**Statusentscheidung? So regeln Sie die jeweilige Situation effizient und betriebsprüfungssicher**

Eine Statusfeststellung ist für Sie als Entgeltabrechner zwar einerseits sehr hilfreich. Vom Antrag bis hin zur fertigen Entscheidung lauern aber andererseits auch einige Fehlerquellen – etwa beim Ausfüllen der Formulare, während einer Anhörung oder beim Zusammenstel- len der Unterlagen. In der Übersicht finden Sie die wichtigsten Stationen und die Informationen, worauf Sie jeweils besonders achten müssen.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VORGANG** | **DAS BEDEUTET KONKRET** | **BESONDERS ZU BEACHTEN** | **ERLEDIGT** |
| freiwilliges Sta- tusfeststellungs- verfahren | Setzen Sie ein freiwilliges Statusfeststellungsverfahren in Gang, wenn Sie die Entscheidung abhängig beschäftigter oder freier Mitarbeiter nicht selbst treffen können. | Auch der Mitarbeiter kann ein Ver- fahren in Gang setzen – auch ohne Sie oder Ihr Unternehmen zuvor zu  beteiligen. Besprechen Sie mit den be- treffenden Beschäftigten deshalb die nötigen Details und sprechen Sie sich ab, damit nicht zwei sich widerspre- chende Anträge eingehen |  |
| obligatorisches Feststellungsver- fahren | Sie setzen ein obligatorisches Feststellungsverfahren durch ein entsprechendes Statuskennzeichen „1“ oder „2“ bei der Anmeldung in Gang. | Um dieses Verfahren kommen Sie nicht herum. Sie dürfen das Kennzei- chen auch nicht einfach weglassen. Deshalb können Sie das Verfahren auch rechtzeitig vorbereiten. |  |
| der Antrag | Nutzen Sie das Online-Portal der Clearingstelle und beant- worten Sie alle Fragen vollständig und wahrheitsgemäß. Das richtige Formular für das freiwillige Verfahren ist der  „Antrag auf Feststellung des Erwerbsstatus (V0027)“ | Mit Ihren Angaben zur Tätigkeit nehmen Sie entscheidend Einfluss auf den Ausgang des Verfahrens. Bei verzögerter oder lückenhafter Lieferung von Informationen, kann das Verfah- ren im schlimmsten Fall eingestellt werden. |  |
| das Verfahren | Das Verfahren dauert durchschnittlich drei Monate. Es be- schleunigt das Verfahren, wenn die Beteiligten frühzeitig und möglichst vollständig Verträge und weitere Unter- lagen vorlegen und Rückfragen der Clearingstelle zügig beantworten. | Nutzen Sie die Gelegenheit zur Stel- lungnahme. Sie erhalten die Informa- tion über die geplante Entscheidung, klären Sie dann eventuelle Missver- ständnisse und offene Fragen. |  |
| Nehmen Sie eine Kopie Ihres Antrages und den Bescheid der DRVB zu den elektronischen Entgeltunter- lagen. | Speichern Sie bei den Entgeltunterlagen Folgendes:   1. den Antrag über die Einleitung eines Statusfeststel- lungsverfahrens 2. den Bescheid eines Versicherungsträgers über eine Statusentscheidung 3. Mitteilungen über Rechtsmittel gegen Statusfeststel- lungen 4. die gutachterliche Äußerung (Gruppenfeststellung) | Anhand der gespeicherten Unter- lagen können Sie beispielsweise im Rahmen einer Betriebsprüfung belegen, dass Sie die erforderlichen  Schritte zur Klärung der Sozialversi- cherungspflicht ergriffen haben. |  |
| Erheben Sie Widerspruch, wenn Sie der An- sicht sind, dass die Entscheidung der DRVB zu Unrecht falsch ausgefallen ist. | Im Widerspruchsverfahren haben Sie ein Recht auf eine mündliche Anhörung, wenn Ihr Widerspruch begründet ist und Sie die mündliche Anhörung beantragt haben. | Der Widerspruch gegen das freiwillige Statusfeststellungsverfahren hat aufschiebende Wirkung, das heißt Sie müssen beispielsweise zunächst keine Sozialversicherungsbeiträge zahlen. Der Widerspruch gegen das obligatorische Statusfeststellungsverfahren hat aber keine aufschiebende Wirkung. |  |