

# CHECKLISTE FÜR DIE FREIBERUFLICHE HEBAMMENARBEIT

(Start oder Wiedereinstieg) mit allen Unterlagen, die beim DHV vorliegen müssen

1.

Ich bin derzeit  
ordentliches Mitglied.

Ich bin derzeit außerordentliches Mitglied,  
bspw. in Elternzeit.

ODER: Ich bin WeHen-Mitglied und mein Studium/  
meine Ausbildung zur Hebamme ist abgeschlossen/  
steht kurz vor dem Abschluss.

Ich bin noch kein/  
nicht mehr Mitglied.

2.

## Wechsel in die ordentliche Mitgliedschaft

- [Formular „Änderungsmitteilung“](#) vollständig mit aktuellen Daten ausfüllen
- online absenden
- PDF mit den gemachten Angaben speichern
- Eingangsbestätigung als E-Mail erhalten

## Nach Studium/Ausbildung/Anerkennung in Deutschland:

- Urkunde/Anerkennung als Hebamme in Deutschland beilegen

## Antrag auf ordentliche Mitgliedschaft

- [Beitrittserklärung](#) vollständig ausfüllen
- Urkunde/Anerkennung als Hebamme in Deutschland hochladen
- ggf. weitere Nachweisdokumente, bspw. Immatrikulationsnachweis einreichen
- online absenden
- PDF mit den gemachten Angaben speichern
- Eingangsbestätigung als E-Mail erhalten

3.

## Gruppenhaftpflichtversicherung des DHV e. V. abschließen

- [„Aufnahmeantrag zur Berufshaftpflichtversicherung des DHV“](#) (im Mitgliederbereich)
  - gewünschten Versicherungsbeginn angeben (muss in der Zukunft liegen)
  - Angabe zu Vorschäden ankreuzen
  - Empfehlung: bitte nutzen Sie unser SEPA-Lastschrift-Angebot, um die Zahlungsfristen einzuhalten und ihren Versicherungsschutz zu sichern
  - Angaben überprüfen und Formular online absenden
  - PDF mit den gemachten Angaben speichern
  - Eingangsbestätigung als E-Mail erhalten

## Checkliste für weitere gesetzlich verpflichtende und administrative Voraussetzungen für den Einstieg in die freiberufliche Hebammentätigkeit

- [ARGE IK](#) – Beantragung Institutionskennzeichen (Beachte: Bundeslandwechsel erfordert neues IK)
- Meldung des IK über [Anlage 0.1 Beitritts- und Änderungsformular](#), denn das (neue) IK wird nicht automatisch von der ARGE IK an den DHV übermittelt
- Gesundheitsamt
- Berufshaftpflichtversicherung
- Berufsgenossenschaft
- Rentenversicherung
- Finanzamt
- Ggf. Krankenkasse

4.

- Institutionskennzeichen bei der [ARGE IK](#) beantragen
  - oder
  - Institutionskennzeichen liegt vor, ist aktiv und mit aktuellen Daten bei der ARGE IK hinterlegt
- Wichtig: Ihr Name muss bei DHV und ARGE IK identisch gespeichert sein. Häufige Fehler sind mehrere Vornamen oder Änderungen beim Nachnamen.

## Checkliste weiterer Aufgaben der freiberuflichen Hebamme

- [Qualitätsmanagement](#)
- [Fortbildungspflicht](#) nachgehen (entsprechend der Berufsordnung)/Wissensstand aktuell halten
- Rechtsformen und Möglichkeiten der Zusammenarbeit mit weiteren Hebammen/Berufsgruppen\*
- [Behandlungsvertrag](#)\*/Aufklärungsbogen bei außerklinischen Geburten
- Buchführung/Steuer\*

5.

## Beitritt zum Hebammenhilfevertrag/Aufnahme auf die Vertragspartnerliste für die Abrechnung mit den gesetzlichen Krankenkassen

- [„Anlage 0.1 Beitritts- und Änderungsformular“](#) verwenden
- [Ausfüllhilfe](#) nutzen
- vollständig ausfüllen
- bei externer Versicherung (nicht über die DHV-Gruppenhaftpflicht): zwingend Versicherungsnachweis gemäß § 113 VVG über das Bestehen einer ausreichenden Berufshaftpflichtversicherung hochladen
- online absenden
- PDF mit den gemachten Angaben speichern
- Eingangsbestätigung als E-Mail erhalten

## Ihr DHV-Service für die freiberufliche Hebammenarbeit

- Versicherungsangebot [Berufsrechtsschutz](#)
- monatlicher Newsletter: [Melden Sie sich heute noch an!](#)
- reduzierter Abo-Preis [Hebammenforum](#)
- [individuelle Beratung rund um Ihre berufliche Tätigkeit](#)
- [Beratung bei Existenzgründung](#)
- [Rechtsberatung](#)
- kostengünstige [Fortbildungsangebote](#)
- exklusive [E-Learning-Angebote \(OLGA\)](#)

6.

## Zur Kontrolle

- alle Formulare sind vollständig ausgefüllt
- alle Formulare sind unterschrieben
- Unterlagen wurden übermittelt
- E-Mail-Eingangsbestätigung mit Ticketnummer („Ticket-ID“) erhalten, die Ticket-ID erleichtert die Zuordnung von Rückfragen
- Rechnungen erhalten
- Rechnungen und Versicherungsnachweis prüfen
- Rechnungen beglichen (rechtzeitig überweisen/auf Kontodeckung achten)
- Bestätigung über Beitritt zum Hebammenhilfe-Vertrag/Aufnahme auf die Vertragspartnerliste für die Abrechnung mit den gesetzlichen Krankenkassen erhalten
- Versicherungsnachweis, Rechnungen und Kontoauszüge sicher abgelegt
- Nachweise sind schnell auffindbar (z.B. für Haftpflichtausgleich, Steuer etc.)

7.

Der Haftpflichtnachweis und der dazugehörige Zahlungsnachweis (Kontoauszug) sind 30 Jahre lang aufzubewahren – auch nach Berufsaufgabe.

\*Unser Service für DHV-Mitglieder:  
[Beratung zum Start in die Freiberuflichkeit](#)

Beratende Hebammen im DHV:  
[hebammen@hebammenverband.de](mailto:hebammen@hebammenverband.de)  
T. 0721 98189 44 zu den [Sprechzeiten](#)  
oder nach Vereinbarung

Mitgliederbetreuung:  
[mitgliederbetreuung@hebammenverband.de](mailto:mitgliederbetreuung@hebammenverband.de)  
T. 0721 98189 33 zu den [Sprechzeiten](#)

Wir wünschen Ihnen einen guten Start in die freiberufliche Arbeit als Hebamme!

Einige Links funktionieren nicht? Bitte loggen Sie sich im [Mitgliederbereich](#) ein, und versuchen es erneut.