

**ARBEITSRECHT**

Einstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern – Hinweise für Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber

Sie wollen erstmals Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschäftigen? Wir wollen Ihnen mit diesem Merkblatt einen Überblick über Ihre neuen Pflichten als Arbeitgeberin oder Arbeitgeber verschaffen und informieren Sie u.a. über Meldepflicht, Arbeitsvertrag, Abführung von Steuern und Sozialversicherungsbeiträgen.

Inhalt:

Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG)	1
Meldepflicht	2
Der Arbeitsvertrag	3
Musterverträge	5
Abführung der Steuern	5
Abführung der Sozialversicherungsbeiträge	6
Fälligkeit der Sozialversicherungsbeiträge	8
Art und Weise der Meldung und Meldefristen	8
Abführung der Beiträge zur gesetzlichen Unfallversicherung	10
Urlaubsanspruch	11
Kündigungsrecht	11
Geringfügige Beschäftigung („Minijob“)	11
Beschäftigung ausländischer Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer	12
Teilzeitanspruch und befristete Einstellung	12
Finanzielle Förderung bei der Einstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern	13
Entgeltfortzahlung bei Krankheit	14

Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG)

Ziel des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) ist die Verhinderung oder Beseitigung jeglicher Benachteiligungen aus Gründen der Rasse, ethnischer Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, wegen einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität.

Für Arbeitgebende bringt das Gesetz diverse Pflichten mit sich. Hierbei handelt es sich um Organisations- und Informationspflichten, Schulungsmaßnahmen, die Einrichtung einer



Beschwerdestelle, das Ergreifen geeigneter Gegenmaßnahmen bei Benachteiligungen und die Verhinderung der Benachteiligung der Arbeitnehmenden durch Dritte.

Aufgrund dieser Vielzahl von Pflichten, sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch die Unternehmerinnen und Unternehmer für dieses Thema zu sensibilisieren, wobei deutlich zu machen ist, dass Benachteiligungen jeglicher Art durch den Betrieb nicht geduldet und arbeitsrechtlich geahndet werden. Neu einzustellende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind über diese Rechte und Pflichten zu belehren.

Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber müssen bereits im Bewerbungs- und Auswahlverfahren wachsam sein. Stellenausschreibungen müssen künftig nicht nur geschlechtsneutral, sondern auch hinsichtlich der übrigen Diskriminierungsgründe unverfänglich formuliert werden.

Tipp:

Bitte beachten Sie während der geschlechtsneutralen Formulierung von Stellenanzeigen den personenstandsrechtlichen Geschlechtseintrag „divers“, der seit 2018 zulässig ist.

Falsch wäre z.B. die Formulierung: „Wir suchen eine Sekretärin ...“; richtig dagegen: „... Mitarbeiter (w/m/d) für unser Büro“. Neben dem Zusatz (w/m/d) können Sie auch geschlechtsneutrale Begriffe wie z.B. „Fachkraft für ...“, „Pflegefachkraft“ verwenden. In bestimmten Fällen kann dennoch das Geschlecht eine unverzichtbare Voraussetzung für die Stellenausschreibung sein, z.B. bei der Hebamme.

Meldepflicht

Sobald eine Arbeitgeberin oder ein Arbeitgeber eine Person einstellt, benötigt sie/er – unabhängig von der Höhe des Arbeitsentgeltes – eine sog. **Betriebsnummer**. Unabhängig von der Beschäftigtenzahl wird nur eine Betriebsnummer je Unternehmen erteilt. Unter dieser Betriebsnummer sind alle Meldungen an die Krankenkasse (z. B. Anmeldung, Abmeldung, Meldung bei Unterbrechung der Beschäftigung, Jahresmeldung zum 31.12., Meldung geringfügiger Beschäftigungen etc.) vorzunehmen.

Die Betriebsnummer kann auf der Internetseite der Bundesagentur für Arbeit (s.u.) als Online-Antrag auf Erteilung/Veränderung einer Betriebsnummer beantragt werden.

Betriebsnummer-Service der Bundesagentur für Arbeit
Eschberger Weg 68
66121 Saarbrücken

www.arbeitsagentur.de

(> Unternehmen > [Betriebsnummern-Service](#) > Betriebsnummer beantragen)

Telefonnummer: 0800 4 5555 20

Telefax: 0681 988429-1300

E-Mail-Adresse: betriebsnummernservice@arbeitsagentur.de



Der Arbeitsvertrag

Der Arbeitsvertrag unterliegt nach § 105 S. 1 [Gewerbeordnung \(GewO\)](#) keinen speziellen Formvorschriften. Deshalb ist auch ein mündlich abgeschlossener Arbeitsvertrag wirksam. Zwingende gesetzliche Vorschriften (z.B. Urlaubsanspruch, Entgeltfortzahlung an Feiertagen und im Krankheitsfall, maximale Arbeitszeit) und, soweit vorhanden und anwendbar, tarifvertragliche Bestimmungen und/oder Betriebsvereinbarungen sind jedoch zu beachten. Die wesentlichen Vertragsbedingungen müssen gemäß § 105 S. 2 GewO jedoch nach den Maßgaben des [Nachweisgesetzes \(NachwG\)](#) **schriftlich** nachgewiesen werden.

