

GKV-SPITZENVERBAND, BERLIN

DEUTSCHE RENTENVERSICHERUNG BUND, BERLIN

DEUTSCHE RENTENVERSICHERUNG KNAPPSCHAFT-BAHN-SEE, BOCHUM

DEUTSCHE GESETZLICHE UNFALLVERSICHERUNG, BERLIN

8. November 2022

**Gemeinsame Grundsätze
für die Gestaltung des Haushaltsschecks und
das der Einzugsstelle in diesem Verfahren zu erteilende Lastschriftmandat
nach § 28b Absatz 2 SGB IV
in der vom 1. Dezember 2022 an geltenden Fassung¹**

Der GKV-Spitzenverband (Spitzenverband Bund der Krankenkassen), die Deutsche Rentenversicherung Bund, die Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See und die Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung haben die nachfolgenden „Gemeinsamen Grundsätze für die Gestaltung des Haushaltsschecks und das der Einzugsstelle in diesem Verfahren zu erteilende Lastschriftmandat“ aufgestellt.

Diese Gemeinsamen Grundsätze sind vom Bundesministerium für Arbeit und Soziales nach vorheriger Anhörung des Bundesministeriums für Finanzen in Bezug auf die steuerlichen Angaben genehmigt worden.

¹ Das Bundesministerium für Arbeit und Soziales hat die gemeinsamen Grundsätze am 29. November 2022 nach Anhörung des Bundesministeriums für Finanzen genehmigt.

Inhalt

1	Allgemeines.....	3
2	Form der Meldungen im Haushaltsscheck-Verfahren	3
3	Manuelles Meldeverfahren	3
3.1	Der Haushaltsscheck.....	3
3.2	Der Halbjahresscheck	3
3.3	Der Änderungsscheck	4
4	SEPA-Basislastschriftmandat	4
5	Automatisiertes Meldeverfahren	4
5.1	Voraussetzung	4
5.2	Datensätze und Datenbausteine.....	4
5.3	Datensatz „Elektronischer Haushaltsscheck“ (DSHS).....	4
5.4	Stornierung einer Haushaltsscheck-Meldung.....	4
5.5	Datenübermittlung	5

Anlagen

1	Haushaltsscheck
2	Halbjahresscheck
3	Änderungsscheck
4	SEPA-Basislastschriftmandat für das Haushaltsscheck-Verfahren
5	Datensatzbeschreibung

1 Allgemeines

Privathaushalte, die Arbeitnehmer geringfügig im Sinne von § 8 SGB IV beschäftigen, müssen dies nach § 28a Absatz 7 SGB IV der Sozialversicherung mit dem Haushaltsscheck melden. Das Meldeverfahren für Privathaushalte wird deshalb auch Haushaltsscheck-Verfahren genannt. Es ist gegenüber den üblicherweise von Arbeitgebern zu erstattenden Meldungen zur Sozialversicherung nach der Datenerfassungs- und -übermittlungsverordnung (DEÜV) vereinfacht. In diesem Verfahren gibt es verschiedene Formen und Möglichkeiten der Meldung. Die Meldungen im Haushaltsscheck-Verfahren bilden die Grundlage für die Berechnung der Sozialversicherungsbeiträge, Umlagen und Steuern. In diesem Verfahren hat der Arbeitgeber ein SEPA-Basislastschriftmandat für die Abbuchung der fälligen Abgaben zu erteilen. Die gesamte Abwicklung, wie die Berechnung und den Einzug der Abgaben, die Meldung des Arbeitnehmers zur Renten- und Unfallversicherung, übernimmt die Minijob-Zentrale der Deutschen Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See/Minijob-Zentrale.

Mit diesen Gemeinsamen Grundsätzen bestimmen der GKV-Spitzenverband, die Deutsche Rentenversicherung Bund, die Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn See und die Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung die Gestaltung der Meldungen im Haushaltsscheck-Verfahren und das in diesem Verfahren zu erteilende SEPA-Basislastschriftmandat.

2 Form der Meldungen im Haushaltsscheck-Verfahren

Die Meldungen im Haushaltsscheck-Verfahren können

- schriftlich mittels Papierbeleg erfolgen (manuelles Meldeverfahren) oder
- durch elektronische Datenübertragung (automatisiertes Meldeverfahren) übermittelt werden.

3 Manuelles Meldeverfahren

3.1 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).

3.2 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.

3.3 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.

4 SEPA-Basislastschriftmandat

Bei erstmaliger Verwendung eines Haushaltsschecks hat der Arbeitgeber der Minijob-Zentrale der Deutschen Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See gesondert schriftlich ein Lastschriftmandat zum Einzug der im Haushaltsscheck-Verfahren anfallenden Abgaben zu erteilen (Anlage 4). Hierbei sind die für den Euro-Zahlungsverkehrsraum geltenden SEPA-Regularien zu beachten.

5 Automatisiertes Meldeverfahren

5.1 Voraussetzung

Voraussetzung für die Übermittlung von Haushaltsscheck-Meldungen im elektronischen Verfahren ist insbesondere, dass die Daten über die Beschäftigungszeiten und die Höhe der beitragspflichtigen Bruttoarbeitsentgelte aus systemgeprüften Programmen oder mittels systemgeprüfter maschinell erstellter Ausfüllhilfen übermittelt 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.

5.2 Datensätze und Datenbausteine

Für die Datenübermittlung zwischen Arbeitgebern und der Datenannahmestelle der Deutschen Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See sind die fachlichen Datensätze „Elektronischer Haushaltsscheck“ (DSHS) mit den zugehörigen Datenbausteinen zu verwenden (Anlage 5).

