

28.06.2018

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

in der vom 01.01.2019 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 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 01.10.2018 genehmigt.

Inhaltsverzeichnis

1	Entsendungen nach Artikel 12 Absatz 1 Verordnung (EG) Nr. 883/2004 und Ausnahmevereinbarungen nach Artikel 16 Absatz 1 Verordnung (EG) Nr. 883/2004 – Allgemeine Verfahrensgrundsätze	4
1.1	Entsendungen.....	4
1.2	Ausnahmevereinbarungen.....	4
1.3	Antragsverfahren.....	4
1.4	Maschinelle Ausfüllhilfen.....	5
1.5	Datenübermittlung.....	5
2	Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1 bei Entsendungen.....	5
2.1	Zuständige Stelle für die Annahme des Antrags.....	5
2.1.1	Krankenkasse.....	5
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“	6
2.2.3	Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“	6
2.3	Stornierung „A1-Antrag Entsendung“.....	7
2.4	Annahmestelle.....	7
2.5	Übermittlung der Daten der A1-Bescheinigung an den Arbeitgeber.....	7
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“.....	8
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 Ausnahmereinbarung“

1 Entsendungen nach Artikel 12 Absatz 1 Verordnung (EG) Nr. 883/2004 und Ausnahmereinbarungen nach Artikel 16 Absatz 1 Verordnung (EG) Nr. 883/2004 – Allgemeine Verfahrensgrundsätze

1.1 Entsendungen

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 Ausnahmereinbarungen

Den Antrag auf eine Ausnahmereinbarung 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 Ausnahmereinbarung 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.

1.3 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 systemgeprüfte Ausfüllhilfen genutzt werden.

1.4 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.

1.5 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 bean-

tragen, 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 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 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 Beantragung 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 zum 01.01.2019 auch für Arbeitgeber obligatorisch. In begründeten Einzelfällen ist bis zum 30.06.2019 eine papiergebundene Antragstellung weiterhin möglich.

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

A1-Antrag Entsendung

Stand: 28.06.2017
Gültig ab: 01.01.2018
Version: 1.1

Inhaltsverzeichnis

1	Datensatz DXA1 - A1-Antrag Entsendung	3
2	Angaben zur Kommunikation.....	4
3	Angaben zum Arbeitnehmer (NAME).....	6
4	Angaben zum Arbeitnehmer (ANSCHRIFT/KONTAKTANSCHRIFT).....	7
5	Angaben zum Arbeitnehmer (ZUSTÄNDIGKEIT DRV/ABV)	8
6	Angaben zur Entsendung (GRUNDDATEN)	9
7	Angaben zur Entsendung (BESCHÄFTIGUNGSSTELLE)	10
8	Angaben zur Entsendung (ARBEITNEHMER)	11
9	Angaben zur Beschäftigung in Deutschland (ARBEITSVERHÄLTNIS)	13
10	Angaben zur Beschäftigung in Deutschland (VERANTWORTLICHKEIT AG)	14
11	Angaben zum Arbeitgeber in Deutschland (GRUNDDATEN AG)	15
12	Angaben zum Arbeitgeber in Deutschland (GESCHÄFTSTÄTIGKEIT).....	16
13	Angaben zum Arbeitgeber in Deutschland (WIRTSCHAFTSSEKTOR)	17
14	Erklärung des Arbeitgebers	18

1 Datensatz DXA1 - A1-Antrag Entsendung

Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen;
Grundstellung = Leerzeichen; erlaubte Inhalte sind Buchstaben inkl. Umlaute sowie ß,
Ziffern und das Leerzeichen (blank).

n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; dabei werden
Betragfelder ohne Komma dargestellt;
Grundstellung = Null

k = Kannangabe

M = Mussangabe

Bezüglich des Aufbaus der Fehlernummern wird auf die allgemeinen Erläuterungen am
Beginn des Fehlerkatalogs (Anlage 2) verwiesen.

- *) Prüfung gemäß DEÜV bedeutet: wie im gemeinsamen Rundschreiben „Meldeverfahren zur
Sozialversicherung“ beschrieben.

Technische Umsetzung

Für die Umsetzung des Verfahrens sind die veröffentlichten XML Schemata zu nutzen. Die
nachfolgende Beschreibung der Feldinhalte ist nur deklaratorisch.

2 Angaben zur Kommunikation

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
VERSIONS-NR	<p>Versionsnummer des übermittelten Datensatzes</p> <p><u>1.0.0 – 9.9.9</u></p>	M	an	<u>005</u>
<u>ABSENDER-NUMMER</u>	<p><u>Es ist die Absendernummer einzutragen (Betriebsnummer des Erstellers des Datensatzes - vormals BBNR-ABSENDER).</u></p> <p><u>(8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen)</u></p> <p><u>nnnnnnnn</u></p> <p><u>In Ausnahmefällen ist eine gesonderte Absendernummer einzutragen. Die Ausnahmefälle sind im gemeinsamen Rundschreiben „Meldeverfahren zur Sozialversicherung“ beschrieben.</u></p> <p><u>(8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen.)</u></p> <p><u>Annnnnnn</u></p>	M	an	<u>008</u>
<u>EMPFAENGER-NUMMER</u>	<p><u>Es ist die Absendernummer des Empfängers des Datensatzes einzutragen (Betriebsnummer des Empfängers des Datensatzes - vormals BBNR-EMPFAENGER).</u></p> <p><u>(8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen)</u></p> <p><u>nnnnnnnn</u></p> <p><u>In den Ausnahmefällen, in denen der Empfänger eine gesonderte Absendernummer nutzt, ist diese einzutragen.</u></p> <p><u>(8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen.)</u></p> <p><u>Annnnnnn</u></p>	M	an	<u>008</u>
DATUM-ERSTELLUNG	<p>Zeitpunkt der Erstellung des Datensatzes in der Form:</p> <p><u>Jhjj-mm-tt (Datum)</u> <u>Hh:mm:ss (Uhrzeit)</u></p>	M	an	<u>021</u>
PRODUKT-IDENTIFIER	<p>Produkt-Identifizier des geprüften Softwareproduktes, das beim Ersteller der Datei eingesetzt wird. Sie wird von der ITSG, eindeutig für jedes systemuntersuchte Programm, vergeben.</p>	M	an	007
MODIFIKATIONS-IDENTIFIER	<p>Modifikations-Identifizier des geprüften Softwareproduktes, das beim Ersteller der Datei eingesetzt wird.</p>	M	an	008

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
<u>DATENSATZ-ID</u>	<u>Eindeutige Kennzeichnung des Datensatzes durch den Ersteller</u>	<u>M</u>	<u>an</u>	<u>032</u>
<u>AKTENZEICHEN- VERURSACHER</u>	<u>Dieses Feld steht dem Verursacher zur Verfügung. z. B. Aktenzeichen/ Personalnummer des/ der Beschäftigten</u>	<u>M</u>	<u>an</u>	<u>020</u>
KENNZ-STORNO	Kennzeichen Stornierung einer bereits abgegebenen Meldung: J = Stornierung	k	an	001

