

Checkliste Minijob

sowie kurzfristige Beschäftigung



Mitarbeiter*in	Name, Vorname:		<input type="checkbox"/> weiblich	<input type="checkbox"/> divers	<input type="checkbox"/> männlich
	Strasse, Hausnummer:		PLZ, Ort:		
	Sozialversicherungsnummer:		Steueridentifikationsnummer:		
	Geburtsdatum:		Steuerklasse:		
	Nationalität:		Religion:		
	Geburtsname:		Kinderfreibetrag:		
Geburtsort/-land:		Hauptbeschäftigung:			
Krankenkassenname:		<input type="checkbox"/> pauschale Besteuerung (2% Minijob/ 25% kurzfristige Beschäftigung)			
<input type="checkbox"/> gesetzlich versichert		<input type="checkbox"/> zu Lasten Arbeitnehmer*in			
<input type="checkbox"/> privat versichert		<input type="checkbox"/> zu Lasten Arbeitgeber*in			
<input type="checkbox"/> Elterneigenschaft vorhanden		E-Mail:			
<input type="checkbox"/> Behinderung über 50%		Telefon:			
IBAN:		BIC:			
Kontoinhaber*in:					

Beschäftigungsverhältnis	Eintrittsdatum:		Austrittsdatum:		
	<input type="checkbox"/> Minijob (geringfügige Beschäftigung)		<input type="checkbox"/> kurzfristige Beschäftigung (bis zu 70 Tage im Jahr oder 3 Monate am Stück)		
	Beruf bzw. Tätigkeitsbezeichnung:				
	Abrechnung erfolgt als:				
	<input type="checkbox"/> Gehalt* brutto (€):		<input type="checkbox"/> Stundenlohn brutto (€):		
	monatliche Arbeitszeit*:		Anzahl Arbeitstage wöchentlich:		
	tägliche Arbeitszeit:		<input type="checkbox"/> Mo <input type="checkbox"/> Di <input type="checkbox"/> Mi <input type="checkbox"/> Do <input type="checkbox"/> Fr <input type="checkbox"/> Sa <input type="checkbox"/> So		
	* bei einer gesetzlichen Mindestloohnerhöhung erfolgt eine Anpassung durch:		<input type="checkbox"/> Gehaltserhöhung <input type="checkbox"/> Arbeitszeitreduzierung		
zeitgleich mit dieser Beschäftigung besteht zusätzlich folgender Status:					
<input type="checkbox"/> Schüler*in <input type="checkbox"/> Student*in <input type="checkbox"/> Arbeitslos <input type="checkbox"/> Rentner*in <input type="checkbox"/> Freiwilliges Soziales/ökologisches Jahr <input type="checkbox"/> Elternzeit					
neben dieser Beschäftigung besteht zeitgleich folgende Beschäftigung:					
<input type="checkbox"/> sozialversicherungspflichtige Anstellung <input type="checkbox"/> weiterer Minijob <input type="checkbox"/> weitere kurzfristige Beschäftigung					

Antrag RV-Befreiung	Antrag auf Befreiung von der Rentenversicherungspflicht bei der geringfügig entlohnten Beschäftigung (SGBVI §6 Abs. 1b)		
	Hiermit stelle ich den Antrag auf Befreiung von der Versicherungspflicht in der Rentenversicherung. Ich verzichte damit im Rahmen meiner geringfügig entlohnten Tätigkeit auf den Erwerb von Pflichtbeitragszeiten. Die Hinweise auf dem Merkblatt über die eventuellen Folgen einer Beitragsbefreiung wurden von mir zur Kenntnis genommen.		
	Dieser Befreiungsantrag gilt für alle von mir zeitgleich ausgeübten geringfügig entlohnten Beschäftigungen. Er ist für die gesamte Dauer dieser Arbeitsverhältnisse bindend und kann nicht zurückgenommen werden. Alle weiteren Arbeitgeber*innen, bei denen eine geringfügig entlohnte Beschäftigung von mir verrichtet wird, sind über diesen Befreiungsantrag zu informieren.		
Ort/ Datum:	Unterschrift Mitarbeiter*in:	Eingangsbestätigung/Unterschrift Arbeitgeber*in:	

Unternehmen	Firma:		Abteilung:	
	Anschrift:			
	Ansprechpartner*in mit Kontaktdaten:			
	Betriebsnummer:			
	Name Berufsgenossenschaft:		Finanzamt:	
	Unternehmensnummer Berufsgenossenschaft:		Steuernummer:	
	PIN Berufsgenossenschaft:		Meldeintervall Lohnsteuer:	
IBAN Unternehmen:		Sachkontenrahmen:		

Anlagen	<input type="checkbox"/> Nachweis über Krankenkassenmitgliedschaft (Kopie Krankenkassenkarte)
	<input type="checkbox"/> Arbeitsvertrag
	<input type="checkbox"/> Sonstiges

Bitte ausgefüllt an Dein Unternehmen zurücksenden. Vielen Dank!

