

GKV-SPITZENVERBAND, BERLIN

DEUTSCHE RENTENVERSICHERUNG BUND, BERLIN

DEUTSCHE RENTENVERSICHERUNG KNAPPSCHAFT-BAHN-SEE, BOCHUM

DEUTSCHE GESETZLICHE UNFALLVERSICHERUNG, BERLIN

4. Dezember 2017

**Gemeinsames Rundschreiben
„Haushaltsscheck-Verfahren“
in der Fassung ab 1. Januar 2018**

Mit diesem Rundschreiben wird das Haushaltsscheck-Verfahren näher erläutert. Es löst die „Gemeinsame Verlautbarung zum Haushaltsscheck-Verfahren“ vom 20. November 2013 ab.

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

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

Durch das Sechste Gesetz zur Änderung des Vierten Buches Sozialgesetzbuch und anderer Gesetze (6. SGB IV-ÄndG) entfällt die Unterschrift des Arbeitgebers und des Beschäftigten auf dem Haushaltsscheck. Außerdem kann der Arbeitgeber den Haushaltsscheck auch durch Datenübertragung aus systemgeprüften Programmen oder mit maschinell erstellten Ausfüllhilfen übermitteln. Die geänderte Rechtsnorm des § 28a Absatz 7 SGB IV ist zum 1. Januar 2017 in Kraft getreten.

Dieses Rundschreiben beschreibt die wesentlichen Inhalte des Haushaltsscheck-Verfahrens sowie die in diesem Verfahren zu verwendenden Meldungen.

Inhaltsverzeichnis

1	Das Haushaltsscheck-Verfahren.....	3
1.1	Allgemeines	3
1.2	450 Euro-Grenze	3
1.3	Privathaushalt.....	3
1.4	Beschäftigung von Familienangehörigen	4
2	Meldungen im Haushaltsscheck-Verfahren.....	4
2.1	Form der Meldungen im Haushaltsscheck-Verfahren	4
2.2	Art der Meldungen im Haushaltsscheck-Verfahren	5
2.2.1	Der Haushaltsscheck.....	5
2.2.2	Der Halbjahresscheck.....	5
2.2.3	Der Änderungsscheck	6
3	Versicherungs- und Beitragsrecht.....	6
3.1	Allgemeines	6
3.2	Besonderheiten	7
4	Verfahren beim Arbeitgeber.....	7
4.1	Zuständige Einzugsstelle, Meldeanlass, Meldefristen	7
4.2	Aufzeichnungspflichten	7
5	Verfahren bei der Minijob-Zentrale.....	8
5.1	Überprüfung der Anwendbarkeit des Haushaltsscheck-Verfahrens.....	8
5.2	Vergabe der Betriebsnummer	8
5.3	Erhebung der einheitlichen Pauschsteuer.....	8
5.4	Erhebung der Beiträge zur Unfallversicherung.....	8
5.5	Berechnung und Einzug der Abgaben	9
5.6	Weiterleitung der Beiträge und Steuern	9
6	Datenmeldungen an die Renten- und Unfallversicherung	9
6.1	Meldungen an die Datenstelle der Rentenversicherung.....	9
6.1.1	Allgemeines	9
6.1.2	Ermittlung und Erfassung der Daten	9
6.1.3	Weiterleitung der Daten	10
6.1.4	Verfahren bei der Datenstelle der Rentenversicherung.....	10
6.2	Meldung an die Unfallversicherung.....	10
7	Bescheinigungen	10
7.1	Bescheinigung an den Arbeitnehmer	10
7.2	Bescheinigungen an den Arbeitgeber	11

Anlagen

1	Haushaltsscheck
2	Halbjahresscheck
3	Änderungsscheck
4	SEPA-Basislastschriftmandat

1 Das Haushaltsscheck-Verfahren

1.1 Allgemeines

Geringfügige Beschäftigungen in Privathaushalten sind eine spezielle Form der geringfügigen Beschäftigung und werden vom Gesetzgeber besonders gefördert durch günstigere Abgaben und steuerliche Förderung. Für diesen Personenkreis ist eine unbürokratische Abwicklung durch das Haushaltsscheck-Verfahren vorgesehen. Die Anwendung des Haushaltsscheck-Verfahrens ist daran gebunden, dass das Arbeitsentgelt regelmäßig im Monat 450 Euro nicht übersteigt und die Tätigkeit durch einen Privathaushalt begründet ist.

