

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 12.02.2020

Nr.	Tagesordnungspunkt	Seite
1.	Entwurf eines Siebten Gesetzes zur Änderung des Vierten Buches Sozialgesetzbuch und anderer Gesetze (7. SGB IV-ÄndG); hier: Änderung der Gemeinsamen Grundsätze für die Datenerfassung und Datenübermittlung nach § 28b Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 – 3 SGB IV zum 01.01.2021	3
2.	Änderung der Gemeinsamen Grundsätze für die Datenerfassung und Datenübermittlung nach § 28b Abs. 1 Nr. 1 – 3 SGB IV hier: Aufnahme eines neuen Feldes „Datensatz-ID Ursprungsmeldung“ zum 01.01.2021	7
3.	Änderung der Gemeinsamen Grundsätze nach § 28b Abs. 1 Satz 1 Nr. 1-3 SGB IV und des gemeinsamen Rundschreibens „Meldeverfahren zur Sozialversicherung“ sowie dessen Anlage 9.4; hier: Statuskennzeichen für eingetragene Lebenspartner	9
4.	Entwurf eines Siebten Gesetzes zur Änderung des Vierten Buches Sozialgesetzbuch und anderer Gesetze (7. SGB IV-ÄndG); hier: Änderung der Gemeinsamen Grundsätze für Bestandsprüfungen nach § 28b Abs. 1 Satz 1 Nr. 5 SGB IV zum 01.01.2021	11
5.	Änderung der Anlagen 2 und 9.4 des gemeinsamen Rundschreibens „Meldeverfahren zur Sozialversicherung“; hier: Neue Personengruppe für rentenversicherungspflichtige Empfänger von Übergangsgebühren	13
6.	Änderung der Anlage 9.4 des gemeinsamen Rundschreibens „Meldeverfahren zur Sozialversicherung“; hier: Prüfung der Angaben zur Anwendung des Übergangsbereichs	15
7.	Änderung der Anlage 9.4 des gemeinsamen Rundschreibens „Meldeverfahren zur Sozialversicherung“; hier: Anpassung der Fehlertexte im DBGB	17
8.	Änderung der Anlage 9.4 des gemeinsamen Rundschreibens „Meldeverfahren zur Sozialversicherung“; hier: Ergänzung der Fehlerprüfung zum DBKS	19

Nr.	Tagesordnungspunkt	Seite
9.	Änderung der Anlage 9.4 des gemeinsamen Rundschreibens „Meldeverfahren zur Sozialversicherung“; hier: Entfall der Fehlerprüfung DBAN154	21
10.	Änderung der Anlage 9.4 des gemeinsamen Rundschreibens „Meldeverfahren zur Sozialversicherung“; hier: Anpassung der Fehlerprüfung DBNA036	23
11.	Änderung der Anlage 9.4 des gemeinsamen Rundschreibens „Meldeverfahren zur Sozialversicherung“; hier: Anpassungen der Prüfung DBUVv26	25
12.	Änderung der Anlage 9.4 des gemeinsamen Rundschreibens „Meldeverfahren zur Sozialversicherung“; hier: Redaktionelle Anpassung der Fehlerbeschreibungen	27
13.	Änderung der Anlage 9.5 des gemeinsamen Rundschreibens „Meldeverfahren zur Sozialversicherung“; hier: Redaktionelle Anpassung der Fehlerbeschreibung DBAZ046	29
14.	Anpassung des Datensatzes zum Datenaustausch Betriebsdaten (DSBT)	31
15.	Verpflichtender Einsatz der ITSG Beitragssatzdatei und Programmupdates in zertifizierten Entgeltabrechnungsprogrammen	33
16.	Wechsel der führenden Ordnungsmerkmale bei der DAK-Gesundheit im elektronischen Datenaustausch	35
17.	Entwurf eines Siebten Gesetzes zur Änderung des Vierten Buches Sozialgesetzbuch und anderer Gesetze (7. SGB IV-ÄndG); hier: Auswirkungen auf die Gemeinsamen Grundsätze für das Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1 nach § 106 SGB IV zum 01.01.2021	37
18.	Beratungen und Beschlüsse zu Fehlerprüfungen	45

Besprechung des GKV-Spitzenverbandes, der Deutschen Rentenversicherung Bund, der Bundesagentur für Arbeit und der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung zu Fragen des gemeinsamen Meldeverfahrens am 12.02.2020

1. Entwurf eines Siebten Gesetzes zur Änderung des Vierten Buches Sozialgesetzbuch und anderer Gesetze (7. SGB IV-ÄndG);

hier: Änderung der Gemeinsamen Grundsätze für die Datenerfassung und Datenübermittlung nach § 28b Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 – 3 SGB IV zum 01.01.2021

Mit dem 7. SGB IV-ÄndG soll das Arbeitgeber-Meldeverfahren optimiert werden.

Folgende Änderungen sind zum 01.01.2021 vorgesehen:

1. Elektronische Bestätigung der Mitgliedschaft bei einer Krankenkasse

In § 175 Abs. 3 Satz 3 SGB V-E wird festgelegt, dass Krankenkassen nach Eingang einer Anmeldung der zur Meldung verpflichteten Stelle im elektronischen Meldeverfahren das Bestehen oder Nichtbestehen der Mitgliedschaft zurückzumelden haben.

Die elektronische Feststellung der Krankenkasse über das Bestehen oder Nichtbestehen der Mitgliedschaft erfolgt bei den Abgabegründen (GD):

GD 10 Anmeldung wegen Beginn einer Beschäftigung,

GD 11 Anmeldung wegen Krankenkassenwechsel,

GD 40 Gleichzeitige An- und Abmeldung wegen Ende der Beschäftigung.

Verfahrenstechnische Umsetzung

Im Arbeitgeber-Meldeverfahren besteht mit dem Datensatz Krankenkassenmeldung (DSKK) bereits ein elektronischer Weg von den Krankenkassen zum Arbeitgeber. Insoweit wird die elektronische Rückantwort zur Bestätigung einer Mitgliedschaft dort abgebildet mit dem neuen **Datenbaustein Bestätigung Mitgliedschaft (DBBE)**.

Die Anlage 6 der Gemeinsamen Grundsätze wird entsprechend erweitert.

Die Festlegung des konkreten Prozesses erfolgt in der Besprechung der Spitzenorganisationen der Sozialversicherung zu Fragen des gemeinsamen Meldeverfahrens am 24.06.2020.

2. Elektronische Anforderung fehlender Jahresmeldungen

Arbeitgeber haben nach § 10 Abs. 1 DEÜV für jeden am 31. Dezember eines Jahres versicherungspflichtig Beschäftigten mit der ersten folgenden Entgeltabrechnung, spätestens bis zum 15. Februar des folgenden Jahres, eine Jahresmeldung abzugeben. Aus unterschiedlichen Gründen kommen einige Arbeitgeber dieser Meldeverpflichtung nicht nach, sodass Krankenkassen jährlich rund 700.000 fehlende Jahresmeldungen bei Arbeitgebern mit einem Papierschreiben anmahnen müssen.

Zur Vermeidung dieses papiergebundenen Verfahrens wird den Krankenkassen ab dem 01.01.2021 in § 10 Abs. 3 DEÜV-E die Möglichkeit eingeräumt, fehlende Jahresmeldungen in elektronischer Form anzufordern.

Verfahrenstechnische Umsetzung

Für dieses Verfahren wird gleichermaßen der DSKK genutzt; dieser wird erweitert um den **Datenbaustein Anforderung Meldung (DBAM)**.

Die Anlage 6 der Gemeinsamen Grundsätze wird entsprechend erweitert.

Die Festlegung des konkreten Prozesses erfolgt in der Besprechung der Spitzenorganisationen der Sozialversicherung zu Fragen des gemeinsamen Meldeverfahrens am 24.06.2020.

3. Entfall des Kennzeichens Mehrfachbeschäftigung

Das Kennzeichen Mehrfachbeschäftigung führt immer wieder zu Unsicherheiten in der Praxis hinsichtlich der Frage, in welchen Lebenssachverhalten die Angabe erforderlich ist.

Bereits in der Besprechung der Spitzenorganisationen der Sozialversicherung zu Fragen des gemeinsamen Meldeverfahrens am 05./06.12.2012 wurde mit TOP 7 im gemeinsamen Rundschreiben „Meldeverfahren zur Sozialversicherung“ unter Ziffer 1.1.11 klargestellt, dass nur der Arbeitgeber zur Angabe des Kennzeichens verpflichtet werden kann, der mit seiner Beschäftigung zur Hauptbeschäftigung hinzutritt. Trotz der Klarstellung führt die Kennzeichnungspflicht insbesondere bei nur tageweisen Überschneidungen zu Korrespondenzen zwischen Krankenkassen und Arbeitgebern.

Nach einer Analyse des GKV-Spitzenverbandes ist die Kennzeichnung einer Mehrfachbeschäftigung für die Sozialversicherung mittlerweile entbehrlich. Insoweit wird die bestehende Meldepflicht im § 5 Abs. 9 DEÜV zum 01.01.2021 abgeschafft.

Es werden im Datenbaustein Meldesachverhalt das Feld „Kennzeichen Mehrfachbeschäftigung“ und im Datenbaustein Bestandsabweichung Meldeverfahren das Feld „Änderung Kennzeichen Mehrfachbeschäftigung“ gestrichen.

Die Anlage 4 der Gemeinsamen Grundsätze wird entsprechend angepasst.

4. Angaben zum Geburtsland zur europäischen Versicherungsnummer

Ursprünglich sollte mit dem 7. SGB IV-ÄndG klargestellt werden, dass eine Verpflichtung zur Angabe des Geburtslandes und zur europäischen Versicherungsnummer besteht.

Das Geburtsland ist insbesondere für die Vergabe der Versicherungsnummer erforderlich. Bislang ist die Angabe des Geburtslandes nur erforderlich, sofern die Angabe einer „europäischen Versicherungsnummer“ im Datenbaustein Europäische Versicherungsnummer (DBEU) erfolgt. Nach einer weitergehenden Analyse konnte festgestellt werden, dass die Angabe einer europäischen Versicherungsnummer im Arbeitgeber-Meldeverfahren nicht erforderlich ist.

