

28.06.2017

Gemeinsame Grundsätze für das elektronische Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1 nach § 106 SGB IV

in der vom 01.01.2018 an geltenden Fassung¹

Der GKV-Spitzenverband (Spitzenverband Bund der Krankenkassen), die Deutsche Rentenversicherung Bund, die Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung und die Arbeitsgemeinschaft berufsständischer Versorgungseinrichtungen haben für das elektronische Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1 für in einen anderen Staat der Europäischen Union, des Europäischen Wirtschaftsraums oder in die Schweiz (Mitgliedsstaat) entsandte Beschäftigte und Beschäftigte im öffentlichen Dienst sowie für das elektronische Antragsverfahren für Beschäftigte, die auf Grundlage einer Ausnahmereinbarung den deutschen Rechtsvorschriften unterstellt werden möchten, die nachfolgenden Gemeinsamen Grundsätze aufgestellt. Sie kommen damit ihrer Verpflichtung nach § 106 Absatz 3 Viertes Buch Sozialgesetzbuch (SGB IV) nach.

Die Gemeinsamen Grundsätze werden durch eine ergänzende Verfahrensbeschreibung erläutert.

¹ Das Bundesministerium für Arbeit und Soziales hat die Gemeinsamen Grundsätze nach Anhörung der Bundesvereinigung der Deutschen Arbeitgeberverbände am 05.10.2017 genehmigt.

Inhaltsverzeichnis

1	Entsendungen nach Artikel 12 Absatz 1 sowie grenzüberschreitende Einsätze von Beschäftigten im öffentlichen Dienst nach Artikel 11 Absatz 3 Buchstabe b) Verordnung (EG) Nr. 883/2004 und Ausnahmevereinbarungen nach Artikel 16 Absatz 1 Verordnung (EG) Nr. 883/2004 – Allgemeine Verfahrensgrundsätze.....	4
1.1	Entsendungen nach Artikel 12 Absatz 1 Verordnung (EG) Nr. 883/2004.....	4
1.2	Grenzüberschreitende Einsätze von Beschäftigten im öffentlichen Dienst nach Artikel 11 Absatz 3 Buchstabe b) Verordnung (EG) Nr. 883/2004.....	4
1.3	Ausnahmevereinbarungen.....	5
1.4	Antragsverfahren.....	5
1.5	Maschinelle Ausfüllhilfen.....	5
1.6	Datenübermittlung.....	5
2	Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1 bei Entsendungen.....	6
2.1	Zuständige Stelle für die Annahme des Antrags.....	6
2.1.1	Krankenkasse.....	6
2.1.2	Rentenversicherung.....	6
2.1.3	Arbeitsgemeinschaft berufsständischer Versorgungseinrichtungen.....	6
2.2	Nachrichtentypen	6
2.2.1	Nachrichtentyp „A1-Antrag Entsendung“	6
2.2.2	Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“	7
2.2.3	Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“	7
2.3	Stornierung „A1-Antrag Entsendung“.....	7
2.4	Annahmestelle.....	7
2.5	Übermittlung der Daten der A1-Bescheinigung an den Arbeitgeber.....	8
3	Antragsverfahren A1 für Anträge auf Ausnahmevereinbarungen.....	8
3.1	Zuständige Stelle für die Annahme des Antrags.....	8
3.2	Nachrichtentypen.....	8
3.2.1	Nachrichtentyp „A1-Antrag Ausnahmevereinbarung“.....	8

3.3	Stornierung „A1-Antrag Ausnahmevereinbarung“	9
3.4	Annahmestelle.....	9
4	Übergangsregelung.....	9
	Abkürzungsverzeichnis.....	10

Anlagen

- 1 Nachrichtentyp „A1-Antrag Entsendung“
- 2 Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“
- 3 Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“
- 4 Nachrichtentyp „A1-Antrag Ausnahmevereinbarung“

