

Allgemeines

Der Arbeitgeber ist dazu verpflichtet, jeden Arbeitnehmer 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 Arbeitnehmer 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 Arbeitnehmer eine weitere Beschäftigung verschwiegen hat) zu erwarten, dass dem Arbeitgeber weder Vorsatz noch grobe Fahrlässigkeit vorzuwerfen ist.

Sollten sowohl Arbeitgeber als auch Arbeitnehmer 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 Arbeitnehmer 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.