

Inhaltsverzeichnis

über die Besprechung des GKV-Spitzenverbandes, der Deutschen Rentenversicherung
Bund, der Bundesagentur für Arbeit und der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung zu
Fragen des gemeinsamen Meldeverfahrens
am 28.06.2018

Nr.	Tagesordnungspunkt	Seite
1.	Änderung der Gemeinsamen Grundsätze für das elektronische Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1 nach § 106 SGB IV in den Fassungen ab dem 01.01.2019 und 01.07.2019; hier: Erweiterung der Übergangsregelung zum 01.01.2019 und Änderungen der technischen Beschreibungen in den Anlagen 1 - 4 zum 01.07.2019	3
2.	Anpassung der Gemeinsamen Grundsätze für Bestandsprüfungen nach § 28b Abs. 1 Satz 1 Nr. 5 SGB IV zum 01.01.2019; hier: Dokumentation über die Abstimmung zwischen Einzugsstellen und Arbeitgebern	9
3.	Änderung der Gemeinsamen Grundsätze nach § 28b Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 - 3 SGB IV in der Fassung ab dem 01.07.2019; hier: Optimierung des Verfahrens Betriebsdatenpflege und Anpassung des Meldeverfahrens für berufsständische Versorgungseinrichtungen	11
4.	Änderung der Gemeinsamen Grundsätze für die Kommunikationsdaten nach § 28b Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 SGB IV in der Fassung ab dem 01.01.2019; hier: Aufnahme der Verfahrensmerkmale für das elektronische Haushaltsscheck-Verfahren	15
5.	Änderung der Anlage 9.4 des gemeinsamen Rundschreibens „Meldeverfahren zur Sozialversicherung“; hier: Prüfung von Rückmeldungen im Sofortmeldeverfahren	17
6.	Änderung der Anlage 9.4 des gemeinsamen Rundschreibens „Meldeverfahren zur Sozialversicherung“; hier: Prüfungen der Staatsangehörigkeitsschlüssel und Länderkennzeichen	19
7.	Änderung der Anlagen 9.4 und 9.5 des gemeinsamen Rundschreibens „Meldeverfahren zur Sozialversicherung“; hier: Prüfungen gegen den Stammsatzbestand bei der Datenstelle der Rentenversicherung	21
8.	Änderung der Anlage 8 des gemeinsamen Rundschreibens „Meldeverfahren zur Sozialversicherung“; hier: Erweiterung der Staatenbezeichnung für Nordkorea und Südkorea	23
9.	Umgang mit fehlerhaften UV-Jahresmeldungen	25

Nr.	Tagesordnungspunkt	Seite
10.	Einsatztermine für geänderte Kernprüfprogramme	27
11.	Meldungen der Pflegekassen für Pflegepersonen; hier: Nutzung der Kennzeichen für Additionspflege (KENNZAP) und Mehrfachbeschäftigung (KENNZMF)	29
12.	Festlegung der Sitzungstermine für die Besprechungen der Spitzenorganisationen der Sozialversicherung zu Fragen des gemeinsamen Meldeverfahrens im Jahr 2019	31

Besprechung des GKV-Spitzenverbandes, der Deutschen Rentenversicherung Bund, der Bundesagentur für Arbeit und der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung zu Fragen des gemeinsamen Meldeverfahrens am 28.06.2018

1. Änderung der Gemeinsamen Grundsätze für das elektronische Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1 nach § 106 SGB IV in den Fassungen ab dem 01.01.2019 und 01.07.2019;

hier: Erweiterung der Übergangsregelung zum 01.01.2019 und Änderungen der technischen Beschreibungen in den Anlagen 1 - 4 zum 01.07.2019

Gemeinsame Grundsätze ab dem 01.01.2019 (Verlängerung der Übergangsregelung)

Es zeigt sich, dass neben antragsannahmenden Stellen auch Arbeitgeber ein hohes Interesse an der Umsetzung und Nutzung des maschinellen Antrags- und Bescheinigungsverfahrens A1 haben, ungeachtet dessen, zu welchem Zeitpunkt das Verfahren verpflichtend wird. Insbesondere große Unternehmen schaffen derzeit die entsprechenden Rahmenbedingungen, um das Verfahren einsetzen zu können. Allerdings werden bei der Umsetzung die nachstehenden Herausforderungen erkennbar.

Anpassung der betriebsinternen Strukturen erforderlich

Kritisiert wird, dass das Verfahren in der Entgeltabrechnung verortet ist; in vielen Unternehmen wird die Entgeltabrechnung nicht oder erst nach der Entsendung eingebunden. Insoweit müssen Arbeitgeber und Softwareersteller von Abrechnungsprogrammen Schnittstellenlösungen konzipieren und technisch umsetzen; zudem sind betriebsinterne Strukturen anzupassen. Daneben sind auch Rechenzentren und Abrechnungsstellen gefordert, die Kommunikationswege zu überprüfen.

Anpassungen aufgrund der Prüfungen in Österreich und Frankreich erforderlich

Aufgrund der Zusage von Österreich und Frankreich, bei Vorlage des Antrages im Rahmen der Vor-Ort-Prüfungen von Sanktionen abzusehen, sind Softwareersteller von Entgeltabrechnungsprogrammen derzeit bemüht, zusätzliche Systemlösungen zu schaffen, damit Arbeitgeber trotz eines maschinellen Antrags eine Druckdatei erhalten, die dem Arbeitnehmer ausgehändigt werden kann. Hier ist innerhalb der Sozialversicherung zu prüfen, ob und inwieweit künftig ein einheitliches Verfahren sichergestellt werden kann.

Erheblicher Anstieg der Antragszahlen möglich

Es kann nicht ausgeschlossen werden, dass das bisherige Auftragsvolumen erheblich steigen wird, da viele Arbeitgeber insbesondere bei kurzfristigen und kurzzeitigen Dienstreisen in das EU-Ausland bislang in der Regel keine A1-Bescheinigung beantragt haben.

Aufgrund der genannten Herausforderungen kann es in der ersten Phase des neuen maschinellen Dialogverfahrens trotz der Bemühungen der Arbeitgeber, Softwareersteller und der Sozialversicherung in der Fläche vereinzelt zu Problemen kommen. Arbeitgeber werden möglicherweise im Einzelfall zum 01.01.2019 noch nicht in der Lage sein, maschinelle Anträge zu stellen. In der Konsequenz werden diese auf etablierte Wege und auf den Papiervordruck zurückgreifen. Vor diesem Hintergrund war zu bewerten, ob die Verpflichtung wie geplant zum 01.01.2019 greifen soll und die antragsannahmenden Stellen eingehende Papieranträge ab diesem Zeitpunkt als rechtlich unzulässig zurückweisen.

Übergangsregelung bis zum 30.06.2019 für Papieranträge

Die Spitzenorganisationen der Sozialversicherung und die Arbeitsgemeinschaft berufsständischer Versorgungseinrichtungen haben sich aufgrund der Erkenntnislage dafür ausgesprochen, die bestehende untergesetzliche Ausnahmeregelung zu erweitern. Hiernach ist in begründeten Einzelfällen bis zum 30.06.2019 eine papiergebundene Antragstellung weiterhin möglich. Die Übergangsregelung unter Ziffer 4 (Textteil) der Gemeinsamen Grundsätze wird zum 01.01.2019 entsprechend angepasst.

Gemeinsame Grundsätze ab dem 01.07.2019 (Änderung technische Beschreibung)

Im Rahmen der konzeptionellen Weiterentwicklung des maschinellen Antrags- und Bescheinigungsverfahrens A1 haben sich Änderungsbedarfe ergeben. Die sich hieraus ergebenden Änderungen in den Anlagen 1 - 4 der Gemeinsamen Grundsätze werden nachstehend beschrieben.

Anlage 1 (Antrag Entsendung)

Angaben zum Arbeitnehmer - Geburtsname freiwillig

Die Angaben im Antrag auf Entsendung werden für den weiteren Datenaustausch innerhalb der EU auf Grundlage des Verfahrens EESSI¹ benötigt. Im EESSI-Verfahren ist die verpflichtende Angabe des Geburtsnamens entfallen; insoweit ist die Angabe des Geburtsnamens des Arbeitnehmers im Antrag künftig optional.

¹ Electronic Exchange of Social Security Information

Angaben zum Arbeitnehmer - Geburtsland obligatorisch

Im EESSI-Verfahren ist die Angabe des Geburtslandes zwingend erforderlich, sofern nicht die Versicherungsnummern des Herkunfts- und Beschäftigungsstaates angegeben werden. Da in der Regel diese beiden Identifikationsnummern nicht vorliegen, ist das Geburtsland - wie bereits der Geburtsort - künftig verpflichtend anzugeben. Die Angabe des Geburtslandes erfolgt auf Grundlage der Staatsangehörigkeitsschlüssel, die sich aus der Anlage 8 des gemeinsamen Rundschreibens „Meldeverfahren zur Sozialversicherung“ ergeben.

Angaben zum Arbeitnehmer - Kontaktanschrift fällt weg

Im Verfahren ist erkennbar geworden, dass die Angabe einer Kontaktanschrift zu vermehrten Rückfragen führte. Da diese Angaben für den weiteren Verlauf des Verfahrens nicht zwingend erforderlich sind, werden sie gestrichen.

Angaben zur Beschäftigung in Deutschland - Klarstellung zum Versicherungsstatus

Für die Beurteilung einer Entsendung ist entscheidend, ob die Person unmittelbar vor Beginn der Entsendung für mindestens einen Monat den deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit unterlag. Ob und inwiefern in diesem Monat SV-Beiträge gezahlt wurden, ist indes irrelevant.

Zur Klarstellung wird das bisherige Feld „SV-Beiträge“ in „Geltung“ umbenannt und die Erläuterung angepasst.

Anlage 2 (Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber)

Angaben zum Arbeitnehmer - Rückmeldung der Versicherungsnummer (VSNR)

Soweit auf Grundlage eines Antrages ohne VSNR eine Genehmigung erfolgt (A1-Bescheinigung), enthält die Rückmeldung gleichermaßen keine VSNR, sofern im Einzelfall die antragsannahmende Stelle keine VSNR in ihrem Bestand ermitteln kann und das Ermittlungs-/Vergabeverfahren der Deutschen Rentenversicherung zum Zeitpunkt der Bewilligung noch nicht abgeschlossen ist. Insoweit ist die Angabe der VSNR in der Rückmeldung künftig optional.

Anlage 3 (Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber)

Angaben zum Arbeitnehmer - Rückmeldung der VSNR

Wie beschrieben ist die Angabe der VSNR in der Rückmeldung künftig optional.

Ablehnungsgründe - Öffentliche Arbeitgeber

Mit den Gemeinsamen Grundsätzen vom 28.06.2017 sind zum 01.01.2018 die Voraussetzungen geschaffen worden, damit Arbeitgeber des öffentlichen Dienstes (Bund, Länder, Kommunen, Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts) das maschinelle Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1 für Beamten gleichgestellte Personen im Sinne der Verordnung (EG) Nr. 883/2004 gleichermaßen nutzen können. Flankierend werden nun die Ablehnungsgründe wie folgt angepasst:

Der **Ablehnungsgrund 12** (Beschäftigung bei einem öffentlichen Arbeitgeber) entfällt.

Der **Ablehnungsgrund 16** wird neu eingeführt. Dieser wird angegeben, sofern ein Beschäftigter im öffentlichen Dienst unmittelbar vor der Beschäftigung im Ausland nicht mindestens einen Tag dem deutschen Sozialversicherungsrecht unterlag.

Anlage 4 - Antrag Ausnahmereinbarung

Analog der Änderungen in der Anlage 1 der Gemeinsamen Grundsätze erfolgen die Anpassungen zum Geburtsname (freiwillige Angabe), Geburtsland (neue verpflichtende Angabe) und zur Kontaktanschrift (Streichung dieser Angaben).

Klarstellung zur Angabe eines Landes in den Anlagen 1 und 4

In den Erläuterungen der Anlagen 1 und 4 der Gemeinsamen Grundsätze wird klargestellt, dass die Angabe eines Landes durch den dreistelligen Staatsangehörigkeitsschlüssel gemäß Anlage 8 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" (und nicht durch ein Länderkennzeichen) zu erfolgen hat.

Zeitpunkt zur Umsetzung der Änderungen in den technischen Beschreibungen

Zur Sicherstellung der Verfahrensstabilität treten die vorgenannten Änderungen in den Anlagen 1 - 4 nicht zum 01.01.2019, sondern erst zum 01.07.2019 in Kraft.

Verfahrensbeschreibung zum 01.07.2019

Flankierend zu den Anpassungen in den Gemeinsamen Grundsätzen erfolgen Anpassungen in der Verfahrensbeschreibung zum 01.07.2019.

Der GKV-Spitzenverband wird gebeten, das Genehmigungsverfahren für die Gemeinsamen Grundsätze für das elektronische Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1 nach § 106

SGB IV in den Fassungen ab dem 01.01.2019 (Verlängerung der Übergangsregelung) und 01.07.2019 (Anpassung der technischen Beschreibungen in den Anlagen 1 - 4) einzuleiten.

Die angepassten Fehlerkataloge in der Fassung ab dem 01.07.219 sind unter www.gkv-datenaustausch.de/Arbeitgeberverfahren/Entsendung abrufbar.

- unbesetzt -

28.06.2018

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

in der vom 01.01.2019 an geltenden Fassung¹

Der GKV-Spitzenverband (Spitzenverband Bund der Krankenkassen), die Deutsche Rentenversicherung Bund, die Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung und die Arbeitsgemeinschaft berufsständischer Versorgungseinrichtungen haben für das elektronische Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1 für in einen anderen Staat der Europäischen Union, des Europäischen Wirtschaftsraums oder in die Schweiz (Mitgliedsstaat) entsandte Beschäftigte sowie für das elektronische Antragsverfahren für Beschäftigte, die auf Grundlage einer Ausnahmereinbarung den deutschen Rechtsvorschriften unterstellt werden möchten, die nachfolgenden Gemeinsamen Grundsätze aufgestellt. Sie kommen damit ihrer Verpflichtung nach § 106 Absatz 3 Viertes Buch Sozialgesetzbuch (SGB IV) nach.

Die Gemeinsamen Grundsätze werden durch eine ergänzende Verfahrensbeschreibung erläutert.

¹ Das Bundesministerium für Arbeit und Soziales hat die Gemeinsamen Grundsätze nach Anhörung der Bundesvereinigung der Deutschen Arbeitgeberverbände am xxxxxx genehmigt.

Inhaltsverzeichnis

1	Entsendungen nach Artikel 12 Absatz 1 Verordnung (EG) Nr. 883/2004 und Ausnahmevereinbarungen nach Artikel 16 Absatz 1 Verordnung (EG) Nr. 883/2004 – Allgemeine Verfahrensgrundsätze	4
1.1	Entsendungen.....	4
1.2	Ausnahmevereinbarungen.....	4
1.3	Antragsverfahren.....	4
1.4	Maschinelle Ausfüllhilfen.....	5
1.5	Datenübermittlung.....	5
2	Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1 bei Entsendungen.....	5
2.1	Zuständige Stelle für die Annahme des Antrags.....	5
2.1.1	Krankenkasse.....	5
2.1.2	Rentenversicherung.....	6
2.1.3	Arbeitsgemeinschaft berufsständischer Versorgungseinrichtungen.....	6
2.2	Nachrichtentypen	6
2.2.1	Nachrichtentyp „A1-Antrag Entsendung“	6
2.2.2	Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“	6
2.2.3	Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“	6
2.3	Stornierung „A1-Antrag Entsendung“.....	7
2.4	Annahmestelle.....	7
2.5	Übermittlung der Daten der A1-Bescheinigung an den Arbeitgeber.....	7
3	Antragsverfahren A1 für Anträge auf Ausnahmevereinbarungen.....	8
3.1	Zuständige Stelle für die Annahme des Antrags.....	8
3.2	Nachrichtentypen.....	8
3.2.1	Nachrichtentyp „A1-Antrag Ausnahmevereinbarung“.....	8
3.3	Stornierung „A1-Antrag Ausnahmevereinbarung“.....	8
3.4	Annahmestelle.....	9

4	Übergangsregelung.....	9
	Abkürzungsverzeichnis.....	10

Anlagen

- 1 Nachrichtentyp „A1-Antrag Entsendung“
- 2 Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“
- 3 Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“
- 4 Nachrichtentyp „A1-Antrag Ausnahmereinbarung“

Entwurf

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

1.1 Entsendungen

Gelten für einen in einen anderen Mitgliedstaat entsandten Beschäftigten weiterhin die deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit nach Artikel 12 Absatz 1 der Verordnung (EG) Nr. 883/2004, kann der Arbeitgeber gemäß § 106 Absatz 1 SGB IV die Ausstellung der A1-Bescheinigung („Bescheinigung über die Rechtsvorschriften der sozialen Sicherheit, die auf den/die Inhaber/in anzuwenden sind“) bei der hierfür zuständigen Stelle durch Datenübertragung aus einem systemgeprüften Programm oder mittels einer maschinell erstellten Ausfüllhilfe beantragen. Die zuständige Stelle hat den Antrag elektronisch anzunehmen, zu verarbeiten und zu nutzen. Nach Feststellung, dass die deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit gelten, erfolgt die Übermittlung der Daten der A1-Bescheinigung innerhalb von drei Arbeitstagen durch Datenübermittlung an den Arbeitgeber, der diese Bescheinigung seinem Beschäftigten auszuhändigen hat. Soweit eine A1-Bescheinigung nicht ausgestellt werden kann, wird dies dem Arbeitgeber ebenfalls durch Datenübermittlung bekannt gegeben (siehe Ziffer 2.5).

1.2 Ausnahmevereinbarungen

Den Antrag auf eine Ausnahmevereinbarung nach Artikel 16 Absatz 1 Verordnung (EG) Nr. 883/2004 kann der Arbeitgeber ebenfalls elektronisch stellen. Der Beschäftigte hat in einer gesondert zu übermittelnden Erklärung dem GKV-Spitzenverband, Deutsche Verbindungsstelle Krankenversicherung – Ausland (DVKA), mitzuteilen, dass die beantragte Ausnahmevereinbarung in seinem Interesse liegt (§ 106 Absatz 2 SGB IV). Auf die Übermittlung der Erklärung wird verzichtet, wenn der Arbeitgeber im Antrag bestätigt, dass ihm die Erklärung des Beschäftigten vorliegt und er sie zu den Entgeltunterlagen nach § 8 Beitragsverfahrensordnung genommen hat.

Die elektronische Datenübermittlung ist lediglich für das Antragsverfahren vorgesehen. Die weitere Korrespondenz mit dem Arbeitgeber – einschließlich der Übermittlung der A1-Bescheinigung – erfolgt auf dem Postweg.

1.3 Antragsverfahren

Voraussetzung für die Antragstellung im automatisierten Verfahren ist insbesondere, dass

die Daten über den Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin und den Arbeitgeber aus maschinell geführten Entgeltunterlagen herrühren. Für die Datenübermittlung können alternativ auch systemuntersuchte Ausfüllhilfen genutzt werden.

1.4 Maschinelle Ausfüllhilfen

Arbeitgeber, die kein systemgeprüftes Entgeltabrechnungsprogramm einsetzen, können den Antrag auf eine A1-Bescheinigung bei Entsendung bzw. den Antrag auf eine Ausnahmevereinbarung mittels systemgeprüfter maschineller Ausfüllhilfen an die Datenannahmestelle übermitteln. Die Abschnitte 2.2 und 3.2 gelten entsprechend. Arbeitgeber, die systemgeprüfte Entgeltabrechnungsprogramme einsetzen, können für einzelne Anträge auch systemgeprüfte Ausfüllhilfen nutzen. Eine maschinelle Zuführung von Arbeitnehmer- bzw. Arbeitgeberdaten aus den Beständen der Arbeitgeber in die Ausfüllhilfe ist nicht zulässig.

1.5 Datenübermittlung

Für die Übermittlung der Daten sind die Gemeinsamen Grundsätze für die Kommunikationsdaten nach § 28b Absatz 1 Satz 1 Nummer 4 SGB IV sowie die Gemeinsamen Grundsätze Technik nach § 95 SGB IV in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

2 Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1 bei Entsendungen

2.1 Zuständige Stelle für die Annahme des Antrags

Der zuständige Träger des Entsendestaats hat auf Antrag des Arbeitgebers eine A1-Bescheinigung für eine in einen anderen Mitgliedstaat entsandte Person auszustellen (siehe Artikel 15 Absatz 1 in Verbindung mit Artikel 19 Absatz 2 EG-Verordnung Nr. 987/2009). Hierfür sind in Deutschland folgende Stellen zuständig:

2.1.1 Krankenkasse

Die Ausstellung einer A1-Bescheinigung ist bei der Krankenkasse zu beantragen, bei der der/die Arbeitnehmer/in versichert ist. Dies gilt unabhängig davon, ob bei dieser Krankenkasse eine Pflichtversicherung, freiwillige Versicherung oder Familienversicherung besteht.

2.1.2 Rentenversicherung

Die Ausstellung einer A1-Bescheinigung ist bei der Deutschen Rentenversicherung zu bean-

tragen, sofern der/die Arbeitnehmer/in nicht gesetzlich krankenversichert und nicht aufgrund der Mitgliedschaft in einer berufsständischen Versorgungseinrichtung von der Rentenversicherungspflicht befreit ist.

2.1.3 Arbeitsgemeinschaft berufsständischer Versorgungseinrichtungen

Die Ausstellung einer A1-Bescheinigung ist bei der Arbeitsgemeinschaft berufsständischer Versorgungseinrichtungen zu beantragen, sofern der/die Arbeitnehmer/in nicht gesetzlich krankenversichert und aufgrund der Mitgliedschaft in einer berufsständischen Versorgungseinrichtung von der Rentenversicherungspflicht befreit ist.

2.2 Nachrichtentypen

Die Datenübermittlung zwischen dem Arbeitgeber und der zuständigen Stelle erfolgt anhand des XML Schemas "A1" und dem zugehörigen Nachrichtentyp „A1-Antrag Entsendung“.

Für die Rückmeldung an den Arbeitgeber ist der Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“ bzw. „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ zu verwenden.

2.2.1 Nachrichtentyp „A1-Antrag Entsendung“

Der Nachrichtentyp „A1-Antrag Entsendung“ enthält die Angaben zur Beantragung der A1-Bescheinigung. Dies sind insbesondere Angaben zum Arbeitnehmer, Arbeitgeber und zur Dauer der geplanten Entsendung.

2.2.2 Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“

Die zuständige Stelle übermittelt unter Verwendung des Nachrichtentyps „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“ die A1-Bescheinigung als elektronisches Dokument an den Arbeitgeber.

2.2.3 Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“

Die zuständige Stelle übermittelt unter Verwendung des Nachrichtentyps „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ die Ablehnungsgründe für einen vom Arbeitgeber übermittelten Nachrichtentyp „A1-Antrag Entsendung“.

2.3 Stornierung „A1-Antrag Entsendung“

Der A1-Antrag bei Entsendung ist vom Arbeitgeber zu stornieren, wenn er nicht zu stellen war, einem unzuständigen Träger übermittelt wurde oder unzutreffende Angaben enthält.

Bei Stornierung eines bereits übermittelten Antrags ist der Nachrichtentyp „A1-Antrag Entsendung“ mit den ursprünglich übermittelten Daten und im Element „Stornokennzeichen“ mit dem Kennzeichen „Stornierung des bereits übermittelten Antrags = J“ in der aktuellen Version zu übermitteln. Im Nachrichtentyp „A1-Antrag Entsendung“ ist das Element „Datum_Erstellung“ zu aktualisieren. Erfolgt die Stornierung, weil der Antrag an eine unzuständige Stelle übermittelt wurde oder unzutreffende Angaben enthielt, ist ein neuer Antrag an die zuständige Stelle mit den zutreffenden Angaben zu übermitteln.

2.4 Annahmestelle

Der Arbeitgeber übermittelt den Nachrichtentyp „A1-Antrag Entsendung“ über den GKV-Kommunikationsserver an die zuständige Krankenkasse oder die Arbeitsgemeinschaft berufsständischer Versorgungseinrichtungen. Ist die Deutsche Rentenversicherung zuständig, ist der Nachrichtentyp „A1-Antrag Entsendung“ vom Arbeitgeber unmittelbar an die Annahmestelle der Rentenversicherung zu übermitteln.

2.5 Übermittlung der Daten der A1-Bescheinigung an den Arbeitgeber

Steht nach Auswertung der übermittelten Daten fest, dass die deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit gemäß Artikel 12 Absatz 1 Verordnung (EG) Nr. 883/2004 gelten, erfolgt innerhalb von drei Arbeitstagen von der zuständigen Stelle auf elektronischem Weg mit dem Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“ eine entsprechende Mitteilung. Dieser liegt eine A1-Bescheinigung als elektronisches Dokument bei, da nach Artikel 19 Absatz 2 Verordnung (EG) Nr. 987/2009 der jeweils zuständige Träger die anzuwendenden Rechtsvorschriften auf Antrag zu bescheinigen hat und diese Bescheinigung gemäß Artikel 5 Verordnung (EG) Nr. 987/2009 für die Träger der anderen Mitgliedstaaten rechtlich verbindlich ist. Kann die zuständige Stelle keine A1-Bescheinigung ausstellen, weil die Voraussetzungen einer Entsendung gemäß Artikel 12 Absatz 1 Verordnung (EG) Nr. 883/2004 nicht vorliegen oder für eine abschließende Beurteilung erforderliche Angaben fehlen, wird der Arbeitgeber mit dem Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ hierüber informiert.

3 Antragsverfahren A1 für Anträge auf Ausnahmereinbarungen

3.1 Zuständige Stelle für die Annahme des Antrags

Der Antrag auf Abschluss einer Ausnahmereinbarung nach Artikel 16 Absatz 1 Verordnung (EG) Nr. 883/2004 kann vom Arbeitgeber bei der zuständigen Stelle des Mitgliedstaats, dessen Rechtsvorschriften für die betreffende Person gelten sollen, gestellt werden (siehe Artikel 18 EG-Verordnung Nr. 987/2009). Ein Antrag auf Anwendung der deutschen Rechtsvorschriften ist beim GKV-Spitzenverband, DVKA, zu stellen.

3.2 Nachrichtentypen

Die Datenübermittlung zwischen dem Arbeitgeber und dem GKV-Spitzenverband, DVKA erfolgt anhand des XML Schemas "A1" und dem zugehörigen Nachrichtentyp „A1-Antrag Ausnahmereinbarung“.

3.2.1 Nachrichtentyp „A1-Antrag Ausnahmereinbarung“

Der Nachrichtentyp „A1-Antrag Ausnahmereinbarung“ enthält die Angaben zur Beantragung einer Ausnahmereinbarung und ist an den GKV-Spitzenverband, DVKA zu übermitteln. Es werden insbesondere Angaben zum Arbeitnehmer, Arbeitgeber und zur geplanten Beschäftigung im Ausland übermittelt.

3.3 Stornierung „A1-Antrag Ausnahmereinbarung“

Der Antrag auf Abschluss einer Ausnahmereinbarung ist vom Arbeitgeber zu stornieren, wenn er nicht zu stellen war oder unzutreffende Angaben enthält.

Bei Stornierung eines bereits übermittelten Antrags ist der Nachrichtentyp „A1-Antrag Ausnahmereinbarung“ mit den ursprünglich übermittelten Daten und im Element „Stornokennzeichen“ mit dem Kennzeichen „Stornierung des bereits übermittelten Antrags = J“ in der aktuellen Version zu übermitteln. Im Nachrichtentyp „A1-Antrag Ausnahmereinbarung“ ist das Element „Datum_Erstellung“ zu aktualisieren. Erfolgt die Stornierung, weil der Antrag unzutreffende Angaben enthielt, ist ein neuer Antrag an den GKV-Spitzenverband, Deutsche Verbindungsstelle Krankenversicherung – Ausland (DVKA) mit den zutreffenden Angaben zu übermitteln.

3.4 Annahmestelle

Der Arbeitgeber übermittelt den Antrag auf Abschluss einer Ausnahmereinbarung über

den GKV-Kommunikationsserver an den GKV-Spitzenverband, DVKA.

4 Übergangsregelung

Die Implementierung des Verfahrens erfolgt auf Grund der für die Entwicklung, die Implementierung und den Test der Anwendungen erforderlichen Vorbereitungszeit in zwei Stufen. Ab 01.01.2018 können die Arbeitgeber die Ausstellung der A1-Bescheinigung bei Entsendung und Anträge auf Ausnahmereinbarungen elektronisch beantragen. Die Ausstellung und Übermittlung der Bescheinigung kann weiterhin papiergestützt erfolgen. Ab 01.07.2018 elektronisch beantragte A1-Bescheinigungen bei Entsendung werden den Arbeitgebern elektronisch zur Verfügung gestellt.

Das elektronische Antrags- und Bescheinigungsverfahren wird zum 01.01.2019 auch für Arbeitgeber obligatorisch. In begründeten Einzelfällen ist bis zum 30.06.2019 eine papiergebundene Antragstellung weiterhin möglich.

Entwurf

Abkürzungsverzeichnis

GKV	Gesetzliche Krankenversicherung
GKV-Spitzenverband, DVKA	Spitzenverband Bund der Krankenkassen, Deutsche Verbindungsstelle Krankenversicherung - Ausland
SGB IV	Sozialgesetzbuch, Viertes Buch
VO (EG) Nr. 883/2004	Verordnung (EG) Nr. 883/2004 des Europäischen Par- laments und des Rates zur Koordinierung der Systeme der sozialen Sicherheit
VO (EG) Nr. 987/2009	Verordnung (EG) Nr. 987/2009 des Europäischen Par- laments und des Rates zur Festlegung der Modalitäten für die Durchführung der Verordnung (EG) Nr. 883/2004 über die Koordinierung der Systeme der so- zialen Sicherheit
6. SGB IV-ÄndG	Sechstes Gesetz zur Änderung des Vierten Buches Sozialgesetzbuch und anderer Gesetze

Anlagen

A1-Antrag Entsendung

Stand: 28.06.2018
Gültig ab: 01.07.2019
Version: 1.2

Inhaltsverzeichnis

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

1 Datensatz DXA1 - A1-Antrag Entsendung

Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen;
Grundstellung = Leerzeichen; erlaubte Inhalte sind Buchstaben inkl. Umlaute sowie ß,
Ziffern und das Leerzeichen (blank).
n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; dabei werden
Betragfelder ohne Komma dargestellt;
Grundstellung = Null

k = Kannangabe
M = Mussangabe

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

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

Technische Umsetzung

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

2 Angaben zur Kommunikation

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

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

3 Angaben zum Arbeitnehmer (NAME)

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

4 Angaben zum Arbeitnehmer (ANSCHRIFT)

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

5 Angaben zum Arbeitnehmer (ZUSTÄNDIGKEIT DRV/ABV)

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

6 Angaben zur Entsendung (GRUNDDATEN)

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

7 Angaben zur Entsendung (BESCHÄFTIGUNGSSTELLE)

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

8 Angaben zur Entsendung (ARBEITNEHMER)

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

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

9 Angaben zur Beschäftigung in Deutschland (ARBEITSVERHÄLTNIS)

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
BESCHAEFTIGT-SEIT	Die entsandte Person ist beschäftigt seit:	M	n	008
TAETIGKEIT	Ausgeübte Tätigkeit in Deutschland gemäß Tätigkeits-schlüssel der BA (Stellen 1-5) nnnnn	M	n	005
<u>GELTUNG</u>	<u>Für die entsandte Person galten unmittelbar vor Beginn der Entsendung für mindestens einen Monat die deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit:</u> J = Ja N = Nein	M	an	001
EG-ANSPRUCH	Der arbeitsrechtliche Entgeltanspruch der entsandten Person richtet sich gegen den Arbeitgeber in Deutschland: J = Ja N = Nein	M	an	001

10 Angaben zur Beschäftigung in Deutschland (VERANTWORTLICHKEIT AG)

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

11 Angaben zum Arbeitgeber in Deutschland (GRUNDDATEN AG)

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

12 Angaben zum Arbeitgeber in Deutschland (GESCHÄFTSTÄTIGKEIT)

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

13 Angaben zum Arbeitgeber in Deutschland (WIRTSCHAFTSSEKTOR)

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
WIRTSCHAFTSSEKTOR	Angabe zum Wirtschaftssector 01 = Land- und Forstwirtschaft, Fischerei 02 = Bergbau und Gewinnung von Steinen und Erden 03 = Verarbeitendes Gewerbe 04 = Energieversorgung 05 = Wasserversorgung, Abwasser- und Abfallentsorgung, Beseitigung von Umweltverschmutzungen 06 = Baugewerbe 07 = Groß- und Einzelhandel 08 = Verkehr (außer 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

14 Erklärung des Arbeitgebers

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

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

28.06.2018

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

in der vom 01.07.2019 an geltenden Fassung¹

Der GKV-Spitzenverband (Spitzenverband Bund der Krankenkassen), die Deutsche Rentenversicherung Bund, die Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung und die Arbeitsgemeinschaft berufsständischer Versorgungseinrichtungen haben für das elektronische Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1 für in einen anderen Staat der Europäischen Union, des Europäischen Wirtschaftsraums oder in die Schweiz (Mitgliedsstaat) entsandte Beschäftigte sowie für das elektronische Antragsverfahren für Beschäftigte, die auf Grundlage einer Ausnahmereinbarung den deutschen Rechtsvorschriften unterstellt werden möchten, die nachfolgenden Gemeinsamen Grundsätze aufgestellt. Sie kommen damit ihrer Verpflichtung nach § 106 Absatz 3 Viertes Buch Sozialgesetzbuch (SGB IV) nach.

Die Gemeinsamen Grundsätze werden durch eine ergänzende Verfahrensbeschreibung erläutert.

¹ Das Bundesministerium für Arbeit und Soziales hat die Gemeinsamen Grundsätze nach Anhörung der Bundesvereinigung der Deutschen Arbeitgeberverbände am xxxxxx genehmigt.

Inhaltsverzeichnis

1	Entsendungen nach Artikel 12 Absatz 1 Verordnung (EG) Nr. 883/2004 und Ausnahmevereinbarungen nach Artikel 16 Absatz 1 Verordnung (EG) Nr. 883/2004 – Allgemeine Verfahrensgrundsätze	3
2	Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1 bei Entsendungen.....	4
2.1	Zuständige Stelle für die Annahme des Antrags.....	4
2.1.1	Krankenkasse	4
2.1.2	Rentenversicherung	4
2.1.3	Arbeitsgemeinschaft berufsständischer Versorgungseinrichtungen.....	5
2.2	Nachrichtentypen	5
2.2.2	Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“	5
2.2.3	Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“	5
2.3	Stornierung „A1-Antrag Entsendung“	6
2.4	Annahmestelle	6
3.1	Zuständige Stelle für die Annahme des Antrags.....	7
3.2	Nachrichtentypen	7
3.4	Annahmestelle	7

Anlagen

- 1 Nachrichtentyp „A1-Antrag Entsendung“
- 2 Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“
- 3 Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“
- 4 Nachrichtentyp „A1-Antrag Ausnahmevereinbarung“

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

1.1 Entsendungen

Gelten für einen in einen anderen Mitgliedstaat entsandten Beschäftigten weiterhin die deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit nach Artikel 12 Absatz 1 der Verordnung (EG) Nr. 883/2004, kann der Arbeitgeber gemäß § 106 Absatz 1 SGB IV die Ausstellung der A1-Bescheinigung („Bescheinigung über die Rechtsvorschriften der sozialen Sicherheit, die auf den/die Inhaber/in anzuwenden sind“) bei der hierfür zuständigen Stelle durch Datenübertragung aus einem systemgeprüften Programm oder mittels einer maschinell erstellten Ausfüllhilfe beantragen. Die zuständige Stelle hat den Antrag elektronisch anzunehmen, zu verarbeiten und zu nutzen. Nach Feststellung, dass die deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit gelten, erfolgt die Übermittlung der Daten der A1-Bescheinigung innerhalb von drei Arbeitstagen durch Datenübermittlung an den Arbeitgeber, der diese Bescheinigung seinem Beschäftigten auszuhändigen hat. Soweit eine A1-Bescheinigung nicht ausgestellt werden kann, wird dies dem Arbeitgeber ebenfalls durch Datenübermittlung bekannt gegeben (siehe Ziffer 2.5).

1.2 Ausnahmevereinbarungen

Den Antrag auf eine Ausnahmevereinbarung nach Artikel 16 Absatz 1 Verordnung (EG) Nr. 883/2004 kann der Arbeitgeber ebenfalls elektronisch stellen. Der Beschäftigte hat in einer gesondert zu übermittelnden Erklärung dem GKV-Spitzenverband, Deutsche Verbindungsstelle Krankenversicherung – Ausland (DVKA), mitzuteilen, dass die beantragte Ausnahmevereinbarung in seinem Interesse liegt (§ 106 Absatz 2 SGB IV). Auf die Übermittlung der Erklärung wird verzichtet, wenn der Arbeitgeber im Antrag bestätigt, dass ihm die Erklärung des Beschäftigten vorliegt und er sie zu den Entgeltunterlagen nach § 8 Beitragsverfahrensordnung genommen hat.

Die elektronische Datenübermittlung ist lediglich für das Antragsverfahren vorgesehen. Die weitere Korrespondenz mit dem Arbeitgeber – einschließlich der Übermittlung der A1-Bescheinigung – erfolgt auf dem Postweg.

1.3 Antragsverfahren

Voraussetzung für die Antragstellung im automatisierten Verfahren ist insbesondere, dass

die Daten über den Arbeitnehmer/die Arbeitnehmerin und den Arbeitgeber aus maschinell geführten Entgeltunterlagen herrühren. Für die Datenübermittlung können alternativ auch systemuntersuchte Ausfüllhilfen genutzt werden.

1.4 Maschinelle Ausfüllhilfen

Arbeitgeber, die kein systemgeprüftes Entgeltabrechnungsprogramm einsetzen, können den Antrag auf eine A1-Bescheinigung bei Entsendung bzw. den Antrag auf eine Ausnahmevereinbarung mittels systemgeprüfter maschineller Ausfüllhilfen an die Datenannahmestelle übermitteln. Die Abschnitte 2.2 und 3.2 gelten entsprechend. Arbeitgeber, die systemgeprüfte Entgeltabrechnungsprogramme einsetzen, können für einzelne Anträge auch systemgeprüfte Ausfüllhilfen nutzen. Eine maschinelle Zuführung von Arbeitnehmer- bzw. Arbeitgeberdaten aus den Beständen der Arbeitgeber in die Ausfüllhilfe ist nicht zulässig.

1.5 Datenübermittlung

Für die Übermittlung der Daten sind die Gemeinsamen Grundsätze für die Kommunikationsdaten nach § 28b Absatz 1 Satz 1 Nummer 4 SGB IV sowie die Gemeinsamen Grundsätze Technik nach § 95 SGB IV in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

2 Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1 bei Entsendungen

2.1 Zuständige Stelle für die Annahme des Antrags

Der zuständige Träger des Entsendestaats hat auf Antrag des Arbeitgebers eine A1-Bescheinigung für eine in einen anderen Mitgliedstaat entsandte Person auszustellen (siehe Artikel 15 Absatz 1 in Verbindung mit Artikel 19 Absatz 2 EG-Verordnung Nr. 987/2009). Hierfür sind in Deutschland folgende Stellen zuständig:

2.1.1 Krankenkasse

Die Ausstellung einer A1-Bescheinigung ist bei der Krankenkasse zu beantragen, bei der der/die Arbeitnehmer/in versichert ist. Dies gilt unabhängig davon, ob bei dieser Krankenkasse eine Pflichtversicherung, freiwillige Versicherung oder Familienversicherung besteht.

2.1.2 Rentenversicherung

Die Ausstellung einer A1-Bescheinigung ist bei der Deutschen Rentenversicherung zu bean-

tragen, sofern der/die Arbeitnehmer/in nicht gesetzlich krankenversichert und nicht aufgrund der Mitgliedschaft in einer berufsständischen Versorgungseinrichtung von der Rentenversicherungspflicht befreit ist.

2.1.3 Arbeitsgemeinschaft berufsständischer Versorgungseinrichtungen

Die Ausstellung einer A1-Bescheinigung ist bei der Arbeitsgemeinschaft berufsständischer Versorgungseinrichtungen zu beantragen, sofern der/die Arbeitnehmer/in nicht gesetzlich krankenversichert und aufgrund der Mitgliedschaft in einer berufsständischen Versorgungseinrichtung von der Rentenversicherungspflicht befreit ist.

2.2 Nachrichtentypen

Die Datenübermittlung zwischen dem Arbeitgeber und der zuständigen Stelle erfolgt anhand des XML Schemas "A1" und dem zugehörigen Nachrichtentyp „A1-Antrag Entsendung“.

Für die Rückmeldung an den Arbeitgeber ist der Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“ bzw. „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ zu verwenden.

2.2.1 Nachrichtentyp „A1-Antrag Entsendung“

Der Nachrichtentyp „A1-Antrag Entsendung“ enthält die Angaben zur Beantragung der A1-Bescheinigung. Dies sind insbesondere Angaben zum Arbeitnehmer, Arbeitgeber und zur Dauer der geplanten Entsendung.

2.2.2 Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“

Die zuständige Stelle übermittelt unter Verwendung des Nachrichtentyps „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“ die A1-Bescheinigung als elektronisches Dokument an den Arbeitgeber.

2.2.3 Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“

Die zuständige Stelle übermittelt unter Verwendung des Nachrichtentyps „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ die Ablehnungsgründe für einen vom Arbeitgeber übermittelten Nachrichtentyp „A1-Antrag Entsendung“.

2.3 Stornierung „A1-Antrag Entsendung“

Der A1-Antrag bei Entsendung ist vom Arbeitgeber zu stornieren, wenn er nicht zu stellen war, einem unzuständigen Träger übermittelt wurde oder unzutreffende Angaben enthält.

