

Checkliste „Erstmalige Anmeldung von Mitarbeitenden“

_____	_____	_____
Name	Vorname	geb.

Anschrift		

_____	_____	
PLZ	Ort	

_____	_____	
Krankenkasse		Rentenversicherungsnummer

Benötigte Unterlagen:

- Steuer-ID für Lohnsteuerabzug beim Finanzamt
- alle persönlichen Angaben des Mitarbeitenden sind zwingend amtlichen Dokumenten zu entnehmen (z. B. Name, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort für den Abruf der Rentenversicherungsnummer)
- Für Zuschlag Pflegeversicherung: Nachweis der Elternschaft (ggf. aus Kinderfreibetrag ersichtlich)
- Ggf. Arbeitsgenehmigung für Arbeitnehmer aus Nicht-EU-Land
- Ggf. Schwerbehindertenausweis
- Ggf. Urlaubsbescheinigung des vorangegangenen Arbeitgebers
- Ggf. Unterlagen für vermögenswirksame Leistungen
- Ggf. Versicherungsnummernachweis (vormals Sozialversicherungsausweis - sofern der maschinelle Abruf der Rentenversicherungsnummer erfolglos bleibt)

Notwendige Schritte zur erstmaligen Anmeldung eines Mitarbeitenden

- Betriebsnummer bei der Arbeitsagentur beantragen
- Anmeldung beim Finanzamt über Lohnabrechnungssoftware oder Elster
- Prüfung, ob Steuerberater oder Dienstleister für Lohnabrechnung erforderlich ist
- Meldungen zur Krankenkasse (ggf. Nutzung von elektronischen Ausfüllhilfen - z. B. SV-Meldeportal - für Sozialversicherungsmeldungen, Beitragsnachweise etc.)