Freie Hansestadt Bremen

Rundschreiben des Senators für Finanzen Nr. 08/2021 - Entsendung von Beschäftigten innerhalb der EU/des EWR und in die Schweiz - elektronisches Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1 auch für Beamtinnen und Beamte Pflicht

Inkrafttreten: 03.06.2021

Rundschreiben des Senators für Finanzen Nr. 08/2021 vom 03.06.2021
Entsendung von Beschäftigten innerhalb der EU/des EWR und in die Schweiz – elektronisches Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1 auch für Beamtinnen und Beamte Pflicht

Verteiler: Alle Dienststellen

Über Verteilerlisten:

organisation@dienststelle.bremen.de

personal@dienststelle.bremen.de

Adressatenkreis:

alle Beschäftigten

Vorbemerkung

Bereits mit dem Rundschreiben Nr. 07/2019 vom 20.06.2019 wurde über die Verpflichtung zur Beantragung der sogenannten A1-Bescheinigung bei Entsendung von Beschäftigten innerhalb der EU/des EWR und in die Schweiz informiert. Das darin beschriebene **verpflichtende elektronische** A1-Antrags-und Bescheinigungsverfahren für gesetzlich und privat krankenversicherte Arbeitnehmer:innen des öffentlichen Dienstes **gilt seit dem 1. Januar 2021 auch für Beamtinnen und Beamte.**

Hintergrund

Innerhalb der Europäischen Union (EU) gelten die Rechtsvorschriften im Bereich der sozialen Sicherheit lediglich für den jeweiligen Mitgliedsstaat. Die Ausgestaltung der sozialen Sicherung ist in den Mitgliedsstaaten allerdings unterschiedlich geregelt.

Die Koordinierungsregeln der Verordnung (EG) 883/2004 und der Verordnung (EG) 987/2009 erläutern die Anwendbarkeit des jeweiligen nationalen Rechts in Bezug auf die Sozialversicherung innerhalb der EU. Die Verordnungen gelten ausschließlich in den Mitgliedsstaaten der EU.

Nach Artikel 11 Absatz 1 Verordnung (EG) 883/04 unterliegt eine Person, für die diese Verordnung gilt den Rechtsvorschriften nur eines Mitgliedstaates.

Artikel 11 Absatz 3 Buchstabe b) Verordnung (EG) 883/04 regelt, dass eine Beamtin/ein Beamter den Rechtsvorschriften des Mitgliedstaats unterliegt, dem die ihn beschäftigende Verwaltungseinheit angehört. Eine zeitliche Befristung ist in dieser Rechtsgrundlage nicht enthalten. Wird eine Person in Deutschland als Beamtin/Beamter beschäftigt, und übt sie ihre Erwerbstätigkeit gewöhnlich oder vorübergehend innerhalb der EU/des EWR oder der Schweiz aus, gelten für sie die deutschen Rechtsvorschriften.

Diese Regelung gilt auch für Beamtinnen und Beamten gleichgestellte Personen. Hierunter sind Beschäftigte des Bundes, der Länder, der Gemeinden und der Gemeindeverbände sowie der Körperschaften, Anstalten und Stiftungen öffentlichen Rechts zu verstehen, sofern für sie unmittelbar vor der Beschäftigung die deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit gegolten haben.

Notwendigkeit der A1-Bescheinigung

Werden Beschäftigte von ihrem Arbeitgeber zur Arbeitsausführung in einen anderen EU-/EWR-Mitgliedsstaat oder in die Schweiz entsandt, hat der Arbeitgeber den zuständigen Sozialversicherungsträger über die Entsendung im Voraus zu unterrichten. Der Sozialversicherungsträger stellt daraufhin eine A1-Bescheinigung aus.

Die Bescheinigung ist der Nachweis dafür, dass die Rechtsvorschriften des Entsendestaates und damit das Sozialversicherungsrecht des Entsendestaats weiterhin gelten (vgl. Art. 5 Abs. 1 Verordnung (EG) 987/2009). Andernfalls müssten Sozialversicherungsbeiträge gegebenenfalls auch im Ausland abgeführt werden.

Zuständig für die Beantragung der A1-Bescheinigung sind die jeweiligen Personalstellen. Dienstreisende haben ihre zuständige Personalstelle deshalb über eine Dienstreise in die EU/den EWR oder in die Schweiz zu informieren. Für Dienststellen, die bei Performa Nord den integrierten Personalservice beauftragt haben, wickelt Performa Nord das A1-Antrags- und Bescheinigungsverfahren als Teil des Personalservice ab.

Die A1-Bescheinigung wird jeweils für die konkrete Entsendung/Dienstreise ausgestellt. Bei häufigen Dienstreisen in denselben EU/EWR-Mitgliedsstaat oder in die Schweiz kann die A1-Bescheinigung auch für einen längeren Zeitraum beantragt werden.

