GKV-SPITZENVERBAND, BERLIN
DEUTSCHE RENTENVERSICHERUNG BUND, BERLIN
DEUTSCHE GESETZLICHE UNFALLVERSICHERUNG, BERLIN
ARBEITSGEMEINSCHAFT BERUFSSTÄNDISCHER VERSORGUNGSEINRICHTUNGEN, BERLIN

15.06.2023

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

in der vom 01.01.2024 an geltenden Fassung[1]

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 die nachfolgenden Gemeinsamen Grundsätze aufgestellt. Sie kommen damit ihrer Verpflichtung nach § 106 Absatz 5 Viertes Buch Sozialgesetzbuch (SGB IV) nach.[2]

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 23.06.2023 genehmigt.

[2] Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

Inhaltsverzeichnis

1 Elektronischer Antrag auf Ausstellung einer Bescheinigung über die anzuwendenden Rechtsvorschriften (A1-Bescheinigung) bei grenzüberschreitender Tätigkeit nach Artikel 11 Absatz 3 b), Artikel 11 Absatz 4, Artikel 11 Absatz 5, Artikel 12 Absatz 1, Artikel 13 Absatz 1 Buchstabe a) oder b) Ziffer i), Artikel 16 Absatz 1 VO (EG) Nr. 883/2004 – Allgemeine Verfahrensgrundsätze 4

1.1 Antragsverfahren 4

1.2 Maschinelle Ausfüllhilfen 5

1.3 Datenübermittlung 5

1.4 Antragsbestätigung 5

2 Das Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1 im Einzelnen 5

2.1 Zuständige Stelle für die Annahme des Antrags in den Fällen von Artikel 11 Absatz 3 b), Artikel 11 Absatz 4 und Artikel 12 Absatz 1 VO (EG) Nr. 883/2004 5

2.1.1 Krankenkasse 5

2.1.2 Rentenversicherungsträger 6

2.1.3 Arbeitsgemeinschaft berufsständischer Versorgungseinrichtungen 6

2.2 Zuständige Stelle für die Annahme des Antrags in den Fällen von Artikel 11 Absatz 5, Art. 13 Absatz 1 Buchstabe a) oder b) Ziffer i), Artikel 16 Absatz 1 VO Nr. (EG) 883/2004 6

2.3 Nachrichtentypen 7

2.3.1 Nachrichtentyp „A1-Antrag Beamte/Beschäftigte im öffentlichen Dienst“ 7

2.3.2 Nachrichtentyp „A1-Antrag beschäftigte Seeleute“ 7

2.3.3 Nachrichtentyp „A1-Antrag Flug- und Kabinenbesatzungen“ 8

2.3.4 Nachrichtentyp „A1-Antrag Entsendung“ 8

2.3.5 Nachrichtentyp „A1-Antrag gewöhnlich in mehreren Mitgliedstaaten Beschäftigte“ . 8

2.3.6 Nachrichtentyp „A1-Antrag Ausnahmevereinbarung“ 8

2.3.7 Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“ 8

2.3.8 Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ 9

2.3.9. Nachrichtentyp „Zusatzinformation_A1“ (nur Rentenversicherung) 10

2.4 Stornierung von Anträgen 10

2.5 Annahmestelle 10

2.6 Übermittlung der Daten der A1-Bescheinigung an den Arbeitgeber 11

3 Erklärung und Informationspflichten des Arbeitgebers 11

Anlagen

1 Nachrichtentyp „A1-Antrag Beamte/Beschäftigte im öffentlichen Dienst“

2 Nachrichtentyp „A1-Antrag beschäftigte Seeleute“

3 Nachrichtentyp „A1-Antrag Flug- und Kabinenbesatzungen“

4 Nachrichtentyp „A1-Antrag Entsendung“

5 Nachrichtentyp „A1-Antrag gewöhnlich in mehreren Mitgliedstaaten Beschäftigte“

6 Nachrichtentyp „A1-Antrag Ausnahmevereinbarung“

7 Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“

8 Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“

9 Antragsbestätigung

10 Nachrichtentyp „Zusatzinformation_A1“

1 Elektronischer Antrag auf Ausstellung einer Bescheinigung über die anzuwendenden Rechtsvorschriften (A1-Bescheinigung) bei grenzüberschreitender Tätigkeit nach Artikel 11 Absatz 3 b), Artikel 11 Absatz 4, Artikel 11 Absatz 5, Artikel 12 Absatz 1, Artikel 13 Absatz 1 Buchstabe a) oder b) Ziffer i), Artikel 16 Absatz 1 VO (EG) Nr. 883/2004 – Allgemeine Verfahrensgrundsätze

Gelten für eine grenzüberschreitend tätige Person die deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit nach

a) Artikel 11 Absatz 3 Buchstabe b) VO (EG) Nr. 883/2004 (Beamte und Beschäftigte im öffentlichen Dienst),
b) Artikel 11 Absatz 4 VO (EG) Nr. 883/2004 (beschäftigte Seeleute),
c) Artikel 11 Absatz 5 VO (EG) Nr. 883/2004 (beschäftigte Mitglieder des Flug- und Kabinenpersonals mit Heimatbasis in Deutschland),
d) Artikel 12 Absatz 1 VO (EG) Nr. 883/2004 (Entsendung),
e) Artikel 13 Absatz 1 Buchstabe a) oder b) Ziffer i) VO (EG) Nr. 883/2004 (gewöhnlich in mehreren Mitgliedstaaten beschäftigte Personen) oder
f) sollen diese nach Artikel 16 Absatz 1 VO (EG) Nr. 883/2004 (Abschluss einer Ausnahmevereinbarung)

weiter gelten, hat der Arbeitgeber/Dienstherr für den Fall, dass er selbst den Antrag stellt, gemäß § 106 Absatz 1 bis 4 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 maschinellen Ausfüllhilfe zu 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/Dienstherrn, der diese Bescheinigung der betreffenden Person unverzüglich zugänglich zu machen hat. Soweit eine A1-Bescheinigung nicht ausgestellt werden kann, wird dies dem Arbeitgeber/Dienstherrn ebenfalls durch Datenübermittlung bekannt gegeben (siehe Ziffer 2.3.8).

1.1 Antragsverfahren

Voraussetzung für die Antragstellung im elektronischen Verfahren ist insbesondere, dass die Daten über die grenzüberschreitend tätige Person und den Arbeitgeber/Dienstherrn aus maschinell geführten Entgeltunterlagen herrühren. Für die Datenübermittlung können alternativ auch systemgeprüfte maschinelle Ausfüllhilfen genutzt werden.

1.2 Maschinelle Ausfüllhilfen

Arbeitgeber/Dienstherren, die kein systemgeprüftes Entgeltabrechnungsprogramm einsetzen, können den Antrag auf Ausstellung einer A1-Bescheinigung auch mittels einer systemgeprüften maschinellen Ausfüllhilfe an die jeweils zuständige Datenannahmestelle übermitteln. Der Abschnitt 2.3 gilt entsprechend. Eine maschinelle Zuführung von Arbeitnehmer- bzw. Arbeitgeberdaten aus den Beständen der Arbeitgeber/Dienstherren in die Ausfüllhilfe ist nicht zulässig.

1.3 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.

1.4 Antragsbestätigung

Um einen Nachweis darüber zu erhalten, dass der Arbeitgeber/Dienstherr die Ausstellung der A1-Bescheinigung beantragt hat, erstellt das Entgeltabrechnungsprogramm bzw. die verwendete Ausfüllhilfe auf Grundlage der Quittierung des Kommunikationsservers nach § 96 Abs. 1 Satz 3 SGB IV eine in Form und Inhalt einheitliche Antragsbestätigung.

2 Das Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1 im Einzelnen

2.1 Zuständige Stelle für die Annahme des Antrags in den Fällen von Artikel 11 Absatz 3 b), Artikel 11 Absatz 4 und Artikel 12 Absatz 1 VO (EG) Nr. 883/2004

Die zuständige Stelle des Mitgliedstaats, dessen Rechtsvorschriften gelten, unterrichtet den Arbeitgeber/Dienstherrn auf seinen Antrag hin über die Anwendung ihrer Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit (siehe Artikel 15 Absatz 1 in Verbindung mit Artikel 19 Absatz 2 VO (EG) Nr. 987/2009). Hierfür sind in Deutschland in den Fällen von Art. 11 Absatz 3 b), Artikel 11 Absatz 4 und Artikel 12 Absatz 1 VO (EG) Nr. 883/2004 folgende Stellen zuständig:

2.1.1 Krankenkasse

Die Ausstellung einer A1-Bescheinigung ist bei der Krankenkasse zu beantragen, bei der die grenzüberschreitend tätige Person versichert ist. Dies gilt unabhängig davon, ob bei dieser

Krankenkasse eine Pflichtversicherung, freiwillige Versicherung oder Familienversicherung besteht.

2.1.2 Rentenversicherungsträger

Die Ausstellung einer A1-Bescheinigung ist bei der Deutschen Rentenversicherung zu beantragen, sofern die grenzüberschreitend tätige Person nicht gesetzlich krankenversichert und nicht Mitglied einer berufsständischen Versorgungseinrichtung ist.

2.1.3 Arbeitsgemeinschaft berufsständischer Versorgungseinrichtungen

Die Ausstellung einer A1-Bescheinigung ist bei der Arbeitsgemeinschaft berufsständischer Versorgungseinrichtungen zu beantragen, sofern die grenzüberschreitend tätige Person nicht gesetzlich krankenversichert und Mitglied einer berufsständischen Versorgungseinrichtung ist.

2.2 Zuständige Stelle für die Annahme des Antrags in den Fällen von Artikel 11 Absatz 5, Art. 13 Absatz 1 Buchstabe a) oder b) Ziffer i), Artikel 16 Absatz 1 VO Nr. (EG) 883/2004

Die Bestimmung der anzuwendenden Rechtsvorschriften nach Artikel 11 Absatz 5 VO (EG) Nr. 883/2004 sowie die Ausstellung der A1-Bescheinigung nach Artikel 19 Absatz 2 VO (EG) Nr. 987/2009 ist beim GKV-Spitzenverband, DVKA zu beantragen, sofern sich die Heimatbasis der Person in Deutschland befindet. Dies folgt aus dem Gemeinsamen Ministerialblatt des Bundes 2019 S. 683, Nr. 35, Buchstabe d.

Der GKV-Spitzenverband, DVKA ist auch die zuständige Stelle für in Deutschland wohnhafte Personen, die unter Berücksichtigung von Artikel 13 VO (EG) Nr. 883/2004 und Artikel 16 VO (EG) Nr. 987/2009 die anzuwendenden Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit festlegt sowie die A1-Bescheinigung nach Artikel 19 Absatz 2 VO (EG) Nr. 987/2009 ausstellt, sofern die deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit gelten.

Der Antrag auf Abschluss einer Ausnahmevereinbarung nach Artikel 16 Absatz 1 VO (EG) Nr. 883/2004 kann vom Arbeitgeber/Dienstherrn bei der zuständigen Stelle des Mitgliedstaats, dessen Rechtsvorschriften für die betreffende Person gelten sollen, gestellt werden (siehe Artikel 18 VO (EG) Nr. 987/2009). In Deutschland ist dies der GKV-Spitzenverband, DVKA, der für den Fall des erfolgreichen Abschlusses einer Ausnahmevereinbarung auch die A1-Bescheinigung ausstellt.

2.3 Nachrichtentypen

Die Datenübermittlung zwischen dem Arbeitgeber/Dienstherrn und der zuständigen Stelle erfolgt anhand des XML Schemas "A1“ und dem zugehörigen Nachrichtentyp, z. B. „A1-Antrag Entsendung“. Für die Rückmeldung an den Arbeitgeber/Dienstherrn sind einheitlich die Nachrichtentypen „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“ bzw. „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ zu verwenden. Soweit der Antrag von der Rentenversicherung zu bearbeiten ist, kann zusätzlich der Nachrichtentyp „Zusatzinformation_A1“ versendet werden.

2.3.1 Nachrichtentyp „A1-Antrag Beamte/Beschäftigte im öffentlichen Dienst“

Der Nachrichtentyp „A1-Antrag Beamte/Beschäftigte im öffentlichen Dienst“ enthält die Angaben zur Beantragung der A1-Bescheinigung auf der Grundlage von Artikel 11 Absatz 3 b) VO (EG) Nr. 883/2004. Dies sind insbesondere Angaben seitens der öffentlichen Arbeitgeber zum fortbestehenden des Beamten-/Beschäftigungsverhältnisses während der Auslandstätigkeit.

Unter die Regelung von Artikel 11 Absatz 3 b) VO (EG) Nr. 883/2004 fallen die in § 8 Absatz 2 SGB VI genannten Personen. Dies sind Beamte sowie Beschäftigte des Bundes, der Länder, Gemeinden und Gemeindeverbände, einer Körperschaft, Anstalt oder Stiftung des öffentlichen Rechts oder deren Verbänden, sofern für sie unmittelbar vor Beginn der Beschäftigung im anderen Mitgliedstaat die deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit gegolten haben (s. TOP 1 der Besprechung am 30. November 2006 zwischen BMAS, DVKA, DGUV und DRV Bund).

Die Regelung gilt ebenfalls für Mitglieder des Deutschen Bundestages.

2.3.2 Nachrichtentyp „A1-Antrag beschäftigte Seeleute“

Der Nachrichtentyp „A1-Antrag beschäftigte Seeleute“ enthält die Angaben zur Beantragung der A1-Bescheinigung auf der Grundlage von Artikel 11 Absatz 4 VO (EG) Nr. 883/2004. Dies sind insbesondere Angaben seitens der privatrechtlichen Arbeitgeber zur gewöhnlichen Tätigkeit an Bord eines Hochseeschiffes.

2.3.3 Nachrichtentyp „A1-Antrag Flug- und Kabinenbesatzungen“

Der Nachrichtentyp „A1-Antrag Flug- und Kabinenbesatzungen“ enthält die Angaben zur Beantragung der A1-Bescheinigung auf der Grundlage von Artikel 11 Absatz 5 VO (EG) Nr. 883/2004. Dies sind insbesondere Angaben seitens der privatrechtlichen Arbeitgeber zur Heimatbasis in Deutschland.

2.3.4 Nachrichtentyp „A1-Antrag Entsendung“

Der Nachrichtentyp „A1-Antrag Entsendung“ enthält die Angaben zur Beantragung der A1-Bescheinigung. Dies sind alle Angaben seitens der privatrechtlichen Arbeitgeber, die es dem zuständigen Träger ermöglichen über das Vorliegen einer Entsendung nach Artikel 12 Absatz 1 VO (EG) Nr. 883/2004 zu entscheiden.

2.3.5 Nachrichtentyp „A1-Antrag gewöhnlich in mehreren Mitgliedstaaten Beschäftigte“

Der Nachrichtentyp „A1-Antrag gewöhnlich in mehreren Mitgliedstaaten Beschäftigte“ enthält die Angaben zur Beantragung der A1-Bescheinigung auf der Grundlage von Artikel 13 Absatz 1 Buchstabe a) bzw. b) Ziffer i) VO (EG) Nr. 883/2004. Dies sind alle Angaben, die es dem GKV-Spitzenverband, DVKA ermöglichen, die anzuwendenden Rechtsvorschriften festzulegen.

2.3.6 Nachrichtentyp „A1-Antrag Ausnahmevereinbarung“

Der Nachrichtentyp „A1-Antrag Ausnahmevereinbarung“ enthält die Angaben zur Beantragung der A1-Bescheinigung auf der Grundlage von Artikel 16 Absatz 1 VO (EG) Nr. 883/2004. Dies sind alle Angaben, die es dem GKV-Spitzenverband, DVKA ermöglichen über den Antrag auf Abschluss einer Ausnahmevereinbarung zu entscheiden.

2.3.7 Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“

Wurden zuvor die unter den Ziffern 2.3.1 bis 2.3.6 aufgeführten Nachrichtentypen verwendet, übermittelt die jeweils zuständige Stelle im Falle der Anwendung der deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit unter Verwendung des Nachrichtentyps „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“ die A1-Bescheinigung als elektronisches Dokument an den Arbeitgeber/Dienstherrn.

Wurde zuvor der Nachrichtentyp „A1-Antrag Ausnahmevereinbarung“ verwendet und konnte der GKV-Spitzenverband, DVKA eine Ausnahmevereinbarung ohne Einschränkungen im Sinne des Antragstellers erwirken, übermittelt er dem Arbeitgeber unter Verwendung des Nachrichtentyps „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“ neben der A1-Bescheinigung ein weiteres elektronisches Dokument, aus welchem die genauen Umstände des Zustandekommens der Ausnahmevereinbarung hervorgehen.

Wurde zuvor der Nachrichtentyp „A1-Antrag gewöhnlich in mehreren Mitgliedstaaten Beschäftigte“ verwendet, übermittelt der GKV-Spitzenverband, DVKA dem Arbeitgeber unter Verwendung des Nachrichtentyps „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“ neben der A1-Bescheinigung ein weiteres elektronisches Dokument, versehen mit einem Hinweis darauf, dass die Festlegung vorläufig erfolgte und erst nach Ablauf von zwei Monaten, nachdem die vom GKV-Spitzenverband, DVKA bezeichneten Träger davon in Kenntnis gesetzt wurden, endgültigen Charakter erhält.

In bestimmten Konstellationen ist der Versand von mehreren Dokumenten und A1-Bescheinigungen erforderlich. Dies gilt, sofern zuvor die Nachrichtentypen „A1-Antrag Beamte/Beschäftigte im Öffentlichen Dienst“, „A1-Antrag gewöhnlich in mehreren Mitgliedstaaten Beschäftigte“ oder „A1-Antrag beschäftigte Seeleute“ verwendet wurden.

2.3.8 Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“

Die jeweils zuständige Stelle übermittelt unter Verwendung des Nachrichtentyps „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ die Ablehnungsgründe für einen vom Arbeitgeber/Dienstherrn nach den Ziffern 2.3.1 bis 2.3.6 übermittelten Nachrichtentyp.

