

HAUSHALTSSCHECK

(nur für Privathaushalte) 1

- 2 Erstanmeldung
- Folgescheck (auch Abmeldung)

Arbeitgeber (Auszahlender)

3

Tel.:

Name, Vorname, Titel

[Grid for name and title]

Straße und Hausnummer

[Grid for street and house number]

Postleitzahl

Wohnort

[Grid for postal code and location]

Betriebsnummer

Ja Nein

Steuernummer

4 [Grid for business number] 5 Pauschsteuer 6 [Grid for tax number]

Beschäftigte/r (Empfänger/in)

3

Tel.:

Name, Vorname, Titel

[Grid for name and title]

Straße und Hausnummer

[Grid for street and house number]

(Land)

Postleitzahl

Wohnort

[Grid for country, postal code, and location]

7 Versicherungs-Nr. der/des Beschäftigten [Grid] Geburtsdatum [Grid] Geschlecht männlich weiblich

Geburtsort [Grid] 8 mehrfach beschäftigt Ja Nein 9 Versicherung in gesetzlicher Krankenkasse Ja Nein

Geburtsname [Grid] 10 voller Beitrag zur Rentenversicherung Ja Nein

Dauer der Beschäftigung und Arbeitsentgelt

- bei monatlich gleich bleibendem Arbeitsentgelt -

11

ab

[Grid for start date]

bis auf weiteres

13

monatliches Arbeitsentgelt

EUR [Grid]

- oder bei monatlich wechselndem Arbeitsentgelt oder Teilzeiträumen -

12

vom

[Grid for start date]

bis

[Grid for end date]

13

tatsächlich erzielt

EUR [Grid]

Beschäftigung dauert an

14

Ja

Nein

15

Beschäftigung beendet am:

[Grid for end date]

16

Hiermit bestätige ich die Richtigkeit der Angaben

[Signature line for employer]

Datum und Unterschrift Arbeitgeber

[Signature line for employee]

Datum und Unterschrift Beschäftigte/r

17 Einzugsermächtigung

- gemäß § 28a Abs. 7 Sozialgesetzbuch Viertes Buch (SGB IV) zwingend erforderlich -

Hiermit ermächtige ich die Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See/Minijob-Zentrale als zentrale Einzugsstelle für geringfügige Beschäftigungen widerruflich, die Abgaben im Rahmen des Haushaltsscheckverfahrens von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Wenn mein Konto die erforderliche Deckung nicht aufweist, besteht seitens des kontoführenden Kreditinstituts keine Verpflichtung zur Einlösung.

Name, Vorname

[Grid for name and first name]

Konto-Nr.

[Grid for account number]

Bankleitzahl

[Grid for bank transfer code]

Kreditinstitut

[Grid for credit institution]

Datum

[Grid for date]

Unterschrift

[Signature line]

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

Arbeitgeber (Auszahlender)

3

Tel.:

Name, Vorname, Titel

[Grid for name, 30 boxes]

Straße und Hausnummer

[Grid for street, 30 boxes]

Postleitzahl

Wohnort

[Grid for postal code and address, 30 boxes]

Betriebsnummer

Ja Nein

Steuernummer

[Grid for business number, tax status, and tax number, 30 boxes]

Beschäftigte/r (Empfänger/in)

3

Tel.:

Name, Vorname, Titel

[Grid for name, 30 boxes]

Straße und Hausnummer

[Grid for street, 30 boxes]

(Land)

Postleitzahl

Wohnort

[Grid for country, postal code, and address, 30 boxes]

7

Versicherungs-Nr. der/des Beschäftigten

Geburtsdatum

Geschlecht

[Grid for insurance number, 10 boxes]

[Grid for gender, 2 boxes]

8 mehrfach beschäftigt

[Grid for multiple employment, 2 boxes]

Geburtsort

[Grid for birthplace, 30 boxes]

9 Versicherung in gesetzlicher Krankenkasse

[Grid for health insurance, 2 boxes]

Geburtsname

[Grid for birth name, 30 boxes]

10 voller Beitrag zur Rentenversicherung

[Grid for full pension contribution, 2 boxes]

Dauer der Beschäftigung und Arbeitsentgelt

- bei monatlich gleich bleibendem Arbeitsentgelt -

11

ab

[Grid for start date, 10 boxes]

bis auf weiteres

13

monatliches Arbeitsentgelt

[Grid for monthly wage, 3 boxes]

- oder bei monatlich wechselndem Arbeitsentgelt oder Teilzeiträumen -

12

vom

[Grid for start date, 6 boxes]

bis

[Grid for end date, 10 boxes]

13

tatsächlich erzielt

[Grid for actual wage, 3 boxes]

Beschäftigung dauert an

[Grid for duration, 4 boxes]