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

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

1.2 450 Euro-Grenze

Für geringfügige Beschäftigungen, die ausschließlich in Privathaushalten ausgeübt werden, gelten die gleichen Voraussetzungen wie für geringfügige Beschäftigungen außerhalb von Privathaushalten (§ 8a Satz 1 in Verbindung mit § 8 SGB IV). Der Haushaltsscheck ist zu verwenden, wenn das an die Haushaltshilfe gezahlte Arbeitsentgelt regelmäßig im Monat 450 Euro (§ 28a Absatz 7 SGB IV) nicht übersteigt. Bei Verwendung eines Haushaltsschecks gilt nach § 14 Absatz 3 SGB IV die Besonderheit, dass Zuwendungen, die nicht in Geld gewährt worden sind, unberücksichtigt bleiben. Insofern werden Sachbezüge nicht dem Arbeitsentgelt zugerechnet. Ein dauerhaftes Überschreiten der Entgeltgrenze führt zum Wegfall der Voraussetzungen für die Anwendung des Haushaltsscheck-Verfahrens.

1.3 Privathaushalt

Für die Annahme einer geringfügigen Beschäftigung im Privathaushalt wird nach § 8a Satz 2 SGB IV gefordert, dass diese durch einen privaten Haushalt begründet ist und die Tätigkeit sonst gewöhnlich durch Mitglieder des privaten Haushalts erledigt wird. Der Gesetzgeber spricht von haushaltsnaher Dienstleistung. Hierzu zählen insbesondere alltägliche Arbeiten rund um den Haushalt wie die Zubereitung von Mahlzeiten, die Reinigung der Wohnung, Wäsche waschen, Bügeln oder Einkaufen. Auch die Gartenpflege und die Betreuung von Kindern, kranken Menschen oder Senioren gehören dazu. Zu den haushaltsnahen Tätigkeiten zählt außerdem die Betreuung von Haustieren.

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

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

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

1.4 Beschäftigung von Familienangehörigen

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

2 Meldungen im Haushaltsscheck-Verfahren

2.1 Form der Meldungen im Haushaltsscheck-Verfahren

Meldungen im Haushaltsscheck-Verfahren können

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

2.2 Art der Meldungen im Haushaltsscheck-Verfahren

2.2.1 Der Haushaltsscheck

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

- Name, Vorname, ggf. Vorsatzwort, Namenszusatz und Titel, Anschrift, Betriebsnummer und Steuernummer sowie die Telefonnummer und E-Mail-Adresse des Arbeitgebers,
- Name, Vorname, ggf. Vorsatzwort, Namenszusatz und Titel, Anschrift, Versicherungsnummer, Geburtsort, Geburtsname und Geburtsdatum sowie die Telefonnummer und E-Mail-Adresse des Arbeitnehmers,
- Kennzeichnung über die Zahlung von Pauschsteuer,
- Kennzeichnung über eine versicherungspflichtige (Haupt-)Beschäftigung des Arbeitnehmers,
- Kennzeichnung, falls der Arbeitnehmer nicht gesetzlich krankenversichert ist,
- Kennzeichnung, ob der Arbeitnehmer Pflichtbeiträge zur Rentenversicherung zahlen möchte,
- Beginn und Ende der Beschäftigung,
- Höhe des monatlich gleichbleibend oder schwankend gezahlten Arbeitsentgelts in Euro (kaufmännisch auf volle Euro-Beträge gerundet).

2.2.2 Der Halbjahresscheck

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

Eine Ausstattung des Arbeitgebers mit einem maschinell erstellten Halbjahresscheck setzt voraus, dass der Arbeitgeber zunächst einen Haushaltsscheck mit schwankenden Bezügen (Angabe eines monatlich wechselnden Arbeitsentgelts im Haushaltsscheck) einreicht. Nach dessen Verarbeitung stellt die Minijob-Zentrale dem Arbeitgeber halbjährlich einen Halbjahresscheck bereit.

Alternativ kann er unter minijob-zentrale.de heruntergeladen werden.

Der Halbjahresscheck umfasst einen Beschäftigungszeitraum von einem Kalenderhalbjahr. Der Arbeitgeber ergänzt die einzelnen Monate und bescheinigt die jeweiligen Verdienste seiner Haushaltshilfe. Der Meldezeitraum darf immer nur das erste oder zweite Kalenderhalbjahr umfassen, beispielsweise Januar bis Juni oder Juli bis September. Anzugeben sind alle Monate, in denen das Arbeitsverhältnis im Halbjahr bestanden hat. Der Arbeitgeber muss auch Monate melden, für die er kein Arbeitsentgelt gezahlt hat („Nullmonate“). Beispielsweise, weil das Arbeitsverhältnis wegen eines unbezahlten Urlaubs, aufgrund einer (längeren) Arbeitsunfähigkeit (nach Ablauf der Entgeltfortzahlung) oder bei einer Freistellung

von Arbeitsleistung (z. B. Gartenarbeit nur jeden dritten Monat) länger als einen Monat unterbrochen war. Das Feld „Arbeitsentgelt“ ist in diesem Fall mit 0 Euro vorzugeben.