5.3 Datensatz „Elektronischer Haushaltsscheck“ (DSHS)

Der Datensatz DSHS enthält die Daten für eine Anmeldung, Abmeldung, An- und Abmeldung, Folgemeldung, Änderungsmeldung, Unterbrechungsmeldung:

Datensatz: DSHS – Datensatz Elektronischer Haushaltsscheck

Datenbaustein: DBPA – Privathaushalt Arbeitgeber

Datenbaustein: DBBP – Beschäftigter im Privathaushalt

Datenbaustein: DBDB – Daten zur Beschäftigung

Datenbaustein: DBSM – SEPA-Basislastschriftmandat

Datenbaustein: DBEA – Empfänger abweichend

5.4 Stornierung einer Haushaltsscheck-Meldung

Anmeldungen und Abmeldungen sind zu stornieren, wenn diese unzutreffende Angaben enthalten. Bei Stornierung eines bereits übermittelten DSHS ist dieser grundsätzlich mit den ursprünglich übermittelten Daten und Datenbausteinen zu übermitteln. Dabei sind im DSHS nur die Daten zur Steuerung im Feld „Zeitpunkt der Erstellung des Datensatzes“ zu aktuali-

sieren und das Kennzeichen „Stornierung eines bereits abgegebenen Haushaltsscheck“ zu übermitteln.

5.5 Datenübermittlung

Für die Übermittlung der Daten sind die Gemeinsamen Grundsätze für die Kommunikationsdaten nach § 28b Absatz 1 Satz 1 Nummer 4 SGB IV sowie die Gemeinsamen Grundsätze Technik nach § 95 SGB IV in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

09

HAUSHALTSSCHECK für Privathaushalte 1

Per Fax: 0201 - 384 97 97 97 Per Post: Minijob-Zentrale • 45115 Essen
Alternativ können Haushaltshilfen auch online unter minijob-zentrale.de gemeldet werden.

 Anmeldung
 Abmeldung

Für die Minijob-Zentrale

Arbeitgeber/-in

Name Vorname Vorsatzwort, Namenszusatz, Titel

Straße und Hausnummer Betriebsnummer als Privathaushalt 3

Postleitzahl Wohnort Steuernummer 4

E-Mail-Adresse Telefonnummer

Beschäftigte/-r

Name Vorname

Straße und Hausnummer Telefonnummer

Land Postleitzahl Wohnort Rentenversicherungsnummer der/des Beschäftigten 5

Nur ausfüllen, wenn die Rentenversicherungsnummer nicht bekannt ist

Geburtsdatum Geburtsname Geburtsort Männlich Weiblich Divers

T T M M J J J J

Pauschsteuer 6 Steuer-Identifikationsnummer der/des Beschäftigten (Nur angeben, wenn bei Pauschsteuer „Nein“ angekreuzt ist) 7

Ja Nein

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

übt eine weitere Beschäftigung mit einem Arbeits- 8 entgelt oberhalb der Geringfügigkeitsgrenze aus ist **nicht** gesetzlich 9 krankenversichert möchte selbst **Pflichtbeiträge** 10 zur Rentenversicherung zahlen Ja Nein

Beschäftigung

Nur ausfüllen zur Anmeldung der Haushaltshilfe 11

Beginn der Beschäftigung am:

T T M M J J J J

Nur ausfüllen zur Abmeldung der Haushaltshilfe 12

Die Beschäftigung wurde beendet oder das Ende steht bereits fest.
Ende der Beschäftigung:

T T M M J J J J

Arbeitsentgelt

monatlich **gleichbleibend** ab: 13
 Monatliches Arbeitsentgelt 14 (volle Eurobeträge z. B. „0120“)
 bis auf Weiteres Euro
 Hiervon abweichendes Arbeitsentgelt 15 im **ersten / letzten** Monat der Beschäftigung Euro

monatlich **schwankend** 16

SEPA-Basislastschriftmandat 17 - 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 Abgabenbescheid) mit.

Vorname und Name der Kontoinhaberin/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.

HHS09.000

7.22 - VII.1 - 0 - 1547

Vordr. 19904 (09)

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

Arbeitgeber/-in

Name		Vorname	Vorsatzwort, Namenszusatz, Titel	
Straße und Hausnummer		Betriebsnummer als Privathaushalt 3		
Postleitzahl	Wohnort		Steuernummer 4	
E-Mail-Adresse		Telefonnummer		

Beschäftigte/-r

Name		Vorname		
Straße und Hausnummer		Telefonnummer		
Land	Postleitzahl	Wohnort		Rentenversicherungsnummer der/des Beschäftigten 5

Nur ausfüllen, wenn die Rentenversicherungsnummer nicht bekannt ist

Geburtsdatum	Geburtsname	Geburtsort	Männlich	Weiblich	Divers
T T M M J J J J			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Pauschsteuer 6 Steuer-Identifikationsnummer der/des Beschäftigten (Nur angeben, wenn bei Pauschsteuer „Nein“ angekreuzt ist) 7

Ja Nein

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

 übt eine weitere Beschäftigung mit einem Arbeits- 8
entgelt oberhalb der Geringfügigkeitsgrenze aus
 ist **nicht** gesetzlich 9
krankenversichert
 möchte selbst **Pflichtbeiträge** 10
zur Rentenversicherung zahlen
 Ja Nein
Beschäftigung**Nur ausfüllen zur Anmeldung der Haushaltshilfe 11**

Beginn der Beschäftigung am:

T T M M J J J J

Nur ausfüllen zur Abmeldung der Haushaltshilfe 12

Die Beschäftigung wurde beendet oder das Ende steht bereits fest.
Ende der Beschäftigung:

T T M M J J J J

Arbeitsentgelt

monatlich **gleichbleibend** ab: 13

Monatliches Arbeitsentgelt 14
(volle Eurobeträge z. B. „0120“)

Hiervon abweichendes Arbeitsentgelt 15
im **ersten / letzten** Monat der Beschäftigung

bis auf Weiteres **Euro**

monatlich **schwankend** 16

T T M M J J J J

SEPA-Basislastschriftmandat 17 - gemäß § 28a Abs. 7 Sozialgesetzbuch Viertes Buch (SGB IV) zwingend erforderlich -**Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See • 45115 Essen** Gläubiger-Identifikationsnummer: **DE 81KBS0000034886**

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 Abgabenbescheid) mit.

Vorname und Name der Kontoinhaberin/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.

