Checkliste Minijob 2026 zum Abhaken

Vor dem Arbeitsbeginn

- [ ] Arbeitsvertrag: Unterschrieben und vollständig erhalten
- [ ] Steueridentifikationsnummer: Bereit halten
- [ ] Sozialversicherungsnummer: Prüfen und notieren
- [ ] Arbeitszeit: Wochenstunden und Pausen festlegen
- [ ] Einarbeitungsplan: Erste Aufgaben und Ansprechpartner klären

Anmeldung beim Arbeitgeber

- [ ] Meldepflicht: Arbeitgeber meldet dich bei der Minijob-Zentrale
- [ ] Lohnabrechnung: Lohnabrechnungsdaten prüfen
- [ ] Versicherung: Kranken- und Rentenversicherung klären
- [ ] Urlaubsanspruch: Anzahl der Urlaubstage festlegen
- [ ] Arbeitsmittel: Notwendige Geräte oder Arbeitskleidung anfordern

Steuern & Abgaben

- [ ] Lohnsteuer: Pauschal 2% oder individuelle Steuerklasse wählen
- [ ] Sozialabgaben: Rentenversicherungspflicht prüfen
- [ ] Steuerfreibetrag: ggf. Freibetrag beantragen
- [ ] Jahresmeldung: Arbeitgeber führt Jahresmeldung durch
- [ ] Belege aufbewahren: Lohnabrechnungen für Nachweis sichern

Während des Jobs

- [ ] Arbeitszeit dokumentieren: Stundenzettel führen
- [ ] Urlaubsantrag: Frühzeitig einreichen
- [ ] Krankmeldung: Sofort dem Arbeitgeber mitteilen
- [ ] Weiterbildung: Möglichkeiten für Schulungen prüfen
- [ ] Arbeitszeugnis: Nach Beendigung anfordern

Jobende & Nachbereitung

- [ ] Kündigungsfrist: Vertraglich vereinbarte Frist einhalten
- [ ] Resturlaub: Noch offene Urlaubstage beantragen
- [ ] Abschlussabrechnung: Letzte Lohnabrechnung prüfen
- [ ] Zeugnis: Qualifiziertes Arbeitszeugnis erhalten
- [ ] Steuerbescheid: Prüfen, ob Nachzahlung nötig ist

Notizen