15

Beschäftigung beendet am:

[Grid for end date, 10 boxes]

16

Hiermit bestätige ich die Richtigkeit der Angaben

[Signature line for employer]

Datum und Unterschrift Arbeitgeber

[Signature line for employee]

Datum und Unterschrift Beschäftigte/r

17 Einzugsermächtigung

- gemäß § 28a Abs. 7 Sozialgesetzbuch Viertes Buch (SGB IV) zwingend erforderlich -

Hiermit ermächtige ich die Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See/Minijob-Zentrale als zentrale Einzugsstelle für geringfügige Beschäftigungen widerruflich, die Abgaben im Rahmen des Haushaltsscheckverfahrens von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Wenn mein Konto die erforderliche Deckung nicht aufweist, besteht seitens des kontoführenden Kreditinstituts keine Verpflichtung zur Einlösung.

Name, Vorname

[Grid for name, 30 boxes]

Konto-Nr.

[Grid for account number, 10 boxes]

Bankleitzahl

[Grid for bank code, 8 boxes]

Kreditinstitut

[Grid for bank name, 30 boxes]

Datum

[Grid for date, 10 boxes]

Unterschrift

[Signature line]

Für den Arbeitgeber

HAUSHALTSSCHECK

(nur für Privathaushalte) 1

2 Erstanmeldung
 Folgescheck (auch Abmeldung)

Arbeitgeber (Auszahlender)

3 Tel.: _____

Name, Vorname, Titel

Straße und Hausnummer

Postleitzahl

Wohnort

Betriebsnummer

Ja Nein

Steuernummer

4 _____ 5 Pauschsteuer 6 _____

Beschäftigte/r (Empfänger/in)

3 Tel.: _____

Name, Vorname, Titel

Straße und Hausnummer

(Land)

Postleitzahl

Wohnort

7 Versicherungs-Nr. der/des Beschäftigten _____ Geburtsdatum Geschlecht männlich weiblich

Geburtsort _____ 8 mehrfach beschäftigt Ja Nein

Geburtsname _____ 9 Versicherung in gesetzlicher Krankenkasse Ja Nein

10 voller Beitrag zur Rentenversicherung Ja Nein
ab T T M M J J J J

Dauer der Beschäftigung und Arbeitsentgelt

- bei monatlich **gleich bleibendem** Arbeitsentgelt -

11 ab T T M M J J J J bis auf weiteres

13 monatliches Arbeitsentgelt EUR _____

- oder bei monatlich **wechselndem** Arbeitsentgelt oder Teilzeiträumen -

12 vom T T M M bis T T M M J J J J

13 tatsächlich erzielt Arbeitsentgelt EUR _____ Beschäftigung dauert an 14 Ja Nein

15 Beschäftigung beendet am: T T M M J J J J

16 Hiermit bestätige ich die Richtigkeit der Angaben

Datum und Unterschrift Arbeitgeber

Datum und Unterschrift Beschäftigte/r

Für die / den Beschäftigte / n

So füllen Sie den Haushaltsscheck aus:

1. Als Arbeitgeber im Haushaltsscheckverfahren kommen nur natürliche Personen in Betracht. Beschäftigungen in privaten Haushalten, die durch Dienstleistungsagenturen oder andere Unternehmen begründet sind, fallen nicht unter diese Regelung. Dies gilt auch für Beschäftigungsverhältnisse, die mit Wohnungseigentümergeinschaften (im Sinne des Gesetzes über das Wohnungseigentum und das Dauerwohnrecht - WEG) oder mit Hausverwaltungen geschlossen werden. Eine Beschäftigung kann auch nur dann im Haushaltsscheckverfahren gemeldet werden, wenn der Arbeitnehmer für denselben Arbeitgeber keine weiteren Dienstleistungen, wie z. B. in den dem Privathaushalt angeschlossenen Geschäftsräumen, erbringt.
2. **Erstanmeldung/Folgescheck:** Bitte stets kennzeichnen, ob Sie erstmalig einen Haushaltsscheck einreichen (Erstanmeldung) **oder** ob es sich bei bereits gemeldeter Beschäftigung z. B. wegen sich ändernder Bezüge, Adresse oder Bankverbindung um einen neuen Scheck (Folgescheck) handelt. Bitte nutzen Sie den Folgescheck auch, wenn Sie uns das Beschäftigungsende unter Punkt 15 mitteilen.
3. **Telefonnummer.** Die Angabe der Telefonnummer ist freiwillig, jedoch würde sie die Arbeit der Minijob-Zentrale für eventuelle Rückfragen sehr erleichtern.
4. **Betriebsnummer eintragen.** Bitte keine gewerblichen Betriebsnummern benutzen. Sie haben keine (andere)? Die Minijob-Zentrale wird diese für Sie vergeben und nachtragen. Wenn Sie unter Punkt 2 „Folgescheck“ angekreuzt haben, tragen Sie bitte unbedingt die für Ihren Privathaushalt vergebene Betriebsnummer ein.
5. **Ja.** Wenn Sie unter Verzicht auf die Lohnsteuerkarte der Haushaltshilfe die Pauschsteuer in Höhe von 2 v.H. des Arbeitsentgelts an die Minijob-Zentrale zahlen.
Nein. Wenn Sie die anfallende Lohnsteuer entsprechend der Steuerklasse über die Lohnsteuerkarte der Haushaltshilfe erheben und an das zuständige Wohnsitzfinanzamt abführen.
6. **Steuernummer** nur eintragen, wenn Sie Punkt 5 mit „Ja“ beantwortet haben. Die Steuernummer entnehmen Sie bitte dem letzten Steuerbescheid.
7. **Versicherungsnummer.** Nicht bekannt? Tragen Sie bitte das Geburtsdatum, das Geschlecht, den Geburtsort und den Geburtsnamen der/des Beschäftigten ein.
8. **Ja.** Wenn Ihre Haushaltshilfe mehrere Arbeitsplätze hat. Auch eine versicherungspflichtige (Haupt-)Beschäftigung ist hiermit gemeint.
Nein. Wenn Ihre Haushaltshilfe keine weiteren Arbeitsplätze hat.
9. **Ja.** Wenn Ihre Haushaltshilfe in einer gesetzlichen Krankenkasse pflicht-, freiwillig oder familienversichert ist.
Nein. Wenn Ihre Haushaltshilfe privat oder gar nicht krankenversichert ist.
10. **Ja.** Wenn Ihre Haushaltshilfe zum Erwerb vollwertiger Rentenansprüche auf die Versicherungsfreiheit in der Rentenversicherung verzichten und den von Ihnen zu zahlenden fünfprozentigen Beitragsanteil zur Rentenversicherung durch einen Eigenanteil bis zum vollen Rentenbeitrag **aufstocken** will. Falls Ihre Haushaltshilfe einen späteren Zeitpunkt für den Beginn der Rentenversicherungspflicht bestimmt, ist dieser in dem unter Punkt 10 stehenden Feld „ab. . .“ einzutragen. Sollte die Haushaltshilfe bei Ihnen - bzw. bei mehreren Beschäftigungen insgesamt - weniger als 155 EUR verdienen, wird der Gesamtbeitrag mindestens von 155 EUR berechnet. In jedem Fall ist der Haushaltshilfe im Vorfeld zu empfehlen, beim zuständigen Rentenversicherungsträger nachzufragen, ob und ggf. welche Vorteile für sie mit dieser Regelung verbunden sind.
Nein. Wenn nur die Pauschalbeiträge zur Rentenversicherung (5 v.H.) von Ihnen gezahlt werden sollen.
11. **Beschäftigungsbeginn** bei monatlich gleich bleibender Bezahlung.
12. **Beginn und Ende des Entgeltabrechnungszeitraumes** bei monatlich wechselndem Arbeitsentgelt oder Teilzeiträumen (z.B. vom 01.04. bis 18.04.200X).
13. **Arbeitsentgelt eintragen.** Das ist der ausgezahlte Betrag plus eventuell einbehaltener und über die Steuerkarte abgerechneter Steuern. Bitte den Verdienst kaufmännisch auf volle EUR-Beträge runden (bis 49 Cent abrunden, ab 50 Cent aufrunden).
14. **Beschäftigung dauert an** bitte kennzeichnen, wenn Sie Punkt 12 ausfüllen.
Ja. Die Beschäftigung ist nicht beendet, im nächsten Monat kommt ein neuer Folgescheck.
Nein. Mit dem unter Punkt 12 eingegebenen „bis-Datum“ wurde die Beschäftigung beendet.
15. Bei **Beschäftigung beendet am** das Datum eintragen und den Folgescheck (vgl. 2) an die Minijob-Zentrale schicken.
16. **Unterschriften** sind von Ihnen und der/dem Beschäftigten erforderlich.
17. **Einzugsermächtigung** ist nur bei erstmaliger Verwendung des Haushaltsschecks oder bei Änderung der Bankverbindung zu erteilen. Hiermit ermächtigen Sie die Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See/Minijob-Zentrale, die Pauschalbeiträge zur Krankenversicherung (vgl. 9) und Rentenversicherung, die Beiträge zur Unfallversicherung (ab 01.01.2006), die Umlagen zum Ausgleich der Arbeitgeberaufwendungen bei Krankheit und Mutterschaft sowie ggf. die einheitliche Pauschsteuer (vgl. 5) von Ihrem Konto einzuziehen.