Im Rahmen des weiteren Gesetzgebungsverfahrens soll die Verpflichtung zur Angabe einer europäischen Versicherungsnummer wieder gestrichen werden. Auf dieser Grundlage könnte der DBEU entfallen; die Angabe des Geburtslandes wäre dann im Datenbaustein Geburtsangaben (DBGB) abzubilden.

Da der DBGB auch von anderen Meldeverfahren genutzt wird, erfolgt die Änderung nicht vor dem 01.01.2022. Mit dieser Änderung wird dann der DBEU gestrichen.

Der GKV-Spitzenverband wird gebeten, das Genehmigungsverfahren nach § 28b Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 – 3 SGB IV einzuleiten.

Die sich hieraus ergebenden Änderungen im gemeinsamen Rundschreiben „Meldeverfahren zur Sozialversicherung“ werden in der nächsten Besprechung der Spitzenorganisationen der Sozialversicherung zu Fragen des gemeinsamen Meldeverfahrens am 24.06.2020 beschlossen.

Dies gilt auch hinsichtlich der Anpassungen der Fehlerprüfungen, die vorab in der „Koordinierenden Stelle Kernprüfprogramme“ zu beraten sind (s. TOP 18).

Die KoSKP wird gebeten, in der nächsten Sitzung das Beratungsergebnis vorzustellen.

- unbesetzt -

GKV-SPITZENVERBAND, BERLIN

DEUTSCHE RENTENVERSICHERUNG BUND, BERLIN

DEUTSCHE RENTENVERSICHERUNG KNAPPSCHAFT-BAHN-SEE, BOCHUM

BUNDESAGENTUR FÜR ARBEIT, NÜRNBERG

DEUTSCHE GESETZLICHE UNFALLVERSICHERUNG, BERLIN

12.02.2020

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

in der vom 01.01.2021 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 xx.xx.2020 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	10
3.2.1	Datensatz Meldung (DSME).....	10
3.2.2	Datensatz Betriebsdatenpflege (DSBD)	10
3.2.3	Datensatz Beitragserhebung (DSBE)	11
3.2.4	Datensatz Krankenkassenmeldung (DSKK).....	11

3.3	Stornierung von Meldungen.....	11
3.4	Rückmeldungen bei Bestandsprüfungen.....	12
3.5	Datenübermittlung	12
4	Maschinelle Ausfüllhilfen	12
5	Annahmestellen	12
6	Ausnahmeregeln zur UV-Jahresmeldung.....	13
7	Zusätzliche Angabe des Entgeltes für die Rentenberechnung.....	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.

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 Satz 1 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 berufsmäßig unständig Beschäftigten (Personengruppe 118) 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. Diese Sonderregelung gilt

nicht für nicht berufsmäßig unständig Beschäftigte (Personengruppe 117).

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 Rah-

menarbeitsvertrag abgeschlossen wurde, kann der Arbeitgeber den Beschäftigten zum Beginn des Beschäftigungsverhältnisses an- und zum Ende des Beschäftigungsverhältnisses 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 ein Kennzeichen, ob der

- Datenbaustein Meldesachverhalt GKV-Monatsmeldung (DBMM),
- Datenbaustein Bestätigung Mitgliedschaft (DBBE),
- Datenbaustein Anforderung Meldung (DBAM),
- Datenbaustein Meldesachverhalt Beitragsbemessungsgrenze (DBBG),
- Datenbaustein Name (DBNA),

vorhanden ist.

Im DBMM wird von der Einzugsstelle angegeben, für welchen Zeitraum GKV-Monatsmeldungen angefordert werden.

Mit dem DBBE wird dem Arbeitgeber auf Grundlage der eingehenden Meldung mitgeteilt, ob eine Mitgliedschaft bei der Krankenkasse besteht.

Mit dem DBAM wird eine fehlende Jahresmeldung durch die Einzugsstellen angefordert.

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.

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, DBBE 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 oder im Einzelfall mit dem Beschäftigten 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 Abs. 1 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 Arbeitnehmer, 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 Zusätzliche Angabe des Entgeltes für die Rentenberechnung

Ab 01.07.2019 wird die Gleitzone nach § 20 Abs. 2 SGB IV in Übergangsbereich umbenannt und die Grenze von 850,00 EUR auf 1.300,00 EUR angehoben. Zudem ist für Beschäftigungen im Übergangsbereich nicht mehr das nach § 163 Abs. 10 SGB VI reduzierte beitragspflichtige Entgelt der Rentenberechnung zu Grunde zu legen (bisheriges Gleitzonen-Entgelt), sondern das Entgelt, das ohne Anwendung des Übergangsbereiches beitragspflichtig wäre (tatsächliches Entgelt).

Dieses für die Rentenberechnung erforderliche tatsächliche Entgelt ist nach § 28a Abs. 3 Satz 2 Nr. 2 Buchstabe c SGB IV zusätzlich in den Entgeltmeldungen anzugeben. Die Angabe erfolgt im neuen Feld „Entgelt Rentenberechnung“ im Datenbaustein Meldesachverhalt.

Angabe für Meldezeiträume vor dem 01.07.2019

In Entgeltmeldungen, die ausschließlich Zeiträume vor dem 01.07.2019 umfassen, ist für Beschäftigungen in der Gleitzone beim Kennzeichen Midijob

0 = bei Verzicht auf die Anwendung der Gleitzone,

1 = bei monatlichen Arbeitsentgelten, die durchgehend in der Gleitzone liegen oder

2 = bei monatlichen Arbeitsentgelten, die sowohl innerhalb als auch außerhalb der Gleitzone liegen

das beitragspflichtige Entgelt anzugeben. Es erfolgt keine Angabe im neuen Feld „Entgelt Rentenberechnung“.

Angabe für Meldezeiträume, die über den 30.06.2019 hinausgehen

In Entgeltmeldungen, die Zeiträume umfassen, die über den 30.06.2019 hinausgehen, ist für Beschäftigungen in der Gleitzone bzw. im Übergangsbereich beim Kennzeichen Midijob

0 = bei Verzicht auf die Anwendung der Gleitzone vor dem 01.07.2019,

1 = bei monatlichen Arbeitsentgelten, die durchgehend in der Gleitzone bzw. nach dem 30.06.2019 im Übergangsbereich liegen oder

2 = bei Arbeitsentgelten, die sowohl innerhalb als auch außerhalb der Gleitzone bzw. nach dem 30.06.2019 im Übergangsbereich liegen

zusätzlich zum beitragspflichtigen Entgelt das Entgelt anzugeben, das der Rentenberechnung zu Grunde zu legen ist. Dabei handelt es sich im Jahr 2019 für Beschäftigungen in der Gleitzone vor dem 01.07.2019 um das verminderte beitragspflichtige Entgelt (Gleitzone-Entgelt) und für Beschäftigungen im Übergangsbereich nach dem 30.06.2019 um das Entgelt, das ohne Anwendung des § 163 Abs. 10 SGB VI beitragspflichtig wäre (tatsächliches Entgelt).

Sofern die Meldung auch Zeiträume umfasst, in denen keine Beschäftigung in der Gleitzone/ im Übergangsbereich vorlag, fließen aus diesen Beschäftigungszeiten die beitragspflichtigen Arbeitsentgelte in die zusätzliche Angabe des der Rentenberechnung zu Grunde zu legenden Entgelts ein (Feld Entgelt Rentenberechnung).

Alternativ können für die oben aufgeführten Beschäftigungen eine Abmeldung mit dem beitragspflichtigen Entgelt und dem Abgabegrund 33 zum 30.06.2019 sowie eine Anmeldung mit Abgabegrund 13 zum 01.07.2019 vorgenommen werden. Für die Entgeltmeldungen für Zeiträume ab 01.07.2019 ist zusätzlich zum beitragspflichtigen Entgelt auch das Entgelt anzugeben, das der Rentenberechnung zu Grunde zu legen ist, sofern im Meldezeitraum eine Beschäftigung innerhalb des Übergangsbereiches vorliegt. Dabei handelt es sich für Beschäftigungen im Übergangsbereich um das Entgelt, das ohne Anwendung des § 163 Abs. 10 SGB VI beitragspflichtig wäre. Sofern die Meldung auch Zeiträume umfasst, in denen keine Beschäftigung im Übergangsbereich vorlag, fließen aus diesen Beschäftigungszeiten die beitragspflichtigen Arbeitsentgelte in die zusätzliche Angabe des der Rentenberechnung zu Grunde zu legenden Entgelts ein. Sind für diese Variante zusätzliche technische Anpassungen in den systemgeprüften Entgeltabrechnungsprogrammen und maschinell erstellten Ausfüllhilfen notwendig, ist die Umsetzung optional.

Angabe für Meldezeiträume nach dem 30.06.2019

In Entgeltmeldungen, die ausschließlich Zeiträume nach dem 30.06.2019 umfassen, ist für Beschäftigungen im Übergangsbereich beim Kennzeichen Midijob

1 = bei monatlichen Arbeitsentgelten, die durchgehend im Übergangsbereich liegen oder

2 = bei monatlichen Arbeitsentgelten, die sowohl innerhalb als auch außerhalb des Übergangsbereiches liegen

zusätzlich zum beitragspflichtigen Entgelt auch das Entgelt anzugeben, das der Rentenberechnung zu Grunde zu legen ist. Dabei handelt es sich um das Entgelt, das ohne Anwendung des § 163 Abs. 10 SGB VI beitragspflichtig wäre (tatsächliches Entgelt).

Sofern die Meldung auch Zeiträume umfasst, in denen keine Beschäftigung im Übergangsbereich vorlag, fließen aus diesen Beschäftigungszeiten die beitragspflichtigen Arbeitsentgelte in die zusätzliche Angabe des der Rentenberechnung zu Grunde zu legenden Entgelts ein (Feld Entgelt Rentenberechnung).