Wurde zuvor der Nachrichtentyp „A1-Antrag Ausnahmevereinbarung“ verwendet und konnte eine Ausnahmevereinbarung nicht oder nur teilweise erfolgreich geschlossen werden, übermittelt der GKV-Spitzenverband, DVKA dem Arbeitgeber den Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ mit einem speziell hierfür vorgesehenen Ablehnungsgrund, der hinsichtlich der genauen Umstände der (teilweisen) Ablehnung auf mindestens ein anhängendes elektronisches Dokument verweist. Im Falle einer teilweisen Ablehnung wird an den Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ zusätzlich zu dem individuellen Schreiben und ggf. weiterer Dokumente eine A1-Bescheinigung angehängt.

Hat der Antragsteller zuvor die Nachrichtentypen „A1-Antrag Flug- und Kabinenbesatzungen“ oder „A1-Antrag gewöhnlich in mehreren Mitgliedstaaten Beschäftigte“ verwendet, so kann er vom GKV-Spitzenverband, DVKA für den Fall, dass die A1-Bescheinigung nicht oder nicht vollständig antragsgemäß ausgestellt werden konnte, im Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung

Ablehnung Arbeitgeber“ hinsichtlich der genauen zugrunde liegenden Umstände auf ein anhängendes elektronisches Dokument verwiesen werden. Für den Fall, dass der GKV-Spitzenverband, DVKA dem Antrag nur teilweise entsprechen konnte, wird dem Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ außerdem eine A1-Bescheinigung angehängt.

2.3.9 Nachrichtentyp „Zusatzinformation_A1“ (nur Rentenversicherung)

Soweit die Deutsche Rentenversicherung für die Bearbeitung des A1-Antrages zuständig ist (siehe Ziffer 2.1.2) und diesen nicht sofort erledigen kann, übermittelt die Datenstelle der Deutschen Rentenversicherung (DSRV) dem Antragstellenden eine Zusatzinformation mit Angaben zum zuständigen Rentenversicherungsträger. Diese Zusatzinformation wird als „Werteliste_AG“ mit dem Verfahrensmerkmal A1A durch ein Informationsmodul der DSRV zur Verfügung gestellt.

2.4 Stornierung von Anträgen

Die unter Ziffer 2.3 aufgeführten Nachrichtentypen sind vom Arbeitgeber/Dienstherrn zu stornieren, wenn sie nicht zu stellen waren, einer unzuständigen Stelle übermittelt wurden oder unzutreffende Angaben enthalten.

Bei Stornierung eines solchen, bereits übermittelten Nachrichtentyps ist der ursprüngliche Nachrichtentyp mit den ursprünglich übermittelten Daten und im Element „Stornokennzeichen“ mit dem Kennzeichen „Stornierung des bereits übermittelten Antrags = J“ in der aktuellen Version zu übermitteln. Das Datenfeld „DATENSATZ_ID_URSPRUNGSMELDUNG“ ist bei Stornierungen stets zu füllen. Im jeweiligen Nachrichtentyp ist das Element „Datum_ Erstellung“ zu aktualisieren. Erfolgt die Stornierung, weil der Antrag unzutreffende Angaben enthielt, ist ein neuer Antrag mit den zutreffenden Angaben zu übermitteln.

Erfolgt die Stornierung, weil der Antrag an eine unzuständige Stelle übermittelt wurde, ist ein neuer Antrag an die zuständige Stelle zu übermitteln.

2.5 Annahmestelle

In den Fällen von Artikel 11 Absatz 3 b), Artikel, 11 Absatz 4 und Artikel 12 Absatz 1 VO (EG) Nr. 883/2004 übermittelt der Arbeitgeber/Dienstherr den jeweiligen Nachrichtentyp, z. B. „A1-Antrag Entsendung“ über den GKV-Kommunikationsserver an die zuständige Krankenkasse oder die Arbeitsgemeinschaft berufsständischer Versorgungseinrichtungen. Ist die Deutsche Rentenversicherung zuständig, ist der jeweilige Nachrichtentyp vom Arbeitgeber/Dienstherrn unmittelbar an die Datenannahmestelle der Rentenversicherung zu übermitteln.

In den Fällen von Artikel 11 Absatz 5, Artikel 13 Absatz 1 Buchstabe a) und b) Ziffer i) sowie Artikel 16 Absatz 1 VO (EG) Nr. 883/2004 übermittelt der Arbeitgeber den jeweiligen Nachrichtentyp über den GKV-Kommunikationsserver an den GKV-Spitzenverband, DVKA.

2.6 Übermittlung der Daten der A1-Bescheinigung an den Arbeitgeber

Steht nach Auswertung der übermittelten Daten fest, dass die deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit gelten, erhält der Arbeitgeber/Dienstherr 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 VO (EG) Nr. 987/2009 der jeweils zuständige Träger die anzuwendenden Rechtsvorschriften auf Antrag zu bescheinigen hat und diese Bescheinigung gemäß Artikel 5 VO (EG) Nr. 987/2009 für die Träger der anderen Mitgliedstaaten rechtlich verbindlich ist. In bestimmten Konstellationen ist der Versand von mehreren A1-Bescheinigungen erforderlich. Kann die zuständige Stelle keine A1-Bescheinigung ausstellen, weil die Voraussetzungen der jeweils zugrundeliegenden Rechtsnorm nicht oder nicht vollständig vorliegen, wird der Arbeitgeber mit dem Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ hierüber informiert.

3 Erklärung und Informationspflichten des Arbeitgebers

Mit der Antragstellung erklärt der Arbeitgeber/Dienstherr ausdrücklich, dass alle Angaben den tatsächlichen Verhältnissen entsprechen. Darüber hinaus verpflichtet er sich, die für den jeweiligen Antrag zuständige Stelle umgehend zu informieren, wenn Änderungen in den Verhältnissen bzw. zu den gemachten Angaben eintreten. Soweit z. B. im Zuge einer Kontrolle in einem Mitgliedstaat festgestellt wird, dass – auch irrtümlich – falsche Angaben gemacht oder Änderungen nicht umgehend mitgeteilt wurden, kann dies – ggf. auch rückwirkend – zu einem Widerruf der Bescheinigung A1 und damit zur Anwendung der Rechtsvorschriften des Mitgliedstaats, in dem die Beschäftigung tatsächlich ausgeübt wird bzw. wurde, führen.

Abkürzungsverzeichnis

GKV-Spitzenverband, DVKA	Spitzenverband Bund der Krankenkassen, Deutsche Verbindungsstelle Krankenversicherung - Ausland
SGB IV	Sozialgesetzbuch, Viertes Buch
VO (EG) Nr. 883/2004	VO (EG) Nr. 883/2004 des Europäischen Parlaments und des Rates zur Koordinierung der Systeme der sozialen Sicherheit
VO (EG) Nr. 987/2009	VO (EG) Nr. 987/2009 des Europäischen Parlaments und des Rates zur Festlegung der Modalitäten für die Durchführung der VO (EG) Nr. 883/2004 über die Koordinierung der Systeme der sozialen Sicherheit

Anlagen

A1-Antrag Beamte/Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Stand:	23.05.2022
Gültig ab:	01.01.2023
Version:	2.0

Inhaltsverzeichnis

1 Zeichendarstellung 3
2 Erklärung 4
3 A1-Antrag Beamte/Beschäftigte im öffentlichen Dienst 5

1 Zeichendarstellung

Zeichendarstellung:

an	= alphanumerisches Feld
n	= numerisches Feld

m = bedingte Mussangabe (Angabe erforderlich, wenn die dargelegte Bedingung erfüllt ist)

M = Mussangabe

Technische Umsetzung

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

2 Erklärung

Wir erklären als Arbeitgeber/Dienstherr 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 Fragenbogen zum Widerruf der Bescheinigung A1 und damit zur Anwendung der Rechtsvorschriften des Beschäftigungsstaates führen können. Dies gilt auch für zurückliegenden Zeiträume. Wir verpflichten uns die für diesen Antrag zuständige Stelle umgehend zu informieren, wenn Änderungen zu den gemachten Angaben eintreten.

3 A1-Antrag Beamte/Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Zeile							Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
1	1						A1_ANTRAG_BEAMTE				
2		2					VERSIONSNUMMER	Versionsnummer des übermittelten Datensatzes 1.0.0 - 9.9.9	M	an	005
3		2					STEUERUNGSDATEN	Datenfeldgruppe	M		
4			3				ABSENDERNUMMER	Es ist die Absendernummer einzutragen (Betriebsnummer des Erstellers des Datensatzes - vormals BBNR-ABSENDER). (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) nnnnnnnn In Ausnahmefällen ist eine gesonderte Absendernummer einzutragen. Die Ausnahmefälle sind im gemeinsamen Rundschreiben "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" beschrieben. (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) Annnnnnn	M	an	008
5			3				EMPFAENGERNUMMER	Es ist die Absendernummer des Empfängers des Datensatzes einzutragen (Betriebsnummer des Empfängers des Datensatzes - vormals BBNR-EMPFAENGER). (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) nnnnnnnn In den Ausnahmefällen, in denen der Empfänger eine gesonderte Absendernummer nutzt, ist diese einzutragen. (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) Annnnnnn	M	an	008
6			3				DATUM ERSTELLUNG	Zeitpunkt der Erstellung des Datensatzes in der Form: Jhjj-mm-tt (Datum) Thh:mm:ssZ (Uhrzeit)	M	an	019
7			3				PRODUKT-IDENTIFIER	Produkt-Identifier des geprüften Softwareproduktes, das beim Ersteller der Datei eingesetzt wird. Sie wird von der ITSG, eindeutig für jedes systemuntersuchte Programm, vergeben.	M	an	007

Zeile							Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
8			3				MODIFIKATIONS-IDENTIFIER	Modifikations-Identifier des geprüften Softwareproduktes, das beim Ersteller der Datei eingesetzt wird. Eindeutige Kennzeichnung des Datensatzes durch den Ersteller.	M	an	008
9			3				DATENSATZ ID	Eindeutige Kennzeichnung des Datensatzes durch den Ersteller	M	an	032
10			3				VORGANGS_ID	Die Vorgangs-ID ist ein für die meldende Stelle eindeutiges Zuordnungskriterium für den Meldevorgang, welches unverändert auch für mögliche Stornierungen und Neumeldungen innerhalb des Meldevorgangs verwendet wird.	M	an	032
11			3				AKTENZEICHEN VERURSACHER	Dieses Feld steht dem Verursacher des Antrags, also der antragstellenden Person, zur Verfügung. Sofern bei der Korrespondenz zwischen antragannehmender Stelle und dem Verursacher ein Aktenzeichen aufgeführt werden soll, ist dieses hier anzugeben. Andernfalls ist keine Angabe erforderlich.	m	an	020
12			3				STORNIERUNG	Sofern ein Antrag zu stornieren ist, ist dies anzugeben.	m		
13				4			STORNOKENNZEICHEN	Kennzeichen Stornierung einer bereits abgegebenen Meldung: J = Stornierung	M	an	001
14				4			DATENSATZ-ID URSPRUNGSMELDUNG	Datensatz-ID des ursprünglich übermittelten Datensatzes einzutragen.	M	an	032
15		2					ANGABEN ZUR PERSON A1	Datenfeldgruppe	M		
16			3				NAME	Datenfeldgruppe	M		
17				4			GRUNDANGABEN NAME		M		
18					5		GESCHLECHT	Geschlecht der betreffenden Person M = männlich W = weiblich X = unbestimmt D = divers	M	an	001
19					5		VORNAME	Vorname der betreffenden Person	M	an	030
20					5		FAMILIENNAME	Familienname der betreffenden Person	M	an	030
21					5		VORSATZWORT	Vorsatzwort der betreffenden Person gemäß Anlage 6 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" Sofern ein Vorsatzwort im Namen enthalten ist, ist das Vorsatzwort anzugeben.	m	an	020
22					5		NAMENSZUSATZ	Namenszusätze der betreffenden Person gemäß Anlage 7 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" Sofern ein Namenszusatz im Namen enthalten ist, ist der Namenszusatz anzugeben.	m	an	020
23					5		TITEL	Titel der betreffenden Person Besteht ein Titel, und soll dieser in Dokumenten durch die antragsannehmende Stelle abgebildet werden, ist dieser anzugeben. Andernfalls ist keine Angabe erforderlich.	m	an	020
				4			NAMENSERGAENZUNGEN		M		
24					5		GEBURTSNAME	Geburtsname Sofern ein Geburtsname vorhanden ist, ist der Geburtsname anzugeben.	m	an	030
25					5		GEBURTSDATUM	Geburtsdatum der betreffenden Person im Format:	M	an	010

Zeile							Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
								Jhjj-mm-tt			
26					5		GEBURTSORT	Geburtsort der betreffenden Person	M	an	034
27					5		GEBURTSLAND	Geburtsland der betreffenden Person. Anzugeben ist der Staatsangehörigkeitsschlüssel gemäß Anlage 8 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
28					5		VERSICHERUNGSNUMMER	Versicherungsnummer der betreffenden Person in der Form: Bbttmmjjassp Ist eine Versicherungsnummer vorhanden, ist diese anzugeben.	m	an	012
29					5		STAATSANGEHOERIGKEIT	Staatsangehörigkeitsschlüssel der betreffenden Person gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
30			3				ANSCHRIFT WOHNSTAAT	Datenfeldgruppe	M		
31				4			STRASSE	Straße der betreffenden Person Sofern in der Anschrift eine Straße enthalten ist, ist diese anzugeben.	m	an	033
32				4			HAUSNUMMER	Hausnummer der betreffenden Person Sofern in der Anschrift eine Hausnummer enthalten ist, ist diese anzugeben.	m	an	009
33				4			ADRESSZUSATZ	Anschriftenzusatz der betreffenden Person Sofern in der Anschrift ein Anschriftenzusatz enthalten ist, ist diese anzugeben.	m	an	040
34				4			POSTLEITZAHL	Postleitzahl des Wohnortes der betreffenden Person (Bei inländischen Anschriften muss die Postleitzahl 5 Stellen numerisch linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen sein)	M	an	010
35				4			ORT	Wohnort der betreffenden Person	M	an	034
36				4			LAND	Staatsangehörigkeitsschlüssel des Wohnortes der betreffenden Person gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
37			3				MITGLIEDSNUMMER	Liegt eine Mitgliedsnummer des berufsständisch Versicherten im Arbeitgeberverfahren zur Beitragserhebung vor, ist diese anzugeben (5-17 Stellen linksbündig mit nachfolgen Leerzeichen). Besteht eine Mitgliedschaft in einem berufsständischen Versorgungswerk, ist die Mitgliedsnummer jedoch noch nicht bekannt, muss die fiktive Mitgliedsnummer für diese BV verwendet werden.	m	an	017
38		2					ANGABEN AUSLANDSEINSATZ	Datenfeldgruppe	M		
39			3				GRUNDDATEN AUSLANDSEINSATZ		M		
40				4			BEGINN	Beginn des Entsendungszeitraums Jhjj-mm-tt	M	an	010
41				4			ENDE	Ende des Entsendungszeitraums	M	an	010

Zeile							Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
								Jhjj-mm-tt			
42				4			WEITERE_TAETIGKEIT_MITGLIEDSTAAT	Während des Auslandseinsatzes wird eine weitere Beschäftigung bei einem anderen Arbeitgeber oder eine selbstständige Tätigkeit in einem anderen Mitgliedstaat ausgeübt J = Ja N = Nein	M	an	001
43			3				ANGABEN_ZUR_TÄTIGKEIT_IM_AUSLAND		M		
44				4			LAND	Staatsangehörigkeitsschlüssel des Mitgliedsstaates, in dem die Beschäftigung ausgeübt wird, gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
45				4			FESTE_EINSATZSTELLE_AUSLAND		m		
46					5		BEZEICHNUNG_EINSATZSTELLE	Name der Einsatzstelle im Ausland	M	an	050
47					5		ANSCHRIFT_EINSATZSTELLE		M		
48						6	STRASSE	Straße der Einsatzstelle Sofern in der Anschrift eine Straße enthalten ist, ist diese anzugeben.	m	an	033
49						6	HAUSNUMMER	Hausnummer Sofern in der Anschrift eine Hausnummer enthalten ist, ist diese anzugeben.	m	an	009
50						6	ADRESSZUSATZ	Anschriftenzusatz Sofern ein Anschriftenzusatz enthalten ist, ist der Anschriftenzusatz anzugeben.	m	an	040
51						6	POSTLEITZAHL	Postleitzahl	M	an	010
52						6	ORT	Ort	M	an	034
53				4			KEINE_FESTE_EINSATZSTELLE_AUSLAND	Art der Einsatzstelle im Ausland J = Keine feste Einsatzstelle Liegt kein fester Ausübungsort vor, so dies hier mitzuteilen.	m	an	001
54		2					ANGABEN ARBEITSVERHAELTNIS DEUTSCHLAND	Datenfeldgruppe	M		
55			3				BEAMTE	Ist die Person verbeamtet, sind hier Angaben vorzunehmen.	m		
56				4			AKTIVES_BEAMTENVERHAELTNIS	Während des Auslandseinsatzes besteht das aktive Beamtenverhältnis uneingeschränkt fort: J = Ja N = Nein	M	an	001
57				4			BEURLAUBUNG	Während des Auslandseinsatzes liegt eine Beurlaubung vor: 1 = Nicht beurlaubt 2 = Beurlaubt ohne dienstliches Interesse 3 = Beurlaubt in dienstlichem Interesse	M	an	001
58			3				BESCHAEFTIGTE_PERSON	Ist die Person im öffentlichen Dienst beschäftigt, ohne verbeamtet zu sein, sind hier Angaben vorzunehmen.	m		
59				4			AKTIVES_BESCHAEFTIGUNGSVERHAELTNIS_IM_OEFFENTLICHEM_DIENST	Während des Auslandseinsatzes besteht das Beschäftigungsverhältnis in Deutschland im öffentlichen Dienst uneingeschränkt fort: J = Ja	M	an	001