Hinweis:

Arbeitgebende müssen innerhalb der Fristen des [§ 2 Abs. 1 S. 4 NachwG](#) mit bzw. nach Beginn des Arbeitsverhältnisses den Arbeitnehmenden eine Niederschrift über die wesentlichen Vertragsbedingungen aushändigen.

Die Niederschrift mit

- den Angaben nach § 2 Abs. 1 Satz 2 Nummer 1, 7 und 8 NachwG **spätestens am ersten Tag der Arbeitsleistung**,
- den Angaben nach § 2 Abs. 1 Satz 2 Nummer 2 bis 6, 9 und 10 NachwG **spätestens am siebten Kalendertagnach dem vereinbarten Beginn des Arbeitsverhältnisses** und
- den übrigen Angaben nach Satz 2 (*Nr. 11 bis Nr. 15*) **spätestens einen Monat** nach dem vereinbarten Beginn des Arbeitsverhältnisses auszuhändigen.

Tipp:

Die konkreten Angaben und Fristen können Sie auf der Webseite „Das Nachweisgesetz“ einsehen.

Tipp:

Verstöße gegen die Nachweispflichten sind bußgeldbewehrt (§ 4 NachwG). Auch Schadensersatzansprüche können in Betracht kommen.

Hinweis:

Mit seinem Urteil vom 16.01.2023, Az.: 8 AZR 450/21 bestätigte das Bundesarbeitsgericht den Vorrang des Lohngleichheitsgrundsatzes („Equal-Pay“) vor der – außertariflichen – Vertragsfreiheit im Arbeitsrecht. Nach dem Urteil bleiben Differenzierungen aufgrund objektiver Kriterien zwar zulässig, bloßes Verhandlungsgeschick allein kann dies für die ungleiche Bezahlung zwischen Mann und Frau jedoch nicht sein. Einen Anhaltspunkt für solche gibt § 3 Abs. 3 S. 2 des Entgelttransparenzgesetzes (EntgTranspG), wonach insbesondere arbeitsmarkt-, leistungs- und arbeitsergebnisbezogene Kriterien ein unterschiedliches Entgelt rechtfertigen können, sofern der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit beachtet wurde.

Hinweis:

So kann die Nichtbeachtung der Schriftform für befristete Arbeitsverträge nach § 14 Abs. 4 TzBfG zum Vorliegen eines unbefristeten Arbeitsverhältnisses führen, § 14 Abs. 6 S. 1 TzBfG. Bitte beachten Sie in diesem Fall unser Merkblatt zum „[TzBfG](#)“ (Dok-Nr. 14448).

**Hinweis:**

Tarifverträge sind Vereinbarungen zwischen Arbeitgeberverbänden und Gewerkschaften, in denen spezielle, branchenbezogene Regelungen zum Arbeitsrecht getroffen werden. Mitunter werden in Tarifverträgen die regelmäßige Arbeitszeit, die Lohnhöhe oder die Anzahl von Urlaubstagen festgelegt.

Informationen zu den Tarifverträgen und zum Verzeichnis der für allgemeinverbindlich erklärten Tarifverträge erhalten Sie beim

Gemeinsamen Tarifregister Berlin und Brandenburg

(Tel. 030 / 9028 – 1457; <https://www.berlin.de/sen/arbeit/beschaeftigung/tarifregister/> > "öffentliche Auftragsvergabe > [Tarifverträge nach Wirtschaftsbereichen](#)" > „A–Z Übersicht mit den entsprechenden PDF´s zu jeder Branche“) und

beim Bundesministerium für Arbeit und Soziales(<https://www.bmas.de/DE/Arbeit/Arbeitsrecht/Tarifvertraege/tarifvertraege.html>).

Von Regelungen des Tarifvertrages kann nur abgewichen werden, wenn dies durch den Tarifvertrag gestattet ist oder eine Änderung zugunsten der Arbeitnehmenden vorgenommen werden soll. Ist ein Tarifvertrag für allgemeinverbindlich erklärt worden, gilt er unabhängig von der Tarifbindung der Arbeitsvertragsparteien auch in Kleinstbetrieben.

Bei Branchentarifverträgen können Unternehmer frei entscheiden, ob sie den Branchentarifvertrag anwenden oder nicht.

Bei Vertragsabschluss muss die Arbeitnehmerin/der Arbeitnehmer folgende Arbeitspapiere vorlegen:

- Elektronische Lohnsteuerabzugsmerkmale (ELStAM),
- steuerliche Identifikationsnummer und Geburtsdatum,
- Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse,
- ggf. Aufenthaltserlaubnis und Arbeitserlaubnis bei ausländischen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern,
- ggf. die Unterlagen für vermögenswirksame Leistungen,
- ggf. die Bescheinigung über den im laufenden Jahr gewährten oder abgeholtenen Urlaub.

Hinweis:

Seit dem 01.01.2023 sind Beschäftigte aufgrund des automatisierten Abrufs der Versicherungsnummer durch die Arbeitgeberin/den Arbeitgeber bei der Datenstelle der Rentenversicherung nicht mehr generell verpflichtet, dieser/diesem einen "Versicherungsnummernachweis" (bis 31. Dezember 2022: "Sozialversicherungsausweis") vorzulegen. Nur, soweit keine eindeutige Versicherungsnummer zurückgemeldet werden kann, ist der Versicherungsnummernachweis beizubringen.



