



Arbeitnehmer
richtig versichern



Arbeitnehmer richtig versichern – Verantwortung übernehmen

Arbeitnehmer einzustellen bedeutet, für die soziale Sicherung der Beschäftigten Verantwortung zu übernehmen. Sie sind dann zum Beispiel verpflichtet, die Hälfte der Beiträge Ihrer Arbeitnehmer zur Sozialversicherung zu zahlen. Doch das ist längst nicht alles.

Waren Sie schon einmal mit Arbeitgeberpflichten in der Sozialversicherung befasst? In dieser Informationsbroschüre erfahren Sie, welche Aufgaben im Einzelnen auf Sie zukommen und was Sie wissen und beachten müssen.

Spezielle Informationen für Arbeitgeber bietet Ihnen auch unser Internetportal www.bfa.de. Wichtiger Ansprechpartner und Wegweiser ist außerdem der Betriebsprüfdienst der BfA.



Inhaltsverzeichnis

- 4 Arbeitgeberpflichten – ein Überblick**
- 7 Arbeitnehmer anmelden**
- 11 Sozialversicherungsbeiträge richtig berechnen**
- 15 Sozialversicherungsbeiträge richtig überweisen**
- 17 Lohnunterlagen pflegen**
- 19 Arbeitnehmer unfallversichern**
- 21 Lohnfortzahlungen gewähren**
- 23 Betriebsprüfung – alles richtig gemacht?**
- 25 Wir geben Auskunft. Wir beraten. Wir helfen.**



Arbeitgeberpflichten – ein Überblick

Das Spektrum Ihrer Pflichten als Arbeitgeber ist breit gefächert. Neben der monatlichen Gehaltsüberweisung an Ihre Arbeitnehmer müssen Sie Steuern abführen, den Arbeitsschutz gewährleisten, Lohnunterlagen pflegen und vieles andere mehr.

Im Bereich der Sozialversicherung müssen Sie insbesondere Beschäftigungsaufnahmen anmelden und Beiträge zur gesetzlichen Renten-, Kranken-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung berechnen und überweisen. Außerdem müssen Sie so genannte Jahresmeldungen der Beschäftigungszeiten und beitragspflichtigen Arbeitsentgelte an den zuständigen Rentenversicherungsträger abgeben. Weiterhin müssen Sie Ihre Arbeitnehmer unfallversichern und im Krankheitsfall gegebenenfalls Lohnfortzahlungen leisten.

Damit Sie all diese Aufgaben erledigen und Ihre Arbeitnehmer richtig versichern können, müssen Sie vorab feststellen, ob diese überhaupt versicherungspflichtig sind. In der Regel unterliegt eine abhängige Beschäftigung gegen Arbeitsentgelt grundsätzlich der Versicherungspflicht.

Wichtigstes Kriterium für die Versicherungspflicht ist die nichtselbständige Arbeit. Das bedeutet, der Arbeitnehmer

ist weisungsgebunden. Er darf weder Arbeitsort, Arbeitszeit noch Art und Weise der Tätigkeit selbst bestimmen. Außerdem ist der Bezug von Arbeitsentgelt – statt Honorar oder Werkvergütung – wichtiges Merkmal einer versicherungspflichtigen Beschäftigung.

Entscheidend bei dieser Prüfung sind nicht die vertraglich vereinbarten, sondern ausschließlich die tatsächlichen Gegebenheiten des Arbeitsverhältnisses.

BITTE BEACHTEN SIE:

Die Rentenversicherungspflicht kann weder schriftlich noch mündlich durch einen Vertrag oder eine Absprache abgeschlossen werden; sie besteht kraft Gesetzes und ist nicht vom Willen einzelner Arbeitnehmer oder Arbeitgeber abhängig.

Nähere Informationen zum Einzugsverfahren erhalten Sie auf den Seiten 15/16.

Liegt Versicherungspflicht vor, müssen Sie Sozialversicherungsbeiträge vom Gehalt des Arbeitnehmers einbehalten und diese – gemeinsam mit Ihrem Arbeitgeberanteil – an die Krankenkasse (Einzugsstelle) überweisen.

BITTE BEACHTEN SIE:

Arbeitnehmer, die eine Berufsausbildung absolvieren, sind grundsätzlich versicherungspflichtig. Auch dann, wenn sie kein Gehalt bekommen. In diesem Fall zahlen Sie als Arbeitgeber den Sozialversicherungsbeitrag in voller Höhe allein, wenn das Arbeitsentgelt 325 EUR monatlich nicht übersteigt.

Näheres zur Clearingstelle erfahren Sie unter www.bfa.de: Informationen für Arbeitgeber und Steuerberater.

Sollten Sie dennoch unsicher sein, ob es sich bei einer Arbeit um eine abhängige Beschäftigung oder selbständige Tätigkeit handelt, können Sie bei der Clearingstelle der BfA ein so genanntes Statusfeststellungsverfahren beantragen. Auch die gesetzliche Krankenkasse ist – als Einzugsstelle der Sozialversicherungsbeiträge – hier Ihr richtiger Ansprechpartner.

UNSER TIPP:

Für die Beschäftigung von Arbeitnehmern auf Minijob-Basis empfehlen wir Ihnen die Lektüre unseres kostenlosen Infoheftes „400-Euro-Jobs“. Bestellen können Sie die Broschüre bei der BfA, Vordruckversandstelle, 10704 Berlin, auch per Fax unter 030 865-27395. Im Internet ist die Broschüre auch zum Download verfügbar.