Zeile							Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
								N = Nein			
60				4			GELTUNG	Unmittelbar vor dem Auslandseinsatz unterlag die betreffende den deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit: J = Ja N = Nein	M	an	001
61		2					ANGABEN ARBEITGEBER/DIENSTHERR DEUTSCHLAND		M		
62			3				GRUNDDATEN		M		
63				4			NAME	Name des Arbeitgebers/Dienstherrn in Deutschland	M	an	050
64				4			ANSCHRIFT_ARBEITGEBER/DIENSTHERR		M		
65					5		STRASSE	Straße des Arbeitgebers/Dienstherrn in Deutschland Sofern in der Anschrift eine Straße enthalten ist, ist diese anzugeben.	m	an	033
66					5		HAUSNUMMER	Hausnummer des Arbeitgebers/Dienstherrn in Deutschland Sofern in der Anschrift eine Hausnummer enthalten ist, ist diese anzugeben.	m	an	009
67					5		ADRESSZUSATZ	Anschriftenzusatz des Arbeitgebers/Dienstherrn Sofern ein Anschriftenzusatz enthalten ist, ist der Anschriftenzusatz anzugeben.	m	an	040
68					5		POSTLEITZAHL	Postleitzahl des Arbeitgebers/Dienstherrn	M	an	010
69					5		ORT	Ort des Arbeitgebers/Dienstherrn in Deutschland	M	an	034
70					5		LAND	Staatsangehörigkeitsschlüssel des Ortes an dem der Arbeitgeber/Dienstherr seinen Sitz hat gemäß Anlage 8 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
71				4			TELEFONNUMMER	Telefonnummer des Arbeitgebers/Dienstherrn in Deutschland	M	an	020
72				4			EMAIL_ADRESSE	E-Mail Adresse des Arbeitgebers/Dienstherrn Hinweis: Die Eingabe von persönlichen E-Mail-Adressen ist aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht möglich. Es dürfen nur Funktionspostfachadressen übermittelt werden.	m	an	070
73				4			BBNR	Betriebsnummer des Arbeitgebers/Dienstherrn in Deutschland nnnnnnnn	M	an	008
74		2					ERKLÄRUNG ARBEITGEBER		M		
75			3				ANGABEN	Mit der Antragstellung erklärt der Arbeitgeber/Dienstherr ausdrücklich, dass alle Angaben den tatsächlichen Verhältnissen entsprechen. Darüber hinaus verpflichtet er sich, die für den jeweiligen Antrag zuständige Stelle umgehend zu informieren, wenn Änderungen in den Verhältnissen bzw. zu den gemachten Angaben eintreten. Soweit z. B. im Zuge einer Kontrolle in einem Mitgliedstaat festgestellt wird, dass – auch irrtümlich – falsche Angaben gemacht oder Änderungen nicht umgehend mitgeteilt wurden, kann dies – ggf. auch rückwirkend – zu einem Widerruf der Bescheinigung A1 und damit zur Anwendung der Rechtsvorschriften des Mitgliedstaats, in dem die Beschäftigung tatsächlich ausgeübt wird bzw. wurde, führen. J = Einverstanden	M	an	001

Zeile							Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge

A1-Antrag beschäftigte Seeleute

Stand:	23.05.2022
Gültig ab:	01.01.2023
Version:	2.0

Inhaltsverzeichnis

1 Zeichendarstellung 3
2 Erklärung 4
3 A1-Antrag beschäftigte Seeleute 5

1 Zeichendarstellung

Zeichendarstellung:

an	= alphanumerisches Feld
n	= numerisches Feld

m = bedingte Mussangabe (Angabe erforderlich, wenn die dargelegte Bedingung erfüllt ist)

M = Mussangabe

Technische Umsetzung

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

2 Erklärung

Wir erklären als Arbeitgeber 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 Fragenbogen 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, wenn Änderungen zu den gemachten Angaben eintreten.

3 A1-Antrag beschäftigte Seeleute

Zeile						Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
1	1					A1_ANTRAG_SEELEUTE				
2		2				VERSIONSNUMMER	Versionsnummer des übermittelten Datensatzes 1.0.0 - 9.9.9	M	an	005
3		2				STEUERUNGSDATEN	Datenfeldgruppe	M		
4			3			ABSENDERNUMMER	Es ist die Absendernummer einzutragen (Betriebsnummer des Erstellers des Datensatzes - vormals BBNR-ABSENDER). (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) nnnnnnnn In Ausnahmefällen ist eine gesonderte Absendernummer einzutragen. Die Ausnahmefälle sind im gemeinsamen Rundschreiben "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" beschrieben. (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) Annnnnnn	M	an	008
5			3			EMPFAENGERNUMMER	Es ist die Absendernummer des Empfängers des Datensatzes einzutragen (Betriebsnummer des Empfängers des Datensatzes - vormals BBNR-EMPFAENGER). (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) nnnnnnnn In den Ausnahmefällen, in denen der Empfänger eine gesonderte Absender-nummer nutzt, ist diese einzutragen. (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) Annnnnnn	M	an	008
6			3			DATUM ERSTELLUNG	Zeitpunkt der Erstellung des Datensatzes in der Form: Jhjj-mm-tt (Datum) Thh:mm:ssZ (Uhrzeit)	M	an	019
7			3			PRODUKT-IDENTIFIER	Produkt-Identifier des geprüften Softwareproduktes, das beim Ersteller der Datei eingesetzt wird. Sie wird von der ITSG, eindeutig für jedes systemunter-suchte Programm, vergeben.	M	an	007

Zeile						Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
8			3			MODIFIKATIONS-IDENTIFIER	Modifikations-Identifier des geprüften Softwareproduktes, das beim Ersteller der Datei eingesetzt wird. Eindeutige Kennzeichnung des Datensatzes durch den Ersteller.	M	an	008
9			3			DATENSATZ ID	Eindeutige Kennzeichnung des Datensatzes durch den Ersteller	M	an	032
10			3			VORGANGS_ID	Die Vorgangs-ID ist ein für die meldende Stelle eindeutiges Zuordnungskriterium für den Meldevorgang, welches unverändert auch für mögliche Stornierungen und Neumeldungen innerhalb des Meldevorgangs verwendet wird.	M	an	032
11			3			AKTENZEICHEN VERURSACHER	Dieses Feld steht dem Verursacher des Antrags, also der antragstellenden Person, zur Verfügung. Sofern bei der Korrespondenz zwischen antragannehmender Stelle und dem Verursacher ein Aktenzeichen aufgeführt werden soll, ist dieses hier anzugeben. Andernfalls ist keine Angabe erforderlich.	m	an	020
12			3			STORNIERUNG	Sofern ein Antrag zu stornieren ist, ist dies anzugeben.	m		
13				4		STORNOKENNZEICHEN	Kennzeichen Stornierung einer bereits abgegebenen Meldung: J = Stornierung	M	an	001
14				4		DATENSATZ-ID URSPRUNGSMELDUNG	Datensatz-ID des ursprünglich übermittelten Datensatzes einzutragen.	M	an	032
15		2				ANGABEN ZUR PERSON A1	Datenfeldgruppe	M		
16			3			NAME		M		
17				4		GRUNDANGABEN NAME		M		
18					5	GESCHLECHT	Geschlecht der betreffenden Person M = männlich W = weiblich X = unbestimmt D = divers	M	an	001
19					5	VORNAME	Vorname der betreffenden Person	M	an	030
20					5	FAMILIENNAME	Familienname der betreffenden Person	M	an	030
21					5	VORSATZWORT	Vorsatzwort der betreffenden Person gemäß Anlage 6 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" Sofern ein Vorsatzwort im Namen enthalten ist, ist das Vorsatzwort anzugeben.	m	an	020
22					5	NAMENSZUSATZ	Namenszusätze der betreffenden Person gemäß Anlage 7 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" Sofern ein Namenszusatz im Namen enthalten ist, ist der Namenszusatz anzugeben.	m	an	020
23					5	TITEL	Titel (der betreffenden Person Besteht ein Titel, und soll dieser in Dokumenten durch die antragsannehmende Stelle abgebildet werden, ist dieser anzugeben. Andernfalls ist keine Angabe erforderlich.	m	an	020
24				4		NAMENSERGAENZUNGEN		M		
25					5	GEBURTSNAME	Geburtsname Sofern ein Geburtsname vorhanden ist, ist der Geburtsname anzugeben.	m	an	030
26					5	GEBURTSDATUM	Geburtsdatum der betreffenden Person im Format: Jhjj-mm-tt	M	an	010
27					5	GEBURTSORT	Geburtsort der betreffenden Person	M	an	034

Zeile						Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
28					5	GEBURTSLAND	Geburtsland der betreffenden Person. Anzugeben ist der Staatsangehörigkeitsschlüssel gemäß Anlage 8 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
29					5	VERSICHERUNGSNUMMER	Versicherungsnummer der betreffenden Person in der Form: Bbttmmjjassp Ist eine Versicherungsnummer vorhanden, ist diese anzugeben.	m	an	012
30					5	STAATSANGEHOERIGKEIT	Staatsangehörigkeitsschlüssel der betreffenden Person gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
31			3			ANSCHRIFT WOHNSTAAT		M		
32				4		STRASSE	Straße der betreffenden Person Sofern in der Anschrift eine Straße enthalten ist, ist diese anzugeben.	m	an	033
33				4		HAUSNUMMER	Hausnummer der betreffenden Person Sofern in der Anschrift eine Hausnummer enthalten ist, ist diese anzugeben.	m	an	009
34				4		ADRESSZUSATZ	Anschriftenzusatz der betreffenden Person Sofern ein Anschriftenzusatz enthalten ist, ist der Anschriftenzusatz anzugeben.	m	an	040
35				4		POSTLEITZAHL	Postleitzahl des Wohnortes der betreffenden Person.	M	an	010
36				4		ORT	Wohnort der betreffenden Person	M	an	034
37				4		LAND	Staatsangehörigkeitsschlüssel des Wohnortes der betreffenden Person gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
38			3			MITGLIEDSNUMMER	Liegt eine Mitgliedsnummer des berufsständisch Versicherten im Arbeitgeberverfahren zur Beitragserhebung vor, ist diese anzugeben (5-17 Stellen linksbündig mit nachfolgen Leerzeichen). Besteht eine Mitgliedschaft in einem berufsständischen Versorgungswerk, ist die Mitgliedsnummer jedoch noch nicht bekannt, muss die fiktive Mitgliedsnummer für diese BV verwendet werden.	m	an	017
39		2				ANGABEN_AUSLANDSEINSATZ	Datenfeldgruppe	M		
40			3			GRUNDDATEN_AUSLANDSEINSATZ		M		
41				4		WEITERE_TAETIGKEIT_MITGLIEDSTAAT	Während des Auslandseinsatzes wird eine weitere Beschäftigung bei einem anderen Arbeitgeber oder eine selbständige Tätigkeit in einem anderen Mitgliedsstaat ausgeübt. J = Ja N = Nein	M	an	001
42				4		GEWOEHNLICHKEIT	Die betroffene Person übt ihre Tätigkeit gewöhnlich an Bord eines Hochseeschiffes aus. J = Ja	M	an	001

Zeile						Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
							N = Nein			
43				4		BEGINN	Beginn des Einsatzzeitraums Jhjj-mm-tt	M	an	010
44				4		ENDE	Ende des Antragszeitraums Jhjj-mm-tt	M	an	010
45				4		MEERE_UND_OZEANE	Das Schiff, an Bord dessen die betreffende Person beschäftigt ist, befährt Meere und Ozeane. J = Ja N = Nein	M	an	001
46			3			BESCHAEFTIGUNG_AUF_EINEM_HOCHSEESCHIFF		M		
47				4		NAME_SCHIFF	Name des Schiffes.	M	an	050
48				4		IMO_NUMMER	Die IMO-Nummer ist eine unverwechselbare Kennung für Schiffe, Reedereien und Schiffseigentümer. IMOnnnnnnn	M	an	010
49				4		FLAGGE_UNTER_DER_DAS_SCHIFF_FAEHRT	Staatsangehörigkeitsschlüssel des Beschäftigungsstaates unter dessen Flagge das Schiff fährt gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung". nnn	M	an	003
50		2				ANGABEN ARBEITGEBER DEUTSCHLAND		M		
51			3			GRUNDDATEN		M		
52				4		NAME	Name des Arbeitgebers in Deutschland	M	an	050
53				4		ANSCHRIFT_ARBEITGEBER		M		
54					5	STRASSE	Straße des Arbeitgebers in Deutschland Sofern in der Anschrift eine Straße enthalten ist, ist diese anzugeben.	m	an	033
55					5	HAUSNUMMER	Hausnummer des Arbeitgebers in Deutschland Sofern in der Anschrift eine Hausnummer enthalten ist, ist diese anzugeben.	m	an	009
56					5	ADRESSZUSATZ	Anschriftenzusatz des Arbeitgebers Sofern ein Anschriftenzusatz enthalten ist, ist der Anschriftenzusatz anzugeben.	m	an	040
57					5	POSTLEITZAHL	Postleitzahl des Arbeitgebers in Deutschland	M	an	010
58					5	ORT	Ort des Arbeitgebers in Deutschland	M	an	034
59					5	LAND	Staatsangehörigkeitsschlüssel des Ortes an dem der Arbeitgeber seinen Sitz hat gemäß Anlage 8 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
60				4		TELEFONNUMMER	Telefonnummer des Arbeitgebers in Deutschland	M	an	020
61				4		EMAIL_ADRESSE	E-Mail-Adresse des Arbeitgebers in Deutschland	m	an	070

Zeile						Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
							Hinweis: Die Eingabe von persönlichen E-Mail-Adressen ist aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht möglich. Es dürfen nur Funktionspostfachadressen übermittelt werden			
62				4		BBNR	Betriebsnummer des Arbeitgebers in Deutschland nnnnnnnn	M	an	008
63		2				ERKLÄRUNG ARBEITGEBER		M		
64			3			ANGABEN	Mit der Antragsstellung erklärt der Arbeitgeber ausdrücklich, dass alle Angaben den tatsächlichen Verhältnissen entsprechen. Darüber hinaus verpflichtet er sich, die für den jeweiligen Antrag zuständige Stelle umgehend zu informieren, wenn Änderungen in den Verhältnissen bzw. zu den gemachten Angaben eintreten. Soweit z.B. im Zuge einer Kontrolle in einem Mitgliedsstaat festgestellt wird, dass - auch irrtümlich - falsche Angaben gemacht oder Änderungen nicht umgehend mitgeteilt wurden, kann dies - ggf. auch rückwirkend - zu einem Widerruf der Bescheinigung A1 und damit zur Anwendung der Rechtsvorschriften des Mitgliedsstaats, in dem die Beschäftigung tatsächlich ausgeübt wird bzw. wurde, führen. J = Einverstanden	M	an	001

A1-Antrag Flug- und Kabinenbesatzungen

Stand:	23.05.2022
Gültig ab:	01.01.2023
Version:	2.0

Inhaltsverzeichnis

1 Zeichendarstellung 3
2 Erklärung 4
3 A1 – Antrag Flug und Kabinenbesatzungen 5

1 Zeichendarstellung

Zeichendarstellung:

an	= alphanumerisches Feld
n	= numerisches Feld

m = bedingte Mussangabe (Angabe erforderlich, wenn die dargelegte Bedingung erfüllt ist)

M = Mussangabe

Technische Umsetzung

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

2 Erklärung

Mit der Antragstellung erklärt der Arbeitgeber ausdrücklich, dass alle Angaben den tatsächlichen Verhältnissen entsprechen. Darüber hinaus verpflichtet er sich, die für den jeweiligen Antrag zuständige Stelle umgehend zu informieren, wenn Änderungen in den Verhältnissen bzw. zu den gemachten Angaben eintreten. Soweit z. B. im Zuge einer Kontrolle in einem Mitgliedstaat festgestellt wird, dass – auch irrtümlich – falsche Angaben gemacht oder Änderungen nicht umgehend mitgeteilt wurden, kann dies – ggf. auch rückwirkend – zu einem Widerruf der Bescheinigung A1 und damit zur Anwendung der Rechtsvorschriften des Mitgliedstaats, in dem die Beschäftigung tatsächlich ausgeübt wird bzw. wurde, führen.

3 A1 – Antrag Flug und Kabinenbesatzungen

Zeile							Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
1	1						GME5_ANTRAG		M		
2		2					VERSIONSNUMMER	Versionsnummer des übermittelten Datensatzes 1.0.0 - 9.9.9	M	an	005
3		2					STEUERUNGSDATEN		M		
4			3				ABSENDERNUMMER	Es ist die Absendernummer einzutragen (Betriebsnummer des Erstellers des Datensatzes - vormals BBNR-ABSENDER). (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) nnnnnnnn In Ausnahmefällen ist eine gesonderte Absendernummer einzutragen. Die Ausnahmefälle sind im gemeinsamen Rundschreiben "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" beschrieben. (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) Annnnnnn	M	an	008
5			3				EMPFAENGERNUMMER	Es ist die Absendernummer des Empfängers des Datensatzes einzutragen (Betriebsnummer des Empfängers des Datensatzes - vormals BBNR-EMPFAENGER). (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) nnnnnnnn In den Ausnahmefällen, in denen der Empfänger eine gesonderte Absendernummer nutzt, ist diese einzutragen. (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) Annnnnnn	M	an	008
6			3				DATUM ERSTELLUNG	Zeitpunkt der Erstellung des Datensatzes in der Form: Jhjj-mm-tt (Datum) Thh:mm:ssZ (Uhrzeit)	M	an	019
7			3				PRODUKT-IDENTIFIER	Produkt-Identifier des geprüften Softwareproduktes, das beim Ersteller der Datei eingesetzt wird. Sie wird von der ITSG, eindeutig für jedes systemuntersuchte Programm, vergeben.	M	an	007