Musterverträge

Um eine Orientierungshilfe zu bieten, stellt die IHK Berlin Musterverträge zur Verfügung. Diese wurden mit größter Sorgfalt erstellt, erheben aber keinen Anspruch auf Vollständigkeit und Richtigkeit. Sie sind als Checkliste mit Formulierungshilfen zu verstehen und sollen nur eine Anregung bieten, wie die typische Interessenlage zwischen den Parteien sachgerecht ausgeglichen werden kann. Dies entbindet den Verwender jedoch nicht von der sorgfältigen eigenverantwortlichen Prüfung.

- [Muster für einen befristeten Arbeitsvertrag \(PDF\)](#),
- [Muster für einen unbefristeten Arbeitsvertrag \(PDF\)](#),
- [Muster eines Arbeitsvertrages für geringfügig entlohnte Beschäftigte \(PDF\)](#),
- [Mustervertrag über freie Mitarbeit \(PDF\)](#).

Abführung der Steuern

Arbeitgebende sind verpflichtet, von dem Lohn bzw. Gehalt, das sie den Beschäftigten zahlen, Lohnsteuer einzubehalten und an das Finanzamt der Betriebsstätte abzuführen. Nach § 42d Abs. 1 Nr. 1 [Einkommensteuergesetz \(EStG\)](#) haften Arbeitgebende für die Lohnsteuer, die sie einzubehalten und abzuführen haben. Sie haben die Lohnsteuer nach § 38 Abs. 3 Satz 1 EStG für Rechnung der Beschäftigten bei jeder Lohnzahlung vom Arbeitslohn einzubehalten. Die Arbeitgebenden sind grundsätzlich verpflichtet, die Lohnsteuerabzugsmerkmale (Steuerklasse, Freibeträge, Kinderfreibeträge) aus der ELStAM-Datenbank (elektronischen Lohnsteuerabzugsmerkmale) elektronisch abzurufen. Hierfür benötigen diese die Steueridentifikationsnummer und das Geburtsdatum der beschäftigten Person. Arbeitgebende richten für jede beschäftigte Person ein Lohnkonto ein, in dem monatlich die Lohnabrechnung (u.a. Bruttolohn einschließlich steuerfreier Bezüge, Abzüge, Nettolohn) erfasst wird. Das Lohnkonto ist bis zum Ablauf des sechsten Kalenderjahres, das auf die letzte Lohnzahlung folgt, aufzubewahren.

Tipp:

Ende 2023 endet die Aufbewahrungspflicht für Lohnkonten der Jahre 2016.

In der sog. Lohnsteueranmeldung werden die einbehaltenen Lohnsteuern dem Finanzamt gemeldet. Die Lohnsteuer-Anmeldung ist auf elektronischem Weg an das Finanzamt zu übermitteln. Voraussetzung für die elektronische Steuererklärung ist, dass Sie sich im Internet beim Elster-Portal registrieren lassen (Elster-Portal: www.elsteronline.de). Dabei muss diese elektronische Erklärung authentifiziert mit einem Zertifikat übermittelt werden.

Die Anmeldungs- und Zahlungsmodalitäten (monatlich, vierteljährlich, jährlich) richten sich nach der Höhe der von Arbeitgebenden abzuführenden Lohnsteuer in der jeweiligen Betriebsstätte. Im Einzelnen gilt gemäß § 41a EStG Folgendes:



Monatlich bis zum 10. des Folgemonats, soweit nicht Vierteljahres- oder Jahreszeitraum in Betracht kommt.

Vierteljährlich bis zum 10. des auf das jeweilige Vierteljahr folgenden Monats, wenn die Lohnsteuer im vorangegangenen Kalenderjahr über 1.080 Euro aber nicht mehr als 5.000 Euro betrug.

Jährlich bis zum 10. Januar des Folgejahres, wenn die Lohnsteuer im vorangegangenen Kalenderjahr nicht mehr als 1.080 Euro betrug.

Arbeitgebende haben neben der Lohnsteuer auch den **Solidaritätszuschlag** einzubehalten und an das Finanzamt abzuführen. Der Solidaritätszuschlag beträgt 5,5 % der zu zahlenden Lohnsteuer. Ist die beschäftigte Person Mitglied einer kirchlichen Körperschaft des öffentlichen Rechts, sind Arbeitgebende verpflichtet, **Kirchensteuer** einzubehalten und zusammen mit der Lohnsteuer und dem Solidaritätszuschlag an das Finanzamt abzuführen. In Berlin beträgt die Kirchensteuer grundsätzlich 9 % der zu zahlenden Lohnsteuer.

Hinweis:

Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber können von dem zuständigen Finanzamt über Fragen des Lohnsteuerabzugsverfahren verbindliche Auskünfte einholen (Lohnsteueranrufungsauskunft nach § 42e EStG).

Abführung der Sozialversicherungsbeiträge

Alle beschäftigten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sind mit wenigen Ausnahmen (z. B. kurzfristige oder geringfügig entlohnte Beschäftigungen i.S.d. §§ 8, 8a des [Sozialgesetzbuchs – Viertes Buch \(SGB IV\)](#)) sozialversicherungspflichtig.

