

AZ 20.33 Nr. 20.33-03-V02/6.a.1

An die
Ev. Pfarrämter und Kirchenpflegen
über die Ev. Dekanatämter
- Dekaninnen und Dekane sowie
Schuldekaninnen und Schuldekane -
landeskirchlichen Dienststellen,
Kirchenbezirksrechnerinnen und -rechner,
großen Kirchenpflegen,
Geschäftsführungen von Diakonie- und Sozialstationen
Geschäftsführungen von Bezirks- und Kreisdiakoniestellen
sowie an die Vorsitzenden der Mitarbeitervertretungen

Wichtige Information im Zusammenhang mit der Genehmigung von Auslandsdienstreisen

hier: Information über die Notwendigkeit des Mitführens einer so genannten **A1-Bescheinigung** bei dienstlichem Aufenthalt im EU-Ausland

Im Zusammenhang mit der **Genehmigung von Auslandsdienstreisen** von Mitarbeitenden innerhalb der EU weisen wir auf folgendes hin:

Im Regelfall unterliegt eine Person, die in einem anderen **EU-Mitgliedsstaat** eine Beschäftigung ausübt, den dortigen Rechtsvorschriften (somit wären bspw. auch die dortigen Sozialabgaben für diese Beschäftigung zu entrichten).

Eine Ausnahme liegt allerdings vor, wenn es sich um eine „Entsendung“ handelt, welche folgende Charakteristika aufweist:

- Vorübergehende Tätigkeit im Rahmen eines deutschen Beschäftigungsverhältnisses
- voraussichtliche Dauer überschreitet nicht 24 Monate
- Keine Ablösung einer anderen Person

Die Dauer und Art der Tätigkeit sind dabei unerheblich.

Erfüllt eine Tätigkeit im Ausland die Voraussetzungen einer Entsendung, wird eine so genannte **A1-Bescheinigung** als Nachweis für das Vorliegen der sozialen Absicherung benötigt. Die A1-Bescheinigung über die anzuwendenden Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit gilt als Nachweis, dass für eine Person bei Entsendungen weiterhin die deutschen Rechtsvorschriften gelten. Somit werden die Rechtsvorschriften des aktuellen Beschäftigungsstaates nicht angewandt. Die A1-Bescheinigung/Entsendebescheinigung gilt insbesondere als Nachweis für die Kranken-, Pflege-, Renten- und Unfallversicherung.



Anderenfalls würden die entsandten Personen ggf. im Ausland sozialversicherungspflichtig.

Die A1-Bescheinigung wird bei jeder grenzüberschreitenden Tätigkeit im Wege der Entsendung in EU-Länder sowie die Schweiz, Liechtenstein, Island und Norwegen benötigt.

Auch alle Dienstreisen in einen anderen Mitgliedsstaat gehören hierzu. Die A1-Bescheinigung / Entsendebescheinigung wird unter Umständen selbst bei eintägigen Dienstreisen benötigt!

Bei einer Auslandstätigkeit von mehr als 24 Monaten kann, wenn die deutschen Rechtsvorschriften dennoch weitergelten sollen, ggf. eine Ausnahmereinbarung bei der Deutschen Verbindungsstelle Krankenversicherung – Ausland (DVKA) in Bonn beantragt werden.

Wir empfehlen aufgrund der Kontrollpraxis einiger Staaten, eine A1-Bescheinigung im Voraus zu beantragen. Verstärkte Kontrollen werden derzeit insbesondere in Frankreich und Österreich durchgeführt. Sollte bei einer Kontrolle keine A1-Bescheinigung / Entsendebescheinigung vorgelegt werden, kann die Tätigkeit als nicht versicherte Tätigkeit angesehen werden. In einigen Mitgliedsstaaten wird ein **Bußgeld** erhoben. Von einer Geldbuße wird allerdings in der Regel abgesehen, sofern nachgewiesen werden kann, dass die A1-Bescheinigung vor der Entsendung zumindest beantragt wurde.

Für **kurzfristig anberaumte und/oder kurzzeitige Tätigkeiten** wie Dienstreisen u. ä. **bis zu einer Woche** ist es allerdings für Beschäftigte **im Öffentlichen Dienst** in keinem Mitgliedstaat der EU, des EWR oder der Schweiz mehr rechtlich verpflichtend, eine A1-Bescheinigung im Vorhinein zu beantragen, wie das Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) nochmals ausdrücklich bestätigt hat. Etwas anderes gelte ausnahmsweise nur für den Fall, dass in einer konkreten Einzelfallanordnung im Vorhinein eine A1-Bescheinigung angefordert werde. Andernfalls sei es **im Fall einer konkreten Kontrolle während des Aufenthalts sanktionslos möglich und ausreichend, die A1-Bescheinigung nachträglich und rückwirkend zu beantragen und vorzulegen.**

Das Antrags- und Bescheinigungsverfahren ist für Arbeitgeber verpflichtend. Zur Art und Weise der Antragstellung geben wir folgende weitere Hinweise:

A) Beantragung einer A1-Bescheinigung für privatrechtlich Angestellte

Hier erfolgt eine elektronische Abgabe des Antrags zur A1-Bescheinigung über das Abrechnungsprogramm bei der ZGASSt.