3 Angaben zum Arbeitnehmer (NAME)

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
GESCHLECHT	Geschlecht des Arbeitnehmers M = männlich W = weiblich X = unbestimmt	M	an	001
VORNAME	Vorname des Arbeitnehmers	M	an	030
FAMILIENNAME	Familienname des Arbeitnehmers	M	an	030
VORSATZWORT	Vorsatzwort des Arbeitnehmers gemäß Anlage 6 <u>des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"</u>	k	an	020
NAMENSZUSATZ	Namenszusätze des Arbeitnehmers gemäß Anlage 7 <u>des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"</u>	k	an	020
TITEL	Titel (z.B. Dr., Prof.) des Arbeitnehmers	k	an	020
GEBURTSNAME	Geburtsname	M	an	030
GEBURTSDATUM	Geburtsdatum des Arbeitnehmers im Format: <u>Jhjj-mm-tt</u>	M	<u>an</u>	<u>010</u>
GEBURTSORT	Geburtsort des Arbeitnehmers	M	an	034
VSNR	Versicherungsnummer des Arbeitnehmers in der Form: <u>bbttmmjjassp</u>	<u>k</u>	an	012
STAATSANGEHOERIGKEIT	Staatsangehörigkeitsschlüssel des Arbeitnehmers gemäß Anlage 8 <u>des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"</u> nnn	M	<u>an</u>	003

4 Angaben zum Arbeitnehmer (ANSCHRIFT/KONTAKTANSCHRIFT)

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
ART-DER-ANSCHRIFT	Art der Anschrift des Arbeitnehmers <u>1</u> = Anschrift im Wohnstaat <u>2</u> = Anschrift im Aufenthaltsstaat	M	n	<u>001</u>
STRASSE	Straße des Arbeitnehmers	k	an	033
HAUS-NR	Hausnummer des Arbeitnehmers	k	an	009
ADRESSZUSATZ	Anschrittzusatz des Arbeitnehmers	k	an	040
PLZ	Postleitzahl des Wohnortes des Arbeitnehmers (Bei inländischen Anschriften muss die Postleitzahl 5 Stellen numerisch linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen sein)	M	an	010
ORT	Wohnort des Arbeitnehmers	M	an	034
LAND	<u>Länderschlüssel</u> des Wohnortes des Arbeitnehmers gemäß Anlage 8 <u>des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"</u> nnn	M	<u>an</u>	003

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
<u>GESCHLECHT</u>	<u>Geschlecht der Kontaktperson</u> M = männlich W = weiblich X = <u>unbestimmt</u>	<u>M</u>	<u>an</u>	<u>001</u>
VORNAME	Vorname der Kontaktperson des Arbeitnehmers	M	an	030
FAMILIENNAME	Familienname der Kontaktperson des Arbeitnehmers	M	an	030
STRASSE	Straße des Arbeitnehmers	k	an	033
HAUS-NR	Hausnummer des Arbeitnehmers	k	an	009
ADRESSZUSATZ	Anschrittzusatz des Arbeitnehmers	k	an	040
PLZ	Postleitzahl des Wohnortes des Arbeitnehmers (Bei inländischen Anschriften muss die Postleitzahl 5 Stellen numerisch linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen sein)	<u>M</u>	<u>an</u>	<u>010</u>
ORT	<u>Wohnort des Arbeitnehmers</u>	<u>M</u>	<u>an</u>	<u>034</u>
LAND	Länderschlüssel des Wohnortes des Arbeitnehmers gemäß Anlage 8 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	<u>an</u>	003

5 Angaben zum Arbeitnehmer (ZUSTÄNDIGKEIT DRV/ABV)

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
NAME-PKV	Name der privaten Krankenversicherung des Arbeitnehmers	M	an	030
STRASSE	Straße des privaten Krankenversicherungsunternehmens	k	an	033
HAUS-NR	Hausnummer des privaten Krankenversicherungsunternehmens	k	an	009
PLZ	Postleitzahl des privaten Krankenversicherungsunternehmens (Bei inländischen Anschriften muss die Postleitzahl 5 Stellen numerisch linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen sein)	M	an	010
ORT	Wohnort des privaten Krankenversicherungsunternehmens	M	an	034
NAME-VERSORGUNGSWERK	Name des Versorgungswerkes	M	an	030
MITGLIEDSNUMMER	Mitgliedsnummer des berufsständisch Versicherten im Arbeitgeberverfahren zur Beitragserhebung (5-17 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen). Ist die Mitgliedsnummer noch nicht bekannt, muss die fiktive Mitgliedsnummer für diese BV verwendet werden	M	an	017
STRASSE	Straße des Versorgungswerkes	k	an	033
HAUS-NR	Hausnummer des Versorgungswerkes	k	an	009
PLZ	Postleitzahl des Versorgungswerkes (Bei inländischen Anschriften muss die Postleitzahl 5 Stellen numerisch linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen sein)	M	an	010
ORT	Wohnort des Versorgungswerkes	M	an	034
NAME-EINZUGSSTELLE	Name der Einzugsstelle des Arbeitnehmers gemäß § 28i SGB IV	M	an	030
STRASSE	Straße der Einzugsstelle des Arbeitnehmers	k	an	033
HAUS-NR	Hausnummer der Einzugsstelle des Arbeitnehmers	k	an	009
PLZ	Postleitzahl der Einzugsstelle des Arbeitnehmers (Bei inländischen Anschriften muss die Postleitzahl 5 Stellen numerisch linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen sein)	M	an	010
ORT	Ort der Einzugsstelle des Arbeitnehmers	M	an	034

6 Angaben zur Entsendung (GRUNDDATEN)

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
MITGLIEDSSTAAT	Mitgliedstaat in den die Entsendung erfolgt <u>Länderschlüssel</u> gemäß Anlage 8 <u>des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"</u> <u>nnn</u>	M	n	003
BEFRISTUNG	Die Entsendung ist vertraglich im Vorhinein befristet: J = Ja N = Nein	M	an	001
BEGINN	Beginn des Entsendungszeitraums <u>Jhjj-mm-tt</u>	<u>k</u>	<u>an</u>	<u>010</u>
ENDE	Ende des Entsendungszeitraums <u>Jhjj-mm-tt</u>	<u>k</u>	<u>an</u>	<u>010</u>
TAETIGKEIT	Ausgeübte Tätigkeit im Ausland gemäß Tätigkeitsschlüssel der BA (Stellen 1-5) <u>nnnnn</u>	M	n	005

7 Angaben zur Entsendung (BESCHÄFTIGUNGSSTELLE)

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
ART	Art der Beschäftigungsstelle im Entsendungsstaat: 1 = Beschäftigungsstelle 2 = keine feste Beschäftigungsstelle	M	n	001
NAME	Name der Beschäftigungsstelle im Entsendungsstaat	M	an	030
STRASSE	Straße der Beschäftigungsstelle im Entsendungsstaat	k	an	033
HAUS-NR	Hausnummer der Beschäftigungsstelle im Entsendungsstaat	k	an	009
ADRESSZUSATZ	Anschriftenzusatz der Beschäftigungsstelle im Entsendungsstaat	k	an	040
PLZ	Postleitzahl der Beschäftigungsstelle im Entsendungsstaat	M	an	010
ORT	Ort der Beschäftigungsstelle im Entsendungsstaat	M	an	034
BESCHAEFTIGUNGSSTAAT	<u>Länderschlüssel</u> des Beschäftigungsstaates des Arbeitnehmers gemäß Anlage 8 <u>des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"</u> <u>nnn</u>	M	n	003