Entwurf

Abkürzungsverzeichnis

ABV	Arbeitsgemeinschaft berufsständischer Versorgungseinrichtungen
ALG	Gesetz über die Alterssicherung der Landwirte
BA	Bundesagentur für Arbeit
BMG	Bundesministerium für Gesundheit
DBAN	Datenbaustein Anschrift
<u>DBAM</u>	<u>Datenbaustein Anforderung Meldung</u>
<u>DBBE</u>	<u>Datenbaustein Bestätigung Mitgliedschaft</u>
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 -

Entwurf

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

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 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	BETRIBSNUMMER- BESCHAEFTIGUNGS BETRIEB <i>BBNRBB</i>	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) nnnnnnnn
079-086	008	n	M	DATUM-EREIGNIS <i>DTEREIGNIS</i>	Datum, zu dem das Veränderungsereignis wirksam wird in der Form: jhjmmmtt
087-089	003	an	M	RESERVE <i>RESERVE</i>	Reservefeld
090-104	015	an	K	BBNR- ABRECHNUNGS- STELLE <i>BBNRAS</i>	Betriebsnummer der Abrechnungsstelle (z.B. Steuerberater - 8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) nnnnnnnn
105-106	002	an	M	RESERVE <i>RESERVE</i>	Reservefeld
107-111	005	an	m	RESERVE <i>RESERVE</i>	Reservefeld
112-141	030	an	M	NAME- BESCHAEFTIGUNGS BETRIEB-1 <i>NAMEBB1</i>	Name des Beschäftigungsbetriebs mit Rechtsform Bestandteil 1
142-171	030	an	K	NAME- BESCHAEFTIGUNGS BETRIEB-2 <i>NAMEBB2</i>	Name des Beschäftigungsbetriebs mit Rechtsform Bestandteil 2
172-201	030	an	K	NAME- BESCHAEFTIGUNGS BETRIEB-3 <i>NAMEBB3</i>	Name des Beschäftigungsbetriebs mit Rechtsform Bestandteil 3
202-211	010	an	M	POSTLEITZAHL- BESCHAEFTIGUNGS BETRIEB <i>PLZBB</i>	Inländische Postleitzahl des Beschäftigungsbetriebs (5 Stellen numerisch linksbündig und mit nachfolgenden Leerzeichen)
212-245	034	an	M	ORT- BESCHAEFTIGUNGS BETRIEB <i>ORTBB</i>	Ort des Beschäftigungsbetriebs (Beschäftigungsort in Deutschland)
246-278	033	an	M	STRASSE- BESCHAEFTIGUNGS BETRIEB <i>STRBB</i>	Straße des Beschäftigungsbetriebs 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	HAUSNUMMER- BESCHAEFTIGUNGS BETRIEB <i>HNRBB</i>	Hausnummer des Beschäftigungsbetriebs

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
288-297	010	an	M	RESERVE RESERVE	Reservefeld
298-307	010	an	M	RESERVE RESERVE	Reservefeld
308-308	001	an	M	BEENDIGUNGSKENN ZEICHEN KENNZEND	B = vollständige Beendigung der Betriebstätigkeit des Beschäftigungsbetriebs Hinweis: Ist der Beschäftigungsbetrieb nur TEMPORÄR ohne Beschäftigte, stellt das KEINE Beendigung dar.
309-323	015	an	M	RESERVE RESERVE	Reservefeld
324-324	001	an	K	ANREDE- ANSPRECHPARTNER ANR-AP	Anrede des Ansprechpartners für SV-Träger beim Arbeitgeber oder beim beauftragten Dritten M = Männlich W = Weiblich N = Keine Einzelperson
325-354	030	an	M	NAME- ANSPRECHPARTNER NAME-AP	Name des Ansprechpartners für SV-Träger oder Bezeichnung einer Organisationseinheit beim Arbeitgeber oder beim beauftragten Dritten
355-374	020	an	M	TELEFON- ANSPRECHPARTNER TEL-AP	Rufnummer des Ansprechpartners für SV-Träger oder einer Telefonzentrale oder eines Rufkreises beim Arbeitgeber oder beim beauftragten Dritten gemäß DIN 5008: Die Telefonnummer ist funktionsbezogen durch je ein Leerzeichen zu gliedern, vor der Durchwahlnummer steht ein Bindestrich. Beispiele: Einzelanschluss 04404 912145 Durchwahlanschluss 04401 922-122 International +49 4401 922-131 Die länderbezogene Zusatznummer sollte durch das Zeichen + vor der Landesvorwahl dargestellt werden (z.B. statt 0049 besser +49).
375-394	020	an	K	FAX- ANSPRECHPARTNER FAX-AP	Faxrufnummer des Ansprechpartners für SV-Träger beim Arbeitgeber oder beim beauftragten Dritten gemäß DIN 5008
395-464	070	an	K	EMAIL- ANSPRECHPARTNER EMAIL-AP	E-Mail-Adresse des Ansprechpartners für SV-Träger oder ein virtuelles Postfach beim Arbeitgeber oder beim beauftragten Dritten
465-484	020	an	k	AKTENZEICHEN- VERURSACHER AZ-VU	Dieses Feld steht dem Verursacher zur Verfügung. Bei der Datenübermittlung zwischen dem Arbeitgeber und der Annahmestelle: z. B. Aktenzeichen / Personalnummer des Beschäftigten

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
485-516	032	an	k	DATENSATZ-ID <i>DATENSATZ-ID</i>	Eindeutige Kennzeichnung des Datensatzes durch den Ersteller
517-517	01	an	M	KENNZEICHEN- AENDERUNG-NAME <i>KENNZNAME</i>	Änderung in den Namensfeldern N = Nein J = Ja
518-518	01	an	M	KENNZEICHEN- AENDERUNG- ANSCHRIFT <i>KENNZANSCHRIFT</i>	Änderung in den Anschriftenfeldern Beschäftigungs- betrieb N = Nein J = Ja
519-519	01	an	M	KENNZEICHEN- AENDERUNG- ANSPRECHPARTNER <i>KENNZANSPRECH</i>	Änderung in den Ansprechpartnerdaten 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. Sie wird von der ITSG eindeutig für jedes systemuntersuchte Programm vergeben.
527-534	008	an	m	MODIFIKATIONS- IDENTIFIER <i>MOD-ID</i>	Modifikations-Identifizier des geprüften Softwareproduk- tes, das beim Ersteller der Datei eingesetzt wird. Sie wird je geprüfter Produktversion von der ITSG ver- geben.

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 POSTANSCHRIFT <i>MMPA</i>	Datenbaustein DBPA - Abweichende Postanschrift vorhanden: N = <i>Nein</i> J = <i>Ja</i> Hinweis: 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.
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: – DBPA - 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	m	NAME- POSTANSCHRIFT1 <i>NAMEPA1</i>	Namensbestandteil 1 der Postanschrift
035-064	030	an	K	NAME- POSTANSCHRIFT2 <i>NAMEPA2</i>	Namensbestandteil 2 der Postanschrift
065-094	030	an	K	NAME- POSTANSCHRIFT3 <i>NAMEPA3</i>	Namensbestandteil 3 der Postanschrift
095-104	010	an	m	POSTLEITZAHL- POSTANSCHRIFT <i>PLZPA</i>	Postleitzahl der vom Beschäftigungsbetrieb abweichenden Postanschrift (Bei inländischen Anschriften muss die Postleitzahl 5 Stellen numerisch linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen sein.)
105-138	034	an	m	ORT- POSTANSCHRIFT <i>ORTPA</i>	Ort der vom Beschäftigungsbetrieb abweichenden Postanschrift (auch bei Großempfängern)
139-171	033	an	K	STRASSE- POSTANSCHRIFT <i>STRPA</i>	Straße der vom Beschäftigungsbetrieb abweichenden Postanschrift 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	HAUSNUMMER- POSTANSCHRIFT <i>HNRPA</i>	Hausnummer der vom Beschäftigungsbetrieb abweichenden Postanschrift
181-190	010	an	m	POSTLEITZAHL- POSTFACH <i>PLZPO</i>	Postleitzahl - postfachbezogen (5 Stellen numerisch linksbündig mit nachfolgendem Leerzeichen) oder Großempfängerpostleitzahl
191-200	010	an	K	POSTFACH <i>POSTFACH</i>	Nummer des Postfachs
201-203	003	an	m	LAENDERKENNZ- POSTANSCHRIFT <i>LDKZPA</i>	Länderkennzeichen gemäß Anlage 8 (nur bei ausländischen Anschriften)
204-204	001	an	M	KENNZEICHEN- LOESCHEN- POSTANSCHRIFT <i>KENNZLPA</i>	Kennzeichen, ob die abweichende Postanschrift in der Datei der Beschäftigungsbetriebe gelöscht werden soll Grundstellung = Nein L = Ja
205-208	004	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 MMME	Datenbaustein DBME - Meldesachverhalt vorhanden: N = keine Meldesachverhaltsdaten J = Meldesachverhaltsdaten vorhanden
172-172	001	an	M	MM-NAME MMNA	Datenbaustein DBNA - Name vorhanden: N = keine Namensdaten J = Namensdaten vorhanden
173-173	001	an	M	MM-GEBNAME MMGB	Datenbaustein DBGB - Geburtsangaben vorhanden: N = keine Geburtsangaben J = Geburtsangaben vorhanden
174-174	001	an	M	MM-ANSCHRIFT MMAN	Datenbaustein DBAN - Anschrift vorhanden: N = keine Anschriftangaben J = Anschriftangaben vorhanden
175-175	001	an	M	MM-EUDATEN MMEU	Datenbaustein DBEU - Europäische VSNR vorhanden: N = keine europäische VSNR J = europäische VSNR vorhanden
176-176	001	an	M	MM-UVDATEN MMUV	Datenbaustein DBUV - Unfallversicherung vorhanden: N = keine Angaben zur Unfallversicherung J = Angaben zur Unfallversicherung vorhanden
177-177	001	an	M	MM-KNV-SEE MMKS	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 MMSV	Datenbaustein DBSV - Sozialversicherungsausweis vorhanden: N = keine SVA-Daten J = SVA-Daten vorhanden
179-179	001	an	M	MM-VERGABE- RUECKMELDUNG MMVR	Datenbaustein DBVR - Vergabe/Rückmeldung vorhanden: N = keine Vergabe/Rückmeldedaten J = Vergabe/Rückmeldedaten vorhanden
180-180	001	an	M	MM- RUECKMELDUNG- GERINGFUEGIG MMRG	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 = <u>Ehegatte/eingetragener Lebenspartner nach dem LPartG/Abkömmling</u> 2 = <u>geschäftsführender Gesellschafter einer GmbH</u>
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 vorhanden: 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.
275-306	032	an	K	DATENSATZ-ID URSPRUNGSMELDUNG DSID UR	Bei einer Stornierung ist hier die <u>Datensatz- ID der ursprünglich übermittelten Meldung</u> einzutragen.
307-359	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 KE	Kennung, um welchen Datenbaustein es sich handelt DBME
005-005	001	an	M	KENNZ-STORNO KENNZST	Kennzeichen, Stornierung einer bereits abgegebenen Meldung: N = keine Stornierung J = Stornierung
006-006	001	an	M	KENNZ-MIDIJOB KENNZMIDI	Kennzeichen Midijob: 0 = kein Arbeitsentgelt innerhalb der Grenzen des § 20 Abs. 2 SGB IV/Verzicht 1 = Arbeitsentgelt durchgehend innerhalb der Grenzen des § 20 Abs. 2 SGB IV 2 = Arbeitsentgelt sowohl innerhalb als auch außerhalb der Grenzen des § 20 Abs. 2 SGB IV Hinweis zu Ziffer 0 : Ein Verzicht ist nur noch für Meldezeiträume bis zum 30.06.2019 relevant.
007-014	008	n	M	ZEITRAUM-BEGINN ZRBG	Beginn des Zeitraums, für den die Meldung gelten soll (Beschäftigungsbeginn), in der Form: jhjmmmt
015-022	008	n	M	ZEITRAUM-ENDE ZREN	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 ZLTG	Anzahl der Tage für kurzfristig Beschäftigte
025-025	001	an	m	WAEHRUNGS-KENNZ WG	Währungskennzeichen E = Euro
026-031	006	n	M	ENTGELT EG	Entgelt in vollen Euro
032-035	004	n	M	BEITRAGS-GRUPPE BYGR	Beitragsgruppenschlüssel siehe Anlage 1 nnnn Stelle 1 = KV Stelle 2 = RV Stelle 3 = ALV Stelle 4 = PV
036-044	009	an	M	TAETIGKEITS-SC TTSC	Angaben zur Tätigkeit (Tätigkeitsschlüssel der Bundesagentur für Arbeit) xxxxxxxx
045-045	001	an	M	KENNZ- RECHTSKREIS KENNZRK	Kennzeichen Betriebsstätte (Rechtskreis) W = altes Bundesland O = neues Bundesland einschließlich Ost-Berlin
046-046	001	an	-	INTERN	Internes Kennzeichen der Sozialversicherungsträger
047-047	001	n	-	INTERN	Internes Kennzeichen der Sozialversicherungsträger
048-048	001	an	m	KENNZ- SAISONARBEITNEHM ER KENNZSAN	Kennzeichen Saisonarbeitnehmer N = kein Saisonarbeitnehmer J = Saisonarbeitnehmer

