

Infoblatt: A004

Meldungen zur Sozialversicherung

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, der zuständigen Krankenkasse die beschäftigten Arbeitnehmer zu melden. Grundsätzlich nimmt die Krankenkasse die Meldung entgegen, bei der der Arbeitnehmer versichert ist.

Das maschinelle Meldeverfahren

Die maschinelle Übermittlung von Beitragsnachweisen und Meldungen ist für alle Arbeitgeber verpflichtend vorgeschrieben. Meldungen und Beitragsnachweise können von den Krankenkassen nur angenommen werden, wenn diese mit einem systemgeprüften Entgeltabrechnungsprogramm erstellt worden sind.

Im Auftrag der Spitzenverbände der gesetzlichen Krankenversicherung hat die Informationstechnische Servicestelle der gesetzlichen Krankenversicherung GmbH (ITSG) das Meldeportal der Sozialversicherung für Arbeitgeber entwickelt. Das SV-Meldeportal ist eine Ausfüllhilfe zur einfachen und sicheren Datenübermittlung zwischen Arbeitgebern und Krankenkassen. Es kann ein Abrechnungsprogramm jedoch nicht ersetzen.

Das SV-Meldeportal ist eine reine Webanwendung und kann mittels Browser aufgerufen werden. Die Nutzung ist nach einer umfassenden Registrierung möglich. Unter www.sv-meldeportal.com erhalten Sie weitere Informationen.

Meldetatbestände

Nachfolgend haben wir Ihnen die häufigsten Meldegründe zusammengestellt:

Beginn der Beschäftigung:

Nimmt ein Arbeitnehmer eine Beschäftigung auf, ist der Arbeitgeber verpflichtet, diesen bei der Einzugsstelle anzumelden. Diese Anmeldung ist mit der nächsten Gehaltsabrechnung vorzunehmen, spätestens jedoch sechs Wochen nach Beschäftigungsbeginn.

Ende der Beschäftigung:

In der Regel endet die Versicherungs- oder Beitragspflicht mit dem letzten Tag der Beschäftigung. Die Abmeldung muss dann mit der nächsten Gehaltsabrechnung, spätestens jedoch innerhalb von sechs Wochen nach Ende der Beschäftigung erfolgen.

Eine Abmeldung ist auch erforderlich, wenn das Arbeitsverhältnis weiterbesteht, der Arbeitnehmer aber in keinem Versicherungszweig mehr versicherungspflichtig ist, zum Beispiel bei unbezahlttem Urlaub.

Eine An- und eine Abmeldung kann zusammen erstellt werden, wenn bis zur Abmeldung noch keine Anmeldung erfolgt ist oder die Beschäftigung von vornherein befristet ist. Die Frist für die Anmeldung muss aber gewahrt bleiben.

Unterbrechung der Beschäftigung:

Wird eine Beschäftigung durch Wegfall des Anspruchs auf Arbeitsentgelt für mindestens einen vollen Kalendermonat unterbrochen, muss diese Unterbrechung innerhalb von zwei Wochen nach Ablauf des Kalendermonats gemeldet werden.

Beispiele für Unterbrechungsmeldungen:

- längere Arbeitsunfähigkeit mit Krankengeldbezug
- Mutterschaftsgeldbezug

In der Unterbrechungsmeldung tragen Sie bitte als Enddatum den letzten Tag vor Beginn der Unterbrechung ein.

Ein Versicherter ist seit einigen Wochen arbeitsunfähig. Bis zum 31.03. zahlt sein Arbeitgeber ihm den Lohn weiter. Ab dem 01.04. zahlt die SECURVITA Krankenkasse Krankengeld. Der Arbeitgeber muss zum 31.03. eine Unterbrechungsmeldung erstellen, da das Beschäftigungsverhältnis des Versicherten für mehr als einen vollen Kalendermonat – Dauer der Lohnfortzahlung grundsätzlich 6 Wochen – unterbrochen wurde.