Arbeitgeber/-in

Name		Vorname	Vorsatzwort, Namenszusatz, Titel	
Straße und Hausnummer		Betriebsnummer als Privathaushalt ③		
Postleitzahl	Wohnort		Steuernummer ④	
E-Mail-Adresse		Telefonnummer		

Beschäftigte/-r

Name		Vorname		
Straße und Hausnummer		Telefonnummer		
Land	Postleitzahl	Wohnort	Rentenversicherungsnummer der/des Beschäftigten ⑤	

Nur ausfüllen, wenn die Rentenversicherungsnummer nicht bekannt ist

Geburtsdatum	Geburtsname	Geburtsort	Männlich	Weiblich	Divers
T T M M J J J J			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Pauschsteuer ⑥ Steuer-Identifikationsnummer der/des Beschäftigten (Nur angeben, wenn bei Pauschsteuer „Nein“ angekreuzt ist) ⑦

Ja Nein

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

 übt eine weitere Beschäftigung mit einem Arbeits-
entgelt oberhalb der Geringfügigkeitsgrenze aus ⑧
 ist **nicht** gesetzlich ⑨
krankensichert
 möchte selbst **Pflichtbeiträge** ⑩
zur Rentenversicherung zahlen
 Ja Nein
Beschäftigung**Nur ausfüllen zur Anmeldung der Haushaltshilfe ⑪**
 Beginn der Beschäftigung am:

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

Nur ausfüllen zur Abmeldung der Haushaltshilfe ⑫
 Die Beschäftigung wurde beendet oder das Ende steht bereits fest.
 Ende der Beschäftigung:

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								
<input type="checkbox"/> monatlich schwankend ⑯	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				
	T T M M J J J J									

Haushaltsscheck – was Sie beachten sollten!

- 1 **Privathaushalte.** Für das Haushaltsscheck-Verfahren kommen nur natürliche Personen als Arbeitgeberin oder Arbeitgeber in Betracht. Bei Beschäftigungsverhältnissen in privaten Haushalten, die mit Dienstleistungsagenturen, Wohnungseigentümergeinschaften oder Hausverwaltungen geschlossen werden, kann der Haushaltsscheck nicht genutzt werden. Eine Hilfe im Haushalt kann nur dann mit dem Haushaltsscheck angemeldet werden, wenn sie für dieselbe arbeitgebende Person keine weiteren Arbeiten, wie z. B. in den dem Privathaushalt angeschlossenen Geschäftsräumen, erbringt.
- 2 **Anmeldung/Abmeldung.** Der Haushaltsscheck ist für die Anmeldung zwingend zu verwenden. Die Abmeldung ist damit auch möglich (siehe Punkt 12). Alternativ kann hierfür und für Änderungen der Änderungsscheck genutzt werden.
- 3 **Betriebsnummer.** Wenn Sie schon eine Betriebsnummer als Privathaushalt haben, dann tragen Sie diese bitte ein. Falls nicht, teilen wir Ihnen diese mit.
- 4 **Steuernummer.** Die Steuernummer entnehmen Sie bitte Ihrem letzten Steuerbescheid. Wenn vorhanden, bitte eintragen.
- 5 **Rentenversicherungsnummer.** Die Nummer erfragen Sie bitte bei Ihrer Haushaltshilfe. Sie kann zum Beispiel einem Dokument des Rentenversicherungsträgers oder der Lohnabrechnung eines anderen Arbeitgebers entnommen werden. **Nicht bekannt?** Bitte Geburtsname, Geburtsdatum, Geschlecht und Geburtsort der/des Beschäftigten eintragen.
- 6 **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.
- 7 **Steuer-Identifikationsnummer.** Sie ist immer anzugeben, wenn unter Punkt 6 „Nein“ angekreuzt ist und die Lohnsteuer nach den Lohnsteuermerkmalen erhoben wird. Jeder in Deutschland gemeldete Bürger besitzt eine bundeseinheitliche und dauerhaft gültige 11-stellige steuerliche Identifikationsnummer. Die Nummer findet Ihre Haushaltshilfe auf dem Schreiben des Bundeszentralamts für Steuern bei der erstmaligen Erteilung der Steuer-Identifikationsnummer, dem Einkommensteuerbescheid oder der Lohnsteuerbescheinigung.
- 8 **Weitere Beschäftigung oberhalb der Geringfügigkeitsgrenze.** Bitte ankreuzen, wenn Ihre Haushaltshilfe gleichzeitig eine (Haupt-)Beschäftigung ausübt. Der Bezug von Leistungen wie Elterngeld oder Arbeitslosengeld stellt keine (Haupt-)Beschäftigung dar.
- 9 **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.
- 10 **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.

Nein, wenn Ihre Haushaltshilfe **keine eigenen Rentenbeiträge** zahlen möchte und deshalb die Befreiung von der Rentenversicherungspflicht wünscht.

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 mehreren Minijobs gilt die Befreiung für alle gleichzeitig bestehenden und später aufgenommenen Beschäftigungen.

Bitte wenden

Vor der Entscheidung für oder gegen die Zahlung von Pflichtbeiträgen empfehlen wir Ihrer Haushaltshilfe, sich mit dem Thema auseinanderzusetzen. Ihre Haushaltshilfe findet hierzu weitere Informationen auf minijob-zentrale.de. Gerade bei Rentnern ergeben sich aufgrund der Flexibilisierung der Vollrenten wegen Alters und der Hinzuverdienstgrenzen vielfältige Gestaltungsmöglichkeiten. Wenn Ihre Haushaltshilfe weitergehende Fragen hat, soll sie sich an ihren zuständigen Rentenversicherungsträger wenden, der sie individuell zu ihrer persönlichen Situation berät.