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
049-054	006	n	m	ENTGELT RENTEN- BERECHNUNG <i>EGRB</i>	<p>Beim Kennzeichen Midijob 1 oder 2 ist das Entgelt (in vollen Euro), das ohne die Anwendung des § 163 Abs. 10 SGB VI i.V.m. § 20 Abs. 2 SGB IV (Midijobs) in der Rentenversicherung beitragspflichtig wäre, anzugeben (tatsächliches Entgelt) zuzüglich des in der Rentenversicherung beitragspflichtigen Entgelts in Zeiträumen, in denen keine Beschäftigung nach § 20 Abs. 2 SGB IV vorlag.</p> <p>Besonderheit für das Jahr 2019: Umfasst die Meldung Zeiträume, die über den 30.06.2019 hinausgehen, ist für Zeiträume vor dem 01.07.2019, in denen eine Beschäftigung nach § 20 Abs. 2 SGB IV vorlag, das in der Rentenversicherung beitragspflichtige Entgelt zu berücksichtigen.</p> <p>Umfasst die Meldung ausschließlich Zeiträume vor dem 01.07.2019, ist kein Entgelt anzugeben.</p>
055-147	093	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 = <i>Amtliche Änderung (z. B. infolge Heirat)</i> Grundstellung = <i>Berichtigung des Namens (z. B. (Leerzeichen) Schreibfehler) oder keine Änderung</i>

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 X = unbestimmt D = divers
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 Rentenversicherungspflicht 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 = <i>knappschaftliche Sozialversicherung</i>
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	k	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	Reservefelder

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: jhjjmmtt

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 KE	Kennung, um welchen Datenbaustein es sich handelt DBKV
005-005	001	an	M	KENNZ-STORNO KENNZST	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 SVTG	Anzahl der Tage, für die eine Beitragspflicht zur Sozialversicherung im Abrechnungsmonat besteht (SV-Tage)
010-017	008	n	M	ZEITRAUM-BEGINN ZRBG-KV	Beginn des Zeitraums, für den die Meldung gelten soll (Beschäftigungsbeginn oder Beginn des Abrechnungszeitraums), in der Form: jhjmmmt
018-025	008	n	M	ZEITRAUM-ENDE ZREN-KV	Ende des Zeitraumes, für den die Meldung gelten soll (Beschäftigungsende oder Ende des Abrechnungszeitraums), in der Form: jhjmmmt
026-033	008	n	M	RESERVE	Reservefeld
034-041	008	n	M	EINMALIGES- ENTGELT EZEG	Einmalig gezahltes Entgelt in Eurocent
042-068	027	an	M	RESERVE	Reservefeld
069-072	004	n	M	BEITRAGSGRUPPE BYGR	Beitragsgruppenschlüssel gemäß Anlage 1 nnnn Stelle 1 = KV Stelle 2 = RV Stelle 3 = ALV Stelle 4 = PV
073-073	001	an	M	KENNZ- RECHTSKREIS KENNZRK	Kennzeichen Rechtskreis: W = altes Bundesland O = neues Bundesland einschließlich Ost-Berlin
074-081	008	n	M	LAUFENDES- ENTGELT KV/PV LFDKV	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 LFDREV	Laufendes Entgelt zur RV in Eurocent Laufendes Arbeitsentgelt von dem Beiträge zur gesetzlichen Rentenversicherung gezahlt wurden.
090-097	008	n	M	LAUFENDES- ENTGELT ALV LFDALV	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>VERNR</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-/Zahlstellennummer 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 <i>KE</i>	Kenntung, um welchen Datenbaustein es sich handelt DBBM
005-005	001	an	M	KENNZ-STORNO <i>KENNZST</i>	Kenntzeichen, Stornierung einer bereits abgegebenen Meldung: N = keine Stornierung J = Stornierung
006-017	012	an	K	AENDERUNG-VSNR <i>AVSNR</i>	Versicherungsnummer in der Form: bbttmmjjassp
018-020	003	n	K	AENDERUNG-PERSONENGRUPPE <i>APERSGR</i>	Personengruppe gemäß Anlage 2 nnn
021-022	002	n	K	AENDERUNG-ABGABEGRUND <i>AGD</i>	Grund der Abgabe gemäß Anlage 1 nn
023-025	003	an	K	AENDERUNG-STAAATSANGEHOERIGKEITS-SC <i>ASASC</i>	Staatsangehörigkeitsschlüssel des statistischen Bundesamtes nnn
026-026	001	an	K	AENDERUNG-KENNZ-MIDIJOB <i>AKENNZMIDI</i>	Kenntzeichen Midijob: 0 = kein Arbeitsentgelt innerhalb der Grenzen des § 20 Abs. 2 SGB IV/Verzicht 1 = Arbeitsentgelt durchgehend innerhalb der Grenzen des § 20 Abs. 2 SGB IV 2 = Arbeitsentgelt sowohl innerhalb als auch außerhalb der Grenzen des § 20 Abs. 2 SGB IV
027-034	008	n	K	AENDERUNG-ZEITRAUMBEGINN <i>AZRBG</i>	Beginn des Zeitraums, für den die Meldung gelten soll (Beschäftigungsbeginn), in der Form: jhjjmmtt
035-042	008	n	K	AENDERUNG-ZEITRAUMENDE <i>AZREN</i>	Ende des Zeitraumes, für den die Meldung gelten soll (Beschäftigungsende), in der Form: jhjjmmtt
043-048	006	an	K	AENDERUNG-ENTGELT <i>AEG</i>	Entgelt in vollen Euro
049-052	004	an	K	AENDERUNG-BEITRAGSGRUPPE <i>ABYGR</i>	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 <i>ATTSC</i>	Angaben zur Tätigkeit (Tätigkeitsschlüssel der Bundesagentur für Arbeit) xxxxxxxx
062-062	001	an	K	AENDERUNG-KENNZ-RECHTSKREIS <i>AKENNZRK</i>	Kenntzeichen Betriebsstätte (Rechtskreis) W = altes Bundesland O = neues Bundesland einschließlich Ost-Berlin
063-063	001	an	K	AENDERUNG-KENNZ-MEHRFACH <i>AKENNZMF</i>	Kenntzeichen 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.
112-117	006	an	K	AENDERUNG ENTGELT RENTENBERECHNUNG AEGRB	Beim Kennzeichen Midijob 1 oder 2 ist das Entgelt (in vollen Euro), das ohne die Anwendung des § 163 Abs. 10 SGB VI i.V.m. § 20 Abs. 2 SGB IV (Midijobs) in der Rentenversicherung beitragspflichtig wäre, anzugeben (tatsächliches Entgelt) zuzüglich des in der Rentenversicherung beitragspflichtigen Entgelts in Zeiträumen, in denen keine Beschäftigung nach § 20 Abs. 2 SGB IV vorlag. Besonderheit für das Jahr 2019: Umfasst die Meldung Zeiträume, die über den 30.06.2019 hinausgehen, ist für Zeiträume vor dem 01.07.2019, in denen eine Beschäftigung nach § 20 Abs. 2 SGB IV vorlag, das in der Rentenversicherung beitragspflichtige Entgelt zu berücksichtigen. Umfasst die Meldung ausschließlich Zeiträume vor dem 01.07.2019, ist kein Entgelt anzugeben.
118-611	494	an	M	RESERVE	Reservefelder

6.1 Datensatz: DSKK - Datensatz Krankenkassenmeldung

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

Ein einheitliches Kernprüfprogramm wird nicht angeboten. Die genannten Fehlerprüfungen werden nur auf dem Weg von den Krankenkassen zu den Datenannahmestellen der Krankenkassen durchgeführt.