Bei Stornierung eines bereits übermittelten Antrags ist der Nachrichtentyp „A1-Antrag Entsendung“ mit den ursprünglich übermittelten Daten und im Element „Stornokennzeichen“ mit dem Kennzeichen „Stornierung des bereits übermittelten Antrags = J“ in der aktuellen Version zu übermitteln. Im Nachrichtentyp „A1-Antrag Entsendung“ ist das Element „Datum_Erstellung“ zu aktualisieren. Erfolgt die Stornierung, weil der Antrag an eine unzuständige Stelle übermittelt wurde oder unzutreffende Angaben enthielt, ist ein neuer Antrag an die zuständige Stelle mit den zutreffenden Angaben zu übermitteln.

2.4 Annahmestelle

Der Arbeitgeber übermittelt den Nachrichtentyp „A1-Antrag Entsendung“ über den GKV-Kommunikationsserver an die zuständige Krankenkasse oder die Arbeitsgemeinschaft berufsständischer Versorgungseinrichtungen. Ist die Deutsche Rentenversicherung zuständig, ist der Nachrichtentyp „A1-Antrag Entsendung“ vom Arbeitgeber unmittelbar an die Annahmestelle der Rentenversicherung zu übermitteln.

2.5 Übermittlung der Daten der A1-Bescheinigung an den Arbeitgeber

Steht nach Auswertung der übermittelten Daten fest, dass die deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit gemäß Artikel 12 Absatz 1 Verordnung (EG) Nr. 883/2004 gelten, erfolgt innerhalb von drei Arbeitstagen von der zuständigen Stelle auf elektronischem Weg mit dem Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“ eine entsprechende Mitteilung. Dieser liegt eine A1-Bescheinigung als elektronisches Dokument bei, da nach Artikel 19 Absatz 2 Verordnung (EG) Nr. 987/2009 der jeweils zuständige Träger die anzuwendenden Rechtsvorschriften auf Antrag zu bescheinigen hat und diese Bescheinigung gemäß Artikel 5 Verordnung (EG) Nr. 987/2009 für die Träger der anderen Mitgliedstaaten rechtlich verbindlich ist. Kann die zuständige Stelle keine A1-Bescheinigung ausstellen, weil die Voraussetzungen einer Entsendung gemäß Artikel 12 Absatz 1 Verordnung (EG) Nr. 883/2004 nicht vorliegen oder für eine abschließende Beurteilung erforderliche Angaben fehlen, wird der Arbeitgeber mit dem Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ hierüber informiert.

3 Antragsverfahren A1 für Anträge auf Ausnahmereinbarungen

3.1 Zuständige Stelle für die Annahme des Antrags

Der Antrag auf Abschluss einer Ausnahmereinbarung nach Artikel 16 Absatz 1 Verordnung (EG) Nr. 883/2004 kann vom Arbeitgeber bei der zuständigen Stelle des Mitgliedstaats, dessen Rechtsvorschriften für die betreffende Person gelten sollen, gestellt werden (siehe Artikel 18 EG-Verordnung Nr. 987/2009). Ein Antrag auf Anwendung der deutschen Rechtsvorschriften ist beim GKV-Spitzenverband, DVKA, zu stellen.

3.2 Nachrichtentypen

Die Datenübermittlung zwischen dem Arbeitgeber und dem GKV-Spitzenverband, DVKA erfolgt anhand des XML Schemas "A1" und dem zugehörigen Nachrichtentyp „A1-Antrag Ausnahmereinbarung“.

3.2.1 Nachrichtentyp „A1-Antrag Ausnahmereinbarung“

Der Nachrichtentyp „A1-Antrag Ausnahmereinbarung“ enthält die Angaben zur Beantragung einer Ausnahmereinbarung und ist an den GKV-Spitzenverband, DVKA zu übermitteln. Es werden insbesondere Angaben zum Arbeitnehmer, Arbeitgeber und zur geplanten Beschäftigung im Ausland übermittelt.

3.3 Stornierung „A1-Antrag Ausnahmereinbarung“

Der Antrag auf Abschluss einer Ausnahmereinbarung ist vom Arbeitgeber zu stornieren, wenn er nicht zu stellen war oder unzutreffende Angaben enthält.

Bei Stornierung eines bereits übermittelten Antrags ist der Nachrichtentyp „A1-Antrag Ausnahmereinbarung“ mit den ursprünglich übermittelten Daten und im Element „Stornokennzeichen“ mit dem Kennzeichen „Stornierung des bereits übermittelten Antrags = J“ in der aktuellen Version zu übermitteln. Im Nachrichtentyp „A1-Antrag Ausnahmereinbarung“ ist das Element „Datum_Erstellung“ zu aktualisieren. Erfolgt die Stornierung, weil der Antrag unzutreffende Angaben enthielt, ist ein neuer Antrag an den GKV-Spitzenverband, Deutsche Verbindungsstelle Krankenversicherung – Ausland (DVKA) mit den zutreffenden Angaben zu übermitteln.

3.4 Annahmestelle

Der Arbeitgeber übermittelt den Antrag auf Abschluss einer Ausnahmereinbarung über den GKV-Kommunikationsserver an den GKV-Spitzenverband, DVKA.

Abkürzungsverzeichnis

GKV	Gesetzliche Krankenversicherung
GKV-Spitzenverband, DVKA	Spitzenverband Bund der Krankenkassen, Deutsche Verbindungsstelle Krankenversicherung - Ausland
SGB IV	Sozialgesetzbuch, Viertes Buch
VO (EG) Nr. 883/2004	Verordnung (EG) Nr. 883/2004 des Europäischen Par- laments und des Rates zur Koordinierung der Systeme der sozialen Sicherheit
VO (EG) Nr. 987/2009	Verordnung (EG) Nr. 987/2009 des Europäischen Par- laments und des Rates zur Festlegung der Modalitäten für die Durchführung der Verordnung (EG) Nr. 883/2004 über die Koordinierung der Systeme der so- zialen Sicherheit
6. SGB IV-ÄndG	Sechstes Gesetz zur Änderung des Vierten Buches Sozialgesetzbuch und anderer Gesetze

Anlagen

A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber

Stand: 28.06.2018
Gültig ab: 01.07.2019
Version: 1.2

Inhaltsverzeichnis

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

1 Datensatz - DXAB - A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber

Zeichendarstellung:

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

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

Grundstellung = Null

k = Kannangabe

M = Mussangabe

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

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

Technische Umsetzung

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

2 Angaben zur Kommunikation

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

3 Angaben zum Arbeitnehmer

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

4 Identifikationsangaben zum Arbeitgeber

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

A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber

Stand: 28.06.2018
Gültig ab: 01.07.2019
Version: 1.2

Inhaltsverzeichnis

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

1 Datensatz DXAA - A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber

Zeichendarstellung:

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

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

Grundstellung = Null

k = Kannangabe

M = Mussangabe

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

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

Technische Umsetzung

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

2 Angaben zur Kommunikation

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
VERSIONS-NR	Versionsnummer des übermittelten Datensatzes 1.0.0 – 9.9.9	M	an	005
ABSENDER-NUMMER	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
EMPFAENGER-NUMMER	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
DATUM-ERSTELLUNG	Zeitpunkt der Erstellung des Datensatzes in der Form: Jhjj-mm-tt (Datum) Hh:mm:ss (Uhrzeit)	M	an	021
DATENSATZ-ID	Eindeutige Kennzeichnung des Datensatzes durch den Ersteller	k	an	032
KENNZ-STORNO	Kennzeichen Stornierung einer bereits abgegebenen Meldung: J = Stornierung	k	an	001

3 Angaben zum Arbeitnehmer

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

4 Identifikationsangaben zum Arbeitgeber

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

5 Ablehnung

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
GRUND	<p>Gründe für die Ablehnung</p> <p>01 = Beantragung bei einer unzuständigen Stelle 02 = Persönlicher Geltungsbereich nicht erfüllt (Staatsangehörigkeit) 03 = Gebietlicher Geltungsbereich nicht erfüllt (Entsendung erfolgt außerhalb EU / EWR / CH) 04 = Fehlende Befristung der Entsendung 05 = Entsendung über 24 Monate (Antrag direkt > 24 Monate) 06 = Entsendung über 24 Monate (unter Berücksichtigung vorheriger Entsendungszeiten) 07 = Arbeitnehmer wird im Ausland einem anderen Arbeitgeber überlassen 08 = Ablösung eines anderen Arbeitnehmers im Ausland 09 = Arbeitnehmer unterlag unmittelbar vor Entsendung nicht mindestens 1 Monat deutschem Recht 10 = Entgeltanspruch nicht ausschließlich gegenüber dem deutschen Arbeitgeber 11 = Arbeitsrechtliche Anbindung an deutschen Arbeitgeber nicht ausreichend 12 = nicht belegt¹ 13 = Geschäftstätigkeit des Arbeitgebers in Deutschland nicht ausreichend 14 = Arbeitgeber kommt Informationspflichten nicht nach 15 = unvollständige bzw. unplausible Angaben 16 = <u>Beschäftigter im öffentlichen Dienst unterlag unmittelbar vor der Beschäftigung im Ausland nicht mindestens einen Tag deutschem Recht</u></p>	M	n	002

¹ Bis zum 30.06.2019: Arbeitnehmer ist bei einem öffentlichen Arbeitgeber angestellt

- unbesetzt -

A1-Antrag Ausnahmevereinbarung

Stand: 28.06.2018
Gültig ab: 01.07.2019
Version: 1.2

Inhaltsverzeichnis

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

1 Datensatz DXAV - A1-Antrag Ausnahmevereinbarung

Zeichendarstellung:

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

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

Grundstellung = Null

k = Kannangabe

M = Mussangabe

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

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

Technische Umsetzung

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

2 Angaben zur Kommunikation

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
VERSIONS-NR	Versionsnummer des übermittelten Datensatzes 1.0.0 – 9.9.9	M	an	005
ABSENDER-NUMMER	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
EMPFAENGER-NUMMER	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
DATUM-ERSTELLUNG	Zeitpunkt der Erstellung des Datensatzes in der Form: Jhjj-mm-tt (Datum) Hh:mm:ss (Uhrzeit)	M	an	021
PRODUKT-IDENTIFIER	Produkt-Identifizier des geprüften Softwareproduktes, das beim Ersteller der Datei eingesetzt wird. Sie wird von der ITSG, eindeutig für jedes systemuntersuchte Programm, vergeben.	M	an	007
MODIFIKATIONS-IDENTIFIER	Modifikations-Identifizier des geprüften Softwareproduktes, das beim Ersteller der Datei eingesetzt wird.	M	an	008
DATENSATZ-ID	Eindeutige Kennzeichnung des Datensatzes durch den Ersteller	M	an	032
AKTENZEICHEN-VERURSACHER	Dieses Feld steht dem Verursacher zur Verfügung. z. B. Aktenzeichen/ Personalnummer des/ der Beschäftigten	M	an	020

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

3 Angaben zum Arbeitnehmer (NAME)

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

4 Angaben zum Arbeitnehmer (ANSCHRIFT)

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

5 Angaben zum Arbeitgeber in Deutschland (GRUNDDATEN)

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

6 Angaben zum Arbeitgeber in Deutschland (GESCHÄFTSTÄTIGKEIT)

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

7 Angaben zum Arbeitgeber in Deutschland (WIRTSCHAFTSSEKTOR)

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
WIRTSCHAFTSSEKTOR	Angabe zum Wirtschaftssector 01 = Land- und Forstwirtschaft, Fischerei 02 = Bergbau und Gewinnung von Steinen und Erden 03 = Verarbeitendes Gewerbe 04 = Energieversorgung 05 = Wasserversorgung, Abwasser- und Abfallentsorgung, Beseitigung von Umweltverschmutzungen 06 = Baugewerbe 07 = Groß- und Einzelhandel 08 = Verkehr (außer 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

8 Angaben zum Arbeitgeber in Deutschland (ARBEITSVERHÄLTNIS)

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

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

9 Angaben zur Beschäftigung im Ausland (BESCHÄFTIGUNG AUSLAND)

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

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

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
BEGINN	Beginn des Einsatzzeitraums Jhjj-mm-tt	M	an	010
ENDE	Endes des Einsatzzeitraums Jhjj-mm-tt	M	an	010
NAME	Name der Beschäftigungsstelle im Ausland	M	an	030
ORT	Ort der Beschäftigungsstelle im Entsendungsstaat	M	an	034
LAND	<u>Staatsangehörigkeitsschlüssel</u> des Einsatzlandes <u>gemäß Anlage 8 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"</u> nnn	M	an	003

11 Angaben zur Beschäftigung im Ausland (EINSATZORTE)

Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Lg
NAME	Name/Firmenbezeichnung am Einsatzort	M	an	030
STRASSE	Straße des Einsatzortes	k	an	033
HAUS-NR	Hausnummer des Einsatzortes	k	an	009
ADRESSZUSATZ	Anschriftenzusatz des Einsatzortes	k	an	040
PLZ	Postleitzahl des Einsatzortes	k	an	010
ORT	Einsatzort	M	an	034
LAND	<u>Staatsangehörigkeitsschlüssel</u> des Einsatzlandes <u>gemäß Anlage 8 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"</u> nnn	M	an	003

12 Angaben zur Beschäftigung im Ausland (RAHMENBEDINGUNGEN)

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

13 Ergänzende Angaben (ALLGEMEIN)

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

14 Ergänzende Angaben (BEVOLLMÄCHTIGTE STELLE)

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

15 Ergänzende Angaben (ANSPRECHPARTNER)

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

16 Ergänzende Angaben (EINZUGSSTELLE)

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

17 Angaben Antragspflichtversicherung RV

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

18 Erklärung

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

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

GKV-Spitzenverband, Berlin

Deutsche Rentenversicherung Bund, Berlin

Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung, Berlin

Arbeitsgemeinschaft berufsständischer Versorgungseinrichtungen, Berlin

28.06.2018

Verfahrensbeschreibung

für das elektronische Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1 nach § 106 SGB IV in der vom 1. Juli 2019 an geltenden Fassung

Mit dieser Verfahrensbeschreibung wird das elektronische Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1 nach § 106 SGB IV in der jeweils geltenden Fassung näher erläutert.

Der GKV-Spitzenverband wird gesetzliche Neuerungen zum Anlass nehmen, die vorliegende Verfahrensbeschreibung regelmäßig anzupassen.

Inhalt

1	Grundsätzliches	5
2	Verfahren bei den Arbeitgebern	7
2.1	Voraussetzungen beim Arbeitgeber	7
2.1.1	Allgemeines	7
2.1.2	Datenübermittlung.....	7
2.1.3	Annahmestellen	7
2.1.3.1	Entsendungen.....	7
2.1.3.2	Ausnahmevereinbarungen.....	8
2.1.4	Verwendungsregeln für die Nachrichtentypen.....	8
2.1.5	Stornierung oder Korrektur fehlerhaft übermittelter Nachrichtentypen „A1-Antrag Entsendung“ bzw. „A1-Antrag Ausnahmevereinbarung“.....	8
2.1.6	Umgang mit den von der Annahmestelle abgewiesenen Nachrichtentypen	8
2.1.7	Umgang mit Stornierungsmeldungen der zuständigen Stellen	9
2.2	Aufbau und Prüfung der Anträge.....	9
2.2.1	Mindestumfang der Prüfungen	9
3.	Verfahren bei den zuständigen Annahmestellen	9
3.1	Allgemeines	9
3.2	Prüfung der Anträge.....	10
3.2.1	Allgemeines	10
3.2.2	Weiterleitung der Anträge	10
3.3	Fehlerbehandlung	10
3.3.1	Fehlerhafte Dateien	10
3.3.2	Fehlerhafte Nachrichtentypen	10
4.	Verfahren bei den zuständigen Stellen.....	10
4.1	Rückmeldungen auf den Nachrichtentyp „A1-Antrag Entsendung“	10
4.1.1	Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“	10
4.1.2	Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“	11
4.1.3	Widerspruchsverfahren	11
5.	Inhalt der Nachrichtentypen	11
5.1	Allgemeines	11
5.2	„A1-Antrag Entsendung“	11
5.2.1	Angaben zum Arbeitnehmer (NAME)	11
5.2.1.1	Geschlecht.....	12

5.2.1.2 Staatsangehörigkeit.....	12
5.2.2 Angaben zum Arbeitnehmer (Anschrift/Kontaktanschrift)	12
5.2.2.1 Art der Anschrift	12
5.2.3 Angaben zum Arbeitnehmer (Zuständigkeit DRV / ABV).....	13
5.2.3.1 Name PKV	13
5.2.3.2 Name Versorgungswerk.....	13
5.2.3.3 Mitgliedsnummer.....	13
5.2.3.4 Name Einzugstelle	13
5.2.4 Angaben zur Entsendung (Grunddaten).....	14
5.2.4.1 Mitgliedstaat.....	14
5.2.4.2 Befristung.....	15
5.2.4.3 Beginn und Ende des Entsendungszeitraums	16
5.2.4.4 Tätigkeit	16
5.2.5 Angaben zur Entsendung (Beschäftigungsstelle)	16
5.2.5.1 Art.....	16
5.2.5.2 Name/Strasse/ Haus-Nr./ Adresszusatz/ PLZ/ Ort/ Beschäftigungsstaat.....	16
5.2.6 Angaben zur Entsendung (Arbeitnehmer)	17
5.2.6.1 Bisheriger Einsatz	17
5.2.6.2 AN-Überlassung.....	17
5.2.6.3 AN-Ablösung.....	18
5.2.7 Angaben zur Beschäftigung in Deutschland (Arbeitsverhältnis)	19
5.2.7.1 SV-Beiträge	19
5.2.7.2 EG-Anspruch	20
5.2.8 Angaben zur Beschäftigung in Deutschland (Verantwortlichkeit AG).....	20
5.2.9 Angaben zum Arbeitgeber in Deutschland (Grunddaten)	21
5.2.9.1 Land	21
5.2.9.2 Rechtsform	22
5.2.9.3 BBNR (Betriebsnummer)	22
5.2.10 Angaben zum Arbeitgeber in Deutschland (Geschäftstätigkeit).....	22
5.2.11 Angaben zum Arbeitgeber in Deutschland (Wirtschaftssektor).....	23
5.2.12 Erklärung des Arbeitgebers.....	24
5.3 „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“	24
5.3.1 Identifikationsangaben zum Arbeitgeber	24
5.3.1.1 Datensatz-ID	25
5.3.1.2 Datensatz-ID Ursprung	25
5.3.2 Übermittlung der A1-Bescheinigung.....	25

5.4	“A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“	26
5.4.1	Ablehnung.....	26
5.5	“A1-Antrag Ausnahmevereinbarung“	30
5.5.1	Angaben zum Arbeitgeber in Deutschland (Geschäftstätigkeit).....	30
5.5.2	Angaben zum Arbeitgeber in Deutschland (Arbeitsverhältnis).....	30
5.5.2.1	Geltung	30
5.5.2.2	Arbeitsvertrag	30
5.5.2.3	Berichtspflicht, Altersvorsorge, Einsatzzeiten	31
5.5.2.4	Ende BV (Beschäftigungsverhältnis)	32
5.5.3	Angaben zur Beschäftigung im Ausland (Beschäftigung im Ausland).....	32
5.5.3.1	Vorherige Beschäftigungen	32
5.5.4	Angaben zur Beschäftigung im Ausland (Auslandsbeschäftigung).....	32
5.5.4.1	Beginn, Ende, Name, Ort Land	32
5.5.4.2	Gesamtdauer	33
5.5.4.3	Begründung	33
5.5.5	Ergänzende Angaben (Allgemein).....	33
5.5.5.1	Schriftwechsel.....	33
5.5.6	Ergänzende Angaben (Bevollmächtigte Stelle)	33
5.5.6.1	Name, Straße, Haus-Nr., Adresszusatz, PLZ, Ort.....	33
6	Stornierung der maschinellen Mitteilungen der zuständigen Stelle.....	34

Anlagen

- 1 A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber – Übermittlung der Hinweistexte
- 2 A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber – Übermittlung der Hinweistexte
- 3 A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber – Erläuterung persönlicher Geltungsbereich

1 Grundsätzliches

Seit dem 01.01.2018 können Arbeitgeber gemäß § 106 Absatz 1 SGB IV Anträge auf Ausstellung von A1-Bescheinigungen für nach Artikel 12 Absatz 1 VO (EG) Nr. 883/2004 in einen anderen Mitgliedstaat der Europäischen Union, des Europäischen Wirtschaftsraums oder der Schweiz entsandte Arbeitnehmer und Anträge auf Ausnahmevereinbarungen nach Artikel 16 Absatz 1 VO (EG) Nr. 883/2004 durch gesicherte und verschlüsselte Datenübertragung aus systemgeprüften Entgeltabrechnungsprogrammen oder mittels systemgeprüfter maschineller Ausfüllhilfe an die jeweils hierfür zuständige Stelle übermitteln. Dies gilt auch für Antragszeiträume, die vor dem 01.01.2018 liegen.

Der GKV-Spitzenverband, die Deutsche Rentenversicherung Bund, die Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung und die Arbeitsgemeinschaft berufsständischer Versorgungseinrichtungen haben für das elektronische Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1 die Einzelheiten der Verfahren wie den Übertragungsweg, die hierfür in Deutschland zuständigen Stellen, die verschiedenen Nachrichtentypen, die Annahmestellen und die gestaffelte Umsetzung des Verfahrens in den „Gemeinsamen Grundsätzen für das elektronische Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1 nach § 106 SGB IV“ festgelegt.

Die Ausstellung und Übermittlung der A1-Bescheinigung kann bis zum 30.06.2018 weiterhin papiergestützt erfolgen. Ab 01.07.2018 elektronisch beantragte A1-Bescheinigungen bei Entsendung müssen den Arbeitgebern elektronisch zur Verfügung gestellt werden. Das elektronische Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1 wird zum 01.01.2019 für die Arbeitgeber und die am Verfahren beteiligten Stellen verpflichtend. In begründeten Einzelfällen ist bis zum 30.06.2019 jedoch eine papiergebundene Antragstellung weiterhin möglich. Nachfolgend werden das technische Verfahren zum elektronischen Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1 und die fachlichen Inhalte der jeweiligen Nachrichtentypen näher beschrieben.

Es wird darauf hingewiesen, dass das elektronische Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1 nach § 106 Absatz 1 SGB IV in der jeweils geltenden Fassung analog zwar nicht auf Beamtinnen und Beamte selbst, wohl aber auf den Beamten gleichgestellte Personen anzuwenden ist, die von den sie beschäftigenden Verwaltungseinheiten für einen bestimmten Zeitraum in einem anderen Mitgliedstaat der Europäischen Union, in einem Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum oder in der Schweiz eingesetzt werden.

Nach einvernehmlicher Ansicht des BMAS, der Deutschen Rentenversicherung Bund, der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung sowie des GKV-Spitzenverbands, DVKA sind hierunter Beschäftigte des Bundes, der Länder, der Gemeinden und Gemeindeverbände sowie der Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts einschließlich der Beschäftigten ihrer Verbände zu verstehen, sofern für sie unmittelbar vor der Beschäftigung in einem anderen Mitgliedstaat die deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit gegolten haben.

Die Interessenlage dieses Personenkreises ist mit der von Arbeitnehmern privatrechtlich organisierter Arbeitgeber deshalb vergleichbar, weil mit der Antragstellung über das elektronische Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1 in beiden Fällen der Wunsch zum Ausdruck gebracht wird, für die Zeit einer Auslandsbeschäftigung einen Nachweis über die Weitergeltung der deutschen sozialversicherungsrechtlichen Vorschriften zu erhalten.

Bei der Nichtaufnahme von Artikel 11 Absatz 3 Buchstabe b) VO (EG) Nr. 883/2004 in die

Vorschrift des § 106 SGB IV handelt es sich daher um ein schlichtes Redaktionsversehen.

Da sich derzeit die analoge Anwendung des § 106 Absatz 1 SGB IV auf Beschäftigte des Öffentlichen Dienstes technisch nicht einwandfrei abbilden lässt, wurden die jeweiligen Ziffern dieser Verfahrensbeschreibung, bei denen es zu Unstimmigkeiten kommen kann, um erläuternde Anmerkungen ergänzt.

2 Verfahren bei den Arbeitgebern

2.1 Voraussetzungen beim Arbeitgeber

2.1.1 Allgemeines

Maschinelle Anträge auf Ausstellung einer A1-Bescheinigung bei Entsendung, beim grenzüberschreitenden Einsatz von Beschäftigten im öffentlichen Dienst und Anträge auf Ausnahmevereinbarungen dürfen nach § 106 Absatz 1 und 2 SGB IV nur durch gesicherte und verschlüsselte Datenübertragung aus systemgeprüften Programmen bzw. maschinellen Ausfüllhilfen abgegeben werden.

Voraussetzung für die Übermittlung der Anträge aus systemgeprüften Entgeltabrechnungsprogrammen (Programme mit Zertifikat) ist insbesondere, dass die Stammdaten vom Versicherten und Arbeitgeber aus maschinell geführten Entgeltunterlagen hervorgehen und erstellt werden.

2.1.2 Datenübermittlung

Für die Datenübermittlung zwischen Arbeitgebern und Annahmestellen sind die nachstehenden Nachrichtentypen

- „A1-Antrag Entsendung“
- „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“
- „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“
- „A1-Antrag Ausnahmevereinbarung“

zu verwenden.

Die Nachrichtentypen sind entsprechend der Anlage 1 bis 4 der „Gemeinsamen Grundsätze für das elektronische Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1 nach § 106 SGB IV“ aufzubauen und an die jeweilige Annahmestelle der für die Ausstellung der A1-Bescheinigung zuständigen Stelle (siehe Abschnitt 2.1.3) zu übermitteln. Dabei ist auf eine lückenlose Dateinummernfolge zu achten.

Es sei darauf hingewiesen, dass mit dem Nachrichtentyp „A1-Antrag Entsendung“ auch Daten mit dem Ziel der Ausstellung einer Bescheinigung A1 auf der Grundlage von Artikel 11 Absatz 3 Buchstabe b) VO (EG) Nr. 883/2004 zu übermitteln sind. Die Bewilligung bzw. Ablehnung eines solchen Antrags wird dem Antragsteller dann mit dem Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“ bzw. „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ übermittelt.

2.1.3 Annahmestellen

2.1.3.1 Entsendungen

Ist entsprechend Ziffer 2.1.1 der „Gemeinsamen Grundsätze für das elektronische Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1 nach § 106 SGB IV“ die Krankenkasse, bei der der/die

Arbeitnehmer/in versichert ist, oder die Arbeitsgemeinschaft berufsständischer Versorgungseinrichtungen für die Annahme des Antrags zuständig, ist der Nachrichtentyp „A1-Antrag Entsendung“ über den GKV-Kommunikationsserver an die Annahmestelle der jeweils zuständigen Krankenkasse oder der Arbeitsgemeinschaft berufsständischer Versorgungseinrichtungen zu übermitteln. Ist die Deutsche Rentenversicherung zuständig, ist der Nachrichtentyp „A1-Antrag Entsendung“ über den Kommunikationsserver der Rentenversicherung an die Deutsche Rentenversicherung zu übermitteln.

2.1.3.2 Ausnahmevereinbarungen

Der Nachrichtentyp „A1-Antrag Ausnahmevereinbarung“ ist über den GKV-Kommunikationsserver an die Annahmestelle des GKV-Spitzenverbandes, DVKA zu übermitteln.

2.1.4 Verwendungsregeln für die Nachrichtentypen

Die Verwendung der unterschiedlichen Nachrichtentypen wird durch die zu nutzenden Schemata vorgegeben. Für den Übertragungsweg vom Arbeitgeber an die Annahmestellen ist das Schema „AGTOSV“ maßgeblich. Für die Übermittlung der zuständigen Stellen an die Arbeitgeber ist das Schema „SVTOAG“ zu verwenden.

2.1.5 Stornierung oder Korrektur fehlerhaft übermittelter Nachrichtentypen „A1-Antrag Entsendung“ bzw. „A1-Antrag Ausnahmevereinbarung“

Die jeweiligen Nachrichtentypen sind zu stornieren, wenn sie nicht zu übermitteln waren oder der Arbeitgeber bzw. die ausstellende Stelle von sich aus feststellt, dass inhaltlich unzutreffende Angaben übermittelt wurden.

In den Fällen, in denen die Übermittlung eines Nachrichtentyps vom Arbeitgeber an eine unzuständige Stelle erfolgt ist, wird die unzuständige Stelle den Antrag mit dem Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ beantworten.

Der Antrag an die zuständige Stelle ist ohne vorherige Stornierung der Ursprungsmeldung zu übermitteln.

Erfolgt vom Arbeitgeber die Stornierung, weil der entsprechende Nachrichtentyp unzutreffende Angaben enthielt, ist ein neuer Antrag mit den zutreffenden Angaben an die zuständige Stelle zu übermitteln.

Bei Stornierung eines bereits übermittelten Antrags ist der Nachrichtentyp „A1-Antrag Entsendung“ bzw. „A1-Antrag Ausnahmevereinbarung“ mit den ursprünglich übermittelten Daten und im Element „Stornokennzeichen“ mit dem Kennzeichen „Stornierung des bereits übermittelten Antrags = J“ in der aktuellen Version zu übermitteln. Im Nachrichtentyp „A1-Antrag Entsendung“ bzw. „A1-Antrag Ausnahmevereinbarung“ ist das Element „Datum_Erstellung“ zu aktualisieren.

2.1.6 Umgang mit den von der Annahmestelle abgewiesenen Nachrichtentypen

Werden Mängel nach den Fehlerprüfungen der Anlage 1 festgestellt, die eine ordnungsge-

mäße Übernahme der Daten beeinträchtigen, wird die Übernahme der Daten durch die Annahmestelle abgelehnt. Der Arbeitgeber kann eine erneute Übermittlung mit entsprechend korrigierten Daten vornehmen.

2.1.7 Umgang mit Stornierungsmeldungen der zuständigen Stelle

Sofern die zuständige Stelle feststellt, dass der von ihr übermittelte Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“ oder „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ nicht zu übermitteln war oder inhaltlich unzutreffende Daten enthielt, ist diese Meldung mit den ursprünglich übermittelten Daten unter Verwendung des Elementes „Stornokennzeichen“ zu stornieren und ggf. erneut mit den richtigen Angaben zu übermitteln. Bei der Stornierung eines Nachrichtentyps „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“ wird das ursprünglich übermittelte PDF nicht erneut übertragen.

Die eingehenden Stornierungs- und Neumeldungen sind in der Reihenfolge zu verarbeiten, in der sie durch die zuständige Stelle an den Arbeitgeber übermittelt werden.

2.2 Aufbau und Prüfung der Anträge

2.2.1 Mindestumfang der Prüfungen

Für die Übermittlung der Anträge hat der GKV-Spitzenverband Datenprüfungen festgelegt, die von den Annahmestellen der Krankenkassen, der Datenstelle der Rentenversicherung oder der Annahmestelle der berufsständischen Versorgungseinrichtungen vorzunehmen sind.

Der Inhalt der Datenprüfungen ergibt sich im Einzelnen aus den nachfolgenden Beschreibungen sowie den Beschreibungen der Feldprüfungen (siehe Anlage 1):

- „A1-Antrag Entsendung“
- „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“
- „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“
- „A1-Antrag Ausnahmevereinbarung“

3. Verfahren bei den zuständigen Annahmestellen

3.1 Allgemeines

Die entsprechend Ziffer 2 der „Gemeinsamen Grundsätze für das elektronische Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1 nach § 106 SGB IV“ zuständigen Stellen erhalten von den Arbeitgebern den Nachrichtentyp „A1-Antrag Entsendung“, welcher durch Datenübertragung an die in Abschnitt 2.1.3.1 benannten Annahmestellen zu übermitteln ist.

Der Nachrichtentyp „A1 Antrag Ausnahmevereinbarung“ ist an den GKV-Spitzenverband, DVKA unter Verwendung der in Abschnitt 2.1.3.2 benannte Annahmestelle zu übermitteln.

Die Annahmestelle prüft, ob der Arbeitgeber ein systemuntersuchtes Entgeltabrechnungsprogramm (Programm mit Zertifikat) bzw. eine systemuntersuchte Ausfüllhilfe einsetzt.

3.2 Prüfung der Anträge

3.2.1 Allgemeines

Die zuständige Annahmestelle prüft die übermittelten Daten. Der Inhalt der Fehlerprüfungen ergibt sich im Einzelnen aus der Anlage 1.

3.2.2 Weiterleitung der Anträge

Der Nachrichtentyp „A1-Antrag Entsendung“ bzw. „A1-Antrag Ausnahmevereinbarung“ ist von den zuständigen Annahmestellen an die jeweils für die Ausstellung der A1-Bescheinigung zuständige Stelle zu übermitteln. Vor der Datenübermittlung sind die Daten zu prüfen. Fehlerhafte Anträge sind nicht an die zuständige Stelle weiterzuleiten.

3.3 Fehlerbehandlung

3.3.1 Fehlerhafte Dateien

Die Prüfung der Dateien erstreckt sich auf den Aufbau des Schemas. Werden dabei Mängel festgestellt, die die ordnungsgemäße Übernahme der Daten beeinträchtigen, ist die Datei unverarbeitet zurückzuweisen.

3.3.2 Fehlerhafte Nachrichtentypen

Ergeben sich aus der Prüfung der Schemata Fehler, ist der Absender der Datei entsprechend zu unterrichten. Die Unterrichtung erfolgt über das Element Fehlermeldung und enthält die Daten zum Sachverhalt (Datensatz-ID, BBNR-VU und ggf. Versicherungsnummer) sowie die entsprechenden Fehlernummern und Texte der Kernprüfung.

4. Verfahren bei den zuständigen Stellen

4.1 Rückmeldungen auf den Nachrichtentyp „A1-Antrag Entsendung“

4.1.1 Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“

Nachdem die zuständige Stelle festgestellt hat, dass die Voraussetzungen einer Entsendung nach Artikel 12 Absatz 1 Verordnung (EG) Nr. 883/2004 bzw. des grenzüberschreitenden Einsatzes von Beschäftigten im öffentlichen Dienst nach Artikel 11 Absatz 3 Buchstabe b) Verordnung (EG) Nr. 883/2004 vorliegen, übermittelt diese innerhalb von drei Arbeitstagen den Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Genehmigung Entsendung Arbeitgeber“ an den Arbeitgeber, der den Nachrichtentyp „A1-Antrag Entsendung“ gesendet hat. Diesem liegt eine A1-Bescheinigung als elektronisches Dokument bei. Dies ist das Original der A1-Bescheinigung, die unverändert dem Arbeitnehmer auszuhändigen ist.

4.1.2 Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“

Kann die zuständige Stelle keine A1-Bescheinigung ausstellen, weil die Voraussetzungen einer Entsendung gemäß Artikel 12 Absatz 1 Verordnung (EG) Nr. 883/2004 bzw. des grenzüberschreitenden Einsatzes von Beschäftigten im öffentlichen Dienst nach Artikel 11 Absatz 3 Buchstabe b) Verordnung (EG) Nr. 883/2004 nicht vorliegen oder für eine abschließende Beurteilung erforderliche Angaben im Antrag fehlen, wird der Antrag abgelehnt und der Arbeitgeber mit dem Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ hierüber informiert.

4.1.3 Widerspruchsverfahren

Gegen die Ablehnung des Antrages auf Ausstellung einer A1 Bescheinigung kann der Arbeitgeber Widerspruch erheben, welcher außerhalb des elektronischen Verfahrens zu erfolgen hat. Sofern dem Widerspruch durch die zuständige Stelle abgeholfen wird, wird von dieser der bereits übermittelte Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ storniert und der Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“ übermittelt.

5. Inhalt der Nachrichtentypen

5.1 Allgemeines

Nachfolgend wird beschrieben, welche Inhalte in den Feldern der einzelnen Nachrichtentypen von den Arbeitgebern erwartet werden. Hierbei handelt es sich um die folgenden Nachrichtentypen:

- „A1-Antrag Entsendung“
- „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“
- „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“
- „A1-Antrag Ausnahmevereinbarung“

Dabei werden identische Elemente, die bereits beim Datensatz „A1-Antrag Entsendung“ beschrieben werden, nicht gesondert in den Erläuterungen zu den Nachrichtentypen „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“, „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ und „A1-Antrag Ausnahmevereinbarung“ aufgeführt. Elemente, die zur Kennung/Stornierung der Nachrichtentypen dienen, werden nicht näher beschrieben.

Die Datenübermittlung erfolgt unter Verwendung von XML Strukturen, welche eine abweichende Beschreibung von Elementnamen ermöglichen. Daher ist die Elementbeschreibung im XML Schema bei der Umsetzung zwingend zu beachten.

5.2 „A1-Antrag Entsendung“

5.2.1 Angaben zum Arbeitnehmer (Name)

5.2.1.1 Geschlecht

GESCHLECHT	Geschlecht des Arbeitnehmers M = männlich W = weiblich X = unbestimmt	M	an	001
------------	--	---	----	-----

Auf der A1-Bescheinigung ist aktuell nur die Angabe „weiblich“ oder „männlich“ möglich. Die Angabe „unbestimmt“ ist eine mögliche Pflichtangabe für den zukünftigen elektronischen Datenaustausch auf EU-Ebene (EESSI).

5.2.1.2 Staatsangehörigkeit

STAATSANGEHOERIGKEIT	Staatsangehörigkeitsschlüssel des Arbeitnehmers gemäß Anlage 8 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	n	003
----------------------	--	---	---	-----

In dieses Feld ist die Staatsangehörigkeit des Arbeitnehmers einzutragen. Ob die EG-Verordnung Nr. 883/2004 überhaupt angewendet werden kann, hängt von der Staatsangehörigkeit der entsandten Person und dem Staat, in den die Entsendung erfolgt, ab. Eine diesbezügliche Klarstellung wird unter Ziffer 5.2.4.1 vorgenommen.

5.2.2 Angaben zum Arbeitnehmer (Anschrift)

5.2.2.1 Art der Anschrift

Es können die beiden folgenden Anschriften für den Arbeitnehmer übermittelt werden:

- 1 Anschrift des Arbeitnehmers im Wohnstaat
- 2 Anschrift des Arbeitnehmers im Aufenthaltsstaat

Beide Angaben sind kumulativ möglich, wobei zumindest eine dieser Angaben obligatorisch ist.

5.2.3 Angaben zum Arbeitnehmer (Zuständigkeit DRV / ABV)

5.2.3.1 Name PKV

NAME-PKV	Name der privaten Krankenversicherung des Arbeitnehmers	M	an	030
----------	---	---	----	-----

Ist der Arbeitnehmer nicht gesetzlich krankenversichert und kein Mitglied eines berufsständischen Versorgungswerkes, stellt die Deutsche Rentenversicherung (DRV) die A1-Bescheinigung aus. Die Angabe des privaten Krankenversicherungsunternehmens dient der DRV zur Prüfung ihrer Zuständigkeit.

5.2.3.2 Name Versorgungswerk

NAME- VERSOGUNGS- WERK	Name des Versorgungswerkes	M	an	030
------------------------------	----------------------------	---	----	-----

Ist der Arbeitnehmer nicht gesetzlich krankenversichert und Mitglied eines berufsständischen Versorgungswerkes, stellt die Arbeitsgemeinschaft berufsständischer Versorgungseinrichtungen (ABV) die A1-Bescheinigung aus. In diesem Fall informiert die ABV das zuständige Versorgungswerk über die weitere Anwendung der deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit.

5.2.3.3 Mitgliedsnummer

MITGLIEDSNUM- MER	Mitgliedsnummer des berufsständisch Versicherten im Arbeitgeberverfahren zur Beitragserhebung (5-17 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen). Ist die Mitgliedsnummer noch nicht bekannt, muss die fiktive Mitgliedsnummer für diese BV verwendet werden	M	an	017
----------------------	--	---	----	-----

Ist die ABV zuständig für die Ausstellung der A1-Bescheinigung, ist neben dem Namen des Versorgungswerkes auch die dortige Mitgliedsnummer anzugeben.

5.2.3.4 Name Einzugsstelle

NAME- EINZUGSSTELLE	Name der Einzugsstelle des Arbeitnehmers gemäß § 28i SGB IV	M	an	030
------------------------	---	---	----	-----

Hier ist die gesetzliche Krankenkasse einzutragen, die als Einzugsstelle für den Gesamtsozialversicherungsbeitrag gemäß § 28i SGB IV fungiert.

5.2.4 Angaben zur Entsendung (Grunddaten)

5.2.4.1 Mitgliedstaat

MITGLIEDSSTAAT	Mitgliedsstaat in den die Entsendung erfolgt <u>Staatsangehörigkeitsschlüssel</u> gemäß Anlage 8 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	n	003
----------------	---	---	---	-----

In dieses Feld ist der Mitgliedstaat einzutragen, in den die Entsendung erfolgen soll. Der entsprechende Eintrag erfolgt durch das Länderkennzeichen, das sich aus der Anlage 8 des gemeinsamen Rundschreibens „Meldeverfahren zur Sozialversicherung“ vom 29. Juni 2016 in der jeweils aktuellen Fassung ergibt.

Ob eine A1-Bescheinigung gemäß Artikel 12 Absatz 1 VO (EG) Nr. 883/04 bzw. gemäß Artikel 11 Absatz 3 Buchstabe b) Verordnung (EG) Nr. 883/2004 ausgestellt werden kann, ist u.

a. abhängig davon, ob der **gebietliche** und **persönliche Geltungsbereich** der EG-Verordnung Nr. 883/2004 erfüllt ist.

Zur Unterscheidung und Klarstellung sollen die folgenden Tabellen dienen:

Gebietlicher Geltungsbereich der EG-Verordnung Nr. 883/2004

Vom gebietlichen Geltungsbereich sind die folgenden Staaten erfasst:

EU-Staaten	EWR-Staaten	
Belgien, Bulgarien, Dänemark, Deutschland, Estland, Finnland, Frankreich, Griechenland, Irland, Italien, Kroatien, Lettland, Litauen, Luxemburg, Malta, Niederlande, Polen, Portugal, Österreich, Rumänien, Schweden, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechien, Ungarn, Vereinigtes Königreich, Zypern	Island, Liechtenstein, Norwegen	Schweiz

Wird in dem Feld „MITGLIEDSTAAT“ ein anderer als einer der zuvor aufgeführten Staaten eingetragen, kann eine A1-Bescheinigung nicht ausgestellt werden, da dieser Staat nicht vom gebietlichen Geltungsbereich der EG-Verordnung Nr. 883/2004 erfasst wird. In einem solchen Fall kommt es zur Ablehnung mit dem Datensatz „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“. Die Ablehnung erfolgt mit Grund „03 = Gebietlicher Geltungsbereich nicht erfüllt (Entsendung erfolgt außerhalb EU / EWR / CH)“.