Der Halbjahresscheck enthält folgende Angaben:

- Name, Vorname und Betriebsnummer des Arbeitgebers
- Name, Vorname und Versicherungsnummer des Arbeitnehmers
- Beschäftigungszeitraum und die schwankenden Arbeitsentgelte in einem sechsmonatigen Zeitraum
- Kennzeichnung über die Beendigung der Beschäftigung

Die Höhe des monatlich gezahlten Arbeitsentgelts ist in Euro (kaufmännisch auf volle Euro-Beträge gerundet) anzugeben.

3.2.3 Der Änderungsscheck

Der Änderungsscheck (Anlage 3) stellt ein zusätzliches Angebot zum Haushaltsscheck dar. Er dient der vereinfachten Meldung von Änderungen im Beschäftigungsverhältnis. Die Nutzung steht dem Arbeitgeber frei und ist nicht zwingend. Der Änderungsscheck soll den Arbeitgeber von den nicht erforderlichen Verwaltungspflichten entlasten und die Bürokratie abbauen. Er kann bei der Minijob-Zentrale angefordert werden und steht online unter minijob-zentrale.de zur Verfügung.

Folgende Änderungen können Arbeitgeber mitteilen:

- Änderungsdatum
- Name, Vorname des Arbeitgebers und Arbeitnehmers
- Anschrift des Arbeitgebers und Arbeitnehmers
- Besteuerungsart
- Vorliegen einer gesetzlichen Krankenversicherung
- Wunsch, selbst Pflichtbeiträge zur Rentenversicherung zahlen zu wollen oder nicht
- Beschäftigungsende
- Grund der Beendigung
- Entgelthöhe in Euro (kaufmännisch auf volle Euro-Beträge gerundet)
- Kennzeichnung über schwankendes Arbeitsentgelt
- Bankverbindung
 - Name und Vorname des Kontoinhabers
 - Anschrift des Kontoinhabers
 - Kreditinstitut
 - IBAN

Der Änderungsscheck enthält ergänzende Erläuterungen für den Arbeitgeber.

3 Versicherungs- und Beitragsrecht

3.1 Allgemeines

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

satz 1b SGB VI befreien lassen kann, sind kurzfristige Beschäftigte (§ 8 Absatz 1 Nummer 2 SGB IV) nach § 5 Absatz 2 Satz 1 Nummer 1 SGB VI rentenversicherungsfrei.

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

3.2 Besonderheiten

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

- Der Pauschalbeitrag zur Kranken- und Rentenversicherung beträgt für den Arbeitgeber jeweils 5 Prozent des der Beschäftigung zugrunde liegenden Arbeitsentgelts.
- Bei rentenversicherungspflichtiger Beschäftigung trägt der Arbeitnehmer einen Beitragsanteil zur Rentenversicherung von derzeit 13,7 Prozent des der Beschäftigung zugrunde liegenden Arbeitsentgelts bzw. bei monatlichen Arbeitsentgelten unter 175 Euro die Differenz zwischen dem Beitragsanteil des Arbeitgebers und dem Pflichtbeitrag von 32,73 Euro.
- Der Arbeitnehmer kann gegenüber dem Arbeitgeber erklären, ob er Pflichtbeiträge zur Rentenversicherung zahlen möchte. Dies kennzeichnet der Arbeitgeber in seiner Meldung entsprechend. Einer gesonderten Antragstellung durch den Arbeitnehmer bedarf es nicht.
- Pflichtbeiträge zur Rentenversicherung sind grundsätzlich ab Beschäftigungsbeginn zu zahlen.
- Der Beitrag zur Unfallversicherung beläuft sich auf 1,6 Prozent des der Beschäftigung zugrunde liegenden Arbeitsentgelts und wird von der Minijob-Zentrale eingezogen (vgl. 5.4).

4 Verfahren beim Arbeitgeber

4.1 Zuständige Einzugsstelle, Meldeanlass, Meldefristen

Der Haushaltsscheck ist nach § 28a Absatz 7 Satz 1 SGB IV unverzüglich bei der zuständigen Einzugsstelle, der Deutschen Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See, Minijob-Zentrale (§ 28i Satz 5 SGB IV), einzureichen. Dies gilt für jeden Meldeanlass, das heißt, bei Beginn der Beschäftigung, bei Änderungen im laufenden Beschäftigungsverhältnis (z. B. Änderung des Arbeitsentgelts) und bei Beendigung der Beschäftigung. Auch der optional verwendete Halbjahres- oder Änderungsscheck ist unverzüglich einzureichen.