Die Versicherungsfreiheit einer geringfügig entlohnten Beschäftigung führt nicht zur Beitragsfreiheit: Für geringfügig entlohnte Beschäftigte (§ 8 Abs. 1 S. 1 Nr. 1 SGB IV) mit einem monatlichen Verdienst bis zur [Geringfügigkeitsgrenze](#) im Sinne von § 8 Abs. 1a SGB IV (sog. „Minijoberinnen“ und „Minijober“) führen Arbeitgebende Pauschalbeiträge (13 %) an die Minijobzentrale (früher: Bundesknappschaft) ab, soweit eine gesetzliche Krankenversicherung der Beschäftigten tatsächlich besteht, z.B. die Familienversicherung (§ 10 SGB V) für Familienangehörige oder die Pflichtversicherung für Rentner und Studenten (§ 5 SGB V).

Tipp:

Zu „geringfügigen Beschäftigungsverhältnissen“ siehe IHK-Merkblatt [„Minijobs“](#) (Dok-Nr. 10742).

In Deutschland tätige ausländische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unterliegen der Sozialversicherungspflicht, wenn ihr Beschäftigungsverhältnis dem deutschen Recht unterliegt. Die Arbeitgeberin oder der Arbeitgeber hat die Sozialversicherungspflicht bzw. –freiheit der einzelnen Beschäftigten zu überprüfen.

Die Beiträge für die gesetzliche Sozialversicherung bringen in der Regel Beschäftigte und Arbeitgebende je zur Hälfte auf. Der Arbeitnehmeranteil behalten Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber



direkt vom Arbeitsentgelt ein. In der Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung wird der jeweilige Beitragssatz gesetzlich festgelegt.

Übersicht der Sozialversicherungsbeiträge (Stand Juli 2023):

- Beitrag zur Rentenversicherung 18,6 %
- Beitrag zur Krankenversicherung 14,6 % (und ein Zusatzbeitrag, dessen Höhe die jeweiligen Krankenkassen festlegen dürfen; der durchschnittliche Zusatzbeitragssatz liegt im Jahr 2023 bei 1,6 %)
- Beitrag zur Arbeitslosenversicherung 2,6 %
- Beitrag zur Pflegeversicherung 3,4 %; kinderlose Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer zahlen einen Zuschlag in Höhe von 0,6 % (§ 55 Abs. 3 S. 1 SGB XI)

Die Arbeitgebenden haben die gesetzlichen Beiträge zu den unterschiedlichen Zweigen der Sozialversicherung (Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung) **an die jeweilige Krankenkasse als zuständige Einzugsstelle abzuführen**. Dazu melden die Arbeitgebenden die Beschäftigten bei der von diesen gewünschten Krankenkasse an. Die Beschäftigten haben den Arbeitgebenden dazu mit Beginn der Beschäftigung ihre Krankenkasse und Versicherungsnummer mitzuteilen, in Ausnahmefälle auch den Versicherungsnummernachweis (*bis 31. Dezember 2022 - „Sozialversicherungsausweis“*) vorzulegen. Sollte im Ausnahmefall der Arbeitnehmer keine Krankenkasse innerhalb einer Frist von 14 Tagen benennen, kann der Arbeitgeber gemäß § 175 Abs. 3 SGB V eine Krankenkasse aussuchen. Zur Wahl stehen:

- AOK des Beschäftigungsortes,
- jede Ersatzkasse, deren örtliche Zuständigkeit sich nach der Satzung auf den Beschäftigungs- oder Wohnort des Beschäftigten bezieht,
- jede zuständige Betriebs- oder Innungskrankenkasse,
- die Krankenkassen, bei der vor Beginn der Beschäftigung zuletzt eine Mitgliedschaft oder eine Familienversicherung bestand,
- die Krankenkasse, bei der der Ehegatte versichert ist.

Wie auch gegenüber dem Finanzamt sind Sie als Arbeitgeberin oder Arbeitgeber gegenüber den Trägern der Rentenversicherung verpflichtet, für jede beschäftigte Person Entgeltunterlagen zu führen, und zwar unabhängig davon, ob die Mitarbeiterin oder Mitarbeiter einer Versicherungspflicht der Kranken-, Pflege-, Renten- oder Arbeitslosenversicherung unterliegt oder nicht. Lohnunterlagen müssen Sie daher z. B. auch für Arbeitnehmende führen, die wegen der Geringfügigkeit ihrer Beschäftigung versicherungsfrei sind. Diese Entgeltunterlagen sind zusammen mit sonstigen Geschäftsbüchern, Listen, Prüfberichten und Bescheide der Finanzämter im Rahmen der regelmäßigen Betriebsprüfungen durch die Träger der Rentenversicherung zur Einsicht vorzulegen.

Hinweis:

Wird ganz oder teilweise der Abzug und/oder die Abführung der Beiträge zur Sozialversicherung versäumt, so darf dieser unterbliebene Abzug nur bei den drei nächsten Lohn- oder



Gehaltszahlungen nachgeholt werden, vgl. § 28g S. 3 SGB IV. Nach diesem Drei-Monats-Zeitraum ist ein Abzug nur dann möglich, wenn entweder die Arbeitgeberin oder der Arbeitgeber kein Verschulden an dem Versäumnis trifft oder wenn die beschäftigte Person die für Abzug und Abführung erforderlichen Angaben nicht gemacht und/oder die betreffenden Unterlagen nicht vorgelegt hat.