Zeile							Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
8			3				MODIFIKATIONS-IDENTIFIER	Modifikations-Identifier des geprüften Softwareproduktes, das beim Ersteller der Datei eingesetzt wird. Eindeutige Kennzeichnung des Datensatzes durch den Ersteller.	M	an	008
9			3				DATENSATZ ID	Eindeutige Kennzeichnung des Datensatzes durch den Ersteller	M	an	032
10			3				VORGANGS_ID	Die Vorgangs-ID ist ein für die meldende Stelle eindeutiges Zuordnungskriterium für den Meldevorgang, welches unverändert auch für mögliche Stornierungen und Neumeldungen innerhalb des Meldevorgangs verwendet wird.	M	an	032
11			3				AKTENZEICHEN VERURSACHER	Dieses Feld steht dem Verursacher zur Verfügung. z. B. Aktenzeichen/ Personalnummer des/ der Beschäftigten Dieses Feld steht dem Verursacher des Antrags, also der antragstellenden Person, zur Verfügung. Sofern bei der Korrespondenz zwischen antragannehmender Stelle und dem Verursacher ein Aktenzeichen aufgeführt werden soll, ist dieses hier anzugeben. Andernfalls ist keine Angabe erforderlich.	m	an	020
12			3				STORNIERUNG	Sofern ein Antrag zu stornieren ist, ist dies anzugeben.	m		
13				4			STORNOKENNZEICHEN	Kennzeichen Stornierung einer bereits abgegebenen Meldung: J = Stornierung	M	an	001
14				4			STORNOGRUND	Grund der Stornierung 1 = Zeitraum verkürzt sich: beschäftigte Person arbeitet nicht mehr im Ausland. Neuer Antrag mit rückwirkend korrekten Angaben folgt. 3 = Zeitraum verkürzt sich: Person ist nicht mehr bei diesem Arbeitgeber beschäftigt. Neuer Antrag mit rückwirkend korrekten Angaben folgt. 5 = Person erfüllt die Entsendevoraussetzungen, so dass der gesendete Antrag nicht erforderlich war und vollständig storniert wird. 6 = Die übermittelten Angaben waren fehlerhaft. Neuer Antrag mit korrekten Angaben folgt. 8 = Aufnahme zusätzlicher Erwerbstätigkeit/en: ursprünglicher Sachverhalt liegt nicht mehr vor. Neuer Antrag mit rückwirkend korrekten Angaben folgt. 9 = Sachverhalt ist nicht eingetreten, so dass der gesendete Antrag nicht erforderlich war und vollständig storniert wird.	M	n	002
15				4			DATENSATZ-ID URSPRUNGSMELDUNG	Datensatz-ID des ursprünglich übermittelten Datensatzes einzutragen.	M	an	032
16		2					ANGABEN_ZUR_PERSON_A1	Datenfeldgruppe	M		
17			3				NAME	Datenfeldgruppe	M		
18				4			GRUNDANGABE_NAME	Datenfeldgruppe	M		
19					5		GESCHLECHT	Geschlecht der betreffenden Person M = männlich W = weiblich X = unbestimmt D = divers	M	an	001
20					5		VORNAME	Vorname der betreffenden Person	M	an	030
21					5		FAMILIENNAME	Familienname der betreffenden Person	M	an	030
22					5		VORSATZWORT	Vorsatzwort der betreffenden Person gemäß Anlage 6 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"	m	an	020

Zeile							Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
								Sofern ein Vorsatzwort im Namen enthalten ist, ist das Vorsatzwort anzugeben.			
23					5		NAMENSZUSATZ	Namenszusätze der betreffenden Person gemäß Anlage 7 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" Sofern ein Namenszusatz im Namen enthalten ist, ist der Namenszusatz anzugeben.	m	an	020
24					5		TITEL	Titel (z.B. Dr., Prof.) der betreffenden Person Besteht ein Titel, und soll dieser in Dokumenten durch die antragsannehmende Stelle abgebildet werden, ist dieser anzugeben. Andernfalls ist keine Angabe erforderlich.	m	an	020
25				4			NAMENSERGAENZUNGEN		M		
26					5		GEBURTSNAME	Geburtsname Sofern ein Geburtsname vorhanden ist, ist der Geburtsname anzugeben.	m	an	030
27					5		GEBURTSDATUM	Geburtsdatum der betreffenden Person im Format: Jhjj-mm-tt	M	an	010
28					5		GEBURTSORT	Geburtsort der betreffenden Person	M	an	034
29					5		GEBURTSLAND	Geburtsland der betreffenden Person. Anzugeben ist der Staatsangehörigkeitsschlüssel gemäß Anlage 8 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
30					5		VERSICHERUNGSNUMMER	Versicherungsnummer der betreffenden Person in der Form: Bbttmmjjassp Ist eine Versicherungsnummer vorhanden, ist diese anzugeben.	m	an	012
31					5		STAATSANGEHOERIGKEIT	Staatsangehörigkeitsschlüssel der betreffenden Person gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
32			3				ANSCHRIFT WOHNSTAAT		M		
33				4			STRASSE	Straße der betreffenden Person Sofern in der Anschrift eine Straße enthalten ist, ist diese anzugeben.	m	an	033
34				4			HAUSNUMMER	Hausnummer der betreffenden Person Sofern in der Anschrift eine Hausnummer enthalten ist, ist diese anzugeben.	m	an	009
35				4			ADRESSZUSATZ	Anschriftenzusatz der betreffenden Person Sofern ein Anschriftenzusatz enthalten ist, ist der Anschriftenzusatz anzugeben.	m	an	040
36				4			POSTLEITZAHL	Postleitzahl des Wohnortes der betreffenden Person	M	an	010
37				4			ORT	Wohnort der betreffenden Person	M	an	034
38				4			LAND	Staatsangehörigkeitsschlüssel des Wohnortes der betreffenden Person gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003

Zeile							Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
39			3				EINZUGSSTELLE		M		
40				4			BBNR KK	Betriebsnummer der Einzugsstelle der betreffenden Person gemäß § 28i SGB IV nnnnnnn	M	an	008
41		2					ANGABEN_ARBEITGEBER		M		
42			3				GRUNDDATEN		M		
43				4			FIRMENNAME	Firmenbezeichnung des Arbeitgebers	M	an	050
44				4			FIRMENANSCHRIFT		M		
45					5		STRASSE	Straße Sofern in der Anschrift eine Straße enthalten ist, ist diese anzugeben.	m	an	033
46					5		HAUSNUMMER	Hausnummer Sofern in der Anschrift eine Hausnummer enthalten ist, ist diese anzugeben.	m	an	009
47					5		ADRESSZUSATZ	Anschriftenzusatz Sofern ein Anschriftenzusatz enthalten ist, ist der Anschriftenzusatz anzugeben.	m	an	040
48					5		POSTLEITZAHL	Postleitzahl	M	an	010
49					5		ORT	Ort	M	an	034
50					5		LAND	Staatsangehörigkeitsschlüssel gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
51				4			TELEFONNUMMER	Telefonnummer des Arbeitgebers in Deutschland	M	an	020
52				4			EMAIL_ADRESSE	E-Mail-Adresse des Arbeitgebers in Deutschland Hinweis: Die Eingabe von persönlichen E-Mail-Adressen ist aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht möglich. Es dürfen nur Funktionspostfachadressen übermittelt werden	m	an	070
53				4			BBNR_VU	Betriebsnummer des Arbeitgebers in Deutschland	M	an	008
54			3				SCHRIFTWECHSEL_KONTAKT		M		
55				4			SCHRIFTWECHSEL	Angabe an welche Stelle der Schriftwechsel erfolgen soll: 1 = Schriftwechsel mit dem Arbeitgeber 2 = Schriftwechsel mit der bevollmächtigten Stelle	M	n	001
56				4			BEZEICHNUNG_BEVOLLMAECHTIGTE_STELLE	Bezeichnung der bevollmächtigten Stelle Sofern der Schriftwechsel mit der bevollmächtigten Stelle erfolgen soll, ist diese anzugeben.	m	an	050
57					5		POSTALISCHER_KONTAKT	Sofern der Schriftwechsel mit der bevollmächtigten Stelle erfolgen soll, ist die Anschrift anzugeben.	m		
58						6	STRASSE	Straße Sofern in der Anschrift eine Straße enthalten ist, ist diese anzugeben.	m	an	033
59						6	HAUSNUMMER	Hausnummer Sofern in der Anschrift eine Hausnummer enthalten ist, ist diese anzugeben.	m	an	009
60						6	ADRESSZUSATZ	Anschriftenzusatz	m	an	040

Zeile							Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
								Sofern ein Anschriftenzusatz enthalten ist, ist der Anschriftenzusatz anzugeben.			
61						6	POSTLEITZAHL	Postleitzahl	M	an	010
62						6	ORT	Ort	M	an	034
63						6	LAND	Staatsangehörigkeitsschlüssel gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
64					5		AKTENZEICHEN_SCHRIFTWECHSEL_KONTAKT	Aktenzeichen Sofern ein Aktenzeichen bei der bevollmächtigten Stelle besteht, welches bei Schriftwechsel verwendet werden soll, ist dieses anzugeben.	m	an	032
65					5		ELEKTRONISCHER_KONTAKT	Sofern ein elektronischer Kontakt zu berücksichtigen ist, ist dieser anzugeben.	m		
66						6	TELEFONNUMMER	Telefonnummer	M	an	020
67						6	EMAIL_ADRESSE	E-Mail-Adresse	m	an	070
68			3				ANGABEN_UNTERNEHMEN		M		
69				4			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 des öffentlichen Rechts) 3 = Sonstiges (z.B. eingetragener Verein)	M	n	001
70				4			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 Güterbeförderung im Straßenverkehr) und Lagerei 09 = Verkehr (Güterbeförderung im Straßenverkehr) 10 = Gastgewerbe / Beherbergung und Gastronomie 11 = Information und Kommunikation 12 = Erbringung von Finanz- und Versicherungsdienstleistungen 13 = Grundstücks- und Wohnungswesen 14 = Erbringung von freiberuflichen, wissenschaftlichen oder technischen Dienstleistungen 15 = Erbringung von sonstigen wirtschaftlichen Dienstleistungen (außer Vermittlung und Überlassung von Arbeitskräften) 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
71		2					ANGABEN_BESCHAEFTIGUNG		M		

Zeile							Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
72			3				WEITERE_TAETIGKEIT	Während des Antragszeitraums wird eine weitere Beschäftigung bei einem anderen Arbeitgeber oder eine selbständige Tätigkeit in einem anderen Mitgliedstaat ausgeübt. J = Ja N = Nein	M	an	001
73			3				HEIMATBASIS		M		
74				4			IATA	IATA Code	M	an	003
75				4			NAME_FLUGHAFEN	Name des Flughafens	M	an	050
76				4			ORT	Ort	M	an	034
77				4			LAND	Staatsangehörigkeitsschlüssel gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" des Landes in dem sich der Flughafen befindet. nnn	M	an	003
78				4			BEGINN_ZUWEISUNG	Beginndatum der Zuweisung an diese Heimatbasis jhjj-mm-tt	M	an	010
79			3				ANTRAGSZEITRAUM		M		
80				4			BEGINN	Beginn des Einsatzzeitraums Jhjj-mm-tt	M	an	010
81				4			ENDE	Ende des Antragszeitraums Jhjj-mm-tt	M	an	010
82		2					ERKLAERUNG_ARBEITGEBER		M		
83			3				ANGABEN	„Mit der Antragstellung erklärt der Arbeitgeber ausdrücklich, dass alle Angaben den tatsächlichen Verhältnissen entsprechen. Darüber hinaus verpflichtet er sich, die für den jeweiligen Antrag zuständige Stelle umgehend zu informieren, wenn Änderungen in den Verhältnissen bzw. zu den gemachten Angaben eintreten. Soweit z. B. im Zuge einer Kontrolle eines anderen Mitgliedstaates festgestellt wird, dass – auch irrtümlich – falsche Angaben gemacht oder Änderungen nicht umgehend mitgeteilt wurden, kann dies – ggf. auch rückwirkend – zu einem Widerruf der Bescheinigung A1 und damit zur Anwendung der Rechtsvorschriften des Mitgliedstaats, in dem die Beschäftigung tatsächlich ausgeübt wird bzw. wurde, führen.“ J = Einverstanden	M	an	001

A1-Antrag Entsendung[1]

Stand:	23.05.2022
Gültig ab:	01.01.2023
Version:	2.0

[1] Der Antrag ist zu verwenden für Arbeitnehmer in der Privatwirtschaft einschließlich Personen, die auf ein Schiff entsandt werden

Inhaltsverzeichnis

1 Zeichendarstellung 3
2 Erklärung 4
3 A1-Antrag Entsendung 5

1 Zeichendarstellung

Zeichendarstellung:

an	= alphanumerisches Feld
n	= numerisches Feld

m = bedingtes Mussfeld (Angabe erforderlich, wenn die dargelegte Bedingung erfüllt ist)

M = Mussangabe

Technische Umsetzung

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

2 Erklärung

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.

3 A1-Antrag Entsendung

Zeile							Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
1	1						A1_ANTRAG_ENTSENDUNG				
2		2					VERSIONSNUMMER	Versionsnummer des übermittelten Datensatzes 1.0.0 - 9.9.9	M	an	005
3		2					STEUERUNGSDATEN	Datenfeldgruppe	M		
4			3				ABSENDERNUMMER	Es ist die Absendernummer einzutragen (Betriebsnummer des Erstellers des Datensatzes - vormals BBNR-ABSENDER). (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) nnnnnnnn In Ausnahmefällen ist eine gesonderte Absendernummer einzutragen. Die Ausnahmefälle sind im gemeinsamen Rundschreiben "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" beschrieben. (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) Annnnnnn	M	an	008
5			3				EMPFAENGERNUMMER	Es ist die Absendernummer des Empfängers des Datensatzes einzutragen (Betriebsnummer des Empfängers des Datensatzes - vormals BBNR-EMPFAENGER). (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) nnnnnnnn In den Ausnahmefällen, in denen der Empfänger eine gesonderte Absendernummer nutzt, ist diese einzutragen. (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) Annnnnnn	M	an	008
6			3				DATUM ERSTELLUNG	Zeitpunkt der Erstellung des Datensatzes in der Form: Jhjj-mm-tt (Datum) Thh:mm:ssZ (Uhrzeit)	M	an	019
7			3				PRODUKT-IDENTIFIER	Produkt-Identifier des geprüften Softwareproduktes, das beim Ersteller der Datei eingesetzt wird. Sie wird von der ITSG, eindeutig für jedes systemuntersuchte Programm, vergeben.	M	an	007

Zeile							Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
8			3				MODIFIKATIONS-IDENTIFIER	Modifikations-Identifier des geprüften Softwareproduktes, das beim Ersteller der Datei eingesetzt wird. Eindeutige Kennzeichnung des Datensatzes durch den Ersteller.	M	an	008
9			3				DATENSATZ ID	Eindeutige Kennzeichnung des Datensatzes durch den Ersteller	M	an	032
10			3				VORGANGS_ID	Die Vorgangs-ID ist ein für die meldende Stelle eindeutiges Zuordnungskriterium für den Meldevorgang, welches unverändert auch für mögliche Stornierungen und Neumeldungen innerhalb des Meldevorgangs verwendet wird.	M	an	032
11			3				AKTENZEICHEN VERURSACHER	Dieses Feld steht dem Verursacher zur Verfügung. z. B. Aktenzeichen/ Personalnummer Dieses Feld steht dem Verursacher des Antrags, also der antragstellenden Person, zur Verfügung. Sofern bei der Korrespondenz zwischen antragannehmender Stelle und dem Verursacher ein Aktenzeichen aufgeführt werden soll, ist dieses hier anzugeben. Andernfalls ist keine Angabe erforderlich.	m	an	020
12			3				STORNIERUNG	Sofern ein Antrag zu stornieren ist, ist dies anzugeben.	m		
13				4			STORNOKENNZEICHEN	Kennzeichen Stornierung einer bereits abgegebenen Meldung: J = Stornierung	M	an	001
14				4			DATENSATZ-ID URSPRUNGSMELDUNG	Datensatz-ID des ursprünglich übermittelten Datensatzes einzutragen.	M	an	032
15		2					ANGABEN ZUR PERSON A1	Datenfeldgruppe	M		
16			3				NAME	Datenfeldgruppe	M		
17				4			GRUNDANGABEN NAME	Datenfeldgruppe	M		
18					5		GESCHLECHT	Geschlecht der betreffenden Person M = männlich W = weiblich X = unbestimmt D = divers	M	an	001
19					5		VORNAME	Vorname der betreffenden Person	M	an	030
20					5		FAMILIENNAME	Familienname der betreffenden Person	M	an	030
21					5		VORSATZWORT	Vorsatzwort der betreffenden Person gemäß Anlage 6 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" Sofern ein Vorsatzwort im Namen enthalten ist, ist das Vorsatzwort anzugeben.	m	an	020
22					5		NAMENSZUSATZ	Namenszusätze der betreffenden Person gemäß Anlage 7 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" Sofern ein Namenszusatz im Namen enthalten ist, ist der Namenszusatz anzugeben.	m	an	020
23					5		TITEL	Titel (z.B. Dr., Prof.) der betreffenden Person Besteht ein Titel, und soll dieser in Dokumenten durch die antragsannehmende Stelle abgebildet werden, ist dieser anzugeben. Andernfalls ist keine Angabe erforderlich.	m	an	020
24				4			NAMENSERGAENZUNGEN	Datenfeldgruppe	M		
25					5		GEBURTSNAME	Geburtsname der betreffenden Person Sofern ein Geburtsname vorhanden ist, ist der Geburtsname anzugeben.	m	an	030
26					5		GEBURTSDATUM	Geburtsdatum der betreffenden Person im Format:	M	an	010

Zeile							Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
								Jhjj-mm-tt			
27					5		GEBURTSORT	Geburtsort der betreffenden Person	M	an	034
28					5		GEBURTSLAND	Geburtsland der betreffenden Person. Anzugeben ist der Staatsangehörigkeitsschlüssel gemäß Anlage 8 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
29					5		VERSICHERUNGSNUMMER	Versicherungsnummer der betreffenden Person in der Form: Bbttmmjjassp Ist eine Versicherungsnummer vorhanden, ist diese anzugeben.	m	an	012
30					5		STAATSANGEHOERIGKEIT	Staatsangehörigkeitsschlüssel der betreffenden Person gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
31			3				ANSCHRIFT WOHNSTAAT		M		
32				4			STRASSE	Straße der betreffenden Person Sofern in der Anschrift eine Straße enthalten ist, ist diese anzugeben.	m	an	033
33				4			HAUSNUMMER	Hausnummer der betreffenden Person Sofern in der Anschrift eine Hausnummer enthalten ist, ist diese anzugeben.	m	an	009
34				4			ADRESSZUSATZ	Anschriftenzusatz der betreffenden Person Sofern ein Anschriftenzusatz enthalten ist, ist der Anschriftenzusatz anzugeben.	m	an	040
35				4			POSTLEITZAHL	Postleitzahl des Wohnortes der betreffenden Person (Bei inländischen Anschriften muss die Postleitzahl 5 Stellen numerisch linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen sein)	M	an	010
36				4			ORT	Wohnort der betreffenden Person	M	an	034
37				4			LAND	Staatsangehörigkeitsschlüssel des Wohnortes der betreffenden Person gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
38			3				MITGLIEDSNUMMER	Liegt eine Mitgliedsnummer des berufsständisch Versicherten im Arbeitgeberverfahren zur Beitragserhebung vor, ist diese anzugeben (5-17 Stellen linksbündig mit nachfolgen Leerzeichen). Besteht eine Mitgliedschaft in einem berufsständischen Versorgungswerk, ist die Mitgliedsnummer jedoch noch nicht bekannt, muss die fiktive Mitgliedsnummer für diese BV verwendet werden.	m	an	017
39		2					ANGABEN ENTSENDUNG	Datenfeldgruppe	M		
40			3				GRUNDDATEN ENTSENDUNG		M		
41				4			MITGLIEDSSTAAT/ FLAGGENSTAAT	Mitgliedstaat oder Flaggenstaat in den die Entsendung erfolgt Länderschlüssel gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"	M	n	003