4.2 Aufzeichnungspflichten

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

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

schäftigten Arbeitnehmer auch nicht nach § 28p Absatz 10 SGB IV vom Rentenversicherungsträger geprüft.

5 Verfahren bei der Minijob-Zentrale

5.1 Überprüfung der Anwendbarkeit des Haushaltsscheck-Verfahrens

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

Stellt die Minijob-Zentrale fest, dass das Haushaltsscheck-Verfahren keine Anwendung finden kann (keine haushaltsnahen Tätigkeiten, die gewöhnlich durch Familienmitglieder erledigt werden), informiert sie den Arbeitgeber und fordert ihn auf, die Beschäftigung im Rahmen des normalen Melde- und Beitragsverfahrens für geringfügig Beschäftigte bei der Minijob-Zentrale abzuwickeln. Übersteigt das Arbeitsentgelt regelmäßig im Monat die Entgeltgrenze von 450 Euro, fordert die Minijob-Zentrale den Arbeitgeber auf, den Arbeitnehmer als versicherungspflichtig Beschäftigten bei der zuständigen Krankenkasse anzumelden.

5.2 Vergabe der Betriebsnummer

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

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

5.3 Erhebung der einheitlichen Pauschsteuer

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

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

5.4 Erhebung der Beiträge zur Unfallversicherung

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

5.5 Berechnung und Einzug der Abgaben

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

Die Beiträge zur Kranken-, Renten- und Unfallversicherung, die im Rahmen des Haushaltsscheck-Verfahrens berechnet werden, werden nach § 23 Absatz 2a SGB IV für das in den Monaten Januar bis Juni erzielte Arbeitsentgelt am 31. Juli des laufenden Jahres und für das in den Monaten Juli bis Dezember erzielte Arbeitsentgelt am 31. Januar des folgenden Jahres fällig. Gleiches gilt für die weiteren Abgaben, wie die einheitliche Pauschsteuer sowie die Umlagen zum Ausgleich der Arbeitgeberaufwendungen bei Krankheit und Mutterschaft.

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

5.6 Weiterleitung der Beiträge und Steuern

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

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

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

6 Datenmeldungen an die Renten- und Unfallversicherung

6.1 Meldungen an die Datenstelle der Rentenversicherung

6.1.1 Allgemeines

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

6.1.2 Ermittlung und Erfassung der Daten

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

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

6.1.3 Weiterleitung der Daten

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

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

6.1.4 Verfahren bei der Datenstelle der Rentenversicherung

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

6.2 Meldung an die Unfallversicherung

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

7 Bescheinigungen

7.1 Bescheinigung an den Arbeitnehmer

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

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

7.2 Bescheinigungen an den Arbeitgeber

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

- vor den jeweiligen Fälligkeitsterminen (vgl. 5.5) einen Bescheid über die Höhe der einziehenden Abgaben für den entsprechenden Abgabenzeitraum und
- nach Ablauf eines Kalenderjahres eine Bescheinigung für das Finanzamt (§ 28h Absatz 4 SGB IV). Sie beinhaltet den Zeitraum, für den Beiträge zur Rentenversicherung gezahlt wurden sowie die Höhe des im Vorjahr gezahlten Arbeitsentgelts und der darauf entfallenden Abgaben.

08

HAUSHALTSSCHECK FÜR PRIVATHAUSHALTE 1

Per Fax: 0201-384 97 97 97 Per Post: Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See • Minijob-Zentrale • 45115 Essen

<input type="checkbox"/>	Anmeldung
<input type="checkbox"/>	Änderung / Abmeldung

Für die Minijob-Zentrale

Arbeitgeber

Name		Vorname 3	Vorsatzwort, Namenszusatz, Titel 3	
Straße und Hausnummer				
Postleitzahl		Wohnort		Betriebsnummer als Privathaushalt 4
E-Mail-Adresse 7		Steuernummer 6		
		Telefonnummer 7		
		Pauschsteuer 5		
		Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>		

Beschäftigte/-r

Name		Vorname 3	Vorsatzwort, Namenszusatz, Titel 3	
Straße und Hausnummer				
Land	Postleitzahl	Wohnort		Geburtsname
Rentenversicherungsnummer der/des Beschäftigten 8		Geburtsdatum		Männlich <input type="checkbox"/> Weiblich <input type="checkbox"/>
E-Mail-Adresse 7		Geburtsort		T T M M J J J J
		Telefonnummer 7		
Welche der folgenden Aussagen trifft auf Ihre Haushaltshilfe zu? Meine Haushaltshilfe...				
<input type="checkbox"/>	übt eine weitere Beschäftigung mit mehr als 450 Euro monatlich aus 9		<input type="checkbox"/>	ist nicht gesetzlich krankenversichert 10
		<input type="checkbox"/>		möchte selbst Pflichtbeiträge 11 zur Rentenversicherung zahlen
				Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>