- 11 **Beginn der Beschäftigung.** Hier geben Sie den Beginn der Beschäftigung an. Den Beginn der Beschäftigung bitte nur bei der Anmeldung eintragen (auch bei erneuter Beschäftigung nach einer Unterbrechung von mehr als einem vollen Monat).
- 12 **Ende der Beschäftigung.** Hier tragen Sie das Datum ein, wenn die Beschäftigung beendet wurde. Bei einem befristeten Beschäftigungsverhältnis kann das Ende der Beschäftigung gleichzeitig mit der Anmeldung eingetragen werden.
- 13 **Arbeitsentgelt monatlich gleichbleibend.** Bitte ankreuzen, wenn Sie jeden Monat **denselben** Betrag zahlen. Tragen Sie bitte das Datum und rechts daneben das konstante monatliche Entgelt ein.
- 14 **Arbeitsentgelt.** Das ist das vereinbarte Bruttoentgelt, also der Betrag **vor** Abzug von eventuell einbehaltenen Steuern (siehe Punkt 6) und des Beitragsanteils der Haushaltshilfe bei Rentenversicherungspflicht (siehe Punkt 10). 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 2022 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: 15082022 Punkt 14: 0200 Punkt 15: keine Angaben

Beispiel 2

Beginn der Beschäftigung am 15. August 2022 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: 15082022 Punkt 14: 0200 Punkt 15 (erster Monat): 0100

- 16 **Arbeitsentgelt monatlich schwankend.** Bitte ankreuzen, wenn Sie jeden Monat einen anderen Betrag zahlen. Die Arbeitsentgelte melden Sie bitte mit einem Halbjahresscheck. Diesen stellen wir Ihnen automatisch zur Verfügung.
- 17 **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.

09H HALBJAHRESSCHECK FÜR PRIVATHAUSHALTE

Per Fax: 0201 - 384 97 97 97 Per Post: Minijob-Zentrale • 45115 Essen

Bei monatlich schwankendem Arbeitsentgelt einer Haushaltshilfe

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

Arbeitgeber/-in

Name

Vorname

Betriebsnummer

Beschäftigte/-r

Name

Vorname

Rentenversicherungsnummer

Geburtsdatum (falls Rentenversicherungsnummer nicht bekannt)

T T M M J J J J

Beschäftigungszeitraum und ArbeitsentgeltMonat Jahr
(z. B. „092022“ für September 2022)

M M J J J J

Monatliches Arbeitsentgelt
(volle Eurobeträge, z. B. „0120“ für 120 Euro) , 00 Euro

M M J J J J

 , 00 Euro

M M J J J J

 , 00 Euro

M M J J J J

 , 00 Euro

M M J J J J

 , 00 Euro

M M J J J J

 , 00 Euro

Ist die Beschäftigung beendet?

Nein Ja

am

T T M M J J J J

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 der Arbeitnehmerin oder des Arbeitnehmers bei Rentenversicherungspflicht. Sachzuwendungen (zum Beispiel 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 Lastschrifteinzug bekannt geben.

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

Arbeitgeber/-in

Name

Vorname

Betriebsnummer

Beschäftigte/-r

Name

Vorname

Rentenversicherungsnummer

Geburtsdatum (falls Rentenversicherungsnummer nicht bekannt)

T T M M J J J J

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

1. Arbeitgeberdaten ab dem

T T M M J J J J

Straße und Hausnummer

Postleitzahl

Wohnort

E-Mail-Adresse

Telefonnummer

2. Arbeitnehmerdaten ab dem

T T M M J J J J

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

T T M M J J J J

wegen

Gründe siehe Rückseite

4. Arbeitsentgelt

Geändertes Arbeitsentgelt im Monat

M M J J J J

(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

T T M M J J J J

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 Abgabenbescheid) mit.

Vorname und Name der Kontoinhaberin/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.

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 der Haushaltshilfe über die sechs Wochen der Entgeltfortzahlung hinaus
- 03 = Unbezahlter Urlaub oder Freistellung (von der Haushaltshilfe beantragt)*
- 04 = Bezug von Mutterschaftsgeld
- 05 = Elternzeit
- 06 = Tod der Haushaltshilfe
- 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 einer Haushaltshilfe 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 Ihre Haushaltshilfe versicherungspflichtig in der Rentenversicherung. Allerdings besteht die Möglichkeit, sich von dieser Pflicht befreien zu lassen. Sollte sich Ihre Haushaltshilfe gegen die Rentenversicherungspflicht entscheiden, ist dies mit einem „Nein“ in den Änderungen der Arbeitnehmerdaten anzuzeigen.

Beschäftigen Sie eine Altersvollrentnerin oder einen Altersvollrentner, die/der die Regelaltersgrenze bereits erreicht hat, besteht Versicherungsfreiheit in der Rentenversicherung. Um die Rente aufzustocken, kann Ihre Haushaltshilfe 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 Ihre Haushaltshilfe 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.

Datensätze und Datenbausteine

Anlage 5

Datensatz: DSHS – Datensatz elektronischer Haushaltsscheck

Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen; Grundstellung = Leerzeichen

n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; Grundstellung = Null

M = Mussangabe

m = Mussangabe unter Bedingungen

Grundsätzlich gelten für die Verschlüsselung der Datenfelder die in dem gemeinsamen Rundschreiben „Meldeverfahren zur Sozialversicherung“ nebst Anlagen festgelegten Standards.

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
001-004	004	an	M	KENNUNG KE	Kennung , um welchen Datensatz es sich handelt Inhalt: DSHS Zulässig ist nur die Datenlänge 242.
005-009	005	an	M	VERFAHREN VF	Verfahren , für das der Datensatz bestimmt ist Inhalt: EHHSV = Elektronisches Haushaltsscheck-Verfahren
010-024	015	an	M	ABSENDERNUMMER ABSN	Es ist die Absendernummer einzutragen (Betriebsnummer des Erstellers der Datei) in der Form: nnnnnnnn (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen)
025-039	015	an	M	EMPFAENGERNUMMER EPNR	Es ist die Absendernummer des Empfängers der Datei einzutragen (Betriebsnummer des Empfängers der Datei) in der Form: nnnnnnnn Zugelassen ist 98000006 (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen)
040-041	002	n	M	VERSIONS-NR VERNR	Versionsnummer des übermittelten Datensatzes in der Form: nn 01 – 99
042-061	020	n	M	DATUM-ERSTELLUNG ED	Zeitpunkt der Erstellung des Datensatzes in der Form: jhjjmmtt (Datum) hhmmss (Uhrzeit) msmsms (Mikrosekunde)

Datensatzbeschreibung für die Datenübermittlung elektronischer Haushaltsschecks von Arbeitgebern an die Datenannahmestelle der Einzugsstelle der DRV Knappschaft Bahn See/Minijob-Zentrale