Persönlicher Geltungsbereich der EG-Verordnung Nr. 883/2004

Die folgende Übersicht zeigt auf, in welcher Konstellation von Staatsangehörigkeit zu eingesetztem Mitgliedstaat der persönliche Geltungsbereich der EG-Verordnung Nr. 883/2004 erfüllt ist und somit die A1-Bescheinigung gemäß Artikel 12 Absatz 1 VO (EG) Nr. 883/2004 bzw. gemäß Artikel 11 Absatz 3 Buchstabe b) Verordnung (EG) Nr. 883/2004 grundsätzlich ausgestellt werden kann:

Beschäftigung ausgeübt in...	Staatsangehörigkeit			
	eines EU-Staats, Staatenlose*	Islands, Liechtensteins, Norwegens	der Schweiz	eines Drittstaats
EU-Staat (ohne Dänemark und Vereinigtes Königreich)	erfüllt	erfüllt	erfüllt	erfüllt*
Vereinigtes Königreich	erfüllt	erfüllt	erfüllt	nicht erfüllt
Dänemark	erfüllt	erfüllt	erfüllt	nicht erfüllt
Schweiz	erfüllt	nicht erfüllt	erfüllt	nicht erfüllt
Island, Liechtenstein, Norwegen	erfüllt	erfüllt	nicht erfüllt	nicht erfüllt

* Bei Staatenlosen (LKZ: 997) und Drittstaatsangehörigen ist der persönliche Geltungsbereich der EG-Verordnung Nr. 883/2004 nur dann erfüllt, wenn sie ihren rechtmäßigen Wohnsitz in einem Mitgliedstaat haben. Gleiches gilt auch für Flüchtlinge.

Wird in dem Feld 5.2.1.2 „STAATSANGEHÖRIGKEIT“ ein Staatsangehörigkeitsschlüssel eingetragen, der unter Berücksichtigung des Mitgliedstaats, in den die Entsendung erfolgt (= 5.2.4.1 „MITGLIEDSTAAT“), zu einer Konstellation führt, dass der persönliche Geltungsbereich der EG-Verordnung Nr. 883/2004 nicht erfüllt ist, kommt es zur Ablehnung mit dem Datensatz „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“. Die Ablehnung erfolgt mit Grund „02 = Persönlicher Geltungsbereich nicht erfüllt (Staatsangehörigkeit)“.

Eine Übersicht, in welcher Konstellation von Beschäftigungsstaat und Staatsangehörigkeit der persönliche Geltungsbereich nicht erfüllt ist und der Antrag auf eine A1-Bescheinigung abgelehnt werden muss, ist der Anlage 3 zu dieser Verfahrensbeschreibung zu entnehmen.

5.2.4.2 Befristung

BEFRISTUNG	Die Entsendung ist vertraglich im Vorhinein befristet: J = Ja N = Nein	M	an	001
------------	--	---	----	-----

Eine Entsendung nach Artikel 12 Absatz 1 VO (EG) Nr. 883/2004 und somit die Weitergeltung der deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit setzt voraus, dass die Entsendung von vornherein klar auf maximal 24 Monate zeitlich befristet ist.

Wird dieses Feld mit „Nein“ gefüllt, liegt also keine zeitliche Befristung der Auslandsbeschäftigung vor, kommt es zur Ablehnung mit dem Datensatz „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“. Die Ablehnung erfolgt mit dem Grund „04 = Fehlende Befristung der Entsendung“. Bei „Ja“ folgt die weitere Abfrage.

Sollte es sich bei dem Arbeitnehmer um einen Beschäftigten des öffentlichen Dienstes handeln, muss die Entsendung nicht im Vorhinein befristet sein. Sollte der Antrag daher für einen solchen Arbeitnehmer gestellt werden und keine Befristung der Auslandsbeschäftigung vorliegen, kommt es nicht zur Ablehnung mit dem Datensatz „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ und dem Grund „04 = Fehlende Befristung der Entsendung“.

5.2.4.3 Beginn und Ende des Entsendungszeitraums

Ist der Zeitraum zwischen dem Beginn („BEGINN“) des Entsendungszeitraums und dem Ende („ENDE“) des Entsendungszeitraums größer 24 Monate, kommt es zur Ablehnung mit dem Datensatz „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“. Die Ablehnung erfolgt mit dem Grund „05 = Entsendung über 24 Monate (Antrag direkt > 24 Monate)“.

5.2.4.4 Tätigkeit

TAETIGKEIT	Ausgeübte Tätigkeit im Ausland gemäß Tätigkeitsschlüssel der BA (Stellen 1-5) nnnnn	M	n	005
------------	--	---	---	-----

Hier sind die Stellen 1-5 des Tätigkeitsschlüssels der Bundesagentur für Arbeit einzutragen. Den passenden TT findet man auch auf der Internetseite der Bundesagentur für Arbeit (Anwendung „Tätigkeitsschlüssel Online“).

5.2.5 Angaben zur Entsendung (Beschäftigungsstelle)

5.2.5.1 Art

ART	Art der Beschäftigungsstelle im Entsendungsstaat: 1 = Beschäftigungsstelle 2 = keine feste Beschäftigungsstelle	M	n	001
-----	---	---	---	-----

Im Regelfall wird es eine konkrete Beschäftigungsstelle in dem Staat, in den die Entsendung erfolgt, geben. Für den Fall, dass die entsandte Person an mehreren konkret bekannten Beschäftigungsstellen eingesetzt werden soll, sind hierfür bis zu drei Angaben möglich. Wird somit im Antrag die Ziffer „1 = Beschäftigungsstelle“ angegeben, sind im Folgenden die weiteren Angaben zur Bezeichnung und Adresse der Beschäftigungsstelle anzugeben.

Sollten mehr als drei Beschäftigungsstellen bekannt sein oder die entsandte Person im anderen Staat über keine feste Beschäftigungsstelle (z. B. Montage von Windkraftanlagen etc.) verfügen, ist im Antrag die Ziffer „2 = keine feste Beschäftigungsstelle“ anzugeben. Weitere Angaben sind dann nicht mehr nötig.

5.2.5.2 Name Straße/ Haus-Nr./ Adresszusatz/ PLZ/ Ort/ Beschäftigungsstaat

NAME	Name der Beschäftigungsstelle im Entsendungsstaat	M	an	030
STRASSE	Straße der Beschäftigungsstelle im Entsendungsstaat	k	an	033
HAUS-NR	Hausnummer der Beschäftigungsstelle im Entsendungsstaat	k	an	009
ADRESSZUSATZ	Anschritzenzusatz der Beschäftigungsstelle im Entsendungsstaat	k	an	040
PLZ	Postleitzahl der Beschäftigungsstelle im Entsendungsstaat	M	an	010
ORT	Ort der Beschäftigungsstelle im Entsendungsstaat	M	an	034
BESCHAEFTIGUNGSSTAAT	Staatsangehörigkeitsschlüssel des Beschäftigungsstaates des Arbeitnehmers gemäß Anlage 8 des Gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	n	003

Diese Angaben sind nur und maximal dreimal zu machen, wenn im A1-Antrag „1 = Beschäftigungsstelle“ angegeben wurde.

5.2.6 Angaben zur Entsendung (Arbeitnehmer)

5.2.6.1 Bisheriger Einsatz

BISHERIGER-EINSATZ	Der Arbeitnehmer hat bereits in den letzten 2 Monaten im Beschäftigungsstaat gearbeitet	M	an	001
--------------------	---	---	----	-----

	J = Ja N = Nein			
--	--------------------	--	--	--

Wird dieses Feld mit „Ja“ gefüllt, sind im Folgenden 1-5 Beschäftigungsstellen einzutragen. Bei „Nein“ folgt die weitere Abfrage.

Sofern zwischen den einzelnen Entsendezeiträumen der letzten 2 Jahre eine Unterbrechung der Entsendung in den Mitgliedstaat von mehr als 2 Monaten besteht, bleiben die davor liegenden Entsendezeiträume bei der Prüfung des Gesamtzeitraumes von 24 Monaten unberücksichtigt.

Wird Feld 5.2.6.1 „BISHERIGER EINSATZ“ mit „Ja“ gefüllt, folgen die Eintragungsmöglichkeiten in die Felder „BEGINN-EZ“ und „ENDE-EZ“.

Wenn die Summe aus den in den letzten 2 Jahren zu berücksichtigenden Entsendungszeiträumen und dem aktuell unter Ziffer 5.2.4.3 beantragten Entsendungszeitraum größer als 24 Monate ist, kommt es zur Ablehnung mit dem Datensatz „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“. Die Ablehnung erfolgt mit dem Grund „06 = Entsendung über 24 Monate (unter Berücksichtigung vorheriger Beschäftigungszeiten)“.

Sollte es sich bei dem Arbeitnehmer um einen Beschäftigten des öffentlichen Dienstes handeln, ist der Antrag auch für den Fall, dass der Arbeitnehmer in den letzten zwei Monaten im Beschäftigungsstaat gearbeitet hat und die Summe aus den in den letzten zwei Jahren zu berücksichtigenden Entsendungszeiträumen sowie dem aktuell unter Ziffer 5.2.4.3 beantragten Entsendungszeitraum größer als 24 Monate ist, nicht abzulehnen. Die Entsendung eines Beschäftigten im öffentlichen Dienst braucht im Vorhinein nicht befristet zu sein (s. auch unter 5.2.4.2).

In solch einem Fall kommt es daher nicht zur Ablehnung mit dem Datensatz „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ und dem Grund „06 = Entsendung über 24 Monate (unter Berücksichtigung vorheriger Beschäftigungszeiten)“.

5.2.6.2 AN-Überlassung

AN-UEBERLASSUNG	Die entsandte Person wird von dem Unternehmen, zu dem sie entsandt wird, einem anderen Unternehmen überlassen: J = Ja N = Nein	M	an	001
-----------------	--	---	----	-----

Sofern die entsandte Person von dem Unternehmen, zu dem sie entsandt wird, einem anderen Unternehmen überlassen wird, kann die Aufrechterhaltung der arbeitsrechtlichen Bindung zwischen der Person und dem entsendenden Arbeitgeber nicht mehr garantiert werden. In der Folge kann nicht mehr von einer Entsendung im Sinne von Artikel 12 Absatz 1 VO (EG) Nr. 883/2004 ausgegangen werden.

Wenn hier das Feld mit „Ja“ gefüllt wird, kommt es zur Ablehnung mit dem Datensatz „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“. Die Ablehnung erfolgt mit dem Grund „07 = Arbeitnehmer wird im Ausland einem anderen Arbeitgeber überlassen“. Bei „Nein“ folgt die weitere Abfrage.

5.2.6.3 AN-Ablösung

AN-ABLOESUNG	Die entsandte Person löst eine zuvor entsandte Person ab: J = Ja N = Nein Bei Angabe = Ja folgen die Felder zur Ablösung einer zuvor entsandten Person	M	an	001
--------------	---	---	----	-----

Wenn das Feld mit „Nein“ gefüllt wird, erfolgt die weitere Abfrage.
Wenn hier das Feld mit „Ja“ gefüllt wird, sind die folgenden Felder zu füllen:

GESCHLECHT	Geschlecht des abzulösenden Arbeitnehmers M = männlich W = weiblich X = unbestimmt	M	an	001
VORNAME	Vorname des abzulösenden Arbeitnehmers	M	an	030
FAMILIENNAME	Familienname des abzulösenden Arbeitnehmers	M	an	030
VORSATZWORT	Vorsatzwort des abzulösenden Arbeitnehmers	k	an	020
NAMENSZUSATZ	Namenszusätze des abzulösenden Arbeitnehmers	k	an	020
TITEL	Titel (z.B. Dr., Prof.) des abzulösenden Arbeitnehmers	k	an	020
GEBURTSDATUM	Geburtsdatum des abzulösenden Arbeitnehmers im Format: jhjmmmtt	M	n	008
BEGINN-GEZ	Beginn des geplanten Entsendungszeitraums jhjmmmtt	M	n	008
ENDE-GEZ	Endes des geplanten Entsendungszeitraums jhjmmmtt	M	n	008
BEGINN-TEZ	Beginn des tatsächlichen Entsendungszeitraums jhjmmmtt	M	n	008
ENDE-TEZ	Ende des tatsächlichen Entsendungszeitraums jhjmmmtt	M	n	008
GRUND	Grund für die Ablösung: 1 = Erkrankung der zuvor entsandten Person 2 = Kündigung der zuvor entsandten Person 3 = betriebsbedingter Personalwechsel	M	n	001

Die Ablösung einer bereits auf die gleiche Beschäftigungsstelle entsandten Person schließt eine Entsendung nach Artikel 12 Absatz 1 VO (EG) Nr. 883/2004 grundsätzlich aus. Dies gilt sowohl für einen vom selben oder einem anderen Arbeitgeber in Deutschland in den anderen Mitgliedstaat entsandten Arbeitnehmer als auch für einen Arbeitnehmer, der von einem anderen Arbeitgeber aus einem anderen Mitgliedstaat dorthin entsandt wird.

In Ausnahmefällen kann es möglich sein, eine bereits entsandte Person zu ersetzen. Dies setzt voraus, dass die für einen anderen Arbeitnehmer des Unternehmens geplante Entsendungsdauer noch nicht erreicht wurde (z. B. geplanter Zeitraum 20 Monate, nach 10 Monaten erkrankt der ursprünglich entsandte Arbeitnehmer schwer und muss ersetzt werden. In diesem Fall ist eine Entsendung einer anderen Person für die restlichen 10 Monate statt-

haft.). Damit eine A1-Bescheinigung nach Artikel 12 Absatz 1 VO (EG) Nr. 883/2004 ausgestellt werden kann, auch wenn unter Ziffer 5.2.6.3 eine Ablösung bejaht wird, muss unter „GRUND“ ein Feld gefüllt sein.

Die Voraussetzungen einer Entsendung nach Artikel 12 Absatz 1 VO (EG) 883/2004 sind nicht erfüllt, wenn unter Ziffer 5.2.4.3 der Beginn des beantragten Entsendungszeitraums („BEGINN“) zeitlich

- vor dem Ende des geplanten Entsendungszeitraums („ENDE-GEZ“) des zuvor entsandten Arbeitnehmers liegt und das Ende des beantragten Entsendungszeitraums („ENDE“) unter Ziffer 5.2.4.3 zeitlich nach dem Ende des geplanten Entsendungszeitraums („ENDE-GEZ“) des zuvor entsandten Arbeitnehmers liegt. In einem solchen Fall kommt es zur Ablehnung mit dem Datensatz „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“. Die Ablehnung erfolgt mit dem Grund „08 = Ablösung eines anderen Arbeitnehmers im Ausland“
- unmittelbar nach dem Ende des geplanten Entsendungszeitraums („ENDE-GEZ“) des zuvor entsandten Arbeitnehmers liegt, dieser also umgehend durch den aktuell entsandten Arbeitnehmer ersetzt wird.

Sollte es sich bei dem Arbeitnehmer um einen Beschäftigten des öffentlichen Dienstes handeln, so ist es unschädlich, wenn dieser eine zuvor entsandte Person ablöst. Sollte dieses Feld mit „Ja“ gekennzeichnet werden, sind die nachfolgenden Felder zwar der Vollständigkeit halber auszufüllen; für die weitere Bearbeitung des Antrags kommt Ihnen jedoch keine Bedeutung zu.

In solch einem Fall kommt es daher nicht zur Ablehnung mit dem Datensatz „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ und dem Grund „08 = Ablösung eines anderen Arbeitnehmers im Ausland“.

5.2.7 Angaben zur Beschäftigung in Deutschland (Arbeitsverhältnis)

5.2.7.1 SV-Beiträge

<u>GELTUNG</u>	<u>Für die entsandte Person galten unmittelbar vor Beginn der Entsendung für mindestens einen Monat die deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit</u> J = Ja N = Nein	M	an	001
----------------	--	---	----	-----

Wenn das Feld „Ja“ gefüllt wird, erfolgt die weitere Abfrage.

Wenn das Feld „Nein“ gefüllt wird, kommt es zur Ablehnung mit dem Datensatz „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“. Die Ablehnung erfolgt mit dem Grund „09 = Arbeitnehmer unterlag unmittelbar vor Entsendung nicht mindestens 1 Monat deutschem Recht“.

Hintergrund ist, dass die EG-Verordnung voraussetzt, dass eine Entsendung nur dann gegeben sein kann, wenn der in einen anderen Mitgliedstaat entsandte Arbeitnehmer unmittelbar vor der im Ausland geplanten Beschäftigung bereits dem Sozialversicherungssystem des Mitgliedstaates angeschlossen war, in dem sein Arbeitgeber niedergelassen ist. Ein Zeitraum von einem Monat gilt als ausreichend. Kürzere Zeiträume bedürfen einer Einzelfallprüfung unter Berücksichtigung aller relevanten Faktoren, die außerhalb des elektronischen Antragsverfahrens erfolgen muss.

Kommt der zuständige Träger nach Auswertung aller Faktoren zu dem Ergebnis, dass eine Entsendung nach Artikel 12 Absatz 1 VO (EG) Nr. 883/2004 dennoch vorliegt, übermittelt er die Daten der A1-Bescheinigung mit dem Datensatz „A1- Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“.

Sollte es sich bei dem Arbeitnehmer um einen Beschäftigten des öffentlichen Dienstes handeln, ist abweichend von dem Vorgesagten nur entscheidend, ob für die Person unmittelbar vor der Beschäftigung im Ausland überhaupt die deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit gegolten haben. Ist dies der Fall, so ist der Antrag nicht bereits deshalb abzulehnen, weil die Geltungsdauer weniger als einen Monat beträgt.

In solch einem Fall kommt es daher nicht zur Ablehnung mit dem Datensatz „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ und dem Grund „09 = Arbeitnehmer unterlag unmittelbar vor Entsendung nicht mindestens 1 Monat deutschem Recht“. Der zuständige Träger übermittelt dem Antragsteller die Daten der A1-Bescheinigung mit dem Datensatz „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“.

Unterlag die im öffentlichen Dienst beschäftigte Person hingegen unmittelbar vor ihrer Beschäftigung in einem anderen Mitgliedstaat nicht den deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit, kommt es zur Ablehnung mit dem Datensatz „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ und dem Grund „16 = Beschäftigter im öffentlichen Dienst unterlag unmittelbar vor der Beschäftigung im Ausland nicht mind. 1 Tag deutschem Recht“.

5.2.7.2 EG-Anspruch

EG-ANSPRUCH	Der arbeitsrechtliche Entgeltanspruch der entsandten Person richtet sich gegen den deutschen Arbeitgeber: J = Ja N = Nein	M	an	001
-------------	---	---	----	-----

Wenn das Feld mit „Ja“ gefüllt wird, erfolgt die weitere Abfrage.

Wenn das Feld mit „Nein“ gefüllt wird, kommt es zur Ablehnung mit dem Datensatz „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“. Die Ablehnung erfolgt mit dem Grund „10 = Entgeltanspruch nicht ausschließlich gegenüber dem deutschen Arbeitgeber“

5.2.8 Angaben zur Beschäftigung in Deutschland (Verantwortlichkeit AG)

ANWERBUNG	Ausschließlich der AG entscheidet über die Anwerbung des Arbeitnehmers J = Ja N = Nein	M	an	001
ARBEITSVERTRAG	Ausschließlich der AG entscheidet über den Arbeitsvertrag mit der entsandten Person:	M	an	001

	J = Ja N = Nein			
ENTLASSUNG	Ausschließlich der AG entscheidet über die Entlassung der entsandten Person: J = Ja N = Nein	M	an	001
AUFGABEN	Ausschließlich der entsendende AG entscheidet über die wesentlichen Aufgaben des Arbeitnehmers im Beschäftigungsstaat: J = Ja N = Nein	M	an	001

Die vorgenannten Felder dienen dazu, die für eine Entsendung nach Artikel 12 Absatz 1 VO (EG) Nr. 883/2004 bzw. den grenzüberschreitenden Einsatz von Beschäftigten im öffentlichen Dienst nach Artikel 11 Absatz 3 Buchstabe b) Verordnung (EG) Nr. 883/2004 zwingend notwendige weiterbestehende arbeitsrechtliche Anbindung zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer abzufragen. Ob für die Gesamtdauer der Entsendung eine arbeitsrechtliche Anbindung zwischen dem Entsendeunternehmen und dem entsandten Arbeitnehmer besteht, ergibt sich insbesondere aus den vorgenannten Anhaltspunkten.

Demnach kann eine weitere Abfrage nur erfolgen, wenn alle Felder mit „Ja“ gefüllt werden. Wenn mindestens ein Feld mit „Nein“ gefüllt wird, kommt es zur Ablehnung mit dem Datensatz „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“. Die Ablehnung erfolgt mit dem Grund „11 = Arbeitsrechtliche Anbindung an deutschen Arbeitgeber nicht ausreichend“.

5.2.9 Angaben zum Arbeitgeber in Deutschland (Grunddaten)

5.2.9.1 Land

LAND	Staatsangehörigkeitsschlüssel des Ortes an dem der Arbeitgeber seinen Sitz hat gemäß Anlage 8 des Gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	n	003
------	---	---	---	-----

Eine Entsendung gemäß Artikel 12 Absatz 1 VO (EG) Nr. 883/2004 bzw. der grenzüberschreitende Einsatz von Beschäftigten im öffentlichen Dienst nach Artikel 11 Absatz 3 Buchstabe b) Verordnung (EG) Nr. 883/2004 setzt in diesem Verfahren voraus, dass der Arbeitnehmer weiterhin eine arbeitsrechtliche Bindung zu einem in Deutschland ansässigen Arbeitgeber hat.

Entspricht somit der Länderschüssel nicht „000“, erfolgt eine Ablehnung mit dem Datensatz „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“. Die Ablehnung erfolgt mit dem Grund „11 = Arbeitsrechtliche Anbindung an deutschen Arbeitgeber nicht ausreichend“.

5.2.9.2 Rechtsform

RECHTSFORM	Rechtsform des Arbeitgebers in Deutschland	M	n	001
------------	--	---	---	-----

	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)			
--	--	--	--	--

Ist der Arbeitnehmer bei einem öffentlichen Arbeitgeber angestellt und galten für ihn unmittelbar vor der Beschäftigung in einem anderen Mitgliedstaat der Europäischen Union, in einem Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum oder der Schweiz die deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit, wird der Arbeitnehmer einem Beamten gleichgestellt und unterliegt bereits nach Artikel 11 Absatz 3 Buchstabe b) VO (EG) Nr. 883/2004 den deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit.

Hat der Arbeitnehmer dagegen einen Arbeitsvertrag mit einer Personen- oder Kapitalgesellschaft bzw. einem sonstigen Arbeitgeber (z. B. einem eingetragenen Verein) geschlossen, unterliegt er während der Auslandsbeschäftigung nur dann weiterhin dem deutschen Sozialversicherungsrecht, wenn die in Artikel 12 Absatz 1 VO (EG) Nr. 883/2004 normierten Voraussetzungen vorliegen oder zu seinen Gunsten eine Ausnahmevereinbarung gemäß Artikel 16 Absatz 1 VO (EG) Nr. 883/2004 geschlossen wurde.

5.2.9.3 BBNR (Betriebsnummer)

BBNR	Betriebsnummer des Arbeitgebers in Deutschland Nnnnnnnn	M	n	008
------	--	---	---	-----

Im Feld BBNR wird der Arbeitgeber bzw. die Betriebsnummer des Entsendungsbetriebes, in dem der Versicherte beschäftigt ist, übermittelt. Über diese Betriebsnummer kann der Arbeitgeber eindeutig identifiziert werden.

5.2.10 Angaben zum Arbeitgeber in Deutschland (Geschäftstätigkeit)

UMSATZANTEIL	Erwirtschaftet das Unternehmen mehr als 25 % seines Umsatzes in Deutschland: J = Ja N = Nein	M	an	001
PERSONAL	Sind mehr als 25 % der Arbeitnehmer in Deutschland tätig J = Ja N = Nein	M	an	001

Zur Erfüllung der Voraussetzungen einer Entsendung nach Artikel 12 Absatz 1 VO (EG) Nr. 883/2004 ist es erforderlich, dass der Arbeitgeber gewöhnlich in Deutschland tätig ist. Hierunter versteht man ein Unternehmen, das in Deutschland einer nennenswerten Geschäftstätigkeit nachgeht. Ein hinreichender Anhaltspunkt hierfür ist, wenn das Unternehmen in Deutschland mehr als 25 % seines Umsatzes erwirtschaftet oder mehr als 25 % seiner Arbeitnehmer in Deutschland beschäftigt.

Voraussetzung für eine Entsendung in diesem Verfahren ist, dass mindestens ein Feld mit „Ja“ beantwortet werden muss. Werden beide Felder mit „Nein“ beantwortet, erfolgt eine Ablehnung mit dem Datensatz „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“. Die Ablehnung erfolgt mit dem Grund „13 = Geschäftstätigkeit des Arbeitgebers in Deutschland nicht ausreichend“.

Für den Fall, dass es sich bei dem Arbeitnehmer um einen Beschäftigten des öffentlichen Dienstes handelt, kommt der Frage der Geschäftstätigkeit des Arbeitgebers in Deutschland keine Bedeutung zu. Auch eine Beantwortung dieser beiden Fragen mit „Nein“ führt daher nicht zu einer Ablehnung des Antrags mit dem Datensatz „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ und dem Grund „13 = Geschäftstätigkeit des Arbeitgebers in Deutschland nicht ausreichend“.

5.2.11 Angaben zum Arbeitgeber in Deutschland (Wirtschaftssektor)

WIRTSCHAFTS-SEKTOR	Angabe zum Wirtschaftssektor 01 = Land- und Forstwirtschaft, Fischerei 02 = Bergbau und Gewinnung von Steinen und Erden 03 = Verarbeitendes Gewerbe 04 = Energieversorgung 05 = Wasserversorgung, Abwasser- und Abfallentsorgung, Beseitigung von Umweltverschmutzungen 06 = Baugewerbe 07 = Groß- und Einzelhandel 08 = Verkehr (außer 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
--------------------	---	---	---	-----

Hier ist ein Wirtschaftssektor anzugeben. Die Angabe wünscht die EG-Verwaltungskommission aus rein statistischen Zwecken.

5.2.12 Erklärung des Arbeitgebers

ANGABEN	Die Angaben entsprechen den tatsächlichen Verhältnissen: J = Ja	M	an	001
---------	--	---	----	-----

	N = Nein			
INFO PFLICHT-1	Die Informationspflichten sind bekannt, bei nicht erfolgter oder geänderter Entsendung: J = Ja N = Nein	M	an	001
INFO PFLICHT-2	Die Informationspflichten sind bekannt, bei Unterbrechung von 2 Monaten / vorzeitiger Beendigung: J = Ja N = Nein	M	an	001
INFO PFLICHT-3	Die Informationspflichten sind bekannt, bei Einsatz bei einem anderen Arbeitgeber oder Versetzung: J = Ja N = Nein	M	an	001
INFO PFLICHT-4	Die Informationspflichten sind bekannt bei weiterer Beschäftigung im Beschäftigungsstaat: J = Ja N = Nein	M	an	001

Gemäß Artikel 15 Absatz 1 in Verbindung mit Artikel 19 Absatz 2 VO (EG) Nr. 987/2009 hat der Arbeitgeber der entsandten Person die Ausstellung der A1-Bescheinigung nach Artikel 12 Absatz 1 VO (EG) Nr. 883/2004 bzw. nach Artikel 11 Absatz 3 Buchstabe b) Verordnung (EG) Nr. 883/2004 bei der hierfür zuständigen Stelle zu beantragen. Für eine rechtlich einwandfreie Beurteilung des Antrags ist es wichtig, dass der Arbeitgeber alle für die Prüfung einer Entsendung maßgeblichen Tatsachen angibt und jegliche Änderungen in den Verhältnissen, die der Feststellung einer Entsendung zugrunde lagen, der zuständigen Stelle mitteilt. Der Arbeitgeber hat somit gegenüber der zuständigen Stelle ausdrücklich zu erklären, dass er diesen Informationspflichten nachkommt.

Wird mindestens eines der oben aufgeführten Felder mit „Nein“ beantwortet, erfolgt eine Ablehnung mit dem Datensatz „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“. Die Ablehnung erfolgt mit dem Grund „14 = Arbeitgeber kommt Informationspflichten nicht nach“.

5.3 „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“

5.3.1 Identifikationsangaben zum Arbeitgeber

5.3.1.1 Datensatz-ID

DATENSATZ-ID	Eindeutige Kennzeichnung des Datensatzes durch den Ersteller	M	an	032
--------------	--	---	----	-----

Die jeweils zuständige Stelle verwendet zur eindeutigen Identifizierung des Datensatzes eine Datensatz-ID. Die Datensatz-ID hat eine Länge von maximal 32 Stellen und kann aus folgenden Zeichen bestehen: Buchstaben ohne Umlaute, Ziffern, Leerzeichen, Punkte, Bindestriche oder Schrägstriche.

5.3.1.2 Datensatz-ID Ursprung

DATENSATZ-ID-	Datensatz-ID der Ursprungsmeldung	M	an	032
---------------	-----------------------------------	---	----	-----

URSPRUNG				
----------	--	--	--	--

Die jeweils zuständige Stelle verwendet zur eindeutigen Identifizierung des Datensatzes beim Arbeitgeber die Datensatz-ID aus dem Antrag. Die Datensatz-ID hat eine Länge von maximal 32 Stellen und kann aus folgenden Zeichen bestehen: Buchstaben ohne Umlaute, Ziffern, Leerzeichen, Punkte, Bindestriche oder Schrägstriche.

5.3.2 Übermittlung der A1 Bescheinigung

Die von der zuständigen Stelle erstellte A1-Bescheinigung über die anzuwendenden Rechtsvorschriften der sozialen Sicherheit wird im Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“ im Element „Bescheinigung_PDF“ übermittelt. Die Übermittlung des PDF/A erfolgt als base64 kodierter String, der durch die verwendete Entgeltabrechnungssoftware bzw. Ausfüllhilfe in ein druckbares PDF umgewandelt werden muss.

Damit eine einheitliche Vorgehensweise der zuständigen Stellen bei der Übermittlung der A1-Bescheinigung an die Arbeitgeber gewährleistet ist, ist die A1-Bescheinigung mit dem folgenden Hinweis zu übermitteln:

Allgemein:

„Mit der beigefügten A1-Bescheinigung weist die entsandte Person die weitere Anwendung der deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit nach. Bitte händigen Sie diese Ihrem Arbeitnehmer / Ihrer Arbeitnehmerin aus.“

Für Staatenlose und Drittstaatsangehörige:

„Mit der beigefügten A1-Bescheinigung weist die entsandte Person die weitere Anwendung der deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit nach. Die A1-Bescheinigung ist unter der Bedingung ausgestellt, dass die entsandte Person ihren rechtmäßigen Wohnsitz in einem Mitgliedstaat hat. Bitte händigen Sie diese Ihrem Arbeitnehmer / Ihrer Arbeitnehmerin aus.“

Eine genaue Zuweisung, in welcher Konstellation von Beschäftigungsstaat und Staatsangehörigkeit der Arbeitgeber den allgemeinen Hinweis bzw. den für Staatenlose und Drittstaatsangehörige mit der A1-Bescheinigung übermittelt bekommt, ist der Anlage 1 zu dieser Verfahrensbeschreibung zu entnehmen.

5.4 „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“

5.4.1 Ablehnung

GRUND	Gründe für die Ablehnung	M	n	002
	01 = Beantragung bei einer unzuständigen Stelle 02 = Persönlicher Geltungsbereich nicht erfüllt (Staatsangehörigkeit) 03 = Gebietlicher Geltungsbereich nicht erfüllt (Entsendung erfolgt außerhalb EU / EWR / CH) 04 = Fehlende Befristung der Entsendung 05 = Entsendung über 24 Monate (Antrag direkt > 24 Monate)			

	06 = Entsendung über 24 Monate (unter Berücksichtigung vorheriger Beschäftigungszeiten) 07 = Arbeitnehmer wird im Ausland einem anderen Arbeitgeber überlassen 08 = Ablösung eines anderen Arbeitnehmers im Ausland 09 = Arbeitnehmer unterlag unmittelbar vor Entsendung nicht mindestens 1 Monat deutschem Recht 10 = Entgeltanspruch nicht ausschließlich gegenüber dem deutschen Arbeitgeber 11 = Arbeitsrechtliche Anbindung an deutschen Arbeitgeber nicht ausreichend <u>12 = nicht belegt</u> 13 = Geschäftstätigkeit des Arbeitgebers in Deutschland nicht ausreichend 14 = Arbeitgeber kommt Informationspflichten nicht nach 15 = unvollständige bzw. unplausible Angaben <u>16 = Beschäftigter im öffentlichen Dienst unterlag unmittelbar vor der Beschäftigung im Ausland nicht mind. 1 Tag deutschem Recht</u>			
--	---	--	--	--

Erläuterung zu den Ablehnungsgründen:

01 = Beantragung bei einer unzuständigen Stelle

Die Zuständigkeit der Stellen ist unter Ziffer 2 der „Gemeinsamen Grundsätze für das elektronische Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1 nach § 106 SGB IV“ geregelt. Wird der Datensatz „A1-Antrag Entsendung“ somit z. B. an die ABV anstatt an die DRV gesendet, erfolgt eine Abweisung mit dem Datensatz „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ mit dem Grund 01. Dies gilt z. B. auch, wenn sich die Zuständigkeit einer gesetzlichen Krankenkasse aufgrund der Ausübung des Wahlrechtes verändert hat. Übt die Person ihre Beschäftigung gewöhnlich in mehreren Mitgliedstaaten aus, müssen die anwendbaren Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit durch den GKV-Spitzenverband, DVKA auf der Grundlage von Artikel 13 Verordnung (EG) Nr. 883/2004 festgelegt werden.

02 = Persönlicher Geltungsbereich nicht erfüllt (Staatsangehörigkeit)

Wenn entsprechend den Ausführungen unter Ziffer 5.2.4.1 die EG-Verordnung Nr. 883/2004 nicht angewandt werden kann, da die entsandte Person aufgrund ihrer Staatsangehörigkeit und unter Berücksichtigung des Mitgliedstaates, in den sie entsendet werden soll, vom persönlichen Geltungsbereich der Verordnung nicht erfasst wird, erfolgt die Ablehnung mit dem Datensatz „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ und dem Grund 02.

03 = Gebietlicher Geltungsbereich nicht erfüllt (Entsendung erfolgt außerhalb EU / EWR / CH)

Wenn entsprechend den Ausführungen unter Ziffer 5.2.4.1 die EG-Verordnung Nr. 883/2004 nicht angewandt werden kann, da die entsandte Person in einem Staat außerhalb der EU, Islands, Lichtensteins, Norwegens oder der Schweiz eingesetzt werden soll und dieser somit nicht vom gebietlichen Geltungsbereich der Verordnung erfasst wird, erfolgt die Ablehnung mit dem Datensatz „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ und dem Grund 03.

04 = Fehlende Befristung der Entsendung

Eine Entsendung nach Artikel 12 Absatz 1 VO (EG) Nr. 883/2004 setzt voraus, dass die Entsendung von vornherein klar zeitlich befristet ist. Ist dies nicht der Fall, erfolgt die Ablehnung mit dem Datensatz „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ und dem Grund 04 (dies gilt nicht beim grenzüberschreitenden Einsatz von Beschäftigten im öffentlichen Dienst nach Artikel 11 Absatz 3 Buchstabe b) Verordnung (EG) Nr. 883/2004, s. Ziffer 5.2.4.2).

05 = Entsendung über 24 Monate (Antrag direkt > 24 Monate)

Eine Entsendung nach Artikel 12 Absatz 1 VO (EG) Nr. 883/2004 setzt voraus, dass die Entsendung einen Zeitraum von 24 Monaten nicht überschreitet. Das bedeutet für dieses Verfahren, dass bei einer von vornherein den Zeitraum von 24 Monaten überschreitenden Entsendung die Ablehnung mit dem Datensatz „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ und dem Grund 05 erfolgt (s. Ziffer 5.2.4.3).

06 = Entsendung über 24 Monate (unter Berücksichtigung vorheriger Beschäftigungszeiten)

Nach Ablauf der Entsendung kann eine weitere Entsendung für dieselbe Person, denselben Arbeitgeber und in denselben Mitgliedstaat erst nach Ablauf von mindestens zwei Monaten nach Ende des vorangegangenen Entsendezeitraums zugelassen werden. Ist die Unterbrechung kleiner als zwei Monate, werden vorherige Entsendungen in denselben Mitgliedstaat bei der Ermittlung des 24-Monateszeitraums berücksichtigt. Wenn somit die beantragte Entsendung, die unter Berücksichtigung vorangegangener Entsendungen in denselben Mitgliedstaat, den Zeitraum von 24 Monaten überschreitet, erfolgt die Ablehnung mit dem Datensatz „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ und dem Grund 06 (hierzu sowie zu den Besonderheiten beim grenzüberschreitenden Einsatz von Beschäftigten im öffentlichen Dienst nach Artikel 11 Absatz 3 Buchstabe b) Verordnung (EG) Nr. 883/2004 s. Ziffer 5.2.6.1).

07 = Arbeitnehmer wird im Ausland einem anderen Arbeitgeber überlassen

Wenn das Unternehmen, zu dem die Person in den anderen Mitgliedstaat entsandt wird, diese einem anderen Unternehmen im Mitgliedstaat seiner Niederlassung oder in einem anderen Mitgliedstaat überlässt, liegt keine Entsendung nach Artikel 12 Absatz 1 VO (EG) Nr. 883/2004 vor, da hierdurch die Aufrechterhaltung der arbeitsrechtlichen Bindung zwischen der Person und dem entsendenden Arbeitgeber nicht mehr garantiert werden kann.

In einem solchen Fall erfolgt die Ablehnung mit dem Datensatz „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ und dem Grund 07 (s. Ziffer 5.2.6.2).

08 = Ablösung eines anderen Arbeitnehmers im Ausland

Von einer Entsendung nach Artikel 12 Absatz 1 VO (EG) Nr. 883/2004 kann nicht ausgegangen werden, wenn die entsandte Person eine andere entsandte Person ablöst/ersetzt. Eine Entsendung nach Artikel 12 Absatz 1 VO (EG) 883/04 kann trotz einer Ablösung jedoch dann vorliegen, wenn die Ablösung aufgrund einer Erkrankung, Kündigung oder eines betriebsbedingten Wechsels der zuvor entsandten Person erfolgt und der für diese Person geplante Entsendezeitraum nicht überschritten wird. Liegt eine unzulässige Ablösung vor, erfolgt die Ablehnung mit dem Datensatz „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ und dem Grund 08 (s. Ziffer 5.2.6.3).

09 = Arbeitnehmer unterlag unmittelbar vor Entsendung nicht mindestens 1 Monat deutschem Recht

Wenn die im anderen Mitgliedstaat eingesetzte Person nicht für mindestens einen Monat vor Beginn der dortigen Beschäftigung den deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit unterlag, liegt grundsätzlich keine Entsendung nach Artikel 12 Absatz 1 VO (EG) Nr. 883/2004 vor. In einem solchen Fall erfolgt die Ablehnung mit dem Datensatz „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ und dem Grund 09 (s. Ziffer 5.2.7.1).

10 = Entgeltanspruch nicht ausschließlich gegenüber dem deutschen Arbeitgeber

Eine Entsendung nach Artikel 12 Absatz 1 VO (EG) Nr. 883/2004 bzw. der grenzüberschreitende Einsatz von Beschäftigten im öffentlichen Dienst nach Artikel 11 Absatz 3 Buchstabe b) Verordnung (EG) Nr. 883/2004 setzt voraus, dass die arbeitsrechtliche Bindung zwischen der entsandten Person und ihrem Arbeitgeber im Entsendestaat während der Entsendung fortbesteht. Ein Anhaltspunkt hierfür ist, dass sich der aus dem zwischen beiden Parteien geschlossenen Arbeitsvertrag ergebende Entgeltanspruch ausschließlich gegen den deutschen Arbeitgeber richtet. Ist dies bei einer Entsendung in einen anderen Mitgliedstaat bzw. dem grenzüberschreitenden Einsatz von Beschäftigten im öffentlichen Dienst nicht mehr der Fall, liegt keine Entsendung nach Artikel 12 Absatz 1 VO (EG) Nr. 883/2004 bzw. liegen die Voraussetzungen des Artikels 11 Absatz 3 Buchstabe b) Verordnung (EG) Nr. 883/2004 nicht vor. In einem solchen Fall erfolgt die Ablehnung mit dem Datensatz „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ und dem Grund 10 (s. Ziffer 5.2.7.2).

11 = Arbeitsrechtliche Anbindung an deutschen Arbeitgeber nicht ausreichend

Eine Entsendung nach Artikel 12 Absatz 1 VO (EG) Nr. 883/2004 bzw. der grenzüberschreitende Einsatz von Beschäftigten im öffentlichen Dienst nach Artikel 11 Absatz 3 Buchstabe b) Verordnung (EG) Nr. 883/2004 setzt voraus, dass die arbeitsrechtliche Bindung zwischen der in einem anderen Mitgliedstaat tätigen Person und ihrem Arbeitgeber in Deutschland während der Auslandsbeschäftigung fortbesteht. Weitere Anhaltspunkte hierfür sind, dass ausschließlich der deutsche Arbeitgeber entscheidet über

- die Anwerbung der entsandten Person
- den Arbeitsvertrag mit der entsandten Person
- die Entlassung der entsandten Person und
- die wesentlichen Aufgaben, die im Beschäftigungsstaat ausgeübt werden.

