

Wichtige Anmeldungen bei Neueinstellungen

Welche Meldungen sind erforderlich – und welche Unterlagen benötigen Arbeitgeber von ihren Mitarbeitern? Bevor ein sozialversicherungspflichtiger Mitarbeiter angemeldet werden kann, muss der Arbeitgeber eine Betriebsnummer beantragen. Dies erfolgt elektronisch über den nachfolgenden Link:

 [Betriebsnummern-Service | Bundesagentur für Arbeit](#)

1. Vorlage von Unterlagen

Für die erforderliche Anmeldungen benötigt der Arbeitgeber vom Arbeitnehmer folgende Unterlagen:

- Steueridentifikationsnummer
- Sozialversicherungsausweis
- Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse, bei der der Arbeitnehmer versichert ist

2. Anmeldung zur Sozialversicherung

Der Arbeitgeber muss seine Arbeitnehmer bei der zuständigen Krankenkasse anmelden. Die Anmeldung erfolgt mit der ersten Gehaltsabrechnung, spätestens innerhalb von 6 Wochen nach Beginn des Arbeitsverhältnisses.

Minijobber sind bei der Minijob-Zentrale anzumelden

 [Minijob im Gewerbe anmelden - Minijob-Zentrale](#)

Ausnahme: Sofortmeldungen

In bestimmten Branchen, die besonders anfällig für Schwarzarbeit sind, muss die Beschäftigung unverzüglich – spätestens bei Arbeitsaufnahme – gemeldet werden.

Für das Handwerk betrifft dies insbesondere:

- Baugewerbe
- Gebäudereinigung
- Fleischwirtschaft

Die Sofortmeldung wird elektronisch an die Datenstelle der Träger der Rentenversicherung (DSRV) übermittelt und muss folgende Angaben enthalten:

- Familien- und Vorname des Beschäftigten
- Versicherungsnummer des Beschäftigten
- Betriebsnummer des Arbeitgebers

- Tag der Beschäftigungsaufnahme

3. Anmeldung bei der zuständigen Berufsgenossenschaft

Alle Beschäftigten müssen gesetzlich unfallversichert sein. Zuständig sind die Berufsgenossenschaften als Träger der gesetzlichen Unfallversicherung. Der Arbeitgeber muss daher seine Mitarbeiter bei der für das Unternehmen zuständigen BG anmelden.

4. Anmeldung bei Finanzamt

Für den Lohnsteuerabzug nutzt der Arbeitgeber das Verfahren der elektronischen Lohnsteuerabzugsmerkmale (ELStAM). Die Finanzverwaltung ist dabei für die Bildung, Änderung und Bereitstellung der Merkmale zuständig (§§ 38–39f EStG).

Der Arbeitgeber muss folgende Punkte beachten:

- Anmeldung des Arbeitnehmers bei der Finanzverwaltung zu Beginn des Arbeitsverhältnisses
- Abruf der ELStAM und Übernahme in das Lohnkonto
- Anwendung der Merkmale während des gesamten Arbeitsverhältnisses
- Berücksichtigung von Änderungen, die monatlich – spätestens bis zum 5. Werktag des Folgemonats – bereitgestellt werden

Damit die ELStAM abgerufen werden können, muss der Arbeitnehmer seinem Arbeitgeber mitteilen:

- Steueridentifikationsnummer und Geburtsdatum
- ob es sich um das erste oder ein weiteres Arbeitsverhältnis handelt

Hinweis:

Die Merkblätter enthalten erste Hinweise und erheben daher keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Es kann eine Beratung im Einzelfall nicht ersetzen. Obwohl die Merkblätter mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurden, kann eine Haftung für die inhaltliche Richtigkeit nicht übernommen werden.