Elternzeit:

Zur Prüfung und Feststellung der weiteren Mitgliedschaft bei krankenversicherungspflichtigen Arbeitnehmern haben Arbeitgeber ab 01.01.2024 den Beginn und das Ende der Elternzeit der zuständigen Krankenkasse zu melden. Diese Meldepflichten bestehen auch bei freiwillig krankenversicherten Arbeitnehmern zur Prüfung und Feststellung der beitragspflichtigen Einnahme.

Wie bei einer Unterbrechungsmeldung entsteht die Meldepflicht grundsätzlich erst, sofern die entgeltliche Beschäftigung durch die Inanspruchnahme der Elternzeit mindestens einen Kalendermonat unterbrochen wird. Diese Kalendermonatsfrist gilt nicht, sofern der Arbeitnehmer freiwilliges Mitglied einer Krankenkasse ist.

Jahresmeldung:

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, für jeden Arbeitnehmer, dessen Beschäftigungsverhältnis über den Jahreswechsel andauert, Jahresmeldungen zu erstellen. Die Jahresmeldung ist für jeden am 31. Dezember eines Jahres versicherungspflichtig Beschäftigten mit der ersten folgenden Lohn- und Gehaltsabrechnung, spätestens bis zum 15. Februar des folgenden Jahres, zu erstatten.

Beschäftigungszeiten und Arbeitsentgelte, die zum Beispiel durch eine Unterbrechungsmeldung bereits gemeldet sind, dürfen nicht erneut gemeldet werden. In der Jahresmeldung muss in diesem Fall lediglich die Beschäftigungszeit und das Arbeitsentgelt für die Zeit nach der Unterbrechung berücksichtigt werden.

Meldung von einmalig gezahltem Arbeitsentgelt

Einmalig gezahltes Arbeitsentgelt muss grundsätzlich zusammen mit dem laufend gezahlten Arbeitsentgelt gemeldet werden.

Wenn der Einmalbezug während einer Unterbrechungszeit ausgezahlt wird, kann das einmalig gezahlte Arbeitsentgelt als Sondermeldung übermittelt werden.

Eine gesonderte Meldung für einmalig gezahltes Arbeitsentgelt muss erfolgen, wenn:

- das einmalig gezahlte Arbeitsentgelt in dem Kalenderjahr keiner Ab-, Unterbrechungs-, Jahres- oder sonstigen Meldung mehr zugeordnet werden kann,
- eine noch folgende Ab-, Unterbrechungs-, Jahres- oder sonstige Meldung kein beitragspflichtiges laufendes Arbeitsentgelt mehr enthält oder
- für das beitragspflichtige laufende und das einmalig gezahlte Arbeitsentgelt unterschiedliche Beitragsgruppen gelten. Siehe hierzu unser Infoblatt: A008: „Einmalzah-

lung“. Auf Wunsch senden wir Ihnen gerne das Infoblatt zu, alternativ können Sie es auch unter www.securvita.de herunterladen.

Sonstige Meldungen

Der Arbeitgeber hat eine Ab- und eine erneute Anmeldung zu erstellen, wenn sich die bisher gemeldete Beitragsgruppe, der Personengruppenschlüssel oder die Krankenkasse des Beschäftigten ändert oder dieser von einer Betriebsstätte im Rechtskreis West in den Rechtskreis Ost wechselt oder umgekehrt.

Meldeverfahren zur Unfallversicherung

Das in der Unfallversicherung versicherungspflichtige Arbeitsentgelt muss mit einer zusätzlichen Jahresmeldung an den Unfallversicherungsträger übermittelt werden. Der Arbeitgeber hat für jeden in einem Kalenderjahr Beschäftigten, der in der Unfallversicherung versichert ist, bis zum 16. Februar des Folgejahres eine UV-Jahresmeldung mit dem Abgabegrund „92“ zu erstatten. Unabhängig vom tatsächlichen Beschäftigungszeitraum ist im Meldezeitraum der UV-Jahresmeldung stets „01.01.“ bis „31.12.“ des Kalenderjahres der Unfallversicherungspflicht anzugeben. Die beitragspflichtigen Arbeitsentgelte aus Teilzeiträumen sind in der Meldung zusammenzufassen.