Zeile							Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
								nnn			
42				4			BEGINN	Beginn des Entsendungszeitraums Jhjj-mm-tt	M	an	010
43				4			ENDE	Ende des Entsendungszeitraums Jhjj-mm-tt	M	an	010
44				4			TAETIGKEIT	Ausgeübte Tätigkeit im Ausland gemäß Tätigkeitsschlüssel der BA (Stellen 1-5) nnnnn	M	n	005
45			3				ANGABEN ZUR BESCHAEFTIGUNGSSTELLE		M		
46				4			BESCHAEFTIGUNGSSTELLE		m		
47					5		NAME	Name der Beschäftigungsstelle im Beschäftigungsstaat	M	an	050
48					5		ANSCHRIFT_BESCHAEFTIGUNGSSTELLE		M		
49						6	STRASSE	Straße der Beschäftigungsstelle im Beschäftigungsstaat Sofern in der Anschrift eine Straße enthalten ist, ist diese anzugeben.	m	an	033
50						6	HAUSNUMMER	Hausnummer der Beschäftigungsstelle im Beschäftigungsstaat Sofern in der Anschrift eine Hausnummer enthalten ist, ist diese anzugeben.	m	an	009
51						6	ADRESSZUSATZ	Anschriftenzusatz der Beschäftigungsstelle im Beschäftigungsstaat Sofern ein Anschriftenzusatz enthalten ist, ist der Anschriftenzusatz anzugeben.	m	an	040
52						6	POSTLEITZAHL	Postleitzahl der Beschäftigungsstelle im Beschäftigungsstaat	M	an	010
53						6	ORT	Ort der Beschäftigungsstelle im Beschäftigungsstaat	M	an	034
54				4			KEINE FESTE BESCHAEFTIGUNGSSTELLE	Art der Beschäftigungsstelle im Beschäftigungsstaat J = keine feste Beschäftigungsstelle Liegt keine feste Beschäftigungsstelle vor, so ist dies hier mitzuteilen	m	an	001
55				4			SCHIFF		m		
56					5		NAME_SCHIFF	Name des Schiffes	M	an	050
57					5		IMO_NUMMER	Die IMO-Nummer ist eine unverwechselbare Kennung für Schiffe, Reedereien und Schiffseigentümer. IMOnnnnnnn	M	an	010
58			3				ANGABEN ENTSENDUNG ARBEITNEHMER		M		
59											
60				4			ZEITRAUM_ENTSENDUNG	Wurde die Beschäftigung von dem beantragten Zeitraum bereits im Entsendestaat ausgeübt, sind entsprechende Angaben zu machen. Es sind keine Angaben zu machen, wenn die Beschäftigung im Entsendestaat mindestens zwei Monate vor dem jetzt beantragten Zeitraum endete.	m		
61					5		BEGINN-EZ	Beginn des Entsendungszeitraums Jhjh-mm-tt	M	an	010
62					5		ENDE-EZ	Ende des Entsendungszeitraums Jhjh-mm-tt	M	an	010

Zeile							Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
63				4			AN-UEBERLASSUNG	Die betreffende Person wird von dem Unternehmen, zu dem sie entsandt wird, einem anderen Unternehmen überlassen J = Ja N = Nein	M	an	001
64				4			AN-ABLOESUNG	Die betreffende Person löst eine zuvor entsandte Person ab: J = Ja N = Nein	M	an	001
65				4			ANGABEN_ABGELOESTE_PERSON	Datenfeldgruppe	m		
66					5		NAME	Datenfeldgruppe	M		
67						6	GESCHLECHT	Geschlecht der abzulösenden Person M = männlich W = weiblich X = unbestimmt D = Divers	M	an	001
68						6	VORNAME	Vorname der abzulösenden Person	M	an	030
69						6	FAMILIENNAME	Familienname der abzulösenden Person	M	an	030
70						6	VORSATZWORT	Vorsatzwort der abzulösenden Person gemäß Anlage 6 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" Sofern ein Vorsatzwort im Namen enthalten ist, ist das Vorsatzwort anzugeben.	m	an	020
71						6	NAMENSZUSATZ	Namenszusätze der abzulösenden Person gemäß Anlage 7 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" Sofern ein Namenszusatz im Namen enthalten ist, ist der Namenszusatz anzugeben.v	m	an	020
72						6	TITEL	Titel der abzulösenden Person Besteht ein Titel, ist dieser anzugeben.	m	an	020
73					5		GEBURTSDATUM	Geburtsdatum der abzulösenden Person im Format Jhjj-mm-tt	M	an	010
74					5		BEGINN-GEZ	Beginn des geplanten Entsendungszeitraums der abgelösten Person Jhjj-mm-tt	M	an	010
75					5		ENDE-GEZ	Ende des geplanten Entsendungszeitraums der abgelösten Person Jhjj-mm-tt	M	an	010
76					5		BEGINN-TEZ	Beginn des tatsächlichen Entsendungszeitraums Jhjj-mm-tt	M	an	010
77					5		ENDE-TEZ	Ende des tatsächlichen Entsendungszeitraums Jhjj-mm-tt	M	an	010
78					5		GRUND	Grund für die Ablösung: 1 = Erkrankung der zuvor entsandten Person	M	n	001

Zeile							Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
								2 = Kündigung der zuvor entsandten Person 3 = betriebsbedingter Personalwechsel			
79		2					ANGABEN_BESCHAEFTIGUNG_DEUTSCHLAND	Datenfeldgruppe	M		
80			3				ANGABEN_ARBEITSVERHAELTNIS	Datenfeldgruppe	M		
81				4			TAETIGKEIT	Ausgeübte Tätigkeit in Deutschland gemäß Tätigkeitsschlüssel der BA (Stellen 1-5) nnnnn	M	n	005
82				4			GERINGFUEGIGE_BESCHAEFTIGUNG	Es handelt sich um eine geringfügige Beschäftigung J = Ja N = Nein	M	an	001
83				4			GELTUNG	Für die betreffende Person galten unmittelbar vor Beginn der Entsendung für mindestens einen Monat die deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit: J = Ja N = Nein	M	an	001
84				4			EG-ANSPRUCH	Der arbeitsrechtliche Entgeltanspruch der betreffenden Person richtet sich gegen den Arbeitgeber in Deutschland: J = Ja N = Nein	M	an	001
85			3				VERANTWORTLICHKEIT AG		M		
86				4			ANWERBUNG	Ausschließlich der AG entscheidet über die Anwerbung der betreffenden Person J = Ja N = Nein	M	an	001
87				4			ARBEITSVERTRAG	Ausschließlich der AG entscheidet über den Arbeitsvertrag mit der betreffenden Person: J = Ja N = Nein	M	an	001
88				4			ENTLASSUNG	Ausschließlich der AG entscheidet über die Entlassung der betreffenden Person: J = Ja N = Nein	M	an	001
89				4			AUFGABEN	Ausschließlich der entsendende AG entscheidet über die wesentlichen Aufgaben der betreffenden Person im Beschäftigungsstaat: J = Ja N = Nein	M	an	001
90		2					ANGABEN_ARBEITGEBER_DEUTSCHLAND		M		
91			3				GRUNDDATEN		M		
92				4			NAME	Name des Arbeitgebers in Deutschland	M	an	050

Zeile							Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
93				4			ANSCHRIFT_ARBEITGEBER		M		
94					5		STRASSE	Straße des Arbeitgebers in Deutschland Sofern in der Anschrift eine Straße enthalten ist, ist diese anzugeben.	m	an	033
95					5		HAUSNUMMER	Hausnummer des Arbeitgebers in Deutschland Sofern in der Anschrift eine Hausnummer enthalten ist, ist diese anzugeben.	m	an	009
96					5		ADRESSZUSATZ	Anschriftenzusatz des Arbeitgebers Sofern ein Anschriftenzusatz enthalten ist, ist der Anschriftenzusatz anzugeben.	m	an	040
97					5		POSTLEITZAHL	Postleitzahl des Arbeitgebers in Deutschland	M	an	010
98					5		ORT	Ort des Arbeitgebers in Deutschland	M	an	034
99					5		LAND	Staatsangehörigkeitsschlüssel des Ortes an dem der Arbeitgeber seinen Sitz hat gemäß Anlage 8 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
100				4			TELEFONNUMMER	Telefonnummer des Arbeitgebers in Deutschland	M	an	020
101				4			EMAIL_ADRESSE	E-Mail-Adresse des Arbeitgebers in Deutschland Hinweis: Die Eingabe von persönlichen E-Mail-Adressen ist aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht möglich. Es dürfen nur Funktionspostfachadressen übermittelt werden	m	an	070
102				4			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 des öffentlichen Rechts) 3 = Sonstiges (z.B. eingetragener Verein)	M	n	001
103				4			BBNR	Betriebsnummer des Arbeitgebers in Deutschland nnnnnnn	M	an	008
104			3				ANGABEN_GESCHAEFTSTAETIGKEIT		M		
105				4			UMSATZANTEIL	Erwirtschaftet das Unternehmen mehr als 25% seines Umsatzes in Deutschland: J = Ja N = Nein	M	an	001
106				4			PERSONAL	Sind mehr als 25% der Arbeitnehmer in Deutschland tätig: J = Ja N = Nein	M	an	001
107			3				WIRTSCHAFTSSEKTOR	Angaben zum Wirtschaftssektor 1 = Land- und Forstwirtschaft, Fischerei 2 = Bergbau und Gewinnung von Steinen und Erden 3 = Verarbeitendes Gewerbe 4 = Energieversorgung	M	n	002

Zeile							Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
								5 = Wasserversorgung, Abwasser- und Abfallentsorgung, Beseitigung von Umweltverschmutzungen 6 = Baugewerbe 7 = Groß- und Einzelhandel 8 = Verkehr (außer Güterbeförderung im Straßenverkehr) 9 = Verkehr (Güterbeförderung im Straßenverkehr) 10 = Gastgewerbe / Beherbergung und Gastronomie 10711 = Information und Kommunikation 12 = Erbringung von Finanz- und Versicherungsdienstleistungen 13 = Grundstücks- und Wohnungswesen 14 = Erbringung von freiberuflichen, wissenschaftlichen oder technischen Dienstleistungen 15 = Erbringung von sonstigen wirtschaftlichen Dienstleistungen (außer Vermittlung und Überlassung von Arbeitskräften) 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			
108		2					ERKLÄRUNG ARBEITGEBER		M		
109			3				ANGABEN	Mit der Antragstellung erklärt der Arbeitgeber ausdrücklich, dass alle Angaben den tatsächlichen Verhältnissen entsprechen. Darüber hinaus verpflichtet er sich, die für den jeweiligen Antrag zuständige Stelle umgehend zu informieren, wenn Änderungen in den Verhältnissen bzw. zu den gemachten Angaben eintreten. Soweit z. B. im Zuge einer Kontrolle in einem Mitgliedstaat festgestellt wird, dass – auch irrtümlich – falsche Angaben gemacht oder Änderungen nicht umgehend mitgeteilt wurden, kann dies – ggf. auch rückwirkend – zu einem Widerruf der Bescheinigung A1 und damit zur Anwendung der Rechtsvorschriften des Mitgliedstaats, in dem die Beschäftigung tatsächlich ausgeübt wird bzw. wurde, führen. J = Ja	M	an	001

A1 - Antrag gewöhnlich in mehreren Mitgliedstaaten Beschäftigte

Stand:	23.05.2022
Gültig ab:	01.01.2023
Version:	2.0

Inhaltsverzeichnis

1 Zeichendarstellung 3
2 Erklärung 4
3 A1 – Antrag gewöhnlich in mehreren Mitgliedstaaten Beschäftigte 5

1 Zeichendarstellung

Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld
n = numerisches Feld

m= bedingte Mussangabe (Angabe erforderlich, wenn die dargelegte Bedingung erfüllt ist)

M = Mussangabe

Technische Umsetzung

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

2 Erklärung

Mit der Antragstellung erklärt der Arbeitgeber ausdrücklich, dass alle Angaben den tatsächlichen Verhältnissen entsprechen. Darüber hinaus verpflichtet er sich, die für den jeweiligen Antrag zuständige Stelle umgehend zu informieren, wenn Änderungen in den Verhältnissen bzw. zu den gemachten Angaben eintreten. Soweit z. B. im Zuge einer Kontrolle in einem Mitgliedstaat festgestellt wird, dass – auch irrtümlich – falsche Angaben gemacht oder Änderungen nicht umgehend mitgeteilt wurden, kann dies – ggf. auch rückwirkend – zu einem Widerruf der Bescheinigung A1 und damit zur Anwendung der Rechtsvorschriften des Mitgliedstaats, in dem die Beschäftigung tatsächlich ausgeübt wird bzw. wurde, führen.

3 A1 – Antrag gewöhnlich in mehreren Mitgliedstaaten Beschäftigte

Zeile							Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
1	1						GME1_ANTRAG				
2		2					VERSIONSNUMMER		M	an	005
3		2					STEUERUNGSDATEN		M		
4			3				ABSENDERNUMMER	Es ist die Absendernummer einzutragen (Betriebsnummer des Erstellers des Datensatzes - vormals BBNR-ABSENDER). (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) nnnnnnnn In Ausnahmefällen ist eine gesonderte Absendernummer einzutragen. Die Ausnahmefälle sind im gemeinsamen Rundschreiben "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" beschrieben. (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) Annnnnnn	M	an	008
5			3				EMPFAENGERNUMMER	Es ist die Absendernummer des Empfängers des Datensatzes einzutragen (Betriebsnummer des Empfängers des Datensatzes - vormals BBNR-EMPFAENGER). (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) nnnnnnnn In den Ausnahmefällen, in denen der Empfänger eine gesonderte Absendernummer nutzt, ist diese einzutragen. (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) Annnnnnn	M	an	008
6			3				DATUM ERSTELLUNG	Zeitpunkt der Erstellung des Datensatzes in der Form: Jhjj-mm-tt (Datum) Thh:mm:ssZ (Uhrzeit)	M	an	019
7			3				PRODUKT-IDENTIFIER	Produkt-Identifier des geprüften Softwareproduktes, das beim Ersteller der Datei eingesetzt wird. Sie wird von der ITSG, eindeutig für jedes systemuntersuchte Programm, vergeben.	M	an	007
8			3				MODIFIKATIONS-IDENTIFIER	Modifikations-Identifier des geprüften Softwareproduktes, das beim Ersteller der Datei eingesetzt wird. Eindeutige Kennzeichnung des Datensatzes durch den Ersteller.	M	an	008

Zeile							Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
9			3				DATENSATZ ID	Eindeutige Kennzeichnung des Datensatzes durch den Ersteller	M	an	032
10			3				VORGANGS_ID	Die Vorgangs-ID ist ein für die meldende Stelle eindeutiges Zuordnungskriterium für den Meldevorgang, welches unverändert auch für mögliche Stornierungen und Neumeldungen innerhalb des Meldevorgangs verwendet wird.	M	an	032
11			3				AKTENZEICHEN VERURSACHER	Dieses Feld steht dem Verursacher zur Verfügung. z. B. Aktenzeichen/ Personalnummer Dieses Feld steht dem Verursacher des Antrags, also der antragstellenden Person, zur Verfügung. Sofern bei der Korrespondenz zwischen antragannehmender Stelle und dem Verursacher ein Aktenzeichen aufgeführt werden soll, ist dieses hier anzugeben. Andernfalls ist keine Angabe erforderlich.	m	an	020
12			3				STORNIERUNG	Sofern ein Antrag zu stornieren ist, ist dies anzugeben.	m		
13				4			STORNOKENNZEICHEN	Kennzeichen Stornierung einer bereits abgegebenen Meldung: J = Stornierung	M	an	001
14				4			STORNOGRUND	Grund der Stornierung 1 = Zeitraum verkürzt sich: beschäftigte Person arbeitet nicht mehr im Ausland. Neuer Antrag mit rückwirkend korrekten Angaben folgt. 3 = Zeitraum verkürzt sich: beschäftigte Person ist nicht mehr bei diesem Arbeitgeber beschäftigt. Neuer Antrag mit rückwirkend korrekten Angaben folgt. 5 = Person erfüllt die Entsendevoraussetzungen, so dass der gesendete Antrag nicht erforderlich ist. 6 = Die übermittelten Angaben waren fehlerhaft. Neuer Antrag mit korrekten Angaben folgt. 7 = Die beschäftigte Person hat ihren Lebensmittelpunkt nicht länger in Deutschland. Neuer Antrag mit rückwirkend korrekten Angaben folgt. 8 = Aufnahme zusätzlicher Erwerbstätigkeit/en: ursprünglicher Sachverhalt liegt nicht mehr vor. Neuer Antrag mit rückwirkend korrekten Angaben folgt. 9 = Sachverhalt ist nicht eingetreten, so dass der gesendete Antrag nicht erforderlich war und vollständig storniert wird.	M	n	002
15				4			DATENSATZ-ID URSPRUNGSMELDUNG	Datensatz-ID des ursprünglich übermittelten Datensatzes einzutragen.	M	an	032
16		2					ANGABEN_ZUR_PERSON_A1		M		
17			3				NAME		M		
18				4			GRUNDANGABE NAME		M		
19					5		GESCHLECHT	Geschlecht des Arbeitnehmers M = männlich W = weiblich X = unbestimmt D = divers	M	an	001
20					5		VORNAME	Vorname der betreffenden Person	M	an	030
21					5		FAMILIENNAME	Familienname der betreffenden Person	M	an	030
22					5		VORSATZWORT	Vorsatzwort der betreffenden Person gemäß Anlage 6 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"	m	an	020