HHS 000

Dauer der Beschäftigung

Nur ausfüllen zur An- und / oder Abmeldung einer Haushaltshilfe 12	
Beginn der Beschäftigung am:	Beschäftigung wurde / wird beendet am:
T T M M J J J J	T T M M J J J J

Arbeitsentgelt

<input type="checkbox"/>	monatlich gleichbleibend ab: 13	Monatliches Arbeitsentgelt 14 (volle Eurobeträge z. B. „0120“)	Hiervon abweichendes Arbeitsentgelt 15 im ersten / letzten Monat der Beschäftigung
	T T M M J J J J bis auf Weiteres	<input type="text"/> Euro	<input type="text"/> Euro
<input type="checkbox"/>	monatlich schwankend 16 voller Monat (z. B. 052018 für Mai 2018)	Monatliches Arbeitsentgelt 17 (volle Eurobeträge z. B. „0120“)	
	M M J J J J in diesem Monat	<input type="text"/> Euro	

SEPA-Basislastschriftmandat 18

- gemäß § 28a Abs. 7 Sozialgesetzbuch Viertes Buch (SGB IV) zwingend erforderlich -
 Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See • 45115 Essen Gläubiger-Identifikationsnummer: DE 81KBS00000034886

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

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

Vorname und Name des Kontoinhabers		Straße und Hausnummer	
Postleitzahl	Wohnort	Kreditinstitut	
D E IBAN (International Bank Account Number)			
Ort, Datum		Unterschrift	

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

10.17 - VII.1 - 0 - 2675

Vordr. 19904 (08)

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

Anmeldung

2

Änderung / Abmeldung

Für die/den Beschäftigte/-n

Arbeitgeber

Name		Vorname 3	Vorsatzwort, Namenszusatz, Titel 3	
Straße und Hausnummer		Betriebsnummer als Privathaushalt 4		Pauschsteuer 5
				Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
Postleitzahl	Wohnort		Steuernummer 6	
			0 0 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9	
E-Mail-Adresse 7		Telefonnummer 7		

Beschäftigte/-r

Name		Vorname 3	Vorsatzwort, Namenszusatz, Titel 3	
Straße und Hausnummer		Geburtsname		
Land	Postleitzahl	Wohnort	Geburtsdatum	Männlich <input type="checkbox"/> Weiblich <input type="checkbox"/>
			T T M M J J J J	
Rentenversicherungsnummer der / des Beschäftigten 8		Geburtsort		
E-Mail-Adresse 7		Telefonnummer 7		

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

<input type="checkbox"/> übt eine weitere Beschäftigung mit mehr als 450 Euro monatlich aus 9	<input type="checkbox"/> ist nicht gesetzlich krankensichert 10	<input type="checkbox"/> möchte selbst Pflichtbeiträge 11 zur Rentenversicherung zahlen	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
--	---	--	---

Dauer der Beschäftigung

Nur ausfüllen zur An- und / oder Abmeldung einer Haushaltshilfe 12

Beginn der Beschäftigung am:

T	T	M	M	J	J	J	J
---	---	---	---	---	---	---	---

Beschäftigung wurde / wird beendet am:

T	T	M	M	J	J	J	J
---	---	---	---	---	---	---	---

Arbeitsentgelt

<input type="checkbox"/> monatlich gleichbleibend ab: 13	Monatliches Arbeitsentgelt 14 (volle Eurobeträge z. B. „0120“)	Hiervon abweichendes Arbeitsentgelt 15 im ersten / letzten Monat der Beschäftigung																
<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> bis auf Weiteres									<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Euro					<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Euro				
<input type="checkbox"/> monatlich schwankend 16 voller Monat (z. B. 052018 für Mai 2018)	Monatliches Arbeitsentgelt 17 (volle Eurobeträge z. B. „0120“)																	
<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> in diesem Monat							<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Euro											

HHS 000

Haushaltsscheck – was Sie beachten sollten!