Arbeitnehmer anmelden

Als Arbeitgeber sind Sie verpflichtet, für jeden Beschäftigten Meldungen zur Sozialversicherung abzugeben. Dazu gehört auch die Anmeldung der Beschäftigungsaufnahme eines Arbeitnehmers bei dessen gesetzlicher Krankenkasse.

Neu eingestellte Arbeitnehmer müssen Sie innerhalb von zwei Wochen nach Beginn der Beschäftigung anmelden. Verwenden Sie hierzu den von der Krankenkasse für das Meldeverfahren vorgesehenen Vordruck. Tragen Sie in diesem Fall das Datum des Beschäftigungsbeginns ein und als Grund für die Meldung die Kennziffer „10“.

UNSER TIPP:

Den Meldevordruck erhalten Sie bei der Krankenkasse. Sie können die Meldung am Computer jedoch auch selbst erstellen, wenn Sie sich dabei an Inhalt und Aufbau des bundeseinheitlichen Musters halten. Auch eine Datenübertragung ist unter Umständen möglich. Fragen Sie bei der jeweils zuständigen Krankenkasse nach.

Aus Ihrer Arbeitgebermeldung ergeben sich alle notwendigen Informationen für die einzelnen Sozialversicherungszweige.

Auf der Rückseite des Meldevordrucks finden Sie die einzelnen Kennziffern für die Verschlüsselung der Meldungen.

Im Meldevordruck müssen Sie mit einem so genannten Personengruppenschlüssel kennzeichnen, zu welchem Personenkreis Ihr Arbeitnehmer jeweils gehört. Im Regelfall ist das der Schlüssel „101“ für versicherungspflichtig Beschäftigte ohne Besonderheiten.

Außerdem ist Ihre Firmenadresse und die achtstellige Betriebsnummer, die Ihnen vom Arbeitsamt zugeteilt worden ist, anzugeben. Wenden Sie sich bitte an das örtliche Arbeitsamt, falls Sie noch keine Betriebsnummer erhalten haben.

Bitte tragen Sie immer auch die Versicherungsnummer des Arbeitnehmers ein. Sie ist eine Art Kontonummer für die Rentenversicherung und unverzichtbares Ordnungsmerkmal.

Arbeitnehmer, die Sie nach einem Beschäftigungswechsel neu einstellen, haben im Regelfall bereits eine Versicherungsnummer und einen Sozialversicherungsausweis. Der Ausweis muss Ihnen als Arbeitgeber bei Beschäftigungsbeginn vorgelegt werden. Er enthält unter anderem die Versicherungsnummer des Arbeitnehmers.

Sollte in Ausnahmefällen noch keine Versicherungsnummer vergeben worden sein (beispielsweise bei Berufsanfängern), müssen Sie die vollständigen persönlichen Daten des Arbeitnehmers gegen Vorlage amtlicher Unterlagen prüfen und in den Meldevordruck eintragen. Mit dieser Anmeldung wird beim Rentenversicherungsträger dann die Vergabe einer Versicherungsnummer ausgelöst. Anschließend erhält der Versicherte von dort einen Sozialversicherungsausweis übersandt.

UNSER TIPP:

In bestimmten Wirtschaftsbereichen müssen die Beschäftigten den Sozialversicherungsausweis mit einem Lichtbild versehen und während der Arbeitszeit immer bei sich führen. Dazu gehören beispielsweise das Bau- und das Gaststätten-gewerbe. Nur so können sich die Arbeitnehmer bei Kontrollen als sozialversichert ausweisen. Als Arbeitgeber müssen Sie auf diese Mitfüh-rungspflicht hinweisen.



Das Ende einer Beschäftigung müssen Sie der Krankenkasse ebenfalls melden. Hierfür haben Sie bis zu sechs Wochen Zeit. In der Meldung zur Sozialversicherung vermerken Sie in diesem Fall die Beschäftigungsdauer im laufenden Kalenderjahr und die beitragspflichtigen Einnahmen des Arbeitnehmers in diesem Zeitraum. Den Grund der Meldung verschlüsseln Sie mit der Ziffer „30“.

Auch die Unterbrechung einer Beschäftigung für mindestens einen Kalendermonat ist der Krankenkasse mitzuteilen. Das ist zum Beispiel erforderlich, wenn Ihr Arbeitnehmer mindestens einen vollen Kalendermonat Krankengeld bekommen hat. Innerhalb von zwei Wochen nach dem ersten Monat der Unterbrechung ist in diesem Fall der Krankenkasse der letzte Tag der Gehaltszahlung mit einer so genannten Unterbrechungsmeldung – verschlüsselt mit der Kennziffer „51“ – anzuzeigen.

Für jeden Arbeitnehmer, den Sie am 31. Dezember eines Jahres beschäftigen, ist außerdem spätestens bis zum 15. April des Folgejahres eine so genannte Jahresmeldung zur Sozialversicherung zu erstellen. Mit der Kennziffer „50“ melden

Sie jeweils die Beschäftigungsdauer im abgelaufenen Kalenderjahr und die dem Arbeitnehmer dafür gezahlten beitragspflichtigen Arbeitsentgelte.

BITTE BEACHTEN SIE:

Endet die Beschäftigung eines Arbeitnehmers am 31. Dezember eines Jahres, genügt eine Abmeldung. Eine Jahresmeldung ist dann nicht erforderlich.

Berichtigungsmeldungen sind nicht möglich. Eine fehlerhafte Meldung müssen Sie stornieren und durch eine neue Meldung ersetzen.