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
Daten zur Steuerung					
001-004	004	an	M	KENNUNG KE	Kennung, um welchen Datensatz es sich handelt DSKK
005-009	005	an	M	VERFAHREN VF	Verfahren, für das der Datensatz bestimmt ist DEUEV = DEÜV- Meldeverfahren
010-024	015	an	M	ABSENDERNUMMER ABSN	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. Annnnnnn 8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen.
025-039	015	an	M	EMPFAENGERNUM- MER EPNR	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. Annnnnnn 8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen.
040-041	002	n	M	VERSIONS-NR VERNR	Versionsnummer des übermittelten Datensatzes 01 - 99
042-061	020	n	M	DATUM- ERSTELLUNG ED	Zeitpunkt der Erstellung des Datensatzes in der Form: jhjjmmtt (Datum) hmmss (Uhrzeit)

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
					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 in der Form: n
Daten zur Identifikation					
064-075	012	an	M	VSNR <i>VSNR</i>	Versicherungsnummer in der Form: bbttmmjjassp
076-092	017	an	M	RESERVE	Leerzeichen
093-112	020	an	k	AKTENZEICHEN-KK <i>AZ-KK</i>	Dieses Feld steht der Krankenkasse zur Verfügung
113-127	015	an	M	BBNR-AG <i>BBNRAG</i>	Betriebsnummer des Beschäftigungsbetriebes (8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) nnnnnnnn Entspricht der Betriebsnummer aus dem Feld BBNR-VU des DSME der Anmeldung oder der GKV-Monatsmeldung des Arbeitgebers.

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
128-147	020	an	K	AKTENZEICHEN-ARBEITGEBER AZ-AG	Sofern der Arbeitgeber in einer GKV-Monatsmeldung im DSME im Feld Aktenzeichen-Verursacher (AZ-VU) ein Aktenzeichen bzw. eine Personalnummer des / der Beschäftigten angegeben hat, ist diese hier zurück zu melden.
148-162	015	an	K	BBNR-ABRECHNUNGSSTELLE BBNRAS	Betriebsnummer der Abrechnungsstelle (z.B. Steuerberater - 8 Stellen linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen) nnnnnnnn
163-165	003	an	M	RESERVE	Leerzeichen
166-167	002	n	M	ABGABEGRUND GD	Grund der Abgabe: 01 = Anforderung GKV-Monatsmeldung 02 = Prüfergebnis BBG ohne Einmalzahlung 03 = Prüfergebnis BBG mit Einmalzahlung 04 = Bestätigung Mitgliedschaft 05 = Anforderung Jahresmeldung
168-170	003	an	M	RESERVE	Leerzeichen
Kennzeichen, ob Datenbausteine für den Arbeitgeber vorhanden sind					
171-171	001	an	M	MM-MELDEDATEN MMMM	Datenbaustein DBMM – Meldesachverhalt GKV-Monatsmeldung vorhanden: N = keine Meldesachverhaltsdaten J = Meldesachverhaltsdaten vorhanden
172-172	001	an	M	MM-BESTAETIGUNG MMBE	Datenbaustein DBBE – Meldesachverhalt Bestätigung Mitgliedschaft vorhanden: N = keine Meldesachverhaltsdaten J = Meldesachverhaltsdaten vorhanden
173-173	001	an	M	MM-ANFORDERUNG MELDUNG MMAM	Datenbaustein DBAM – Meldesachverhalt Anforderung Meldung vorhanden: N = keine Meldesachverhaltsdaten J = Meldesachverhaltsdaten vorhanden
174-174	001	an	M	MM-MELDEDATEN MMMG	Datenbaustein DBBG – Meldesachverhalt Beitragsbemessungsgrenze vorhanden: N = keine Meldesachverhaltsdaten J = Meldesachverhaltsdaten vorhanden
175-175	001	an	M	MM-NAME MMNA	Datenbaustein DBNA – Name vorhanden: J = Namensdaten vorhanden
176-177	002	an	M	RESERVE	Leerzeichen
178-190	013	an	M	RESERVE	Leerzeichen
Daten zum Sachverhalt					
191-xxx					Es folgen ggf. die Datenbausteine gemäß den Angaben zu den Feldern Stellen 171-175. Die Reihenfolge der Datenbausteine muss identisch sein mit der Reihenfolge der Merkmale des DSKK. Datenbausteine für Arbeitgeber: – DBMM – Meldesachverhalt GKV-Monatsmeldung

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
					<ul style="list-style-type: none"> - DBBE – Meldesachverhalt Bestätigung Mitgliedschaft - DBAM– Anforderung Meldung - DBBG -Meldesachverhalt Beitragsbemessungsgrenze - DBNA - Name
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.

Entwurf

6.2 Datenbaustein: DBMM – Meldesachverhalt 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-Meldesachverhalt (DBMM)					
001-004	004	an	M	KENNUNG KE	Kennung, um welchen Datenbaustein es sich handelt DBMM
005-005	001	an	M	KENNZ-STORNO KENNZST	Kennzeichen, Stornierung einer bereits abgegebenen Meldung: N = keine Stornierung J = Stornierung
006-006	001	an	M	RESERVE	Leerzeichen
007-014	008	n	M	ZEITRAUM-BEGINN ZRBG	Beginn des Zeitraums, für den die Meldung gelten soll, in der Form: jhjmmmtt
015-022	008	n	M	ZEITRAUM-ENDE ZREN	Ende des Zeitraumes, für den die Meldung gelten soll, in der Form: jhjmmmtt

6.3 Datenbaustein: DBBE – Bestätigung Mitgliedschaft

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

<u>Stellen</u>	<u>Lg</u>	<u>Typ</u>	<u>Art</u>	<u>Name</u>	<u>Inhalt / Erläuterung</u>
Datenbaustein-Meldesachverhalt Bestätigung Mitgliedschaft (DBBE)					
001-004	004	an	M	<u>KENNUNG</u> <u>KE</u>	Kennung, um welchen Datenbaustein es sich handelt DBBE
005-005	001	an	M	<u>KENNZ-STORNO</u> <u>KENNZST</u>	Kennzeichen, Stornierung einer bereits abgegebenen Meldung: N = <i>keine Stornierung</i> J = <i>Stornierung</i>
006-006	001	an	M	<u>MITGLIEDSCHAFT</u> <u>MGST</u>	Feststellung zur Mitgliedschaft: J = <i>Mitgliedschaft besteht</i> N = <i>Mitgliedschaft besteht nicht</i>
007-014	008	n	M	<u>ZEITRAUM-BEGINN</u> <u>MITGLIEDSCHAFT</u> <u>ZRBM</u>	Zeitpunkt des Beginns der Mitgliedschaft aufgrund Aufnahme der Beschäftigung/Krankenkassenwechsel in der Form: jhjmmmtt
015-064	050	an	M	<u>RESERVE</u>	Leerzeichen

6.4 Datenbaustein DBAM – Anforderung 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

<u>Stellen</u>	<u>Lg</u>	<u>Typ</u>	<u>Art</u>	<u>Name</u>	<u>Inhalt / Erläuterung</u>
Datenbaustein- Anforderung Meldung (DBAM)					
001-004	004	an	M	KENNUNG <u>KE</u>	Kennung, um welchen Datenbaustein es sich handelt DBAM
005-005	001	n	M	ANFORDERUNG KALENDERJAHR <u>AFKJ</u>	Kalenderjahr für das eine Jahresmeldung angefordert wird in der Form: jhj
006-055	050	an	M	RESERVE	Leerzeichen

Entwurf

6.5 Datenbaustein: DBBG – Meldesachverhalt Beitragsbemessungsgrenze

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 Beitragsbemessungsgrenze (DBBG)					
001-004	004	an	M	KENNUNG KE	Kennung, um welchen Datenbaustein es sich handelt DBBG
005-005	001	an	M	KENNZ-STORNO KENNZST	Kennzeichen, Stornierung einer bereits abgegebenen Meldung: N = keine Stornierung J = Stornierung
006-012	007	n	M	LAUFENDES GESAMT-ENTGELT KV GAEGKV	Laufendes beitragspflichtiges Gesamtentgelt KV in Eurocent
013-019	007	n	M	LAUFENDES GESAMT-ENTGELT RV GAEGRV	Laufendes beitragspflichtiges Gesamtentgelt RV in Eurocent
020-026	007	n	M	LAUFENDES GESAMT-ENTGELT ALV GAEGALV	Laufendes beitragspflichtiges Gesamtentgelt AIV in Eurocent
027-033	007	n	M	EINMALIG GEZAHLTES ENTGELT KV EGAKV	Beitragspflichtiger Teil des einmalig gezahlten Entgelts KV in Eurocent
034-040	007	n	M	EINMALIG GEZAHLTES ENTGELT RV EGARV	Beitragspflichtiger Teil des einmalig gezahlten Entgelts RV in Eurocent
041-047	007	n	M	EINMALIG GEZAHLTES ENTGELT ALV EGALV	Beitragspflichtiger Teil des einmalig gezahlten Entgelts AIV in Eurocent
048-055	008	n	M	ZEITRAUM-BEGINN ZRBG	Beginn des Zeitraums, für den die Meldung gelten soll, in der Form: jhjmmmt
056-063	008	n	M	ZEITRAUM-ENDE ZREN	Ende des Zeitraumes, für den die Meldung gelten soll, in der Form: jhjmmmt