Fälligkeit der Sozialversicherungsbeiträge

Die Gesamtsozialversicherungsbeiträge sind nach § 23 Abs. 1 S. 2 SGB IV spätestens am drittletzten Bankarbeitstag des Monats fällig, in dem die Beschäftigung oder Tätigkeit ausgeübt wird.

Arbeitgebende entscheiden, ob sie den Gesamtsozialversicherungsbeitrag auf Grundlage des voraussichtlichen Werts des laufenden Monats oder des tatsächlichen Werts des Vormonats errechnen, § 23 Abs. 1 S. 3 SGB IV. Nach dem [Rundschreiben der Spitzenorganisation v. 23.11.2016](#) (S. 9, PDF-Datei) ist ein Wechsel zwischen beiden Verfahrensweisen nach jedem Abrechnungsmonat möglich. Die Vereinfachungsregelung ist seit dem 01.01.2017 weder von „regelmäßigen“ Änderungen der Beitragsberechnung durch Mitarbeiterwechsel noch von der „Zahlung variabler Entgeltbestandteile“ abhängig.

Hinweis:

Bei der erstmaligen Einstellung von Personal (z.B. Gründung eines Unternehmens) ist die Vereinfachungsregelung nicht anwendbar, da kein Vormonatsbetrag vorhanden ist.

Art und Weise der Meldung und Meldefristen

Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber haben für jede beschäftigte Person eine Reihe von Daten zu melden: außer persönlichen Daten wie Vor- und Nachname beispielsweise Versicherungsnummer, Arbeitsentgelt oder Beginn und Ende der Beschäftigung. Empfänger der Meldungen sind die Krankenkassen (Einzugsstellen); direkte Meldungen von Versicherten oder Arbeitgebern an die übrigen Träger sind nicht vorgesehen. Die Meldungen für geringfügig Beschäftigte erfolgen allerdings ausschließlich an die Minijob-Zentrale. Zum 1. Januar 2006 wurde das Meldeverfahren zur Sozialversicherung reformiert. Hierdurch ergeben sich insbesondere Änderungen bezüglich der Art und Weise der Datenübertragung und der Meldefristen.

Maschinelle Datenübertragung

Meldungen und die monatlichen Beitragsnachweise müssen durch gesicherte und verschlüsselte Datenübertragung aus einem amtlich systemgeprüften Programm oder mittels maschinell erstellter Ausfüllhilfen erstattet werden.

Tipp:

Eine Liste der geprüften und für die Meldung zulässigen Software ist unter der Website <https://gkv-ag.de/das-verfahren/zertifizierte-programme/> einsehbar.

Hiervon zu unterscheiden ist die Datenübermittlung mittels einer elektronischen Ausfüllhilfe. Auch hierbei handelt es sich um eine PC-Software, die allerdings nur ein elektronisches Formular bereitstellt, das auf dem Computer ausgefüllt werden kann. Alle gesetzlichen Krankenkassen stellen eine einheitliche Ausfüllhilfe zur Verfügung, welche die Bezeichnung „sv.net“ trägt.

Meldefristen

Mit der jeweils folgenden Lohn- oder Gehaltsabrechnung sind auch die Meldungen vorzunehmen. Allerdings gibt es Höchstfristen, die grundsätzlich sechs Wochen betragen. Im Einzelnen sind folgende Fristen zu unterscheiden:

Anmeldungen: mit der ersten Lohn- und Gehaltsabrechnung nach Beschäftigungsbeginn, spätestens sechs Wochen nach Beginn;

Sofortmeldungen: Für die folgenden Wirtschaftsbereiche und -zweige besteht eine Meldepflicht spätestens am Tag der Aufnahme der Tätigkeit: im Baugewerbe, im Gaststätten- und Beherbergungsgewerbe, im Personenbeförderungsgewerbe, im Speditions-, Transport- und damit verbundenen Logistikgewerbe, im Schaustellergewerbe, bei Unternehmen der Forstwirtschaft, im Gebäudereinigungsgewerbe, bei Unternehmen, die sich am Auf- und Abbau von Messen und Ausstellungen beteiligen, in der Fleischwirtschaft, im Prostitutionsgewerbe, im Wach- und Sicherheitsgewerbe;

Abmeldungen: mit der nächsten folgenden Lohn- und Gehaltsabrechnung nach Ende der Beschäftigung, spätestens sechs Wochen nach ihrem Ende;

Meldung einer Unterbrechung der Beschäftigung ohne Fortzahlung des Arbeitsentgeltes von mindestens einem Kalendermonat, ohne dass die Mitgliedschaft in der Kranken- / Pflegeversicherung berührt wird (z. B. Krankengeldbezug): innerhalb von zwei Wochen nach Ablauf des ersten vollen Kalendermonats der Unterbrechung;

Sondermeldung für einmalig gezahltes Arbeitsentgelt: entweder mit dem beitragspflichtigen, laufend gezahlten Arbeitsentgelt oder in den Fällen des § 11 Abs. 2 DEÜV mit der ersten folgenden Lohn- und Gehaltsabrechnung, spätestens innerhalb von sechs Wochen nach der Zahlung;

Ende der Beschäftigung nach einer im Vormonat begonnen Unterbrechung: erforderlich ist eine Meldung, innerhalb von sechs Wochen nach Ende des Beschäftigungsverhältnisses;

Änderungen im Beschäftigungs- bzw. Versicherungsverhältnisses, Wechsel der Krankenkasse oder der Betriebsstätte von den alten in die neuen Bundesländer oder umgekehrt: Eine Ab- und eine Anmeldung sind mit der folgenden Lohn- und Gehaltsabrechnung, spätestens sechs Wochen nach der Änderung zu erstatten (§ 12 DEÜV);

Jahresmeldung: für jeden am 31.12. eines Jahres versicherungspflichtig Beschäftigten mit der ersten folgenden Lohn- und Gehaltsabrechnung, spätestens aber bis zum 15. Februar des folgenden Jahres.