8 Angaben zur Entsendung (ARBEITNEHMER)

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
BISHERIGER-EINSATZ	<u>Der</u> Arbeitnehmer hat bereits in den letzten 2 Monaten im Beschäftigungsstaat gearbeitet J = Ja N = Nein	M	an	001
BEGINN-EZ	Beginn des <u>Entsendungszeitraums</u> <u>Jhjj-mm-tt</u>	M	<u>an</u>	<u>010</u>
ENDE-EZ	Endes des <u>Entsendungszeitraums</u> <u>Jhjj-mm-tt</u>	M	<u>an</u>	<u>010</u>
AN-UEBERLASSUNG	Die entsandte Person wird von dem Unternehmen, zu dem sie entsandt wird, einem anderen Unternehmen überlassen: J = Ja N = Nein	M	an	001
AN-ABLOESUNG	Die entsandte Person löst eine zuvor entsandte Person ab: J = Ja N = Nein Bei Angabe = Ja folgen die Felder zur Ablösung einer zuvor entsandten Person	M	an	001
GESCHLECHT	Geschlecht des abzulösenden Arbeitnehmers M = männlich W = weiblich X = unbestimmt	M	an	001
VORNAME	Vorname des abzulösenden Arbeitnehmers	M	an	030
FAMILIENNAME	Familiennamen des abzulösenden Arbeitnehmers	M	an	030
VORSATZWORT	Vorsatzwort des abzulösenden Arbeitnehmers <u>gemäß Anlage 6 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"</u>	k	an	020
NAMENSZUSATZ	Namenszusätze des abzulösenden Arbeitnehmers <u>gemäß Anlage 7 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"</u>	k	an	020
TITEL	Titel (z.B. Dr., Prof.) des abzulösenden Arbeitnehmers	k	an	020
GEBURTSDATUM	Geburtsdatum des abzulösenden Arbeitnehmers im Format: <u>Jhjj-mm-tt</u>	M	<u>an</u>	<u>010</u>
BEGINN-GEZ	Beginn des geplanten Entsendungszeitraums <u>Jhjj-mm-tt</u>	M	<u>an</u>	<u>010</u>
ENDE-GEZ	Endes des geplanten Entsendungszeitraums <u>Jhjj-mm-tt</u>	M	<u>an</u>	<u>010</u>
BEGINN-TEZ	Beginn des tatsächlichen Entsendungszeitraums <u>Jhjj-mm-tt</u>	M	<u>an</u>	<u>010</u>
ENDE-TEZ	Ende des tatsächlichen Entsendungszeitraums	M	<u>an</u>	<u>010</u>

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
	Jhjj-mm-tt			
GRUND	Grund für die Ablösung: 1 = Erkrankung der zuvor entsandten Person 2 = Kündigung der zuvor entsandten Person 3 = betriebsbedingter Personalwechsel	M	n	001

9 Angaben zur Beschäftigung in Deutschland (ARBEITSVERHÄLTNIS)

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
BESCHAEFTIGT-SEIT	Die entsandte Person ist beschäftigt seit:	M	n	008
TAETIGKEIT	Ausgeübte Tätigkeit in Deutschland gemäß Tätigkeits-schlüssel der BA (Stellen 1-5) <u>nnnnn</u>	M	n	005
SV-BEITRAEGE	Wurde vor dem Beginn der Entsendung für mindestens 1 Monat SV-Beiträge gezahlt: J = Ja N = Nein	M	an	001
EG-ANSPRUCH	Der arbeitsrechtliche Entgeltanspruch der entsandten Person richtet sich gegen den <u>Arbeitgeber in Deutschland</u> : J = Ja N = Nein	M	an	001

10 Angaben zur Beschäftigung in Deutschland (VERANTWORTLICHKEIT AG)

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
ANWERBUNG	Ausschließlich der AG entscheidet über die Anwerbung <u>der entsandten Person</u> J = Ja N = Nein	M	an	001
ARBEITSVERTRAG	Ausschließlich der AG entscheidet über den Arbeitsvertrag mit der entsandten Person: J = Ja N = Nein	M	an	001
ENTLASSUNG	Ausschließlich der AG entscheidet über die Entlassung der entsandten Person: J = Ja N = Nein	M	an	001
AUFGABEN	Ausschließlich der entsendende AG entscheidet über die <u>wesentlichen Aufgaben der entsandten Person</u> im Beschäftigungsstaat: J = Ja N = Nein	M	an	001

11 Angaben zum Arbeitgeber in Deutschland (GRUNDDATEN AG)

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
NAME	Name des Arbeitgebers in Deutschland	M	an	030
STRASSE	Straße des Arbeitgebers in Deutschland	k	an	033
HAUS-NR	Hausnummer des Arbeitgebers in Deutschland	k	an	009
ADRESSZUSATZ	Anschriftenzusatz des Arbeitgebers	k	an	040
PLZ	Postleitzahl des Arbeitgebers in Deutschland	M	an	010
ORT	Ort des Arbeitgebers in Deutschland	M	an	034
LAND	<u>Länderschlüssel des Ortes an dem der Arbeitgeber seinen Sitz hat gemäß Anlage 8 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"</u> nnn	<u>M</u>	<u>an</u>	<u>003</u>
TELEFON	Telefonnummer des Arbeitgebers in Deutschland	M	an	020
FAX	Faxnummer des Arbeitgebers in Deutschland	k	an	020
E-MAIL	E-Mail Adresse des Arbeitgebers in Deutschland	k	an	070
RECHTSFORM	Rechtsform des Arbeitgebers in Deutschland 1 = Personen oder Kapitalgesellschaft (z.B. OHG, KG, GmbH, AG) 2 = Öffentlicher Arbeitgeber (z.B. Bund, Land, Gemeinde oder Körperschaft, Anstalt bzw. Stiftung <u>des</u> öffentlichen Rechts) 3 = Sonstiges (z.B. eingetragener Verein)	M	n	001
BBNR	Betriebsnummer des Arbeitgebers in Deutschland nnnnnnnn	M	n	008
GESCHLECHT	Geschlecht der Kontaktperson beim Arbeitgeber in Deutschland M = männlich W = weiblich X = unbestimmt	k	an	001
VORNAME	Vorname der Kontaktperson beim Arbeitgeber in Deutschland	k	an	030
FAMILIENNAME	Familienname der Kontaktperson beim Arbeitgeber in Deutschland	k	an	030

12 Angaben zum Arbeitgeber in Deutschland (GESCHÄFTSTÄTIGKEIT)

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
UMSATZANTEIL	Erwirtschaftet das Unternehmen mehr als 25% seines Umsatzes in Deutschland: J = Ja N = Nein	M	an	001
PERSONAL	Sind mehr als 25% der Arbeitnehmer in Deutschland tätig: J = Ja N = Nein	M	an	001