Zeile							Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
								Sofern ein Vorsatzwort im Namen enthalten ist, ist das Vorsatzwort anzugeben.			
23					5		NAMENSZUSATZ	Namenszusätze der betreffenden Person gemäß Anlage 7 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" Sofern ein Namenszusatz im Namen enthalten ist, ist der Namenszusatz anzugeben.	m	an	020
24					5		TITEL	Titel der betreffenden Person Besteht ein Titel, und soll dieser in Dokumenten durch die antragsannehmende Stelle abgebildet werden, ist dieser anzugeben. Andernfalls ist keine Angabe erforderlich.	m	an	020
25				4			NAMENSERGAENZUNGEN		M		
26					5		GEBURTSNAME	Geburtsname Liegt ein Geburtsname vor, ist dieser anzugeben.	m	an	030
27					5		GEBURTSDATUM	Geburtsdatum der betreffenden Person im Format: Jhjj-mm-tt	M	an	010
28					5		GEBURTSORT	Geburtsort der betreffenden Person	M	an	034
29					5		GEBURTSLAND	Geburtsland der betreffenden Person. Anzugeben ist der Staatsangehörigkeitsschlüssel gemäß Anlage 8 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
30					5		VERSICHERUNGSNUMMER	Versicherungsnummer der betreffenden Person in der Form: Bbttmmjjassp Ist eine Versicherungsnummer vorhanden, ist diese anzugeben.	m	an	012
31					5		STAATSANGEHOERIGKEIT	Staatsangehörigkeitsschlüssel der betreffenden Person gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
32			3				ANSCHRIFT WOHNSTAAT		M		
33				4			STRASSE	Straße der betreffenden Person Sofern in der Anschrift eine Straße enthalten ist, ist diese anzugeben.	m	an	033
34				4			HAUSNUMMER	Hausnummer der betreffenden Person Sofern in der Anschrift eine Hausnummer enthalten ist, ist diese anzugeben.	m	an	009
35				4			ADRESSZUSATZ	Anschriftenzusatz der betreffenden Person Sofern ein Anschriftenzusatz enthalten ist, ist der Anschriftenzusatz anzugeben.	m	an	040
36				4			POSTLEITZAHL	Postleitzahl des Wohnortes der betreffenden Person	M	an	010
37				4			ORT	Wohnort der betreffenden Person	M	an	034
38				4			LAND	Staatsangehörigkeitsschlüssel des Wohnortes der betreffenden Person gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003

Zeile							Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
39		2					ANGABEN_SV		M		
40			3				GKV	Sofern die Person gesetzlich krankenversichert ist, sind die entsprechenden Angaben zu machen.	m		
41				4			BBNR KK	Betriebsnummer der Einzugsstelle der betreffenden Person gemäß § 28i SGB IV nnnnnnnn	M	an	008
42			3				PKV	Sofern die Person nicht gesetzlich krankenversichert ist, sind die entsprechenden Angaben zu machen.	m		
43				4			BBNR KK	Betriebsnummer der Einzugsstelle der betreffenden Person gemäß § 28i SGB IV nnnnnnnn	M	an	008
44				4			BEZEICHNUNG_VERSORGUNGSEINRICHTUNG	Sofern die Person Mitglied eines berufsständischen Versorgungswerks ist, sind die entsprechenden Angaben zu machen.	m		
45					5		NAME_VERSORGUNGSWERK	Name des Versorgungswerkes	M	an	050
46					5		MITGLIEDSNUMMER	Liegt eine Mitgliedsnummer der berufsständisch versicherten Person im Arbeitgeberverfahren zur Beitragserhebung vor, ist diese anzugeben (5-17 Stellen linksbündig mit nachfolgen Leerzeichen). Besteht eine Mitgliedschaft in einem berufsständischen Versorgungswerk, die Mitgliedsnummer ist jedoch noch nicht bekannt, muss die fiktive Mitgliedsnummer für diese BV verwendet werden	M	an	017
47		2					ANGABEN_ARBEITGEBER_DEUTSCHLAND		M		
48			3				GRUNDDATEN		M		
49				4			NAME	Name des Arbeitgebers in Deutschland	M	an	050
50				4			ANSCHRIFT_ARBEITGEBER		M		
51					5		STRASSE	Straße des Arbeitgebers in Deutschland Sofern in der Anschrift eine Straße enthalten ist, ist diese anzugeben.	m	an	033
52					5		HAUSNUMMER	Hausnummer des Arbeitgebers in Deutschland Sofern in der Anschrift eine Hausnummer enthalten ist, ist diese anzugeben.	m	an	009
53					5		ADRESSZUSATZ	Anschriftenzusatz des Arbeitgebers Sofern ein Anschriftenzusatz enthalten ist, ist der Anschriftenzusatz anzugeben.	m	an	040
54					5		POSTLEITZAHL	Postleitzahl des Arbeitgebers in Deutschland nnnnn	M	an	010
55					5		ORT	Ort des Arbeitgebers in Deutschland	M	an	034
56					5		LAND	Staatsangehörigkeitsschlüssel des Ortes, an dem der Arbeitgeber seinen Sitz hat gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
57				4			TELEFONNUMMER	Telefonnummer des Arbeitgebers in Deutschland	M	an	020
58				4			EMAIL_ADRESSE	E-Mail-Adresse des Arbeitgebers in Deutschland	m	an	070

Zeile							Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
								Hinweis: Die Eingabe von persönlichen E-Mail-Adressen ist aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht möglich. Es dürfen nur Funktionspostfachadressen übermittelt werden			
59				4			BBNR_VU	Betriebsnummer des Arbeitgebers in Deutschland	M	an	008
60				4			WIRTSCHAFTSSEKTOR	Angaben zum Wirtschaftssektor 1 = Land- und Forstwirtschaft, Fischerei 2 = Bergbau und Gewinnung von Steinen und Erden 3 = Verarbeitendes Gewerbe 4 = Energieversorgung 5 = Wasserversorgung, Abwasser- und Abfallentsorgung, Beseitigung von Umweltverschmutzungen 6 = Baugewerbe 7 = Groß- und Einzelhandel 8 = Verkehr (außer Güterbeförderung im Straßenverkehr) 9 = Verkehr (Güterbeförderung im Straßenverkehr) 10 = Gastgewerbe / Beherbergung und Gastronomie 11 = Information und Kommunikation 12 = Erbringung von Finanz- und Versicherungsdienstleistungen 13 = Grundstücks- und Wohnungswesen 14 = Erbringung von freiberuflichen, wissenschaftlichen oder technischen Dienstleistungen 15 = Erbringung von sonstigen wirtschaftlichen Dienstleistungen (außer Vermittlung und Überlassung von Arbeitskräften) 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
61			3				SCHRIFTWECHSEL_KONTAKT		M		
62				4			SCHRIFTWECHSEL	Angabe an welche Stelle der Schriftwechsel erfolgen soll: 1 = Schriftwechsel mit dem Arbeitgeber / Kontaktperson 2 = Schriftwechsel mit der bevollmächtigten Stelle	M	n	001
63				4			BEZEICHNUNG_BEVOLLMAECHTIGTE_STELLE	Bezeichnung der bevollmächtigten Stelle Sofern der Schriftwechsel mit der bevollmächtigten Stelle erfolgen soll, ist diese anzugeben.	m	an	050
64					5		POSTALISCHER_KONTAKT	Sofern der Schriftwechsel mit der bevollmächtigten Stelle oder mit einer abweichenden Anschrift des Arbeitgebers erfolgen soll, ist die Anschrift anzugeben.	m		
65						6	STRASSE	Straße Sofern in der Anschrift eine Straße enthalten ist, ist diese anzugeben.	m	an	033
66						6	HAUSNUMMER	Hausnummer Sofern in der Anschrift eine Hausnummer enthalten ist, ist diese anzugeben.	m	an	009
67						6	ADRESSZUSATZ	Anschriftenzusatz	m	an	040

Zeile							Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
								Sofern ein Anschriftenzusatz enthalten ist, ist der Anschriftenzusatz anzugeben.			
68						6	POSTLEITZAHL	Postleitzahl	M	an	010
69						6	ORT	Ort	M	an	034
70						6	LAND	Staatsangehörigkeitsschlüssel gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
71					5		AKTENZEICHEN_SCHRIFTWECHSEL_KONTAKT	Aktenzeichen Sofern ein Aktenzeichen bei der bevollmächtigten Stelle besteht, welches bei Schriftwechsel verwendet werden soll, ist dieses anzugeben.	m	an	032
72					5		ELEKTRONISCHER_KONTAKT	Sofern ein elektronischer Kontakt zu berücksichtigen ist, ist dieser anzugeben.	m		
73						6	TELEFONNUMMER	Telefonnummer	M	an	020
74						6	EMAIL_ADRESSE	E-Mail-Adresse Hinweis: Die Eingabe von persönlichen E-Mail-Adressen ist aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht möglich. Es dürfen nur Funktionspostfachadressen übermittelt werden	m	an	070
75			3				ANGABEN_UNTERNEHMEN		M		
76				4			RECHTSFORM	Rechtsform des Arbeitgebers 1 = Personen oder Kapitalgesellschaft (z.B. OHG, KG, GmbH, AG) 2 = Öffentlicher Arbeitgeber (z.B. Bund, Land, Gemeinde oder Körperschaft, Anstalt bzw. Stiftung des öffentlichen Rechts) 3 = Sonstiges (z.B. eingetragener Verein)	M	n	001
77		2					ANGABEN_AUSLANDSEINSATZ		M		
78			3				GRUNDDATEN_AUSLANDSEINSATZ		M		
79				4			WEITERE_TAETIGKEIT_AUSLAND	Während des Antragszeitraums wird eine weitere Beschäftigung bei einem anderen Arbeitgeber oder eine selbständige Tätigkeit in einem anderen Mitgliedstaat ausgeübt. J = Ja N = Nein	M	an	001
80				4			BEGINN	Beginn des Einsatzzeitraums Jhjj-mm-tt	M	an	010
81				4			ENDE	Ende des Einsatzzeitraums Jhjj-mm-tt	M	an	010
82			3				ANGABEN_ZUR_TAETIGKEIT_IN_DEUTSCHLAND		M		
83				4			GERINGFUEGIGE_BESCHAEFTIGUNG	Es handelt sich um eine geringfügige Beschäftigung J = Ja N = Nein	M	an	001
84				4			TAETIGKEIT_IN_DEUTSCHLAND	Die Tätigkeit wird in Deutschland ausgeübt	m	an	001

Zeile							Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
								J = Ja Wird die Tätigkeit gewöhnlich auch in Deutschland ausgeübt, ist dies anzugeben.			
85				4			FESTE_EINSATZSTELLE_IN_DEUTSCHLAND	Liegt eine feste Einsatzstelle in Deutschland vor, ist diese anzugeben.	m		
86					5		BEZEICHNUNG_FESTE_EINSATZSTELLE	Name der Einsatzstelle in Deutschland	M	an	050
87					5		ANSCHRIFT_EINSATZSTELLE		M		
88						6	STRASSE	Straße der Einsatzstelle Sofern in der Anschrift eine Straße enthalten ist, ist diese anzugeben.	m	an	033
89						6	HAUSNUMMER	Hausnummer Sofern in der Anschrift eine Hausnummer enthalten ist, ist diese anzugeben.	m	an	009
90						6	ADRESSZUSATZ	Anschriftenzusatz Sofern ein Anschriftenzusatz enthalten ist, ist der Anschriftenzusatz anzugeben.	m	an	040
91						6	POSTLEITZAHL	Postleitzahl der Einsatzstelle nnnnn	M	an	010
92						6	ORT	Ort	M	an	034
93				4			KEINE_FESTE_EINSATZSTELLE_IN_DEUTSCHLAND	Art der Einsatzstelle in Deutschland J = keine feste Einsatzstelle Liegt keine feste Einsatzstelle in Deutschland vor, ist dies anzugeben.	m	an	001
94				4			NEIN	Die Tätigkeit wird in Deutschland ausgeübt N = Nein Wird die Tätigkeit gewöhnlich nicht in Deutschland ausgeübt, ist dies anzugeben.	m	an	001
95			3				ANGABEN_ZUR_TÄTIGKEIT_IM_AUSLAND		M		
96				4			LAND	Staatsangehörigkeitsschlüssel des Mitgliedsstaates, in dem die Beschäftigung ausgeübt wird, gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
97				4			FESTE_EINSATZSTELLE_AUSLAND	Liegt ein fester Ausübungsort vor, so ist dieser anzugeben. Dies gilt auch, wenn mehrere feste Ausübungsorte vorliegen	m		
98											
99					5		BEZEICHNUNG_EINSATZSTELLE	Name der Einsatzstelle im Ausland	M	an	050
100					5		ANSCHRIFT_EINSATZSTELLE		M		
101						6	STRASSE	Straße der Einsatzstelle Sofern in der Anschrift eine Straße enthalten ist, ist diese anzugeben.	m	an	033
102						6	HAUSNUMMER	Hausnummer Sofern in der Anschrift eine Hausnummer enthalten ist, ist diese anzugeben.	m	an	009
103						6	ADRESSZUSATZ	Anschriftenzusatz Sofern ein Anschriftenzusatz enthalten ist, ist der Anschriftenzusatz anzugeben.	m	an	040
104						6	POSTLEITZAHL	Postleitzahl	M	an	010

Zeile							Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
105						6	ORT	Ort	M	an	034
106				4			KEINE_FESTE_EINSATZSTELLE_AUSLAND	Art der Einsatzstelle im Ausland J = Keine feste Einsatzstelle Liegt kein fester Ausübungsort vor, so ist dies hier mitzuteilen.	m	an	001
107		2					ERKLAERUNG_ARBEITGEBER		M		
108			3				ANGABEN	„Mit der Antragstellung erklärt der Arbeitgeber ausdrücklich, dass alle Angaben den tatsächlichen Verhältnissen entsprechen. Darüber hinaus verpflichtet er sich, die für den jeweiligen Antrag zuständige Stelle umgehend zu informieren, wenn Änderungen in den Verhältnissen bzw. zu den gemachten Angaben eintreten. Soweit z. B. im Zuge einer Kontrolle eines anderen Mitgliedstaates festgestellt wird, dass – auch irrtümlich – falsche Angaben gemacht oder Änderungen nicht umgehend mitgeteilt wurden, kann dies – ggf. auch rückwirkend – zu einem Widerruf der Bescheinigung A1 und damit zur Anwendung der Rechtsvorschriften des Mitgliedstaats, in dem die Beschäftigung tatsächlich ausgeübt wird bzw. wurde, führen.“ J = Einverstanden	M	an	001

A1-Antrag Ausnahmevereinbarung

Stand:	15.06.2023
Gültig ab:	01.01.2024
Version:	2.1

Inhaltsverzeichnis

1 Zeichendarstellung 3
2 Erklärung 4
3 A1 - Antrag Ausnahmevereinbarung 5

1 Zeichendarstellung

Zeichendarstellung:

an	= alphanumerisches Feld
n	= numerisches Feld

m = bedingte Mussangabe (Angabe erforderlich, wenn die dargelegte Bedingung erfüllt ist)

M = Mussangabe

Technische Umsetzung

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

2 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 Ausnahmevereinbarung und damit nicht zur Anwendung der deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit führen können. Dies gilt auch für zurückliegende Zeiträume.

3 A1 - Antrag Ausnahmevereinbarung

Zeile	Ebene					Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
1	1					A1_AUSNAHMEVEREINBARUNG				
2		2				VERSIONSNUMMER	Versionsnummer des übermittelten Datensatzes 1.0.0 - 9.9.9	M	an	005
3		2				STEUERUNGSDATEN	Datenfeldgruppe	M		
4			3			ABSENDERNUMMER	Es ist die Absendernummer einzutragen (Betriebsnummer des Erstellers des Datensatzes - vormals BBNR-ABSENDER). (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) nnnnnnnn In Ausnahmefällen ist eine gesonderte Absendernummer einzutragen. Die Ausnahmefälle sind im gemeinsamen Rundschreiben "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" beschrieben. (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) Annnnnnn	M	an	008
5			3			EMPFAENGERNUMMER	Es ist die Absendernummer des Empfängers des Datensatzes einzutragen (Betriebsnummer des Empfängers des Datensatzes - vormals BBNR-EMPFAENGER). (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) nnnnnnnn In den Ausnahmefällen, in denen der Empfänger eine gesonderte Absender-nummer nutzt, ist diese einzutragen. (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) Annnnnnn	M	an	008
6			3			DATUM ERSTELLUNG	Zeitpunkt der Erstellung des Datensatzes in der Form: Jhjj-mm-tt (Datum) Thh:mm:ssZ (Uhrzeit)	M	an	019
7			3			PRODUKT-IDENTIFIER	Produkt-Identifier des geprüften Softwareproduktes, das beim Ersteller der Datei eingesetzt wird. Sie wird von der ITSG, eindeutig für jedes systemunter-suchte Programm, vergeben.	M	an	007

