

Versicherungsnummer	Kennzeichen
	4 8 7 9



**Deutsche
Rentenversicherung**

Eingangsstempel

Deutsche Rentenversicherung Bund
Clearingstelle
10704 Berlin

Beschreibung des Auftragsverhältnisses zum Antrag auf Feststellung des Erwerbsstatus

1 Angaben zum Auftragnehmer

Name	Vorname		
Geburtsname			Geburtsdatum

2 Angaben zum Auftraggeber

Firmenname, Name, Vorname des Inhabers	Betriebsnummer

3 Beschreibung des Auftragsverhältnisses

3.1 Bitte geben Sie an, welche berufliche Tätigkeit vom Auftragnehmer ausgeführt wird und beschreiben Sie detailliert unter Ziffer 10 den Inhalt der Tätigkeit und der Aufgaben sowie die Art und Weise der Ausführung (mit Angabe der Gewichtung bei unterschiedlichen Tätigkeiten). Erläutern Sie insbesondere die konkreten Arbeitsabläufe (Tätigkeiten, Arbeitsschritte, Handlungen, Einsatz einer App, Zusammenarbeit mit anderen Erwerbstätigen und Ähnliches): Bitte fügen Sie sämtliche Verträge und allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB), wenn diese zu den Vertragsbedingungen gehören sowie Projektbeschreibungen, Aufgabenbeschreibungen und Rechnungen in Kopie bei. Ohne diese Unterlagen kann über den Erwerbsstatus nicht entschieden werden.



3.2 Wurde vor der zu beurteilenden Tätigkeit eine abhängige Beschäftigung beim selben Auftraggeber ausgeübt?

☐

nein

☐

ja, bitte beschreiben Sie den Unterschied zur vorherigen Tätigkeit:

4 Angaben zur Arbeitszeit und Ort

4.1 Bitte geben Sie an, welche Vorgaben beziehungsweise vertragliche Vereinbarungen zum Umfang und Lage der Arbeitszeit bestehen.

☐

Dienstplan, Arbeitsplan, Einsatzplan, Tourenplan, Schichtplan, Stundenplan, Drehplan, Spielplan oder Ähnliches. Bitte fügen Sie beispielhaft entsprechende Pläne bei. Die Unterlagen sind erforderlich für die Feststellung des Erwerbsstatus.

☐

Termine, Besprechungen, Teammeetings, Teambesprechungen, Betriebskonferenzen, Arbeitskonferenzen oder Ähnliches. Bitte geben Sie die durchschnittliche Anzahl sowie den zeitlichen Umfang dieser Termine pro Monat und deren Gegenstand (zum Beispiel organisatorische Besprechungen, fachliche Abstimmungen, strategische Erörterungen und Ähnliches) an:

☐

Erreichbarkeiten (zum Beispiel telefonische Erreichbarkeit, Support-Bereitschaft, Rufbereitschaft, Bereitschaftsdienst). Bitte geben Sie an, in welchem Umfang eine Erreichbarkeit vereinbart wurde:

☐

Einzuhaltende Zeitfenster, gegebenenfalls auch durch App-Vorgaben (zum Beispiel innerhalb bestimmter Geschäftszeiten oder Öffnungszeiten, im Rahmen von betrieblichen Abläufen, fest vereinbarten Abholungszeitpunkten, Übergabezeitpunkten und Zustellzeitpunkten, Raumbelegungsplänen, Vereinbarungen mit Kunden des Auftraggebers). Bitte geben Sie die vereinbarten Zeitfenster an:



Versicherungsnummer	Kennzeichen
	4 8 7 9

noch Ziffer 4.1

☐	Erfassung von Anwesenheitszeiten (zum Beispiel durch Zeiterfassungssysteme).
☐	Sonstige zeitbestimmende Vorgaben oder Umstände. Bitte machen Sie Angaben dazu:
☐	Es gibt keine Vorgaben beziehungsweise vertragliche Vereinbarungen zum Umfang und Lage der Arbeitszeit vom Auftraggeber. Bitte erläutern Sie, wie die rechtzeitige Erbringung der Arbeitsleistung (insbesondere bei einer Arbeitsleistung für Kunden des Auftraggebers) gewährleistet wird:
4.2 Ist der Auftragnehmer verpflichtet Abwesenheitszeiten (zum Beispiel Erkrankungen) mitzuteilen?	
☐	nein
☐	ja
4.3 Welche Verpflichtungen bestehen hinsichtlich der Abstimmung von Urlaubszeiten?	
☐	Urlaubszeiten müssen genehmigt werden.
☐	Urlaubszeiten müssen abgestimmt, aber nicht genehmigt werden.
☐	Urlaubszeiten unterliegen keinen besonderen Regelungen beziehungsweise sind lediglich mitzuteilen.
4.4 Wird die Auftragsausführung bei Verhinderung des Auftragnehmers durch Beschäftigte des Auftraggebers übernommen?	
☐	nein
☐	ja
4.5 Legt der Auftraggeber den Tätigkeitsort (zum Beispiel auch im Rahmen von Homeoffice Regelungen) fest beziehungsweise ergibt sich dieser aus arbeitsorganisatorischen Gründen des Auftraggebers (zum Beispiel zwingende Nutzung betrieblicher Infrastruktur, Vororttermine am Betriebssitz des Auftraggebers)?	
☐	nein, es bestehen keine Einschränkungen durch Festlegungen des Auftraggebers oder aus arbeitsorganisatorischen Gründen.
☐	teilweise, bitte beschreiben Sie, welche Einschränkungen durch die Festlegungen des Auftraggebers oder aus arbeitsorganisatorischen Gründen vorliegen (zum Beispiel Verpflichtung zur Nutzung von Praxisräumen, Vorgabe des Einsatzgebietes):
☐	ja



5 Angaben zur Auftragsausführung

5.1 Welche inhaltlichen Vorgaben zur Art und Weise der Auftragsausführung (zum Beispiel durch Arbeitsanweisungen, konkrete Absprachen, Aufgabeneinweisungen, einzuhaltende Arbeitsabläufe / Betriebsabläufe / Verwaltungsabläufe, Verhaltensregeln, Richtlinien, Lehrplan, Tourenplan, Behandlungsplan / Pflegeplan, Abarbeitung von Adresslisten, Vorgabe eines Abrechnungssystems) werden vom Auftraggeber gemacht?

☐

Es werden detaillierte Vorgaben gemacht, die die eigenständige und unabhängige Auftragsausführung einschränken. Bitte machen Sie nähere Angaben zu den Vorgaben:

☐

Es werden allgemeine Vorgaben gemacht, die die eigenständige und unabhängige Auftragsausführung zulassen. Bitte machen Sie nähere Angaben zu den Vorgaben:

☐

Es werden keine Vorgaben gemacht, die die eigenständige und unabhängige Auftragsausführung einschränken. Bitte erläutern Sie, wie die Erfüllung der inhaltlichen Anforderungen an die Arbeitsleistung (insbesondere bei einer Arbeitsleistung für Kunden des Auftraggebers) gewährleistet wird:

5.2 Können in dem bestehenden Auftragsverhältnis Aufgaben und Arbeiten einseitig durch den Auftraggeber verändert oder konkretisiert werden?

☐

nein, bitte beschreiben Sie, wie der Auftraggeber gegebenenfalls geänderte Anforderungen an die Auftragsausführung geltend macht:

☐

ja

5.3 Bitte geben Sie an, ob der Auftragnehmer verpflichtet ist, die Arbeitsleistung höchstpersönlich zu erbringen.

☐

Es besteht keine persönliche Leistungspflicht und es werden tatsächlich Dritte eingesetzt.