Sozialversicherungsbeiträge richtig berechnen

Für die Berechnung der Sozialversicherungsbeiträge benötigen Sie die Höhe des Bruttogehalts, den Abrechnungszeitraum und den jeweils maßgeblichen Beitragssatz. Die Beiträge für die einzelnen Versicherungswege (Kranken-, Pflege-, Arbeitslosen- und Rentenversicherung) werden dann zunächst getrennt voneinander – nach den jeweiligen Beitragssätzen – als Prozentsatz vom Bruttogehalt ermittelt.

In der Pflege-, Arbeitslosen- und Rentenversicherung wird der Beitragssatz jährlich gesetzlich festgelegt. In der Krankenversicherung gibt es unterschiedliche Beitragssätze, die durch die Satzung der einzelnen Krankenkassen bestimmt werden. Erfragen Sie deshalb den maßgeblichen Beitragssatz bei der jeweiligen Krankenkasse Ihrer Beschäftigten.

In der gesetzlichen Rentenversicherung beträgt der Beitragssatz zurzeit 19,5 Prozent. Die Hälfte des Beitrages (9,75 Prozent vom Bruttogehalt) zahlt der Arbeitnehmer, die andere Hälfte (auch 9,75 Prozent vom Bruttogehalt) müssen Sie als Arbeitgeber übernehmen. Dazu sind Sie gesetzlich verpflichtet.

Multiplizieren Sie das beitragspflichtige Arbeitsentgelt mit der Hälfte des maßgeblichen Beitragssatzes. Das tun Sie für

jeden Versicherungszweig und erhalten aus der Summe der einzelnen Beiträge den Arbeitnehmeranteil der Sozialversicherungsbeiträge insgesamt, den Sie vom Brutto Gehalt einbehalten müssen. Da Sie als Arbeitgeber die andere Beitragshälfte zusteuern müssen, ergibt sich die Höhe des Gesamtsozialversicherungsbeitrages aus der Verdoppelung des ermittelten Arbeitnehmeranteils.

BITTE BEACHTEN SIE:

Das Arbeitsentgelt wird nicht in unbegrenzter Höhe, sondern nur bis zur so genannten Beitragsbemessungsgrenze für die Beitragsberechnung herangezogen. Das bedeutet, für ein Arbeitsentgelt, das darüber liegt, werden keine Beiträge erhoben. Die Beitragsbemessungsgrenze wird jährlich neu festgelegt.

Die Beitragsbemessungsgrenze in der gesetzlichen Renten- und Arbeitslosenversicherung beträgt im Jahr 2005 62400 EUR in den alten und 52800 EUR in den neuen Bundesländern. In der gesetzlichen Krankenversicherung beträgt sie 2005 bundeseinheitlich 42300 EUR.

Wichtig für die Beitragsberechnung ist auch die richtige Zuordnung der Arbeitsentgelte zum jeweiligen Abrechnungszeitraum. Einnahmen, die Ihr Arbeitnehmer aus einem bestimmten Anlass erzielt, gelten als einmalig gezahltes Arbeitsentgelt. Dazu gehören vor allem das Weihnachts- und Urlaubsgeld sowie Jubiläumszuwendungen. Einmalig gezahltes Arbeitsentgelt muss bei der Beitragsberechnung immer dem Abrechnungszeitraum zugeordnet werden, in dem es ausgezahlt wird. Laufendes Arbeitsentgelt, also das Bruttogehalt, das Ihr Arbeitnehmer jeden Monat regelmäßig erhält, wird hingegen in dem Zeitraum, in dem es erarbeitet wird, abgerechnet.

Für Einmalzahlungen im Zeitraum vom 1. Januar bis 31. März gilt eine Sonderregelung, die so genannte Märzklausel. Danach werden diese Einmalzahlungen gegebenenfalls dem letzten Lohnabrechnungszeitraum des Vorjahres zugeordnet und dort abgerechnet. Voraussetzung ist jedoch, dass die Beschäftigung bereits im Vorjahr bestand.

Und die Einmalzahlung muss zusammen mit dem laufenden Arbeitsentgelt die anteilige Jahresbeitragsbemessungsgrenze im Zeitpunkt der Zahlung übersteigen. Ist der Arbeitnehmer in der gesetzlichen Krankenkasse pflichtversichert, gilt für die Ermittlung der Zuordnung die Beitragsbemessungsgrenze der Krankenversicherung.

BEISPIEL:

Andreas B. ist seit 2002 in Ihrem Unternehmen in den alten Bundesländern beschäftigt und privat krankenversichert.

Er erhielt im Jahr 2003 ein Jahresarbeitsentgelt von insgesamt	59 000 EUR
Sein laufender Bruttolohn im Jahr 2004 beträgt monatlich	4 500 EUR

Im März 2004 erhielt er die Jahresabschlussvergütung für 2003 in Höhe von	6 000 EUR
---	-----------

■ Welchem Abrechnungszeitraum wird die Einmalzahlung zugeordnet?

Beitragsbemessungsgrenze im Jahr 2004	61 800 EUR
Monatliche Beitragsbemessungsgrenze 2004	5 150 EUR
Anteilige Beitragsbemessungsgrenze für Januar bis März 2004 (3 x 5 150 EUR)	15 450 EUR
Bruttolohn von Januar bis März 2004 (3 x 4 500 EUR)	13 500 EUR
plus	+
Jahresabschlussvergütung	6 000 EUR
<hr/>	
Arbeitsentgelt insgesamt	19 500 EUR
größer als	>
anteilige Beitragsbemessungsgrenze	15 450 EUR

Jahresabschlussvergütung und laufender monatlicher Bruttolohn übersteigen zusammen die anteilige Beitragsbemessungsgrenze im Zeitpunkt der Zahlung. Die Einmalzahlung ist somit dem letzten Lohnabrechnungszeitraum des Kalenderjahres 2003 zuzuordnen.