Die ZGASSt ist daher über Auslandsdienstreisen von Kirchlichen Angestellten nach Möglichkeit rechtzeitig vorab in Kenntnis zu setzen.

Besteht im Angestelltenbereich die Notwendigkeit einer A1-Bescheinigung, stellen Sie bitte einen formlosen Antrag per E-Mail an die allgemeine ZGASSt-Mailadresse (zgasts@elk-wue.de) unter Angabe folgender Daten:

- Name, Vorname und Personalnummer der reisenden Person
- Genaues Datum des Auslandsaufenthalts
- Anschrift im Aufenthaltsstaat

Bitte behalten Sie dieses Verfahren bei, bis die ZGASt eine entsprechende Einweisung erstellt und dies mit einem Meldestellenrundschreiben bekannt gemacht hat.

Der Antrag wird dann elektronisch über das Abrechnungsprogramm an die entsprechende Annahmestelle (Krankenkasse, berufsständisches Versorgungswerk oder Deutsche Rentenversicherung) weitergeleitet. Diese wiederum sendet die A1-Bescheinigung mittels einer Einspielung in das Abrechnungsprogramm an den Antragsteller zurück.

B) Beantragung einer A1-Bescheinigung für Beamte/ Beamtinnen, Pfarrer und Pfarrerinnen

Auf Grund der Tatsache, dass eine elektronische Abgabe über das Abrechnungsprogramm der ZGAST hier bislang technisch noch nicht möglich ist, muss die Beantragung in Papierform erfolgen.

Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang, dass Auslandsdienstreisen von Pfarrern generell vom Oberkirchenrat zu genehmigen sind.

Die entsprechenden Anträge können auf der Seite der DVKA unter folgendem Link heruntergeladen werden:

https://www.dvka.de/media/dokumente/antraege_av_gme/fragebogen_beamte/Fragebogen_Beamte_Druck.pdf

(Sollte der Link nicht funktionieren bitte ggf. anderen browser verwenden).

Der Antrag sollte vom Beschäftigten ausgefüllt und dann zur Unterzeichnung an den Dienstherrn weitergereicht werden. Folgende Zuständigkeiten wurden festgelegt:

1. Entsendung Kirchengemeindebeamte / Kirchenbezirksbeamte

- Hier muss der Antrag zur A1-Bescheinigung durch den Vertreter des jeweiligen Dienstherrn (Kirchengemeinde/ Kirchenbezirk) gestellt werden

2. Entsendung eines Verwaltungsbeamten des OKR oder einer KVSt

- Hier muss der Antrag durch den Oberkirchenrat / Leitung des Referats 5.3 bzw. Leitung des Referats 8.6 gestellt werden

3. Entsendung eines Pfarrers im Gemeindepfarrdienst oder eines Pfarrers mit Sonderauftrag

- Hier muss der Antrag durch den Oberkirchenrat / Leitung des Dezernats 3 bzw. das jeweilige für die Genehmigung der Auslandsdienstreise zuständige Fachdezernat gestellt werden

4. Entsendung eines zu einer Einrichtung freigestellten Pfarrers

- Hier muss der Antrag durch den Oberkirchenrat oder die Einrichtung selbst gestellt werden, und zwar jeweils durch diejenige Stelle, welche im konkreten Fall die Auslandsdienstreise genehmigt.

Die Anträge werden anschließend per Post an die Deutsche Rentenversicherung gesandt.

Der Antrag sollte möglichst rechtzeitig vor Beginn der Dienstreise gestellt werden. Vom Papierantrag bis zum Erhalt der A1-Bescheinigung können bis zu 6 Wochen vergehen.

Sollte der Antrag zu kurzfristig vor Beginn der Dienstreise gestellt worden sein, empfiehlt es sich zumindest einen Nachweis über die Antragstellung (Kopie) auf der Dienstreise mitzuführen.

Länderspezifische Fragebögen für die meisten denkbaren Länder, Informationen zum für Sie zuständigen Ansprechpartner und weitere Hinweise finden Sie zudem unter

https://www.dvka.de/de/arbeitgeber_arbeitnehmer/antraege_finden/entsendung_ausland/entsendung_ins_ausland.html

Mit freundlichen Grüßen

Dr. Michael Frisch
Oberkirchenrat