Stellen	Lg	Typ	Art	Name	Inhalt / Erläuterung
064-064	001	an	M	KENNZ-RECHTSKREIS KENNZRK	Kennzeichen Rechtskreis: W = <i>altes Bundesland</i> O = <i>neues Bundesland einschließlich Ost-Berlin</i>
065-066	002	n	M	SV-TAGE SVTG	Anzahl der Tage, für die eine Beitragspflicht zur Sozialversicherung im Abrechnungsmonat besteht (SV-Tage).
067-067	001	an	M	KENNZ-KV LAUFENDES ARBEITSENTGELT KENNZKVL	Kennzeichen Krankenversicherung laufendes Arbeitsentgelt Beitragsbemessungsgrenze wurde überschritten: N = <i>BBG in der KV wurde nicht überschritten</i> J = <i>BBG in der KV wurde überschritten</i>
068-068	001	an	M	KENNZ-RV LAUFENDES ARBEITSENTGELT KENNZRVL	Kennzeichen Rentenversicherung laufendes Arbeitsentgelt Beitragsbemessungsgrenze wurde überschritten: N = <i>BBG in der RV wurde nicht überschritten</i> J = <i>BBG in der RV wurde überschritten</i> V = <i>Versicherungsfreiheit/Befreiung von der Versicherungspflicht</i>
069-069	001	an	M	KENNZ-ALV LAUFENDES ARBEITSENTGELT KENNZALVL	Kennzeichen Arbeitslosenversicherung laufendes Arbeitsentgelt Beitragsbemessungsgrenze wurde überschritten: N = <i>BBG in der AIV wurde nicht überschritten</i> J = <i>BBG in der AIV wurde überschritten</i> V = <i>Versicherungsfreiheit/Befreiung von der Versicherungspflicht</i>
070-070	001	an	m	KENNZ-KV EINMALZAHLUNG KENNZKVE	Kennzeichen Krankenversicherung Einmalzahlung Beitragsbemessungsgrenze wurde überschritten: N = <i>BBG in der KV wurde nicht überschritten</i> J = <i>BBG in der KV wurde überschritten</i>
071-071	001	an	m	KENNZ-RV EINMALZAHLUNG KENNZRVVE	Kennzeichen Rentenversicherung Einmalzahlung Beitragsbemessungsgrenze wurde überschritten: N = <i>BBG in der RV wurde nicht überschritten</i> J = <i>BBG in der RV wurde überschritten</i> V = <i>Versicherungsfreiheit/ Befreiung von der Versicherungspflicht</i>
072-072	001	an	m	KENNZ-ALV EINMALZAHLUNG KENNZALVE	Kennzeichen Arbeitslosenversicherung Einmalzahlung Beitragsbemessungsgrenze wurde überschritten: N = <i>BBG in der AIV wurde nicht überschritten</i> J = <i>BBG in der AIV wurde überschritten</i> V = <i>Versicherungsfreiheit/Befreiung von der Versicherungspflicht</i>
073-095	023	an	M	RESERVE	Reservfelder

6.6 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>	Familiennamenname
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 = <i>Amtliche Änderung (z. B. infolge Heirat)</i> Grundstellung = <i>Berichtigung des Namens (z. B. Schreibfehler) oder keine Änderung</i> (Leerzeichen)

6.7 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 KE	Kennung, um welchen Datenbaustein es sich handelt DBFE
005-076	072	an	M	FEHLER FE	Fehlernummer 7 Stellen plus 1 Leerzeichen plus Fehlertext (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.

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 12.02.2020

2. Änderung der Gemeinsamen Grundsätze für die Datenerfassung und Datenübermittlung nach § 28b Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 – 3 SGB IV

hier: Aufnahme eines neuen Feldes „Datensatz-ID Ursprungsmeldung“ zum 01.01.2021

In der Sitzung der Unterarbeitsgruppe Stornierungsverfahren am 27.11.2019 wurde über die Einführung eines gesonderten Stornierungsdatensatzes beraten. Die Diskussion ergab, dass die Einführung eines gesonderten Datensatzes grundsätzlich als sachgerecht erachtet wurde, die praktische Umsetzung allerdings mit Risiken bei der Zuordnung von Meldungen verbunden ist. Durch die reduzierte Anzahl fachlicher Angaben kann nicht ausgeschlossen werden, dass Meldungen zu Unrecht storniert werden. Die Einführung eines gesonderten Stornierungsdatensatzes wurde nicht befürwortet.

Zur Verbesserung der Zuordnung von Stornierungsmeldungen soll stattdessen auf die ursprünglich übermittelte Datensatz-ID referenziert werden. Hierfür wird ein neues Feld „Datensatz-ID Ursprungsmeldung“ in den Datensatz Meldungen aufgenommen. Damit die Datensatz-ID ein belastbares Kriterium für die Zuordnung von Meldungen wird, ist sie zukünftig verpflichtend mit einem für den Absender eindeutigen Wert zu befüllen.

Die Anlage 4 der Gemeinsamen Grundsätze wird entsprechend erweitert.

Der GKV-Spitzenverband wird gebeten, das Genehmigungsverfahren nach § 28b Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 – 3 SGB IV einzuleiten.

Die Frage, ob und inwiefern weiterhin Fehlerprüfungen bei Stornierungsmeldungen angemessen und sachgerecht sind, wird in der nächsten Sitzung der Koordinierenden Stelle Kernprüfprogramme (KoSKP) beraten.

Die KoSKP wird gebeten, in der nächsten Sitzung das Beratungsergebnis vorzustellen.

Das gemeinsame Rundschreiben „Meldeverfahren zur Sozialversicherung“ wird in der nächsten Besprechung der Spitzenorganisationen der Sozialversicherung zu Fragen des gemeinsamen Meldeverfahrens am 24.06.2020 angepasst.

- unbesetzt -

Besprechung des GKV-Spitzenverbandes, der Deutschen Rentenversicherung Bund, der Bundesagentur für Arbeit und der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung zu Fragen des gemeinsamen Meldeverfahrens am 12.02.2020

3. Änderung der Gemeinsamen Grundsätze nach § 28b Abs. 1 Satz 1 Nr. 1-3 SGB IV und des gemeinsamen Rundschreibens „Meldeverfahren zur Sozialversicherung“ sowie dessen Anlage 9.4;
hier: Statuskennzeichen für eingetragene Lebenspartner
-

Ein obligatorisches Statusfeststellungsverfahren nach § 7a Absatz 1 Satz 2 SGB IV wird ausgelöst, sofern sich aus der Anmeldung anhand des Statuskennzeichens ergibt, dass der Beschäftigte

- 1 = Ehegatte, Lebenspartner oder Abkömmling des Arbeitgebers ist oder
- 2 = als geschäftsführender Gesellschafter einer GmbH tätig ist.

Lebenspartner in diesem Sinne sind nur die Lebenspartner einer eingetragenen Lebenspartnerschaft nach dem Lebenspartnerschaftsgesetz (LPartG).

Nach Feststellung der Clearingstelle der Deutschen Rentenversicherung Bund sind ca. 60 % aller obligatorischen Statusfeststellungsverfahren nach § 7a Absatz 1 Satz 2 SGB IV nicht durchzuführen. Als eine Ursache stellte sich heraus, dass oftmals auch für nicht eingetragene Lebenspartner das Statuskennzeichen 1 gesetzt wird.

Zur Verringerung der unzutreffend eingeleiteten Statusfeststellungsverfahren und der damit verbundenen Aufwände erfolgt eine Klarstellung in der Anlage 4 der Gemeinsamen Grundsätze, im gemeinsamen Rundschreiben „Meldeverfahren zur Sozialversicherung“ sowie in dessen Anlage 9.4. In den vorgenannten Dokumenten wird der Begriff „Lebenspartner“ durch „eingetragener Lebenspartner nach dem LPartG“ ersetzt.

- unbesetzt -

Besprechung des GKV-Spitzenverbandes, der Deutschen Rentenversicherung Bund, der Bundesagentur für Arbeit und der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung zu Fragen des gemeinsamen Meldeverfahrens am 12.02.2020

4. Entwurf eines Siebten Gesetzes zur Änderung des Vierten Buches Sozialgesetzbuch und anderer Gesetze (7. SGB IV-ÄndG);

hier: Änderung der Gemeinsamen Grundsätze für Bestandsprüfungen nach § 28b Abs. 1 Satz 1 Nr. 5 SGB IV zum 01.01.2021

Nach § 98 Abs. 2 SGB IV haben Einzugsstellen und auch alle anderen Empfänger von Daten der Arbeitgeber (z. B. Rentenversicherungsträger, Versorgungseinrichtungen) Bestandsprüfungen durchzuführen.

In den Gemeinsamen Grundsätzen für Bestandsprüfungen ist geregelt, dass Bestandsprüfungen ausschließlich von den Einzugsstellen für Meldungen nach § 28a Absatz 1 und 2 SGB IV vorgenommen werden. In den weiteren in § 98 Absatz 2 Satz 5 SGB IV genannten Verfahren werden keine Rückmeldungen an den Meldepflichtigen übermittelt. In diesen Verfahren sind die Rückmeldungen über vorgenommene Änderungen anderweitig sichergestellt oder es werden keine Änderungen in den Meldedaten vorgenommen.

Mit dem 7. SGB IV-ÄndG wird § 98 Abs. 2 SGB IV im Sinne der bestehenden Regelungen in den Gemeinsamen Grundsätzen angepasst und die Sätze 4 und 5 aufgehoben. Insoweit kann die Ausnahmeregelung in den Gemeinsamen Grundsätzen gestrichen werden.

Neben diesen Änderungen sind aus der Praxis weitere Änderungsbedarfe erkannt worden:

Fehlende Erreichbarkeit des Arbeitgebers

In der Besprechung der Spitzenorganisationen der Sozialversicherung zu Fragen des gemeinsamen Meldeverfahrens am 28.06.2018 wurde unter TOP 3 beschlossen, dass Krankenkassen das Einvernehmen mit den Arbeitgebern ab dem 01.01.2019 in ihren Beständen revisionsfähig zu dokumentieren haben. Fehlerhafte Meldungen, bei denen ein Einvernehmen nicht hergestellt werden kann, sind von den Krankenkassen nicht zu verarbeiten und weiterzuleiten.