■ Ist die gesamte Einmalzahlung beitragspflichtig?

Beitragsbemessungsgrenze im Jahr 2003	61 200 EUR
minus	-
Jahresbruttolohn 2003	59 000 EUR
<hr/>	
	2 200 EUR

Von den 6 000 EUR Einmalzahlung sind nur 2 200 EUR beitragspflichtig, weil dann die Beitragsbemessungsgrenze erreicht ist.



Sozialversicherungsbeiträge richtig überweisen

Als Arbeitgeber sind Sie auch Schuldner der Sozialversicherungsbeiträge Ihrer Arbeitnehmer. Dafür haben Sie den Beschäftigten gegenüber jedoch gegebenenfalls Anspruch auf den Arbeitnehmeranteil, den Sie jeweils vom Bruttogehalt einbehalten dürfen. Die andere Hälfte müssen Sie zusteuern.

Fällig werden die Sozialversicherungsbeiträge spätestens am 15. des Monats, der dem Beschäftigungsmonat folgt. Die Beiträge aus dem Arbeitsentgelt für den Monat Mai sind also am 15. Juni fällig. „Fällig“ bedeutet in diesem Zusammenhang, dass das Geld der Krankenkasse (Einzugsstelle) an diesem Tag zur Verfügung stehen bzw. die Gutschrift auf deren Konto erfolgt sein muss.

BITTE BEACHTEN SIE:

Ist der Fälligkeitstag ein Samstag, Sonn- oder Feiertag, muss die Zahlung spätestens bis zum nächsten Werktag erfolgt oder die Beiträge müssen bis dahin gutgeschrieben worden sein.

Bei Gehältern, die bereits bis zum 15. des laufenden Monats fällig sind, müssen die Sozialversicherungsbeiträge spätestens bis zum 25. des laufenden Monats überwiesen werden. Hier verlängert sich die Zahlungsfrist nicht, wenn der 25. auf einen Samstag, Sonn- oder Feiertag fällt. Bereits am letz-

ten banküblichen Werktag vor dem 25. müssen die Beiträge in diesem Fall auf dem Konto der Krankenkasse eingegangen sein.

BITTE BEACHTEN SIE:

Ist der Abzug der Beiträge fälschlicherweise unterblieben, darf er nur bei den nächsten drei Lohn- oder Gehaltszahlungen nachgeholt werden. Danach nur dann, wenn dies ohne Ihr Verschulden passiert ist.

Zuständige Einzugsstelle für alle Sozialversicherungsbeiträge ist immer die gesetzliche Krankenkasse, bei der Ihr Arbeitnehmer versichert ist oder zuletzt versichert war. Der Arbeitnehmer kann jedoch auch von seinem Wahlrecht Gebrauch machen und die Krankenkasse wechseln. Tut er dies nicht und war er noch nicht gesetzlich krankenversichert, können Sie als Arbeitgeber bestimmen, welche Krankenkasse Einzugsstelle sein soll.

Für jeden Entgeltabrechnungszeitraum müssen Sie bei der Krankenkasse Nachweise über die fälligen Sozialversicherungsbeiträge für Ihre Beschäftigten einreichen. Vordrucke erhalten Sie bei den gesetzlichen Krankenkassen. Bleiben die Beiträge über mehrere Monate unverändert, können Sie das Feld „Dauerbeitragsnachweis“ markieren. Dieser gilt dann so lange, bis Sie eine neue Beitragshöhe mitteilen oder die Beschäftigung endet.



Lohnunterlagen pflegen

Als Arbeitgeber sind Sie verpflichtet, für jeden Beschäftigten Lohnunterlagen zu führen, und zwar unabhängig davon, ob der jeweilige Arbeitnehmer versicherungspflichtig ist oder nicht. Daher ist dies beispielsweise auch für geringfügig Beschäftigte notwendig, obwohl sie versicherungsfrei sind.

Welche Unterlagen Sie pflegen und welche Daten Sie festhalten müssen, ist in der „Beitragsüberwachungsverordnung“ geregelt. Zu den Lohnunterlagen gehören danach alle Unterlagen, die Aufschluss geben über die

- Entgeltabrechnungsdaten des Arbeitgebers (Firmenstammdaten),
- individuellen Entgeltabrechnungsdaten des Arbeitnehmers (Personalstammdaten),
- Zusammensetzung der monatlichen Arbeitsentgelte (Brutto-/Nettoabrechnungen, Stundenzettel, Fehlzeitenbelege u. Ä.),
- Durchführung der Meldungen zur Sozialversicherung (Durchschrift der Meldungen) und die
- Krankenkassenzugehörigkeit (Mitgliedsbescheinigung).

Die Lohnunterlagen müssen Sie getrennt nach Kalenderjahren führen und ausschließlich in deutscher Sprache.