13 Angaben zum Arbeitgeber in Deutschland (WIRTSCHAFTSSEKTOR)

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
WIRTSCHAFTSSEKTOR	Angabe zum Wirtschaftssektor 01 = Land- und Forstwirtschaft, Fischerei 02 = Bergbau und Gewinnung von Steinen und Erden 03 = Verarbeitendes Gewerbe 04 = Energieversorgung 05 = Wasserversorgung, Abwasser- und Abfallentsorgung, Beseitigung von Umweltverschmutzungen 06 = Baugewerbe 07 = Groß- und Einzelhandel 08 = Verkehr (außer <u>Güterbeförderung</u> im Straßenverkehr) und Lagerei 09 = Verkehr (<u>Güterbeförderung</u> im Straßenverkehr) 10 = Gastgewerbe / Beherbergung und Gastronomie 11 = Information und Kommunikation 12 = Erbringung von Finanz- und Versicherungsdienstleistungen 13 = <u>Grundstücks-</u> und Wohnungswesen 14 = Erbringung von freiberuflichen, wissenschaftlichen oder technischen Dienstleistungen 15 = Erbringung von sonstigen wirtschaftlichen Dienstleistungen (außer Vermittlung und <u>Überlassung</u> von <u>Arbeitskräften</u>) 16 = Vermittlung und Überlassung von Arbeitskräften 17 = Öffentliche Verwaltung, Verteidigung, Sozialversicherung 18 = Erziehung und Unterricht 19 = Gesundheits- und Sozialwesen 20 = Kunst, Unterhaltung und Erholung 21 = Erbringung von sonstigen Dienstleistungen 22 = Private Haushalte	M	n	002

14 Erklärung des Arbeitgebers

Wir erklären als Arbeitgeber der entsandten Person ausdrücklich, dass alle Angaben den tatsächlichen Verhältnissen entsprechen. Uns ist bekannt, dass sowohl in Deutschland als auch im Beschäftigungsstaat von den zuständigen Stellen Kontrollen durchgeführt werden können und - auch irrtümlich - falsche Angaben in diesem Fragebogen zum Widerruf der Bescheinigung A1 und damit zur Anwendung der Rechtsvorschriften des Beschäftigungsstaates führen können. Dies gilt auch für zurückliegende Zeiträume. Wir verpflichten uns, die für diesen Antrag zuständige Stelle umgehend zu informieren.

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
ANGABEN	Die Angaben entsprechen den tatsächlichen Verhältnissen: J = Ja N = Nein	M	an	001
INFO PFLICHT-1	Die Informationspflichten sind bekannt, bei nicht erfolgter oder geänderter Entsendung: J = Ja N = Nein	M	an	001
INFO PFLICHT-2	Die Informationspflichten sind bekannt, bei Unterbrechung von 2 Monaten / vorzeitiger Beendigung: J = Ja N = Nein	M	an	001
INFO PFLICHT-3	Die Informationspflichten sind bekannt, bei Einsatz bei einem anderen Arbeitgeber oder Versetzung: J = Ja N = Nein	M	an	001
INFO PFLICHT-4	Die Informationspflichten sind bekannt, bei weiterer Beschäftigung im Beschäftigungsstaat: J = Ja N = Nein	M	an	001

A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber

Stand: 28.06.2017
Gültig ab: 01.01.2018
Version: 1.1

Inhaltsverzeichnis

1	Datensatz - DXAB - A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber.....	3
2	Angaben zur Kommunikation.....	4
3	Angaben zum Arbeitnehmer	5
4	Identifikationsangaben zum Arbeitgeber.....	6

1 Datensatz - DXAB - A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber

Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen;
Grundstellung = Leerzeichen; erlaubte Inhalte sind Buchstaben inkl. Umlaute sowie ß,
Ziffern und das Leerzeichen (blank).

n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; dabei werden
Betragfelder ohne Komma dargestellt;

Grundstellung = Null

k = Kannangabe

M = Mussangabe

Bezüglich des Aufbaus der Fehlernummern wird auf die allgemeinen Erläuterungen am
Beginn des Fehlerkatalogs (Anlage 2) verwiesen.

- *) Prüfung gemäß DEÜV bedeutet: wie im gemeinsamen Rundschreiben „Meldeverfahren zur
Sozialversicherung“ beschrieben.

Technische Umsetzung

Für die Umsetzung des Verfahrens sind die veröffentlichten XML Schemata zu nutzen. Die
nachfolgende Beschreibung der Feldinhalte ist für die technische Umsetzung nicht maßgeb-
lich.

2 Angaben zur Kommunikation

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
VERSIONS-NR	Versionsnummer des übermittelten Datensatzes 1.0.0 – 9.9.9	M	an	005
<u>ABSENDER-NUMMER</u>	Es ist die Absendernummer einzutragen (Betriebsnummer des Erstellers des Datensatzes - vormals BBNR-ABSENDER). (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) <u>nnnnnnnn</u> In Ausnahmefällen ist eine gesonderte Absendernummer einzutragen. Die Ausnahmefälle sind im gemeinsamen Rundschreiben „Meldeverfahren zur Sozialversicherung“ beschrieben. (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen.) <u>Annnnnnn</u>	M	an	008
<u>EMPFAENGER-NUMMER</u>	Es ist die Absendernummer des Empfängers des Datensatzes einzutragen (Betriebsnummer des Empfängers des Datensatzes - vormals BBNR-EMPFAENGER). (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) <u>nnnnnnnn</u> In den Ausnahmefällen, in denen der Empfänger eine gesonderte Absendernummer nutzt, ist diese einzutragen. (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) <u>Annnnnnn</u>	M	an	008
DATUM-ERSTELLUNG	Zeitpunkt der Erstellung des Datensatzes in der Form: <u>Jhjj-mm-tt (Datum)</u> <u>Hh:mm:ss (Uhrzeit)</u>	M	an	021
<u>DATENSATZ-ID</u>	<u>Eindeutige Kennzeichnung des Datensatzes durch den Ersteller</u>	k	an	032
KENNZ-STORNO	Kennzeichen Stornierung einer bereits abgegebenen Meldung: J = Stornierung	k	an	001

3 Angaben zum Arbeitnehmer

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
GESCHLECHT	Geschlecht des Arbeitnehmers M = männlich W = weiblich X = unbestimmt	M	an	001
VORNAME	Vorname des Arbeitnehmers	M	an	030
FAMILIENNAME	Familienname des Arbeitnehmers	M	an	030
VORSATZWORT	Vorsatzwort des Arbeitnehmers <u>gemäß Anlage 6 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"</u>	k	an	020
NAMENSZUSATZ	Namenszusätze des Arbeitnehmers <u>gemäß Anlage 7 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"</u>	k	an	020
TITEL	Titel (z.B. Dr., Prof.) des Arbeitnehmers	k	an	020
VSNR	Versicherungsnummer des Arbeitnehmers in der Form: bbttmmjjassp	M	an	012

4 Identifikationsangaben zum Arbeitgeber

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
DATENSATZ-ID-URSPRUNG	Datensatz-ID der Ursprungsmeldung	M	an	032
<u>AZVU_URSPRUNGSMELDUNG</u>	<u>Das Aktenzeichen Verursacher der Ursprungsmeldung des Arbeitgebers</u> <u>z. B. Aktenzeichen/ Personalnummer des/ der Beschäftigten</u>	<u>K</u>	<u>an</u>	<u>020</u>
<u>BBNR_VU</u>	<u>Betriebsnummer des Arbeitgebers in Deutschland</u>	<u>M</u>	<u>n</u>	<u>008</u>