Weitere Informationen zum Meldeverfahren zur Unfallversicherung erhalten Sie auf der Internetseite www.deutsche-rentenversicherung.de und www.gkv-datenaustausch.de

Meldedialog bei Mehrfachbeschäftigten

Die Krankenkasse prüft bei einer versicherungspflichtigen Mehrfachbeschäftigung auf Grundlage der eingegangenen Entgeltmeldungen, ob die während der Mehrfachbeschäftigung erzielten Arbeitsentgelte insgesamt die Beitragsbemessungsgrenze in der gesetzlichen Krankenversicherung überschreitet.

Ist dies der Fall, fordert die Krankenkasse die beteiligten Arbeitgeber auf, für die Zeit der Mehrfachbeschäftigung GKV-Monatsmeldungen abzugeben. Liegen die GKV-Monatsmeldungen vor, prüft die Krankenkasse innerhalb von zwei Monaten, ob und inwieweit die laufenden und einmalig erzielten Arbeitsentgelte die Beitragsbemessungsgrenzen in den einzelnen Sozialversicherungszweigen überschreiten und meldet das Prüfergebnis den beteiligten Arbeitgebern.

Soweit die Beitragsbemessungsgrenzen während der Mehrfachbeschäftigung überschritten wurden, haben die Arbeitgeber auf Basis des Prüfergebnisses eine anteilmäßige Aufteilung der Arbeitsentgelte vorzunehmen.

Krankenkassenmeldungen

Die Krankenkassen prüfen jährlich die Vollständigkeit der Jahresmeldungen vergangener Jahre, um festzustellen, ob für die beschäftigten Arbeitnehmer alle rentenrechtlich relevanten Daten an die Deutsche Rentenversicherung weitergeleitet wurden. Die Prüfung der Vollständigkeit durch die Krankenkassen ist auch für Sie wichtig und zwar für die Betriebsprüfungen der Deutschen Rentenversicherung in Ihrem Unternehmen.

Diese Krankenkassenmeldungen erhalten Sie durch uns und Sie können sie über Ihr Abrechnungsprogramm einsehen. Sollten wir eine Entgeltmeldung (bspw. eine Jahresmeldung) für ein Vorjahr von Ihnen anfordern, bitten wir Sie Ihre Abrechnungsunterlagen und ggf. bereits erstellte Meldungen für das jeweilige Jahr auf Vollständigkeit und Richtigkeit zu prüfen und uns die fehlende/n Meldung/en elektronisch zu übermitteln. Sollten Sie Fragen haben oder unsere Unterstützung benötigen, können Sie uns auch gerne anrufen – wie helfen Ihnen gerne weiter.

Schlüsselzahlen für die Abgabegründe in den Meldungen nach der DEÜV:

Anmeldegründe	
Abgabegrund	Erläuterung
10	Anmeldung wegen Beginn einer Beschäftigung
11	Anmeldung wegen Krankenkassenwechsel
12	Anmeldung wegen Beitragsgruppenwechsel
13	Anmeldung wegen sonstiger Gründe (Rechtskreiswechsel usw.)
17	Meldung über den Beginn der Elternzeit
30	Abmeldung wegen Ende der Beschäftigung
31	Abmeldung wegen Krankenkassenwechsel
32	Abmeldung wegen Beitragsgruppenwechsel
33	Abmeldung wegen sonstiger Gründe
34	Abmeldung Ende der Beschäftigung nach einer Unterbrechung von länger als einem Monat
35	Abmeldung wegen Arbeitskampf länger als einen Monat
36	Abmeldung wg. Wechsel d. Entgeltabrechnungssystems (optional)
37	Meldung über das Ende der Elternzeit
40	Gleichzeitige An- und Abmeldung wegen Ende der Beschäftigung
49	Abmeldung wegen Todes
Entgeltmeldungen	
Abgabegrund	Erläuterung
50	Jahresmeldung
51	Unterbrechungsmeldung wegen Bezug von Entgeltersatzleistungen
52	Unterbrechungsmeldung wegen Elternzeit
53	Unterbrechungsmeldung wegen gesetzlicher Dienstpflicht
54	Meldung von einmalig gezahltem Entgelt (Sondermeldung)
56	Meldung des Unterschiedsbetrags bei Entgeltersatzleistungen während der Altersteilzeit
58	GKV-Monatsmeldung
Änderungsmeldungen	
Abgabegrund	Erläuterung
60	Änderung des Namens
61	Änderung der Anschrift
62	Änderung der Personalnummer des Beschäftigten
63	Änderung der Staatsangehörigkeit