Aktuell sind in der Praxis eine nicht unerhebliche Anzahl von Fällen aufgetreten, bei denen der Arbeitgeber nicht (mehr) erreicht werden und insoweit eine Verarbeitung und Weiterleitung der Meldungen durch die Einzugsstellen nicht erfolgen konnte.

Für diese Fälle wird festgelegt, dass ein Einvernehmen mit dem Beschäftigten herzustellen ist. Sofern der Beschäftigte der Änderung durch die Krankenkasse zustimmt, erhält der Arbeitgeber eine elektronische Rückmeldung.

Berücksichtigung einer geänderten Versicherungsnummer

Bisher waren die Arbeitgeber nicht verpflichtet Änderungen, die sie mit einer Rückmeldung nach § 98 Abs. 2 SGB IV von den Krankenkassen erhalten haben, in ihren Beständen zu übernehmen.

Die Änderung einer nicht korrekten Versicherungsnummer ist bisher der häufigste Grund für Rückmeldungen. Da eine Änderung der Versicherungsnummer keine Folgeprozesse in den Entgeltabrechnungsprogrammen nach sich zieht, sollten die mit den Rückmeldungen übermittelten Versicherungsnummern zwingend in den Beständen der Arbeitgeber übernommen werden.

Darüber hinaus wurde von der Deutschen Rentenversicherung festgestellt, dass in einer nicht unerheblichen Anzahl von Fällen in den UV-Jahresmeldungen nicht korrekte Versicherungsnummern verwendet werden. Insofern sollten UV-Jahresmeldungen, die mit einer nicht korrekten Versicherungsnummer übermittelt wurden, erneut abgegeben werden, sofern der Arbeitgeber die korrekte Versicherungsnummer durch eine Rückmeldung von der Krankenkasse erhalten hat.

Der GKV-Spitzenverband wird gebeten, das Genehmigungsverfahren nach § 28b Abs. 1 Satz 1 Nr. 5 SGB IV einzuleiten.

GKV-SPITZENVERBAND, BERLIN

DEUTSCHE RENTENVERSICHERUNG BUND, BERLIN

DEUTSCHE RENTENVERSICHERUNG KNAPPSCHAFT-BAHN-SEE, BOCHUM

BUNDESAGENTUR FÜR ARBEIT, NÜRNBERG

DEUTSCHE GESETZLICHE UNFALLVERSICHERUNG, BERLIN

12.02.2020

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

in der vom 01.01.2021 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.2020 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
5.	Datenübertragung.....	4
6.	Verfahren bei den Arbeitgebern.....	4

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 der Einzugsstellen 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 durch die Einzugsstelle inhaltlich im Abgleich mit ihren Bestandsdaten zu prüfen. Stellt die Einzugsstelle dabei einen Fehler fest, hat sie 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 die Einzugsstelle geändert, hat sie 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 der Einzugsstelle ist dabei nicht an bestimmte Formen gebunden. Sofern im Einzelfall ein Einvernehmen mit dem Meldepflichtigen nicht hergestellt werden kann, weil dieser zwischenzeitlich nicht mehr erreichbar ist oder auf Kontaktanfragen der Einzugsstelle nicht reagiert, kann ersatzweise ein Einvernehmen zur Änderung der Meldung mit dem Beschäftigten hergestellt werden. Die Einzugsstellen haben in jedem Fall das Einvernehmen mit dem Meldepflichtigen oder dem Beschäftigten und ggf. die erfolglosen Kontaktanfragen bei den Meldepflichtigen in ihren Beständen revisionsfähig zu dokumentieren.

3. Meldeverfahren

Rückmeldungen nach § 98 Absatz 2 SGB IV werden ausschließlich von den Einzugsstellen für Meldungen nach § 28a Absatz 1 und 2 SGB IV vorgenommen. Wurde eine Meldung im Einvernehmen mit dem Meldepflichtigen oder mit dem Beschäftigten durch die Einzugsstelle geändert, ist ausschließlich die geänderte Meldung an die weiteren Empfänger der Meldung weiterzuleiten.

4. Aufbau und Inhalt der Rückmeldung

4.1. Rückmeldung an den Meldepflichtigen

Wurde eine Meldung durch die Einzugsstelle im Einvernehmen mit dem Meldepflichtigen oder mit dem Beschäftigten geändert, ist die ursprüngliche Meldung mit einem separaten Datenbaustein, der die Abweichungen ausweist, an den Meldepflichtigen zurückzusenden. Dabei wird in den Gemeinsamen Grundsätzen nach § 28b Absatz 1 Satz 1 Nr. 1 - 3 SGB IV festgelegt, welche fachlichen Werte in den Rückmeldungen nach § 98 Absatz 2 SGB IV enthalten sein dürfen

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 Abs. 1 SGB IV in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

6. Verfahren bei den Arbeitgebern

Änderungen, die von den Einzugsstellen vorgenommen wurden, kann der Arbeitgeber in seinen Bestand übernehmen. Änderungen hinsichtlich der Versicherungsnummer sind jedoch zwingend zu berücksichtigen und in den Bestand zu 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 von der Einzugsstelle im Einvernehmen mit dem Arbeitgeber oder im Einvernehmen mit dem Beschäftigten 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 die Einzugsstelle auch die Mitteilung über die geänderte Meldung zu stornieren.

Sofern eine Einzugsstelle eine Meldung nach § 28a Absatz 1 oder 2 SGB IV im Einvernehmen mit dem Arbeitgeber oder im Einvernehmen mit dem Beschäftigten ändert, hat der Arbeitgeber die insoweit identische Meldung nach § 28a Absatz 10 SGB IV zu stornieren und eine korrigierte Meldung an die Annahmestelle der berufsständischen Versorgungseinrichtungen zu erstatten. Wenn eine Versicherungsnummer geändert wurde, sind zudem die UV-Jahresmeldungen, die mit einer nicht korrekten Versicherungsnummer abgegeben wurden, mit der von der Einzugsstelle übermittelten Versicherungsnummer neu 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 12.02.2020

5. Änderung der Anlagen 2 und 9.4 des gemeinsamen Rundschreibens „Meldeverfahren zur Sozialversicherung“;

hier: Neue Personengruppe für rentenversicherungspflichtige Empfänger von Übergangsgebühren

Mit dem Gesetz zur nachhaltigen Stärkung der personellen Einsatzbereitschaft der Bundeswehr (Bundeswehr-Einsatzbereitschaftsstärkungsgesetz - BwEinsatzBerStG) wird zum 01.01.2021 die Rentenversicherungspflicht für Empfänger von Übergangsgebühren eingeführt. Die entsprechenden Meldungen müssen in der Rentenversicherung eindeutig identifiziert werden können, damit eine korrekte Verarbeitung sichergestellt werden kann.

Die Deutsche Rentenversicherung Bund hat sich mit dem Bundesministerium der Verteidigung und der Bundeswehr zur Kennzeichnung dieser Meldungen auf einen neuen Personengruppenschlüssel verständigt:

Personengruppe 307

Bezieher von Übergangsgebühren

(Personen, die als ehemalige Soldaten auf Zeit Übergangsgebühren beziehen - § 3 Satz 1 Nr. 2b SGB VI)

Neben der Anpassung der Anlage 2 sind auch Änderungen in der Anlage 9.4 erforderlich, die der Nachtragslieferung (Version 5.02) entnommen werden können.

Als Einsatztermin für das geänderte Kernprüfprogramm wird der 01.01.2021 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 12.02.2020

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

hier: Prüfung der Angaben zur Anwendung des Übergangsbereichs

In der Besprechung der Spitzenorganisationen der Sozialversicherung zu Fragen des gemeinsamen Meldeverfahrens am 19.06.2019 (TOP 9) wurde beschlossen, dass bei Anmeldungen im Kennzeichen Midijob keine qualifizierte Aussage mit den Ausprägungen 0, 1 oder 2 zulässig ist, sondern nur die Grundstellung. Ansonsten ist die Grundstellung nur noch bei Stornierungen zulässig.

Die entsprechend angepasste Fehlerprüfung DBME021 sowie die neue Fehlerprüfung DBME022 wurden mit der Anlage 9.4 (Version 5.01) im Anschluss veröffentlicht.

Die Fehlerprüfungen haben zu verschiedenen Rückfragen geführt, sodass eine verständlichere und eindeutige Beschreibung der Prüfungsbedingungen erforderlich ist.

Fehlerprüfung DBME021

Bei Anmeldungen ungleich Stornierungen (GD im DSME = „10“ – „13“ und KENNZST = "N") ist nur die Grundstellung (Leerzeichen) zulässig.

Fehlerprüfung DBME022

Bei Meldungen ungleich Anmeldungen und ungleich Stornierungen (GD im DSME ≠ „10“ – „13“ und KENNZST = „N“) sind nur die Werte „0“, „1“ oder „2“ zulässig.

Die Fehlerkurztexthe wurden nicht verändert.

Das entsprechend geänderte Kernprüfprogramm ist seit dem 01.01.2020 im Einsatz.

- unbesetzt -

Besprechung des GKV-Spitzenverbandes, der Deutschen Rentenversicherung Bund, der Bundesagentur für Arbeit und der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung zu Fragen des gemeinsamen Meldeverfahrens am 12.02.2020

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

hier: Anpassung der Fehlertexte im DBGB

Aufgrund der Zulassung der weiteren Geschlechtsausprägung „divers“ wurden zum 01.01.2020 die Fehlerprüfungen DBGB120 und DBGB124 angepasst. Eine Anpassung der zugehörigen Fehlertexte ist jedoch bislang nicht erfolgt. Diese werden wie folgt geändert.