☐

Es besteht keine persönliche Leistungspflicht, aber es werden keine Dritten eingesetzt.

☐

Es besteht eine Verpflichtung zur persönlichen Leistungserbringung.



Versicherungsnummer	Kennzeichen
	4 8 7 9

5.4 Erfolgt eine regelmäßige Abnahme und / oder Kontrolle der Arbeitsergebnisse (zum Beispiel durch Qualitätskontrollen, Pflicht zu regelmäßigen Leistungsnachweisen und Arbeitszeitznachweisen, Zwischenberichten und Ähnliches)?

☐

nein, bitte beschreiben Sie, wie die Einhaltung der Qualitätsanforderungen des Auftraggebers (insbesondere bei einer Arbeitsleistung für Kunden des Auftraggebers) gewährleistet wird:

☐

ja, bitte machen Sie nähere Angaben:

6 Angaben zur Eingliederung in den Betrieb

6.1 Gibt es beim Auftraggeber abhängig beschäftigte Mitarbeiter, die eine inhaltlich gleichartige Tätigkeit wie der Auftragnehmer ausüben?

☐

nein

☐

ja, bitte beschreiben Sie die Unterschiede zwischen der Tätigkeit des Auftragnehmers und der Tätigkeit der Beschäftigten:

6.2 Werden Vorarbeiten von Beschäftigten des Auftraggebers ausgeführt?

☐

nein, die Arbeitsleistung des Auftragnehmers erfordert keine Vorarbeiten oder Zuarbeiten von Beschäftigten des Auftraggebers.

☐

ja, bitte machen Sie nähere Angaben:



6.3 Ist die Arbeitsleistung nur in Zusammenarbeit mit Beschäftigten des Auftraggebers oder dessen Kunden (zum Beispiel im Rahmen eines Projektes und / oder nur im Team, oder in Form von agilen Arbeitsmethoden) möglich?

☐ nein, die Arbeitsleistung des Auftragnehmers erfordert keine Zusammenarbeit

☐ ja, bitte erläutern Sie konkret, wie diese Zusammenarbeit erfolgt:

Besteht Weisungsbefugnis der Beschäftigten des Auftraggebers (zum Beispiel Teamleitung / Projektleitung) gegenüber dem Auftragnehmer?

☐ nein ☐ ja

6.4 Besteht Weisungsbefugnis gegenüber Beschäftigten des Auftraggebers?

☐ nein ☐ ja

6.5 Nimmt der Auftragnehmer an Dienstbesprechungen des Auftraggebers oder dessen Kunden teil?

☐ nein

☐ ja, bitte machen Sie nähere Angaben (insbesondere zu Inhalt und Regelmäßigkeit):

6.6 Nimmt der Auftragnehmer an Schulungsmaßnahmen des Auftraggebers beziehungsweise im Auftrag des Auftraggebers oder dessen Kunden teil?

☐ nein

☐ ja, bitte machen Sie nähere Angaben (insbesondere zu Inhalt und Regelmäßigkeit):



Versicherungsnummer 	Kennzeichen
	4 8 7 9

6.7 Tritt der Auftragnehmer gegenüber Dritten als Mitarbeiter des Auftraggebers in Erscheinung (zum Beispiel durch das Tragen von Dienstkleidung, Verwenden eines Firmenlogos des Auftraggebers oder seiner Kunden)?

☐

nein

☐

ja, bitte machen Sie nähere Angaben:

6.8 Wurden Maßnahmen zur Arbeitsorganisation durch den Auftraggeber (zum Beispiel Hygieneschutz, Arbeitsschutz, Unfallschutz und Ähnliches) getroffen?