1 Entsendungen nach Artikel 12 Absatz 1 sowie grenzüberschreitende Einsätze von Beschäftigten im öffentlichen Dienst nach Artikel 11 Absatz 3 Buchstabe b) Verordnung (EG) Nr. 883/2004 und Ausnahmevereinbarungen nach Artikel 16 Absatz 1 Verordnung (EG) Nr. 883/2004 – Allgemeine Verfahrensgrundsätze

1.1 Entsendungen nach Artikel 12 Absatz 1 Verordnung (EG) Nr. 883/2004

Gelten für einen in einen anderen Mitgliedstaat entsandten Beschäftigten weiterhin die deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit nach Artikel 12 Absatz 1 der Verordnung (EG) Nr. 883/2004, kann der Arbeitgeber gemäß § 106 Absatz 1 SGB IV die Ausstellung der A1-Bescheinigung („Bescheinigung über die Rechtsvorschriften der sozialen Sicherheit, die auf den/die Inhaber/in anzuwenden sind“) bei der hierfür zuständigen Stelle durch Datenübertragung aus einem systemgeprüften Programm oder mittels einer maschinell erstellten Ausfüllhilfe beantragen. Die zuständige Stelle hat den Antrag elektronisch anzunehmen, zu verarbeiten und zu nutzen. Nach Feststellung, dass die deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit gelten, erfolgt die Übermittlung der Daten der A1-Bescheinigung innerhalb von drei Arbeitstagen durch Datenübermittlung an den Arbeitgeber, der diese Bescheinigung seinem Beschäftigten auszuhändigen hat. Soweit eine A1-Bescheinigung nicht ausgestellt werden kann, wird dies dem Arbeitgeber ebenfalls durch Datenübermittlung bekannt gegeben (siehe Ziffer 2.5).

1.2 Grenzüberschreitende Einsätze von Beschäftigten im öffentlichen Dienst nach Artikel 11 Absatz 3 Buchstabe b) Verordnung (EG) Nr. 883/2004

Zwar werden Beschäftigte im öffentlichen Dienst von der Regelung des § 106 Absatz 1 SGB IV nicht ausdrücklich erfasst. Allerdings ist die Interessenlage dieses Personenkreises mit der von Arbeitnehmern privatrechtlich organisierter Arbeitgeber insofern vergleichbar, als dass mit der Antragstellung über das elektronische Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1 in beiden Fällen der Wunsch zum Ausdruck gebracht wird, für die Zeit einer Auslandsbeschäftigung einen Nachweis über die Weitergeltung der deutschen sozialversicherungsrechtlichen Vorschriften zu erhalten. Öffentliche Arbeitgeber (Bund, Länder, Kommunen, Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts) können daher in analoger Anwendung von § 106 Absatz 1 SGB IV auch auf der Grundlage von Artikel 11 Absatz 3 Buchstabe b) VO (EG) Nr. 883/2004 die Ausstellung der A1-Bescheinigung bei der hierfür zuständigen Stelle gleichermaßen maschinell beantragen.

1.3 Ausnahmevereinbarungen

Den Antrag auf eine Ausnahmevereinbarung nach Artikel 16 Absatz 1 Verordnung (EG) Nr. 883/2004 kann der Arbeitgeber ebenfalls elektronisch stellen. Der Beschäftigte hat in einer gesondert zu übermittelnden Erklärung dem GKV-Spitzenverband, Deutsche Verbindungsstelle Krankenversicherung – Ausland (DVKA), mitzuteilen, dass die beantragte Ausnahmevereinbarung in seinem Interesse liegt (§ 106 Absatz 2 SGB IV). Auf die Übermittlung der Erklärung wird verzichtet, wenn der Arbeitgeber im Antrag bestätigt, dass ihm die Erklärung des Beschäftigten vorliegt und er sie zu den Entgeltunterlagen nach § 8 Beitragsverfahrensordnung genommen hat.

Die elektronische Datenübermittlung ist lediglich für das Antragsverfahren vorgesehen. Die weitere Korrespondenz mit dem Arbeitgeber – einschließlich der Übermittlung der A1-Bescheinigung – erfolgt auf dem Postweg.