Ist mindestens eine der vorgenannten Voraussetzungen zur Verifizierung, ob eine arbeitsrechtliche Anbindung an den in Deutschland ansässigen Arbeitgeber weiterhin gegeben ist, nicht erfüllt, liegt keine Entsendung nach Artikel 12 Absatz 1 VO (EG) Nr. 883/2004 bzw. liegen die Voraussetzungen des grenzüberschreitenden Einsatzes von Beschäftigten im öffentlichen Dienst nach Artikel 11 Absatz 3 Buchstabe b) Verordnung (EG) Nr. 883/2004 nicht vor. In einem solchen Fall erfolgt die Ablehnung mit dem Datensatz „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ und dem Grund 11 (s. Ziffer 5.2.8).

An einer solchen arbeitsrechtlichen Anbindung an ein in Deutschland ansässiges Unternehmen mangelt es auch, wenn das Unternehmen, welches die Person in einem anderen Mitgliedstaat einsetzen möchte, über keine Niederlassung in Deutschland verfügt (s. Ziffer 5.2.9.1).

13 = Geschäftstätigkeit des Arbeitgebers in Deutschland nicht ausreichend

Eine Entsendung nach Artikel 12 Absatz 1 VO (EG) Nr. 883/2004 setzt voraus, dass der in Deutschland ansässige Arbeitgeber in Deutschland einer nennenswerten Geschäftstätigkeit nachgeht. Wenn der Arbeitgeber weniger als 25 % seines Umsatzes in Deutschland erwirtschaftet oder weniger als 25 % seiner Beschäftigten in Deutschland beschäftigt, liegt keine Entsendung nach Artikel 12 Absatz 1 VO (EG) Nr. 883/2004 vor. In einem solchen Fall erfolgt die Ablehnung mit dem Datensatz „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ und dem Grund 13 (s. Ziffer 5.2.10).

14 = Arbeitgeber kommt Informationspflichten nicht nach

Der entsandte Arbeitnehmer und sein Arbeitgeber sind verpflichtet, jegliche Änderungen in den Verhältnissen, die der Feststellung einer Entsendung zugrunde liegen, umgehend der für die Ausstellung der A1-Bescheinigung zuständigen Stelle mitzuteilen. Der die A1-Bescheinigung beantragende Arbeitgeber muss sich der ausstellenden Stelle gegenüber explizit verpflichten, dieser Informationspflicht nachzukommen. Verweigert er dies bei der Antragstellung, erfolgt die Ablehnung mit dem Datensatz „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ und dem Grund 14 (s. Ziffer 5.2.12).

15 = unvollständige bzw. unplausible Angaben

Mit dem Ablehnungsgrund 15 kann die zuständige Stelle von sich aus eine Ablehnung an den Antragsteller schicken, wenn ihr beispielsweise bei der Prüfung auffällt, dass bei den Angaben zum Arbeitnehmer oder Arbeitgeber unvollständige oder unplausible Angaben gemacht wurden.

16 = Beschäftigter im öffentlichen Dienst unterlag unmittelbar vor der Beschäftigung im Ausland nicht mind. 1 Tag deutschem Recht

Unterlag die im öffentlichen Dienst beschäftigte Person unmittelbar vor ihrer Beschäftigung in einem anderen Mitgliedstaat nicht für mindestens einen Tag den deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit, liegen die Voraussetzungen des grenzüberschreitenden Einsatzes von Beschäftigten im öffentlichen Dienst nach Artikel 11 Absatz 3 Buchstabe b) Verordnung (EG) Nr. 883/2004 nicht vor. In einem solchen Fall erfolgt die Ablehnung mit dem Datensatz „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ und dem Grund 16 (s. auch Ziffer 5.2.7.1).

Der mit dem Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ jeweils übermittelte Hinweistext zu den Ablehnungsgründen 01 – 11 und 13 - 16 ist der Anlage 2 zu dieser Verfahrensbeschreibung zu entnehmen.

5.5 „A1-Antrag Ausnahmerevereinbarung“

5.5.1 Angaben zum Arbeitgeber in Deutschland (Geschäftstätigkeit)

UMSATZANTEIL	Erwirtschaftet das Unternehmen mehr als 25% seines Umsatzes in Deutschland: J = Ja N = Nein	M	an	001
--------------	---	---	----	-----

PERSONAL	Sind mehr als 25% der Arbeitnehmer in Deutschland tätig: J = Ja N = Nein	M	an	001
----------	--	---	----	-----

Der GKV-Spitzenverband, DVKA unterstützt den Abschluss einer Ausnahmevereinbarung nach Artikel 16 Absatz 1 VO (EG) Nr. 883/2004 u. a. nur dann, wenn der Arbeitgeber in Deutschland einer nennenswerten Geschäftstätigkeit nachgeht. Ein hinreichender Anhaltspunkt hierfür ist, wenn das Unternehmen in Deutschland mehr als 25 % seines Umsatzes erwirtschaftet oder mehr als 25 % seiner Arbeitnehmer in Deutschland beschäftigt.

Eine Ausnahmevereinbarung kann somit nur unterstützt werden, wenn mindestens ein Feld mit „Ja“ beantwortet wird.

5.5.2 Angaben zum Arbeitgeber in Deutschland (Arbeitsverhältnis)

5.5.2.1 Geltung

GELTUNG	Für die im Ausland eingesetzte Person galten unmittelbar vor der aktuellen Auslandsbeschäftigung für mindestens zwei Monate die deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit: J = Ja N = Nein	M	an	001
---------	---	---	----	-----

Durch den Abschluss einer Ausnahmevereinbarung nach Artikel 16 Absatz 1 VO (EG) Nr. 883/2004 soll der bisherige Versicherungsverlauf fortgeführt werden. Es wird somit grundsätzlich vorausgesetzt, dass der Arbeitnehmer vor der zu beurteilenden Beschäftigung im anderen Mitgliedstaat, bereits in einem mehr als geringfügig anzusehenden Umfang den deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit unterlag. Ein Umfang von mindestens zwei Monaten ist in diesem Kontext als ausreichend anzusehen.

5.5.2.2 Arbeitsvertrag

ARBEITSVER- TRAG	Der Arbeitsvertrag besteht ausschließlich mit dem Arbeitgeber in Deutschland: 1 = Ja, der Arbeitsvertrag besteht unverändert weiter: Entgeltanspruch gegenüber dem Arbeitgeber in Deutschland 2 = Ja, der Arbeitsvertrag besteht weiter und wurde um eine Entsendevereinbarung ergänzt: Entgeltanspruch gegenüber dem Arbeitgeber in Deutschland 3 = Nein, der Arbeitsvertrag mit dem Arbeitgeber in Deutschland ruht: Vereinbarung / Vertrag mit dem Arbeitgeber im Ausland 4 = Nein, es bestehen aktive Arbeitsverträge mit dem Arbeitgeber in Deutschland und im Ausland: Entgeltanspruch richtet sich gegen den Arbeitgeber im Ausland	M	n	001
---------------------	--	---	---	-----

	5 = Kein Arbeitsvertrag mit dem Arbeitgeber in Deutschland			
--	--	--	--	--

Bei einer Ausnahmereinbarung handelt es sich um eine Ermessensentscheidung. Dabei wird insbesondere u. a. die arbeitsrechtliche Bindung des Arbeitnehmers an den deutschen Arbeitgeber berücksichtigt. Eine solche arbeitsrechtliche Anbindung liegt zweifelsfrei vor, wenn das bisherige Arbeitsverhältnis unverändert fortbesteht (= 1) oder lediglich um zusätzliche Regelungen für die Zeit des Auslandseinsatzes im anderen Mitgliedstaat ergänzt wird (= 2).

Wenn der Arbeitsvertrag nicht ausschließlich mit dem deutschen Arbeitgeber geschlossen wurde, weil der deutsche Arbeitsvertrag ruhend gestellt wurde und zudem ein Arbeitsvertrag mit dem Arbeitgeber im anderen Mitgliedstaat geschlossen wurde (= 3) oder neben dem weiterhin aktiven Arbeitsvertrag mit dem deutschen Arbeitgeber darüber hinaus auch noch ein Arbeitsvertrag mit dem Arbeitgeber im anderen Mitgliedstaat geschlossen wurde (= 4), ist im Kontext dieses Verfahrens eine ausreichende arbeitsrechtliche Bindung an einen deutschen Arbeitgeber gewährleistet.

Nur in den Fällen, dass die Ziffern 3 oder 4 einschlägig sind, sind im Folgenden die Fragen zur „Berichtspflicht“, „Altersvorsorge“ und „Einsatzzeiten“ zu beantworten.

Bitte beachten Sie, dass für den Fall, dass es sich um einen Beschäftigten des öffentlichen Dienstes handelt und ein Arbeitsvertrag ausschließlich mit dem Arbeitgeber in Deutschland besteht, der Abschluss einer Ausnahmereinbarung nicht erforderlich ist. In diesem Fall ist eine Weitergeltung der deutschen sozialversicherungsrechtlichen Vorschriften bereits über eine Anwendung von Artikel 11 Absatz 3 Buchstabe b) VO (EG) Nr. 883/2004 möglich.

In analoger Anwendung von § 106 SGB IV kann der Antrag auf Feststellung der Weitergeltung der deutschen sozialversicherungsrechtlichen Vorschriften in solch einem Fall bei der nach Ziffer 2.1 der „Gemeinsamen Grundsätze für das elektronische Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1“ als zuständig ermittelten Stelle beantragt werden.

5.5.2.3 Berichtspflicht, Altersvorsorge, Einsatzzeiten

BERICHTS- PFLICHT	Es bestehen weiterhin Berichtspflichten gegenüber dem Arbeitgeber in Deutschland J = Ja N = Nein	M	an	001
ALTERSVOR- SORGE	Der in Deutschland ansässige Arbeitgeber führt die betriebliche Altersvorsorge fort J = Ja N = Nein	M	an	001
EINSATZZEITEN	Der in Deutschland ansässige Arbeitgeber wertet die Einsatzzeiten im Ausland als Beschäftigungszeiten J = Ja N = Nein	M	an	001

Die Abfragen zur Beitragspflicht, Altersvorsorge und Einsatzzeiten muss nur dann gefüllt werden, wenn unter 5.5.2.2 „Arbeitsvertrag“ die Ziffer 3 oder 4 einschlägig ist.

5.5.2.4 Ende BV (Beschäftigungsverhältnis)

ENDE-BV	Der Arbeitsvertrag mit dem in Deutschland ansässigen Arbeitgeber endet/endete zum: jhjmmmtt	k	n	008
---------	--	---	---	-----

Eine Ausnahmereinbarung kommt nicht zustande, wenn der Arbeitsvertrag zwischen dem Arbeitnehmer, der im anderen Mitgliedstaat eingesetzt wird, und dem deutschen Arbeitgeber beendet wird.

5.5.3 Angaben zur Beschäftigung im Ausland (Beschäftigung Ausland)

5.5.3.1 Vorherige Beschäftigungen

VORHERIGE-BESCHAEFTIGUNG	In den letzten 2 Jahren vor Beginn des Antragszeitraums hat die Person im Mitgliedsstaat gearbeitet: J = Ja N = Nein	M	an	001
--------------------------	--	---	----	-----

Wird dieses Feld mit „Ja“ gefüllt wird, sind im Folgenden ein- bis maximal viermal die Felder „BEGINN“, „ENDE“, „NAME“, „ORT“ und „LAND“ einzutragen. Bei „Nein“ folgt die weitere Abfrage.

5.5.4 Angaben zur Beschäftigung im Ausland (Auslandsbeschäftigung)

5.5.4.1 Beginn, Ende, Name, Ort, Land

BEGINN	Beginn des Einsatzzeitraums jhjmmmtt	M	n	008
ENDE	Endes des Einsatzzeitraums jhjmmmtt	M	n	008
NAME	Name der Beschäftigungsstelle im Ausland	M	an	030
ORT	Ort der Beschäftigungsstelle im Entsendungsstaat	M	an	034
LAND	<u>Staatsangehörigkeitsschlüssel gemäß Anlage 8 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"</u> nnn	M	an	003

Ausnahmereinbarungen nach Artikel 16 Absatz 1 VO (EG) Nr. 883/2004 können grundsätzlich nur getroffen werden, wenn der Auslandseinsatz im Voraus auf längstens fünf Jahre zeitlich befristet ist. Eine darüber hinaus gehende Verlängerung der Vereinbarung für weitere drei Jahre kommt nur unter Berücksichtigung der besonderen Art und Umstände des Auslandseinsatzes in Betracht. Auch in diesem Fall ist es erforderlich, dass die weitere Beschäftigung im Voraus auf maximal weitere drei Jahre begrenzt ist.

Zeiten vorheriger Beschäftigungen im anderen Mitgliedstaat, die nicht länger als ein Jahr in der Vergangenheit liegen, werden hierbei berücksichtigt.

5.5.4.2 Gesamtdauer

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
-------------	--	---	----	-----

Wird dieses Feld mit „Ja“ gefüllt, ist im Folgenden das Feld „BEGRUENDUNG“ zu füllen. Bei „Nein“ folgt die weitere Abfrage.

5.5.4.3 Begründung

BEGRUENDUNG	Begründung, aus welchem Grund in diesem Einzelfall die Anwendung der deutschen Rechtsvorschriften über die soziale Sicherheit gerechtfertigt sind.	M	an	1000
-------------	--	---	----	------

Ist unter 5.5.4.2 „BEGRUENDUNG“ das Feld „Ja“ gefüllt, muss hier in einem Freitextfeld mit maximal 1000 Zeichen eine Begründung des Arbeitgebers zu den besonderen Umständen der Beschäftigung im anderen Mitgliedsstaat eingetragen werden.

5.5.5 Ergänzende Angaben (Allgemein)

5.5.5.1 Schriftwechsel

SCHRIFTWECHSEL	Der Schriftwechsel erfolgt mit folgender Stelle: 1 = Schriftwechsel mit dem Arbeitgeber 2 = Schriftwechsel mit der bevollmächtigten Stelle	M	n	001
----------------	--	---	---	-----

Wird dieses Feld mit „1“ gefüllt, geht die Abfrage unter „Ansprechpartner“ weiter. Nur wenn dieses Feld mit „2“ gefüllt wird, erfolgt die Angabe „Bevollmächtigte Stelle“.

5.5.6 Ergänzende Angaben (Bevollmächtigte Stelle)

5.5.6.1 Name, Straße, Haus-Nr., Adresszusatz, PLZ, Ort

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

Die zuvor genannten Angaben sind nur zu machen, wenn unter Ziffer 5.5.6.1 angegeben wird, dass der weitere Schriftwechsel mit einer bevollmächtigten Stelle (=2) zu führen ist.

6 Stornierung der maschinellen Mitteilungen der zuständigen Stelle

Die Mitteilungen der zuständigen Stelle sind zu stornieren, wenn sie unzutreffende Angaben enthalten.

Storniert der Arbeitgeber einen A1-Antrag auf Entsendung zu dem bereits eine Rückmeldung durch die zuständige Stelle erfolgte, ist die Rückmeldung durch die zuständige Stelle zu stornieren.

Besprechung des GKV-Spitzenverbandes, der Deutschen Rentenversicherung Bund, der Bundesagentur für Arbeit und der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung zu Fragen des gemeinsamen Meldeverfahrens am 28.06.2018

2. Anpassung der Gemeinsamen Grundsätze für Bestandsprüfungen nach § 28b Abs. 1 Satz 1 Nr. 5 SGB IV zum 01.01.2019;
hier: Dokumentation über die Abstimmung zwischen Einzugsstellen und Arbeitgebern

In der Besprechung der Spitzenorganisationen der Sozialversicherung zu Fragen des gemeinsamen Meldeverfahrens am 28.02.2018 wurden unter TOP 1 Änderungen in den Gemeinsamen Grundsätzen für Bestandsprüfungen nach § 28b Abs. 1 Satz 1 Nr. 5 SGB IV zum 01.01.2019 beschlossen. Hiernach ist das Bestandsprüfungsverfahren nur im Arbeitgeber-Meldeverfahren und ausschließlich von Einzugsstellen durchzuführen.

Aufgrund der beim Verfahrensstart erkannten Friktionen ist das Genehmigungsverfahren für die Gemeinsamen Grundsätze in der Fassung ab dem 01.01.2019 vom GKV-Spitzenverband nicht eingeleitet worden. Zunächst wurden mit der Bundesvereinigung der Deutschen Arbeitgeberverbände (BDA) die aktuelle Situation sowie die Verfahrensfriktionen bewertet. Es zeigte sich zum Start des Verfahrens, dass nicht in allen Fällen ein Einvernehmen zur Änderung der Meldung mit den Arbeitgebern hergestellt wurde.

Zur Herstellung eines revisionsfähigen Verfahrens ist zwischen dem GKV-Spitzenverband und der BDA vereinbart worden, die Dokumentation der vorgenommenen Abstimmung in den Bestandssystemen der Krankenkassen in die Gemeinsamen Grundsätze aufzunehmen.

Die Gemeinsamen Grundsätze für Bestandsprüfungen nach § 28b Abs. 1 Satz 1 Nr. 5 SGB IV vom 28.02.2018 in der Fassung ab dem 01.01.2019 werden unter Ziffer 2 (Textteil) entsprechend angepasst.

Der GKV-Spitzenverband wird gebeten, das Genehmigungsverfahren einzuleiten.

- unbesetzt -

GKV-SPITZENVERBAND, BERLIN

DEUTSCHE RENTENVERSICHERUNG BUND, BERLIN

DEUTSCHE RENTENVERSICHERUNG KNAPPSCHAFT-BAHN-SEE, BOCHUM

BUNDESAGENTUR FÜR ARBEIT, NÜRNBERG

DEUTSCHE GESETZLICHE UNFALLVERSICHERUNG, BERLIN

28.06.2018

Gemeinsame Grundsätze für Bestandsprüfungen nach § 28b Absatz 1 Satz 1 Nr. 5 SGB IV

in der vom 01.01.2019 an geltenden Fassung¹

Der GKV-Spitzenverband, die Deutsche Rentenversicherung Bund, die Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See, die Bundesagentur für Arbeit sowie die Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung haben für die Bestandsprüfungen der Meldungen zur Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung die nachfolgenden „Gemeinsamen Grundsätze für die Bestandsprüfungen nach § 28b Absatz 1 Satz 1 Nr. 5 SGB IV“ aufgestellt. Sie kommen damit ihrer Verpflichtung gemäß § 28b Absatz 1 Satz 1 Nr. 5 Viertes Buch Sozialgesetzbuch (SGB IV) nach.

Die Arbeitsgemeinschaft berufsständischer Versorgungseinrichtungen (ABV) hat im Hinblick auf die Besonderheiten zum Meldeverfahren zu den berufsständischen Versorgungseinrichtungen ebenfalls an diesen Grundsätzen mitgewirkt.

Die Gemeinsamen Grundsätze werden durch gemeinsame Verlautbarungen der Spitzenorganisationen der Sozialversicherung erläutert.

Die „Gemeinsamen Grundsätze für die Bestandsprüfungen nach § 28b Absatz 1 Satz 1 Nr. 5 SGB IV“ sind nach Anhörung der Bundesvereinigung der Deutschen Arbeitgeberverbände vom Bundesministerium für Arbeit und Soziales genehmigt worden.

¹ Das Bundesministerium für Arbeit und Soziales hat die Gemeinsamen Grundsätze nach Anhörung der Bundesvereinigung der Deutschen Arbeitgeberverbände am xx.xx.201x genehmigt.

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeines	3
2.	Bestandsprüfungen	3
3.	Meldeverfahren	4
4.	Aufbau und Inhalt der Rückmeldung	4
4.1.	Rückmeldung an den Meldepflichtigen	4
4.1.1.	Meldungen nach § 28a Absatz 1 und 2 SGB IV	4
5.	Datenübertragung	4
6.	Verfahren bei den Arbeitgebern	5

ENTWURF

1. Allgemeines

Der GKV-Spitzenverband, die Deutsche Rentenversicherung Bund, die Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See, die Bundesagentur für Arbeit sowie die Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung bestimmen in den nachfolgenden Gemeinsamen Grundsätzen für Bestandsprüfungen zwischen den Meldungen der Arbeitgeber und dem Datenbestand des jeweiligen Sozialversicherungsträgers bzw. der berufsständischen Versorgungseinrichtungen den Inhalt und den Aufbau der Bestandsprüfungen sowie das Verfahren zur Weiterleitung der geänderten Meldung an die Empfänger der Meldung und den Meldepflichtigen.

Soweit in diesen Gemeinsamen Grundsätzen der Begriff „Einzugsstelle“ verwendet wird, sind damit sowohl die Krankenkassen als auch die Deutsche Rentenversicherung Knappschaft Bahn See als Minijob-Zentrale gemeint.

Die im Rahmen der Bestandsprüfungen vorgenommenen inhaltlichen Änderungen durch die Einzugsstellen stellen eine Ergänzung zur allgemeinen Meldepflicht des Arbeitgebers dar. Sie ersetzen nicht die Sorgfaltspflichten des Arbeitgebers, Meldungen rechtzeitig, vollständig und richtig zu erstellen.

2. Bestandsprüfungen

Die von den Meldepflichtigen übermittelten Meldungen sind bei Eingang vom jeweiligen Empfänger inhaltlich im Abgleich mit seinen Bestandsdaten zu prüfen. Stellt der Empfänger dabei einen Fehler fest, hat er die festgestellten Abweichungen mit dem Meldepflichtigen aufzuklären.

Dabei sind Meldungen zu stornieren, wenn sie nicht zu erstatten waren oder bei einer unzuständigen Einzugsstelle erstattet wurden. Enthielt die Meldung unzutreffende Angaben, ist sie grundsätzlich zu stornieren und neu zu erstatten.

Wird im Einvernehmen mit dem Meldepflichtigen die Meldung durch den Empfänger geändert, hat der Empfänger diese Veränderung dem Meldepflichtigen unverzüglich zu melden. In diesen Fällen ist die fehlerhafte Meldung durch den Meldepflichtigen grundsätzlich nicht zu stornieren oder neu zu melden. Die Herstellung des Einvernehmens zwischen dem Meldepflichtigen und dem Empfänger ist dabei nicht an bestimmte Formen gebunden. Die Einzugsstellen haben das Einvernehmen in ihren Beständen revisionsfähig zu dokumentieren.

Ist eine Meldung für mehrere Empfänger bestimmt, sind bei allen Empfängern Bestandsprüfungen durchzuführen. Dabei ist durch die Sozialversicherungsträger sicherzustellen, dass die Meldepflichtigen keine redundanten Rückmeldungen oder Rückmeldungen mit unterschiedlichen Inhalten erhalten.

3. Meldeverfahren

Rückmeldungen nach § 98 Absatz 2 SGB IV werden seit dem 01.01.2018 ausschließlich von den Einzugsstellen für Meldungen nach § 28a Absatz 1 und 2 SGB IV vorgenommen. In den weiteren in § 98 Absatz 2 Satz 5 SGB IV genannten Verfahren wird vorerst kein Rückmeldeverfahren nach § 98 Absatz 2 SGB IV durchgeführt. In diesen Verfahren sind die Rückmeldungen über vorgenommene Änderungen anderweitig sichergestellt bzw. es werden keine Änderungen in Meldedaten vorgenommen.

4. Aufbau und Inhalt der Rückmeldung

4.1. Rückmeldung an den Meldepflichtigen

Wurde eine Meldung durch einen Empfänger der Meldung im Einvernehmen mit dem Meldepflichtigen geändert, ist die ursprüngliche Meldung mit einem separaten Datenbaustein, der die Abweichungen ausweist und verfahrensspezifisch ausgestaltet wird, an den Meldepflichtigen zurück zu senden. Dabei wird in jedem Verfahren einzeln festgelegt, welche fachlichen Werte in den Rückmeldungen nach § 98 Absatz 2 SGB IV enthalten sein dürfen. Diese Festlegungen sind in den Grundsätzen respektive Gemeinsamen Grundsätzen der jeweiligen Fachverfahren zu dokumentieren.

Für die jeweiligen Meldeverfahren sind hierzu die folgenden Datenbausteine vorgesehen:

4.1.1. Meldungen nach § 28a Absatz 1 und 2 SGB IV

Datenbaustein Bestandsabweichung Meldungen – DBBM

5. Datenübertragung

Für die Übermittlung der Daten an die Meldepflichtigen sind die Gemeinsamen Grundsätze Kommunikation gemäß § 28b Absatz 1 Nr. 4 SGB IV sowie die Gemeinsamen Grundsätze Technik gemäß § 95 SGB IV in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

6. Verfahren bei den Arbeitgebern

Änderungen, die von den Trägern der Sozialversicherung vorgenommen wurden, kann der Arbeitgeber in seinen Bestand übernehmen. Sofern eine Meldung nach § 28a SGB IV geändert wurde, hat der Arbeitgeber die gemeldete Person entsprechend § 28a Absatz 5 SGB IV zu unterrichten.

Eine Stornierung der ursprünglich abgegebenen Meldung bzw. eine Neumeldung ist im Fall einer Rückmeldung über eine vom jeweiligen Sozialversicherungsträger im Einvernehmen mit dem Arbeitgeber vorgenommene Änderung grundsätzlich nicht vorzunehmen.

Ist im Nachhinein eine Änderung der Meldung erforderlich, ist die Meldung durch den Arbeitgeber dagegen zu stornieren. In diesen Fällen hat der Empfänger auch die Mitteilung über die geänderte Meldung zu stornieren.

Sofern eine Einzugsstelle oder die Rentenversicherung eine Meldung nach § 28a Absatz 1 oder 2 SGB IV im Einvernehmen mit dem Arbeitgeber ändert, hat der Arbeitgeber die insofern identische Meldung nach § 28a Absatz 10 SGB IV zu stornieren und eine korrigierte Meldung an die Annahmestelle der berufsständischen Versorgungseinrichtungen zu erstatten.

ENTWURF

- unbesetzt -

ENTWURF

Besprechung des GKV-Spitzenverbandes, der Deutschen Rentenversicherung Bund, der Bundesagentur für Arbeit und der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung zu Fragen des gemeinsamen Meldeverfahrens am 28.06.2018

3. Änderung der Gemeinsamen Grundsätze nach § 28b Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 - 3 SGB IV in der Fassung ab dem 01.07.2019;
hier: Optimierung des Verfahrens Betriebsdatenpflege und Anpassung des Meldeverfahrens für berufsständische Versorgungseinrichtungen

Mit dem 6. SGB IV-Änderungsgesetz wurde die Übermittlung von Änderungen betrieblicher Stammdaten zum 01.01.2017 rechtlich neu geregelt (§ 18i Abs. 4 SGB IV). Der bestehende Datensatz Betriebsdatenpflege (DSBD) ist daraufhin anzupassen. Zur Vorbereitung dieser Anpassungen ist in der Besprechung der Spitzenorganisationen der Sozialversicherung zu Fragen des gemeinsamen Meldeverfahrens am 08.03.2017 unter TOP 5 eine Arbeitsgruppe eingerichtet worden.

Nach den Empfehlungen der Arbeitsgruppe sollen Entgeltabrechnungsprogramme künftig so gestaltet sein, dass Änderungen betrieblicher Stammdaten unverzüglich an die Bundesagentur für Arbeit (BA) übermittelt werden. Dazu werden in einer Verfahrensanforderung die wesentlichen Ereignisse definiert, die zu einer Änderungsmeldung mit einem DSBD führen müssen. Die Entgeltabrechnungsprogramme sollen es dem Arbeitgeber ermöglichen, die betrieblichen Stammdaten den beschriebenen Konventionen entsprechend korrekt zu erfassen und Änderungen elektronisch und automatisiert zu melden.

Zur Optimierung des Verfahrens sind in der Anlage 4 der Gemeinsamen Grundsätze im DSBD folgende Änderungen vorgenommen worden:

Berücksichtigung des Begriffs „Beschäftigungsbetrieb“

Im Sinne von § 18i Abs. 3 SGB IV wird der Begriff Beschäftigungsbetrieb in den bisherigen Feldern BBNR-Betriebsstätte, Name-Bezeichnung 1 - 3, Postleitzahl, Ort, Straße und Hausnummer aufgenommen.

Neues Feld „Ereignis-Datum“

Zur Steigerung der Transparenz und um Arbeitgebern die Möglichkeit zu bieten, auch zukünftige Änderungen frühzeitig mitzuteilen, wird ein **Ereignis-Datum** aufgenommen.

Streichung der Abgabegründe

Die mit dem Verfahrensstart eingeführten und zum 01.06.2012 erweiterten **Abgabegründe** haben sich nicht etabliert. Es ist festgestellt worden, dass aus bestimmten Entgeltabrechnungsprogrammen mitunter in einer hohen Anzahl die gleichen Abgabegründe und einzelne Abgabegründe hingegen nie geliefert werden. Insoweit fallen die Abgabegründe weg (künftig Reservefeld). Stattdessen ist im Datensatz künftig nur noch anzugeben, ob sich Änderungen in den

- Namensfeldern (einschließlich der Rechtsform),
- Anschriftenfeldern zum Beschäftigungsbetrieb oder
- Daten zum Ansprechpartner

ergeben. Hierfür werden neue **Kennzeichen-Felder** geschaffen.

Keine Angabe eines Postfaches und der Postfach-Postleitzahl

Unternehmen haben mitunter eine Postfachanschrift oder besitzen aufgrund der Unternehmensgröße eine eigene Postleitzahl. Beide Konstellationen sind künftig im DSBD nicht mehr zulässig; anzugeben ist stets eine Anschrift mit Straße und ggf. Hausnummer. Postfachangaben bzw. Großkundenpostleitzahlen sind künftig ausschließlich im Datenbaustein Abweichende Postanschrift anzugeben.

Anpassung des „Ruhendkennzeichens“

Nach § 18i Abs. 4 SGB IV haben Arbeitgeber die vollständige Beendigung der Betriebstätigkeit zu melden. Zur Klarstellung wird das bisherige Ruhendkennzeichen zum Beendigungskennzeichen. Das Beendigungskennzeichen ist bei vollständiger Stilllegung bzw. Schließung des Beschäftigungsbetriebs zu melden. Zudem wird die Meldeverpflichtung auf die gesetzliche Notwendigkeit reduziert; die Wiederaufnahme der Betriebsaktivität, wie es bislang im Ruhendkennzeichen anzugeben war, ist nicht mehr zu melden.

Streichung der Angabe zur meldenden Stelle

Die Angabe der meldenden Stelle führte zu fehlerhaften Angaben und Nachfragen. Anzugeben war die Betriebsnummer des Beschäftigungsbetriebes beim Arbeitgeber, der die Meldung gesendet hat. Oftmals wurde jedoch kein Beschäftigungsbetrieb, sondern der Steuerberater oder ein Rechenzentrum eingetragen, da diese im Datenaustauschverfahren die meldenden Stellen sind. Die Angabe „meldende Stelle“ wird gestrichen (künftig Reservefeld).

Verpflichtende Angabe des Ansprechpartners beim Arbeitgeber mit Telefonnummer

Zur Verbesserung der Kommunikation sind künftig die Angaben eines Ansprechpartners sowie die Telefonnummer obligatorisch. Die Angaben zur Faxnummer und E-mailadresse sind weiterhin nur anzugeben, sofern diese bekannt sind (Feldart K).

Erweiterung des Feldes Datensatz-ID

In Angleichung der Feldlänge bei den übrigen Meldeverfahren wird das Feld Datensatz-ID auf 32 Stellen erweitert.

Streichung der Angabe „Betriebsnummer Krankenkasse“

Auch bei der Angabe einer Krankenkasse kam es vermehrt zu Problemen, da die Meldung nicht einen Arbeitnehmer betrifft, sondern den Arbeitgeber. Mitunter haben Arbeitgeber die Meldung an jede Krankenkasse gesandt. Da die Meldung an eine frei wählbare Annahmestelle zu senden ist, muss eine weitere Unterscheidung auf Ebene der Krankenkassen nicht vorgenommen werden. Daher fällt die Angabe weg.

Angaben zur abweichenden Postanschrift

Zur Klarstellung, dass mit der optionalen Angabe der abweichenden Korrespondenzanschrift eine abweichende Postanschrift des Arbeitgebers und nicht die abweichende Anschrift des Steuerberaters oder der Abrechnungsstelle gemeint ist, wird der Datenbaustein „Abweichende Korrespondenzanschrift“ (DBKA) geändert in Datenbaustein „Abweichende Postanschrift“ (DBPA). Flankierend erfolgen im DBPA redaktionelle Anpassungen.

Angabe eines Postfaches und der Postfach-Postleitzahl im DBPA

Im DBPA sind weiterhin Angaben zum Postfach und zur Postfach-Postleitzahl sowie zu einer Großempfängerpostleitzahl zulässig. Hierfür ist eine klarstellende Ergänzung aufgenommen worden, dass die Großempfängerpostleitzahl im Feld „Postleitzahl-Postfach“ anzugeben ist.

Verpflichtende Angabe eines Länderkennzeichens im DBPA

Sofern sich die abweichende Postanschrift im Ausland befindet, muss im DBPA ein LKZ angegeben werden entsprechend der Anlage 8 zum gemeinsamen Rundschreiben „Meldeverfahren zur Sozialversicherung“.

Kennzeichen Löschen abweichende Postanschrift im DBPA

Da im DSBD-Verfahren ein Stornieren von Meldungen nicht vorgesehen ist, wird ein zusätzliches Feld „Kennzeichen Löschen Postanschrift“ eingeführt, sofern eine zuvor angegebene abweichende Postanschrift nicht mehr zu berücksichtigen ist.

Übergangszeit für den neuen DSBD

Das Verfahren DSBD 3.0 beginnt am 01.07.2019. Die Übergangszeit, in der auch noch die Version 2.0 übermittelt werden kann, beträgt drei Monate. Die Arbeitgeber nutzen den Übergangszeitraum zur korrekten Erfassung der betrieblichen Stammdaten. Zum 28.02.2019 veröffentlicht die BA zudem Anwenderhinweise für Arbeitgeber und ihre beauftragten Dritten.

Änderung der Anlage 5 der Gemeinsamen Grundsätze

Im Zuge der anstehenden Anpassungen wird im Datensatz BV Beitragserhebung das Merkmal MMBF (Stelle 068) und der dazugehörige Datenbaustein DBBF entfernt, da bei der monatlichen Beitragserhebungsmeldung das Bestandsprüfungsverfahren keine Anwendung findet.

Anpassung des Textteils der Gemeinsamen Grundsätze

Flankierend zu den Anpassungen im DSBD erfolgen im Textteil klarstellende Ergänzungen unter den Ziffern 1.2 (Betriebsnummer) und 3.2.2 (DSBD). Zudem wird die zuvor genannte Übergangszeit unter der neuen Ziffer 7 beschrieben. Die Übergangsregelung aufgrund des Versionswechsels zum 01.01.2018 wird wegen Zeitablaufs gestrichen.

Anpassung des gemeinsamen Rundschreibens

Um Transparenz über das Verfahren DSBD herzustellen, wird flankierend das gemeinsame Rundschreiben „Meldeverfahren zur Sozialversicherung“ angepasst. Die konkreten Änderungen ergeben sich aus dem Änderungsprotokoll der Nachtragslieferung.

Der GKV-Spitzenverband wird gebeten, dass Genehmigungsverfahren einzuleiten.

GKV-SPITZENVERBAND, BERLIN

DEUTSCHE RENTENVERSICHERUNG BUND, BERLIN

DEUTSCHE RENTENVERSICHERUNG KNAPPSCHAFT-BAHN-SEE, BOCHUM

BUNDESAGENTUR FÜR ARBEIT, NÜRNBERG

DEUTSCHE GESETZLICHE UNFALLVERSICHERUNG, BERLIN

28.06.2018

Gemeinsame Grundsätze für die Datenerfassung und Datenübermittlung nach § 28b Absatz 1 Satz 1 Nr. 1 - 3 SGB IV

in der vom 01.07.2019 an geltenden Fassung¹

Der GKV-Spitzenverband (Spitzenverband Bund der Krankenkassen), die Deutsche Rentenversicherung Bund, die Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See, die Bundesagentur für Arbeit (BA) sowie die Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung haben für die Erstattung der Meldungen zur Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung sowie für Meldungen der Einzugsstellen die nachfolgenden „Gemeinsamen Grundsätze für die Datenerfassung und Datenübermittlung zur Sozialversicherung“ aufgestellt. Sie kommen damit ihrer Verpflichtung nach § 28b Absatz 1 Satz 1 Nr. 1 bis 3 Viertes Buch Sozialgesetzbuch (SGB IV) nach.

Die Arbeitsgemeinschaft berufsständischer Versorgungseinrichtungen (ABV) hat im Hinblick auf die Besonderheiten zum Meldeverfahren zu den berufsständischen Versorgungseinrichtungen ebenfalls an diesen Grundsätzen mitgewirkt.

Die Gemeinsamen Grundsätze sind nach Anhörung der Bundesvereinigung der Deutschen Arbeitgeberverbände vom Bundesministerium für Arbeit und Soziales genehmigt worden.

Die Gemeinsamen Grundsätze werden durch gemeinsame Verlautbarungen der Spitzenorganisationen der Sozialversicherung sowie durch Verlautbarungen der ABV erläutert.

¹ Das Bundesministerium für Arbeit und Soziales hat die Gemeinsamen Grundsätze nach Anhörung der Bundesvereinigung der Deutschen Arbeitgeberverbände am 26.09.2017 genehmigt.

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeines	4
1.1	Versicherungsnummer	4
1.2	Betriebsnummer.....	4
1.3	Mitgliedsnummer bei einer berufsständischen Versorgungseinrichtung	5
1.4	Schlüsselzahlen für die Beitragsgruppen	5
1.5	Schlüsselzahlen für die Abgabegründe	5
1.6	Schlüsselzahlen für die Personengruppen	5
1.7	Schlüsselzahlen für die Angaben zur Tätigkeit.....	6
1.8	Schlüsselzahlen für die Angaben zur Tätigkeit im knappschaftlichen Meldeverfahren.....	6
2	Sonderregelungen	6
2.1	Unständig Beschäftigte	6
2.2	Geringfügig entlohnte Beschäftigte	7
2.3	Kurzfristig Beschäftigte	7
2.4	Qualifizierter Meldedialog.....	8
2.5	Sofortmeldungen.....	8
2.6	Berufsständische Versorgungseinrichtungen	8
2.7	Versicherungsnummernabfrage durch Arbeitgeber und Zahlstellen	9
3	Automatisiertes Meldeverfahren.....	9
3.1	Allgemeines	9
3.2	Datensätze und Datenbausteine	9
3.2.1	Datensatz Meldung (DSME).....	10
3.2.2	Datensatz Betriebsdatenpflege (DSBD)	10
3.2.3	Datensatz Beitragserhebung (DSBE).....	10
3.2.4	Datensatz Krankenkassenmeldung (DSKK).....	11

3.3	Stornierung von Meldungen	11
3.4	Rückmeldungen bei Bestandsprüfungen.....	11
3.5	Datenübermittlung.....	12
4	Maschinelle Ausfüllhilfen.....	12
5	Annahmestellen	12
6	Ausnahmeregeln zur UV-Jahresmeldung.....	12
7	Übergangsregelug zum DSBD	14

Anlagen

- 1 Schlüsselzahlen für die Beitragsgruppen in den Meldungen nach der DEÜV
- 2 Schlüsselzahlen für die Abgabegründe in den Meldungen nach der DEÜV
- 3 Schlüsselzahlen für die Personengruppen in den Meldungen nach der DEÜV
- 4 Datensätze und Datenbausteine für Meldungen nach der DEÜV
- 5 Datensätze und Datenbausteine für Meldungen an die berufsständischen Versorgungseinrichtungen zur Beitragserhebung
- 6 Datensatz Krankenkassenmeldung
- 7 Schlüsselzahlen für die besonderen Angaben bei Meldungen für Seeleute
- 8 Schlüsselzahlen für die besonderen Angaben im knappschaftlichen Meldeverfahren

1 Allgemeines

Der GKV-Spitzenverband, die Deutsche Rentenversicherung Bund, die Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See, die BA sowie die Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung bestimmen in den nachfolgenden gemeinsamen Grundsätzen

- die Schlüsselzahlen für die Beitragsgruppen,
- die Schlüsselzahlen für die Abgabegründe,
- die Schlüsselzahlen für die Personengruppen und
- den Aufbau der Datensätze und der Datenbausteine,
- die Inhalte der Meldungen im besonderen knappschaftlichen Meldeverfahren sowie
- die Inhalte der Meldungen im besonderen Meldeverfahren für Betriebe der Seefahrt.

Die Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau (SVLFG), die besondere Aufgaben nach dem Zweiten Gesetz über die Krankenversicherung der Landwirte (KVLG 1989), dem Gesetz über die Alterssicherung der Landwirte (ALG) beziehungsweise dem Siebten Buch Sozialgesetzbuch (SGB VII) wahrnimmt, hat an diesen Grundsätzen im Hinblick auf die Besonderheiten in der landwirtschaftlichen Sozialversicherung mitgewirkt.

Soweit in diesen gemeinsamen Grundsätzen der Begriff „Einzugsstelle“ verwendet wird, sind damit sowohl die Krankenkassen als auch die Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See als Minijob-Zentrale gemeint.

1.1 Versicherungsnummer

Die Versicherungsnummer ist dem Sozialversicherungsausweis zu entnehmen und in die Meldung zu übertragen. Soweit die Versicherungsnummer nicht bekannt oder noch nicht vergeben ist, können die Anmeldungen auch ohne Versicherungsnummer, dann aber mit den Angaben zur Vergabe einer Versicherungsnummer, übermittelt werden. Alle persönlichen Angaben sind amtlichen Unterlagen zu entnehmen.

