

Merklblatt zur A1 - Bescheinigung

1. Wann ist eine A1 - Bescheinigung erforderlich?

- Die A1 - Bescheinigung ist bei jeder „Entsendung“ eines Mitarbeiters ins EU/EWR-Ausland und in die Schweiz erforderlich.
- Unter „Entsendung“ ist jeder dienstlich veranlasste Auslandsaufenthalt zu verstehen, unabhängig von der Dauer. Eine zeitliche Toleranzgrenze gibt es nicht.
- Das heißt, auch wenn Mitarbeiter im europäischen Ausland eine Messe besuchen, dort ein Meeting oder eine Fortbildung haben, als Fahrer eines LKW oder Busses auf ausländischen Straßen unterwegs sind oder einen Kunden besuchen, benötigen sie eine A1 - Bescheinigung.
- Eine A1 - Bescheinigung muss für jedes Land und für jeden Einsatz separat beantragt werden (Beispiel: Ein Mitarbeiter, der mit seinem Dienstwagen durch Österreich zu einem Meeting bei einem Kunden in Italien fährt, benötigt sowohl für Österreich als auch für Italien eine A1 - Bescheinigung).

2. Wer stellt die A1 - Bescheinigung aus?

- Für gesetzlich krankenversicherte Mitarbeiter ist der Antrag für eine A1 - Bescheinigung bei der jeweiligen Krankenkasse zu stellen. Dies gilt auch bei einer freiwilligen Versicherung und einer Familienversicherung.
- Die Deutsche Rentenversicherung Bund ist zuständig, wenn der Arbeitnehmer privat versichert ist.
- Für Personen die nicht gesetzlich krankenversichert und Mitglied in einer berufsständischen Versorgungseinrichtung sind, ist der Antrag an die Arbeitsgemeinschaft Berufsständischer Versorgungseinrichtungen zu richten.

3. Welche Risiken bestehen bei einer Auslandstätigkeit ohne A1 - Bescheinigung?

- Die Staaten, in denen ein Mitarbeiter ohne A1 - Bescheinigung geschäftlich tätig ist, können sowohl gegen das Unternehmen, als auch gegen den Mitarbeiter Bußgelder verhängen.
- Es können für jeden Tag, an dem eine Tätigkeit ohne A1 - Bescheinigung im Ausland ausgeübt wird, Sozialversicherungsbeiträge erhoben werden.
- Dem Mitarbeiter, der keine A1 -Bescheinigung vorweisen kann, kann der Zutritt zu Firmen- oder Messegeländen versagt werden.

4. Welche Maßnahmen können und sollten Sie daher ergreifen?

- Um effiziente Prozesse zur Beantragung von A1 - Bescheinigungen einführen zu können, ist es wichtig, dass Sie einen Überblick über die Auslandsdienstreisen Ihrer Mitarbeiter haben.

- Insbesondere wenn Mitarbeiter ihre Dienstreisen selbst buchen oder gewöhnlich mit dem Dienstwagen ins Ausland fahren, muss sichergestellt werden, dass die bei Ihnen für die Beantragung der A1 - Bescheinigung zuständige Stelle von der Dienstreise rechtzeitig Kenntnis erlangt.
- Aufgrund der mitunter langen Bearbeitungsdauern bei den Sozialversicherungsträgern sollten A1 - Anträge dort möglichst frühzeitig vor Beginn der Dienstreise gestellt werden.
- Weisen Sie daher Ihre Mitarbeiter an, geplante Dienstreisen (wenn möglich) mindestens 10 Arbeitstage vor deren Beginn der bei Ihnen zuständigen Stelle mitzuteilen.
- Achten Sie darauf, dass nach einer entsprechenden Mitteilung eines Mitarbeiters die bei Ihnen zuständige Stelle unmittelbar einen Antrag auf Ausstellung der A1 - Bescheinigung bei dem zuständigen Sozialversicherungsträger stellt.
- Falls Sie vom Sozialversicherungsträger eine Bestätigung über den Eingang des Antrags erhalten, leiten Sie diese unmittelbar an den jeweiligen Mitarbeiter weiter. Weisen Sie Ihre Mitarbeiter an, jedenfalls diese Eingangsbestätigung ausgedruckt bei der Dienstreise mitzuführen, sollte die A1 - Bescheinigung nicht rechtzeitig vor Beginn der Dienstreise vorliegen.
- Sobald der A1 - Antrag vom Sozialversicherungsträger genehmigt und die A1 - Bescheinigung ausgestellt wurde, leiten Sie diese unmittelbar an den jeweiligen Mitarbeiter weiter und weisen ihn an, die Bescheinigung auszudrucken und auf der Dienstreise mitzuführen.
- Sensibilisieren Sie Ihre Mitarbeiter für das Thema:
 - Weisen Sie sie darauf hin, dass auch ihnen gegenüber (nicht nur ggü. dem Unternehmen) Bußgelder verhängt werden können.
 - Weisen Sie zudem darauf hin, dass Sie Bußgelder, die ggü. Mitarbeitern verhängt wurden, nur dann erstatten, wenn der betreffende Mitarbeiter die zuständige Stelle von der Dienstreise spätestens 10 Arbeitstage vor Reisebeginn, bei kurzfristig erforderlichen Dienstreisen unverzüglich nach Bekanntwerden der Dienstreise, informiert hat.
 - Zumindest eine psychologische Wirkung kann auch der Hinweis haben, dass bei unterbliebener oder verspäteter Meldung der Auslandsdienstreise die vom Mitarbeiter verauslagten Reisekosten nicht erstattet werden. Rechtlich durchsetzbar dürfte eine solche Handhabung allerdings nicht sein.