1.4 Antragsverfahren

Voraussetzung für die Antragstellung im automatisierten Verfahren ist insbesondere, dass die Daten über den Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin und den Arbeitgeber aus maschinell geführten Entgeltunterlagen herrühren. Für die Datenübermittlung können alternativ auch systemuntersuchte Ausfüllhilfen genutzt werden.

1.5 Maschinelle Ausfüllhilfen

Arbeitgeber, die kein systemgeprüftes Entgeltabrechnungsprogramm einsetzen, können den Antrag auf eine A1-Bescheinigung bei Entsendung bzw. den Antrag auf eine Ausnahmevereinbarung mittels systemgeprüfter maschineller Ausfüllhilfen an die Datenannahmestelle übermitteln. Die Abschnitte 2.2 und 3.2 gelten entsprechend. Arbeitgeber, die systemgeprüfte Entgeltabrechnungsprogramme einsetzen, können für einzelne Anträge auch systemgeprüfte Ausfüllhilfen nutzen. Eine maschinelle Zuführung von Arbeitnehmer- bzw. Arbeitgeberdaten aus den Beständen der Arbeitgeber in die Ausfüllhilfe ist nicht zulässig.

1.6 Datenübermittlung

Für die Übermittlung der Daten sind die Gemeinsamen Grundsätze für die Kommunikationsdaten nach § 28b Absatz 1 Satz 1 Nummer 4 SGB IV sowie die Gemeinsamen Grundsätze Technik nach § 95 SGB IV in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

2 Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1 bei Entsendungen

2.1 Zuständige Stelle für die Annahme des Antrags

Der zuständige Träger des Entsendestaats hat auf Antrag des Arbeitgebers eine A1-Bescheinigung für eine in einen anderen Mitgliedstaat entsandte Person auszustellen (siehe Artikel 15 Absatz 1 in Verbindung mit Artikel 19 Absatz 2 EG-Verordnung Nr. 987/2009). Hierfür sind in Deutschland folgende Stellen zuständig:

2.1.1 Krankenkasse

Die Ausstellung einer A1-Bescheinigung ist bei der Krankenkasse zu beantragen, bei der der/die Arbeitnehmer/in versichert ist. Dies gilt unabhängig davon, ob bei dieser Krankenkasse eine Pflichtversicherung, freiwillige Versicherung oder Familienversicherung besteht.

2.1.2 Rentenversicherung

Die Ausstellung einer A1-Bescheinigung ist bei der Deutschen Rentenversicherung zu beantragen, sofern der/die Arbeitnehmer/in nicht gesetzlich krankenversichert und nicht aufgrund der Mitgliedschaft in einer berufsständischen Versorgungseinrichtung von der Rentenversicherungspflicht befreit ist.

2.1.3 Arbeitsgemeinschaft berufsständischer Versorgungseinrichtungen

Die Ausstellung einer A1-Bescheinigung ist bei der Arbeitsgemeinschaft berufsständischer Versorgungseinrichtungen zu beantragen, sofern der/die Arbeitnehmer/in nicht gesetzlich krankenversichert und aufgrund der Mitgliedschaft in einer berufsständischen Versorgungseinrichtung von der Rentenversicherungspflicht befreit ist.

2.2 Nachrichtentypen

Die Datenübermittlung zwischen dem Arbeitgeber und der zuständigen Stelle erfolgt anhand des XML Schemas "A1" und dem zugehörigen Nachrichtentyp „A1-Antrag Entsendung“.

Für die Rückmeldung an den Arbeitgeber ist der Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“ bzw. „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ zu verwenden.

2.2.1 Nachrichtentyp „A1-Antrag Entsendung“

Der Nachrichtentyp „A1-Antrag Entsendung“ enthält die Angaben zur Beantragung der A1-

Bescheinigung. Dies sind insbesondere Angaben zum Arbeitnehmer, Arbeitgeber und zur Dauer der geplanten Entsendung.

2.2.2 Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“

Die zuständige Stelle übermittelt unter Verwendung des Nachrichtentyps „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“ die A1-Bescheinigung als elektronisches Dokument an den Arbeitgeber.