1.2 Betriebsnummer

Die Betriebsnummer ist der eindeutige Identifikator für einen Beschäftigungsbetrieb eines Arbeitgebers. Der Arbeitgeber hat die Betriebsnummer elektronisch bei der Bundesagentur für Arbeit (BA) zu beantragen (§18i Absatz 1 SGB IV). [Die BA ermöglicht im Internetportal www.arbeitsagentur.de die elektronische Antragstellung.](http://www.arbeitsagentur.de)

Die Betriebsnummer ist dem Betriebsnummernbescheid der BA zu entnehmen und in die Meldung [des Arbeitnehmers zu](#) übertragen. Die betrieblichen [Angaben der Antragstellung](#) werden [dem Arbeitgeber ebenfalls im Bescheid mitgeteilt. Die BA speichert die betrieblichen Angaben](#) in der Datei der Beschäftigungsbetriebe. Änderungen der [betrieblichen Angaben](#)

sind unverzüglich mit dem Datensatz Betriebsdatenpflege (siehe Ziffer 3.2.2) zu übermitteln.

1.3 Mitgliedsnummer bei einer berufsständischen Versorgungseinrichtung

Die Mitgliedsnummer wird von der zuständigen berufsständischen Versorgungseinrichtung für die Dauer der Mitgliedschaft vergeben. Sie ist in die Meldung an die berufsständische Versorgungseinrichtung zu übertragen. Soweit die Mitgliedsnummer nicht bekannt oder nicht vergeben ist, muss in der Meldung eine fiktive Mitgliedsnummer der berufsständischen Versorgungseinrichtung verwendet werden.

1.4 Schlüsselzahlen für die Beitragsgruppen

Die Beitragsgruppen sind in den Meldungen mit dem vierstelligen numerischen Schlüssel zu verschlüsseln. Für jeden Beschäftigten ist in der Reihenfolge Kranken-, Renten-, Arbeitslosen- und Pflegeversicherung die zutreffende Ziffer (siehe Anlage 1) anzugeben.

1.5 Schlüsselzahlen für die Abgabegründe

Die Abgabegründe sind in den Meldungen zweistellig numerisch zu verschlüsseln. Für jede Meldegruppe ist entsprechend dem Meldesachverhalt der zutreffende Schlüssel (siehe Anlage 2) anzugeben.

Treffen für einen meldepflichtigen Sachverhalt innerhalb der Meldegruppe Anmeldung (Schlüsselzahlen 10 bis 13) beziehungsweise der Meldegruppe Abmeldung (Schlüsselzahlen 30 bis 36) mehrere Abgabegründe zu, ist stets der Abgabegrund mit der niedrigeren Schlüsselzahl anzugeben.

1.6 Schlüsselzahlen für die Personengruppen

Die Personengruppen sind in den Meldungen dreistellig numerisch (siehe Anlage 3) zu verschlüsseln. Die erste Stelle des Schlüssels (Ziffer 1) ist fest vorgegeben und dient der Einzugsstelle als Identifikationsmerkmal der Meldung eines Arbeitgebers. Weitere Ziffern in der Stelle 1 sind dem Meldeverfahren mit anderen Stellen vorbehalten.

Grundsätzlich ist der Schlüssel 101 beziehungsweise 140 zu verwenden. Hat das Beschäftigungsverhältnis besondere Merkmale, gelten die Schlüssel 102 fortfolgende beziehungsweise 141 fortfolgende. Sofern gleichzeitig mehrere besondere Merkmale auftreten und demzufolge mehrere Schlüssel möglich sind, ist derjenige mit der niedrigsten Schlüsselzahl zu verwenden. Die Schlüssel 109 und 110 haben jedoch immer Vorrang.

Soweit Meldungen für ausschließlich in der gesetzlichen Unfallversicherung versicherungspflichtige Personen zu erstellen sind, ist stets die Personengruppe 190 zu verwenden.

1.7 Schlüsselzahlen für die Angaben zur Tätigkeit

Arbeitgeber sind verpflichtet, Angaben über die Tätigkeit eines versicherungspflichtig Beschäftigten zu melden (§ 28a Abs. 3 Nr. 5 SGB IV). Die Angaben werden nach dem jeweils gültigen Schlüsselverzeichnis der BA vorgenommen. Der Tätigkeitsschlüssel ist neunstellig und enthält Informationen über die ausgeübte Tätigkeit nach der jeweils gültigen Klassifikation der Berufe, den höchsten allgemeinbildenden Schulabschluss sowie den höchsten beruflichen Ausbildungsabschluss des Beschäftigten. Des Weiteren sind Angaben zur Arbeitnehmerüberlassung sowie zur Vertragsform der Beschäftigung enthalten. Details zum Aufbau und den Inhalten des Schlüssels werden in der Anlage 5 des gemeinsamen Rundschreibens der Spitzenorganisationen der Sozialversicherung „Meldeverfahren zur Sozialversicherung“ vom 29.06.2016 in der jeweils geltenden Fassung beschrieben.

1.8 Schlüsselzahlen für die Angaben zur Tätigkeit im knappschaftlichen Meldeverfahren

Es sind maximal 12 Angaben zu Tätigkeitswechseln möglich. Bei der Anmeldung ist nur ein Tätigkeitsschlüssel (mit Ab-Datum aber ohne Besonderheitenschlüssel) zu melden. Bei jeder Entgeltmeldung ist ausgehend vom Beschäftigungsbeginn bzw. dem Beginn des zu meldenden Zeitraums („Zeitraumbeginn“) die Art der verrichteten Tätigkeit mitzuteilen.

Beim Wechsel einer Tätigkeit (neue Schlüsselnummer und/oder neuer Besonderheitenschlüssel) ist jeweils das nächste Feld beginnend mit einem neuen „Ab- Monat“ zu benutzen.

Anzugeben ist die aus dem von der knappschaftlichen Rentenversicherung gelieferten Schlüsselkatalog ersichtliche Schlüsselnummer. Arbeitgeber, die nach besonderen Bergbau-tarifverträgen vergütet, verwenden die Schlüsselnummern der Lohn-/Gehalts- bzw. Entgeltordnung.

2 Sonderregelungen

2.1 Unständig Beschäftigte

Für unständig Beschäftigte sind die gleichen Meldungen zu erstatten wie für ständig Beschäftigte. In Anwendung der besonderen Vorschriften zum Beginn und Ende der Mitgliedschaft unständig Beschäftigter (§ 186 Absatz 2 des Fünften Buches Sozialgesetzbuch - SGB V) können Arbeitgeber die Beschäftigungszeiten eines unständig Beschäftigten innerhalb eines Kalendermonats optional in einer An- und Abmeldung zusammenfassen, wenn der Zeitraum der Unterbrechung zwischen den einzelnen unständigen Beschäftigungen nicht mehr als drei Wochen beträgt.

2.2 Geringfügig entlohnte Beschäftigte

Für geringfügig entlohnte Beschäftigte, für die Beiträge zur Kranken- und/oder Rentenversicherung zu entrichten sind, hat der Arbeitgeber grundsätzlich die gleichen Meldungen zu erstatten, wie für mehr als geringfügig Beschäftigte. Die Meldungen sind ausschließlich bei der Minijob-Zentrale einzureichen. Unter Personengruppenschlüssel ist stets die Schlüsselzahl 109 einzutragen. Die Beitragsgruppe zur Krankenversicherung ist mit 6 und die Beitragsgruppe zur Rentenversicherung mit 1 zu verschlüsseln. Liegt eine Befreiung von der Rentenversicherungspflicht vor, ist zur Rentenversicherung die Beitragsgruppe 5 zu verwenden. Für Fälle vor dem 01.01.2013 mit einem regelmäßigen Arbeitsentgelt bis zu 400,00 EUR ist zur Rentenversicherung weiterhin die Beitragsgruppe 5 zu verwenden. Wurde in einer vor dem 01.01.2013 aufgenommenen Beschäftigung auf die Rentenversicherungsfreiheit verzichtet, ist zur Rentenversicherung die Beitragsgruppe 1 zu verwenden. (siehe zu den Schlüsselzahlen für Beitragsgruppen auch Anlage 1). Liegt für die geringfügig entlohnte Beschäftigung eine Befreiung nach § 6 Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 des Sechsten Buches Sozialgesetzbuch (SGB VI) vor, ist zur Rentenversicherung die Beitragsgruppe 0 zu verwenden und die Meldung auch bei der Annahmestelle der berufsständischen Versorgungseinrichtungen einzureichen.

Als „Beitragspflichtiges Arbeitsentgelt“ ist in den Meldungen das Arbeitsentgelt einzutragen von dem Rentenversicherungsbeiträge gezahlt wurden, wobei bei einer rentenversicherungspflichtigen Beschäftigung die Mindestbeitragsbemessungsgrundlage nach § 163 Absatz 8 SGB VI zu beachten ist. Als „Beitragspflichtiges Arbeitsentgelt zur Unfallversicherung“ ist in der Jahresmeldung zur Unfallversicherung (UV-Jahresmeldung) im Datenbaustein Unfallversicherung (DBUV) das Arbeitsentgelt anzugeben, das beitragspflichtig in der Unfallversicherung ist.

2.3 Kurzfristig Beschäftigte

Auch für kurzfristig Beschäftigte sind (mit Ausnahme der Jahresmeldung) grundsätzlich die gleichen Meldungen zu erstatten wie für versicherungspflichtig Beschäftigte; die Meldungen sind ausschließlich bei der Minijob-Zentrale einzureichen. Unter Personengruppenschlüssel ist stets die Schlüsselzahl 110 einzutragen. Sämtliche Beitragsgruppen sind mit 0 zu verschlüsseln und als „Beitragspflichtiges Arbeitsentgelt“ sind im Datenbaustein Meldesachverhalt (DBME) sechs Nullen anzugeben. In der UV-Jahresmeldung im Datenbaustein Unfallversicherung (DBUV) ist als „Beitragspflichtiges Arbeitsentgelt zur Unfallversicherung“ das Arbeitsentgelt anzugeben, das beitragspflichtig in der Unfallversicherung ist. Sofern ein Rahmenarbeitsvertrag abgeschlossen wurde, kann der Arbeitgeber den Beschäftigten zum Beginn des Beschäftigungsverhältnisses an- und zum Ende des Beschäftigungsverhältnis-

ses abmelden. Dabei sind die zeitlichen Voraussetzungen des § 8 Absatz 1 Nummer 2 SGB IV zu beachten. Darüber hinaus kann die kurzfristige Beschäftigung - auch innerhalb eines Rahmenarbeitsvertrages - nach ihrem tatsächlichen Verlauf (tageweise) gemeldet werden.

2.4 Qualifizierter Meldedialog

Soweit bei einer versicherungspflichtigen Mehrfachbeschäftigung die Einzugsstelle auf Grundlage eingegangener Entgeltmeldungen nicht ausschließen kann, dass die in dem sich überschneidenden Meldezeitraum erzielten Arbeitsentgelte die Beitragsbemessungsgrenze zur gesetzlichen Krankenversicherung überschreiten, fordert sie den Arbeitgeber auf, für den zu beurteilenden Zeitraum GKV-Monatsmeldungen abzugeben (§ 26 Absatz 4 Satz 2 SGB IV). Diese Meldungen werden mit dem Datensatz Krankenkassenmeldung (DSKK) und dem Datenbaustein Meldesachverhalt GKV-Monatsmeldung (DBMM) angefordert.

Arbeitgeber haben für den von der Einzugsstelle benannten Zeitraum GKV-Monatsmeldungen zu erstatten (§ 28a Absatz 1 Satz 1 Nummer 10 in Verbindung mit Absatz 4a SGB IV). Die GKV-Monatsmeldung ist mit dem Datensatz Meldung (DSME) und dem Datenbaustein Krankenversicherung (DBKV) zu erstatten.

Die Einzugsstelle stellt innerhalb von zwei Monaten nach Eingang der angeforderten GKV-Monatsmeldungen fest, ob und inwieweit die laufenden und einmalig erzielten Arbeitsentgelte die Beitragsbemessungsgrenzen in den einzelnen Sozialversicherungszweigen überschreiten und meldet das Prüfergebnis den beteiligten Arbeitgebern. Das Prüfergebnis wird durch die Einzugsstelle mit dem DSKK und dem Datenbaustein Meldesachverhalt Beitragsbemessungsgrenze (DBBG) zurückgemeldet.

2.5 Sofortmeldungen

Der Tag des Beginns eines Beschäftigungsverhältnisses ist in den in § 28a Absatz 4 Satz 1 SGB IV genannten Wirtschaftsbereichen oder Wirtschaftszweigen spätestens bei Beschäftigungsaufnahme unmittelbar an die Datenstelle der Rentenversicherung (DSRV) zu melden (Sofortmeldung). Die Sofortmeldung ist mit dem DSME und dem Datenbaustein Sofortmeldung (DBSO) zu erstatten.

2.6 Berufsständische Versorgungseinrichtungen

Nach § 28a Absatz 10 SGB IV hat der Arbeitgeber für Beschäftigte, die nach § 6 Absatz 1 Nummer 1 SGB VI von der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung befreit und Mitglied einer berufsständischen Versorgungseinrichtung sind, die in Abschnitt 3.2 aufgeführten Datensätze und Datenbausteine (nicht jedoch die Datenbausteine Europäische

Versicherungsnummer, Unfallversicherung, Krankenversicherung, Knappschaft/See und Sofortmeldung) zusätzlich an die Annahmestelle der berufsständischen Versorgungseinrichtungen zu erstatten. Die Beitragsgruppe zur Rentenversicherung ist mit 0 zu verschlüsseln. Bei einem Wechsel der berufsständischen Versorgungseinrichtung innerhalb eines bestehenden Beschäftigungsverhältnisses ist zum Tage vor dem Zuständigkeitswechsel eine Abmeldung wegen Änderungen im Beschäftigungsverhältnis und mit dem Tage, an dem der Wechsel wirksam wird, eine Anmeldung wegen Änderungen im Beschäftigungsverhältnis zu erstatten. Die Meldungen zur Beitragserhebung nach § 28a Absatz 11 SGB IV sind ausschließlich gegenüber der Annahmestelle der berufsständischen Versorgungseinrichtung zu erstatten.

2.7 Versicherungsnummernabfrage durch Arbeitgeber und Zahlstellen

Nach § 28a Absatz 3a SGB IV können Arbeitgeber und Zahlstellen im Sinne von § 202 Absatz 2 SGB V die Versicherungsnummer eines Beschäftigten oder eines Versorgungsempfängers maschinell abfragen.

Für die Datenübermittlung zwischen den Arbeitgebern und Zahlstellen sowie der DSRV ist der Datensatz „Versicherungsnummernabfrage“ mit den Datenbausteinen Name, Geburtsangaben und Anschrift (DBNA, DBGB und DBAN) zu verwenden.

Die DSRV übermittelt dem Arbeitgeber oder der Zahlstelle unverzüglich durch Datenübertragung die Versicherungsnummer oder den Hinweis, dass die Vergabe der Versicherungsnummer mit der Anmeldung erfolgt. Eine Versicherungsnummernabfrage kann nicht storniert werden.

3 Automatisiertes Meldeverfahren

3.1 Allgemeines

Voraussetzung für die Erstattung der Meldungen im automatisierten Verfahren ist insbesondere, dass die Daten über die Beschäftigungszeiten und die Höhe der beitragspflichtigen Bruttoarbeitsentgelte aus maschinell geführten Entgeltunterlagen herrühren und die Arbeiten ordnungsgemäß durchgeführt werden. Die den Meldungen zugrunde liegenden Tatbestände müssen maschinell erkannt werden. Für die Datenübermittlung dürfen auch systemunterstützte Ausfüllhilfen genutzt werden (vergleiche Abschnitt 4). Für die Beurteilung einer ordnungsgemäßen Abwicklung der Entgeltabrechnung und für die Berechnung der Beiträge sind die Regelungen der Beitragsverfahrensverordnung (in der jeweils geltenden Fassung) maßgebend.

3.2 Datensätze und Datenbausteine

Für die Datenübermittlung zwischen Arbeitgebern und Annahmestellen sind die fachlichen

Datensätze Meldung (DSME) mit den zugehörigen Datenbausteinen und Betriebsdatenpflege (DSBD) zu verwenden (siehe Anlage 4).

Für die monatlichen Meldungen zur Beitragserhebung nach § 28a Absatz 11 SGB IV gegenüber der Annahmestelle der berufsständischen Versorgungseinrichtungen sind der Datensatz DSBE und die Datenbausteine gemäß Anlage 5 zu verwenden.

Für Meldungen der Einzugsstellen an den Arbeitgeber ist der beschriebene DSKK zu verwenden (siehe Anlage 6).

3.2.1 Datensatz Meldung (DSME)

Der DSME enthält die Daten für eine Anmeldung, Abmeldung, Jahresmeldung, Unterbrechungsmeldung, GKV-Monatsmeldung, Sofortmeldung, Änderungsmeldung, Vergabe und Rückmeldung einer Versicherungsnummer, Rückmeldung im Rahmen des Bestandsprüfungsverfahrens sowie zur Steuerung und Identifikation der Datenbausteine:

- Datenbaustein Meldesachverhalt (DBME)
- Datenbaustein Name (DBNA)
- Datenbaustein Geburtsdaten (DBGB)
- Datenbaustein Anschrift (DBAN)
- Datenbaustein Europäische Versicherungsnummer (DBEU)
- Datenbaustein Unfallversicherung (DBUV)
- Datenbaustein Knappschaft/See (DBKS)
- Datenbaustein Sofortmeldung (DBSO)
- Datenbaustein Krankenversicherung (DBKV)
- Datenbaustein Bestandsabweichung Meldeverfahren (DBBM)

3.2.2 Datensatz Betriebsdatenpflege (DSBD)

Nach § 18i Absatz 4 SGB IV sind Arbeitgeber verpflichtet, Änderungen von betrieblichen Angaben der BA unverzüglich zu melden. Die Arbeitgeber übermitteln mit dem DSBD alle relevanten Änderungen aus dem eingesetzten systemgeprüften Entgeltabrechnungsprogramm oder der systemgeprüften Ausfüllhilfe an die BA.

3.2.3 Datensatz Beitragserhebung (DSBE)

Der DSBE enthält die Daten zur Beitragserhebung durch eine berufsständische Versorgungseinrichtung sowie zur Steuerung und Identifikation der Datenbausteine Mitgliedsidentifikation (DBMI) und Höherversicherungsbeitrag (DBHB).

3.2.4 Datensatz Krankenkassenmeldung (DSKK)

Der DSKK enthält den Grund der Abgabe des DSKK (Abgabegrund) sowie Kennzeichen, ob die Datenbausteine DBMM, DBBG und DBNA vorhanden sind. Im DBMM wird von der Einzugsstelle angegeben, für welchen Zeitraum GKV-Monatsmeldungen angefordert werden.

Der DBBG enthält Daten zur Anwendung des § 22 Absatz 2 SGB IV in den Fällen, in denen aufgrund einer versicherungspflichtigen Mehrfachbeschäftigung in mindestens einem Zweig der Sozialversicherung die Beitragsbemessungsgrenze überschritten wurde. Darüber hinaus enthält der DBBG Angaben zum beitragspflichtigen Anteil einer Einmalzahlung.

Feststellungen der Krankenkassen im Qualifizierten Meldedialog zur Anforderung von GKV-Monatsmeldungen, zur Anwendung der Gleitzone und zum Überschreiten der Beitragsbemessungsgrenzen verlieren ohne weitere Meldungen der Krankenkassen für Zeiträume ab dem 1. Januar 2015 ihre Gültigkeit.

3.3 Stornierung von Meldungen

Anmeldungen, Abmeldungen, Jahresmeldungen einschließlich der UV-Jahresmeldungen, Unterbrechungsmeldungen, sonstige Entgeltmeldungen und Sofortmeldungen sind zu stornieren, wenn sie nicht zu erstatten waren, bei einer unzuständigen Stelle erstattet wurden oder unzutreffende Angaben enthielten. Dies gilt auch für Meldungen der Einzugsstellen (DSKK).

Bei Stornierung einer bereits erstatteten Meldung ist der DSME oder der DSKK grundsätzlich mit den ursprünglich übermittelten Daten und Datenbausteinen zu übermitteln.

Dabei sind im DSME oder im DSKK nur die Daten zur Steuerung im Feld „Zeitpunkt der Erstellung des Datensatzes“ zu aktualisieren.

Dem DSME folgt der DBME beziehungsweise der DBKV oder der DBSO mit dem Kennzeichen „Stornierung einer bereits abgegebenen (Sofort-)Meldung“.

Ausnahmen hiervon bilden Stornierungen von Meldungen für Meldezeiträume vor dem 01.01.2016. Stornierungsmeldungen müssen in diesen Fällen die ursprünglich übermittelten Daten in der Version 03 des DSME wiedergeben.

Dem DSKK folgt der DBMM oder DBBG mit dem Kennzeichen „Stornierung einer bereits abgegebenen Meldung“.

3.4 Rückmeldungen bei Bestandsprüfungen

Die von Arbeitgebern übermittelten Meldungen sind bei Eingang von der Einzugsstelle inhaltlich im Abgleich mit ihren Bestandsdaten zu prüfen. Stellt die Einzugsstelle in einer Meldung einen Fehler fest, hat sie diese Abweichung mit dem Meldepflichtigen aufzuklären. Sofern

die Einzugsstelle hierbei im Einvernehmen mit dem Arbeitgeber einen fachlichen Wert in der fehlerhaften Meldung ändert, erfolgt eine maschinelle Information an den Arbeitgeber durch Übermittlung der ursprünglichen Meldung (DSME mit DBME oder DBKV) mit dem DBBM.

Im Übrigen wird auf die Gemeinsamen Grundsätze für Bestandsprüfungen nach § 28b Abs. 1 Satz 1 Nr. 5 SGB IV verwiesen.

3.5 Datenübermittlung

Für die Übermittlung der Daten sind die Gemeinsamen Grundsätze für die Kommunikationsdaten nach § 28b Absatz 1 Satz 1 Nummer 4 SGB IV sowie die Gemeinsamen Grundsätze Technik nach § 95 SGB IV in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

4 Maschinelle Ausfüllhilfen

Arbeitgeber, die kein systemgeprüftes Entgeltabrechnungsprogramm einsetzen, müssen die Meldungen zur Sozialversicherung mittels systemgeprüfter maschineller Ausfüllhilfen an die Annahmestellen übermitteln. Abschnitt 3.2 gilt entsprechend. Arbeitgeber, die systemgeprüfte Entgeltabrechnungsprogramme einsetzen, können für einzelne Meldungen auch systemgeprüfte Ausfüllhilfen nutzen. Eine maschinelle Zuführung von Meldedaten aus den Beständen der Arbeitgeber in die Ausfüllhilfe ist nicht zulässig.

5 Annahmestellen

Die Annahmestellen der Einzugsstellen übernehmen die von den Arbeitgebern übermittelten Meldungen und leiten diese an die zuständigen Krankenkassen weiter. Die Sofortmeldungen sind von den Arbeitgebern unmittelbar an die DSRV zu übermitteln. Die Annahmestelle der berufsständischen Versorgungseinrichtungen übernimmt die von den Arbeitgebern übermittelten Meldungen und leitet diese an die zuständigen berufsständischen Versorgungseinrichtungen weiter.

6 Ausnahmeregeln zur UV-Jahresmeldung

Alle in der Unfallversicherung beitragspflichtigen Arbeitsentgelte eines Arbeitnehmers sind bezogen auf das Kalenderjahr in einer UV-Jahresmeldung zusammenzufassen.

Obgleich nach § 5 Abs. 3 DEÜV Meldungen für bereits gemeldete Zeiträume unzulässig sind, ist in den im Februar 2016 abzugebenden UV-Jahresmeldungen für das Jahr 2015 das gesamte beitragspflichtige Arbeitsentgelt zur Unfallversicherung anzugeben, auch wenn dieses bereits in voller Höhe (durch eine Abmeldung) oder teilweise (z. B. durch eine Unterbrechungsmeldung) gemeldet wurde. Für das Kalenderjahr 2015 ist insoweit für jeden Arbeit-

nehmer, der an mindestens einem Tag ein unfallversicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis ausgeübt hat, eine UV-Jahresmeldung abzugeben.

War eine bereits erstattete UV-Jahresmeldung nicht abzugeben oder enthielt unzutreffende Angaben, ist diese unabhängig vom Meldezeitraum nach den bestehenden Regeln zu stornieren und ggf. neu zu melden.

Sofern eine vor dem 01.01.2016 erstattete Entgeltmeldung mit Angaben zur Unfallversicherung

- nicht abzugeben war oder
- unzutreffende Angaben zur übrigen Sozialversicherung, aber nicht zur Unfallversicherung, enthielt oder
- unzutreffende Angaben zur übrigen Sozialversicherung und zur Unfallversicherung enthielt,

ist diese zu stornieren. Ausgenommen hiervon sind Änderungen in den gemeldeten Arbeitsstunden; in diesen Fällen bedarf es keiner Korrektur.

Die Stornierungsmeldung ist in der Version „03“ des DSME zu übermitteln und enthält keinen DBUV. Ungeachtet dessen gilt mit der Stornierungsmeldung die gesamte Entgeltmeldung als storniert, insoweit auch die Werte aus dem DBUV als Teil der ursprünglichen Meldung.

Im Falle der Korrektur einer vor dem 01.01.2016 erstatteten Entgeltmeldung mit DBUV ergibt sich daraus grundsätzlich die Notwendigkeit der Abgabe einer neuen Entgeltmeldung ohne Angaben zur Unfallversicherung sowie zusätzlich einer UV-Jahresmeldung mit GD 92 für das gesamte Kalenderjahr. Dies gilt nicht, sofern bereits eine UV-Jahresmeldung für das betroffene Kalenderjahr z. B. durch die Korrektur eines anderen Teilzeitraums erstattet wurde und keine weitere Änderung in den Daten der bereits abgegebenen UV-Jahresmeldung erforderlich ist.

Soweit ausschließlich die Unfallversicherungsdaten in einer Entgeltmeldung vor dem 01.01.2016 unzutreffend waren, sind die korrekten Daten mit einer UV-Jahresmeldung zu übermitteln. Eine Stornierung der bereits abgegebenen Entgeltmeldung ist in diesem Fall nicht erforderlich.

Wurde hingegen bereits eine UV-Jahresmeldung für den Zeitraum vor dem 01.01.2016 z. B. durch eine vorherige Meldekorrektur abgegeben, ist diese zu stornieren und neu zu melden, sofern sich inhaltliche Änderungen ergeben.

Änderungen in den gemeldeten Arbeitsstunden sind hiervon gleichermaßen ausgenommen; in diesen Fällen bedarf es keiner Korrektur.

7 Übergangsregelung zum DSBD

In der Zeit vom 01.07.2019 bis zum 30.09.2019 nimmt die BA eingehende DSBD in der Version 02 und 03 an. Die Annahmestellen der Krankenkassen konvertieren eingehende DSBD in der Version 02 nicht.

Abkürzungsverzeichnis

ABV	Arbeitsgemeinschaft berufsständischer Versorgungseinrichtungen
ALG	Gesetz über die Alterssicherung der Landwirte
BA	Bundesagentur für Arbeit
BMG	Bundesministerium für Gesundheit
DBAN	Datenbaustein Anschrift
DBBG	Datenbaustein Meldesachverhalt Beitragsbemessungsgrenze
DBBM	Datenbaustein Bestandsabweichung Meldeverfahren
DBEU	Datenbaustein Europäische Versicherungsnummer
DBGB	Datenbaustein Geburtsdaten
DBHB	Datenbaustein Höherversicherungsbeitrag
DBKS	Datenbaustein Knappschaft/See
DBKV	Datenbaustein Krankenversicherung
DBME	Datenbaustein Meldesachverhalt
DBMI	Datenbaustein Mitgliedsidentifikation
DBMM	Datenbaustein Meldesachverhalt GKV-Monatsmeldung
DBNA	Datenbaustein Name
DBSO	Datenbaustein Sofortmeldung
DBUV	Datenbaustein Unfallversicherung
DEÜV	Datenerfassungs- und -übermittlungsverordnung
DSBD	Datensatz Betriebsdatenpflege
DSBE	Datensatz Beitragserhebung
DSKK	Datensatz Krankenkassenmeldung
DSME	Datensatz Meldung
DSRV	Datenstelle der Rentenversicherung
FELEG	Gesetz zur Förderung der Einstellung der landwirtschaftlichen Erwerbstätigkeit
KVLG 1989	Zweites Gesetz über die Krankenversicherung der Landwirte
SGB	Sozialgesetzbuch
SVLFG	Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau

Anlagen

- unbesetzt -

4.1 Datensatz: DSBD - Datensatz Betriebsdatenpflege

Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen; Grundstellung = Leerzeichen
 n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; Grundstellung = Null
 K = Pflichtangabe, soweit bekannt
 M = Mussangabe
 k = Kannangabe
 m = Mussangabe unter Bedingungen

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
Daten zur Steuerung					
001-004	004	an	M	KENNUNG <i>KE</i>	Kennung, um welchen Datensatz es sich handelt DSBD
005-009	005	an	M	VERFAHREN <i>VF</i>	Verfahren, für das der Datensatz bestimmt ist BTRAG = Betriebsdatenpflege durch Arbeitgeber
010-024	015	an	M	ABSENDERNUMMER <i>ABSN</i>	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
025-039	015	an	M	EMPFAENGERNUMMER <i>EPNR</i>	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
040-041	002	n	M	VERSIONS-NR <i>VERNR</i>	Versionsnummer des übermittelten Datensatzes 01-99
042-061	020	n	M	DATUM-ERSTELLUNG <i>ED</i>	Zeitpunkt der Erstellung des Datensatzes in der Form: jhjmmtt (Datum) hhmmss (Uhrzeit) msmsms (Mikrosekunde) (Wert > 0 in den letzten 6 Stellen optional)

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
062-062	001	n	M	FEHLER-KENNZ <i>FEKZ</i>	Kennzeichnung für fehlerhafte Datensätze 0 = Datensatz fehlerfrei 1 = Datensatz fehlerhaft
063-063	001	n	M	FEHLER-ANZAHL <i>FEAN</i>	Anzahl der Fehler des Datensatzes
Daten zur Identifikation					
064-078	015	an	M	<u>BETRIEBSDATUM-</u> <u>BESCHAEFTIGUNGS</u> <u>BETRIEB</u> <u>BBNRBB</u>	<u>Betriebsnummer des Beschäftigungsbetriebs gemäß § 18i Abs. 3 SGB IV, dessen Betriebsdaten in der Datei der Beschäftigungsbetriebe geändert werden sollen. (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen)</u> nnnnnnnn
<u>079-086</u>	<u>008</u>	<u>n</u>	<u>M</u>	<u>DATUM-EREIGNIS</u> <u>DTEREIGNIS</u>	<u>Datum, zu dem das Veränderungsereignis wirksam wird in der Form:</u> <u>jhjmmtt</u>
<u>087-089</u>	<u>003</u>	an	M	RESERVE <i>RESERVE</i>	Reservefeld
090-104	015	an	K	BBNR- ABRECHNUNGS- STELLE <i>BBNRAS</i>	<u>Betriebsnummer</u> der Abrechnungsstelle (z.B. Steuerberater - 8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) nnnnnnnn
105-106	002	<u>an</u>	M	<u>RESERVE</u> <u>RESERVE</u>	<u>Reservefeld</u>
107-111	005	an	m	RESERVE <i>RESERVE</i>	Reservefeld
112-141	030	an	M	<u>NAME-</u> <u>BESCHAEFTIGUNGS</u> <u>BETRIEB-1</u> <u>NAMEBB1</u>	<u>Name des Beschäftigungsbetriebs mit Rechtsform Bestandteil 1</u>
142-171	030	an	K	<u>NAME-</u> <u>BESCHAEFTIGUNGS</u> <u>BETRIEB-2</u> <u>NAMEBB2</u>	<u>Name des Beschäftigungsbetriebs mit Rechtsform Bestandteil 2</u>
172-201	030	an	K	<u>NAME-</u> <u>BESCHAEFTIGUNGS</u> <u>BETRIEB-3</u> <u>NAMEBB3</u>	<u>Name des Beschäftigungsbetriebs mit Rechtsform Bestandteil 3</u>
202-211	010	an	M	<u>POSTLEITZAHL-</u> <u>BESCHAEFTIGUNGS</u> <u>BETRIEB</u> <u>PLZBB</u>	<u>Inländische Postleitzahl des Beschäftigungsbetriebs (5 Stellen numerisch linksbündig und mit nachfolgenden Leerzeichen)</u>
212-245	034	an	M	<u>ORT-</u> <u>BESCHAEFTIGUNGS</u> <u>BETRIEB</u> <u>ORTBB</u>	<u>Ort des Beschäftigungsbetriebs (Beschäftigungsort in Deutschland)</u>
246-278	033	an	<u>M</u>	<u>STRASSE-</u> <u>BESCHAEFTIGUNGS</u> <u>BETRIEB</u> <u>STRBB</u>	Straße des <u>Beschäftigungsbetriebs</u> Hinweis: Wenn die Hausnummer nicht separat abgelegt werden kann, ist es zulässig, die Hausnummer in das Feld Straße zu übernehmen. In solchen Fällen muss dann das Feld Hausnummer auf Grundstellung (Leerzeichen) stehen.
279-287	009	an	K	<u>HAUSNUMMER-</u> <u>BESCHAEFTIGUNGS</u> <u>BETRIEB</u> <u>HNRBB</u>	Hausnummer des <u>Beschäftigungsbetriebs</u>

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
288-297	010	an	<u>M</u>	<u>RESERVE</u> <u>RESERVE</u>	<u>Reservefeld</u>
298-307	010	an	<u>M</u>	<u>RESERVE</u> <u>RESERVE</u>	<u>Reservefeld</u>
308-308	001	an	<u>M</u>	<u>BEENDIGUNGSKENN</u> <u>ZEICHEN</u> <u>KENNZEND</u>	<u>B = vollständige Beendigung der Betriebstätigkeit des Beschäftigungsbetriebs</u> <u>Hinweis:</u> <u>Ist der Beschäftigungsbetrieb nur TEMPORÄR ohne Beschäftigte, stellt das KEINE Beendigung dar.</u>
309-323	015	an	<u>M</u>	<u>RESERVE</u> <u>RESERVE</u>	<u>Reservefeld</u>
324-324	001	an	<u>K</u>	<u>ANREDE-</u> <u>ANSPRECHPARTNER</u> <u>ANR-AP</u>	<u>Anrede des Ansprechpartners für SV-Träger beim Arbeitgeber oder beim beauftragten Dritten</u> <u>M = Männlich</u> <u>W = Weiblich</u> <u>N = Keine Einzelperson</u>
325-354	030	an	<u>M</u>	<u>NAME-</u> <u>ANSPRECHPARTNER</u> <u>NAME-AP</u>	<u>Name des Ansprechpartners für SV-Träger oder Bezeichnung einer Organisationseinheit beim Arbeitgeber oder beim beauftragten Dritten</u>
355-374	020	an	<u>M</u>	<u>TELEFON-</u> <u>ANSPRECHPARTNER</u> <u>TEL-AP</u>	<u>Rufnummer des Ansprechpartners für SV-Träger oder einer Telefonzentrale oder eines Rufkreises beim Arbeitgeber oder beim beauftragten Dritten gemäß DIN 5008:</u> <u>Die Telefonnummer ist funktionsbezogen durch je ein Leerzeichen zu gliedern, vor der Durchwahlnummer steht ein Bindestrich.</u> <u>Beispiele:</u> <u>Einzelanschluss</u> <u>04404 912145</u> <u>Durchwahlanschluss</u> <u>04401 922-122</u> <u>International</u> <u>+49 4401 922-131</u> <u>Die länderbezogene Zusatznummer sollte durch das Zeichen + vor der Landesvorwahl dargestellt werden (z.B. statt 0049 besser +49).</u>
375-394	020	an	<u>K</u>	<u>FAX-</u> <u>ANSPRECHPARTNER</u> <u>FAX-AP</u>	<u>Faxrufnummer des Ansprechpartners für SV-Träger beim Arbeitgeber oder beim beauftragten Dritten gemäß DIN 5008</u>
395-464	070	an	<u>K</u>	<u>EMAIL-</u> <u>ANSPRECHPARTNER</u> <u>EMAIL-AP</u>	<u>E-Mail-Adresse des Ansprechpartners für SV-Träger oder ein virtuelles Postfach beim Arbeitgeber oder beim beauftragten Dritten</u>

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
465-484	020	an	k	AKTENZEICHEN- VERURSACHER <i>AZ-VU</i>	Dieses Feld steht dem Verursacher zur Verfügung. Bei der Datenübermittlung zwischen dem Arbeitgeber und der <u>Annahmestelle</u> : z. B. Aktenzeichen / Personalnummer des Beschäftigten
485- <u>516</u>	<u>032</u>	an	k	DATENSATZ-ID <i>DATENSATZ-ID</i>	<u>Eindeutige Kennzeichnung des Datensatzes durch den Ersteller</u>
<u>517-517</u>	<u>01</u>	<u>an</u>	<u>M</u>	<u>KENNZEICHEN- ÄNDERUNG-NAME</u> <u>KENNZNAME</u>	<u>Änderung in den Namensfeldern</u> N = Nein J = Ja
<u>518-518</u>	<u>01</u>	<u>an</u>	<u>M</u>	<u>KENNZEICHEN- ÄNDERUNG- ANSCHRIFT</u> <u>KENNZANSCHRIFT</u>	<u>Änderung in den Anschriftenfeldern Beschäftigungsbetrieb</u> N = Nein J = Ja
<u>519-519</u>	<u>01</u>	<u>an</u>	<u>M</u>	<u>KENNZEICHEN- ÄNDERUNG- ANSPRECHPARTNER</u> <u>KENNZANSPRECH</u>	<u>Änderung in den Ansprechpartnerdaten</u> N = Nein J = Ja
520-526	007	an	m	PRODUKT- IDENTIFIER <i>PROD-ID</i>	Produkt-Identifizier des geprüften Softwareproduktes, das beim Ersteller der Datei eingesetzt wird. <u>Sie wird von der ITSG eindeutig für jedes systemuntersuchte Programm vergeben.</u>
527-534	008	an	m	MODIFIKATIONS- IDENTIFIER <i>MOD-ID</i>	Modifikations-Identifizier des geprüften Softwareproduktes, das beim Ersteller der Datei eingesetzt wird. Sie wird je geprüfter Produktversion von der ITSG vergeben.

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
Kennzeichen, ob Datenbausteine für den Arbeitgeber und die Sozialversicherung vorhanden sind					
535-535	001	an	M	MM-ABWEICHENDE <u>POSTANSCHRIFT</u> <u>MMPA</u>	Datenbaustein <u>DBPA</u> - Abweichende <u>Postanschrift</u> vorhanden: N = <i>Nein</i> J = <i>Ja</i> Hinweis: <u>Die Postanschrift muss eine Anschrift des Arbeitgebers sein. Sie gehört somit nicht zu einem beauftragten Dritten wie zum Beispiel einem Steuerberater. Es kann eine ausländische Anschrift sein.</u>
Kennzeichen, ob zusätzliche Datenbausteine für die Sozialversicherung vorhanden sind (bei der Datenübermittlung zwischen Arbeitgeber und Einzugsstelle ist hier jeweils nur „N“ zulässig)					
536-536	001	an	M	MM-TEILNAHME- PFLICHTEN <i>MMTN</i>	Datenbaustein DBTN - Teilnahmepflichten vorhanden: N = <i>Nein</i> J = <i>Ja</i>
537-541	005	an	M	RESERVE <i>RESERVE</i>	Reservefeld
Daten zum Sachverhalt					
542-xxx					Es folgen ggf. die Datenbausteine gemäß den Angaben zu den Feldern Stellen 535-536. Die Reihenfolge der Datenbausteine muss identisch sein mit der Reihenfolge der Merkmale im DSBD. Datenbaustein für Arbeitgeber und die Sozialversicherung: – <u>DBPA</u> - Abweichende Postanschrift
Daten zum Fehlersachverhalt					
xxx-xxx					Es folgen ggf. ein oder mehrere Datenbausteine DBFE (Fehler) gemäß den Angaben in dem Feld FEKZ. Die Anzahl der Fehler-Datenbausteine ergibt sich aus dem Feld FEAN.

4.2 Datenbaustein: DBPA – Datenbaustein Abweichende Postanschrift

Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen; Grundstellung = Leerzeichen

n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; Grundstellung = Null

K = Pflichtangabe, soweit bekannt

k = Kannangabe

M = Mussangabe

m = Mussangabe unter Bedingungen

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
Datenbaustein-Abweichende Postanschrift (DBPA)					
001-004	004	an	M	KENNUNG <i>KE</i>	Kennung, um welchen Datenbaustein es sich handelt DBPA
005-034	030	an	<u>m</u>	<u>NAME- POSTANSCHRIFT1 NAMEPA1</u>	<u>Namensbestandteil 1 der Postanschrift</u>
035-064	030	an	K	<u>NAME- POSTANSCHRIFT2 NAMEPA2</u>	<u>Namensbestandteil 2 der Postanschrift</u>
065-094	030	an	K	<u>NAME- POSTANSCHRIFT3 NAMEPA3</u>	<u>Namensbestandteil 3 der Postanschrift</u>
095-104	010	an	<u>m</u>	<u>POSTLEITZAHL- POSTANSCHRIFT PLZPA</u>	<u>Postleitzahl der vom Beschäftigungsbetrieb abweichenden Postanschrift</u> <u>(Bei inländischen Anschriften muss die Postleitzahl 5 Stellen numerisch linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen sein.)</u>
105-138	034	an	<u>m</u>	<u>ORT- POSTANSCHRIFT ORTPA</u>	<u>Ort der vom Beschäftigungsbetrieb abweichenden Postanschrift (auch bei Großempfängern)</u>
139-171	033	an	K	<u>STRASSE- POSTANSCHRIFT STRPA</u>	<u>Straße der vom Beschäftigungsbetrieb abweichenden Postanschrift</u> Hinweis: Wenn die Hausnummer nicht separat abgelegt werden kann, ist es zulässig, die Hausnummer in das Feld Straße zu übernehmen. In solchen Fällen muss dann das Feld Hausnummer auf Grundstellung (Leerzeichen) stehen.
172-180	009	an	K	<u>HAUSNUMMER- POSTANSCHRIFT HNRPA</u>	<u>Hausnummer der vom Beschäftigungsbetrieb abweichenden Postanschrift</u>
181-190	010	an	<u>m</u>	POSTLEITZAHL- POSTFACH <i>PLZPO</i>	Postleitzahl - <u>postfachbezogen</u> (5 Stellen numerisch linksbündig mit nachfolgendem Leerzeichen) <u>oder</u> <u>Großempfängerpostleitzahl</u>
191-200	010	an	K	POSTFACH <i>POSTFACH</i>	<u>Nummer des Postfachs</u>
<u>201-203</u>	<u>003</u>	an	<u>m</u>	<u>LAENDERKENNZ- POSTANSCHRIFT LDKZPA</u>	<u>Länderkennzeichen gemäß Anlage 8 (nur bei ausländischen Anschriften)</u>
<u>204-204</u>	<u>001</u>	an	M	<u>KENNZEICHEN- LOESCHEN- POSTANSCHRIFT KENNZLPA</u>	<u>Kennzeichen, ob die abweichende Postanschrift in der Datei der Beschäftigungsbetriebe gelöscht werden soll</u> Grundstellung = Nein L = Ja
<u>205-208</u>	<u>004</u>	an	M	RESERVE <i>RESERVE</i>	Reservefeld

4.3 Datenbaustein: DBFE - Fehler

Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen; Grundstellung = Leerzeichen

n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; Grundstellung = Null

K = Pflichtangabe, soweit bekannt

k = Kannangabe

M = Mussangabe

m = Mussangabe unter Bedingungen

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
Datenbaustein-Fehler (DBFE)					
001-004	004	an	M	KENNUNG <i>KE</i>	Kennung, um welchen Datenbaustein es sich handelt DBFE
005-076	072	an	M	FEHLER <i>FE</i>	Fehlernummer 7 Stellen plus 1 Leerzeichen plus Fehler- lertext (z. B. : xxxxxxx Entgelt überschreitet die BBG)

Die Anzahl der Fehler-Datenbausteine ergibt sich aus dem Feld FEHLER-ANZAHL (FEAN) im Datenteil „Daten zur Steuerung“ des jeweiligen Datensatzes.