- 1 **Privathaushalte.** Für das Haushaltsscheck-Verfahren kommen nur natürliche Personen als Arbeitgeber in Betracht. Bei Beschäftigungsverhältnissen in privaten Haushalten, die mit Dienstleistungsagenturen, Wohnungseigentümergeinschaften oder Hausverwaltungen geschlossen werden, kann der Haushaltsscheck nicht genutzt werden. Ein Minijobber kann nur dann mit dem Haushaltsscheck angemeldet werden, wenn er für denselben Arbeitgeber keine weiteren Arbeiten, wie z. B. in den dem Privathaushalt angeschlossenen Geschäftsräumen, erbringt.
- 2 **Anmeldung oder Änderung / Abmeldung.** Bitte kennzeichnen Sie, ob Sie die Beschäftigung anmelden möchten oder ob es sich um eine Änderung (z. B. des Arbeitsentgelts, der Adresse oder der Bankverbindung) oder eine Abmeldung der bereits angemeldeten Beschäftigung handelt. Das Ende der Beschäftigung (siehe Punkt 12) können Sie auch zusammen mit der Anmeldung anzeigen, sofern es bereits bekannt ist.
- 3 Bei mehreren **Vornamen** ist nur der Rufname anzugeben. **Vorsatzwörter** zum Familiennamen sind zum Beispiel: auf, auf der, van, van der, von, vom und zu, zu, zur. **Namenszusätze** sind zum Beispiel: Baronesse, Freiherr, Fürstin, Graf, Marquis. **Titel** sind akademische Grade wie zum Beispiel: Dr. med., Prof., Professor
Beispiel: Adelheid Gräfin von Plettenberg
Name: Plettenberg Vorname: Adelheid Vorsatzwort, Namenszusatz, Titel: Gräfin von
- 4 **Betriebsnummer.** Wenn Sie schon eine Betriebsnummer als Privathaushalt haben, dann tragen Sie diese bitte ein. Falls nicht, legen wir eine für Sie an.
- 5 **Pauschsteuer. Ja,** wenn Sie die Lohnsteuer als so genannte einheitliche Pauschsteuer in Höhe von zwei Prozent des Arbeitsentgelts an uns zahlen möchten. **Nein,** wenn Sie die Lohnsteuer nach den Lohnsteuermerkmalen erheben, die dem zuständigen Finanzamt vorliegen.
- 6 **Steuernummer.** Nur eintragen, wenn Sie die Pauschsteuer in Höhe von zwei Prozent des Arbeitsentgelts an uns zahlen möchten (siehe Punkt 5). Die Steuernummer entnehmen Sie bitte Ihrem letzten Steuerbescheid.
- 7 **E-Mail-Adresse und Telefonnummer.** Die Angaben sind freiwillig, beschleunigen aber den Kontakt bei Fragen.
- 8 **Rentenversicherungsnummer.** Sie wird von der Deutschen Gesetzlichen Rentenversicherung vergeben. Die Nummer entnehmen Sie bitte dem Sozialversicherungsausweis Ihrer Haushaltshilfe. **Nicht bekannt?** Bitte Geburtsname, Geburtsdatum, Geschlecht und Geburtsort der/des Beschäftigten eintragen.
- 9 **Weitere Beschäftigung über 450 Euro.** Bitte ankreuzen, wenn Ihre Haushaltshilfe gleichzeitig eine (Haupt-)Beschäftigung ausübt. Der Bezug von Leistungen wie Elterngeld oder Arbeitslosengeld stellt keine Hauptbeschäftigung dar.
- 10 **Keine gesetzliche Krankenversicherung.** Bitte ankreuzen, wenn Ihre Haushaltshilfe **nicht** gesetzlich krankenversichert ist. Der weit überwiegende Teil der Bevölkerung in Deutschland ist bei einer gesetzlichen Krankenkasse (AOK, BKK, Ersatzkasse, IKK, landwirtschaftliche Krankenkasse, KNAPPSCHAFT) pflicht-, freiwillig oder familienversichert.
- 11 **Pflichtbeiträge zur Rentenversicherung. Ja,** wenn Ihre Haushaltshilfe **eigene Rentenbeiträge** zahlen möchte. Den monatlichen Rentenbeitrag berechnen wir mindestens von 175 Euro. Ihr Arbeitgeberanteil beträgt fünf Prozent vom tatsächlichen Arbeitsentgelt. Die Differenz bis zum vollen Beitrag trägt Ihre Haushaltshilfe. Diesen Beitragsanteil ziehen Sie Ihrer Haushaltshilfe vom Verdienst ab. Zur Fälligkeit buchen wir die vollen Rentenbeiträge vom angegebenen Konto ab.

Bei Rentnern ergeben sich aufgrund der Flexibilisierung der Vollrenten wegen Alters und der Hinzuverdienstgrenzen vielfältige Gestaltungsmöglichkeiten. Sollte Ihre Haushaltshilfe hierzu Fragen haben, soll sie sich an ihren zuständigen Rentenversicherungsträger wenden, der sie individuell zu ihrer persönlichen Situation berät.

Nein, wenn Ihre Haushaltshilfe **keine eigenen Rentenbeiträge** zahlen möchte. Vorab empfehlen wir Ihrer Haushaltshilfe, unser „Merkblatt über die möglichen Folgen einer Befreiung von der Rentenversicherungspflicht“ zu lesen. Das Merkblatt finden Sie im Internet unter minijob-zentrale.de. Sie können es auch telefonisch im Service-Center (Telefonnummer 0355 2902 70799 von montags bis freitags von 7.00 bis 17.00 Uhr) anfordern.