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
					(Wert > 0 in letzten 6 Stellen optional)
062-062	001	n	M	FEHLER-KENNZ FEKZ	Kennzeichnung für fehlerhafte Datensätze Zugelassen ist: 0 = Datensatz fehlerfrei 1 = Datensatz fehlerhaft in der Form: n
063-063	001	n	M	FEHLER-ANZAHL FEAN	Anzahl der Fehler des Datensatzes in der Form: n
064-078	015	an	M	BBNR-VU BBNRVU	Betriebsnummer des Verursachers des Datensatzes (Betriebsnummer des Arbeitgebers im Privathaushalt) in der Form: nnnnnnnn (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) Grundstellung zugelassen, wenn BBNRVU unbekannt oder nicht vorhanden.
079-098	020	an	m	AKTENZEICHEN- VERURSACHER AZ-VU	Dieses Feld steht dem Verursacher zur Verfügung Grundstellung zugelassen
099-118	020	an	m	AKTENZEICHEN-KK AZ-KK	Dieses Feld steht der Krankenkasse zur Verfügung Grundstellung zugelassen
119-120	002	an	M	ABGABEGRUND GD	Grund der Abgabe Zugelassen ist: 01 = Anmeldung 02 = Abmeldung 03 = An- und Abmeldung 04 = Folgeentgeltmeldung 05 = Änderung 06 = Unterbrechungsmeldung in der Form: nn Grundstellung zugelassen

Datensatzbeschreibung für die Datenübermittlung elektronischer Haushaltsschecks von Arbeitgebern an die Datenannahmestelle der Einzugsstelle der DRV Knappschaft Bahn See/Minijob-Zentrale

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
121-121	001	an	M	HERKUNFT HK	<p>Kennzeichen für die Herkunft der Datensätze</p> <p>Zugelassen ist:</p> <p>2 = Digitalisierung 3 = Internet</p> <p>in der Form: n</p> <p>Herkunft 2 und 3 wird zu internen Zwecken der KBS verwendet.</p>
122-122	001	an	M	KENNZ-STORNO KENNZST	<p>Kennzeichen Stornierung</p> <p>einer bereits abgegebenen Meldung:</p> <p>Zugelassen ist:</p> <p>N = keine Stornierung J = Stornierung</p> <p>Die ursprüngliche Meldung wird vollständig storniert.</p>
123-124	002	an	M	ENDEGRUND ENDEGR	<p>Grund Beschäftigungsende</p> <p>Zugelassen ist:</p> <p>01 - Beschäftigungsende 02 - Arbeitsunfähigkeit des AN > 6 Wochen 03 - Unbezahlter Urlaub Freistellung 04 - Bezug von Mutterschaftsgeld 05 - Elternzeit 06 - Tod des Arbeitnehmers 07 - Sonstige Gründe</p> <p>Grundstellung zugelassen Grundstellung nicht zugelassen bei</p> <p>Grund der Abgabe 02 = Abmeldung, 03 = An- und Abmeldung und 06 = Unterbrechungsmeldung</p>
125-125	001	an	m	MM-UEBERMITTLUNG MMUEB	<p>Übermittlungsweg der abgegebenen Meldung</p> <p>Nur Grundstellung zugelassen</p>
126-132	007	an	M	PRODUKT-IDENTIFIER PROD-ID	<p>Produkt-Identifizier des geprüften Softwareproduktes</p>

Datensatzbeschreibung für die Datenübermittlung elektronischer Haushaltsschecks von Arbeitgebern an die Datenannahmestelle der Einzugsstelle der DRV Knappschaft Bahn See/Minijob-Zentrale

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
					Bei der Herkunft 2 = Digitalisierung und 3 = Internet ist nur die Grundstellung zulässig.
133-140	008	an	M	MODIFIKATIONS - IDENTIFIER MOD-ID	Modifikations-Identifizier des geprüften Softwareproduktes Bei der Herkunft 2 = Digitalisierung und 3 = Internet ist nur die Grundstellung zulässig.
141-172	032	an	m	DATENSATZ-ID DS-ID	Eindeutige Kennzeichnung des Datensatzes durch den Ersteller Nur Grundstellung zugelassen
173-187	015	an	m	BBNR- ABRECHNUNGSSTELLE BBNRAS	Betriebsnummer der abgebenden Stelle (z. B. Steuerberater), sofern vorhanden Form: nnnnnnnn (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen)
188-188	001	an	M	MM-DATARBEITGPH MMAP	Daten Privathaushalt Arbeitgeber vorhanden: Zugelassen ist: N = keine AG Stammdaten <i>vorhanden</i> J = AG Stammdaten <i>vorhanden</i> <i>Immer J, wenn Abgabegrund 01 oder 03, BBNRVU unbekannt oder nicht vorhanden.</i>
189-189	001	an	M	MM-DATBESCHPH MMBP	Daten Beschäftigter im Privathaushalt vorhanden: Zugelassen ist: N = <i>keine Beschäftigten Stammdaten vorhanden</i> J = <i>Beschäftigten Stammdaten vorhanden</i> <i>Immer J, wenn Feld MM-DATBESCHAEFTIGUNG gleich J.</i>
190-190	001	an	M	MM-DATBESCHAEFTIGUNG MMDB	Daten zur Beschäftigung vorhanden: Zugelassen ist: N = <i>keine Daten der Beschäftigung vorhanden</i> J = <i>Daten der Beschäftigung vorhanden</i>
191-191	001	an	M	MM-DATSEPAMAND MMSM	Daten SEPA-Basislastschriftmandat vorhanden: Zugelassen ist: N = <i>keine SEPA-Daten vorhanden</i>

Datensatzbeschreibung für die Datenübermittlung elektronischer Haushaltsschecks von Arbeitgebern an die Datenannahmestelle der Einzugsstelle der DRV Knappschaft Bahn See/Minijob-Zentrale

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
					J = SEPA-Daten vorhanden
192-192	001	an	M	MM-DATEMPFAB MMEA	Daten Empfänger abweichend vorhanden: Zugelassen ist: N = keine abweichenden Empfänger-Daten vorhanden J = Abweichende Empfänger-Daten vorhanden
193-242	050	an	M	RESERVE	Reservfelder
					Die Reihenfolge der nachfolgenden Datenbausteine muss identisch sein mit der Reihenfolge der Merkmale des DSHS. Datenbausteine für Arbeitgeber und die Minijob-Zentrale: <ul style="list-style-type: none"> – DBPA – Privathaushalt Arbeitgeber – DBBP – Beschäftigter im Privathaushalt – DBDB – Daten zur Beschäftigung – DBSM – SEPA Basislastschriftmandat – DBEA –Empfänger abweichend

Datenbaustein: DBPA – Privathaushalt Arbeitgeber

Der Datenbaustein ist bei der Abmeldung, der Folgemeldung sowie der Unterbrechungsmeldung nicht zu melden, wenn die Betriebsnummer des Verursachers des Datensatzes (BBNRVU) im Datensatz DSHS angegeben wurde.