4.4 Datensatz: DSME - Meldung

Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen; Grundstellung = Leerzeichen

n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; Grundstellung = Null

K = Pflichtangabe, soweit bekannt

k = Kannangabe

M = Mussangabe

m = Mussangabe unter Bedingungen

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
Daten zur Steuerung					
001-004	004	an	M	KENNUNG <i>KE</i>	Kennung, um welchen Datensatz es sich handelt DSME
005-009	005	an	M	VERFAHREN <i>VF</i>	Verfahren, für das der Datensatz bestimmt ist DEUEV = DEÜV- Meldeverfahren RVSNR = Rückmeldung der Versicherungsnummer an den Arbeitgeber
010-024	015	an	M	ABSENDERNUMMER <i>ABSN</i>	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
025-039	015	an	M	EMPFAENGERNUMMER <i>EPNR</i>	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
040-041	002	n	M	VERSIONS-NR <i>VERN</i>	Versionsnummer des übermittelten Datensatzes 01-99
042-061	020	n	M	DATUM-ERSTELLUNG <i>ED</i>	Zeitpunkt der Erstellung des Datensatzes in der Form: jhjmmmtt (Datum) hhmmss (Uhrzeit) msmsms (Mikrosekunde) (Wert > 0 in letzten 6 Stellen optional)

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
Daten zur Steuerung					
062-062	001	n	M	FEHLER-KENNZ <i>FEKZ</i>	Kennzeichnung für fehlerhafte Datensätze 0 = Datensatz fehlerfrei 1 = Datensatz fehlerhaft
063-063	001	n	M	FEHLER-ANZAHL <i>FEAN</i>	Anzahl der Fehler des Datensatzes
Daten zur Identifikation					
064-075	012	an	K	VSNR <i>VSNR</i>	Versicherungsnummer in der Form: bbttmmjjassp
076-077	002	an	M	RESERVE	Reservefeld
078-092	015	an	M	BBNR-VU <i>BBNRVU</i>	Betriebsnummer des Verursachers des Datensatzes (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen). Bei der Datenübermittlung zwischen dem Arbeitgeber und der Datenannahmestelle ist hier die Betriebsnummer des Beschäftigungsbetriebes anzugeben. nnnnnnnn
093-112	020	an	k	AKTENZEICHEN- VERURSACHER <i>AZ-VU</i>	Dieses Feld steht dem Verursacher zur Verfügung. Bei der Datenübermittlung zwischen dem Arbeitgeber und der Datenannahmestelle: z. B. Aktenzeichen / Personalnummer des Beschäftigten
113-127	015	an	M	BBNR-KK <i>BBNRKK</i>	Betriebsnummer der für den Beschäftigten zuständigen Einzugsstelle oder der berufsständischen Versorgungseinrichtung. Bei Sofortmeldungen ist die Betriebsnummer der Datenstelle der Träger der Rentenversicherung anzugeben. (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) nnnnnnnn
128-147	020	an	k	AKTENZEICHEN-KK <i>AZ-KK</i>	Dieses Feld steht der Einzugsstelle zur Verfügung Bei Meldungen nach § 28a Abs. 10 SGB IV an die Datenannahmestelle der berufsständischen Versorgungseinrichtungen ist hier die Mitgliedsnummer des Beschäftigten bei der Versorgungseinrichtung anzugeben.
148-162	015	an	K	BBNR- ABRECHNUNGS- STELLE <i>BBNRAS</i>	Betriebsnummer der Abrechnungsstelle (z.B. Steuerberater - 8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) nnnnnnnn
163-165	003	n	M	PERSONENGRUPPE <i>PERSGR</i>	Personengruppe gemäß Anlage 3 nnn
166-167	002	n	M	ABGABEGRUND <i>GD</i>	Grund der Abgabe gemäß Anlage 2 nn
168-170	003	an	m	STAATSANGEHOE RIGKEITS-SC <i>SASC</i>	Staatsangehörigkeitsschlüssel des statistischen Bundesamtes nnn

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
Kennzeichen, ob Datenbausteine für den Arbeitgeber und die Sozialversicherung vorhanden sind					
171-171	001	an	M	MM-MELDEDATEN <i>MMME</i>	Datenbaustein DBME - Meldesachverhalt vorhanden: N = keine Meldesachverhaltsdaten J = Meldesachverhaltsdaten vorhanden
172-172	001	an	M	MM-NAME <i>MMNA</i>	Datenbaustein DBNA - Name vorhanden: N = keine Namensdaten J = Namensdaten vorhanden
173-173	001	an	M	MM-GEBNAME <i>MMGB</i>	Datenbaustein DBGB - Geburtsangaben vorhanden: N = keine Geburtsangaben J = Geburtsangaben vorhanden
174-174	001	an	M	MM-ANSCHRIFT <i>MMAN</i>	Datenbaustein DBAN - Anschrift vorhanden: N = keine Anschriftangaben J = Anschriftangaben vorhanden
175-175	001	an	M	MM-EUDATEN <i>MMEU</i>	Datenbaustein DBEU - Europäische VSNR vorhanden: N = keine europäische VSNR J = europäische VSNR vorhanden
176-176	001	an	M	MM-UVDATEN <i>MMUV</i>	Datenbaustein DBUV - Unfallversicherung vorhanden: N = keine Angaben zur Unfallversicherung J = Angaben zur Unfallversicherung vorhanden
177-177	001	an	M	MM-KNV-SEE <i>MMKS</i>	Datenbaustein DBKS - Knappschaft/See vorhanden: N = keine Knappschafts-/See-Daten J = Knappschafts-/See-Daten vorhanden
Kennzeichen, ob zusätzliche Datenbausteine für die Sozialversicherung vorhanden sind (bei der Datenübermittlung zwischen Arbeitgeber und Einzugsstelle ist hier jeweils nur „N“ zulässig)					
178-178	001	an	M	MM-SVA <i>MMSV</i>	Datenbaustein DBSV - Sozialversicherungsausweis vorhanden: N = keine SVA-Daten J = SVA-Daten vorhanden
179-179	001	an	M	MM-VERGABE- RUECKMELDUNG <i>MMVR</i>	Datenbaustein DBVR - Vergabe/Rückmeldung vorhanden: N = keine Vergabe/Rückmeldedaten J = Vergabe/Rückmeldedaten vorhanden
180-180	001	an	M	MM- RUECKMELDUNG- GERINGFUEGIG <i>MMRG</i>	Datenbaustein DBRG - Rückmeldung geringfügig Beschäftigte vorhanden: N = keine Rückmeldedaten J = Rückmeldedaten vorhanden

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
Sonstige Kennzeichen					
181-181	001	an		INTERN	Interne Kennzeichen der Sozialversicherungsträger
182-182	001	an	M	MM-UEBERMITTLUNG MMUEB	Übermittlungsweg der abgegebenen Meldung: 1 = Meldung aus systemgeprüftem Programm (§ 18 DEÜV) 5 = Meldung mittels maschinell erstellter Ausfüllhilfe (§ 18 DEÜV) 6 = Meldekorrektur aus der Betriebsprüfung
183-183	001	an		INTERN	Interne Kennzeichen der Sozialversicherungsträger
184-184	001	an	M	MM-SOFORT MMSO	Datenbaustein DBSO - Sofortmeldung vorhanden: N = keine Sofortmeldung J = Sofortmeldung vorhanden
185-185	001	an	M	KENNZ-STATUS KENNZSTA	Statuskennzeichen für Ehegatte/Lebenspartner/ Abkömmling des Arbeitgebers und geschäftsführende Gesellschafter einer GmbH 1 = Ehegatte/Lebenspartner/Abkömmling 2 = geschäftsführender Gesellschafter einer GmbH
186-186	001	an	M	RESERVE	Reservfelder für die Rentenversicherung
187-188	002	an	M	VERSIONS-NR-KP VERNRP	Versionsnummer des Kernprüfungsprogramms mit der der Datensatz geprüft wurde nn
189-189	001	an	M	MM-KVDATEN MMKV	Datenbaustein DBKV - Krankenversicherung vorhan- den: N = keine Krankenversicherungsdaten vorhanden J = Krankenversicherungsdaten vorhanden
190-190	001	an	M	RESERVE	Reservfeld für die Rentenversicherung
191-210	020	n		INTERN	Interne Kennzeichen der Sozialversicherungsträger
211-212	002	an	M	RESERVE	Reservfelder
213-219	007	an	m	PRODUKT- IDENTIFIER PROD-ID	Produkt-Identifizier des geprüften Softwareproduktes, das beim Ersteller der Datei eingesetzt wird.
220-227	008	an	m	MODIFIKATIONS- IDENTIFIER MOD-ID	Modifikations-Identifizier des geprüften Softwareproduk- tes, das beim Ersteller der Datei eingesetzt wird. Sie wird je geprüfter Produktversion von der ITSG ver- geben.
228-259	032	an	k	DATENSATZ-ID DS-ID	Datensatz-ID des übermittelten Datensatzes
260-274	015	an	M	ABSENDERNUMMER- RV ABSNRV	Für Zwecke der Rentenversicherung ist die ABSENDERNUMMER (ABSN) einzutragen.
275-359	100	an	M	RESERVE	Reservfelder

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
Kennzeichen, ob Datenbausteine für den Arbeitgeber und die Sozialversicherung vorhanden sind					
360-360	001	an	M	MM-BMDATEN <i>MMBM</i>	Datenbaustein DBBM – Bestandsabweichung Meldeverfahren vorhanden: N = <i>nein</i> J = <i>ja</i>
361-459	099	an	M	RESERVE	Reservfelder
Kennzeichen, ob zusätzliche Datenbausteine für die Sozialversicherung vorhanden sind (bei der Datenübermittlung zwischen Arbeitgeber und Einzugsstelle ist hier jeweils nur „N“ zulässig)					
460-559	100	an	M	RESERVE	Reservfelder
Daten zum Sachverhalt					
560-xxx					Es folgen ggf. die Datenbausteine gemäß den Angaben zu den Feldern Stellen 171-180, 184 und 189. Die Reihenfolge der Datenbausteine muss identisch sein mit der Reihenfolge der Merkmale des DSME. Datenbausteine für Arbeitgeber und die Sozialversicherung: <ul style="list-style-type: none"> – DBME - Meldesachverhalt – DBNA - Name – DBGB - Geburtsdaten – DBAN - Anschrift – DBEU - Europäische VSNR – DBUV - Unfallversicherung – DBKS - Knappschaft/See – DBSO – Sofortmeldung – DBKV – Krankenversicherung
Daten zum Fehlersachverhalt					
xxx-xxx					Es folgen ggf. ein oder mehrere Datenbausteine DBFE - Fehler gemäß den Angaben in dem Feld FEKZ. Die Anzahl der Fehler-Datenbausteine ergibt sich aus dem Feld FEAN.

4.5 Datenbaustein: DBME - Meldesachverhalt

Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen; Grundstellung = Leerzeichen

n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; Grundstellung = Null

K = Pflichtangabe, soweit bekannt

k = Kannangabe

M = Mussangabe

m = Mussangabe unter Bedingungen

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
Datenbaustein-Meldesachverhalt (DBME)					
001-004	004	an	M	KENNUNG <i>KE</i>	Kennung, um welchen Datenbaustein es sich handelt DBME
005-005	001	an	M	KENNZ-STORNO <i>KENNZST</i>	Kennzeichen, Stornierung einer bereits abgegebenen Meldung: N = keine Stornierung J = Stornierung
006-006	001	an	M	KENNZ-GLEITZONE <i>KENNZGLE</i>	Kennzeichen Gleitzone: 0 = kein Arbeitsentgelt innerhalb der Gleitzone/ Verzicht auf die Gleitzone 1 = Arbeitsentgelt durchgehend innerhalb der Gleitzone 2 = Arbeitsentgelt sowohl innerhalb als auch außerhalb der Gleitzone
007-014	008	n	M	ZEITRAUM-BEGINN <i>ZRBG</i>	Beginn des Zeitraums, für den die Meldung gelten soll (Beschäftigungsbeginn), in der Form: jhjmmmt
015-022	008	n	M	ZEITRAUM-ENDE <i>ZREN</i>	Ende des Zeitraumes, für den die Meldung gelten soll (Beschäftigungsende), in der Form: jhjmmmt Das ZREN muss für Anmeldungen (GD im DSME = 10 - 13) Nullen sein.
023-024	002	n	M	ZAHL-TAGE <i>ZLTG</i>	Anzahl der Tage für kurzfristig Beschäftigte
025-025	001	an	m	WAEHRUNGS-KENNZ <i>WG</i>	Währungskennzeichen E = Euro
026-031	006	n	M	ENTGELT <i>EG</i>	Entgelt in vollen Euro
032-035	004	n	M	BEITRAGS-GRUPPE <i>BYGR</i>	Beitragsgruppenschlüssel siehe Anlage 1 nnnn Stelle 1 = KV Stelle 2 = RV Stelle 3 = ALV Stelle 4 = PV
036-044	009	an	M	TAETIGKEITS-SC <i>TTSC</i>	Angaben zur Tätigkeit (Tätigkeitsschlüssel der Bundesagentur für Arbeit) xxxxxxxx
045-045	001	an	M	KENNZ-RECHTSKREIS <i>KENNZRK</i>	Kennzeichen Betriebsstätte (Rechtskreis) W = altes Bundesland O = neues Bundesland einschließlich Ost-Berlin
046-046	001	an	M	KENNZ-MEHRFACH <i>KENNZMF</i>	Kennzeichen Mehrfachbeschäftigter N = kein Mehrfachbeschäftigter J = Mehrfachbeschäftigter
047-047	001	n		INTERN	Internes Kennzeichen der Sozialversicherungsträger
048-048	001	an	m	KENNZ-SAISONARBEITNEHMER <i>KENNZSAN</i>	Kennzeichen Saisonarbeitnehmer N = kein Saisonarbeitnehmer J = Saisonarbeitnehmer
049-147	099	an	M	RESERVE	Reservfelder

4.6 Datenbaustein: DBNA - Name

Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen; Grundstellung = Leerzeichen

n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; Grundstellung = Null

K = Pflichtangabe, soweit bekannt

k = Kannangabe

M = Mussangabe

m = Mussangabe unter Bedingungen

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
Datenbaustein-Name (DBNA)					
001-004	004	an	M	KENNUNG <i>KE</i>	Kennung, um welchen Datenbaustein es sich handelt DBNA
005-034	030	an	M	FAMILIENNAME <i>FMNA</i>	Familienname
035-064	030	an	M	VORNAME <i>VONA</i>	Vorname
065-084	020	an	K	VORSATZWORT <i>VOSA</i>	Vorsatzwort
085-104	020	an	K	NAMENSZUSATZ <i>NAZU</i>	Namenszusatz
105-124	020	an	K	TITEL <i>TITEL</i>	Titel
125-125	001	an	m	KENNZ-AEND-BER <i>KENNZAB</i>	Kennzeichen Änderung / Berichtigung des Namens A = Amtliche Änderung (z. B. infolge Heirat) Grundstellung = Berichtigung des Namens (z. B. Schreibfehler) oder keine Änderung (Leerzeichen)

4.7 Datenbaustein: DBGB - Geburtsangaben

Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen; Grundstellung = Leerzeichen

n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; Grundstellung = Null

K = Pflichtangabe, soweit bekannt

k = Kannangabe

M = Mussangabe

m = Mussangabe unter Bedingungen

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
Datenbaustein-Geburtsangaben (DBGB)					
001-004	004	an	M	KENNUNG <i>KE</i>	Kennung, um welchen Datenbaustein es sich handelt DBGB
005-034	030	an	K	GB-NAME <i>GBNA</i>	Geburtsname
035-054	020	an	K	GB-VORSATZWORT <i>GBVOSA</i>	Vorsatzwort des Geburtsnamens
055-074	020	an	K	GB-NAMENSZUSATZ <i>GBNAZU</i>	Namenszusatz des Geburtsnamens
075-082	008	n	M	GEBURTSDATUM <i>GBDT</i>	Geburtsdatum in der Form: jhjmmmt
083-083	001	an	M	GESCHLECHT <i>GE</i>	Geschlecht M = männlich W = weiblich
084-117	034	an	m	GB-ORT <i>GBOT</i>	Geburtsort

4.8 Datenbaustein: DBAN - Anschrift

Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen; Grundstellung = Leerzeichen

n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; Grundstellung = Null

K = Pflichtangabe, soweit bekannt

k = Kannangabe

M = Mussangabe

m = Mussangabe unter Bedingungen

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
Datenbaustein-Anschrift (DBAN)					
001-004	004	an	M	KENNUNG <i>KE</i>	Kennung, um welchen Datenbaustein es sich handelt DBAN
005-007	003	an	m	LAENDER-KENNZ <i>LDKZ</i>	Bei ausländischen Anschriften muss hier das Länder- (Kfz)-Kennzeichen angegeben werden.
008-017	010	an	m	PLZ <i>PLZ</i>	Bei inländischen Anschriften muss die Postleitzahl 5 Stellen numerisch sein (linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen).
018-051	034	an	M	WOHNORT <i>ORT</i>	Wohnort
052-084	033	an	K	STRASSE <i>STR</i>	Straße Hinweis: Wenn die Hausnummer nicht separat abgelegt werden kann, ist es zulässig, die Hausnummer in das Feld Straße zu übernehmen. In solchen Fällen muss dann das Feld Hausnummer auf Grundstellung (Leer- zeichen) stehen.
085-093	009	an	K	HAUS-NR <i>NR</i>	Hausnummer
094-133	040	an	K	ADR-ZUSATZ <i>ADRZU</i>	Anschriftenzusatz

4.9 Datenbaustein: DBEU - Europäische Versicherungsnummer

Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen; Grundstellung = Leerzeichen

n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; Grundstellung = Null

K = Pflichtangabe, soweit bekannt

k = Kannangabe

M = Mussangabe

m = Mussangabe unter Bedingungen

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
Datenbaustein-Europäische Versicherungsnummer (DBEU)					
001-004	004	an	M	KENNUNG <i>KE</i>	Kennung, um welchen Datenbaustein es sich handelt DBEU
005-007	003	n	M	GB-LAND <i>GBLD</i>	Geburtsland eines EU-/EWR-Staatsangehörigen
008-027	020	an	K	EUVSNR <i>EUVSNR</i>	Europäische VSNR

4.10 Datenbaustein: DBUV - Unfallversicherung

Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen; Grundstellung = Leerzeichen

n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; Grundstellung = Null

K = Pflichtangabe, soweit bekannt

k = Kannangabe

M = Mussangabe

m = Mussangabe unter Bedingungen

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
Datenbaustein-Unfallversicherung (DBUV)					
001-004	004	an	M	KENNUNG <i>KE</i>	Kennung, um welchen Datenbaustein es sich handelt DBUV
005-005	001	n	M	ANZAHL-UV <i>ANUV</i>	Anzahl der angehängten UV-Daten (maximal 9) in der Form: n
006-020	015	an	M	RESERVE <i>RESERVE</i>	Reservfelder
die folgenden Felder wiederholen sich entsprechend der Anzahl im Feld ANUV					
001-003	003	an	M	UV-GRUND-n <i>UVGDn</i>	Grund für die Besonderheiten bei der Abgabe der UV-Daten. Grundstellung (Leerzeichen) = ohne Besonderheiten A07 = Meldungen für Arbeitnehmer der UV-Träger A08 = Unternehmen ist Mitglied bei einer landwirtschaftlichen Berufsgenossenschaft A09 = Beitrag zur Unfallversicherung wird nicht nach dem Arbeitsentgelt bemessen (wie z.B. die Kopfpauschale) B01 = Entspargung von ausschließlich sozialversicherungspflichtigem Wertguthaben B06 = UV-Entgelt wird in einer anderen Gefahraristelle dieser Entgeltmeldung angegeben B09 = Sonstige Sachverhalte, die kein UV-Entgelt in der Meldung erfordern C01 = Entspargung von übertragenem Wertguthaben durch die DRV Bund
004-018	015	an	m	BBNR-UV-n <i>BBNRUVn</i>	Betriebsnummer des zuständigen UV-Trägers (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) nnnnnnnn
019-038	020	an	m	MITGLIEDS-NR-n <i>MNRn</i>	Mitgliedsnummer des Unternehmens beim zuständigen UV-Träger
039-053	015	an	m	BBNR-GTS-n <i>BBNRGTn</i>	Betriebsnummer des UV-Trägers, dessen Gefahrarist angewendet wird (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) nnnnnnnn
054-061	008	an	m	GT-STELLE-n <i>GTSTn</i>	Gefahrariststelle
062-067	006	n	M	UV-EG-n <i>UVEGn</i>	Beitragspflichtiges Arbeitsentgelt zur Unfallversicherung in vollen Euro
068-071	004	an	M	RESERVE <i>RESERVE</i>	Reservfelder

4.11.1 Datenbaustein: DBKS - See

Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen; Grundstellung = Leerzeichen

n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; Grundstellung = Null

K = Pflichtangabe, soweit bekannt

k = Kannangabe

M = Mussangabe

m = Mussangabe unter Bedingungen

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
Datenbaustein-Knappschaft/See (DBKS)					
001-004	004	an	M	KENNUNG <i>KE</i>	Kennung, um welchen Datenbaustein es sich handelt DBKS
005-005	001	an	M	KENNZ-KNV-SEE <i>KENNZKS</i>	Kennzeichen Daten vorhanden für S = See-SV
006-007	002	n	M	BERUFSGRUPPEN <i>BGR</i>	Seemännische Berufsgruppen gemäß Anlage 7
008-009	002	n	M	VERSICHERUNGSAR TEN <i>VA</i>	Versicherungsarten gemäß Anlage 7 bei - nichtfahrenden Versicherten - Beschäftigung auf ISR-Schiffen - Versicherung kraft Ausstrahlung - Versicherung auf Antrag
010-011	002	n	M	FAHRZEUGGRUPPEN <i>FGR</i>	Fahrzeuggruppen gemäß Anlage 7
012-013	002	n	K	PATENTE <i>PAT</i>	Seemännische Befähigungszeugnisse (Patente) gemäß Anlage 7
014-014	001	an	M	ANTRAG AUF RVBEFREIUNG <i>AQRVB</i>	Formloser Antrag auf Befreiung von der Rentenversi- cherungspflicht für nichtdeutsche Seeleute (gilt nur zur Fristwahrung) N = kein Antrag J = Antrag
015-220	206	an	M	RESERVE	Reservfelder

4.11.2 Datenbaustein: DBKS - Knappschaft

Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen; Grundstellung = Leerzeichen

n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; Grundstellung = Null

K = Pflichtangabe, soweit bekannt

k = Kannangabe

M = Mussangabe

m = Mussangabe unter Bedingungen

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
Datenbaustein-Knappschaft/See (DBKS)					
001-004	004	an	M	KENNUNG <i>KE</i>	Kennung, um welchen Datenbaustein es sich handelt DBKS
005-005	001	an	M	KENNZ-KNV-SEE <i>KENNZKS</i>	Kennzeichen Daten vorhanden für K = knappschaftliche Sozialversicherung
006-006	001	an	k	AUSBILDUNG KNAPPSCHAFT <i>AUSB-KNV</i>	Stand der Ausbildung (Knappschaft) gemäß Anlage 8
007-150	144	an	M	TAETIGKEITS-SC-KnV <i>TTSC-KNV</i>	Knappschaftlicher Tätigkeitsschlüssel gemäß Anlage 8 in der Form: Ab-Monat (2 Stellen), Tätigkeitsschlüssel (9 Stellen) Besonderheitenschlüssel (1 Stelle)
151-158	008	an	m	ENDE BESCHÄFTIGUNGSVE RHÄLTNIS <i>ENDE VS</i>	Ende des Beschäftigungsverhältnisses im knappschaftlichen Betrieb in der Form: jhjmmmt
159-160	002	an	m	ABKEHRGRUND KNV <i>ABKGD KNV</i>	Abkehrgrund Knappschaft
161-184	024	an	m	UNTER TAGE SCHICHTEN <i>UT</i>	Schichten unter Tage
185-220	036	an	M	RESERVE	Reservfelder

4.12 Datenbaustein: DBSO - Sofortmeldung

Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen; Grundstellung = Leerzeichen

n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; Grundstellung = Null

K = Pflichtangabe, soweit bekannt

k = Kannangabe

M = Mussangabe

m = Mussangabe unter Bedingungen

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
Datenbaustein-Sofortmeldung (DBSO)					
001-004	004	an	M	KENNUNG <i>KE</i>	Kennung, um welchen Datenbaustein es sich handelt DBSO
005-005	001	an	M	KENNZ-STORNO- SOFORT <i>KENNZSTSO</i>	Kennzeichen, Stornierung einer bereits abgegebenen Sofortmeldung: N = <i>keine Stornierung</i> J = <i>Stornierung</i>
006-013	008	n	M	ZEITRAUM-BEGINN- SOFORT <i>ZRBGSO</i>	Beginn des Zeitraums, für den die Sofortmeldung gelten soll (Beschäftigungsbeginn), in der Form: jhjmmmtt

4.13 Datenbaustein: DBKV - Krankenversicherung (GKV-Monatsmeldung)

Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen; Grundstellung = Leerzeichen

n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; Grundstellung = Null

K = Pflichtangabe, soweit bekannt

k = Kannangabe

M = Mussangabe

m = Mussangabe unter Bedingungen

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
Datenbaustein-Krankenversicherung (DBKV)					
001-004	004	an	M	KENNUNG <i>KE</i>	Kennung, um welchen Datenbaustein es sich handelt DBKV
005-005	001	an	M	KENNZ-STORNO <i>KENNZST</i>	Kennzeichen, Stornierung einer bereits abgegebenen Meldung: N = keine Stornierung J = Stornierung
006-007	002	n	M	RESERVE	Reservefeld
008-009	002	n	M	SV-TAGE <i>SVTG</i>	Anzahl der Tage, für die eine Beitragspflicht zur Sozialversicherung im Abrechnungsmonat besteht (SV-Tage)
010-017	008	n	M	ZEITRAUM-BEGINN <i>ZRBG-KV</i>	Beginn des Zeitraums, für den die Meldung gelten soll (Beschäftigungsbeginn oder Beginn des Abrechnungszeitraums), in der Form: jhjmmmtt
018-025	008	n	M	ZEITRAUM-ENDE <i>ZREN-KV</i>	Ende des Zeitraumes, für den die Meldung gelten soll (Beschäftigungsende oder Ende des Abrechnungszeitraums), in der Form: jhjmmmtt
026-033	008	n	M	RESERVE	Reservefeld
034-041	008	n	M	EINMALIGES-ENTGELT <i>EZEG</i>	Einmalig gezahltes Entgelt in Eurocent
042-068	027	an	M	RESERVE	Reservefeld
069-072	004	n	M	BEITRAGSGRUPPE <i>BYGR</i>	Beitragsgruppenschlüssel gemäß Anlage 1 nnnn Stelle 1 = KV Stelle 2 = RV Stelle 3 = ALV Stelle 4 = PV
073-073	001	an	M	KENNZ-RECHTSKREIS <i>KENNZRK</i>	Kennzeichen Rechtskreis: W = <i>altes Bundesland</i> O = <i>neues Bundesland einschließlich Ost-Berlin</i>
074-081	008	n	M	LAUFENDES-ENTGELT KV/PV <i>LFDKV</i>	Laufendes Entgelt zur KV/PV in Eurocent Laufendes Arbeitsentgelt von dem Beiträge bei Versicherungspflicht zur Kranken- und Pflegeversicherung gezahlt wurden oder zu zahlen gewesen wären.
082-089	008	n	M	LAUFENDES-ENTGELT RV <i>LFDRV</i>	Laufendes Entgelt zur RV in Eurocent Laufendes Arbeitsentgelt von dem Beiträge zur gesetzlichen Rentenversicherung gezahlt wurden.
090-097	008	n	M	LAUFENDES-ENTGELT ALV <i>LFDAV</i>	Laufendes Entgelt zur AIV in Eurocent Laufendes Arbeitsentgelt von dem Beiträge zur Arbeitslosenversicherung gezahlt wurden.
098-150	053	an	M	RESERVE	Reservfelder

4.14 Datensatz: DSVV – Versicherungsnummernabfrage

Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen; Grundstellung = Leerzeichen
n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; Grundstellung = Null
K = Pflichtangabe, soweit bekannt k = Kannangabe
M = Mussangabe m = Mussangabe unter Bedingungen

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
Daten zur Steuerung					
001-004	004	an	M	KENNUNG <i>KE</i>	Kennung, um welchen Datensatz es sich handelt DSVV
005-009	005	an	M	VERFAHREN <i>VF</i>	Verfahren, für das der Datensatz bestimmt ist DEUEV = DEÜV- Meldeverfahren
010-024	015	an	M	ABSENDERNUMMER <i>ABSN</i>	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
025-039	015	an	M	EMPFAENGERNUMMER <i>EPNR</i>	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
040-041	002	n	M	VERSIONS-NR <i>VERN</i>	Versionsnummer des übermittelten Datensatzes 01
042-061	020	n	M	DATUM-ERSTELLUNG <i>ED</i>	Zeitpunkt der Erstellung des Datensatzes in der Form: jhjmmmtt (Datum) hhmmss (Uhrzeit) msmsms (Mikrosekunde) (Wert > 0 in letzten 6 Stellen optional)
062-062	001	n	M	FEHLER-KENNZ <i>FEKZ</i>	Kennzeichnung für fehlerhafte Datensätze 0 = Datensatz fehlerfrei 1 = Datensatz fehlerhaft
063-063	001	n	M	FEHLER-ANZAHL <i>FEAN</i>	Anzahl der Fehler des Datensatzes

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
Daten zur Identifikation					
064-075	012	an	K	VSNR VSNR	Ist bei der Abfrage leer. Sofern eine Versicherungsnummer eindeutig ermittelt werden kann, erfolgt die Rückmeldung in der Form: bbttmmjjassp
076-076	001	n	M	KENNZ- RUECKMELDUNG KENNZRM	Ergebnis der Prüfung bei der DSRV 0 = Grundstellung 1 = kein Ergebnis 2 = eindeutiges Ergebnis 3 = kein eindeutiges Ergebnis
077-077	001	an	M	RESERVE	Reservefeld
078-092	015	an	M	BBNR-VU BBNRVU	Betriebs-/Zahlstellenummer des Verursachers des Datensatzes (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen). nnnnnnnn
093-112	020	an	k	AKTENZEICHEN- VERURSACHER AZ-VU	Dieses Feld steht dem Verursacher zur Verfügung.
113-144	032	an	M	DATENSATZ-ID DS-ID	Datensatz-ID des übermittelten Datensatzes
145-146	002	an	M	RESERVE	Reservefeld
147-147	001	an	M	MM- UEBERMITTLUNG MMUEB	Übermittlungsweg der abgegebenen Meldung: 1 = Meldung aus systemgeprüftem Programm (§ 18 DEÜV) 5 = Meldung mittels maschinell erstellter Ausfüllhilfe (§ 18 DEÜV)
148-171	024	an	M	RESERVE	Reservefeld
Kennzeichen, welche Datenbausteine vorhanden sind					
172-172	001	an	M	MM-NAME MMNA	Datenbaustein DBNA - Name vorhanden: J = Namensdaten vorhanden
173-173	001	an	M	MM-GEBNAME MMGB	Datenbaustein DBGB - Geburtsangaben vorhanden: J = Geburtsangaben vorhanden
174-174	001	an	M	MM-ANSCHRIFT MMAN	Datenbaustein DBAN - Anschrift vorhanden: J = Anschriftangaben vorhanden
175-200	026	an	M	RESERVE	Reservefeld
Daten zum Sachverhalt					
201-xxx					Es folgen die Datenbausteine gemäß den Angaben zu den Feldern Stellen 172-174. Die Reihenfolge der Datenbausteine muss identisch sein mit der Reihenfolge der Merkmale des DSVV: – DBNA - Name – DBGB - Geburtsdaten – DBAN - Anschrift
Daten zum Fehlersachverhalt					
xxx-xxx					Es folgen ggf. ein oder mehrere Datenbausteine DBFE - Fehler gemäß den Angaben in dem Feld FEKZ. Die Anzahl der Fehler-Datenbausteine ergibt sich aus dem Feld FEAN.

4.15 Datenbaustein: DBFE - Fehler

Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen; Grundstellung = Leerzeichen

n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; Grundstellung = Null

K = Pflichtangabe, soweit bekannt

k = Kannangabe

M = Mussangabe

m = Mussangabe unter Bedingungen

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
Datenbaustein-Fehler (DBFE)					
001-004	004	an	M	KENNUNG <i>KE</i>	Kennung, um welchen Datenbaustein es sich handelt DBFE
005-076	072	an	M	FEHLER <i>FE</i>	Fehlernummer 7 Stellen plus 1 Leerzeichen plus Fehler- lertext (z. B. : xxxxxxx Entgelt überschreitet die BBG)

Die Anzahl der Fehler-Datenbausteine ergibt sich aus dem Feld FEHLER-ANZAHL (FEAN) im Datenteil „Daten zur Steuerung“ des jeweiligen Datensatzes.

4.16 Datenbaustein: DBBM - Bestandsabweichung Meldeverfahren

Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen; Grundstellung = Leerzeichen

n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; Grundstellung = Null

K = Pflichtangabe, soweit bekannt

k = Kannangabe

M = Mussangabe

m = Mussangabe unter Bedingungen

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
Datenbaustein- Bestandsabweichung Meldeverfahren (DBBM)					
001-004	004	an	M	KENNUNG KE	Kennung, um welchen Datenbaustein es sich handelt DBBM
005-005	001	an	M	KENNZ-STORNO KENNZST	Kennzeichen, Stornierung einer bereits abgegebenen Meldung: N = keine Stornierung J = Stornierung
006-017	012	an	K	AENDERUNG-VSNR AVSNR	Versicherungsnummer in der Form: bbttmmjjassp
018-020	003	n	K	AENDERUNG- PERSONENGRUPPE APERSGR	Personengruppe gemäß Anlage 2 nnn
021-022	002	n	K	AENDERUNG- ABGABEGRUND AGD	Grund der Abgabe gemäß Anlage 1 nn
023-025	003	an	K	AENDERUNG- STAATSANGEHOERI GKEITS-SC ASASC	Staatsangehörigkeitsschlüssel des statistischen Bundesamtes nnn
026-026	001	an	K	AENDERUNG-KENNZ- GLEITZONE AKENNZGLE	Kennzeichen Gleitzone: 0 = kein Arbeitsentgelt innerhalb der Gleitzone/ Verzicht auf die Gleitzone 1 = Arbeitsentgelt durchgehend innerhalb der Gleitzone 2 = Arbeitsentgelt sowohl innerhalb als auch außerhalb der Gleitzone
027-034	008	n	K	AENDERUNG- ZEITRAUMBEGINN AZRBG	Beginn des Zeitraums, für den die Meldung gelten soll (Beschäftigungsbeginn), in der Form: jhjmmmtt
035-042	008	n	K	AENDERUNG- ZEITRAUMENDE AZREN	Ende des Zeitraumes, für den die Meldung gelten soll (Beschäftigungsende), in der Form: jhjmmmtt
043-048	006	an	K	AENDERUNG- ENTGELT AEG	Entgelt in vollen Euro
049-052	004	an	K	AENDERUNG- BEITRAGSGRUPPE ABYGR	Beitragsgruppenschlüssel siehe Anlage 1 nnnn Stelle 1 = KV Stelle 2 = RV Stelle 3 = ALV Stelle 4 = PV
053-061	009	an	K	AENDERUNG- TAETIGKEITS-SC ATTSC	Angaben zur Tätigkeit (Tätigkeitsschlüssel der Bundesagentur für Arbeit) xxxxxxxx
062-062	001	an	K	AENDERUNG-KENNZ- RECHTSKREIS AKENNZRK	Kennzeichen Betriebsstätte (Rechtskreis) W = altes Bundesland O = neues Bundesland einschließlich Ost-Berlin
063-063	001	an	K	AENDERUNG-KENNZ- MEHRFACH AKENNZMF	Kennzeichen Mehrfachbeschäftigter N = kein Mehrfachbeschäftigter J = Mehrfachbeschäftigter

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
064-071	008	n	K	AENDERUNG-ZEITRAUMBEGINN-KV AZRBG-KV	Beginn des Zeitraums, für den die Meldung gelten soll (Beschäftigungsbeginn oder Beginn des Abrechnungszeitraums), in der Form: jhjmmmtt
072-079	008	n	K	AENDERUNG-ZEITRAUMENDE-KV AZREN-KV	Ende des Zeitraumes, für den die Meldung gelten soll (Beschäftigungsende oder Ende des Abrechnungszeitraums), in der Form: jhjmmmtt
080-087	008	an	K	AENDERUNG-EINMALIGES-ENTGELT AEZEG	Einmalig gezahltes Entgelt in Eurocent
088-095	008	an	K	AENDERUNG-LAUFENDES-ENTGELT-KV/PV ALFDKV	Laufendes Entgelt zur KV/PV in Eurocent Laufendes Arbeitsentgelt von dem Beiträge bei Versicherungspflicht zur Kranken- und Pflegeversicherung gezahlt wurden oder zu zahlen gewesen wären.
096-103	008	an	K	AENDERUNG-LAUFENDES-ENTGELT-RV ALFDRV	Laufendes Entgelt zur RV in Eurocent Laufendes Arbeitsentgelt von dem Beiträge zur gesetzlichen Rentenversicherung gezahlt wurden.
104-111	008	an	K	AENDERUNG-LAUFENDES-ENTGELT-ALV ALFDAV	Laufendes Entgelt zur AIV in Eurocent Laufendes Arbeitsentgelt von dem Beiträge zur Arbeitslosenversicherung gezahlt wurden.
112-611	500	an	M	RESERVE	Reservfelder

- unbesetzt -

5.1 DSBE - Datensatz BV Beitragserhebung

Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen; Grundstellung = Leerzeichen

n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; Grundstellung = Null

K = Pflichtangabe, soweit bekannt

k = Kannangabe

M = Mussangabe

m = Mussangabe unter Bedingungen

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
Daten zur Steuerung					
001-004	004	an	M	KENNUNG KE	Kennung des Datensatzes BV Beitragserhebung DSBE
005-006	002	n	M	Versionsnummer DSBE VERNRDS	Versionsnummer des Datensatzes BV Beitragserhebung 01(-99)
007-008	002	an	M	RESERVE RESERVE	Reservefeld
009-010	002	n	M	Versionsnr. Kernprüfprogr. VERNRDS	Versionsnummer des angewendeten Kernprüfprogramms. 01(-99)
011-015	005	an	M	VERFAHREN VF	Verfahren, für das der Datensatz bestimmt ist BVBEI = BV Beitragserhebung
016-030	015	an	M	ABSENDERNUMMER ABSN	Es ist die Absendernummer einzutragen (Betriebsnummer des Erstellers des Datensatzes - vormals BBNR-ABSENDER (<i>BBNRAB</i>)). (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) nnnnnnnn In Ausnahmefällen ist eine gesonderte Absender- nummer einzutragen. Die Ausnahmefälle sind im gemeinsamen Rundschreiben „Meldeverfahren zur Sozialversicherung“ beschrieben. (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) Annnnnnn
031-045	015	an	M	EMPFAENGERNUMMER EPNR	Es ist die Absendernummer des Empfängers des Datensatzes einzutragen (Betriebsnummer des Empfängers des Datensatzes - vormals BBNR-EMPFAENGER (<i>BBNREP</i>)). (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