Ebenso ist es möglich, einen Antrag für die Entsendung in mehrere Mitgliedsstaaten ohne feste Einsatzstelle zu beantragen.

Verstöße gegen die Verpflichtung, eine A1-Bescheinigung bei sich zu führen, werden unterschiedlich gehandhabt. In einigen Ländern werden Bußgelder erhoben, wenn diese nicht mitgeführt wird, sowohl für die Dienststelle als auch für die Beschäftigten.

Auch bei kurzen Entsendungen ist eine A1-Bescheinigung erforderlich. Aus Gründen der Rechtssicherheit und um Probleme für die betroffenen Personen zu vermeiden, ist es anzuraten, dass Beschäftigte auch bei kurzen Dienstreisen eine A1-Bescheinigung bei sich führen oder diese zumindest vor Reiseantritt beantragen und einen Nachweis darüber bei sich führen.

Die zuständigen Sozialversicherungsträger für die Ausstellung der A1-Bescheinigung sind:

- für gesetzlich krankenversicherte Beschäftigte – die Krankenkasse der/des Beschäftigten,

- für privat krankenversicherte Beschäftigte sowie Beschäftigte, für die ein Anspruch auf Freie Heilfürsorge besteht – die Deutsche Rentenversicherung Oldenburg-Bremen,

- für privat krankenversicherte Beschäftigte und in Berufsständischen Versorgungsein-richtungen Versicherten – die Arbeitsgemeinschaft Berufsständischer Versorgungsein-richtungen e.V.

Die Bearbeitungsdauer des elektronischen Antrags- und Bescheinigungsverfahrens (siehe nachfolgender Punkt) dauert in der Regel nur wenige Tage. Sollte die Bescheinigung bei kurzfristig anberaumten Dienstreisen jedoch nicht rechtzeitig vorliegen, wird in diesen Fällen ebenfalls empfohlen, eine Kopie des Antrages bei sich zu führen.

Verpflichtendes elektronisches A1-Antrags- und Bescheinigungsverfahren

Das nach § 106 SGB IV bereits ab dem 1. Juli 2019 verpflichtende elektronische A1-Antrags-und Bescheinigungsverfahren für Arbeitnehmer:innen der Privatwirtschaft (Artikel 12 Absatz 1 VO (EG) Nr. 883/2004) und gesetzlich und privat krankenversicherte Arbeitnehmer:innen des öffentlichen Dienstes (Artikel 11 Abs. 3 Buchst. b VO (EG) Nr. 883/2004) gilt seit dem 1. Januar 2021 auch für Beamtinnen und Beamte.

Dienststellen, die unter 100 A1-Bescheinigungen jährlich beantragen, können sich im Internet unter der Betriebsnummer ihrer Dienststelle in dem Portal https://standard.gkvnet-ag.de/svnet/ anmelden. Die Betriebsnummer sollte bei der zuständigen Bezügesachbearbeitung bei Performa Nord erfragt werden. Nach der Anmeldung sind die dort hinterlegten Felder zu füllen und Erklärungen abzugeben. Als Rückmeldung wird eine E-Mail versandt, die als PDF-Dokument die A1-Bescheinigung enthält.

Für Organisationseinheiten, die mehr als 100 A1-Bescheinigungen jährlich beantragen müssen, ist die Installation von sv.net-premium erforderlich. Weitere Hinweise sind im Internet unter https://www.itsg.de/oeffentliche-services/sv-net/produktbeschreibung/ abrufbar.

Dienststellen, die den integrierten Personalservice nicht in Anspruch nehmen, können Performa Nord mit der elektronischen Anforderung einer A1-Bescheinigung kostenpflichtig beauftragen. Hierzu können die entsprechenden Vordrucke bei der jeweiligen Bezügesachbearbeitung angefordert werden. Zu beachten ist eine Vorlaufzeit von mindestens 5 Arbeitstagen zur fristgerechten Verfahrensabwicklung.

Aufhebung von Rundschreiben

Das Rundschreiben Nr. 07/2019 der Senatorin für Finanzen wird hiermit aufgehoben.

Kontakt

Für den Bereich des elektronischen Antragsverfahrens

Performa Nord - Zuständige Bezügesachbearbeitung

Schillerstraße 1

28195 Bremen

Für den Bereich der Arbeitnehmer:innen

Der Senator für Finanzen

Referat 31

Schillerstraße 1

28195 Bremen

E-Mail: tarifrecht@finanzen.bremen.de

Für den Bereich der Beamtinnen und Beamten

Der Senator für Finanzen

Referat 30

Rudolf-Hilferding-Platz 1

28195 Bremen

E-Mail: dienstrecht@finanzen.bremen.de