A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber

Stand: 28.06.2017
Gültig ab: 01.01.2018
Version: 1.1

Inhaltsverzeichnis

1	Datensatz DXAA - A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber	3
2	Angaben zur Kommunikation.....	4
3	Angaben zum Arbeitnehmer	5
4	Identifikationsangaben zum Arbeitgeber.....	6
5	Ablehnung	7

1 Datensatz DXAA - A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber

Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen;
Grundstellung = Leerzeichen; erlaubte Inhalte sind Buchstaben inkl. Umlaute sowie ß,
Ziffern und das Leerzeichen (blank).

n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; dabei werden
Betragfelder ohne Komma dargestellt;

Grundstellung = Null

k = Kannangabe

M = Mussangabe

Bezüglich des Aufbaus der Fehlernummern wird auf die allgemeinen Erläuterungen am
Beginn des Fehlerkatalogs (Anlage 2) verwiesen.

- *) Prüfung gemäß DEÜV bedeutet: wie im gemeinsamen Rundschreiben „Meldeverfahren zur
Sozialversicherung“ beschrieben.

Technische Umsetzung

Für die Umsetzung des Verfahrens sind die veröffentlichten XML Schemata zu nutzen.

Die nachfolgende Beschreibung der Feldinhalte ist nur deklaratorisch.

2 Angaben zur Kommunikation

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
VERSIONS-NR	Versionsnummer des übermittelten Datensatzes 1.0.0 – 9.9.9	M	an	005
<u>ABSENDER-NUMMER</u>	Es ist die Absendernummer einzutragen (Betriebsnummer des Erstellers des Datensatzes - vormals BBNR-ABSENDER). (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) <u>nnnnnnnn</u> In Ausnahmefällen ist eine gesonderte Absendernummer einzutragen. Die Ausnahmefälle sind im gemeinsamen Rundschreiben „Meldeverfahren zur Sozialversicherung“ beschrieben. (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) <u>Annnnnnn</u>	M	an	008
<u>EMPFAENGER-NUMMER</u>	Es ist die Absendernummer des Empfängers des Datensatzes einzutragen (Betriebsnummer des Empfängers des Datensatzes - vormals BBNR-EMPFAENGER). (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) <u>nnnnnnnn</u> In den Ausnahmefällen, in denen der Empfänger eine gesonderte Absendernummer nutzt, ist diese einzutragen. (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) <u>Annnnnnn</u>	M	an	008
DATUM-ERSTELLUNG	Zeitpunkt der Erstellung des Datensatzes in der Form: <u>Jhjj-mm-tt (Datum)</u> <u>Hh:mm:ss (Uhrzeit)</u>	M	an	021
<u>DATENSATZ-ID</u>	<u>Eindeutige Kennzeichnung des Datensatzes durch den Ersteller</u>	k	an	032
KENNZ-STORNO	Kennzeichen Stornierung einer bereits abgegebenen Meldung: J = Stornierung	k	an	001

3 Angaben zum Arbeitnehmer

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
GESCHLECHT	Geschlecht des Arbeitnehmers M = männlich W = weiblich X = unbestimmt	M	an	001
VORNAME	Vorname des Arbeitnehmers	M	an	030
FAMILIENNAME	Familienname des Arbeitnehmers	M	an	030
VORSATZWORT	Vorsatzwort des Arbeitnehmers <u>gemäß Anlage 6 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"</u>	k	an	020
NAMENSZUSATZ	Namenszusätze des Arbeitnehmers <u>gemäß Anlage 7 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"</u>	k	an	020
TITEL	Titel (z.B. Dr., Prof.) des Arbeitnehmers	k	an	020
VSNR	Versicherungsnummer des Arbeitnehmers in der Form: bbttmmjjassp	<u>M</u>	an	012

4 Identifikationsangaben zum Arbeitgeber

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
DATENSATZ-ID-URSPRUNG	Datensatz-ID der Ursprungsmeldung	M	an	032
AZVU_URSPRUNGSMELDUNG	Aktenzeichen Versursacher der Ursprungsmeldung des Arbeitgebers z. B. Aktenzeichen/ Personalnummer des/ der Beschäftigten	k	an	020
BBNR_VU	Betriebsnummer des Arbeitgebers in Deutschland	M	n	008

5 Ablehnung

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
GRUND	<p>Gründe für die Ablehnung</p> <p>01 = Beantragung bei <u>einer unzuständigen Stelle</u></p> <p>02 = Persönlicher Geltungsbereich nicht erfüllt (Staatsangehörigkeit)</p> <p>03 = Gebietlicher Geltungsbereich nicht erfüllt (Entsendung erfolgt außerhalb EU / EWR / CH)</p> <p>04 = Fehlende Befristung der Entsendung</p> <p>05 = Entsendung über 24 Monate (Antrag direkt > 24 Monate)</p> <p>06 = Entsendung über 24 Monate (unter Berücksichtigung vorheriger <u>Entsendungszeiten</u>)</p> <p>07 = Arbeitnehmer wird im Ausland einem anderen Arbeitgeber überlassen</p> <p>08 = Ablösung eines anderen Arbeitnehmers im Ausland</p> <p>09 = Arbeitnehmer unterlag unmittelbar vor Entsendung nicht <u>mindestens 1 Monat</u> deutschem Recht</p> <p>10 = <u>Entgeltanspruch</u> nicht ausschließlich gegenüber dem deutschen Arbeitgeber</p> <p>11 = Arbeitsrechtliche Anbindung an deutschen Arbeitgeber nicht ausreichend</p> <p>12 = <u>Arbeitnehmer ist bei einem öffentlichen Arbeitgeber angestellt¹</u></p> <p>13 = <u>Geschäftstätigkeit des Arbeitgebers in Deutschland nicht ausreichend</u></p> <p>14 = <u>Arbeitgeber kommt Informationspflichten nicht nach</u></p> <p>15 = <u>unvollständige bzw. unplausible Angaben</u></p>	M	n	002

¹ Vor dem Hintergrund der gebotenen analogen Anwendung von § 106 Absatz 1 SGB IV auf Beschäftigte im Öffentlichen Dienst kommt diesem Ablehnungsgrund keine praktische Bedeutung zu.