Allgemeines

Der Arbeitgeber* ist dazu verpflichtet, jeden Mitarbeiter* bei der Einzugsstelle anzumelden und die entsprechenden Abgaben zur Sozialversicherung zu zahlen. Der Mitarbeiter wiederum hat seinem Arbeitgeber sämtliche zur Durchführung des Meldeverfahrens und der Beitragszahlung erforderlichen Angaben zu machen und entsprechende Unterlagen vorzulegen sowie durch seine Unterschrift zu bestätigen. Kommt der Mitarbeiter dieser Informationspflicht nicht oder nur unvollständig nach, kann er mit einem Bußgeld nach § 111 Abs. 1 Nr. 4 SGB IV belegt werden. Falls der Arbeitgeber eine falsche sozialversicherungsrechtliche Bewertung vornimmt, kann es zu Nachforderungen von Sozialbeiträgen kommen.

Um solche Nachforderungen zu vermeiden, muss der Arbeitgeber seinen Mitarbeiter korrekt einordnen können. Dazu dient diese Checkliste. Sie soll eine Orientierung zur Abfrage der nötigen Angaben darstellen, um die genaue Einordnung in die Sozialversicherung zu ermöglichen und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Dabei kann im Einzelfall die Angabe weiterer Informationen erforderlich sein. Der Arbeitgeber muss diese Angaben zu den entsprechenden Entgeltunterlagen nehmen.

Gleichzeitig dient diese Checkliste als Bestätigung, dass der Arbeitgeber seinen Aufklärungspflichten im sozialversicherungsrechtlichen Sinn nachgekommen ist. So ist bei einer vom Arbeitgeber nicht verschuldeten, falschen sozialversicherungsrechtlichen Beurteilung (z.B. wenn der Mitarbeiter eine weitere Beschäftigung verschwiegen hat) zu erwarten, dass dem Arbeitgeber weder Vorsatz noch grobe Fahrlässigkeit vorzuwerfen ist.

Sollten sowohl Arbeitgeber als auch Mitarbeiter diese Checkliste vollständig ausgefüllt und mit Datum sowie Unterschrift versehen haben, gilt dieses Dokument einem Arbeitsvertrag entsprechend. Die Bedingungen des Nachweisgesetzes wären damit erfüllt.

Rentenversicherung

Der Mitarbeiter auf geringfügig entlohnter Basis kann die Befreiung von der Versicherungspflicht beantragen (§ 6 Abs. 1b SGB VI). Dieser Antrag muss schriftlich beim Arbeitgeber erfolgen. Der Arbeitgeber hat die Pflicht diesen Antrag mit dem bei ihm eingegangenen Datum zu versehen und zu den Entgeltunterlagen zu nehmen. Er ist nicht an die Minijob-Zentrale weiterzuleiten.

Die Daten werden der Minijob-Zentrale im Rahmen des DEÜV-Verfahrens vom Arbeitgeber übermittelt. Sofern die Minijob-Zentrale diesem Befreiungsantrag nicht innerhalb eines Monats widerspricht, wirkt die Befreiung grundsätzlich ab Beginn des Kalendermonats, in welchem der Antrag beim Arbeitgeber eingeht, frühestens ab Beschäftigungsbeginn. Es wird vorausgesetzt, dass der Arbeitgeber die Befreiung bis zur nächsten Entgeltabrechnung, spätestens jedoch innerhalb von 6 Wochen nach Eingang des Befreiungsantrags, bei der Minijob-Zentrale meldet. Sollte dies nicht der Fall sein, beginnt die Befreiung erst nach Ablauf des Kalendermonats, der dem Kalendermonat des Eingangs der Meldung bei der Minijob-Zentrale folgt.

Der Befreiungsantrag ist nach § 8 Absatz 4a Beitragsverfahrensverordnung (BVV) zu den Entgeltunterlagen zu nehmen.

*Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.