

VODIČ ZA SIGURAN POČETAK 09/10

Prvi zaposleni i Betriebsnummer

Redosled prijava, obračuna i dokumentacije pre prvog radnog dana.

Praktičan vodič zasnovan na zvaničnim nemačkim izvorima

SUŠTINA ZA DVA MINUTA

Šta vredi razumeti pre prvog razgovora

Betriebsnummer je potrebna kada angažujete prvog zaposlenog, uključujući Minijob i Ausbildung. Od 2024. za zahtev je potrebna Unternehmensnummer zakonskog osiguranja od nezgode.

01 **Betriebsnummer nije potrebna samo za traženje kandidata.**

02 **Potrebna je od prvog zaposlenog koji se prijavljuje u socijalno osiguranje.**

03 **Zahtev podnosi poslodavac ili ovlašćeni zastupnik.**

04 **Payroll proces mora biti spreman pre prve isplate.**

SISTEM

Šta prvo analiziramo za vas

01

Provera modela angažovanja

Pre prijave razjašnjavamo da li je potreban radni odnos, Minijob, Ausbildung ili drugi zakonit model.

02

Priprema podataka poslodavca

Unternehmensnummer, pravna forma, adresa i delatnost organizuju se za zahtev za Betriebsnummer.

03

Koordinacija Betriebsnummer

Zahtev i administrativni redosled pripremaju se sa računovodstvenim i poreskim partnerima.

SISTEM

Šta dobijate kroz naš proces

04

Payroll readiness

Definišemo koje podatke zaposleni dostavlja, ko obračunava platu i koji su mesečni rokovi.

05

Onboarding dokumentacija

Ugovor, radno vreme, zaštita podataka, Arbeitsschutz i pristupi ulaze u jednu kontrolnu listu.

06

Trošak zaposlenog u planu

Ukupan trošak i datum isplate povezuju se sa likvidnošću pre nego što počne radni odnos.

GREŠKE KOJE NAŠ PROCES POMAŽE DA IZBEGNETE

- rad pre prijave
- lažni samostalni saradnik
- nepostojanje evidencije vremena
- nejasna odgovornost za payroll



PRAKTIČAN SCENARIO

Primer: prvi Minijob

Vlasnik misli da za nekoliko sati nedeljno ne treba Betriebsnummer. Bundesagentur navodi da je ona potrebna i za Minijob. Firma zato prvo obezbeđuje Unternehmensnummer, zatim Betriebsnummer i tek onda završava prijavu.

REZULTAT KOJI KLIJENT TREBA DA DOBIJE

1. **ispravan administrativni redosled**
2. **spreman payroll proces**
3. **kompletna onboarding check-lista**

PRVI RAZGOVOR

Šta je korisno da pripremite za naš prvi razgovor

01 **Opis radnog mesta**

02 **Planirana plata**

03 **Radno vreme**

04 **Datum početka**

05 **Mesto rada**

06 **Postojeća Unternehmensnummer**

07 **Odabrani payroll partner**

08 **Plan onboarding-a**

NE MORATE IMATI SVE ODGOVORE

Ovi podaci služe da razgovor bude precizan. Nejasne tačke zajedno pretvaramo u pitanja za nadležnu instituciju ili stručnog partnera i vodimo vas kroz redosled odluka.

IZVORI I SLEDEĆI KORAK

Provereno znanje. Stručna odluka.

Sadržaj je istražen na osnovu zvaničnih nemačkih izvora dostupnih u avgustu 2026. Propisi, rokovi i tumačenja se menjaju, zato uvek proverite aktuelno stanje za svoj slučaj.

IZVOR 01

Bundesagentur - Betriebsnummer beantragen

www.arbeitsagentur.de/unternehmen/betriebsnummern-service/alles-wichtige/beantragung

IZVOR 02

Bundesagentur - Online zahtev

web.arbeitsagentur.de/bno-prod/ui/?category=Personalsuche

IZVOR 03

DGUV - Unternehmensnummer

www.dguv.de/de/versicherung/unternehmensnummer/index.jsp

VAŽNO RAZGRANIČENJE

mdb koordinira proces, web, brending, oglašavanje i mentorstvo. Registracija, administracija i knjigovodstvo realizuju se preko partnerske firme Buchhaltungsbüro Clever Accounting. Individualno poresko savetovanje pruža Steuerberater Turan-Wegner.

Ovaj vodič pruža opšte informacije i nije pravni, poreski niti osiguravajući savet za pojedinačni slučaj.

Želite lični redosled? Popunite kratku prijavu →