Sollte die Meldung leichtfertig oder vorsätzlich nicht fristgemäß erfolgen, so kann gemäß § 111 Abs. 4 SGB IV eine **Geldbuße** in Höhe von bis zu **€ 25.000.00** verhängt werden, die von der zuständigen Krankenkasse eingezogen wird.

Informationen zu den Sozialversicherungsabgaben:

Weitere Informationen zum sozialversicherungspflichtigen Status der Arbeitnehmerin oder des Arbeitnehmers im Einzelfall oder zur Berechnung der Höhe der abzuführenden Sozialversicherungsbeiträge, sowie zu den Anforderungen an die Lohnunterlagen erhalten Sie:

- bei den zuständigen Krankenkassen oder
- bei der Deutschen Rentenversicherung Bund

(www.deutsche-rentenversicherung.de)

Weitere Merkblätter der IHK Berlin:

Merkblatt „[Minijobs](#)“ (Dok-Nr. 10742)

Merkblatt „[Scheinselbstständigkeit / Arbeitnehmerähnliche Selbstständige](#)“ (Dok-Nr. 7993)

Abführung der Beiträge zur gesetzlichen Unfallversicherung

Die gesetzliche Unfallversicherung ist eine Haftpflichtversicherung der Arbeitgebenden. Träger ist die jeweilige Berufsgenossenschaft. Sie soll nach Eintritt eines Arbeitsunfalls oder einer Berufskrankheit den Verletzten, seine Angehörigen und seine Hinterbliebenen entschädigen.

Alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sind in der gesetzlichen Unfallversicherung pflichtversichert. Selbständige Unternehmerinnen und Unternehmer, die kein Personal beschäftigen, sind nicht in jedem Fall versicherungspflichtig. Teilweise sehen Berufsgenossenschaften in solchen Fällen eine Versicherungspflicht gemäß Satzung vor. Bei anderen Berufsgenossenschaften besteht die Möglichkeit, sich und den/die mitarbeitenden Ehepartner/Ehepartnerin, sofern dieser/diese kein Gehalt bezieht und daher nicht pflichtversichert ist, freiwillig zu versichern. Auch als Freiberufler ist eine freiwillige Versicherung möglich, und zwar bei der Berufsgenossenschaft, die für den entsprechenden Gewerbebereich zuständig ist.

Die Beiträge für die gesetzliche Unfallversicherung haben Arbeitgebende allein zu tragen. Der Beitrag bemisst sich nach der jährlichen Lohn- und Gehaltssumme der Versicherten und der Gefahrenklasse, welche dem Unternehmen zugeordnet wird. Die Gefahrenklasse ist abhängig von der Anzahl und Schwere der im entsprechenden Gewerbebereich vorkommenden Arbeitsunfälle. Jeder Arbeitsunfall ist auf einem entsprechenden Formblatt (Unfallanzeige) unverzüglich der Berufsgenossenschaft mitzuteilen. Das Formblatt ist bei der zuständigen Berufsgenossenschaft oder im Schreibwarenhandel erhältlich.

Hinweis:

Falls Sie nicht wissen, welche der insgesamt 9 Berufsgenossenschaften für Ihren Betrieb zuständig



ist, wenden Sie sich bitte an die Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung, Landesverband Nordost, Fregestraße 44, 12161 Berlin, Telefon: 030/8 51 05-52 20 oder Infoline: 0800 60 50 40 4, www.dguv.de.

Urlaubsanspruch

Jede beschäftigte Person, auch im Rahmen einer geringfügigen oder befristeten Beschäftigung, hat Anspruch auf Urlaub. Der gesetzliche Mindesturlaub beträgt **bezogen auf eine Sechstageswoche 24 Werktage im Jahr**. Die Arbeitnehmenden erlangen den vollen Urlaubsanspruch nach einer Beschäftigungsdauer von sechs Monaten. Bei einer kürzeren Beschäftigungsdauer haben Beschäftigte Anspruch auf Teilurlaub.

Tipp:

Weitere Informationen enthält das IHK-Merkblatt „[Urlaubsanspruch des Arbeitnehmers](#)“ (Dok-Nr. 21978).

Kündigungsrecht

Während einer vertraglich vereinbarten **Probezeit** (maximal sechs Monate) können sowohl Arbeitgebende als auch Mitarbeitende das Arbeitsverhältnis ohne Angabe von Gründen mit einer Frist von zwei Wochen kündigen. Das Probearbeitsverhältnis kann auch noch am letzten Tag der Probezeit mit einer Frist von zwei Wochen gekündigt werden.