- unbesetzt -

A1-Antrag Ausnahmevereinbarung

Stand: 28.06.2017
Gültig ab: 01.01.2018
Version: 1.1

Inhaltsverzeichnis

1	Datensatz DXAV - A1-Antrag Ausnahmereinbarung	3
2	Angaben zur Kommunikation.....	4
3	Angaben zum Arbeitnehmer (NAME).....	6
4	Angaben zum Arbeitnehmer (ANSCHRIFT/KONTAKTANSCHRIFT).....	7
5	Angaben zum Arbeitgeber in Deutschland (GRUNDDATEN)	8
6	Angaben zum Arbeitgeber in Deutschland (GESCHÄFTSTÄTIGKEIT).....	9
7	Angaben zum Arbeitgeber in Deutschland (WIRTSCHAFTSSEKTOR)	10
8	Angaben zum Arbeitgeber in Deutschland (ARBEITSVERHÄLTNIS)	11
9	Angaben zur Beschäftigung im Ausland (BESCHÄFTIGUNG AUSLAND).....	13
10	Angaben zur Beschäftigung im Ausland (AUSLANDSBESCHÄFTIGUNG).....	14
11	Angaben zur Beschäftigung im Ausland (EINSATZORTE)	15
12	Angaben zur Beschäftigung im Ausland (RAHMENBEDINGUNGEN)	16
13	Ergänzende Angaben (ALLGEMEIN)	17
14	Ergänzende Angaben (BEVOLLMÄCHTIGTE STELLE)	18
15	Ergänzende Angaben (ANSPRECHPARTNER)	19
16	Ergänzende Angaben (EINZUGSSTELLE).....	20
17	Angaben Antragspflichtversicherung RV	21
18	Erklärung.....	22

1 Datensatz DXAV - A1-Antrag Ausnahmevereinbarung

Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen;
Grundstellung = Leerzeichen; erlaubte Inhalte sind Buchstaben inkl. Umlaute sowie ß,
Ziffern und das Leerzeichen (blank).

n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; dabei werden
Betragfelder ohne Komma dargestellt;

Grundstellung = Null

k = Kannangabe

M = Mussangabe

Bezüglich des Aufbaus der Fehlernummern wird auf die allgemeinen Erläuterungen am
Beginn des Fehlerkatalogs (Anlage 2) verwiesen.

- *) Prüfung gemäß DEÜV bedeutet: wie im gemeinsamen Rundschreiben „Meldeverfahren zur
Sozialversicherung“ beschrieben.

Technische Umsetzung

Für die Umsetzung des Verfahrens sind die veröffentlichten XML Schemata zu nutzen. Die
nachfolgende Beschreibung der Feldinhalte ist nur deklaratorisch.

2 Angaben zur Kommunikation

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
VERSIONS-NR	Versionsnummer des übermittelten Datensatzes <u>1.0.0 – 9.9.9</u>	M	<u>an</u>	<u>005</u>
<u>ABSENDER-NUMMER</u>	<u>Es ist die Absendernummer einzutragen (Betriebsnummer des Erstellers des Datensatzes - vormals BBNR-ABSENDER).</u> <u>(8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen)</u> <u>nnnnnnnn</u> <u>In Ausnahmefällen ist eine gesonderte Absendernummer einzutragen. Die Ausnahmefälle sind im gemeinsamen Rundschreiben „Meldeverfahren zur Sozialversicherung“ beschrieben.</u> <u>(8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen)</u> <u>Annnnnnn</u>	M	<u>an</u>	<u>008</u>
<u>EMPFAENGER-NUMMER</u>	<u>Es ist die Absendernummer des Empfängers des Datensatzes einzutragen (Betriebsnummer des Empfängers des Datensatzes - vormals BBNR-EMPFAENGER).</u> <u>(8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen)</u> <u>nnnnnnnn</u> <u>In den Ausnahmefällen, in denen der Empfänger eine gesonderte Absendernummer nutzt, ist diese einzutragen.</u> <u>(8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen)</u> <u>Annnnnnn</u>	M	<u>an</u>	<u>008</u>
DATUM-ERSTELLUNG	Zeitpunkt der Erstellung des Datensatzes in der Form: <u>Jhjj-mm-tt (Datum)</u> <u>Hh:mm:ss (Uhrzeit)</u>	M	<u>an</u>	<u>021</u>
PRODUKT-IDENTIFIER	Produkt-Identifizier des geprüften Softwareproduktes, das beim Ersteller der Datei eingesetzt wird. Sie wird von der ITSG, eindeutig für jedes systemuntersuchte Programm, vergeben.	M	an	007
MODIFIKATIONS-IDENTIFIER	Modifikations-Identifizier des geprüften Softwareproduktes, das beim Ersteller der Datei eingesetzt wird.	M	an	008
<u>DATENSATZ-ID</u>	<u>Eindeutige Kennzeichnung des Datensatzes durch den Ersteller</u>	<u>M</u>	<u>an</u>	<u>032</u>
<u>AKTENZEICHEN-VERURSACHER</u>	<u>Dieses Feld steht dem Verursacher zur Verfügung.</u> <u>z. B. Aktenzeichen/ Personalnummer des/ der Beschäftigten</u>	<u>M</u>	<u>an</u>	<u>020</u>

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
KENNZ-STORNO	Kennzeichen Stornierung einer bereits abgegebenen Meldung: J = Stornierung	k	an	001

3 Angaben zum Arbeitnehmer (NAME)

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
GESCHLECHT	Geschlecht des Arbeitnehmers M = männlich W = weiblich X = unbestimmt	M	an	001
VORNAME	Vorname des Arbeitnehmers	M	an	030
FAMILIENNAME	Familienname <u>des Arbeitnehmers</u>	M	an	030
VORSATZWORT	Vorsatzwort des Arbeitnehmers <u>gemäß Anlage 6 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"</u>	k	an	020
NAMENSZUSATZ	Namenszusätze des Arbeitnehmers <u>gemäß Anlage 7 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"</u>	k	an	020
TITEL	Titel (z.B. Dr., Prof.) <u>des Arbeitnehmers</u>	k	an	020
GEBURTSNAME	Geburtsname	M	an	030
GEBURTSDATUM	Geburtsdatum des Arbeitnehmers im Format: <u>Jhjj-mm-tt</u>	M	<u>an</u>	<u>010</u>
GEBURTSORT	Geburtsort	M	an	034
VSNR	Versicherungsnummer des Arbeitnehmers in der Form: <u>bbttmmjjassp</u>	<u>k</u>	an	012
STAATSANGEHOERIGKEIT	Staatsangehörigkeitsschlüssel des Arbeitnehmers gemäß Anlage 8 <u>des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"</u> nnn	M	<u>an</u>	003

4 Angaben zum Arbeitnehmer (ANSCHRIFT/KONTAKTANSCHRIFT)

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
ART-DER-ANSCHRIFT	Art der Anschrift des Arbeitnehmers <u>1</u> = Anschrift im Wohnstaat <u>2</u> = Anschrift im Aufenthaltsstaat	M	n	001
STRASSE	Straße des Arbeitnehmers	k	an	033
HAUS-NR	Hausnummer des Arbeitnehmers	k	an	009
ADRESSZUSATZ	Anschrittzusatz des Arbeitnehmers	k	an	040
PLZ	Postleitzahl <u>des Wohnortes des Arbeitnehmers</u> (Bei inländischen Anschriften muss die Postleitzahl 5 Stellen numerisch linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen sein)	M	an	010
ORT	Wohnort des Arbeitnehmers	M	an	034
LAND	<u>Länderschlüssel des Wohnortes des Arbeitnehmers gemäß Anlage 8 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"</u> nnn	M	an	003