Zeile	Ebene					Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
8			3			MODIFIKATIONS-IDENTIFIER	Modifikations-Identifier des geprüften Softwareproduktes, das beim Ersteller der Datei eingesetzt wird. Eindeutige Kennzeichnung des Datensatzes durch den Ersteller.	M	an	008
9			3			DATENSATZ ID	Eindeutige Kennzeichnung des Datensatzes durch den Ersteller	M	an	032
10			3			VORGANGS_ID	Die Vorgangs-ID ist ein für die meldende Stelle eindeutiges Zuordnungskriterium für den Meldevorgang, welches unverändert auch für mögliche Stornierungen und Neumeldungen innerhalb des Meldevorgangs verwendet wird.	M	an	032
11			3			AKTENZEICHEN VERURSACHER	Dieses Feld steht dem Verursacher zur Verfügung. z. B. Aktenzeichen/ Personalnummer des/ der Beschäftigten Dieses Feld steht dem Verursacher des Antrags, also der antragstellenden Person, zur Verfügung. Sofern bei der Korrespondenz zwischen antrag annehmender Stelle und dem Verursacher ein Aktenzeichen aufgeführt werden soll, ist dieses hier anzugeben. Andernfalls ist keine Angabe erforderlich.	m	an	020
12			3			STORNIERUNG	Datenfeldgruppe Sofern ein Antrag zu stornieren ist, ist dies anzugeben.	m		
13				4		STORNOKENNZEICHEN	Kennzeichen Stornierung einer bereits abgegebenen Meldung: J = Stornierung	M	an	001
14				4		STORNOGRUND	Grund der Stornierung 1 = Zeitraum verkürzt sich: beschäftigte Person arbeitet nicht mehr im Ausland. Neuer Antrag mit rückwirkend korrekten Angaben folgt. 2 = Zeitraum verkürzt sich: beschäftigte Person ist weiter in dem/n betreffenden Mitgliedstaat/en erwerbstätig, eine Ausnahmevereinbarung aber nicht mehr gewünscht. Neuer Antrag mit rückwirkend korrekten Angaben folgt. 4 = Beschäftigte Person ist in mehreren Mitgliedstaaten tätig. Der Abschluss einer Ausnahmevereinbarung ist nicht erforderlich. 5 = Person erfüllt die Entsendevoraussetzungen, so dass der gesendete Antrag nicht erforderlich ist. 6 = Die übermittelten Angaben waren fehlerhaft. Neuer Antrag mit rückwirkend korrekten Angaben folgt. 8 = Aufnahme zusätzlicher Erwerbstätigkeit/en: ursprünglicher Sachverhalt liegt nicht mehr vor. Neuer Antrag mit rückwirkend korrekten Angaben folgt. 9 = Sachverhalt ist nicht eingetreten, so dass der gesendete Antrag nicht erforderlich war und vollständig storniert wird.	M	n	002
15				4		DATENSATZ-ID URSPRUNGSMELDUNG	Datensatz-ID des ursprünglich übermittelten Datensatzes.	M	an	032
16		2				ANGABEN ZUR PERSON AV	Datenfeldgruppe	M		
17			3			NAME	Datenfeldgruppe	M		
18				4		GRUNDANGABE NAME	Datenfeldgruppe	M		
19					5	GESCHLECHT	Geschlecht der betreffenden Person M = männlich W = weiblich X = unbestimmt D = divers	M	an	001
20					5	VORNAME	Vorname der betreffenden Person	M	an	030

Zeile	Ebene					Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
21					5	FAMILIENNAME	Familienname der betreffenden Person	M	an	030
22					5	VORSATZWORT	Vorsatzwort der betreffenden Person gemäß Anlage 6 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" Sofern ein Vorsatzwort im Namen enthalten ist, ist das Vorsatzwort anzugeben.	m	an	020
23					5	NAMENSZUSATZ	Namenszusätze der betreffenden Person gemäß Anlage 7 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" Sofern ein Namenszusatz im Namen enthalten ist, ist der Namenszusatz anzugeben.	m	an	020
24					5	TITEL	Titel der betreffenden Person Besteht ein Titel, und soll dieser in Dokumenten durch die antragsannehmende Stelle abgebildet werden, ist dieser anzugeben. Andernfalls ist keine Angabe erforderlich.	m	an	020
25				4		NAMENSERGAENZUNGEN	Datenfeldgruppe	M		
26					5	GEBURTSNAME	Geburtsname Besteht ein Geburtsname, ist dieser anzugeben.	m	an	030
27					5	GEBURTSDATUM	Geburtsdatum der betreffenden Person im Format: Jhjj-mm-tt	M	an	010
28					5	GEBURTSORT	Geburtsort der betreffenden Person	M	an	034
29					5	GEBURTSLAND	Geburtsland der betreffenden Person. Anzugeben ist der Staatsangehörigkeitsschlüssel gemäß Anlage 8 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
30					5	VERSICHERUNGSNUMMER	Versicherungsnummer der betreffenden Person in der Form: bbttmmjjassp Ist eine Versicherungsnummer vorhanden, ist diese anzugeben.	m	an	012
31					5	STAATSANGEHOERIGKEIT	Staatsangehörigkeitsschlüssel der betreffenden Person gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
32			3			ANSCHRIFT WOHNSTAAT	Datenfeldgruppe	M		
33				4		STRASSE	Straße der betreffenden Person Sofern in der Anschrift eine Straße enthalten ist, ist diese anzugeben.	m	an	033
34				4		HAUSNUMMER	Hausnummer der betreffenden Person Sofern in der Anschrift eine Hausnummer enthalten ist, ist diese anzugeben.	m	an	009
35				4		ADRESSZUSATZ	Anschriftenzusatz der betreffenden Person Sofern ein Anschriftenzusatz enthalten ist, ist der Anschriftenzusatz anzugeben.	m	an	040
36				4		POSTLEITZAHL	Postleitzahl des Wohnortes der betreffenden Person (Bei inländischen Anschriften muss die Postleitzahl 5 Stellen numerisch linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen sein)	M	an	010
37				4		ORT	Wohnort der betreffenden Person	M	an	034

Zeile	Ebene					Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
38				4		LAND	Staatsangehörigkeitsschlüssel des Wohnortes der betreffenden Person gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
39		2				ANGABEN_ARBEITGEBER_AV	Datenfeldgruppe	M		
40			3			GRUNDDATEN	Datenfeldgruppe	M		
41				4		FIRMENNAME	Name des antragstellenden Arbeitgebers	M	an	050
42				4		FIRMENANSCHRIFT	Datenfeldgruppe	M		
43					5	STRASSE	Straße des antragstellenden Arbeitgebers Sofern in der Anschrift eine Straße enthalten ist, ist diese anzugeben.	m	an	033
44					5	HAUSNUMMER	Hausnummer des antragstellenden Arbeitgebers Sofern in der Anschrift eine Hausnummer enthalten ist, ist diese anzugeben.	m	an	009
45					5	ADRESSZUSATZ	Anschriftenzusatz des antragstellenden Arbeitgebers Sofern ein Anschriftenzusatz enthalten ist, ist der Anschriftenzusatz anzugeben.	m	an	040
46					5	POSTLEITZAHL	Postleitzahl des antragstellenden Arbeitgebers	M	an	010
47					5	ORT	Ort des antragstellenden Arbeitgebers	M	an	034
48					5	LAND	Staatsangehörigkeitsschlüssel des Ortes an dem der Arbeitgeber seinen Sitz hat gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
49				4		TELEFONNUMMER	Telefonnummer des Arbeitgebers	M	an	020
50				4		EMAIL_ADRESSE	E-Mail Adresse des Arbeitgebers Hinweis: Die Eingabe von persönlichen E-Mail-Adressen ist aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht möglich. Es dürfen nur Funktionspostfachadressen übermittelt werden	m	an	070
51				4		RECHTSFORM	Rechtsform des antragstellenden Arbeitgebers 1 = Personen oder Kapitalgesellschaft (z.B. OHG, KG, GmbH, AG) 2 = Öffentlicher Arbeitgeber (z.B. Bund, Land, Gemeinde oder Körperschaft, Anstalt bzw. Stiftung des öffentlichen Rechts) 3 = Sonstiges (z.B. eingetragener Verein)	M	n	001
52				4		BBNR	Betriebsnummer des antragstellenden Arbeitgebers nnnnnnnn	M	an	008
53			3			SCHRIFTWECHSEL_KONTAKT		M		
54				4		SCHRIFTWECHSEL	Angabe an welche Stelle der Schriftwechsel erfolgen soll: 1 = Schriftwechsel mit dem Arbeitgeber 2 = Schriftwechsel mit der bevollmächtigten Stelle	M	n	001
55				4		BEZEICHNUNG_BEVOLLMAECHTIGTE_STELLE	Bezeichnung der bevollmächtigten Stelle	m	an	050
56				4		POSTALISCHER_KONTAKT		m		
57					5	STRASSE	Straße Sofern in der Anschrift eine Straße enthalten ist, ist diese anzugeben.	m	an	033

Zeile	Ebene					Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
58					5	HAUSNUMMER	Hausnummer Sofern in der Anschrift eine Hausnummer enthalten ist, ist diese anzugeben.	m	an	009
59					5	ADRESSZUSATZ	Anschriftenzusatz Sofern ein Anschriftenzusatz enthalten ist, ist der Anschriftenzusatz anzugeben.	m	an	040
60					5	POSTLEITZAHL	Postleitzahl	M	an	010
61					5	ORT	Ort	M	an	034
62					5	LAND	Staatsangehörigkeitsschlüssel gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
63				4		AKTENZEICHEN_SCHRIFTWECHSEL_KONTAKT	Aktenzeichen Sofern ein Aktenzeichen bei der bevollmächtigten Stelle besteht, welches bei Schriftwechsel verwendet werden soll, ist dieses anzugeben.	m	an	032
64				4		ELEKTRONISCHER_KONTAKT	Sofern ein elektronischer Kontakt zu berücksichtigen ist, ist dieser anzugeben.	m		
65					5	TELEFONNUMMER	Telefonnummer	M	an	020
66					5	EMAIL_ADRESSE	E-Mail Adresse Hinweis: Die Eingabe von persönlichen E-Mail-Adressen ist aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht möglich. Es dürfen nur Funktionspostfachadressen übermittelt werden	m	an	070
67			3			ANGABEN GESCHÄFTSTÄTIGKEIT	Datenfeldgruppe	M		
68				4		UMSATZANTEIL	Erwirtschaftet das Unternehmen mehr als 25% seines Umsatzes in Deutschland J = Ja N = Nein	M	an	001
69				4		PERSONAL	Sind mehr als 25% der Beschäftigten in Deutschland tätig J = Ja N = Nein	M	an	001
70			3			ANGABEN ARBEITSVERHÄLTNIS	Datenfeldgruppe	M		
71				4		TAETIGKEIT	Ausgeübte Tätigkeit in Deutschland gemäß Tätigkeitsschlüssel der BA (Stellen 1-5) nnnnn	M	n	005
72				4		GELTUNG	Für die im Ausland eingesetzte Person galten unmittelbar vor der aktuellen Auslandbeschäftigung für mindestens zwei Monate die deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit: J = Ja N = Nein	M	an	001
73				4		ARBEITSVERTRAG	Der Arbeitsvertrag besteht ausschließlich mit dem antragstellenden Arbeitgeber: 1 = Ja, der Arbeitsvertrag besteht unverändert weiter: Entgeltanspruch gegenüber dem antragstellenden Arbeitgeber	M	n	001

Zeile	Ebene					Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
							2 = Ja, der Arbeitsvertrag besteht weiter und wurde um eine Entsendevereinbarung ergänzt: Entgeltanspruch gegenüber dem antragstellenden Arbeitgeber 3 = Nein, der Arbeitsvertrag mit dem antragstellenden Arbeitgeber ruht: Vereinbarung / Vertrag mit dem Arbeitgeber im Ausland 4 = Nein, es bestehen aktive Arbeitsverträge mit dem antragstellenden Arbeitgeber und einem weiteren Arbeitgeber im Ausland: Entgeltanspruch richtet sich auch gegen den Arbeitgeber im Ausland 5 = Kein Arbeitsvertrag mit dem antragstellenden Arbeitgeber			
74				4		ERFUELLUNG_MELDE_UND_BEITRAGSPFLICHTEN	Verpflichtet sich der Arbeitgeber dazu, während der Beschäftigung im Ausland weiter die Melde- und Beitragspflichten zur deutschen Sozialversicherung zu erfüllen, wenn die Ausnahmevereinbarung zustande kommt? J = Ja N = Nein	M	an	001
75				4		BERICHTSPFLICHT	Es bestehen weiterhin Berichtspflichten gegenüber dem antragstellenden Arbeitgeber J = Ja N = Nein	M	an	001
76				4		ALTERSVORSORGE	Der antragstellende Arbeitgeber führt die betriebliche Altersvorsorge fort J = Ja N = Nein	M	an	001
77				4		EINSATZZEITEN	Der antragstellende Arbeitgeber wertet die Einsatzzeiten im Ausland als Beschäftigungszeiten J = Ja N = Nein	M	an	001
78				4		ENDE-BV	Der Arbeitsvertrag mit dem in antragstellenden Arbeitgeber endet/endete zum: Jhjj-mm-tt Endet der Arbeitsvertrag mit dem antragstellenden Unternehmen vor dem oder während des Antragszeitraums, ist das Enddatum des Arbeitsvertrags anzugeben.	m	an	010
79		2				ANGABEN ZUR BESCHAEFTIGUNG IM AUSLAND	Datenfeldgruppe	M		
80			3			GRUNDANGABEN ZUR AUSLANDBESCHAEFTIGUNG	Datenfeldgruppe	M		
81				4		BEGINN	Beginn des Antragszeitraums Jhjj-mm-tt	M	an	010
82				4		ENDE	Ende des Antragszeitraums Jhjj-mm-tt	M	an	010

Zeile	Ebene					Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
83				4		TAETIGKEIT	Ausgeübte Tätigkeit im Ausland gemäß Tätigkeitsschlüssel der BA (Stellen 1-5) nnnnn	M	n	005
84				4		MEHRERE_STAATEN	Die Beschäftigung wird im Antragszeitraum **ausschließlich** in den genannten Einsatzstaaten ausgeübt (und nicht zusätzlich in weiteren Staaten wie bspw. Deutschland). J = ja N = Nein	M	an	001
85				4		ABLOESUNG	Die Person löst eine zuvor in den gleichen Mitgliedsstaat nach Artikel 12 VO (EG) 883/2004 entsandte Person ab J = Ja N = Nein	M	an	001
86				4		GESAMTDAUER	Die Gesamtdauer der Beschäftigung der Person im Mitgliedsstaat beträgt unter Berücksichtigung des aktuellen Antragszeitraums mehr als 5 Jahre: J = Ja N = Nein	M	an	001
87				4		BEGRUENDUNG_UEBER_5_JAHRE	Begründung, aus welchem Grund in diesem Einzelfall die Anwendung der deutschen Rechtsvorschriften über die soziale Sicherheit gerechtfertigt ist. Dauert die Tätigkeit unter Einrechnung vorangehender Entsendezeiträume mehr als 5 Jahre an, so ist der Antrag zu begründen.	m	an	1000
88				4		BEGRUENDUNG_BESONDERE_UMSTAENDE	Begründung besonderer Umstände, die den Abschluss einer Ausnahmevereinbarung erforderlich machen, z. B. die zuvor erfolgte Festlegung der anzuwendenden Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit nach Artikel 13 VO (EG) Nr. 883/2004. Sind besondere Umstände zu berücksichtigen, sind diese anzugeben.	m	an	1000
89				4		ARBEITNEHMER_ERKLAERUNG	Liegt eine ausdrückliche Bestätigung **der betreffenden Person** vor, dass die weitere Anwendung der deutschen Rechtsvorschriften in **ihrem Interesse** ist? J = Ja N = Nein	M	an	001
90			3			ANGABEN ZUR AUSLANDBESCHÄFTIGUNG (GGF. VORHERIGE BESCHÄFTIGUNG)	Wurde die Beschäftigung vor dem beantragten Zeitraum bereits im Ausland ausgeübt, sind entsprechende Angaben zu machen.	m		
91				4		BEGINN	Beginn des Einsatzzeitraums Jhjj-mm-tt	M	an	010
92				4		ENDE	Ende des Einsatzzeitraums Jhjj-mm-tt	M	an	010
93				4		GELTUNG RECHTSVORSCHRIFTEN	Galten in dieser Zeit die deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit J = Ja N = Nein	M	an	001
94				4		NAME	Name der Beschäftigungsstelle im Ausland	M	an	050

Zeile	Ebene					Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
95				4		ORT	Ort der Beschäftigungsstelle im Entsendungsstaat	M	an	034
96				4		LAND	Staatsangehörigkeitsschlüssel des Einsatzlandes gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
97			3			EINSATZORTE	Datenfeldgruppe	M		
98				4		NAME	Name/Firmenbezeichnung am Einsatzort	M	an	050
99				4		TELEARBEIT_ANTEIL	Sofern an diesem Einsatzort die Tätigkeit in Form von Telearbeit ausgeübt wird, ist folgende Angabe zu machen: Anteil der Telearbeit an der gesamten Arbeitszeit in % 1 - 100	m	n	003
100				4		ANSCHRIFT	Datenfeldgruppe	M		
101					5	STRASSE	Straße des Einsatzorts Sofern in der Anschrift eine Straße enthalten ist, ist diese anzugeben.	m	an	033
102					5	HAUSNUMMER	Hausnummer des Einsatzortes Sofern in der Anschrift eine Hausnummer enthalten ist, ist diese anzugeben.	m	an	009
103					5	ADRESSZUSATZ	Anschriftenzusatz des Einsatzortes Sofern ein Anschriftenzusatz enthalten ist, ist der Anschriftenzusatz anzugeben.	m	an	040
104					5	POSTLEITZAHL	Postleitzahl des Einsatzortes	M	an	010
105					5	ORT	Einsatzort	M	an	034
106					5	LAND	Staatsangehörigkeitsschlüssel des Einsatzlandes gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
107			3			RAHMENBEDINGUNGEN	Datenfeldgruppe	M		
108				4		UNTERNEHMENSVERBUND	Die Beschäftigung wird bei einem verbundenen Unternehmen ausgeübt (z.B. Mutter- oder Tochtergesellschaft) J = Ja N = Nein	M	an	001
109		2				BBNR	Betriebsnummer der für die betreffende Person zuständigen Einzugsstelle. nnnnnnn	m	an	008
110		2				ANTRAGSPFLICHTVERS-RV	Zur Fristwahrung stellen wir vorsorglich einen Antrag auf Versicherungspflicht in der Rentenversicherung. Bei Nichtzustandekommen einer Ausnahmevereinbarung ist dieser Antrag zusätzlich beim zuständigen Rentenversicherungsträger zu stellen. J = Ja N = Nein	M	an	001
111		2				ERKLAERUNG	Datenfeldgruppe	M		

Zeile	Ebene					Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
112			3			ANGABEN	Mit der Antragstellung erklärt der Arbeitgeber ausdrücklich, dass alle Angaben den tatsächlichen Verhältnissen entsprechen. Darüber hinaus verpflichtet er sich, die für den jeweiligen Antrag zuständige Stelle umgehend zu informieren, wenn Änderungen in den Verhältnissen bzw. zu den gemachten Angaben eintreten. Soweit z. B. im Zuge einer Kontrolle in einem Mitgliedstaat festgestellt wird, dass – auch irrtümlich – falsche Angaben gemacht oder Änderungen nicht umgehend mitgeteilt wurden, kann dies – ggf. auch rückwirkend – zu einem Widerruf der Bescheinigung A1 und damit zur Anwendung der Rechtsvorschriften des Mitgliedstaats, in dem die Beschäftigung tatsächlich ausgeübt wird bzw. wurde, führen. J = Ja	M	an	001