2.2.3 Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“

Die zuständige Stelle übermittelt unter Verwendung des Nachrichtentyps „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ die Ablehnungsgründe für einen vom Arbeitgeber übermittelten Nachrichtentyp „A1-Antrag Entsendung“.

2.3 Stornierung „A1-Antrag Entsendung“

Der A1-Antrag bei Entsendung ist vom Arbeitgeber zu stornieren, wenn er nicht zu stellen war, einem unzuständigen Träger übermittelt wurde oder unzutreffende Angaben enthält.

Bei Stornierung eines bereits übermittelten Antrags ist der Nachrichtentyp „A1-Antrag Entsendung“ mit den ursprünglich übermittelten Daten und im Element „Stornokennzeichen“ mit dem Kennzeichen „Stornierung des bereits übermittelten Antrags = J“ in der aktuellen Version zu übermitteln. Im Nachrichtentyp „A1-Antrag Entsendung“ ist das Element „Datum_Erstellung“ zu aktualisieren. Erfolgt die Stornierung, weil der Antrag an eine unzuständige Stelle übermittelt wurde oder unzutreffende Angaben enthielt, ist ein neuer Antrag an die zuständige Stelle mit den zutreffenden Angaben zu übermitteln.

2.4 Annahmestelle

Der Arbeitgeber übermittelt den Nachrichtentyp „A1-Antrag Entsendung“ über den GKV-Kommunikationsserver an die zuständige Krankenkasse oder die Arbeitsgemeinschaft berufsständischer Versorgungseinrichtungen. Ist die Deutsche Rentenversicherung zuständig, ist der Nachrichtentyp „A1-Antrag Entsendung“ vom Arbeitgeber unmittelbar an die Annahmestelle der Rentenversicherung zu übermitteln.

2.5 Übermittlung der Daten der A1-Bescheinigung an den Arbeitgeber

Steht nach Auswertung der übermittelten Daten fest, dass die deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit gemäß Artikel 12 Absatz 1 Verordnung (EG) Nr. 883/2004 bzw. Artikel 11 Absatz 3 Buchstabe b) VO (EG) Nr. 883/2004 gelten, erfolgt innerhalb von drei Arbeitstagen von der zuständigen Stelle auf elektronischem Weg mit dem Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“ eine entsprechende Mitteilung. Dieser liegt eine A1-Bescheinigung als elektronisches Dokument bei, da nach Artikel 19 Absatz 2 Verordnung (EG) Nr. 987/2009 der jeweils zuständige Träger die anzuwendenden Rechtsvorschriften auf Antrag zu bescheinigen hat und diese Bescheinigung gemäß Artikel 5 Verordnung (EG) Nr. 987/2009 für die Träger der anderen Mitgliedstaaten rechtlich verbindlich ist. Kann die zuständige Stelle keine A1-Bescheinigung ausstellen, weil die Voraussetzungen einer Entsendung gemäß Artikel 12 Absatz 1 Verordnung (EG) Nr. 883/2004 bzw. eines grenzüberschreitenden Einsatzes von Beschäftigten im öffentlichen Dienst gemäß Artikel 11 Absatz 3 Buchstabe b) VO (EG) Nr. 883/2004 nicht vorliegen oder für eine abschließende Beurteilung erforderliche Angaben fehlen, wird der Arbeitgeber mit dem Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ hierüber informiert.

3 Antragsverfahren A1 für Anträge auf Ausnahmereinbarungen

3.1 Zuständige Stelle für die Annahme des Antrags

Der Antrag auf Abschluss einer Ausnahmereinbarung nach Artikel 16 Absatz 1 Verordnung (EG) Nr. 883/2004 kann vom Arbeitgeber bei der zuständigen Stelle des Mitgliedstaats, dessen Rechtsvorschriften für die betreffende Person gelten sollen, gestellt werden (siehe Artikel 18 EG-Verordnung Nr. 987/2009). Ein Antrag auf Anwendung der deutschen Rechtsvorschriften ist beim GKV-Spitzenverband, DVKA, zu stellen.