Innerhalb der ersten zwei Jahre können Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber das Beschäftigungsverhältnis grundsätzlich innerhalb einer Frist von vier Wochen zum 15. oder zum Ende eines Kalendermonats kündigen. Ist die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter bereits mehr als zwei Jahre bei dem/der Arbeitgeber/Arbeitgeberin beschäftigt, gelten längere Kündigungsfristen, vgl. § 622 BGB.

Sobald Arbeitgebende **mehr als zehn Mitarbeitende** beschäftigen, fällt das Arbeitsverhältnis unter den Geltungsbereich des Kündigungsschutzgesetzes (bei „Altverträgen“, die bis zum 31.12.2003 abgeschlossen wurden, gilt die Grenze von fünf Arbeitnehmenden). Eine arbeitgeberseitige Kündigung ist dann nur wirksam, wenn sie sozial gerechtfertigt ist. Die soziale Rechtfertigung kann sich nur aus verhaltens- oder personenbedingten Gründen des Arbeitnehmers, sowie aus betriebsbedingten Gründen ergeben.

Tipp:

Einzelheiten enthält das IHK-Merkblatt „[Kündigung](#)“ (Dok-Nr. 14447).

Geringfügige Beschäftigung („Minijob“)

Eine geringfügige Beschäftigung (auch „Minijob“) ist im deutschen Recht ein Arbeitsverhältnis mit einem niedrigen Lohn (geringfügig entlohnte Beschäftigung) oder kurzer Dauer (kurzfristige



Beschäftigung), jeweils im Vergleich zu einem Normalarbeitsverhältnis. Für diese Arbeitsverhältnisse gelten teilweise andere Regeln als für Normalarbeitsverhältnisse.

Das Merkblatt „[Minijobs](#)“ (Dok-Nr. 10742). gibt einen Überblick über die wesentlichen Regelungen, die Sie auch auf der Webseite der [Minijobzentrale](#) finden können.

Beschäftigung ausländischer Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer

Die Aufnahme und Ausübung unselbständiger Erwerbstätigkeiten durch ausländische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus Drittstaaten außerhalb der EU erfordert einen Aufenthaltstitel, der eine Arbeitserlaubnis beinhaltet. Es muss also ein Aufenthaltstitel vorliegen, der eine Beschäftigung (unselbständige Erwerbstätigkeit) erlaubt. Soweit die Arbeitserlaubnis befristet erteilt wird, sollte auch der Arbeitsvertrag auf diesen Zeitraum befristet werden.

Staatsangehörige der EU-Staaten dürfen bei der Begründung von Arbeitsverhältnissen nicht benachteiligt werden und sind deutschen Staatsbürgern grundsätzlich gleichgestellt.

Tipp:

Einzelheiten enthalten die IHK-Merkblätter „[Erteilung einer Arbeitserlaubnis](#)“ (Dok-Nr.: 89358), „[Blaue Karte EU - Blue Card](#)“ (Dok-Nr.: 98464) sowie „[Unternehmen und Arbeitnehmer aus dem EU-Ausland](#)“ (Dok-Nr.: 15063)

Teilzeitananspruch und befristete Einstellung

Bei der Einstellung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist durch das Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) gesetzlich vorgeschrieben, dass Vollzeitstellen auch als Teilzeitstellen ausgeschrieben werden müssen, wenn nicht dringende betriebliche Interessen dagegen sprechen, vgl. § 7 TzBfG.

Mitarbeitende haben nach § 8 TzBfG einen Anspruch auf Teilzeit, wenn:

- Arbeitgebende mehr als fünfzehn Mitarbeitende (einschließlich Teilzeitkräfte, aber ohne Auszubildende) beschäftigen,
- das Beschäftigungsverhältnis bereits mehr als sechs Monate besteht,
- Arbeitnehmende die beabsichtigte Verringerung der Arbeitszeit, sowie den Umfang der Verringerung drei Monate vorher beantragen.

Die Arbeitgeberin oder der Arbeitgeber kann den Wunsch auf Arbeitszeitverkürzung ablehnen, wenn betriebliche Gründe entgegenstehen. Allerdings hat der Gesetzgeber die Anforderungen an die Anerkennung von betrieblichen Gründen sehr hoch angelegt (z. B. wesentliche Beeinträchtigung des Arbeitsablaufes, unverhältnismäßige Kosten für die Neubesetzung), weshalb hier für Unternehmen große Rechtsunsicherheit besteht.



Eine Befristung des Arbeitsverhältnisses ist nur unter den gesetzlichen Voraussetzungen des Teilzeit- und Befristungsgesetzes zulässig. Eine Befristung ist gemäß § 14 TzBfG zulässig, wenn:

- ein sachlicher Grund (z. B. Schwangerschaftsvertretung) vorliegt
- eine Befristung ohne sachlichen Grund ist nur bei erstmaliger Einstellung eines/einer Arbeitnehmers/Arbeitnehmerin möglich. Die Befristung ohne sachlichen Grund darf eine Gesamtdauer von zwei Jahren nicht überschreiten. Der Arbeitsvertrag darf dabei innerhalb dieses Zeitraumes bis zu dreimal verlängert werden. Tarifliche Abweichungen können vereinbart werden
- ein Arbeitsverhältnis mit einem/einer Arbeitnehmer/Arbeitnehmerin, der/die das 52. Lebensjahr vollendet hat, befristet werden soll. Die Befristung ist nur bis zur Dauer von 5 Jahren zulässig. Außerdem müssen Arbeitnehmende zusätzlich entweder zuvor vier Monate beschäftigungslos gewesen sein, Transferkurzarbeitergeld erhalten haben oder an einer öffentlich geförderten Beschäftigungsmaßnahme teilgenommen haben.