Folgende Angaben über den einzelnen Arbeitnehmer müssen die Unterlagen unbedingt enthalten:

- Familienname, Vorname
- betriebliches Ordnungsmerkmal (Personalnummer o. Ä.)
- Geburtsdatum
- Anschrift
- Beginn und Ende der Beschäftigung
- Beginn und Ende der Altersteilzeitarbeit
- Wertguthaben aus flexibler Arbeitszeit
- Beschäftigungsart
- Angaben über Versicherungsfreiheit oder Befreiung von der Versicherungspflicht
- Höhe des Arbeitsentgelts, Zusammensetzung und zeitliche Zuordnung des Verdienstes
- Höhe des beitragspflichtigen Arbeitsentgelts bis zur Beitragsbemessungsgrenze der gesetzlichen Rentenversicherung inklusive seiner Zusammensetzung und zeitlichen Zuordnung
- gegebenenfalls den Unterschiedsbetrag nach dem Altersteilzeitgesetz
- Beitragsgruppenschlüssel
- Einzugsstelle für den Gesamtsozialversicherungsbeitrag (zuständige gesetzliche Krankenkasse)
- Arbeitnehmeranteil an Sozialversicherungsbeiträgen (nach Versicherungszweigen getrennt)
- Eigenart und zeitliche Begrenzung der Beschäftigung bei Entsendung ins Ausland

BITTE BEACHTEN SIE:

Bitte bewahren Sie die Lohnunterlagen mindestens bis zum Ablauf des Kalenderjahres nach dem Jahr der letzten Betriebsprüfung auf.



Arbeitnehmer unfallversichern

Alle Arbeitnehmer sind gesetzlich unfallversichert. Aber anders als in den übrigen Zweigen der Sozialversicherung werden die Leistungen hier allein von den Unternehmen bzw. Arbeitgebern finanziert. Eine Beitragsbemessungsgrenze gibt es nicht.

Derzeit gibt es 35 Berufsgenossenschaften.

Die Beiträge müssen Sie als Arbeitgeber allein tragen. Die Höhe richtet sich nach der Satzung der Berufsgenossenschaften. Diese sind – nach Branchen gegliedert – Träger der gesetzlichen Unfallversicherung.

UNSER TIPP:

Welche Berufsgenossenschaft für Ihren Betrieb zuständig ist, erfahren Sie hier:

Hauptverband der gewerblichen Berufsgenossenschaften
Alte Heerstr. 111
53757 Sankt Augustin

Der Beitragssatz liegt im Durchschnitt bei 1,35 Prozent der Bruttolohnsumme der Unternehmen. In einzelnen Branchen – wie beispielsweise der Baubranche – werden jedoch Beiträge in Höhe von 5 bis 7 Prozent verlangt.

Unfallversichert sind Ihre Arbeitnehmer dann gegen Arbeits- und Wegeunfälle sowie gegen Berufskrankheiten. Hinzu kommt der Haftpflichtschutz.

Im Jahr 2003 wurden 871 145 Arbeitsunfälle und 158 301 Wegeunfälle gemeldet.

Darüber hinaus haben die Berufsgenossenschaften die Aufgabe, Arbeitsunfällen vorzubeugen. In diesem Rahmen finden auch Kontrollen vor Ort statt, ob die Betriebe bzw. Arbeitnehmer Arbeitsschutzbestimmungen einhalten.



Lohnfortzahlungen gewähren

Arbeitgeber mit bis zu 20 Arbeitnehmern gehören kraft Gesetzes der Lohnfortzahlungsversicherung (Entgeltfortzahlungsversicherung) an. Die Satzung der jeweiligen Krankenkasse kann bestimmen, dass dies auch für Betriebe mit bis zu 30 Arbeitnehmern gilt.

Arbeitnehmern, deren Arbeitsverhältnis mindestens vier Wochen ununterbrochen besteht und die wegen einer Erkrankung unverschuldet arbeitsunfähig sind, müssen Sie grundsätzlich bis zu sechs Wochen Lohnfortzahlung gewähren. Nach Ablauf der sechs Wochen erhält der Beschäftigte dann in der Regel Krankengeld von der Krankenkasse.

Ihr Arbeitnehmer hat sogar Anspruch auf einen weiteren Zeitraum von bis zu sechs Wochen Lohnfortzahlung, wenn er vor der erneuten Arbeitsunfähigkeit mindestens sechs Monate nicht wegen derselben Krankheit arbeitsunfähig war oder seit Beginn der ersten Erkrankung mindestens zwölf Monate vergangen sind.

Die Lohnfortzahlungsversicherung ist ein Ausgleichsverfahren, das Ihre Aufwendungen als Arbeitgeber für die Arbeitsunfähigkeitszeiten Ihrer Mitarbeiter teilweise erstattet.

Hierfür müssen Sie als Arbeitgeber einen bestimmten Prozentsatz des Bruttogehalts der Arbeitnehmer als Umlagebetrag zahlen.

UNSER TIPP:

Die Einzelheiten der Versicherung, wie zum Beispiel die Höhe der Erstattung oder der Umlagesatz, sind in den einzelnen Satzungen der Krankenkassen (Einzugsstellen) festgelegt. Wenden Sie sich mit auftretenden Fragen bitte an eine gesetzliche Krankenkasse.



Betriebsprüfung – alles richtig gemacht?

Spätestens alle vier Jahre führt der zuständige Rentenversicherungsträger eine Betriebsprüfung bei Ihnen durch. Diese Aufgabe wurde früher von den gesetzlichen Krankenkassen erfüllt. Seit 1999 gehört die Betriebsprüfung ausschließlich zum Aufgabenbereich der gesetzlichen Rentenversicherung.