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
001-004	004	an	M	KENNUNG KE	Kennung , um welchen Datenbaustein es sich handelt Inhalt: DBPA Zulässig ist nur die Datenlänge 437.
005-012	008	n	m	AENDERUNG AENDABPA	Datum Änderung gültig ab in der Form: Jhjjmmtt Zulässig, wenn Grund der Abgabe 05 = „Änderung“ und Änderungen im Baustein DBPA vorhanden Grundstellung zugelassen
013-027	015	an	M	BBNR-VU BBNRVU	Betriebsnummer des Verursachers des Datensatzes (Betriebsnummer des Arbeitgebers im Privathaushalt) In der Form: nnnnnnnn (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) Grundstellung zugelassen, wenn BBNRVU unbekannt oder nicht vorhanden. Der Feldinhalt muss identisch sein mit dem Inhalt des Feldes BBNR-VU aus dem Datensatz Elektronischer Haushaltsscheck.
028-057	030	an	M	FAMILIENNAME ARBEITGEBER FMNA	Familienname des Arbeitgebers
058-087	030	an	M	VORNAME ARBEITGEBER VONA	Vorname des Arbeitgebers

Datensatzbeschreibung für die Datenübermittlung elektronischer Haushaltsschecks von Arbeitgebern an die Datenannahmestelle der Einzugsstelle der DRV Knappschaft Bahn See/Minijob-Zentrale

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
088-107	020	an	m	VORSATZ WORT ARBEITGEBER VOSA	Vorsatzwort des Namens des Arbeitgebers, sofern vorhanden
108-127	020	an	m	NAMENSZU SATZ ARBEITGEBER NAZU	Namenszusätze des Namens des Arbeitgebers, sofern vorhanden
128-147	020	an	m	AG TITEL ARBEITGEBER TITEL	Titel des Arbeitgebers, sofern vorhanden
148-150	003	an	m	LAENDER-KENNZ ARBEITGEBER LDKZ	Länder(Kfz)Kennzeichen des Wohnortes des Arbeitgebers (Nur bei ausländischen Anschriften)
151-160	010	an	m	PLZ ARBEITGEBER PLZ	Postleitzahl des Arbeitgebers (Bei inländischen Anschriften muss die Postleitzahl 5 Stellen numerisch linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen sein)
161-194	034	an	M	WOHNORT ARBEITGEBER ORT	Wohnort des Arbeitgebers
195-227	033	an	m	STRASSE ARBEITGEBER STR	Straße des Arbeitgebers, sofern vorhanden
228-236	009	an	m	HAUS-NR ARBEITGEBER NR	Hausnummer des Arbeitgebers, sofern vorhanden
237-276	040	an	m	ADR-ZUSATZ ARBEITGEBER ADRZU	Anschriftenzusatz des Arbeitgebers, sofern vorhanden
277-296	020	an	m	TELEFONNR ARBEITGEBER TELNR	Telefonnummer des Arbeitgebers, sofern vorhanden
297-366	070	an	m	E-MAIL ARBEITGEBER EMAIL	E-Mail-Adresse des Arbeitgebers, sofern vorhanden
367-386	020	an	m	STEUERNUMMER ARBEITGEBER STNR	Steuernummer des Arbeitgebers, sofern vorhanden
387-387	001	an	M	PAUSCHSTEUER PST	Merkmal, ob die Pauschsteuer einzubehalten ist J = Ja

Datensatzbeschreibung für die Datenübermittlung elektronischer Haushaltsschecks von Arbeitgebern an die Datenannahmestelle der Einzugsstelle der DRV Knappschaft Bahn See/Minijob-Zentrale

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
					N = Nein
388-437	50	an	M	RESERVE	Reservfelder

Datenbaustein: DBBP – Beschäftigter im Privathaushalt

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
001-004	004	an	M	KENNUNG KE	Kennung , um welchen Datenbaustein es sich handelt Inhalt: DBBP Zulässig ist nur die Datenlänge 552.
005-012	008	n	m	AENDERUNG AENDABBP	Datum Änderung gültig ab , in der Form: Jhjjmmtt Zulässig, wenn Grund der Abgabe 05 = „Änderung“ und Änderungen im Baustein DBBP vorhanden Grundstellung zugelassen
013-024	012	an	m	VSNR ARBEITNEHMER VSNR	Versicherungsnummer des Arbeitnehmers in der Form: bbttmmjjassp , sofern vorhanden Grundstellung zugelassen
025-054	030	an	M	FAMILIENNAME ARBEITNEHMER FMNA	Familienname des Arbeitnehmers
055-084	030	an	M	VORNAME ARBEITNEHMER VONA	Vorname des Arbeitnehmers
085-104	020	an	m	VORSATZWORT ARBEITNEHMER VOSA	Vorsatzwort des Namens des Arbeitnehmers, sofern vorhanden
105-124	020	an	m	NAMENSZUSATZ ARBEITNEHMER NAZU	Namenszusätze des Namens des Arbeitnehmers, sofern vorhanden
125-144	020	an	m	TITEL ARBEITNEHMER TITEL	Titel des Arbeitnehmers, sofern vorhanden
145-174	030	an	m	GB-NAME ARBEITNEHMER GBNA	Geburtsname des Arbeitnehmers Grundstellung zugelassen, wenn die Versicherungsnummer (VSNR) im Datenbaustein DBBP vorliegt.
175-194	020	an	m	GB-VORSATZ	Vorsatzwort des Geburtsnamens des