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
					Hinweis: Im Datenaustauschverfahren AGBVB (Vorlaufsatz) ist die Betriebsnummer der für den Beschäftigten zuständigen berufsständischen Versorgungseinrichtung anzugeben.
046-065	020	n	M	DATUM-ERSTELLUNG <i>ED</i>	Zeitpunkt der Erstellung des Datensatzes jhjmmmtt (Datum) hhmmss (Uhrzeit) msmsms (Mikrosekunde) (Wert > 0 in den letzten 6 Stellen optional)
066-066	001	n	M	FEHLER-KENNZ <i>FEKZ</i>	Kennzeichnung, ob der Datensatz fehlerhaft ist 0 = Datensatz fehlerfrei 1 = Datensatz fehlerhaft
067-067	001	n	M	FEHLER-ANZAHL <i>FEAN</i>	Anzahl der Fehler des Datensatzes
068-068	001	an	M	<u>RESERVE</u> <u>RESERVE</u>	<u>Reservefeld</u>
069-075	007	an	m	PRODUKT-IDENTIFIER <i>PROD-ID</i>	Produkt-Identifizier des geprüften Softwareproduktes, das beim Ersteller der Datei eingesetzt wird.
076-083	008	an	m	MODIFIKATIONS-IDENTIFIER <i>MOD-ID</i>	Modifikations-Identifizier des geprüften Softwareproduktes, das beim Ersteller der Datei eingesetzt wird. Sie wird je geprüfter Produktversion von der ITSG vergeben.
084-115	032	an	k	DATENSATZ-ID <i>DS-ID</i>	Eindeutige Kennzeichnung des übermittelten Datensatzes
116-135	020	n	K	DATUM-VERARBEITUNG <i>VD</i>	Zeitpunkt der Verarbeitung des Datensatzes jhjmmmtt (Datum) hhmmss (Uhrzeit) msmsms (Mikrosekunde) (Wert > 0 in letzten 6 Stellen optional) Datum wird durch die DASBV bei Verarbeitung gesetzt.
Daten zur Identifikation					
136-165	030	an	M	NAME1-ARBEITGEBER <i>NA1</i>	Name des Arbeitgebers
166-195	030	an	K	NAME2-ARBEITGEBER <i>NA2</i>	Zweiter Namensbestandteil des Arbeitgebers
196-225	030	an	K	NAME3-ARBEITGEBER <i>NA3</i>	Dritter Namensbestandteil des Arbeitgebers
226-258	033	an	K	STRASSE-BESCHB <i>STR</i>	Straße des Beschäftigungsbetriebes
259-267	009	an	K	HAUSNR-BESCHB <i>HNR</i>	Hausnummer des Beschäftigungsbetriebes
268-272	005	n	M	POSTLEITZAHL-BESCHB <i>PLZ</i>	Postleitzahl des Beschäftigungsbetriebes
273-306	034	an	M	ORT-BESCHB <i>ORT</i>	Ort des Beschäftigungsbetriebes
307-326	020	an	k	AKTENZEICHEN-VERURSACHER <i>AZ-VU</i>	Aktenzeichen beim Verursacher des Datensatzes z.B. die Personalnummer beim Arbeitgeber

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
327-341	015	an	M	BBNR-VERURSACHER BBNRVU	Betriebsnummer des Verursachers des Datensatzes; im Datenaustauschverfahren AGBVB (Vorlaufsatz) die Nummer des Beschäftigungsbetriebes (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) nnnnnnnn
342-356	015	an	K	BBNR- ABRECHNUNGS- STELLE BBNRAS	Betriebsnummer der Abrechnungsstelle; im Datenaustauschverfahren AGBVB (Vorlaufsatz), wenn abweichend vom Beschäftigungsbetrieb (BBNRVU), z.B. die Nummer der Zentrale oder des Steuerberaters/Dienstleisters (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) nnnnnnnn
357-371	015	an	M	BBNR- BERUFSSTAENDISCHE- VERSORGUNGSEINR BBNRBV	Betriebsnummer der für den Beschäftigten zuständigen berufsständischen Versorgungseinrichtung (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) nnnnnnnn
372-388	017	an	M	MITGLIEDSNUMMER MNRBV	Mitgliedsnummer des berufsständisch Versicherten im Arbeitgeberverfahren zur Beitragserhebung (5-17 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen). Ist die Mitgliedsnummer noch nicht bekannt, muss die fiktive Mitgliedsnummer für diese BV verwendet werden
Daten zum Abrechnungsmonat					
389-394	006	n	M	ABGERECHN-MONAT ABMO	Monat, zu dem die Daten gehören jhjjmm
395-400	006	n	M	VERARB-MONAT VEMO	Monat, mit dem die Daten gemeldet werden jhjjmm
401-401	001	an	M	MELDEVORGANG MEVO	Meldevorgang G = Grundmeldung - die Daten stellen das Gesamt- ergebnis des abgerechneten Monats (ABMO) dar; eventuell vorangegangene Meldungen zum selben ABMO werden ersetzt K = Korrekturmeldung - die Daten bewirken eine Kor- rektur des bisherigen Meldestandes zum ABMO (es muss zumindest bereits eine Grundmeldung vorliegen)
402-402	001	an	M	VORZEICHEN- SOZIALVERS-TAGE VZSVTG	Vorzeichen für Sozialversicherungstage im ABMO "Leerzeichen" oder "+" = <i>positiv</i> "- " = <i>negativ (nur mit MEVO "K" zulässig)</i>
403-404	002	n	M	SOZIALVERS-TAGE SVTG	Anzahl der Sozialversicherungstage im ABMO 00-31
405-405	001	an	M	VORZEICHEN- LFD-ENTGELT VZLGA	Vorzeichen für laufendes Arbeitsentgelt im ABMO "Leerzeichen" oder "+" = <i>positiv</i> "- " = <i>negativ (nur mit MEVO "K" zulässig)</i>
406-413	008	n	M	LFD-ENTGELT LGA	Beitragspflichtiges laufendes Entgelt im ABMO; nicht gekürzt auf die Beitragsbemessungsgrenze (mit Centangabe) nnnnnnnn
414-414	001	n	M	LGA-FIKTIV LGAF	Laufendes gezahltes Entgelt (LGA) - ausschließlich fiktives Entgelt

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
					0 = Nein 1 = Ja
415-415	001	an	M	VORZEICHEN- EINMALIGES- ENTGELT VZEGA	Vorzeichen für Einmalzahlung im ABMO "Leerzeichen" oder "+" = positiv "-" = negativ (nur mit MEVO "K" zulässig)
416-424	009	n	M	EINMALIGES- ENTGELT EGA	Beitragspflichtige Einmalzahlung im ABMO; nicht gekürzt auf die Beitragsbemessungsgrenze, jedoch auf die Darstellbarkeit (mit Centangabe) nnnnnnnnn
425-425	001	an	M	VORZEICHEN- BEMGRUNDL-EGA VZEGAB	Vorzeichen für Bemessungsgrundlage aus Einmalzahlung im ABMO "Leerzeichen" oder "+" = positiv "-" = negativ (nur mit MEVO "K" zulässig)
426-433	008	n	M	BEMGRUNDL-EGA EGAB	Bemessungsgrundlage aus Einmalzahlung im ABMO (mit Centangabe) nnnnnnnnn
434-434	001	an	M	KENNZ-BEITRAGSZLG BZ	0 = Selbstzahler 1 = Firmenzahler, Einzelzahlung 2 = Firmenzahler, Sammelzahlung mit BBNRVU 3 = Firmenzahler, Sammelzahlung mit BBNRAS 4 = Firmenzahler, Sammelzahlung mit BBNR Zentrale 5 = Firmenzahler, Lastschrift
435-435	001	an	M	VORZEICHEN- PFLICHTBEITRAG VZPB	Vorzeichen für Pflichtbeitrag im ABMO "Leerzeichen" oder "+" = positiv "-" = negativ (nur mit MEVO "K" zulässig)
436-443	008	n	M	PFLICHTBEITRAG PB	Gesamt Pflichtbeitrag aus LGA und EGA im ABMO; (mit Centangabe) nnnnnnnnn
Kennzeichen für zusätzliche Datenbausteine					
444-444	001	an	M	MM-MITGLIEDSIDENT DBMIV	Datenbaustein DBMI Mitgliedsidentifikation vorhanden J = Mitgliedsidentifikation vorhanden (Der Datenbaustein DBMI muss immer vorhanden sein)
445-445	001	an	M	MM-HOEHERVERS DBHBV	Datenbaustein DBHB Höherversicherungsbeitrag vorhanden N = kein Höherversicherungsbeitrag J = Höherversicherungsbeitrag vorhanden (nur bei Firmenzahlern zugelassen)
446-447	002	an	M	RESERVE RESERVE	Reservefeld
Zusätzliche Datenbausteine					
448-xxx					Es folgen Datenbausteine gemäß der Angaben in Feldern 444-445 Die Reihenfolge muss der in den Feldern 444-445 entsprechen - DBMI - DBHB
Daten zum Fehlersachverhalt					
xxx-xxx					Es folgen gegebenenfalls ein oder mehrere Datenbausteine DBFE Fehler. Die Anzahl der Fehlerdatenbausteine ergibt sich aus dem Feld FEAN

5.2 DBMI – Datenbaustein Mitgliedsidentifikation

Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen; Grundstellung = Leerzeichen

n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; Grundstellung = Null

K = Pflichtangabe, soweit bekannt

k = Kannangabe

M = Mussangabe

m = Mussangabe unter Bedingungen

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
001-004	004	an	M	KENNUNG <i>KE</i>	Kennung des Datenbausteins Mitgliedsidentifikation DBMI
005-024	020	an	M	KENNUNG-ARBNEHM <i>KEAN</i>	Kennung des Arbeitnehmers beim Arbeitgeber (z.B. Personalnummer)
025-054	030	an	M	FAMILIENNAME <i>FMNA</i>	Familiennamen
055-084	030	an	M	VORNAME <i>VONA</i>	Vorname
085-104	020	an	K	VORSATZWORT <i>VOSA</i>	Vorsatzwort (z.B. von, zu)
105-124	020	an	K	NAMENSZUSATZ <i>NAZU</i>	Namenszusatz (z.B. Baronin, Graf)
125-144	020	an	K	TITEL <i>TITEL</i>	Titel (z.B. Dr., Prof.)
145-145	001	an	M	GESCHLECHT <i>GE</i>	Geschlecht M = Männlich W = Weiblich
146-153	008	n	M	GEBURTSDATUM <i>GBDT</i>	Geburtsdatum jhjmmmtt

5.3 DBHB - Datenbaustein Höherversicherungsbeitrag

Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen; Grundstellung = Leerzeichen

n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; Grundstellung = Null

K = Pflichtangabe, soweit bekannt

k = Kannangabe

M = Mussangabe

m = Mussangabe unter Bedingungen

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
001-004	004	an	M	KENNUNG <i>KE</i>	Kennung des Datenbausteins Höherversicherungsbeitrag DBHB
005-005	001	an	M	VORZEICHEN- HOEHERVERS <i>VZHB</i>	Vorzeichen für den Höherversicherungsbeitrag im ABMO "Leerzeichen" oder "+" = <i>positiv</i> "- " = <i>negativ (nur mit MEVO "K" zulässig)</i>
006-013	008	n	M	HOEHERVERS <i>HB</i>	Höherversicherungsbeitrag (mit Centangabe) nnnnnnnn

5.4 DBFE - Datenbaustein Fehler

Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld, linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen; Grundstellung = Leerzeichen

n = numerisches Feld, rechtsbündig mit führenden Nullen; Grundstellung = Null

K = Pflichtangabe, soweit bekannt

k = Kannangabe

M = Mussangabe

m = Mussangabe unter Bedingungen

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
001-004	004	an	M	KENNUNG <i>KE</i>	Kennung des Datenbausteins Fehler DBFE
005-076	072	an	M	FEHLER <i>FE</i>	Fehlernummer 7 Stellen plus 1 Leerzeichen plus Fehlertext (z. B.: xxxxxxx Vorzeichen negativ in Grundmeldung)

Die Anzahl der Datenbausteine Fehler ergibt sich aus dem Feld Fehleranzahl (FEAN) im Datenteil „Daten zur Steuerung“ des jeweiligen Datensatzes.

Besprechung des GKV-Spitzenverbandes, der Deutschen Rentenversicherung Bund, der Bundesagentur für Arbeit und der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung zu Fragen des gemeinsamen Meldeverfahrens am 28.06.2018

4. Änderung der Gemeinsamen Grundsätze für die Kommunikationsdaten nach § 28b Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 SGB IV in der Fassung ab dem 01.01.2019;
hier: Aufnahme der Verfahrensmerkmale für das elektronische Haushaltsscheck-Verfahren

Durch das Fünfte Gesetz zur Änderung des Vierten Buches Sozialgesetzbuch und anderer Gesetze (5. SGB IV-ÄndG) vom 15.04.2015 wurde festgelegt, dass der GKV-Spitzenverband, die Deutsche Rentenversicherung Bund, die Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See und die Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung die Gestaltung des Haushaltsschecks und das der Einzugsstelle in diesem Verfahren zu erteilenden Lastschriftmandat in Gemeinsamen Grundsätzen nach § 28b Abs. 2 SGB IV zu bestimmen haben. Diese Gemeinsamen Grundsätze sind erstmalig in der vom 01.01.2018 an geltenden Fassung unter dem Datum des 04.12.2017 veröffentlicht worden.

Durch das Sechste Gesetz zur Änderung des Vierten Buches Sozialgesetzbuch und anderer Gesetze (6. SGB IV-ÄndG) entfällt die Unterschrift des Arbeitgebers und des Beschäftigten auf dem Haushaltsscheck. Außerdem kann der Arbeitgeber den Haushaltsscheck auch durch Datenübertragung aus systemgeprüften Abrechnungsprogrammen oder maschinell erstellten Ausfüllhilfen übermitteln. Die geänderte Rechtsnorm des § 28a Abs. 7 SGB IV ist zum 01.01.2017 in Kraft getreten. In den Gemeinsamen Grundsätzen für die Gestaltung des Haushaltsschecks und das der Einzugsstelle in diesem Verfahren zu erteilende Lastschriftmandat nach § 28b Abs. 2 SGB IV in der vom 01.01.2018 an geltenden Fassung wurde unter Punkt 5 - Automatisiertes Meldeverfahren - festgehalten, dass das automatisierte Meldeverfahren zu einem späteren Zeitpunkt beschrieben wird.

Das zwischen den Spitzenorganisationen der Sozialversicherung festgelegte Verfahren zur Ermittlung, Erfassung und Weiterleitung der Meldedaten für Arbeitnehmer durch die Krankenkassen gilt grundsätzlich auch bei Verwendung eines Haushaltsschecks. Daher sind das Verfahren („Elektronisches Haushaltsscheck-Verfahren“) und die daraus resultierenden neuen Verfahrensmerkmale in die Gemeinsamen Grundsätze für die Kommunikationsdaten nach § 28b Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 SGB IV aufzunehmen.

Für das Verfahrensmerkmal im Vorlaufsatz und Nachlaufsatz (Stelle 005-009) werden für das elektronische Haushaltsscheck-Verfahren folgende Bezeichnungen festgelegt:

- PHTMJ = Meldungen Privathaushalt an die Minijob-Zentrale (EHHSV) sowie
- MJTPH = Meldungen der Minijob-Zentrale an Privathaushalt (EHHSV)

Für das Verfahren im Datensatz Kommunikation (Stelle 005-009) gilt für das elektronische Haushaltsscheck-Verfahren die Bezeichnung EHHSV = Elektronisches Haushaltsscheck-Verfahren.

Die Besprechungsteilnehmer stimmen den Änderungen der Gemeinsamen Grundsätze für die Kommunikationsdaten nach § 28b Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 SGB IV in der Fassung ab dem 01.01.2019 zu.

Der GKV-Spitzenverband wird gebeten, das Genehmigungsverfahren einzuleiten.

GKV-SPITZENVERBAND, BERLIN

DEUTSCHE RENTENVERSICHERUNG BUND, BERLIN

DEUTSCHE RENTENVERSICHERUNG KNAPPSCHAFT BAHN SEE, BOCHUM

BUNDESAGENTUR FÜR ARBEIT, NÜRNBERG

DEUTSCHE GESETZLICHE UNFALLVERSICHERUNG, BERLIN

28.06.2018

Gemeinsame Grundsätze für die Kommunikationsdaten nach § 28b Absatz 1 Satz 1 Nr. 4 SGB IV

in der vom 01.01.2019 an geltenden Fassung¹

Der GKV-Spitzenverband (Spitzenverband Bund der Krankenkassen), die Deutsche Rentenversicherung Bund, die Deutsche Rentenversicherung Knappschaft Bahn See, die Bundesagentur für Arbeit sowie die Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung haben für die Kommunikationsdaten, die einheitlich bei der Erstattung der Meldungen zur Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung sowie für Meldungen der Einzugsstellen verwendet werden, die nachfolgenden „Gemeinsamen Grundsätze für die Kommunikationsdaten“ aufgestellt. Sie kommen damit ihrer Verpflichtung nach § 28b Absatz 1 Nr. 4 Viertes Buch Sozialgesetzbuch (SGB IV) nach.

Die Arbeitsgemeinschaft berufsständischer Versorgungseinrichtungen (ABV) hat im Hinblick auf die den berufsständischen Versorgungseinrichtungen zu erstattenden Meldungen an diesen Grundsätzen mitgewirkt. Die „Gemeinsamen Grundsätze für die Kommunikationsdaten“ sind nach Anhörung der Arbeitgeberverbände vom Bundesministerium für Arbeit und Soziales genehmigt worden.

¹ Das Bundesministerium für Arbeit und Soziales hat die Gemeinsamen Grundsätzen nach Anhörung der Bundesvereinigung der Deutschen Arbeitgeberverbände am xx.xx.xxxx genehmigt.

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines	3
2. Verfahren	3
3. Automatisiertes Meldeverfahren	4
3.1 Allgemeines	4
3.2 Adressierung unter Verwendung der Absendernummer	4
3.2.1 Absendernummer § 18n Abs. 1 SGB IV	4
3.2.2 Gesonderte Absendernummer § 18n Abs. 2 SGB IV	4
3.2.3 Gesonderte Absendernummer für Bergbau- und Seebetriebe	5
3.2.4 Datensätze unter Verwendung fester Satzstrukturen	5
3.2.5 Datensätze bei Verwendung von XML Strukturen	6
3.3 Vorlaufsatz (VOSZ)	6
3.4 Datensatz Kommunikation (DSKO)	6
3.5 Nachlaufsatz (NCSZ)	6
4. Datenübermittlung	7
4.1 Allgemeines	7
4.2 Festlegung der Datenübertragung	7
4.3 Dateiaufbau der Arbeitgeber und Zahlstellen bei Verwendung fester Satzstrukturen	7
4.4 Nachrichtenaufbau bei Verwendung von XML Strukturen	7
4.5 Verfahrensmerkmale	8
4.6 Dateifolgenummer	8
5. Datenannahmestellen	8
5.1 Allgemeines	8
5.2 Rückmeldungen	8
5.3 Abruf der Rückmeldungen	9

1. Allgemeines

Der GKV-Spitzenverband, die Deutsche Rentenversicherung Bund, die Deutsche Rentenversicherung Knappschaft Bahn See, die Bundesagentur für Arbeit sowie die Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung bestimmen in den nachfolgenden Gemeinsamen Grundsätzen

- den Aufbau der Datensätze
- den Inhalt der Kommunikationsdaten.
- den Inhalt und Aufbau der XML-Schemata zur Kommunikation

2. Verfahren

Die Gemeinsamen Grundsätze Kommunikation gelten für nachfolgende Fachverfahren

- Meldungen nach der DEÜV
- Beitragsnachweisverfahren Arbeitgeber
- Beitragsnachweisverfahren Zahlstellen
- Entgeltersatzleistungen
- Zahlstellen-Meldeverfahren
- Erstattungsanträge nach dem AAG
- Sofortmeldungen
- Elektronische Arbeitsbescheinigungen
- Elektronisch unterstützte Betriebsprüfung²
- Meldungen zur berufsständischen Versorgung nach der DEÜV
- Beitragserhebungsmeldungen zur berufsständischen Versorgung
- Versicherungsnummernabfrage bei der Datenstelle der Rentenversicherung
- Elektronische Lohnnachweise an die Unfallversicherung
- Stammdatenabgleich mit der UV-Stammdatendatei bei der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung
- Elektronisches Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1
- Elektronisches Haushaltsscheck-Verfahren

² Die Ausführungen unter Punkt 3.2 Datensätze gelten vorläufig nicht. Die Ausgestaltung der Datensätze ist den Grundsätzen für die Übermittlung der Daten für die elektronisch unterstützte Betriebsprüfung in der jeweils geltenden Fassung zu entnehmen.

3. Automatisiertes Meldeverfahren

3.1 Allgemeines

Voraussetzung für die Erstattung der Meldungen im automatisierten Verfahren ist insbesondere, dass die Daten über die Beschäftigungszeiten und die Höhe der beitragspflichtigen Bruttoarbeitsentgelte aus maschinell geführten Entgeltunterlagen herrühren und die Arbeiten ordnungsgemäß durchgeführt werden. Die den Meldungen zugrunde liegenden Tatbestände müssen maschinell erkannt und aus systemgeprüften Entgeltabrechnungsprogrammen über den jeweiligen Kommunikationsserver übermittelt werden. Für die Datenübermittlung dürfen auch systemgeprüfte Ausfüllhilfen genutzt werden.

3.2 Adressierung unter Verwendung der Absendernummer

Die Adressierung im Meldeverfahren mit den Arbeitgebern erfolgt unter Verwendung der Absendernummer nach § 18n SGB IV. Sie ersetzt damit die Betriebsnummer als Routinginformation, wobei Sie im Normalfall der Betriebsnummer des Arbeitgebers entspricht und folglich keine Änderung auf Seiten des Arbeitgebers zu erfolgen hat. Einzig die Felder in den Datensatzbeschreibungen sind aufgrund der geänderten Bezeichnung von der Beschreibung her anzupassen.

3.2.1 Absendernummer § 18n Abs. 1 SGB IV

Die Absendernummer nach § 18n Abs. 1 SGB IV entspricht im Aufbau und Inhalt der Betriebsnummer der meldenden Stelle und wurde bis zur gesetzlichen Normierung als „Betriebsnummer Absender“ bzw. „Betriebsnummer Empfänger“ bezeichnet. Folglich ist eine Weiterverwendung im Meldeverfahren ohne Verfahrensanpassungen möglich.

Die Adressierung unter Verwendung der Absendernummer erfolgt verfahrensspezifisch, so dass je Fachverfahren unterschiedliche meldende Stellen abgebildet werden können.

3.2.2 Gesonderte Absendernummer § 18n Abs. 2 SGB IV

Die gesonderte Absendernummer wird auf Antrag durch das Trustcenter der Informationstechnische Servicestelle der gesetzlichen Krankenversicherung (ITSG) vergeben. Voraussetzung für die Vergabe ist, dass eine meldende Stelle für mehr als einen Abrechnungsbereich Meldungen erstatten will. Die Verwendung der gesonderten Absendernummer ist nur in den Feldern „Absendernummer“ und „Empfängernummer“ zulässig.

Die gesonderte Absendernummer ist ein achtstelliger alphanumerischer Wert. Sie beginnt mit einem A gefolgt von 7 Ziffern, wobei die letzte Stelle als Prüfziffer für die Stellen 2 – 6 dient.

Die Prüfziffer wird dabei wie folgt gebildet:

- Die Ziffern der Absendernummer (Stellen 2 – 7) werden – an der zweiten Stelle beginnend – mit den Faktoren 1, 2, 1, 2, 1, 2 multipliziert
- Von den einzelnen Produkten werden die Quersummen gebildet.
- Die Quersummen werden addiert.
- Die Summe wird durch 10 dividiert.
- Der verbleibende Rest ist die Prüfziffer.

Als letzte Ziffer der Absendernummer ist sowohl die errechnete Prüfziffer als auch die letzte Stelle aus der Summe von Prüfziffer und der Konstanten 5 zulässig.

3.2.3 Gesonderte Absendernummer für Bergbau- und Seebetriebe

In den Fällen, in denen ein Bergbau- oder Seebetrieb eine Absendernummer für die Trennung von Abrechnungskreisen benötigt, wird keine gesonderte Absendernummer nach § 18n Abs. 2 SGB IV durch das Trustcenter der ITSG vergeben. Diese Betriebe erhalten zu Abrechnungszwecken und zum Versenden der Meldungen durch die Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See eine Betriebsnummer aus den Bereichen 098 oder 980 (für Bergbaubetriebe) bzw. 099 oder 990 – 992 (für Seebetriebe).

3.2.4 Datensätze unter Verwendung fester Satzstrukturen

Für die Datenübermittlung der Arbeitgeber an die Sozialversicherung sind die nachstehend beschriebenen Kommunikationsdatensätze

- Vorlaufsatz (VOSZ)
- Datensatz Kommunikation (DSKO)
- Nachlaufsatz (NCSZ)

zu verwenden (siehe Anlage 1).

Für die Datenübermittlung der Sozialversicherungsträger an den Arbeitgeber sind die in der Anlage 1 beschriebenen Kommunikationsdatensätze

- Vorlaufsatz (VOSZ)
- Nachlaufsatz (NCSZ)

zu verwenden.

3.2.5 Datensätze bei Verwendung von XML Strukturen

Für die Datenübermittlung von XML Nachrichten der Arbeitgeber an die Sozialversicherung ist folgender Steuerungsdatensatz zu verwenden

- AGTOSV_Header

Für die Datenübermittlung der Sozialversicherungsträger an den Arbeitgeber ist hingegen folgender Steuerungsdatensatz zu verwenden

- SVTOAG_Header

3.3 Vorlaufsatz (VOSZ)

Zur Sicherstellung der Vollständigkeit der Datenlieferungen hat der Sozialversicherungsträger oder das vom Arbeitgeber bzw. der Zahlstelle eingesetzte systemgeprüfte Entgeltabrechnungsprogramm beziehungsweise die systemgeprüfte Ausfüllhilfe je Datenlieferung einen Vorlaufsatz zu erstellen, der insbesondere folgende Daten enthält:

- Verfahrensmerkmal
- Dateifolgenummer.

3.4 Datensatz Kommunikation (DSKO)

Zur Identifikation der eingesetzten Software und zur Sicherstellung eines maschinellen Fehlermanagementverfahrens erstellt das vom Arbeitgeber bzw. der Zahlstelle eingesetzte systemgeprüfte Entgeltabrechnungsprogramm beziehungsweise die systemgeprüfte Ausfüllhilfe je Datenlieferung an die Datenannahmestelle einen DSKO, der insbesondere die folgenden Daten enthält:

- PROD-ID - Produkt-Identifikation des systemgeprüften Softwareproduktes (Programmbezeichnung),
- MOD-ID - Modifikations-Identifikation des systemgeprüften Softwareproduktes (Versionsnummer).

3.5 Nachlaufsatz (NCSZ)

Zur Sicherstellung der Vollständigkeit der Datenlieferungen hat der Sozialversicherungsträger oder das vom Arbeitgeber bzw. der Zahlstelle eingesetzte systemgeprüfte Entgeltabrechnungsprogramm beziehungsweise die systemgeprüfte Ausfüllhilfe je Datenlieferung einen Nachlaufsatz zu erstellen, der insbesondere folgende Daten enthält:

- Anzahl der erstellten Datensätze
- Dateifolgenummer.

4. Datenübermittlung

4.1 Allgemeines

Die Meldungen sind durch Datenübertragung zu übermitteln. Das Verfahren zur Datenübertragung muss den jeweils geltenden Normen entsprechen. Die Aufstellung der Normen wird in den Gemeinsamen Grundsätzen Technik gemäß § 95 SGB IV veröffentlicht.

4.2 Festlegung der Datenübertragung

Die Daten sind im eXTra-Standard zu übertragen. Es ist dabei zu beachten, dass bei der Nutzung des eXTra-Standards der jeweilige Kommunikationsserver zu nutzen ist. Die zu verwendende Version des eXTra-Standards wird in den Gemeinsamen Grundsätzen Technik festgelegt. Die Beschreibung des eXTra-Standards und der registrierten Verfahren ist für alle zugänglich und kann kostenfrei über die Website des eXTra-Standards (www.extra-standard.de) abgerufen werden.

4.3 Dateiaufbau der Arbeitgeber und Zahlstellen bei Verwendung fester Satzstrukturen

Jede Datei beginnt mit einem Vorlaufsatz, dem Datensatz Kommunikation und endet mit einem Nachlaufsatz. Die Reihenfolge der Datensätze lautet wie folgt:

- Vorlaufsatz
- Datensatz Kommunikation
- Fachliche Datensätze
- Nachlaufsatz

4.4 Nachrichtenaufbau bei Verwendung von XML Strukturen

Sofern für die Übermittlung von Daten XML Schemata genutzt werden, sind diese unter Verwendung der als Anlagen beigefügten Header zu übertragen. Für die Datenübertragung vom Arbeitgeber an die Sozialversicherung ist das Schema AGTOSV (Anlage 7) zu verwenden. Bei der Übermittlung von der Sozialversicherung an die Arbeitgeber ist das Schema SVTO-AG (Anlage 6) zu nutzen. Der Aufbau der Nachrichten wird im jeweiligen Schema definiert.

4.5 Verfahrensmarkmale

Die grundsätzlich zu verwendenden Verfahrensmarkmale im Vorlaufsatz und Nachlaufsatz werden in den Anlagen 2 und 3 beschrieben.

Die Verwendung in den einzelnen Fachverfahren wird beispielhaft in der Anlage 4 beschrieben.

4.6 Dateifolgenummer

Die Dateifolgenummer ist aufsteigend und lückenlos pro Verfahrenskennung gemäß der Gemeinsamen Grundsätze Technik nach § 95 SGB IV, Absendernummer (ggf. gesonderte Absendernummer) und Datenannahmestelle zu verwenden. In begründeten Ausnahmefällen kann von dieser Regelung abgewichen werden. Die Datenannahmestelle ist vom Arbeitgeber davon in Kenntnis zu setzen, damit eine fristgerechte Verarbeitung der Datenlieferungen gewährleistet ist.

5. Datenannahmestellen

5.1 Allgemeines

Die Datenannahmestellen der Krankenkassen übernehmen die von den Arbeitgebern übermittelten Meldungen und leiten diese an die Krankenkassen oder an die Datenannahmestellen der zuständigen Sozialversicherungsträger weiter.

Die Datenlieferungen sind an die zuständige Datenannahmestelle zu übermitteln. Die zuständige Datenannahmestelle kann aus der Anlage 17 des gemeinsamen Rundschreibens „Meldeverfahren zur Sozialversicherung“ vom 29.06.2016 in der jeweils aktuellen Fassung entnommen werden. Alternativ ist eine maschinelle Auswertung der Beitragssatzdatei der Informationstechnischen Servicestelle der Gesetzlichen Krankenversicherung GmbH (ITSG GmbH) möglich.

Die Annahmestelle entschlüsselt die Daten und nimmt gemäß § 97 SGB IV eine technische Prüfung vor. Das Ergebnis der Prüfung wird dem Arbeitgeber oder der Zahlstelle elektronisch über den jeweiligen Kommunikationsserver zur Abholung bereitgestellt.

5.2 Rückmeldungen

Die Datenannahmestelle bestätigt dem Absender der Datenlieferung (Ersteller der Datei, zum Beispiel Arbeitgeber, Steuerberater oder Service-Rechenzentrum) die Datenannahme. Die Verarbeitungsbestätigungen und Fehlermeldungen werden dem Ersteller der Datei über

den jeweiligen Kommunikationsserver bereitgestellt.

Gleiches gilt für die Übermittlung der Sozialversicherungsnummer sowie sonstige Rückmeldungen der Sozialversicherungsträger.

Der Aufbau der Rückmeldungen wird in der Anlage 5 beschrieben.

5.3 Abruf der Rückmeldungen

Die Arbeitgeber und Zahlstellen haben die Rückmeldungen der Datenannahmestellen einmal wöchentlich abzurufen und zu quittieren. Erfolgt dies nicht, werden die Daten nach 30 Tagen ersatzlos gelöscht.

- unbesetzt -

2.1 DEÜV

AGDEU Meldungen der Arbeitgeber an die Krankenkassen (DEÜV)
KVDEU Meldungen der Krankenkassen an die Arbeitgeber (DEÜV)
AGTRV Meldungen der Arbeitgeber an die Rentenversicherung
RVTAG Meldungen der Rentenversicherung an die Arbeitgeber
ZSTRV Meldungen der Zahlstellen an die Rentenversicherung (DSVV)
RVTZS Meldungen der Rentenversicherung an die Zahlstellen (DSVV)
AGBVD Meldungen der Arbeitgeber an die berufsständischen Versorgungseinrichtungen
BVAGD Meldungen der berufsständischen Versorgungseinrichtungen an Arbeitgeber
WLTKV Meldungen der Weiterleitungsstellen an die Krankenkassen
KVTLW Meldungen der Krankenkassen an die Weiterleitungsstellen
KVTRV Meldungen der Krankenkassen an die RV-Träger
RVTKV Meldungen der RV-Träger an die Krankenkassen
WLTRV Meldungen der Weiterleitungsstellen an die RV-Träger
RVTLW Meldungen der RV-Träger an die Weiterleitungsstellen
BATRV Meldungen der Bundesagentur für Arbeit an die RV-Träger
RVTBA Meldungen der RV-Träger an die Bundesagentur für Arbeit
KTTRV Meldungen der Kommunen (Alg II) an die RV-Träger
RVTKT Meldungen der RV-Träger an die Kommunen (Alg II)
BWTRV Meldungen des Bundesamtes für Wehrverwaltung an die RV-Träger
RVTBW Meldungen der RV-Träger an das Bundesamt für Wehrverwaltung
BZTRV Meldungen des Bundesamtes für Zivildienst an die RV-Träger
RVTBZ Meldungen der RV-Träger an das Bundesamt für Zivildienst
PVTRV Meldungen der privaten Pflegekassen an die RV-Träger
RVTPV Meldungen der RV-Träger an die privaten Pflegekassen
KSTRV Meldungen der Künstlersozialkasse an die RV-Träger
RVTKS Meldungen der RV-Träger an die Künstlersozialkasse
KSTKV Meldungen der Künstlersozialkasse an die Krankenkassen
KVTKS Meldungen der Krankenkassen an die Künstlersozialkasse
BFTDS Meldungen der Deutschen Rentenversicherung Bund an die Datenstelle
DSTBF Meldungen der Datenstelle an die Deutsche Rentenversicherung Bund
SOTBF Meldungen der Sondernversorgungsträger an die Deutsche Rentenversicherung Bund
BFTSO Meldungen der Deutschen Rentenversicherung Bund an die Sondernversorgungsträger
UETBF Meldungen von Übergangsgeld an die DRV Bund (DRV-Bund-intern)
BFTUE Meldungen der Deutschen Rentenversicherung Bund an die Übergangsgeldleister (DRV-Bund-intern)
ZFTRV Meldungen der ZfA an die RV
RVTZF Meldungen der RV an die ZfA
BDTKV Meldungen der Bundesagentur für Arbeit an die Krankenkassen
KV TBD Meldungen der Krankenkassen an die Bundesagentur für Arbeit

2.2 Beitragsnachweis Arbeitgeber

BWNAC Beitragsnachweis der Arbeitgeber an die Krankenkassen.
KV TAG Rückmeldungen der Krankenkassen an die Arbeitgeber

2.3 Beitragsnachweis Zahlstellen

BWBNV Beitragsnachweis der Zahlstellen
KVTZS Rückmeldungen der Krankenkassen an die Zahlstellen

2.4 Beitragserhebungsmeldungen

AGBVB Meldungen der Arbeitgeber an die berufsständischen Versorgungseinrichtungen
BVAGB Meldungen der berufsständischen Versorgungseinrichtungen an die Arbeitgeber

2.5 Aufwendungsausgleichsgesetz (AAG)

AGAAG Anträge des Arbeitgebers auf Erstattung nach dem AAG an die Krankenkassen
KVAAG Meldungen der Krankenkassen an die Arbeitgeber
WLTKV Meldungen der Weiterleitungsstellen an die Krankenkassen
KVTWL Meldungen der Krankenkassen an die Weiterleitungsstellen

2.6 Zahlstellen-Meldeverfahren

AGDAZ Meldungen der Zahlstellen an die Krankenkassen
KVDAZ Meldungen der Krankenkassen an die Zahlstellen
WLTKV Meldungen der Datenannahmestellen an die Krankenkassen
KVTWL Meldungen der Krankenkassen an die Datenannahmestellen

2.7 Entgeltersatzleistungen

AGEEL Meldungen der Arbeitgeber an die Sozialversicherungsträger
SVEEL Meldungen der Sozialversicherungsträger an die Arbeitgeber
WLTKV Meldungen der Weiterleitungsstellen an die Krankenkasse
WLTRV Meldungen der Weiterleitungsstellen an die Rentenversicherungsträger
WLTUV Meldungen der Weiterleitungsstellen an die Unfallversicherungsträger
RVTBA Meldungen der Rentenversicherungsträger an die Bundesagentur für Arbeit
KVTWL Meldungen der Krankenkassen an die Weiterleitungsstellen
RVTWL Meldungen der Rentenversicherungsträger an die Weiterleitungsstellen
UVTWL Meldungen der Unfallversicherungsträger an die Weiterleitungsstellen

2.8 elektronisch unterstützte Betriebsprüfung (euBP)

AGBPL Meldungen der Arbeitgeber (Lohn)
AGBPF Meldungen der Arbeitgeber (Fibu)
RVBPL Meldungen der DSRV (Lohn)
RVBPF Meldungen der DSRV (Fibu)

2.9 Bescheinigungen elektronisch Annehmen

AGTBA Meldungen der Arbeitgeber und der Bundesagentur für Arbeit

2.10 Elektronischer Lohnnachweis

UNUVL Meldungen der Unternehmen an die Unfallversicherung

2.11 Abgleich der Stammdaten mit der Stammdatendatei (Stammdatendienst)

UNUVS Meldungen der Unternehmen an die Unfallversicherung

UVTUN Meldungen der Unfallversicherung an die Unternehmen

2.12 Elektronisches Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1

A1A A1-Anträge der Arbeitgeber an die Krankenkasse / DVKA / Rentenversicherung oder berufsständischen Versorgungseinrichtungen

A1S A1 Rückmeldungen der Krankenkassen / DVKA / Rentenversicherung oder der berufsständischen Versorgungseinrichtungen

2.13 Bescheinigungen elektronisch anfordern und annehmen (rvBEA)

ARV Bescheinigungen der Arbeitgeber an die Rentenversicherung

RVA Rückmeldungen der Rentenversicherung an die Arbeitgeber

2.14 Elektronisches Haushaltsscheck-Verfahren (EHHSV)

PHTMJ Meldungen der Privathaushalte an die Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See (Minijob-Zentrale)

MJTPH Meldungen der Deutschen Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See (Minijob-Zentrale) an die Privathaushalte (EHHSV)

← **Formatiert:** Überschrift 2

- unbesetzt -

3.1 DEÜV

DEUEV DEÜV Meldeverfahren

3.2 Beitragsnachweis Arbeitgeber

BWNAC Beitragsnachweis der Arbeitgeber an die Krankenkassen.

3.3 Beitragsnachweis Zahlstellen

BWBNV Beitragsnachweis der Zahlstellen

3.4 Beitragserhebungsmeldung

BVBEI Beitragserhebungsmeldung für die berufsständischen Versorgungseinrichtungen

3.5 Aufwendungsausgleichsgesetz (AAG)

AAGER Erstattungen der Arbeitgebераufwendungen

3.6 Zahlstellen-Meldeverfahren

ZAHLS Meldungen im Datenaustausch zwischen Zahlstellen und Krankenkassen

3.7 Entgeltersatzleistungen

LEIST Datenaustausch Entgeltersatzleistungen

3.8 elektronisch unterstützte Betriebsprüfung (euBP)

EUBP Elektronisch unterstützte Betriebsprüfung

3.9 Bescheinigungen elektronisch annehmen (BEA)

ALG Bescheinigungen elektronisch annehmen

3.10 Elektronischer Lohnnachweis

UVELN UV elektronischer Lohnnachweis

3.11 Abfrage der Stammdaten und Übermittlung der Stammdaten

UVSDD UV Stammdatendienst

3.12 Elektronisches Haushaltsscheck-Verfahren (EHHSV)

Gelöscht: 29.06.2016

EHHSV Datenaustausch zwischen den Privathaushalten und der Deutschen Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See (Minijob-Zentrale) im Rahmen des Haushaltscheck-Verfahrens

Formatiert: Einzug: Links: 0,7 cm,
Erste Zeile: 0,7 cm

4.1 DEÜV Verfahren

	vom Arbeitgeber zur Rentenversicherung	vom Arbeitgeber zur Rentenversicherung	vom Arbeitgeber zur Rentenversicherung	vom Arbeitgeber zur Rentenversicherung	von der Rentenversicherung zum Arbeitgeber	vom Arbeitgeber zur Rentenversicherung	vom Arbeitgeber zur Rentenversicherung	vom Arbeitgeber zur Rentenversicherung
	Arbeitgeber > WL Stelle	WL-Stelle > Krankenkasse	Krankenkasse > WL-Stelle	WL-Stelle > DSRV	DSRV > WL-Stelle	WL-Stelle > Krankenkasse	Krankenkasse > WL-Stelle	WL-Stelle > Arbeitgeber
Vorlaufsatz								
VFMM	AGDEU	WLTKV	KVTWL	KVTRV	RVTKV	WLTKV	KVTWL	KVDEU
BBNRAB	222RZ222 ³	444WL444	333KK333	444WL444	555RV555	444WL444	333KK333	444WL444
BBNREP	444WL444	333KK333	444WL444	555RV555	444WL444	333KK333	444WL444	222RZ222 ³
ED	NEU	NEU	NEU	NEU	NEU	NEU	NEU	NEU
Datensatz								
VF	DEUEV	DEUEV	DEUEV	DEUEV	DEUEV	DEUEV	DEUEV	RVSNR
BBNRAB	222RZ222 ³	222RZ222 ³	333KK333	333KK333	555RV555	555RV555	333KK333	333KK333
BBNREP	333KK333	333KK333	555RV555	555RV555	333KK333	333KK333	222RZ222 ³	222RZ222 ³
ED	NEU	ALT	ALT	ALT	ALT	ALT	ALT	ALT
BBNR-VU	111AG111	111AG111	111AG111	111AG111	111AG111	111AG111	111AG111	111AG111
BBNR-KK	333KK333	333KK333	333KK333	333KK333	333KK333	333KK333	333KK333	333KK333

Verwendete Betriebsnummern

Arbeitgeber	111AG111
Service-RZ für den Arbeitgeber	222RZ222
Krankenkasse	333KK333
Weiterleitungsstelle	444WL444
DSRV	555RV555

NEU = Es ist ein neues Erstellungsdatum zu vergeben.