Gepprüft und beurteilt werden alle Aufgabenbereiche, die in den vorangegangenen Kapiteln dieser Broschüre erläutert worden sind: also von der richtigen Feststellung der Versicherungspflicht oder -freiheit der Arbeitnehmer über die ordnungsgemäße Abgabe der Meldungen zur Sozialversicherung und gewissenhafte Führung der Lohnunterlagen bis hin zur richtigen Berechnung und Abrechnung der Sozialversicherungsbeiträge für die Beschäftigten.

Als Arbeitgeber müssen Sie dem Betriebsprüfer zu allen Punkten Auskunft geben. Und Sie müssen Einsicht in Ihre Betriebsunterlagen, wie beispielsweise Geschäftsbücher, Bescheide und Prüfberichte des Finanzamtes, gewähren.

Ist alles in Ordnung, erhalten Sie vom Prüfdienst des Rentenversicherungsträgers eine so genannte Prüfmitteilung, im Beanstandungsfall hingegen einen Bescheid.


Sollten sich aus der Betriebsprüfung Beitragsnachforderungen ergeben, so werden diese von den Krankenkassen (als Einzugsstellen) eingetrieben.

UNSER TIPP:

Mit Fragen zum Betriebsprüfungsverfahren können Sie sich jederzeit telefonisch, per Fax oder natürlich auch per E-Mail (betriebspruefdienst@bfa.de) an die Prüfbüros der BfA, die bundesweit eingerichtet sind, wenden. Oder Sie nutzen das kostenlose Service-Telefon: 0800 3331919.

Wir geben Auskunft. Wir beraten. Wir helfen.

In unseren Auskunfts- und Beratungsstellen.

Unsere fachkundigen Mitarbeiter helfen Ihnen gern. Im ganz persönlichen Gespräch. Kostenlos. In vielen Auskunfts- und Beratungsstellen sind trägerübergreifende Servicestellen für Rehabilitation eingerichtet . Hier erhalten Sie Rat und Unterstützung beim Beantragen von Rehabilitationsleistungen aller Reha-Träger. Gern können Sie uns auch eine E-Mail schicken.

Am kostenlosen Service-Telefon.

Wählen Sie 0800 3331919. Zum Nulltarif. Montags bis donnerstags von 9.00 Uhr bis 19.30 Uhr und freitags von 9.00 Uhr bis 13.00 Uhr.

Auf unseren Internetseiten.

Unter www.bfa.de erreichen Sie uns rund um die Uhr. Sie können Vordrucke oder Broschüren herunterladen, bequem eine Renteninformation anfordern und sich über viele Themen in der gesetzlichen Rentenversicherung informieren.

Durch unsere Versichertenberater/-innen auch ganz in Ihrer Nähe.

Die bundesweit ehrenamtlich tätigen Versichertenberater/-innen geben nicht nur Auskunft, sondern beraten Sie auch und helfen beim Ausfüllen von Anträgen. Die Anschriften erfahren Sie in den Auskunfts- und Beratungsstellen, Versicherungsämtern oder auf den Internetseiten der BfA.

In den Versicherungsämtern der Stadt- und Landkreise als unseren Partnern.

Dort können Sie auch Ihren Rentenantrag stellen, Vordrucke erhalten oder um Weiterleitung Ihrer Versicherungsunterlagen bitten.

Unsere Auskunfts- und Beratungsstellen finden Sie in



86150 Augsburg

Bahnhofstr. 7
Telefon 0821 5035-0
Telefax 0821 5035-190
bfa.in.augsburg@bfa.de

10707 Berlin

Fehrbelliner Platz 5
Telefon 030 86888-0
Telefax 030 86888-27496
bfa.in.berlin-wilmersdorf@bfa.de

**10179 Berlin**

Wallstr. 9-13
Telefon 030 20247-5
Telefax 030 20247-699
bfa.in.berlin-mitte@bfa.de

**28195 Bremen**

Domshof 18-20
Telefon 0421 3652-0
Telefax 0421 3652-190
bfa.in.bremen@bfa.de

**33602 Bielefeld**

Bahnhofstr. 28
Telefon 0521 5254-0
Telefax 0521 5254-190
bfa.in.bielefeld@bfa.de

**09111 Chemnitz**

An der Markthalle 3-5
Telefon 0371 6971-0
Telefax 0371 6971-190
bfa.in.chemnitz@bfa.de

06749 Bitterfeld

Walther-Rathenau-Str. 38
Telefon 03493 6020-0
Telefax 03493 6020-40
bfa.in.bitterfeld@bfa.de

**03046 Cottbus**

Spremberger Str. 13/15
Telefon 0355 494-0
Telefax 0355 494-190
bfa.in.cottbus@bfa.de

**53111 Bonn**

Rabinstr. 6
Telefon 0228 2808-01
Telefax 0228 2808-1961
bfa.in.bonn@bfa.de

**64283 Darmstadt**

Ludwigsplatz 6 a
Telefon 06151 153769-0
Telefax 06151 153659-190
bfa.in.darmstadt@bfa.de

14776 Brandenburg

Potsdamer Str. 18
Telefon 03381 3209-0
Telefax 03381 3209-11
bfa.in.brandenburg@bfa.de

**06844 Dessau**

Zerbster Str. 32
Telefon 0340 23011-0
Telefax 0340 23011-190
bfa.in.dessau@bfa.de

**38100 Braunschweig**

Friedrich-Wilhelm-Str. 3
Telefon 0531 1230-0
Telefax 0531 1230-190
bfa.in.braunschweig@bfa.de