Datensatzbeschreibung für die Datenübermittlung elektronischer Haushaltsschecks von Arbeitgebern an die Datenannahmestelle der Einzugsstelle der DRV Knappschaft Bahn See/Minijob-Zentrale

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
				WORT ARBEITNEHMER GBVOSA	Arbeitnehmers, sofern vorhanden
195-214	020	an	m	GB-NAMENS ZUSATZ ARBEITNEH- MER GBNAZU	Namenzusätze des Geburtsnamens des Arbeitnehmers, sofern vorhanden
215-222	008	n	m	GEBURTSDATUM ARBEITNEHMER GBDT	Geburtsdatum des Arbeitnehmers in der Form: Jhjjmmtt Grundstellung zugelassen, wenn die Versicherungsnummer (VSNR) im Datenbaustein DBBP vorliegt.
223-223	001	an	m	GESCHLECHT ARBEITNEHMER GE	Geschlecht des Arbeitnehmers M = männlich W = weiblich X = drittes Geschlecht Grundstellung zugelassen, wenn die Versicherungsnummer (VSNR) im Datenbaustein DBBP vorliegt.
224-257	034	an	m	GB-ORT ARBEITNEHMER GBOT	Geburtsort des Arbeitnehmers Grundstellung zugelassen, wenn die Versicherungsnummer (VSNR) im Datenbaustein DBBP vorliegt.
258-260	003	an	m	LAENDER-KENNZ ARBEITNEHMER LDKZ	Länder(Kfz)Kennzeichen des Wohnortes des Arbeitnehmers Erforderlich bei Grund der Abgabe 01 = „Anmeldung“ und 03 = „An- und Abmeldung“ Grundstellung zugelassen für Grund der Abgabe 02, 04, 05, 06, wenn die Versicherungsnummer (VSNR) im Datenbaustein DBBP vorliegt. (Nur bei ausländischen Anschriften)
261-270	010	an	m	PLZ ARBEITNEHMER	Postleitzahl des Arbeitnehmers

Datensatzbeschreibung für die Datenübermittlung elektronischer Haushaltsschecks von Arbeitgebern an die Datenannahmestelle der Einzugsstelle der DRV Knappschaft Bahn See/Minijob-Zentrale

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
				PLZ	(Bei inländischen Anschriften muss die Postleitzahl 5 Stellen numerisch linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen sein) Erforderlich bei Grund der Abgabe 01 = „Anmeldung“ und 03 = „An- und Abmeldung“ Grundstellung zugelassen für Grund der Abgabe 02, 04, 05, 06, wenn die Versicherungsnummer (VSNR) im Datenbaustein DBBP vorliegt.
271-304	034	an	m	WOHNORT ARBEITNEHMER ORT	Wohnort des Arbeitnehmers Erforderlich bei Grund der Abgabe 01 = „Anmeldung“ und 03 = „An- und Abmeldung“ Grundstellung zugelassen für Grund der Abgabe 02, 04, 05, 06, wenn die Versicherungsnummer (VSNR) im Datenbaustein DBBP vorliegt.
305-337	033	an	m	STRASSE ARBEITNEHMER STR	Straße des Arbeitnehmers Erforderlich bei Grund der Abgabe 01 = „Anmeldung“ und 03 = „An- und Abmeldung“ Grundstellung zugelassen für Grund der Abgabe 02, 04, 05, 06, wenn die Versicherungsnummer (VSNR) im Datenbaustein DBBP vorliegt.
338-346	009	an	m	HAUS-NR ARBEITNEHMER NR	Hausnummer des Arbeitnehmers, sofern vorhanden Erforderlich bei Grund der Abgabe 01 = „Anmeldung“ und 03 = „An- und Abmeldung“ Grundstellung zugelassen für Grund der Abgabe 02, 04, 05, 06, wenn die Versicherungsnummer (VSNR) im Datenbaustein DBBP vorliegt.
347-386	040	an	m	ADR-ZUSATZ ARBEITNEHMER	Anschriftenzusatz des Arbeitnehmers, sofern vorhanden

Datensatzbeschreibung für die Datenübermittlung elektronischer Haushaltsschecks von Arbeitgebern an die Datenannahmestelle der Einzugsstelle der DRV Knappschaft Bahn See/Minijob-Zentrale

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
				ADRZU	
387-456	070	an	m	E-MAIL ARBEITNEHMER EMAIL	E-Mail-Adresse des Arbeitnehmers, sofern vorhanden
457-467	011	an	m	STEUER-ID ARBEITNEHMER STIDAN	Steuer-ID-Nummer des Arbeitnehmers Erforderlich bei Merkmal Pauschsteuer = „N“ Grundstellung zugelassen
468-476	009	an	M	RESERVE	Reservfelder
477-496	020	an	m	TELEFONNR-AN ARBEITNEHMER TELNRAN	Telefonnummer des Arbeitnehmers, sofern vorhanden
497-499	003	an	m	STAATS ANGEHOERIG KEITS-SC ARBEITNEHMER SASC	Staatsangehörigkeitsschlüssel des Arbeitnehmers, sofern bekannt
500-502	003	n	m	PERSONENGRUPPE PERSGR	Personengruppe in der Form: nnn 209 = geringfügig 210 = kurzfristig
503-552	50	an	M	RESERVE	Reservfelder