☐

nein

☐

ja, bitte machen Sie nähere Angaben:

7 Angaben zur Nutzung betrieblicher Infrastruktur

7.1 An welchem Ort wird die Tätigkeit überwiegend ausgeübt?

☐

Betriebsstätte des Auftraggebers

☐

bei Dritten beziehungsweise Endkunden des Auftraggebers

☐

im Haushalt des Auftragnehmers (Homeoffice)

☐

Betriebsstätte des Auftragnehmers,
bitte beschreiben Sie die Art und die Größe dieser Betriebsstätte (zum Beispiel eigenes Firmengelände / Firmengebäude, angemietete Räumlichkeiten beim Auftraggeber, anderweitig angemietete Räumlichkeiten, betrieblich genutzte Räumlichkeiten im eigenen Wohnhaus):

☐

Sonstiges, bitte machen Sie nähere Angaben:



Versicherungsnummer	Kennzeichen

7.2 Nutzt der Auftragnehmer bei der Auftragsausführung vom Auftraggeber oder dessen Kunden gestellte Arbeitsplätze oder Arbeitsmittel (zum Beispiel Instrumente, Arbeitsgeräte, Maschinen, Werkzeuge, Hilfsmittel, Arbeitskleidung, Fahrzeug, Navigationsgerät, Kommunikationsgeräte, Scanner, Hardware oder Software, Anwendungssoftware / App)?

- ☐ nein
- ☐ ja, bitte machen Sie nähere Angaben:

8 Angaben zur Kundenbetreuung

8.1 Wer schließt überwiegend die Verträge mit den Kunden des Auftraggebers (zum Beispiel Behandlungsverträge, Verträge zur Erteilung von Unterricht und Ähnliches)? Bitte Anteil (in %) angeben.

- ☐ Der Auftraggeber schließt überwiegend Verträge mit dem Kunden, Anteil: _____
- ☐ Der Auftragnehmer schließt überwiegend Verträge mit dem Kunden des Auftraggebers, Anteil: _____
- ☐ Es werden keine Verträge mit Kunden des Auftraggebers geschlossen.

8.2 Erfolgt die Kundenverwaltung (zum Beispiel Patientenkartei) und / oder die Terminverwaltung durch den Auftragnehmer?

- ☐ nein
- ☐ ja, bitte machen Sie nähere Angaben:

8.3 Werden erbrachte Leistungen gegenüber Dritten (zum Beispiel im medizinischen Bereich gegenüber gesetzlichen Krankenkassen oder privaten Krankenversicherungen) abgerechnet?

- ☐ nein
- ☐ ja, bitte machen Sie nähere Angaben:
- ☐ ausschließlich durch den Auftragnehmer
 - ☐ ausschließlich durch den Auftraggeber
 - ☐ überwiegend durch den Auftragnehmer
 - ☐ überwiegend durch den Auftraggeber



9 Angaben zum Unternehmerrisiko und unternehmerischen Handeln

9.1 Setzt der Auftragnehmer für das Auftragsverhältnis eigenes Kapital und / oder eigene Arbeitnehmer ein?

☐

nein

☐

ja, bitte machen Sie nähere Angaben (sofern die ersten vier Antwortmöglichkeiten nicht zutreffen, bitten wir um Angaben unter "Sonstiges"):

☐

Nutzung eigens für die Tätigkeit angemieteter oder erworbener Räumlichkeiten (eigene Betriebsstätte). Bitte Art der Betriebsstätte und Vermögenswerte beziehungsweise monatliche Miethöhe angeben:
Bitte fügen Sie Nachweise bei.

☐

Einsatz eigener - ausschließlich für die Tätigkeit angeschaffter und genutzter - maßgeblicher Betriebsmittel (zum Beispiel Werkzeuge, Geräte, Maschinen, Betriebsfahrzeuge). Bitte Art und Vermögenswerte beziehungsweise monatliche Miethöhe / Leasingrate angeben:
Bitte fügen Sie Nachweise bei.