Schlüsselzahlen für die Beitragsgruppen

Beitrag zur Krankenversicherung	
Kein Beitrag	0
Allgemeiner Beitrag	1
Ermäßigter Beitrag	3
Pauschalbeitrag für geringfügig Beschäftigte	6
Freiwillige Beiträge – Firmenzahler	9
Beitrag zur Rentenversicherung	
Kein Beitrag	0
Voller Beitrag zur Rentenversicherung	1
Halber Beitrag zur Rentenversicherung	3
Pauschalbeitrag für geringfügig Beschäftigte	5
Beitrag zur Arbeitslosenversicherung	
Kein Beitrag	0
Voller Beitrag	1
Halber Beitrag	2
Beitrag zur Pflegeversicherung	
Kein Beitrag	0
Voller Beitrag	1
Halber Beitrag	2

Personengruppenschlüssel

Schlüsselzahl	Erläuterung
101	Sozialversicherungspflichtig Beschäftigte ohne besondere Merkmale
102	Auszubildende
103	Beschäftigte in Altersteilzeit
104	Hausgewerbetreibende
105	Praktikanten
106	Werksstudenten
107	Behinderte Menschen in anerkannten Werkstätten oder gleichartigen Einrichtungen
108	Bezieher von Vorruhestandsgeld
109	Geringfügig entlohnte Beschäftigte nach § 8 Absatz 1 Nummer 1 SGB IV
110	Kurzfristig Beschäftigte nach § 8 Absatz 1 Nummer 2 SGB IV

111	Personen in Einrichtungen der Jugendhilfe, Berufsbildungswerken oder ähnlichen Einrichtungen für behinderte Menschen
117	Nicht berufsmäßig unständige Beschäftigte
118	Berufsmäßig unständig Beschäftigte
119	Versicherungsfreie Altersvollrentner und Versorgungsbezieher wegen Alters
120	Versicherungspflichtige Altersvollrentner und Versorgungsbezieher wegen Alters
121	Auszubildende, deren Arbeitsentgelt die Geringverdienergrenze nach § 20 Absatz 3 Satz 1 Nummer 1 SGB IV nicht übersteigt
122	Auszubildende in einer außerbetrieblichen Einrichtung
123	Personen, die ein freiwilliges soziales, ein freiwilliges ökologisches Jahr oder einen Bundesfreiwilligendienst leisten
124	Heimarbeit
127	Behinderte Menschen, die im Anschluss an eine Beschäftigung in einer anerkannten Werkstatt in einem Integrationsprojekt beschäftigt sind
190	Beschäftigte, die ausschließlich in der gesetzlichen Unfallversicherung versichert sind

Tätigkeitsschlüssel

Arbeitgeber übermitteln mit den Meldungen zur Sozialversicherung den sogenannten Tätigkeitsschlüssel aus Angaben zur Tätigkeit der Arbeitnehmer.

Der Tätigkeitsschlüssel ist neunstellig und enthält folgende Angaben:

- Ausgeübte Tätigkeit im Betrieb – Stellen 1-5
- Höchster allgemeinbildender Schulabschluss – Stelle 6
- Höchster beruflicher Ausbildungsabschluss – Stelle 7
- Arbeitnehmerüberlassung – Stelle 8
- Befristung und Arbeitszeit – Stelle 9

Weitere Angaben zum Tätigkeitsschlüssel finden Sie im Internet unter: www.arbeitsagentur.de.

Kontakt:

SECURVITA Krankenkasse
 Arbeitgeberservice
 Postfach 10 58 29
 20039 Hamburg

Servicetelefon: +49 40 3347-8080
 Montag bis Freitag von 8.00 bis 18.00 Uhr
 Fax: +49 40 3347-9823 8
 E-Mail: firmenservice@securvita-bkk.de (Rückmeldung innerhalb von 24 Stunden)
www.securvita.de