**44137 Dortmund**

Hansastr. 95
Telefon 0231 9063-500
Telefax 0231 9063-590
bfa.in.dortmund@bfa.de

**01307 Dresden**

Fetscherstr. 34
Telefon 0351 44060-0
Telefax 0351 44060-190
bfa.in.dresden@bfa.de

**79098 Freiburg**

Friedrichring 1
Telefon 0761 3871-0
Telefax 0761 3871-190
bfa.in.freiburg@bfa.de

40210 Düsseldorf

Graf-Adolf-Str. 35-37
Telefon 0211 3806-0
Telefax 0211 3806-190
bfa.in.duesseldorf@bfa.de

36037 Fulda

Bahnhofstr. 26
Telefon 0661 250268-0
Telefax 0661 250268-190
bfa.in.fulda@bfa.de

99096 Erfurt

Blosenburgstr. 20
Telefon 0361 3027-0
Telefax 0361 3027-191
bfa.in.erfurt@bfa.de

**07545 Gera**

Reichsstr. 5
Telefon 0365 91800-0
Telefax 0365 91800-76190
bfa.in.gera@bfa.de

**45127 Essen**

Lindenallee 6-8
Telefon 0201 24033-0
Telefax 0201 24033-190
bfa.in.essen@bfa.de

**35390 Gießen**

Südanlage 21
Telefon 0641 9729-0
Telefax 0641 9729-190
bfa.in.giessen@bfa.de

**60313 Frankfurt/Main**

Stiftstr. 9-17
Telefon 069 29998-0
Telefax 069 29998-190
bfa.in.frankfurt-main@bfa.de

**02826 Görlitz**

Wilhelmsplatz 1
Telefon 03581 87850-0
Telefax 03581 87850-190
bfa.in.goerlitz@bfa.de

**15230 Frankfurt (Oder)**

Karl-Marx-Str. 2
Telefon 0335 5618-0
Telefax 0335 5618-190
bfa.in.frankfurt-oder@bfa.de

04668 Grimma

Straße des Friedens 18
Telefon 03437 9241-0
Telefax 03437 9241-19
bfa.in.grimma@bfa.de

**06108 Halle**

Leipziger Str. 91
Telefon 0345 2925-0
Telefax 0345 2925-190
bfa.in.halle@bfa.de

**07743 Jena**

Goethestr. 1
Telefon 03641 4708-0
Telefax 03641 4708-190
bfa.in.jena@bfa.de

20354 Hamburg

Poststr. 6 a
Telefon 040 34891-0
Telefax 040 34891-190
bfa.in.hamburg@bfa.de

**67655 Kaiserslautern**

Stiftsplatz 5
Telefon 0631 32040-0
Telefax 0631 32040-190
bfa.in.kaiserslautern@bfa.de

**20535 Hamburg**

Bürgerweide 4
Telefon 040 24190-0
Telefax 040 24190-136
bfa.in.hamburg@bfa.de

**76133 Karlsruhe**

Kaiserstr. 215
Telefon 0721 1804-0
Telefax 0721 1804-190
bfa.in.karlsruhe@bfa.de

**30159 Hannover**

Bahnhofstr. 8
Telefon 0511 35799-0
Telefax 0511 35799-190
bfa.in.hannover@bfa.de

**34117 Kassel**

Friedrich-Ebert-Str. 5
Telefon 0561 7890-0
Telefax 0561 7890-190
bfa.in.kassel@bfa.de

**74072 Heilbronn**

Lohtorstr. 2
Telefon 07131 203936-0
Telefax 07131 203936-190
bfa.in.heilbronn@bfa.de

**87435 Kempten**

Königstr. 2
Telefon 0831 51288-0
Telefax 0831 51288-190
bfa.in.kempten@bfa.de

98693 Ilmenau

Marktstr. 12 b
Telefon 03677 84519-0
Telefax 03677 84519-190
bfa.in.ilmenau@bfa.de

**24103 Kiel**

Herzog-Friedrich-Str. 44
Telefon 0431 9878-0
Telefax 0431 9878-190
bfa.in.kiel@bfa.de

56068 Koblenz

Hohenfelder Str. 7-9
Telefon 0261 98816-0
Telefax 0261 98816-190
bfa.in.koblenz@bfa.de

68159 Mannheim

E 1, Nr. 16
Telefon 0621 1591-0
Telefax 0621 1591-190
bfa.in.mannheim@bfa.de

50667 Köln

Hohe Str. 160-168
Telefon 0221 25882-0
Telefax 0221 25882-190
bfa.in.koeln@bfa.de

80331 München

Viktualienmarkt 8
Telefon 089 51081-0
Telefax 089 51081-190
bfa.in.muenchen@bfa.de

04105 Leipzig

Nordstr. 17
Telefon 0341 71135-0
Telefax 0341 71135-190
bfa.in.leipzig@bfa.de

48143 Münster

Von-Steuben-Str. 20
Telefon 0251 5382-0
Telefax 0251 5382-190
bfa.in.muenster@bfa.de

23552 Lübeck

Breite Str. 47
Telefon 0451 79947-01
Telefax 0451 79947-190
bfa.in.luebeck@bfa.de

17033 Neubrandenburg

Brodaer Str. 11
Telefon 0395 5637-0
Telefax 0395 5637-190
bfa.in.neubrandenburg@bfa.de

39108 Magdeburg

Maxim-Gorki-Str. 14
Telefon 0391 7399-0
Telefax 0391 7399-190
bfa.in.magdeburg@bfa.de