ALT = Es ist das Erstellungsdatum aus dem angelieferten Datensatz zu verwenden.

³ Ist kein Service-RZ eingeschaltet, ist hier die BBNR des Arbeitgebers eingetragen.

4.1.1 DEÜV Verfahren zwischen Arbeitgebern bzw. Zahlstellen und der Rentenversicherung

	vom Arbeitgeber zur Rentenversicherung	von Zahlstelle zur Rentenversicherung	von Rentenversicherung zum Arbeitgeber	von Rentenversicherung zur Zahlstelle
	Arbeitgeber > DSRV	Zahlstellen > DSRV	DSRV > Arbeitgeber	DSRV > / Zahlstellen
Vorlaufsatz				
VFMM	AGTRV	ZSTRV	RVTAG	RVTZS
BBNRAB	222RZ222 ³	222RZ222 ³	555RV555	555RV555
BBNREP	555RV555	555RV555	222RZ222 ³	222RZ222 ³
ED	NEU	NEU	NEU	NEU
Datensatz				
VF	DEUEV	DEUEV	DEUEV	DEUEV
BBNRAB	222RZ222 ³	222RZ222 ³	555RV555	555RV555
BBNREP	555RV555	555RV555	222RZ222 ³	222RZ222 ³
ED	NEU	NEU	ALT	ALT
BBNR-VU	111AG111	111ZS111	111AG111	111ZS111
DS-ID	NEU	NEU	ALT	ALT

Verwendete Betriebsnummern

Arbeitgeber	111AG111
Zahlstelle	111ZS111
Service-RZ für den Arbeitgeber/Zahlstelle	222RZ222
DSRV	555RV555

NEU = Es ist ein neues Erstellungsdatum zu vergeben.

ALT = Es ist das Erstellungsdatum bzw. die Datensatz-ID aus dem angelieferten Datensatz zu verwenden.

³ Ist kein Service-RZ bzw. Zahlstellenabrechner eingeschaltet, ist hier die BBNR des Arbeitgebers/der Zahlstelle eingetragen.

Gelöscht: 9

Gelöscht: 6

4.2 EEL Verfahren

4.2.1 Datenaustausch zwischen Arbeitgeber und Krankenkasse

	vom Arbeitgeber zur Krankenkasse	vom Arbeitgeber zur Krankenkasse	von der Krankenkasse zum Arbeitgeber	von der Krankenkasse zum Arbeitgeber
	Arbeitgeber > WL-Stelle	WL-Stelle > Krankenkasse	Krankenkasse > WL-Stelle	WL-Stelle > Arbeitgeber
Vorlaufsatz				
VFMM	AGEEL	WLTKV	KVTWL	SVEEL
BBNRAB	222RZ222 ³	444WL444	333KK333	444WL444
BBNREP	444WL444	333KK333	444WL444	222RZ222 ³
ED	NEU	NEU	NEU	NEU
Datensatz				
VF	LEIST	LEIST	LEIST	LEIST
BBNRAB	222RZ222 ³	222RZ222 ³	333KK333	333KK333
BBNREP	333KK333	333KK333	222RZ222 ³	222RZ222 ³
ED	NEU	ALT	NEU	ALT
BBNR-VU	111AG111	111AG111	111AG111	111AG111
BBNR-KK	333KK333	333KK333	333KK333	333KK333

Verwendete Betriebsnummern

Arbeitgeber	111AG111
Service-RZ für den Arbeitgeber	222RZ222
Krankenkasse	333KK333
Weiterleitungsstelle	444WL444

NEU = Es ist ein neues Erstellungsdatum zu vergeben.

ALT = Es ist das Erstellungsdatum aus dem angelieferten Datensatz zu verwenden.

³ Ist kein Service-RZ eingeschaltet, ist hier die BBNR des Arbeitgebers eingetragen.

Gelöscht: 9

Gelöscht: 6

4.2.2 Datenaustausch zwischen Arbeitgeber und Rentenversicherung über die Datenannahmestellen der Krankenkassen

	vom Arbeitgeber zur Rentenversicherung	vom Arbeitgeber zur Rentenversicherung	von der Rentenversicherung zum Arbeitgeber	von der Rentenversicherung zum Arbeitgeber
	Arbeitgeber > WL-Stelle	WL-Stelle > DSRV	DSRV > WL-Stelle	WL-Stelle > Arbeitgeber
Vorlaufsatz				
VFMM	AGEEL	WLTRV	RVTWL	SVEEL
BBNRAB	222RZ222 ³	444WL444	555RV555	444WL444
BBNREP	444WL444	555RV555	444WL444	222RZ222 ³
ED	NEU	NEU	NEU	NEU
Datensatz				
VF	LEIST	LEIST	LEIST	LEIST
BBNRAB	222RZ222 ³	222RZ222 ³	555RV555	555RV555
BBNREP	555RV555	555RV555	222RZ222 ³	222RZ222 ³
ED	NEU	ALT	NEU	ALT
BBNR-VU	111AG111	111AG111	111AG111	111AG111
BBNR-KK	333KK333	333KK333	333KK333	333KK333

Verwendete Betriebsnummern

Arbeitgeber	111AG111
Service-RZ für den Arbeitgeber	222RZ222
Krankenkasse	333KK333
Weiterleitungsstelle	444WL444
DSRV	555RV555

NEU = Es ist ein neues Erstellungsdatum zu vergeben.

ALT = Es ist das Erstellungsdatum aus dem angelieferten Datensatz zu verwenden.

³ Ist kein Service-RZ eingeschaltet, ist hier die BBNR des Arbeitgebers eingetragen.

Gelöscht: 9

Gelöscht: 6

4.2.3 Datenaustausch zwischen Arbeitgeber und der Bundesagentur für Arbeit

	vom Arbeitgeber zur Bundesagentur für Arbeit	vom Arbeitgeber zur Bundesagentur für Arbeit	vom Arbeitgeber zur Bundesagentur für Arbeit	von der Bundesagentur für Arbeit zum Arbeitgeber	von der Bundesagentur für Arbeit zum Arbeitgeber	von der Bundesagentur für Arbeit zum Arbeitgeber
	Arbeitgeber > WL-Stelle	WL-Stelle > DSRV	DSRV > BA	BA > DSRV	DSRV > WL-Stelle	WL-Stelle > Arbeitgeber
Vorlaufsatz						
VFMM	AGEEL	WLTRV	RVTBA			
BBNRAB	222RZ222 ³	444WL444	555RV555			
BBNREP	444WL444	555RV555	666BA666			
ED	NEU	NEU	NEU			
Datensatz				gegenwärtig papiergebundener Rückweg	gegenwärtig papiergebundener Rückweg	gegenwärtig papiergebundener Rückweg
VF	LEIST	LEIST	LEIST			
BBNRAB	222RZ222 ³	222RZ222 ³	222RZ222 ³			
BBNREP	666BA666	666BA666	666BA666			
ED	NEU	ALT	NEU			
BBNR-VU	111AG111	111AG111	111AG111			
BBNR-KK	333KK333	333KK333	333KK333			

Verwendete Betriebsnummern

Arbeitgeber	111AG111
Service-RZ für den Arbeitgeber	222RZ222
Krankenkasse	333KK333
Weiterleitungsstelle	444WL444
DSRV	555RV555
Bundesagentur für Arbeit	666BA666

NEU = Es ist ein neues Erstellungsdatum zu vergeben.

ALT = Es ist das Erstellungsdatum aus dem angelieferten Datensatz zu verwenden.

³ Ist kein Service-RZ eingeschaltet, ist hier die BBNR des Arbeitgebers eingetragen.

Gelöscht: 9

Gelöscht: 6

4.2.4 Datenaustausch zwischen Arbeitgeber und Unfallversicherung über die Datenannahmestellen der Krankenkassen

	vom Arbeitgeber zur Unfallversicherung	vom Arbeitgeber zur Unfallversicherung	von der Unfallversicherung zum Arbeitgeber	von der Unfallversicherung zum Arbeitgeber
	Arbeitgeber > WL-Stelle	WL-Stelle > UV	UV > WL-Stelle	WL-Stelle > Arbeitgeber
Vorlaufsatz				
VFMM	AGEEL	WLTUV	UVTWL	SVEEL
BBNRAB	222RZ222 ³	444WL444	777UV777	444WL444
BBNREP	444WL444	777UV777	444WL444	222RZ222 ³
ED	NEU	NEU	NEU	NEU
Datensatz				
VF	LEIST	LEIST	LEIST	LEIST
BBNRAB	222RZ222 ³	222RZ222 ³	777UV777	777UV777
BBNREP	777UV777	777UV777	222RZ222 ³	222RZ222 ³
ED	NEU	ALT	NEU	ALT
BBNR-VU	111AG111	111AG111	111AG111	111AG111
BBNR-KK	333KK333	333KK333	333KK333	333KK333

Verwendete Betriebsnummern

Arbeitgeber	111AG111
Service-RZ für den Arbeitgeber	222RZ222
Krankenkasse	333KK333
Weiterleitungsstelle	444WL444
DSRV	555RV555
Unfallversicherung	777UV777

NEU = Es ist ein neues Erstellungsdatum zu vergeben.

ALT = Es ist das Erstellungsdatum aus dem angelieferten Datensatz zu verwenden.

³ Ist kein Service-RZ eingeschaltet, ist hier die BBNR des Arbeitgebers eingetragen.

Gelöscht: 9

Gelöscht: 6

4.3 Datenaustausch zwischen Zahlstelle und Krankenkasse

	Zahlstelle > WL-Stelle	WL-Stelle > Krankenkasse	Krankenkasse > WL-Stelle	WL-Stelle > Zahlstelle
Vorlaufsatz				
VFMM	AGDAZ	WLTKV	KVTWL	KVDAZ
BBNRAB	222RZ222 ³	444WL444	333KK333	444WL444
BBNREP	444WL444	333KK333	444WL444	222RZ222 ³
ED	NEU	NEU	NEU	NEU
Datensatz				
VF	ZAHLS	ZAHLS	ZAHLS	ZAHLS
BBNRAB	222RZ222 ³	222RZ222 ³	333KK333	333KK333
BBNREP	333KK333	333KK333	222RZ222 ³	222RZ222 ³
ED	NEU	NEU	NEU	ALT
BBNR-VU	111ZS111	111ZS111	111ZS111	111ZS111
BBNR-KK	333KK333	333KK333	333KK333	333KK333

Verwendete Betriebsnummern

Zahlstelle	111ZS111
Service-RZ für den Arbeitgeber	222RZ222
Krankenkasse	333KK333
Weiterleitungsstelle	444WL444

NEU = Es ist ein neues Erstellungsdatum zu vergeben.

ALT = Es ist das Erstellungsdatum aus dem angelieferten Datensatz zu verwenden.

³ Ist kein Service-RZ eingeschaltet, ist hier die BBNR des Arbeitgebers eingetragen.

Gelöscht: 9

Gelöscht: 6

4.4 Datenaustausch zwischen Arbeitgeber und Krankenkasse bei Erstattungsanträgen nach dem AAG

	Arbeitgeber > WL-Stelle	WL-Stelle > Krankenkasse	Krankenkasse > WL-Stelle	WL-Stelle > Arbeitgeber
Vorlaufsatz				
VFMM	AGAAG	WLTKV	KVTWL	KVAAG
BBNRAB	222RZ222 ³	444WL444	333KK444	444WL444
BBNREP	444WL444	333KK333	444WL444	222RZ222 ³
ED	NEU	NEU	NEU	NEU
Datensatz				
VF	AAGER	AAGER	AAGER	AAGER
BBNRAB	222RZ222 ³	222RZ222 ³	333KK333	333KK333
BBNREP	333KK333	333KK333	222RZ222 ³	222RZ222 ³
ED	NEU	NEU	NEU	NEU
BBNR-VU	111AG111	111AG111	111AG111	111AG111
BBNR-KK	333KK333	333KK333	333KK333	333KK333

Verwendete Betriebsnummern

Arbeitgeber	111AG111
Service-RZ für den Arbeitgeber	222RZ222
Krankenkasse	333KK333
Weiterleitungsstelle	444WL444

NEU = Es ist ein neues Erstellungsdatum zu vergeben.

ALT = Es ist das Erstellungsdatum aus dem angelieferten Datensatz zu verwenden.

³ Ist kein Service-RZ eingeschaltet, ist hier die BBNR des Arbeitgebers eingetragen.

Gelöscht: 9

Gelöscht: 6

4.5 Datenaustausch zwischen Arbeitgeber und Krankenkasse im Beitragsnachweisverfahren

	Arbeitgeber > WL-Stelle	WL-Stelle > Krankenkasse	Krankenkasse > WL-Stelle	WL-Stelle > Arbeitgeber
Vorlaufsatz				
VFMM	BWNAC	BWNAC	KVTAG	KVTAG
BBNRAB	222RZ222 ³	444WL444	333KK444	444WL444
BBNREP	444WL444	333KK333	444WL444	222RZ222 ³
ED	NEU	NEU	NEU	NEU
Datensatz				
VF	BWNAC	BWNAC	BWNAC	BWNAC
BBNRAB	222RZ222 ³	222RZ222 ³	333KK333	333KK333
BBNREP	333KK333	333KK333	222RZ222 ³	222RZ222 ³
ED	NEU	NEU	NEU	NEU
BBNR-VU	111AG111	111AG111	111AG111	111AG111
BBNR-KK	333KK333	333KK333	333KK333	333KK333

Verwendete Betriebsnummern

Arbeitgeber	111AG111
Service-RZ für den Arbeitgeber	222RZ222
Krankenkasse	333KK333
Weiterleitungsstelle	444WL444

NEU = Es ist ein neues Erstellungsdatum zu vergeben.

ALT = Es ist das Erstellungsdatum aus dem angelieferten Datensatz zu verwenden.

³ Ist kein Service-RZ eingeschaltet, ist hier die BBNR des Arbeitgebers eingetragen.

Gelöscht: 9

Gelöscht: 6

4.6 Datenaustausch zwischen Zahlstelle und Krankenkasse im Beitragsnachweisverfahren

	Arbeitgeber > WL-Stelle	WL-Stelle > Krankenkasse	Krankenkasse > WL-Stelle	WL-Stelle > Arbeitgeber
Vorlaufsatz				
VFMM	BWBNV	BWBNV	KVTZS	KVTZS
BBNRAB	222RZ222 ³	444WL444	333KK444	444WL444
BBNREP	444WL444	333KK333	444WL444	222RZ222 ³
ED	NEU	NEU	NEU	NEU
Datensatz				
VF	BWBNV	BWBNV	BWBNV	BWBNV
BBNRAB	222RZ222 ³	222RZ222 ³	333KK333	333KK333
BBNREP	333KK333	333KK333	222RZ222 ³	222RZ222 ³
ED	NEU	NEU	NEU	NEU
BBNR-VU	111AG111	111AG111	111AG111	111AG111
BBNR-KK	333KK333	333KK333	333KK333	333KK333

Verwendete Betriebsnummern

Betriebsnummer / Zahlstellenummer	111AG111
Service-RZ für den Arbeitgeber	222RZ222
Krankenkasse	333KK333
Weiterleitungsstelle	444WL444

NEU = Es ist ein neues Erstellungsdatum zu vergeben.

ALT = Es ist das Erstellungsdatum aus dem angelieferten Datensatz zu verwenden.

³ Ist kein Service-RZ eingeschaltet, ist hier die BBNR des Arbeitgebers eingetragen.

Gelöscht: 9

Gelöscht: 6

4.7 Datenaustausch zwischen Arbeitgeber und berufsständischer Versorgungseinrichtung im DEÜV Verfahren

	Arbeitgeber > Annahmestelle	Annahmestelle > Arbeitgeber
Vorlaufsatz		
VFMM	AGBVD	BVAGD
BBNRAB	222RZ222 ³	444AS444
BBNREP	444AS444	222RZ222 ³
ED	NEU	NEU
Datensatz		
VF	DEUEV	DEUEV
BBNRAB	222RZ222 ³	333BV333
BBNREP	333BV333	222RZ222 ³
ED	NEU	NEU
BBNR-VU	111AG111	111AG111
BBNR-BV	333BV333	333BV333

Verwendete Betriebsnummern

Arbeitgeber	111AG111
Service-RZ für den Arbeitgeber	222RZ222
Berufsständische Versorgungseinrichtung	333BV333
DASBV als Annahmestelle für die berufsständische Versorgungseinrichtung	444AS444

NEU = Es ist ein neues Erstellungsdatum zu vergeben.

ALT = Es ist das Erstellungsdatum aus dem angelieferten Datensatz zu verwenden.

³ Ist kein Service-RZ eingeschaltet, ist hier die BBNR des Arbeitgebers einzutragen.

Gelöscht: 9

Gelöscht: 6

4.8 Datenaustausch zwischen Arbeitgeber und berufsständischer Versorgungseinrichtung im Beitragserhebungsverfahren

	Arbeitgeber > Annahmestelle	Annahmestelle > Arbeitgeber
Vorlaufsatz		
VFMM	AGBVB	BVAGB
BBNRAB	222RZ222 ³	444AS444
BBNREP	444AS444	222RZ222 ³
ED	NEU	NEU
Datensatz		
VF	BVBEI	BVBEI
BBNRAB	222RZ222 ³	333BV333
BBNREP	333BV333	222RZ222 ³
ED	NEU	NEU
BBNR-VU	111AG111	111AG111
BBNR-BV	333BV333	333BV333

Verwendete Betriebsnummern

Arbeitgeber	111AG111
Service-RZ für den Arbeitgeber	222RZ222
Berufsständische Versorgungseinrichtung	333BV333
DASBV als Annahmestelle für die berufsständische Versorgungseinrichtung	444AS444

NEU = Es ist ein neues Erstellungsdatum zu vergeben.

ALT = Es ist das Erstellungsdatum aus dem angelieferten Datensatz zu verwenden.

³ Ist kein Service-RZ eingeschaltet, ist hier die BBNR des Arbeitgebers einzutragen.

Gelöscht: 9

Gelöscht: 6

4.9 Datenaustausch zwischen Arbeitgeber und Rentenversicherung bei einer elektronisch unterstützten Betriebsprüfung (euBP)

	Arbeitgeber > DSRV	Arbeitgeber > DSRV	DSRV > Arbeitgeber	DSRV > Arbeitgeber
Vorlaufsatz				
VFMM	AGBPL	AGBPF	RVBPL	RVBPF
BBNRAB	222RZ222 ³	222RZ222 ³	555RV555	555RV555
BBNREP	555RV555	555RV555	222RZ222 ³	222RZ222 ³
ED	NEU	NEU	NEU	NEU
Datensatz				
VF	EUBP	EUBP	EUBP	EUBP
BBNRAB	222RZ222 ³	222RZ222 ³	555RV555	555RV555
BBNREP	555RV555	555RV555	222RZ222 ³	222RZ222 ³
ED	NEU	NEU	NEU	NEU
BBNR-VU	111AG111	111AG111	111AG111	111AG111
BBNR-KK	333KK333	333KK333	333KK333	333KK333

Verwendete Betriebsnummern

Betriebsnummer / Zahlstellennummer	111AG111
Service-RZ für den Arbeitgeber	222RZ222
Krankenkasse	333KK333
DSRV	555RV555

NEU = Es ist ein neues Erstellungsdatum zu vergeben.

ALT = Es ist das Erstellungsdatum aus dem angelieferten Datensatz zu verwenden.

³ Ist kein Service-RZ eingeschaltet, ist hier sofern vorhanden die BBNR der Abrechnungsstelle einzutragen, ansonsten die BBNR des Arbeitgebers.

Gelöscht: 9

Gelöscht: 6

4.10 Datenaustausch zwischen Unternehmen und der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung im elektronischen Lohnnachweisverfahren

	<u>Unternehmen > An-nahmestelle</u>
<u>Vorlaufsatz</u>	
VFMM	UNUVL
BBNRAB	<u>222RZ222³</u>
BBNREP	<u>777UV777</u>
ED	NEU
<u>Datensatz</u>	
VF	UVELN
BBNRAB	<u>222RZ222³</u>
BBNREP	<u>777UV777</u>
ED	NEU
BBNR-LB	111AG111

Verwendete Betriebsnummern

Arbeitgeber	111AG111
Service-RZ für den Arbeitgeber	<u>222RZ222</u>
Datenannahmestelle der Unfallversicherungsträger	<u>777UV777</u>

NEU = Es ist ein neues Erstellungsdatum zu vergeben.

ALT = Es ist das Erstellungsdatum aus dem angelieferten Datensatz zu verwenden.

³Ist kein Service-RZ eingeschaltet, ist hier die BBNR des Arbeitgebers einzutragen.

Gelöscht: 9

Gelöscht: 6

4.11 Datenaustausch zwischen Unternehmen und der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung im Stammdatendienst

	<u>Unternehmen > An- nahmestelle</u>	<u>Annahmestelle > Unternehmen</u>
<u>Vorlaufsatz</u>		
VFMM	UNUVS	UVTUN
BBNRAB	<u>222RZ222³</u>	<u>777UV777</u>
BBNREP	<u>777UV777</u>	<u>222RZ222³</u>
ED	NEU	NEU
<u>Datensatz</u>		
VF	UVSDD	UVSDD
BBNRAB	<u>222RZ222³</u>	<u>777UV777</u>
BBNREP	<u>777UV777</u>	<u>222RZ222³</u>
ED	NEU	NEU
BBNR-LB	111AG111	

Verwendete Betriebsnummern

Arbeitgeber	111AG111
Service-RZ für den Arbeitgeber	<u>222RZ222</u>
Datenannahmestelle der Unfallversicherungsträger	<u>777UV777</u>

NEU = Es ist ein neues Erstellungsdatum zu vergeben.

ALT = Es ist das Erstellungsdatum aus dem angelieferten Datensatz zu verwenden.

³Ist kein Service-RZ eingeschaltet, ist hier die BBNR des Arbeitgebers einzutragen.

Gelöscht: 9

Gelöscht: 6

4.12 Datenaustausch zwischen den Privathaushalten und der Deutschen Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See (Minijob-Zentrale) im Rahmen des Haushaltsscheck-Verfahrens

	Privathaushalt > Annahmestelle	Annahmestelle > Privathaushalt
<u>Vorlaufsatz</u>		
VFMM	PHTMJ	MJTPH
BBNRAB	<u>222RZ222³</u>	<u>999MJ999</u>
BBNREP	<u>999MJ999</u>	<u>222RZ222³</u>
ED	NEU	NEU
<u>Datensatz</u>		
VF	EHHSV	EHHSV
BBNRAB	<u>222RZ222³</u>	<u>999MJ999</u>
BBNREP	<u>999MJ999</u>	<u>222RZ222³</u>
ED	NEU	ALT
BBNR-VU	<u>888PH888</u>	<u>888PH888</u>

← Formatierte Tabelle

Verwendete Betriebsnummern

Privathaushalt	<u>888PH888</u>
Service-RZ für den Privathaushalt	<u>222RZ222</u>
Datenannahmestelle der Deutschen Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See (Minijob-Zentrale)	<u>999MJ999</u>

NEU = Es ist ein neues Erstellungsdatum zu vergeben.

ALT = Es ist das Erstellungsdatum aus dem angelieferten Datensatz zu verwenden.

³Ist kein Service-RZ eingeschaltet, ist hier die BBNR des Privathaushaltes einzutragen.

Gelöscht: 9

Gelöscht: 6

Besprechung des GKV-Spitzenverbandes, der Deutschen Rentenversicherung Bund, der Bundesagentur für Arbeit und der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung zu Fragen des gemeinsamen Meldeverfahrens am 28.06.2018

5. Änderung der Anlage 9.4 des gemeinsamen Rundschreibens „Meldeverfahren zur Sozialversicherung“;

hier: Prüfung von Rückmeldungen im Sofortmeldeverfahren

Bisher wird durch das Kernprüfprogramm sichergestellt, dass Sofortmeldungen (Abgabegrund 20) nur auf dem Meldeweg vom Arbeitgeber an die Rentenversicherung zulässig sind. Die Datenstelle der Rentenversicherung (DSRV) beabsichtigt zur Steigerung der Datenqualität künftig das Kernprüfprogramm auch bei Rückmeldungen an die Arbeitgeber im Sofortmeldeverfahren einzusetzen.

Hierfür wird die Prüfung DSME233 wie folgt angepasst:

Sofortmeldungen (GD = „20“) sind nur auf dem Meldeweg von den Arbeitgebern zur Rentenversicherung oder von der Rentenversicherung an die Arbeitgeber (VFMM im VOSZ = „AGTRV“ oder „RVTAG“) zulässig.

Als Einsatztermin für das geänderte Kernprüfprogramm wird der 01.01.2019 festgelegt.

- unbesetzt -

Besprechung des GKV-Spitzenverbandes, der Deutschen Rentenversicherung Bund, der Bundesagentur für Arbeit und der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung zu Fragen des gemeinsamen Meldeverfahrens am 28.06.2018

6. Änderung der Anlage 9.4 des gemeinsamen Rundschreibens „Meldeverfahren zur Sozialversicherung“;

hier: Prüfungen der Staatsangehörigkeitsschlüssel und Länderkennzeichen

Bereits in der bis 30.06.2018 gültigen Anlage 8 des gemeinsamen Rundschreibens „Meldeverfahren zur Sozialversicherung“ gab es Staatsangehörigkeitsschlüssel (SASC), die für Meldungen zur Vergabe einer Versicherungsnummer, bei Anmeldungen sowie für Meldungen zur Änderung der Staatsangehörigkeit nicht mehr zulässig waren. Diese waren durch einen Stern gekennzeichnet.

Weiterhin gab es in der bis 30.06.2018 gültigen Anlage 8 die SASC 199, 495, 499 und 595, die ebenfalls bei der Fehlerprüfung DSME253 berücksichtigt wurden. Bei der Umstellung der Anlage 8 zum 01.07.2018 sind diese SASC entfallen und die bei den oben genannten Meldetatbeständen nicht mehr zulässigen SASC wurden in den neuen Teil B der Anlage 8 übernommen.

Im Rahmen der Anpassung des Kernprüfprogramms zum 01.07.2018 wurde die neue Anlage 8 (Teil B) bereits berücksichtigt. Die Fehlerprüfung **DSME253** wurde deshalb wie folgt geändert:

Bei

- Meldungen von Änderungen der Staatsangehörigkeit (GD = „63“) oder
- Meldungen zur Vergabe einer VSNR (GD = „99“)

sind im Feld Staatsangehörigkeit die Werte aus dem Teil B der Anlage 8 unzulässig.

Analog wurde auch die Fehlerprüfung **DBME018** bereits zum 01.07.2018 angepasst:

Bei Anmeldungen ungleich Stornierungen (GD im DSME = „10“ – „13“ und KENNZST = „N“) sind im Feld Staatsangehörigkeit die Werte aus dem Teil B der Anlage 8 unzulässig.

Die neue Struktur der Anlage 8 wird ab 01.01.2019 auch in der Fehlerprüfung **DBAN012** berücksichtigt – diese wird wie folgt geändert:

Bei Auslandsanschriften (LDKZ ungleich Leerzeichen und „OFW“) ist das LDKZ gemäß Anlage 8 Teil A anzugeben.

Der Einsatztermin für das Kernprüfprogramm wird auf den 01.01.2019 festgelegt.

Besprechung des GKV-Spitzenverbandes, der Deutschen Rentenversicherung Bund, der Bundesagentur für Arbeit und der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung zu Fragen des gemeinsamen Meldeverfahrens am 28.06.2018

7. Änderung der Anlagen 9.4 und 9.5 des gemeinsamen Rundschreibens „Meldeverfahren zur Sozialversicherung“;

hier: Prüfungen gegen den Stammsatzbestand bei der Datenstelle der Rentenversicherung

Bei der Datenstelle der Rentenversicherung (DSRV) wird jede mit dem Datensatz Meldung (DMSE) oder Datensatz Meldungen von Entgeltersatzleistungen und Anrechnungszeiten der Leistungsträger an die Rentenversicherung (DSAE) übermittelte Versicherungsnummer gegen den Stammsatzbestand geprüft. Wenn eine Versicherungsnummer ungültig oder nicht im Stammsatzbestand der DSRV enthalten ist, wird die Meldung mit einem entsprechenden Fehler abgewiesen und nicht verarbeitet. Diese anwenderbezogenen Fehlerprüfungen sind bisher nicht in der Anlage 9.4 und 9.5 dokumentiert und führen immer wieder zu Rückfragen seitens der Empfänger der Fehlermeldungen. Es wird deshalb vorgeschlagen, die Fehlerprüfungen jeweils in das Feld VSNR der o. g. Anlagen mit dem Hinweis aufzunehmen, dass diese Prüfungen ausschließlich bei der DSRV durchgeführt werden:

Fehlerprüfungen DSMEv97 und DSAEv97

Zulässig sind nur gültige Versicherungsnummern, die nicht stillgelegt wurden.

Fehlerkurztext

VSNR ist stillgelegt ohne VSNRZH

Fehlerlangtext

Die Versicherungsnummer wurde stillgelegt und darf nicht mehr verwendet werden.

Fehlerprüfungen DSMEv98 und DSAEv98

Zulässig sind nur gültige Versicherungsnummern, die im Stammsatzbestand der Datenstelle der Rentenversicherung vorhanden sind.

Fehlerkurztext

VSNR nicht im Bestand der RV

Fehlerlangtext

Die Versicherungsnummer ist nicht im Stammsatzbestand der DSRV vorhanden.

Fehlerprüfungen DSMEv99 und DSAEv99

Zulässig sind nur gültige Versicherungsnummern.

Fehlerkurztext

VSNR ist nicht mehr zulässig

Fehlerlangtext

Die Versicherungsnummer ist nicht mehr zulässig und darf nicht mehr verwendet werden.

Eine Anpassung des Kernprüfprogramms ist nicht erforderlich.

Besprechung des GKV-Spitzenverbandes, der Deutschen Rentenversicherung Bund, der Bundesagentur für Arbeit und der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung zu Fragen des gemeinsamen Meldeverfahrens am 28.06.2018

8. Änderung der Anlage 8 des gemeinsamen Rundschreibens „Meldeverfahren zur Sozialversicherung“;

hier: Erweiterung der Staatenbezeichnung für Nordkorea und Südkorea

In der Besprechung der Spitzenorganisationen der Sozialversicherung zu Fragen des gemeinsamen Meldeverfahrens am 28.06.2017 wurde unter Top 6 u. a. beschlossen, dass bei zukünftigen Änderungen der Anlage 8 immer die Staats- und Gebietssystematik des Statistischen Bundesamtes zugrunde gelegt wird, deren Positionen und Bezeichnungen bereits regelmäßig mit dem Auswärtigen Amt abgestimmt werden.

Der GKV-Spitzenverband wurde zwischenzeitlich darauf hingewiesen, dass in der Praxis Verwechslungen bei der Verwendung der Staatsangehörigkeitsschlüssel für Personen mit einer Staatsangehörigkeit von Nordkorea und Südkorea zu verzeichnen sind. Dies belegen auch die Ergebnisse der Beschäftigungsstatistik.

Für die Meldungen zur Sozialversicherung sind die Staatsangehörigkeitsschlüssel in der Anlage 8 zum gemeinsamen Rundschreiben „Meldeverfahren zur Sozialversicherung“ aufgeführt. Bisher wird hier unterschieden zwischen dem Staatsangehörigkeitsschlüssel „434 - Demokratische Volksrepublik Korea“ für Nordkorea und dem Staatsangehörigkeitsschlüssel „467 - Republik Korea“ für Südkorea.

Aus Sicht der Spitzenorganisationen der Sozialversicherung ist allein aufgrund der amtlichen Bezeichnungen der Anlage 8 eine Unterscheidung für die Arbeitgeber zwischen Staatsangehörigen von Nordkorea und Südkorea nicht vollumfänglich gewährleistet. Insofern wird in diesem konkreten Einzelfall zukünftig bei dem Staatsangehörigkeitsschlüssel für die Demokratische Volksrepublik Korea (434) ein Klammervermerk „Nordkorea“ und bei dem Staatsangehörigkeitsschlüssel für die Republik Korea (467) ein Klammervermerk „Südkorea“ aufgenommen, obwohl diese Klammerzusätze nicht der amtlichen Staats- und Gebietssystematik des Statistischen Bundesamtes entsprechen.

- unbesetzt -

Besprechung des GKV-Spitzenverbandes, der Deutschen Rentenversicherung Bund, der Bundesagentur für Arbeit und der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung zu Fragen des gemeinsamen Meldeverfahrens am 28.06.2018

9. Umgang mit fehlerhaften UV-Jahresmeldungen

Seit dem 01.01.2016 sind die Unfallversicherungsdaten in der UV-Jahresmeldung abzubilden. Die UV-Jahresmeldungen werden nicht in die Bestände der Krankenkassen übernommen, sondern unmittelbar von den Annahmestellen der Krankenkassen an die Datenstelle der Rentenversicherung (DSRV) weitergeleitet. Die Annahmestellen der Krankenkassen stellen durch den Einsatz von Fehlerprüfungen (Kernprüfprogramm) sicher, dass ausschließlich fehlerfreie Meldungen an die DSRV weitergeleitet werden. Diese fehlerfreien Meldungen werden nochmals durch die DSRV geprüft. Dadurch wird sichergestellt, dass nur Meldungen mit gültigen Versicherungsnummern in die Bestände der Rentenversicherung übernommen werden. Die bei diesen Prüfungen festgestellten „Stammsatzfehler“ werden an die Annahmestellen der Krankenkassen zurückgeschickt.

Die Annahmestellen der Krankenkassen können diese fehlerhaften Meldungen nicht an den ursprünglichen Absender der Meldung (z. B. Arbeitgeber) weiterleiten, da die Annahmestellen gegenüber dem Absender bereits die Fehlerfreiheit der Meldung maschinell bestätigt haben. Aufgrund der stetigen Zunahme der von der DSRV abgewiesenen UV-Jahresmeldungen ist zu klären, wie künftig mit diesen fehlerhaften Meldungen umgegangen werden soll.

Der GKV-Spitzenverband und die Deutsche Rentenversicherung Bund bewerten im Rahmen einer temporären Arbeitsgruppe technische Möglichkeiten zur Umsetzung eines künftigen maschinellen Fehlerrückmeldeverfahrens. Die Arbeitsgruppensitzung findet am 12./13. Juli bei der DSRV in Würzburg statt.

Die Arbeitsgruppe wird die Ergebnisse in der nächsten Besprechung der Spitzenorganisationen der Sozialversicherung zu Fragen des gemeinsamen Meldeverfahrens vorstellen.

Bis zur Umsetzung einer konzeptionellen Lösung sind die Annahmestellen der Krankenkassen nicht verpflichtet, eingehende Fehlerrückmeldungen der DSRV aufgrund fehlerhafter UV-Jahresmeldungen zu verarbeiten. Die bislang aufgelaufenen Fehlerrückmeldungen aufgrund fehlerhafter UV-Jahresmeldungen sind von den Annahmestellen der Krankenkassen zu löschen.

- unbesetzt -

Besprechung des GKV-Spitzenverbandes, der Deutschen Rentenversicherung Bund, der Bundesagentur für Arbeit und der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung zu Fragen des gemeinsamen Meldeverfahrens am 28.06.2018

10. Einsatztermine für geänderte Kernprüfprogramme

Im Rahmen der Erstellung der neuen Kernprüfprogramme bei der Datenstelle der Rentenversicherung (DSRV) wurde eine Releaseplanung entworfen, die einen angemessenen Zeitrahmen für die Entwicklung und Qualitätssicherung sowie den Wunsch der Anwender nach einer frühzeitigen Auslieferung der einzusetzenden Version berücksichtigt. Der sich aus der Releaseplanung ergebende Zeitplan könnte künftig als generalisierender Maßstab für künftige Entscheidungen zur Frage des Zeitpunktes der Umsetzung von Fehlerprüfungen in den Fachverfahren herangezogen werden. Im Rahmen derartiger Festlegungen wäre auch zu prüfen, ob es angemessen erscheint, Fehlerprüfungen künftig grundsätzlich nur noch einmal im Jahr (jeweils zum 01.01.) zu ändern.

Die Besprechungsteilnehmer sehen weiterhin die Notwendigkeit, die Umsetzungszyklen neuer oder geänderter Fehlerprüfungen wie bislang an den fachlichen Entscheidungen auszurichten. Bei der Bewertung konkreter Umsetzungszeitpunkte von Fehlerprüfungen ist in der Besprechung der Spitzenorganisationen der Sozialversicherung zu Fragen des gemeinsamen Meldeverfahrens unter Berücksichtigung der fachlichen Erfordernisse und der termingerechten Umsetzungsmöglichkeiten bei der DSRV und den Anwendern der Kernprüfprogramme innerhalb der Sozialversicherung (einschließlich der DASBV) ein Interessenausgleich herzustellen. Dies gilt auch für die Bewertung, ob und inwieweit Fehlerprüfungen unterjährig verändert werden müssen.

Ein generalisierendes Zeitfenster zur Umsetzung der Fehlerprüfungen im Kernprüfprogramm sowie eine grundsätzliche Reduzierung der Einsatztermine werden hingegen nicht befürwortet.

- unbesetzt -

Besprechung des GKV-Spitzenverbandes, der Deutschen Rentenversicherung Bund, der Bundesagentur für Arbeit und der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung zu Fragen des gemeinsamen Meldeverfahrens am 28.06.2018

11. Meldungen der Pflegekassen für Pflegepersonen;
hier: Nutzung der Kennzeichen für Additionspflege (KENNZAP) und Mehrfachbeschäftigung (KENNZMF)

Nach § 44 Abs. 3 Satz 1 SGB XI haben die Pflegekassen und privaten Versicherungsunternehmen die in der Rentenversicherung nach § 3 Satz 1 Nr. 1a SGB VI zu versichernden Pflegepersonen dem zuständigen Rentenversicherungsträger zu melden. Die Umsetzung des Meldeverfahrens für diese nicht erwerbsmäßig tätigen Pflegepersonen erfolgt im DSME/DBME im Rahmen des für Beschäftigte in der DEÜV geregelten Verfahrens. Im Zuge einer Rechtsänderung wurde zum 01.01.2016 zusätzlich zu dem von Anfang an bestehenden und auch genutzten Kennzeichen für Mehrfachbeschäftigung (KENNZMF) ein Kennzeichen für Additionspflege (KENNZAP) geschaffen.

Hinsichtlich der Nutzung der Kennzeichen KENNZAP und KENNZMF sind nunmehr Unsicherheiten auf Seiten der Pflegekassen bekannt geworden. In Ergänzung zum gemeinsamen Rundschreiben zur „Renten- und Arbeitslosenversicherung der nicht erwerbsmäßig tätigen Pflegepersonen“ vom 13.12.2016 sollen die nachfolgend aufgeführten Regelungen eine höhere Anwendungssicherheit und Datenqualität gewährleisten:

- Übt eine Pflegeperson zeitgleich mehrere Pflgetätigkeiten aus, welche jeweils für sich allein betrachtet die für die Rentenversicherungspflicht notwendige Mindestpflegestundenzahl und die Mindestanzahl an Pflgetagen nach § 3 Satz 1 Nr. 1a SGB VI erreichen und von einer Pflegekasse zu melden sind, ist das KENNZMF mit "J" zu befüllen. In allen anderen Fällen ist das Feld KENNZMF mit „N“ zu befüllen
- Werden die für die Rentenversicherungspflicht notwendige Mindestpflegestundenzahl und die Mindestanzahl an Pflgetagen nach § 3 Satz 1 Nr. 1a SGB VI nur durch die Pflege mehrerer Pflegebedürftiger erreicht (Additionspflege), ist für alle zeitgleichen Pflgetätigkeiten die Anzahl der Pflgetätigkeiten im Feld KENNZAP (>1) anzugeben. Bei der Anzahl der Pflgetätigkeiten sind dabei auch die Pflgetätigkeiten zu berücksichtigen, welche bereits für sich allein betrachtet die für die Rentenversicherungspflicht notwendige Mindestpflegestundenzahl und die Mindestanzahl an Pflgetagen nach § 3 Satz 1 Nr. 1a SGB VI erreichen und für deren Meldung auch das Feld

KENNZAP entsprechend zu befüllen ist. Die Kennzeichnung hat unabhängig davon zu erfolgen, ob die Meldungen lediglich von einer oder mehreren Pflegekassen abzugeben sind.

- Die Pflege eines Pflegebedürftigen durch mehrere Pflegepersonen (Mehrfachpflege) wird im Meldeverfahren nicht gesondert gekennzeichnet.
- Die Meldungen sind nach den zum Meldezeitraum-Ende vorliegenden Verhältnissen zu erstatten.

Im Rahmen der nächsten Überarbeitung werden das gemeinsame Rundschreiben zur „Renten- und Arbeitslosenversicherung der nicht erwerbsmäßig tätigen Pflegepersonen“ sowie die „Vereinbarung zur Beitragszahlung und zum Meldeverfahren zwischen der Deutschen Rentenversicherung Bund und dem Verband der Privaten Krankenversicherung e. V.“ entsprechend ergänzt.

Besprechung des GKV-Spitzenverbandes, der Deutschen Rentenversicherung Bund, der Bundesagentur für Arbeit und der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung zu Fragen des gemeinsamen Meldeverfahrens am 28.06.2018

12. Festlegung der Sitzungstermine für die Besprechungen der Spitzenorganisationen der Sozialversicherung zu Fragen des gemeinsamen Meldeverfahrens im Jahr 2019

Für das Jahr 2019 werden für die Besprechungen der Spitzenorganisationen der Sozialversicherung zu Fragen des gemeinsamen Meldeverfahrens folgende Termine festgelegt:

- **28.02.2019** bei der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung in Berlin,
- **19.06.2019** beim GKV-Spitzenverband.

Der Sitzungsbeginn ist jeweils **10:00 Uhr**, das Sitzungsende ist jeweils gegen **15:00 Uhr**.

- unbesetzt -