools: TK-Lex für tägliche Berechnungen und Klärungen.
- International fit: Spezial-Infos für globale Teams.



Starten Sie jetzt: Scannen Sie den QR-Code
oder besuchen Sie **firmenkunden.tk.de**.
Bei Fragen: Ihre TK-Betreuung steht bereit!

Hier erfahren Sie mehr!

Nutzen Sie unser TK-Firmenkundenportal

Unter **firmenkunden.tk.de** informieren wir Sie ausführlich zur Sozialversicherung. Des Weiteren finden Sie dort auch Rundschreiben, Besprechungsergebnisse, Beratungsmaterial sowie Übersichten zu Beiträgen und Grenzwerten.

TK-Firmenkundenservice

Tel. 040 - 460 66 10 20

Mo. bis Do. von 8 bis 18 Uhr und Fr. von 8 bis 16 Uhr

firmenkunden.tk.de
firmenkunden@tk.de