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
<u>GESCHLECHT</u>	<u>Geschlecht der Kontaktperson</u> M = männlich W = weiblich X = unbestimmt	<u>M</u>	<u>an</u>	<u>001</u>
VORNAME	Vorname der Kontaktperson des Arbeitnehmers	M	an	030
FAMILIENNAME	Familienname der Kontaktperson des Arbeitnehmers	M	an	030
<u>STRASSE</u>	<u>Straße des Arbeitnehmers</u>	<u>M</u>	<u>an</u>	<u>033</u>
<u>HAUS-NR</u>	<u>Hausnummer des Arbeitnehmers</u>	<u>k</u>	<u>an</u>	<u>009</u>
<u>ADRESSZUSATZ</u>	<u>Anschrittzusatz des Arbeitnehmers</u>	<u>k</u>	<u>an</u>	<u>040</u>
<u>PLZ</u>	<u>Postleitzahl des Wohnortes des Arbeitnehmers</u> (Bei inländischen Anschriften muss die Postleitzahl 5 Stellen numerisch linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen sein)	<u>M</u>	<u>an</u>	<u>010</u>
<u>ORT</u>	<u>Wohnort des Arbeitnehmers</u>	<u>M</u>	<u>an</u>	<u>034</u>
<u>LAND</u>	<u>Länderschlüssel des Wohnortes des Arbeitnehmers gemäß Anlage 8 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"</u> nnn	<u>M</u>	<u>an</u>	<u>003</u>

5 Angaben zum Arbeitgeber in Deutschland (GRUNDDATEN)

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
NAME	Name des Arbeitgebers in Deutschland	M	an	030
STRASSE	Straße des Arbeitgebers in Deutschland	k	an	033
HAUS-NR	Hausnummer des Arbeitgebers in Deutschland	k	an	009
ADRESSZUSATZ	Anschriftenzusatz des Arbeitnehmers	k	an	040
PLZ	Postleitzahl des Arbeitgebers in Deutschland	M	an	010
ORT	Ort des Arbeitgebers in Deutschland	M	an	034
LAND	<u>Länderschlüssel des Ortes an dem der Arbeitgeber seinen Sitz hat gemäß Anlage 8 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"</u> nnn	M	an	003
TELEFON	Telefonnummer des Arbeitgebers in Deutschland	M	an	020
FAX	Faxnummer des Arbeitgebers in Deutschland	k	an	020
E-MAIL	E-Mail Adresse des Arbeitgebers in Deutschland	k	an	070
RECHTSFORM	Rechtsform des Arbeitgebers in Deutschland 1 = Personen oder Kapitalgesellschaft (z.B. OHG, KG, GmbH, AG) 2 = Öffentlicher Arbeitgeber (z.B. Bund, Land, Gemeinde oder Körperschaft, Anstalt bzw. Stiftung <u>des</u> öffentlichen Rechts) 3 = Sonstiges (z.B. eingetragener Verein)	M	n	001
BBNR	Betriebsnummer des Arbeitgebers in Deutschland nnnnnnnn	M	n	008

6 Angaben zum Arbeitgeber in Deutschland (GESCHÄFTSTÄTIGKEIT)

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
UMSATZANTEIL	Erwirtschaftet das Unternehmen mehr als 25% seines Umsatzes in Deutschland: J = Ja N = Nein	M	an	001
PERSONAL	Sind mehr als 25% der Arbeitnehmer in Deutschland tätig J = Ja N = Nein	M	an	001

7 Angaben zum Arbeitgeber in Deutschland (WIRTSCHAFTSSEKTOR)

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
WIRTSCHAFTSSEKTOR	Angabe zum Wirtschaftssector 01 = Land- und Forstwirtschaft, Fischerei 02 = Bergbau und Gewinnung von Steinen und Erden 03 = Verarbeitendes Gewerbe 04 = Energieversorgung 05 = Wasserversorgung, Abwasser- und Abfallentsorgung, Beseitigung von Umweltverschmutzungen 06 = Baugewerbe 07 = Groß- und Einzelhandel 08 = Verkehr (außer <u>Güterbeförderung</u> im Straßenverkehr) und Lagerei 09 = Verkehr (<u>Güterbeförderung</u> im Straßenverkehr) 10 = Gastgewerbe / Beherbergung und Gastronomie 11 = Information und Kommunikation 12 = Erbringung von Finanz- und Versicherungsdienstleistungen 13 = <u>Grundstücks-</u> und Wohnungswesen 14 = Erbringung von freiberuflichen, wissenschaftlichen oder technischen Dienstleistungen 15 = Erbringung von sonstigen wirtschaftlichen Dienstleistungen (außer Vermittlung und <u>Überlassung</u> von <u>Arbeitskräften</u>) 16 = Vermittlung und Überlassung von Arbeitskräften 17 = Öffentliche Verwaltung, Verteidigung, Sozialversicherung 18 = Erziehung und Unterricht 19 = Gesundheits- und Sozialwesen 20 = Kunst, Unterhaltung und Erholung 21 = Erbringung von sonstigen Dienstleistungen 22 = Private Haushalte	M	n	002

8 Angaben zum Arbeitgeber in Deutschland (ARBEITSVERHÄLTNIS)

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
BEGINN	Beginn der Beschäftigung <u>in Deutschland</u> Jhjj-mm-tt	M	<u>an</u>	<u>010</u>
TAETIGKEIT	Ausgeübte Tätigkeit in Deutschland gemäß Tätigkeits- schlüssel der BA (Stellen 1-5) nnnnn	M	n	005
GELTUNG	Für die im Ausland eingesetzte Person galten unmittelbar vor der aktuellen Auslandsbeschäftigung für mindestens zwei Monate die deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit: J = Ja N = Nein	M	an	001
ARBEITSVERTRA G	Der Arbeitsvertrag <u>besteht</u> ausschließlich mit dem Arbeitge- ber <u>in</u> Deutschland: 1 = Ja, der Arbeitsvertrag besteht unverändert weiter: Ent- geltanspruch gegenüber dem Arbeitgeber in Deutschland 2 = Ja, der Arbeitsvertrag besteht weiter und wurde um eine Entsendevereinbarung ergänzt: Entgeltanspruch gegen- über dem Arbeitgeber in Deutschland 3 = Nein, der Arbeitsvertrag mit dem Arbeitgeber in Deutschland ruht: Vereinbarung / Vertrag mit dem Arbeitge- ber im Ausland 4 = Nein, es bestehen aktive Arbeitsverträge mit dem Ar- beitgeber in Deutschland und im Ausland: Entgeltanspruch richtet sich <u>auch</u> gegen den Arbeitgeber im Ausland <u>5 = Kein Arbeitsvertrag mit dem Arbeitgeber in Deutschland</u>	M	<u>n</u>	001
<u>BERICHTSPFLICH T</u>	Es bestehen weiterhin <u>Berichtspflichten</u> gegenüber dem Arbeitgeber in Deutschland J = Ja N = Nein	M	an	001
ALTERSVORSOR GE	Der in Deutschland ansässige Arbeitgeber führt die betrieb- liche Altersvorsorge fort J = Ja N = Nein	M	an	001
EINSATZZEITEN	Der in Deutschland ansässige Arbeitgeber wertet die Ein- satzzeiten im Ausland als Beschäftigungszeiten J = Ja N = Nein	M	an	001

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
ENDE-BV	Der Arbeitsvertrag mit dem in Deutschland ansässigen Arbeitgeber endet/endete zum: <u>Jhjj-mm-tt</u>	k	<u>an</u>	<u>010</u>