A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber

Stand:	23.05.2022
Gültig ab:	01.01.2023
Version:	1.5

Inhaltsverzeichnis

1 Zeichendarstellung 3
2 A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber 4

1 Zeichendarstellung

Zeichendarstellung:

an	= alphanumerisches Feld
n	= numerisches Feld

m = bedingte Mussangabe

M = Mussangabe

Technische Umsetzung

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

2 A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber

Zeile					Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
1	1				A1_BEWILLIGUNG				
2		2			VERSIONSNUMMER	Versionsnummer des übermittelten Datensatzes 1.0.0 - 9.9.9	M	an	005
3		2			STEUERUNGSDATEN		M		
4			3		ABSENDERNUMMER	Es ist die Absendernummer einzutragen (Betriebsnummer des Erstellers des Datensatzes - vormals BBNR-ABSENDER). (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) nnnnnnnn In Ausnahmefällen ist eine gesonderte Absendernummer einzutragen. Die Ausnahmefälle sind im gemeinsamen Rundschreiben "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" beschrieben. (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) Annnnnnn	M	an	008
5			3		EMPFAENGERNUMMER	Es ist die Absendernummer des Empfängers des Datensatzes einzutragen (Betriebsnummer des Empfängers des Datensatzes - vormals BBNR-EMPFAENGER). (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) nnnnnnnn In den Ausnahmefällen, in denen der Empfänger eine gesonderte Absender-nummer nutzt, ist diese einzutragen. (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) Annnnnnn	M	an	008
6			3		DATUM ERSTELLUNG	Zeitpunkt der Erstellung des Datensatzes in der Form: Jhjj-mm-tt (Datum) Thh:mm:ssZ (Uhrzeit)	M	an	019
7			3		DATENSATZ ID	Eindeutige Kennzeichnung des Datensatzes durch den Ersteller	M	an	032
8			3		VORGANGS_ID	Die Vorgangs-ID ist ein für die meldende Stelle eindeutiges Zuordnungskriterium für den Meldevorgang, welches unverändert auch für mögliche Stornierun-	M	an	032

Zeile					Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
						gen und Neumeldungen innerhalb des Meldevorgangs verwendet wird.			
9			3		STORNOKENNZEICHEN	Kennzeichen Stornierung einer bereits abgegebenen Meldung: J = Stornierung Sofern eine Meldung zu stornieren ist, ist dies anzugeben.	m	an	001
10		2			ANGABEN PERSON		M		
11			3		GRUNDANGABE NAME		M		
12				4	GESCHLECHT	Geschlecht der betreffenden Person M = männlich W = weiblich X = unbestimmt D = divers	M	an	001
13				4	VORNAME	Vorname der betreffenden Person	M	an	030
14				4	FAMILIENNAME	Familienname der betreffenden Person	M	an	030
15				4	VORSATZWORT	Vorsatzwort der betreffenden Person gemäß Anlage 6 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" Sofern ein Vorsatzwort im Namen enthalten ist, ist das Vorsatzwort anzugeben.	m	an	020
16				4	NAMENSZUSATZ	Namenszusätze der betreffenden Person gemäß Anlage 7 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" Sofern ein Namenszusatz im Namen enthalten ist, ist der Namenszusatz anzugeben.	m	an	020
17				4	TITEL	Titel (z.B. Dr., Prof.) der betreffenden Person Besteht ein Titel, ist dieser anzugeben.	m	an	020
18			3		VERSICHERUNGSNUMMER	Versicherungsnummer der betreffenden Person in der Form: Bbttmmjjassp Ist eine Versicherungsnummer vorhanden, ist diese anzugeben.	m	an	012
19		2			ANGABEN ARBEITGEBER		M		
20			3		DATENSATZ-ID URSPRUNGSMELDUNG	Datensatz-ID der Ursprungsmeldung	M	an	032
21			3		AZVU_URSPRUNGSMELDUNG	Das Aktenzeichen Verursacher der Ursprungsmeldung des Arbeitgebers z.B. Aktenzeichen/ Personalnummer Wurde in der Ursprungsmeldung des Arbeitgebers das Aktenzeichen Verursacher angegeben, ist dieses hier anzugeben.	m	an	020
22			3		BBNR_VU	Betriebsnummer des Arbeitgebers in Deutschland	M	an	008
23		2			HINWEISTEXT	Hinweistext zur Bescheinigung A1	M	an	1500
24		2			BESCHEINIGUNG PDF	Element zur Übermittlung des kodierten PDF. Dies ist anzugeben, sofern es sich nicht um eine Stornierungsmeldung handelt. Die Anzahl der Anhänge ist unbegrenzt.	m	an	nnn

A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber

Stand:	23.05.2022
Gültig ab:	01.01.2023
Version:	1.5

Inhaltsverzeichnis

1 Zeichendarstellung 3
2 A1 - Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber 4

1 Zeichendarstellung

Zeichendarstellung:

an	= alphanumerisches Feld
n	= numerisches Feld

m = bedingte Mussangabe

M = Mussangabe

Technische Umsetzung

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

2 A1 - Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber

Zeile					Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
1	1				A1_ABLEHNUNG				
2		2			VERSIONSNUMMER	Versionsnummer des übermittelten Datensatzes 1.0.0 - 9.9.9	M	an	005
3		2			STEUERUNGSDATEN	Datenfeldgruppe	M		
4			3		ABSENDERNUMMER	Es ist die Absendernummer einzutragen (Betriebsnummer des Erstellers des Datensatzes - vormals BBNR-ABSENDER). (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) nnnnnnnn In Ausnahmefällen ist eine gesonderte Absendernummer einzutragen. Die Ausnahmefälle sind im gemeinsamen Rundschreiben "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" beschrieben. (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) Annnnnnn	M	an	008
5			3		EMPFAENGERNUMMER	Es ist die Absendernummer des Empfängers des Datensatzes einzutragen (Betriebsnummer des Empfängers des Datensatzes - vormals BBNR-EMPFAENGER). (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) nnnnnnnn In den Ausnahmefällen, in denen der Empfänger eine gesonderte Absendernummer nutzt, ist diese einzutragen. (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) Annnnnnn	M	an	008
6			3		DATUM ERSTELLUNG	Zeitpunkt der Erstellung des Datensatzes in der Form: Jhjj-mm-tt (Datum) Thh:mm:ssZ (Uhrzeit)	M	an	019
7			3		DATENSATZ ID	Eindeutige Kennzeichnung des Datensatzes durch den Ersteller	M	an	032
8			3		VORGANGS_ID	Die Vorgangs-ID ist ein für die meldende Stelle eindeutiges Zuordnungskriterium für den Meldevorgang, welches unverändert auch für mögliche Stornierungen und Neumeldungen innerhalb des Meldevorgangs verwendet wird.	M	an	032
9			3		STORNOKENNZEICHEN	Kennzeichen Stornierung einer bereits abgegebenen Meldung:	m	an	001

Zeile					Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
						J = Stornierung Sofern eine Meldung zu stornieren ist, ist dies anzugeben.			
10		2			ANGABEN ZUR PERSON	Datenfeldgruppe	M		
11			3		GRUNDANGABE NAME	Datenfeldgruppe	M		
12				4	GESCHLECHT	Geschlecht der betreffenden Person M = männlich W = weiblich X = unbestimmt D = divers	M	an	001
13				4	VORNAME	Vorname der betreffenden Person	M	an	030
14				4	FAMILIENNAME	Familienname der betreffenden Person	M	an	030
15				4	VORSATZWORT	Vorsatzwort der betreffenden Person gemäß Anlage 6 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" Sofern ein Vorsatzwort im Namen enthalten ist, ist das Vorsatzwort anzugeben.	m	an	020
16				4	NAMENSZUSATZ	Namenszusätze der betreffenden Person gemäß Anlage 7 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" Sofern ein Namenszusatz im Namen enthalten ist, ist der Namenszusatz anzugeben.	m	an	020
17				4	TITEL	Titel (z.B. Dr., Prof.) der betreffenden Person Besteht ein Titel, ist dieser anzugeben.	m	an	020
18			3		VERSICHERUNGSNUMMER	Versicherungsnummer der betreffenden Person in der Form: Bbttmmjjassp Ist eine Versicherungsnummer vorhanden, ist diese anzugeben.	m	an	012
19		2			ANGABEN ARBEITGEBER	Datenfeldgruppe	M		
20			3		DATENSATZ-ID URSPRUNGSMELDUNG	Datensatz-ID der Ursprungsmeldung	M	an	032
21			3		AZVU_URSPRUNGSMELDUNG	Das Aktenzeichen Verursacher der Ursprungsmeldung des Arbeitgebers z.B. Aktenzeichen/ Personalnummer Wurde in der Ursprungsmeldung des Arbeitgebers das Aktenzeichen Verursacher angegeben, ist dieses hier anzugeben.	m	an	020
22			3		BBNR_VU	Betriebsnummer des Arbeitgebers in Deutschland	M	an	008
23		2			ABLEHNUNGSGRUND	Gründe für die Ablehnung: I. Allgemeine Ablehnungsgründe 10 = Beantragung bei einer unzuständigen Stelle 11 = Persönlicher Geltungsbereich nicht erfüllt (Staatsangehörigkeit) 12 = unvollständige bzw. unplausible Angaben II. Ablehnungsgründe Beamte/Beschäftigte im Öffentlichen Dienst 20 = weitere Tätigkeit in einem anderen Mitgliedstaat 21 = kein aktives Beamtenverhältnis in Deutschland 22 = beurlaubt ohne dienstliches Interesse und/oder ohne Anerkennung als ruhegehaltsfähige Dienstzeit 23 = kein aktives Beschäftigungsverhältnis im öffentlichen Dienst in Deutschland	M	n	002

Zeile					Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
						24 = Beschäftigte Person im Öffentlichen Dienst unterlag unmittelbar zuvor nicht deutschem Recht III. Ablehnungsgründe beschäftigte Seeleute 30 = weitere Tätigkeit in einem anderen Mitgliedstaat 31 = keine gewöhnliche Tätigkeit an Bord eines Hochseeschiffes 32 = Flaggenstaat fällt unter gebietlichen Geltungsbereich der VO (EG) 883/2004, aber Person erhält Entgelt für Tätigkeit nicht von Unternehmen mit Sitz in Deutschland und/oder wohnt nicht in Deutschland 33 = Antragstellung nicht durch Entgelt zahlende Stelle, nicht Arbeitgeber im Sinne des Europarechts 34 = Keine Beschäftigung auf einem Hochseeschiff, kein Anwendungsfall des Art. 11 Abs. 4 VO (EG) Nr. 883/2004 IV. Ablehnungsgründe Flug- und Kabinenpersonal 40 = Heimatbasis nicht in Deutschland 41 = Heimatbasisregelung aufgrund des Antragsbeginns vor dem 28.06.2012 nicht anwendbar 42 = Arbeitnehmer ist bei einem öffentlichen Arbeitgeber angestellt 43 = Sonstiger Ablehnungsgrund (s. Anlage) V. Ablehnungsgründe Entsendung 51 = Entsendung über 24 Monate (unter Berücksichtigung vorheriger Entsendungszeiten) 52 = Person wird im Ausland einem anderen Arbeitgeber überlassen 53 = Ablösung eines anderen Arbeitnehmers im Ausland 54 = Person unterlag unmittelbar vor Entsendung nicht mindestens 1 Monat deutschem Recht 55 = Entgeltanspruch nicht ausschließlich gegenüber dem deutschen Arbeitgeber 56 = Arbeitsrechtliche Anbindung an deutschen Arbeitgeber nicht ausreichend 57 = Geschäftstätigkeit des Arbeitgebers in Deutschland nicht ausreichend 58 = Person ist bei einem öffentlichen Arbeitgeber angestellt VI. Ablehnungsgründe gewöhnlich in mehreren Mitgliedstaaten Beschäftigte 60 = Wohnsitz der Person nicht in Deutschland. Bitte an den zuständigen Träger des Wohnstaats wenden 61 = Sitz des Arbeitgebers nicht in Deutschland 62 = Keine gewöhnliche Erwerbstätigkeit in mehreren Mitgliedstaaten 63 = Arbeitnehmer ist bei einem öffentlichen Arbeitgeber angestellt 64 = Geltung der VO (EWG) 1408/71 65 = Sonstiger Ablehnungsgrund (s. Anlage) VII. Ablehnungsgrund Ausnahmevereinbarungen 70 = Sonstiger Ablehnungsgrund (s. Anlage)			
24		2			BESCHEINIGUNG PDF	Element zur Übermittlung des kodierten PDF. Dies ist anzugeben, sofern ein pdf zu versenden ist. Die Anzahl der Anhänge ist unbegrenzt.	m	an	nnn

Antrag auf Feststellung der Geltung der deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit nach Artikel 11 Absatz 3 b), Artikel 11 Absatz 4, Artikel 11 Absatz 5, Artikel 12 Absatz 1, Artikel 12 Absatz 2, Artikel 13 Absatz 1 a) und b) i) bzw. Artikel 16 Absatz 1 VO (EG) 883/2004

– Bestätigung der elektronischen Antragstellung für eine A1-Bescheinigung –

Request for assessment of application of German social security legislation according to *Article 11(3b), 11 (4), 11 (5), 12(1), 12 (2), 13 (1a and b) i) or Article 16(1) of Regulation (EC) 883/04*

– Acknowledgement of electronic request for an A1 certificate –

Name und Vorname der beschäftigten / selbstständigen Person / *Name and given name of employee / self-employed person:*	
Geburtsdatum / *Date of birth:*	
Name des Unternehmens / *Company name:* Straße und Haus-Nr. / *Street and number:* Adresszusatz / *Additional information:* PLZ und Ort / *Postal code and town:* Land / *Country:*	
Erwerbstätigkeit wird vorübergehend ausgeübt in (Mitgliedstaat/en) / Activity is temporarily pursued in (*member state/s):*	
Zeitraum / *Period:*	
Antragsdatum / *Date of request:*	
Zuständige Stelle / *Competent authority:*	

Diese Bescheinigung dient als Nachweis gegenüber ausländischen Stellen für den Fall, dass die A1-Bescheinigung nicht rechtzeitig vor Aufnahme der Erwerbstätigkeit im Ausland ausgestellt wird.

This document serves as a proof to foreign authorities, if the certificate A1 is not issued in due time before taking up of an activity abroad.

Dieses Schreiben wurde maschinell erstellt und ist ohne Unterschrift gültig.

This document has been generated automatically and is valid without a signature.

Hinweis für den Arbeitgeber: Bitte stellen Sie in diesem Fall diese Bescheinigung der betreffenden Person zur Verfügung, damit sie bei Bedarf vorgezeigt werden kann.

Note for the employer: *Please make this certificate available to the person concerned, so that it can be presented if necessary.*

- unbesetzt -

Anlage 10 - Zusatzinformation „Werteliste AG“

Stand:	02.02.2022
Gültig ab:	01.07.2022
Version:	1.0.1

Inhaltsverzeichnis

1 Zeichendarstellung 3

2 Zusatzinformation Werteliste AG ..... Fehler! Textmarke nicht definiert.

1 Zeichendarstellung

Zeichendarstellung:

xs:string	= XML-Basistyp
xs:date	= XML-Kalenderdatumsangabe
n	= numerisches Feld
an	= alphanumerisches Feld

m = bedingte Mussangabe

M = Mussangabe

Technische Umsetzung

Die Metadaten der Werteliste_AG sind festgeschrieben und enthalten alle notwendigen Steuerungsdaten.

Die Fachdaten werden frei gestaltet und sind als XML-Basistyp xs:string (max. Länge) definiert. Sie sollen nur für einen unkomplizierten Andruck verfügbar sein. Eine Programmierung auf die Namen oder Inhalte der Fachdaten ist nicht erforderlich. Die Feldnamen können dabei je nach Bedarf variieren.

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

2 Zusatzinformation Werteliste AG

Zeile					Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
1	1				WERTELISTE_AG				
2		2			VERSIONSNUMMER	1.0.0 (Attribut)	M		005
3		2			METADATEN	Datenfeldgruppe	M		
4			3		DATENTYP	Eindeutige Kennzeichnung des Datentyps, zulässig ist „Info_A1“	M	an	032
5			3		DATENTYP_VERSION	Versionsnummer im Format n.n.n	M	an	005
6			3		DS_ID	Datensatzidentifikationsmerkmal	M	an	032
7			3		DATUM_WEITERLEITUNG	Datum der Weiterleitung der Werteliste_AG in der Form: Jhjj-mm-tt (Datum) Thh:mm:ssZ (Uhrzeit)	M		xs:date
8			3		BEZUGS_ID	Datensatzidentifikationsmerkmal des Datensatzsatzes vom Antragsteller, auf den Bezug genommen wird	M	an	032
9			3		AZVU_URSPRUNGSMELDUNG	Aktenzeichen Verursacher der Ursprungsmeldung z.B. Aktenzeichen /Personalnummer	m	an	020
10			3		DATUM_ERSTELLUNG_URSPRUNGSMELDUNG	Erstelldatum des Datensatzes vom Antragsteller, auf den Bezug genommen wird, in der Form: Jhjj-mm-tt (Datum) Thh:mm:ssZ (Uhrzeit)	M		xs:date
11			3		VSNR	Versicherungsnummer der betreffenden Person in der Form: bbttmmjjassp	M	an	012
12			3		BBNRVU	Betriebsnummer des Verursachers	m	an	008
13		2			GRUPPE	Fachdatengruppe „Weiterleitung“	M		
14			3		RV-TRAEGER	Name des RV-Trägers	m		xs:string
15			3		STRASSE	Straße des RV-Trägers	m		xs:string
16			3		HAUSNUMMER	Hausnummer des RV-Trägers	m		xs:string
17			3		PLZ	Postleitzahl des RV-Trägers	m		xs:string
18			3		ORT	Ort des RV-Trägers	m		xs:string
19			3		POSTFACH	Postfach des RV-Trägers	m		xs:string
20			3		Telefon	Telefonnummer des RV-Trägers	m		xs:string
21			3		FAX	Faxnummer des RV-Trägers	m		xs:string
22			3		EMAIL	E-Mailadresse des RV-Trägers	m		xs:string
23			3		HINWEIS	Individueller Hinweistext des RV-Trägers	m		xs:string