Datenbaustein: DBDB – Daten zur Beschäftigung

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
001-004	004	an	M	KENNUNG KE	Kennung , um welchen Datenbaustein es sich handelt Inhalt: DBDB Zulässig ist nur die Datenlänge 91
005-012	008	n	m	AENDERUNG AENDABDB	Datum Änderung am in der Form: Jhjjmmtt Zulässig, wenn Grund der Abgabe = 05 = „Änderung“ und Änderungen im Baustein DBDB vorhanden Grundstellung zugelassen
013-013	001	n	M	KENNZEICHEN ART KEART	Art des Entgeltnachweises 0 = Meldung ohne Entgelt 1 = Einzel-Entgeltnachweis 2 = Dauer-Entgeltnachweis Art des Entgeltnachweises gleich 0 nur zugelassen, wenn Grund der Abgabe gleich 01
Zeitraum					
014-021	008	n	M	ZEITRAUM-BEGINN ZRBG	Beginn des Zeitraums , für den die Meldung gelten soll (Beschäftigungsbeginn) in der Form: Jhjjmmtt
022-029	008	n	M	ZEITRAUM-ENDE ZREN	Ende des Zeitraumes , für den die Meldung gelten soll (Beschäftigungsende) in der Form: Jhjjmmtt
Arbeitsentgelt					
030-030	001	an	m	WAEHRUNGS-KENNZ WG	Währungskennzeichen E = EUR
031-036	006	n	m	ENTGELT EG	Entgelt in vollen EUR Grundstellung in Verbindung mit Art des Entgeltnachweises 0 = Entgelt noch nicht bekannt zulässig in der Form: nnnnnn
Merkmale					
037-040	004	an	M	BEITRAGS-GRUPPE	Beitragsgruppenschlüssel

Datensatzbeschreibung für die Datenübermittlung elektronischer Haushaltsschecks von Arbeitgebern an die Datenannahmestelle der Einzugsstelle der DRV Knappschaft Bahn See/Minijob-Zentrale

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
				BYGR	Stelle 1 = KV zulässig 0,6 Stelle 2 = RV zulässig 1,5 in der Form: nn (2 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen)
041-041	001	an	M	KENNZ-HAUPTBESCH KENNZHB	Kennzeichen Hauptbeschäftigung N = <i>keine Beschäftigung mit einem Entgelt > Geringfügigkeitsgrenze</i> J = <i>Beschäftigung mit einem Entgelt > Geringfügigkeitsgrenze</i>
042-091	050	an	M	RESERVE	Reservfelder

Datenbaustein: DBSM – SEPA-Basislastschriftmandat

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
001-004	004	an	M	KENNUNG KE	Kennung , um welchen Datenbaustein es sich handelt Inhalt: DBSM Zulässig ist nur die Datenlänge 223.
005-012	008	n	m	AENDERUNG AENDABSM	Datum Änderung gültig ab , in der Form: Jhjjmmtt Zulässig, wenn Grund der Abgabe 05 = „Änderung“ und Änderungen im Baustein DBSM vorhanden Grundstellung zugelassen
013-042	030	an	M	KONTOINHABER KTIH	Vorname und Name des Konteninhabers
043-075	033	an	m	STRASSE STR	Straße des Konteninhabers
076-084	009	an	m	HAUS-NR NR	Hausnummer des Konteninhabers
085-094	010	an	m	PLZ PLZ	Postleitzahl des Konteninhabers
095-128	034	an	M	WOHNORT ORT	Wohnort des Konteninhabers
129-162	034	an	M	IBAN	IBAN- Internationale Bankkontonummer des Konteninhabers
163-					
-223	050	an	M	RESERVE	Reservefelder

Datenbaustein: DBEA –Empfänger abweichend

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
001-004	004	an	M	KENNUNG KE	Kennung , um welchen Datenbaustein es sich handelt Inhalt: DBEA Zulässig ist nur die Datenlänge 375.
005-012	008	n	m	AENDERUNG AENDABEA	Datum Änderung gültig ab , in der Form: Jhjjmmtt Zulässig, wenn Grund der Abgabe 05 = „Änderung“ und Änderungen im Baustein DBEA vorhanden Grundstellung zugelassen
013-027	015	an	m	BBNR-EA BBNREA	Betriebsnummer des abweichenden Empfängers in der Form: nnnnnnnn (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen), sofern vorhanden Grundstellung zugelassen
028-028	001	n	M	KENNZEICHEN ART KEARTEA	Art des abweichenden Empfängers 1 = Familienangehöriger 2 = Bevollmächtigter 3 = Steuerberater 4 = Sozialamt 5 = Sonstige
029-031	003	an	m	LAENDER-KENNZ LDKZEA	Länder(Kfz) Kennzeichen des abweichenden Empfängers (Nur bei ausländischen Anschriften)
032-041	010	an	m	PLZ PLZEA	Postleitzahl des abweichenden Empfängers
042-065	024	an	M	ORT ORTEA	Ort des abweichenden Empfängers
066-095	030	an	m	STRASSE STREA	Straße / Hausnummer des abweichenden Empfängers

Datensatzbeschreibung für die Datenübermittlung elektronischer Haushaltsschecks von Arbeitgebern an die Datenannahmestelle der Einzugsstelle der DRV Knappschaft Bahn See/Minijob-Zentrale

096-125	030	an	M	NAME/BEZEICHNUNG1 NAME1	Name / Bezeichnung – Teil 1 des abweichenden Empfängers
126-155	030	an	m	NAME/BEZEICHNUNG2 NAME2	Name / Bezeichnung – Teil 2 des abweichenden Empfängers, sofern vorhanden
156-185	030	an	m	NAME/BEZEICHNUNG3 NAME3	Name / Bezeichnung – Teil 3 des abweichenden Empfängers, sofern vorhanden
186-235	050	an	m	ANSPRECHPARTNER AE APEA	Ansprechpartner des abweichenden Empfängers, sofern vorhanden
236-255	020	an	m	TELEFONNR TELNREA	Telefonnummer des abweichenden Empfängers, sofern vorhanden
256-325	070	an	m	E-MAIL EMAILEA	E-Mail-Adresse des abweichenden Empfängers, sofern vorhanden
326-375	050	an	M	RESERVE	Reservfelder

Datenbaustein: DBFE – Fehler

Der Datenbaustein DBFE (Fehler) ist Bestandteil der Rückmeldung an den Arbeitgeber

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
001-004	004	an	M	KENNUNG KE	Kennung , um welchen Datenbaustein es sich handelt Inhalt: DBFE
005-076	072	an	M	FEHLER FE	Fehlernummer 7 Stellen plus 1 Leerzeichen plus Fehlertext

Die Anzahl der Fehler-Datenbausteine ergibt sich aus dem Feld FEHLER-ANZAHL (FEAN) im Datenteil „DSHS“ des jeweiligen Datensatzes.