9 Angaben zur Beschäftigung im Ausland (BESCHÄFTIGUNG AUSLAND)

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
BEGINN	Beginn des Antragszeitraums Jhjj-mm-tt	M	<u>an</u>	<u>010</u>
ENDE	Endes des Antragszeitraums Jhjj-mm-tt	M	<u>an</u>	<u>010</u>
TAETIGKEIT	Ausgeübte Tätigkeit im Ausland gemäß Tätigkeitsschlüssel der BA (Stellen 1-5) nnnnn	M	n	005
VORHERIGE-BESCHAEFTIGUNG	In den letzten 2 Jahren vor Beginn des Antragszeitraums hat die Person im Mitgliedstaat gearbeitet: J = Ja N = Nein	M	an	001
<u>GESAMTDAUER</u>	<u>Die Gesamtdauer der Beschäftigung der Person im Mitgliedsstaat beträgt unter Berücksichtigung des aktuellen Antragszeitraums mehr als 5 Jahre:</u> <u>J = Ja</u> <u>N = Nein</u>	<u>M</u>	<u>an</u>	<u>001</u>
<u>BEGRUENDUNG</u>	<u>Begründung, aus welchem Grund in diesem Einzelfall die Anwendung der deutschen Rechtsvorschriften über die soziale Sicherheit gerechtfertigt sind.</u>	<u>k</u>	<u>an</u>	<u>100</u> <u>0</u>

10 Angaben zur Beschäftigung im Ausland (GGF. VORHERIGE BESCHÄFTIGUNG)

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
BEGINN	Beginn des Einsatzzeitraums <u>Jhjj-mm-tt</u>	M	<u>an</u>	<u>010</u>
ENDE	Endes des Einsatzzeitraums <u>Jhjj-mm-tt</u>	M	<u>an</u>	<u>010</u>
NAME	Name der Beschäftigungsstelle im Ausland	M	an	030
ORT	Ort der Beschäftigungsstelle im Entsendungsstaat	M	an	034
LAND	<u>Länderschlüssel des Einsatzlandes</u> <u>nnn</u>	M	an	003

11 Angaben zur Beschäftigung im Ausland (EINSATZORTE)

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
NAME	Name/Firmenbezeichnung <u>am Einsatzort</u>	M	an	030
STRASSE	Straße des Einsatzortes	k	an	033
HAUS-NR	Hausnummer des Einsatzortes	k	an	009
ADRESSZUSATZ	Anschriftenzusatz des Einsatzortes	k	an	040
PLZ	Postleitzahl des Einsatzortes	k	an	010
ORT	Einsatzort	M	an	034
LAND	<u>Länderschlüssel des Einsatzlandes</u> nnn	<u>M</u>	<u>an</u>	<u>003</u>

12 Angaben zur Beschäftigung im Ausland (RAHMENBEDINGUNGEN)

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
UNTERNEHMENS VERBUND	Die Beschäftigung wird bei einem verbundenen Unternehmen ausgeübt (z.B. Mutter- oder Tochtergesellschaft) J = Ja N = Nein	M	an	001

13 Ergänzende Angaben (ALLGEMEIN)

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
SCHRIFTWECHS EL	Der Schriftwechsel erfolgt mit folgender Stelle: <u>1</u> = Schriftwechsel mit dem Arbeitgeber <u>2</u> = Schriftwechsel mit der bevollmächtigten Stelle	M	n	<u>001</u>

14 Ergänzende Angaben (BEVOLLMÄCHTIGTE STELLE)

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
NAME	Name der bevollmächtigten Stelle	M	an	030
STRASSE	Straße der bevollmächtigten Stelle	k	an	033
HAUS-NR	Hausnummer der bevollmächtigten Stelle	k	an	009
ADRESSZUSATZ	Anschriftenzusatz der bevollmächtigten Stelle	k	an	040
PLZ	Postleitzahl der bevollmächtigten Stelle	M	an	010
ORT	Ort der bevollmächtigten Stelle	M	an	034

15 Ergänzende Angaben (ANSPRECHPARTNER)

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
GESCHLECHT	Geschlecht des Ansprechpartners M = männlich W = weiblich X = unbestimmt	M	an	001
VORNAME	Vorname des Ansprechpartners	M	an	030
FAMILIENNAME	Familiennamen des Ansprechpartners	M	an	030
VORSATZWORT	Vorsatzwort des Ansprechpartners	<u>k</u>	an	020
NAMENSZUSATZ	Namenszusätze des Ansprechpartners	K	an	020
TITEL	Titel (z.B. Dr., Prof.) <u>des Ansprechpartners</u>	K	an	020
TELEFON	Telefonnummer des Ansprechpartners	M	an	020
FAX	Faxnummer des Ansprechpartners	K	an	020
E-MAIL	E-Mail Adresse des Ansprechpartners	<u>k</u>	an	070
AKTENZEICHEN	Aktenzeichen für den Schriftwechsel	M	an	032

16 Ergänzende Angaben (EINZUGSSTELLE)

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
NAME-EINZUGSSTELLE	Name der Einzugsstelle des <u>Arbeitnehmers</u> gemäß § 28i <u>SGB IV</u>	M	an	030
STRASSE	Straße der Einzugsstelle des Arbeitnehmers	k	an	033
HAUS-NR	Hausnummer der Einzugsstelle des Arbeitnehmers	k	an	009
PLZ	Postleitzahl der Einzugsstelle des Arbeitnehmers (Bei inländischen Anschriften muss die Postleitzahl 5 Stellen numerisch linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen sein)	M	an	010
ORT	Ort der Einzugsstelle des Arbeitnehmers	M	an	034

17 Angaben Antragspflichtversicherung RV

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
ANTRAG- PFLICHTVERS-RV	Antrag auf Versicherungspflicht in der Rentenversicherung wird gestellt J = Ja N = Nein	M	an	001

18 Erklärung

Wir erklären, dass alle Angaben den tatsächlichen Verhältnissen entsprechen. Uns ist bekannt, dass sowohl in Deutschland als auch im Ausland von den zuständigen Stellen Kontrollen durchgeführt werden können und - auch irrtümlich - falsche Angaben in diesem Fragebogen zum Widerruf der Ausnahmerevereinbarung und damit nicht zur Anwendung der deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit führen können. Dies gilt auch für zurückliegende Zeiträume.

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
ANGABEN	Die Angaben entsprechen den tatsächlichen Verhältnissen: J = Ja N = Nein	M	an	001
INFO PFLICHT-1	Während der Beschäftigung im Ausland werden weiterhin die Melde- und Beitragspflichten zur deutschen Sozialversicherung erfüllt: J = Ja N = Nein	M	an	001
INFO PFLICHT-2	Änderungen gegenüber den tatsächlichen Verhältnissen werden umgehend bekanntgegeben: J = Ja N = Nein	M	an	001
INFO PFLICHT-3	Informationen über eine weitere Beschäftigung im Beschäftigungsstaat werden bekanntgegeben: J = Ja N = Nein	M	an	001
INFO PFLICHT-4	Die Erklärung darüber, dass die weitere Anwendung der deutschen Rechtsvorschriften im Interesse des Arbeitnehmers liegt, ist vorhanden: J = Ja N = Nein	M	an	001