90443 Nürnberg

Richard-Wagner-Platz 1
Telefon 0911 2380-0
Telefax 0911 2380-192
bfa.in.nuernberg@bfa.de

55116 Mainz

Am Brand 31
Telefon 06131 274-0
Telefax 06131 274-190
bfa.in.mainz@bfa.de

26122 Oldenburg

Elisenstr. 12
Telefon 0441 950795-0
Telefax 0441 950795-190
bfa.in.oldenburg@bfa.de

**49074 Osnabrück**

Neumarkt 7/Eingang
Große Straße
Telefon 0541 3357-0
Telefax 0541 3357-190
bfa.in.osnabrueck@bfa.de

01796 Pirna

Dohnaische Str. 68
Telefon 03501 4667-0
Telefax 03501 4667-190
bfa.in.pirna@bfa.de

08523 Plauen

Oberer Steinweg 4
Telefon 03741 28026-0
Telefax 03741 28026-190
bfa.in.plauen@bfa.de

**14473 Potsdam**

Lange Brücke 2
Telefon 0331 8853-0
Telefax 0331 8853-190
bfa.in.potsdam@bfa.de

**93047 Regensburg**

Maximilianstr. 9
Telefon 0941 5849-0
Telefax 0941 5849-190
bfa.in.regensburg@bfa.de

**18055 Rostock**

Kröpeliner Str. 57
Telefon 0381 45945-0
Telefax 0381 45945-190
bfa.in.rostock@bfa.de

**66111 Saarbrücken**

Grhgz.-Friedrich-Str. 16-18
Telefon 0681 9370-0
Telefax 0681 9370-190
bfa.in.saarbruecken@bfa.de

**19053 Schwerin**

Schmiedestr. 8-12
Telefon 0385 5758-0
Telefax 0385 5758-190
bfa.in.schwerin@bfa.de

18439 Stralsund

Langenstr. 54
Telefon 03831 2801-51
Telefax 03831 2801-37
bfa.in.stralsund@bfa.de

**70174 Stuttgart**

Kronenstr. 25
Telefon 0711 1871-5
Telefax 0711 1871-690
bfa.in.stuttgart@bfa.de

**98527 Suhl**

Marienstieg 3
Telefon 03681 786-0
Telefax 03681 786-190
bfa.in.suhl@bfa.de

**54290 Trier**

Domfreihof 1
Telefon 0651 97071-0
Telefax 0651 97071-190
bfa.in.trier@bfa.de

**89073 Ulm**

Karlstr. 33
 Telefon 0731 96735-0
 Telefax 0731 96737-190
 bfa.in.ulm@bfa.de

**97070 Würzburg**

Schönbornstr. 4-6
 Telefon 0931 3572-0
 Telefax 0931 3572-190
 bfa.in.wuerzburg@bfa.de

38855 Wernigerode

Breite Str. 53 a
 Telefon 03943 6963-0
 Telefax 03943 6963-19
 bfa.in.wernigerode@bfa.de

**42103 Wuppertal**

Wupperstr. 14
 Telefon 0202 4595-01
 Telefax 0202 4595-1961
 bfa.in.wuppertal@bfa.de

65183 Wiesbaden

Marktstr. 10
 Telefon 0611 157559-0
 Telefax 0611 157559-190
 bfa.in.wiesbaden@bfa.de

06712 Zeitz

Roßmarkt 13
 Telefon 03441 8588-0
 Telefax 03441 8588-19
 bfa.in.zeit@bfa.de

06886 Wittenberg

Collegienstr. 59 c
 Telefon 03491 4204-0
 Telefax 03491 4204-190
 bfa.in.wittenberg@bfa.de

**08056 Zwickau**

Hauptmarkt 24-25
 Telefon 0375 27748-0
 Telefax 0375 27748-190
 bfa.in.zwickau@bfa.de

Bundesversicherungsanstalt für Angestellte
 Dezernat für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
 Berlin-Wilmersdorf, Ruhrstraße 2
 Postanschrift: 10704 Berlin
 Telefon 030 865-1; Telefax 030 865-27379
 Internet www.bfa.de; E-Mail bfa@bfa.de
 Bilder: BfA-Archiv
 Herstellung: Fa. H. Heenemann GmbH & Co., Berlin
 3. Auflage 12/2004

Diese Broschüre ist Teil der Öffentlichkeitsarbeit der BfA;
 sie wird grundsätzlich kostenlos abgegeben und ist nicht zum
 Verkauf bestimmt.

Die Bundesversicherungsanstalt für Angestellte – kurz BfA – ist der Träger der gesetzlichen Rentenversicherung für alle pflichtversicherten Angestellten. Freiwillig können ihr auch Hausfrauen, Freiberufler und Gewerbetreibende – Selbständige ebenso als Pflichtversicherte – beitreten.

Die Beiträge der Versicherten und Arbeitgeber zahlt die BfA sofort wieder aus. Sie leistet vor allem Renten im Alter, bei Erwerbsminderung sowie an Hinterbliebene und finanziert Rehabilitationsleistungen zur Besserung und Wiederherstellung der Erwerbsfähigkeit.

Als „Zentrale Zulagenstelle für Altersvermögen“ (ZfA) berechnet die BfA die staatlichen Zulagen zur privaten Altersvorsorge und zahlt sie aus.

Die BfA betreut über 25 Millionen Versicherte und mehr als acht Millionen Rentner in der Bundesrepublik Deutschland. Sie hat ihren Sitz in Berlin und zahlreiche Auskunfts- und Beratungsstellen in allen Bundesländern, auch in Ihrer Nähe.