☐

Wesentlicher Einsatz eigener Arbeitnehmer für die Tätigkeit beim Auftraggeber. Anzahl der Arbeitnehmer, Art der Tätigkeit(en) und Höhe der monatlichen (Gesamt-) Vergütung:
Bitte fügen Sie Gehaltsabrechnungen und Arbeitsverträge bei.

☐

Anteilige Übernahme der Betriebskosten des Auftraggebers in wesentlichem Umfang (zum Beispiel Mietzahlungen, Nutzungsentgeltzahlungen oder Verwaltungskosten).
Art und Höhe der monatlichen Kosten:

☐

Sonstiges:



9.2 Bitte machen Sie Angaben zur Vergütung**9.2.1** Richtet sich die Vergütung in dem zu beurteilenden Auftragsverhältnis ganz oder teilweise nach der geleisteten Arbeitszeit (zum Beispiel Stundenvergütung, Monatsvergütung)?☐

nein

☐

ja, bitte Umfang (in %) an der Gesamtvergütung angeben: _____

9.2.2 Ist die Vergütung in dem zu beurteilenden Auftragsverhältnis ganz oder teilweise von der geleisteten Arbeitszeit unabhängig? Bitte übersenden Sie Unterlagen, aus denen die Art der Vergütung hervorgeht (zum Beispiel Rechnungen / Abrechnungen inklusive Rechnungsgrundlage / Abrechnungsgrundlage). Ohne diese Unterlagen kann nicht über den Erwerbsstatus entschieden werden.☐

nein

☐

ja, bitte Art der Vergütung und Umfang (in %) an der Gesamtvergütung angeben:

☐

Pauschalhonorar (zum Beispiel arbeitszeitunabhängiges Tageshonorar), Anteil: _____

☐

Erfolgshonorar (zum Beispiel bei einem Werkvertrag), Anteil: _____

☐

Gewinnbeteiligung / Umsatzbeteiligung / Tantiemen, Anteil: _____

☐

Provision, Anteil: _____

☐

Sonstiges, bitte machen Sie nähere Angaben:

9.2.3 Wird für Zeiträume, in denen keine Arbeitsleistung erbracht wird, ein Ausfallhonorar gezahlt?☐

nein

☐

ja

9.3 Wie wurde die Höhe der Vergütung vereinbart?☐

Die Höhe der Vergütung wurde gleichberechtigt verhandelt.

☐

Die Höhe der Vergütung wurde vom Auftraggeber vorgegeben.

9.4 Wird Entgeltfortzahlung zum Beispiel bei Krankheit, Urlaub oder sonstiger Verhinderung gewährt?☐

nein

☐

ja

9.5 Wer haftet im Außenverhältnis bei Vertragsverletzungen und für Mängel bei der Auftragsausführung?☐

Der Auftragnehmer haftet gegenüber Dritten (Kunden des Auftraggebers).

☐

Der Auftraggeber haftet gegenüber Dritten (Kunden des Auftraggebers).





noch Ziffer **10**

[illegible]

Ich versichere, die vorstehenden Fragen wahrheitsgemäß und den Tatsachen beziehungsweise beabsichtigten Umständen der Vertragsdurchführung entsprechend beantwortet zu haben. Ich habe davon Kenntnis genommen, dass Änderungen in den Verhältnissen zu einer anderen Beurteilung des Erwerbsstatus führen können und es deshalb erforderlich ist, solche Änderungen umgehend mitzuteilen.

☐ als Auftragnehmer ☐ als Auftraggeber

Unterschrift der Auftragnehmerin / des Auftragnehmers

Firmenstempel und Unterschrift der Auftraggeberin / des Auftraggebers

☐ Dienstplan, Arbeitsplan, Einsatzplan, Tourenplan, Schichtplan, Stundenplan, oder Ähnliche

☐ Arbeitsverträge / Gehaltsabrechnungen von eigenen Arbeitnehmern /
Rechnungen / Abrechnungen inklusive Rechnungsgrundlage / Abrechnungsgrundlage

☐