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

Bitte wenden

- 12 Dauer der Beschäftigung.** Hier geben Sie den Beginn bzw. das Ende der Beschäftigung an. Den Beginn der Beschäftigung bitte nur zur Anmeldung eintragen (auch bei erneuter Beschäftigung nach einer Unterbrechung von mehr als einem vollen Monat). Das Ende der Beschäftigung kann bei einem befristeten Beschäftigungsverhältnis gleichzeitig mit der Anmeldung eingetragen werden.
- 13 Arbeitsentgelt monatlich gleichbleibend.** Bitte ankreuzen, wenn Sie jeden Monat **denselben** Betrag zahlen. Geben Sie als Ab-Datum bitte den Tag, den Monat und das Jahr an. Daneben unter Punkt 14 tragen Sie bitte das konstante monatliche Entgelt ein.
- 14 Arbeitsentgelt.** Das ist das vereinbarte Bruttoentgelt, also der Betrag **vor** Abzug von eventuell einbehaltenen Steuern (siehe Punkt 5) und des Beitragsanteils des Arbeitnehmers bei Rentenversicherungspflicht (siehe Punkt 11). Sachbezüge (beispielsweise kostenlose Verpflegung) werden nicht dem Arbeitsentgelt zugerechnet.
- 15 Abweichendes Arbeitsentgelt im ersten / letzten Monat.** Beginnt oder endet eine auf Dauer angelegte bzw. regelmäßig wiederkehrende Beschäftigung im Laufe eines Kalendermonats **und** Sie zahlen Ihrer Haushaltshilfe anstelle des vollen Verdienstes nur einen anteiligen Betrag, dann tragen Sie diesen bitte hier ein.

Beispiel 1

Beginn der Beschäftigung am 15. August 2018 mit einem gleichbleibenden monatlichen Arbeitsentgelt von 200 Euro. Trotz der geringeren Arbeitsleistung im August erhält die Haushaltshilfe im Monat des Beschäftigungsbeginns die vollen 200 Euro.

Lösung: Punkt 13: 15082018 Punkt 14: 0200 Punkt 15: keine Angaben

Beispiel 2

Beginn der Beschäftigung am 15. August 2018 mit einem gleichbleibenden monatlichen Arbeitsentgelt von 200 Euro. Aufgrund der geringeren Arbeitsleistung im August erhält die Haushaltshilfe im Monat des Beschäftigungsbeginns nur 100 Euro.

Lösung: Punkt 13: 15082018 Punkt 14: 0200 Punkt 15 (erster Monat): 0100

- 16 Arbeitsentgelt monatlich schwankend.** Bitte ankreuzen, wenn Sie jeden Monat einen **anderen** Betrag zahlen. Geben Sie als Ab-Datum bitte den Monat und das Jahr an. Daneben unter Punkt 17 tragen Sie bitte das Entgelt für den angegebenen Beschäftigungsmonat ein. Die Arbeitsentgelte für die folgenden Monate melden Sie bitte monatlich mit weiteren Haushaltsschecks (oben rechts bitte Änderung ankreuzen). Alternativ stellen wir Ihnen automatisch einen Halbjahrescheck zur Verfügung.
- 17 Arbeitsentgelt.** Siehe Erläuterungen zum Punkt 14.
- 18 SEPA-Basislastschriftmandat.** Erteilen Sie bei Ihrer ersten Anmeldung oder wenn sich Ihre Bankverbindung geändert hat. Sie ermächtigen die Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See/Minijob-Zentrale, folgende Beträge von Ihrem Konto abzubuchen: Beiträge zur Kranken- und Rentenversicherung (Beitragsanteile von Ihnen und bei Rentenversicherungspflicht auch die Ihrer Haushaltshilfe), Unfallversicherungsbeiträge, Umlagen zum Ausgleich der Arbeitgeberaufwendungen bei Krankheit und Mutterschaft, etwaige Nebenforderungen sowie gegebenenfalls die einheitliche Pauschsteuer. Das Lastschriftmandat ist nur mit **Datum und Unterschrift** gültig.

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

Ihre Minijob-Zentrale

08H HALBJAHRESSCHECK FÜR PRIVATHAUSHALTE

Per Fax: 0201 - 384 97 97 97 Per Post: Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See • Minijob-Zentrale • 45115 Essen

Bei monatlich **schwankendem** Arbeitsentgelt einer Haushaltshilfe

Nicht zur Anmeldung geeignet! Hierfür benutzen Sie bitte einen „normalen“ Haushaltsscheck.