Darüber hinaus ist nach § 14 Abs. 2a TzBfG eine Befristung ohne sachlichen Grund in den ersten vier Jahren nach der Gründung eines Unternehmens für die Dauer von bis zu vier Jahren möglich.

Tipp:

Einzelheiten enthält das IHK-Merkblatt „[Teilzeitarbeit und befristete Arbeitsverträge](#)“ (Dok.-Nr. 14448).

Finanzielle Förderung bei der Einstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

Mit dem Landeszuschuss KMU gewährt das Land Berlin kleinen und mittleren Unternehmen Lohnkostenzuschüsse zur Schaffung von zusätzlichen sozialversicherungspflichtigen Arbeitsverhältnissen. Es können nur Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen gefördert werden, die seit mindestens sechs Monaten arbeitslos sind, sowie Teilnehmerinnen und Teilnehmer einer geförderten Bildungsmaßnahme, aus dem Bundesprogramm Bürgerarbeit, aus Förderung von Arbeitsverhältnissen (FAV) sowie Teilnehmende aus anderen Arbeitsgelegenheiten nach § 16d SGB II sowie Beziehern von ergänzenden ALG-II-Leistungen mit Wohnsitz in Berlin. Die Höhe der Zuschüsse richtet sich nach dem Einkommen der zu fördernden Person und der Vertragsdauer. Die Höchstfördersumme bei unbefristeten Verträgen liegt bei 12.000 Euro. Die Antragstellung muss über den Treuhänder des Landes Berlin, der zgs consult GmbH erfolgen.

Mit der Bundesförderung Eingliederungszuschuss (EGZ) können Unternehmen unterstützt werden, die Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen einstellen, deren Vermittlung wegen in der Person liegender Gründe erschwert ist oder Minderleistungen bezogen auf den zu besetzenden Arbeitsplatz aufweisen. Es handelt sich dabei um einen finanziellen Nachteilsausgleich für Arbeitgebende, wenn Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer zu Beginn der Beschäftigung noch nicht den jeweiligen Anforderungen des Arbeitsplatzes entsprechen. Es kann ein Zuschuss zum regelmäßig gezahlten Arbeitsentgelt von bis zu 50 % gewährt werden. Grundsätzlich kann die Förderung bis zu 12 Monate,



für über 50-Jährige und behinderte Menschen kann ein längerer Förderzeitraum gewährt werden. Anträge können nach vorheriger Beratung bei der Agentur für Arbeit gestellt werden.

Detaillierte Informationen zu den Programmen finden Sie unter: www.landeszuschuss-kmu.de , www.zgs-consult.de sowie „[Eingliederungszuschuss beantragen](#)“ der Bundesagentur für Arbeit.

Entgeltfortzahlung bei Krankheit

Grundsätzlich haben alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer - unabhängig vom Umfang der wöchentlich oder monatlich zu leistenden Arbeitszeit – bei unverschuldeter Arbeitsunfähigkeit Anspruch auf Entgeltfortzahlung durch den Arbeitgeber bis zu einer Dauer von sechs Wochen, § 3 EntgFG.

Hinweis:

Der Anspruch auf Entgeltfortzahlung besteht aber erst, wenn das Arbeitsverhältnis vier Wochen lang ununterbrochen bestanden hat, § 3 Abs. 3 EntgFG.

Arbeitgebende bekommen im Rahmen der Lohnfortzahlungsversicherung die Aufwendungen für Arbeitsunfähigkeit und Mutterschaft ihrer Beschäftigten teilweise erstattet. Die Lohnfortzahlungsversicherung ist ein Ausgleichsverfahren. Hierfür zahlen Sie als Arbeitgeberin oder Arbeitgeber einen bestimmten Prozentsatz des Bruttogehaltes der beschäftigten Person als Umlagebetrag. Arbeitgebende mit bis zu 30 Beschäftigten gehören kraft Gesetzes der Lohnfortzahlungsversicherung an, vgl. § 1 Abs. 1 AAG (Aufwendungsausgleichsgesetz).

Informationen z. B. zum Umlagesatz und der Höhe der Erstattung erteilt die zuständige Krankenkasse.

Tipp:

Seit dem 1. Januar 2023 wurde die neue elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU) teilweise die physische Vorlagepflicht ersetzt. Mehr Information dazu finden Sie auf unserer Webseite „[Die neue eAU](#)“.

Die Veröffentlichung von Merkblättern ist ein Service der IHK Berlin für ihre Mitgliedsunternehmen. Dabei handelt es sich um eine zusammenfassende Darstellung der rechtlichen Grundlagen, die erste Hinweise enthält und keinen Anspruch auf Vollständigkeit erhebt. Sie kann eine umfassende Prüfung und Beratung durch einen Rechtsanwalt/Steuerberater im Einzelfall nicht ersetzen.

Dieses Dokument finden Sie unter www.ihk.de/berlin/ unter der Dok-Nr. 5820.