3.2 Nachrichtentypen

Die Datenübermittlung zwischen dem Arbeitgeber und dem GKV-Spitzenverband, DVKA erfolgt anhand des XML Schemas "A1" und dem zugehörigen Nachrichtentyp „A1-Antrag Ausnahmereinbarung“.

3.2.1 Nachrichtentyp „A1-Antrag Ausnahmereinbarung“

Der Nachrichtentyp „A1-Antrag Ausnahmereinbarung“ enthält die Angaben zur Beantra-

gung einer Ausnahmereinbarung und ist an den GKV-Spitzenverband, DVKA zu übermitteln. Es werden insbesondere Angaben zum Arbeitnehmer, Arbeitgeber und zur geplanten Beschäftigung im Ausland übermittelt.

3.3 Stornierung „A1-Antrag Ausnahmereinbarung“

Der Antrag auf Abschluss einer Ausnahmereinbarung ist vom Arbeitgeber zu stornieren, wenn er nicht zu stellen war oder unzutreffende Angaben enthält.

Bei Stornierung eines bereits übermittelten Antrags ist der Nachrichtentyp „A1-Antrag Ausnahmereinbarung“ mit den ursprünglich übermittelten Daten und im Element „Stornokennzeichen“ mit dem Kennzeichen „Stornierung des bereits übermittelten Antrags = J“ in der aktuellen Version zu übermitteln. Im Nachrichtentyp „A1-Antrag Ausnahmereinbarung“ ist das Element „Datum_Erstellung“ zu aktualisieren. Erfolgt die Stornierung, weil der Antrag unzutreffende Angaben enthielt, ist ein neuer Antrag an den GKV-Spitzenverband, Deutsche Verbindungsstelle Krankenversicherung – Ausland (DVKA) mit den zutreffenden Angaben zu übermitteln.

3.4 Annahmestelle

Der Arbeitgeber übermittelt den Antrag auf Abschluss einer Ausnahmereinbarung über den GKV-Kommunikationsserver an den GKV-Spitzenverband, DVKA.

4 Übergangsregelung

Die Implementierung des Verfahrens erfolgt auf Grund der für die Entwicklung, die Implementierung und den Test der Anwendungen erforderlichen Vorbereitungszeit in zwei Stufen. Ab 01.01.2018 können die Arbeitgeber die Ausstellung der A1-Bescheinigung bei Entsendung und Anträge auf Ausnahmereinbarungen elektronisch beantragen. Die Ausstellung und Übermittlung der Bescheinigung kann weiterhin papiergestützt erfolgen. Ab 01.07.2018 elektronisch beantragte A1-Bescheinigungen bei Entsendung werden den Arbeitgebern elektronisch zur Verfügung gestellt.

Das elektronische Antrags- und Bescheinigungsverfahren wird nach der in Artikel 23 Absatz 3 des 6. SGB IV-ÄndG genannten Übergangszeit zum 01.01.2019 auch für Arbeitgeber obligatorisch.

Abkürzungsverzeichnis

GKV	Gesetzliche Krankenversicherung
GKV-Spitzenverband, DVKA	Spitzenverband Bund der Krankenkassen, Deutsche Verbindungsstelle Krankenversicherung - Ausland
SGB IV	Sozialgesetzbuch, Viertes Buch
VO (EG) Nr. 883/2004	Verordnung (EG) Nr. 883/2004 des Europäischen Par- laments und des Rates zur Koordinierung der Systeme der sozialen Sicherheit
VO (EG) Nr. 987/2009	Verordnung (EG) Nr. 987/2009 des Europäischen Par- laments und des Rates zur Festlegung der Modalitäten für die Durchführung der Verordnung (EG) Nr. 883/2004 über die Koordinierung der Systeme der so- zialen Sicherheit
6. SGB IV-ÄndG	Sechstes Gesetz zur Änderung des Vierten Buches Sozialgesetzbuch und anderer Gesetze

Anlagen