Arbeitgeber

Name

Vorname

Betriebsnummer

Beschäftigte/-r

Name

Vorname

Rentenversicherungsnummer

Geburtsdatum (falls Rentenversicherungsnummer nicht bekannt)

Beschäftigungszeitraum und Arbeitsentgelt

Monat Jahr
(z. B. „092018“ für September 2018)

Monatliches Arbeitsentgelt
(volle Eurobeträge, z. B. „0120“ für 120 Euro)

 , 00 Euro

 , 00 Euro

 , 00 Euro

 , 00 Euro

 , 00 Euro

 , 00 Euro

Ist die Beschäftigung beendet?

Nein

Ja

am

Bitte beachten Sie:

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

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

Haushaltsscheck-Verfahren – Erläuterungen zum Halbjahresscheck

■ Welchen Zweck hat der Halbjahresscheck?

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

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

■ Was ist beim Ausfüllen zu beachten?

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

Arbeitsentgelt im Haushaltsscheck-Verfahren ist der Betrag vor Abzug von eventuell einbehaltenen Steuern und des Beitragsanteils des Arbeitnehmers bei Rentenversicherungspflicht.

Sachzuwendungen (z. B. kostenlose Verpflegung) werden nicht dem Arbeitsentgelt zugerechnet. Anzugeben sind Monatsentgelte, keine Stunden- oder Wochenlöhne. Den monatlichen Lohn runden Sie bitte jeweils auf volle Euro (bis 49 Cent abrunden, ab 50 Cent aufrunden).

■ Welche Fristen sind einzuhalten?

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

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

■ Wie können weitere Änderungen mitgeteilt werden?

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

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

Arbeitgeber

Name

Vorname

Betriebsnummer

Beschäftigte/-r

Name

Vorname

Rentenversicherungsnummer

Geburtsdatum (falls Rentenversicherungsnummer nicht bekannt)

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

1. Arbeitgeberdaten ab dem

Straße und Hausnummer

Postleitzahl

Wohnort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

2. Arbeitnehmerdaten ab dem

Name

Straße und Hausnummer

Postleitzahl

Wohnort

Ist Ihre Haushaltshilfe gesetzlich krankenversichert?

Ja

Nein

Ihre Haushaltshilfe möchte selbst Pflichtbeiträge zur Rentenversicherung zahlen?

Ja

Nein

3. Ende der Beschäftigung

Beschäftigungsverhältnis endet/-e am

wegen

Gründe
siehe Rückseite**4. Arbeitsentgelt**

Geändertes Arbeitsentgelt im Monat

(volle
Eurobeträge)

Die Änderung gilt nur für diesen Monat.

Monatliches Arbeitsentgelt nach dem Änderungsmonat

gleichbleibend wie vorher

gleichbleibend in Höhe von

(volle
Eurobeträge)

monatlich schwankend

5. Bankverbindung ab dem**SEPA-Basislastschriftmandat** - gemäß § 28a Abs. 7 Sozialgesetzbuch Viertes Buch (SGB IV) zwingend erforderlich -**Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See • 45115 Essen** Gläubiger-Identifikationsnummer: **DE 81KBS00000034886**

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

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

Vorname und Name des Kontoinhabers

Straße und Hausnummer

Postleitzahl

Wohnort

Kreditinstitut

IBAN (International Bank Account Number)

Ort, Datum

Unterschrift

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

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

Haushaltsscheck-Verfahren — Erläuterungen zum Änderungsscheck

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

01 = Beschäftigungsende

02 = Arbeitsunfähigkeit des Arbeitnehmers über die sechs Wochen der Entgeltfortzahlung hinaus

03 = Unbezahlter Urlaub oder Freistellung (vom Arbeitnehmer beantragt)*

04 = Bezug von Mutterschaftsgeld oder Verletzengeld

05 = Elternzeit

06 = Tod des Arbeitnehmers

07 = Sonstige Gründe

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

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

📁 Rentenversicherungspflicht

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

Beschäftigen Sie einen Altersvollrentner, der die Regelaltersgrenze bereits erreicht hat, besteht Versicherungsfreiheit in der Rentenversicherung. Um die Rente aufzustocken, kann Ihr Arbeitnehmer schriftlich den Verzicht auf die Versicherungsfreiheit erklären. Wird die Versicherungsfreiheit nicht gewünscht, ist dies mit einem „Ja“ in den Änderungen der Arbeitnehmerdaten mitzuteilen.

Für eine individuelle Beratung bezüglich der Auswirkungen der jeweiligen Erklärung sollte sich Ihr Arbeitnehmer an eine Auskunfts- und Beratungsstelle der Deutschen Rentenversicherung wenden.

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

📁 Meldung von monatlich schwankenden Arbeitsentgelten

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

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