DBGB120 Fehlerlangtext:

„Im Feld Geschlecht sind nur die Werte M, W, X oder D zulässig“

DBGB124 Fehlerkurztext:

GESCHLECHT weiblich, unbestimmt oder divers, Seriennummer < 50

DBGB124 Fehlerlangtext:

„Enthält das Feld Geschlecht W (weiblich), X (unbestimmt) oder D (divers), muss die Seriennummer der (Interims-)Versicherungsnummer 50-99 lauten“

Als Einsatztermin für das geänderte Kernprüfprogramm wird der 01.01.2021 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 12.02.2020

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

hier: Ergänzung der Fehlerprüfung zum DBKS

Während im Datenbaustein DBKS im Feld TTSC der TTSC01 immer vorgegeben werden muss, ist ab dem TTSC02 grundsätzlich auch die Grundstellung möglich.

Dass der TTSC auf Grundstellung steht und der dazugehörige AB-Monat nicht auf Grundstellung ist, wird zu Recht mit den Fehlern DBKS330, DBKS348, DBKS366, DBKS384, DBKS402, DBKS420, DBKS438, DBKS456, DBKS474, DBKS492 und DBKS510 abgewiesen.

Zurzeit ist aber möglich, dass der AB-Monat ab TTSC02 auf Grundstellung, der dazugehörige TTSC jedoch nicht auf Grundstellung steht. Um dies künftig zu verhindern, werden die Fehlerprüfungen zu den TTSC02 bis TTSC12 um jeweils eine entsprechende Prüfung ergänzt.

Neue Fehlerprüfung DBKS329 (TTSC02):

Wenn in den Stellen 019-020 (AB-MONAT02) die Grundstellung (Leerzeichen) vorhanden ist, ist auch in den Stellen 021-025 (TTSC02) nur die Grundstellung zulässig.

Fehlerkurztext: TTSC02 Stellen 21-25 ungleich leer, obwohl Stellen 19-20 leer

Fehlerlangtext: Wenn in den Stellen 019 - 020 die Grundstellung (Leerzeichen) vorhanden ist, ist in den Stellen 021 - 025 nur die Grundstellung zulässig

Die weiteren Fehlerprüfungen können der Nachtragslieferung (Version 5.02) entnommen werden.

Als Einsatztermin für das geänderte Kernprüfprogramm wird der 01.01.2021 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 12.02.2020

TOP 09 Änderung der Anlage 9.4 des gemeinsamen Rundschreibens „Meldeverfahren zur Sozialversicherung“;
hier: Entfall der Fehlerprüfung DBAN154

Mit der Fehlerprüfung DBAN154 wird sichergestellt, dass bei Auslandsanschriften immer eine Straße vorhanden sein muss. In anderen Staaten gelten mitunter jedoch andere Konventionen der Adressierung, sodass Straßennamen nicht in jedem Fall gemeldet werden können. Aus diesem Grunde ist die Fehlerprüfung DBAN154 zu streichen.

Als Einsatztermin für das geänderte Kernprüfprogramm wird der 01.01.2021 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 12.02.2020

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

hier: Anpassung der Fehlerprüfung DBNA036

In der Sachbearbeitung der Bundesagentur für Arbeit kommt es aufgrund einer internen Beschränkung der Zeichenanzahl des Vornamens auf 30 Zeichen bei der Datenerfassung häufig zur Abkürzung von Vornamen mittels Punkt.

Im DÜBAK-Meldeverfahren können Meldungen, in denen der Vornamen mit einem Punkt abgekürzt wurde, jedoch nicht übermittelt werden, da die Fehlerprüfung DBNA036 auf der letzten Stelle des Vornamens nur ein Buchstabe oder ein Hochkomma zulässt.

Die Fehlerprüfung DBNA036 ist deshalb in der Form anzupassen, dass an der letzten Stelle des Vornamens neben einem Buchstaben oder einem Hochkomma auch ein Punkt zulässig ist.

Als Einsatztermin für das geänderte Kernprüfprogramm wird der 01.01.2021 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 12.02.2020

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

hier: Anpassungen der Prüfung DBUVv26

Mit der Einführung des UV-Meldeverfahrens werden für die Meldejahre ab 2016 die UV-Stammdaten in den Entgeltabrechnungsprogrammen (EAP) über den Stammdatendienst der DGUV abgeglichen. So kann sichergestellt werden, dass in den Meldungen nur für das Meldejahr gültige Mitgliedsnummern in den digitalen Lohnnachweisen verwendet werden.

Diese UV-Stammdaten werden im EAP ebenfalls für die UV-Jahresmeldungen (GD92) verwendet. So hat sich die Qualität der Inhalte bei den UV-Jahresmeldungen ab dem Jahr 2016 stetig gebessert. Bei einer Meldung über sv.net werden dagegen nur rudimentäre Prüfungen zum Format der Mitgliedsnummer des Unfallversicherungsträgers angewendet.

Das zentrale Mitgliedsnummernverzeichnis der Unfallversicherungsträger (ZMNRV) wird bei den Annahmestellen der Krankenkassen zusätzlich für die Prüfung der Mitgliedsnummer in Verbindung mit der Betriebsnummer des Unfallversicherungsträgers (BBNRUV) für jede UV-Jahresmeldung eingesetzt. So soll sichergestellt werden, dass in jedem Fall eine existierende Mitgliedsnummer in der UV-Jahresmeldung verwendet wird.

Ab dem 01.06.2020 wird das ZMNRV aus den Daten des Stammdatendienstes gefüllt. Da im Stammdatendienst bei der DGUV nur Mitgliedsnummern enthalten sind, die im Meldejahr 2016 oder später eine gültige Mitgliedschaft bei einem Unfallversicherungsträger hatten, ist die Prüfung DBUVv26 künftig im Feld MITGLIEDSNR im Datenbaustein DBUV nur bei Meldejahren nach 2015 sinnvoll anzuwenden.

Die Prüfung DBUVv26 ist somit immer in Verbindung mit dem Feld ZEITRAUM-ENDE zu aktivieren, wenn der Meldezeitraum nach dem 31.12.2015 (Feld ZEITRAUM-ENDE Wert größer als 20151231) liegt.

Der Einsatztermin für die geänderte anwenderspezifische Prüfung bei den Datenannahmestellen der Krankenkassen und der Datenstelle der Rentenversicherung wird auf den 01.06.2020 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 12.02.2020

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

hier: Redaktionelle Anpassung der Fehlerbeschreibungen

Zum 01.01.2018 wurden die Felder BBNRAB in ABSN und BBNREP in EPNR umbenannt. Im DSME sowie im DBKS werden an einigen Stellen jedoch noch immer die alten Bezeichnungen verwandt. Es wird vorgeschlagen, folgende Fehlerprüfungen redaktionell zu bereinigen:

DSME100 Bei Meldungen der Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See (ABSN = „98000001“ oder „98000006“) und der See-Krankenkasse (ABSN = „99086875“) ist als Bereichsnummer nur „00“ zulässig.

Fehlerlangtext: Meldungen der DRV Knappschaft-Bahn-See (ABSN = 98000001, 98000006 oder 99086875) sind nur mit der Bereichsnummer 00 zulässig

DSME176 Bei Meldungen der Arbeitgeber an die Krankenkassen (VFMM im VOSZ = „AGDEU“) muss die BBNRKK gleich der EPNR sein.

DBKS200 Die folgenden Prüfungen gelten nur, wenn der Datenbaustein Daten für die See-Sozialversicherung (KENNZKS = „S“) enthält und es sich um den Meldeweg zwischen der Knappschaft oder der See-Krankenkasse und der Rentenversicherung (VFMM im VOSZ = „KVTRV“ und ABSN im DSME = „98000006“, „98094032“ oder „99086875“) oder zwischen der Deutschen Rentenversicherung Bund und der Datenstelle der Rentenversicherung (VFMM im VOSZ = „DSTBF“ oder „BFTDS“) handelt.

Zulässig sind die VKNR'n „36“, „38“, „96“ oder „98“.

In der Fehlerprüfung DBKS342 und den weiteren diesem entsprechenden Fehlern der TTSC02-12 des DBKS war eine Vorprüfungsdefinition zu ergänzen, da ansonsten auch bei einem ansonsten leeren TTSC ein Wert verlangt würde.

DBKS342 *Wenn in den Stellen 019-020 (AB-MONAT02) keine Grundstellung (Leerzeichen) vorhanden ist, ist bei Jahresmeldungen für freigestellte Arbeitnehmer oder Entgeltmeldungen zum rechtlichen Ende der Beschäftigung in Insolvenzfällen (GD im DSME = „70“ oder „72“) in der Stelle 030 (BSSC02) nur der Wert „1“ zulässig.*

Für die entsprechenden Fehlerprüfungen der folgenden TTSC sind die Stellenangaben jeweils anzupassen. Das Kernprüfprogramm wurde diesbezüglich schon angepasst und ist seit 01.01.2020 im Einsatz.

Besprechung des GKV-Spitzenverbandes, der Deutschen Rentenversicherung Bund, der Bundesagentur für Arbeit und der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung zu Fragen des gemeinsamen Meldeverfahrens am 12.02.2020

13. Änderung der Anlage 9.5 des gemeinsamen Rundschreibens „Meldeverfahren zur Sozialversicherung“;

hier: Redaktionelle Anpassung der Fehlerbeschreibung DBAZ046

In der Fehlerprüfung DBAZ046 wurde fälschlich eine Und-Verknüpfung der beiden Aufzählungselemente beschrieben. Die Sachverhalte können jedoch unabhängig voneinander vorliegen. Im Kernprüfprogramm wird hier bereits korrekt mit einer „Oder“ Verknüpfung gearbeitet. Daher wird vorgeschlagen, die Fehlerbeschreibung redaktionell wie folgt anzupassen:

DBAZ046 Das Jahr des Zeitraumendes (ZREN) muss bei Meldungen

– ungleich Schulausbildung (LEAT ≠ „54“)

oder

– ungleich Stornierungen für Zeiten vor dem 01.01.1999 (KENNZST = „N“ und ZREN < 19990101)

gleich dem Jahr des Zeitraumbeginns (ZRBG) sein.

- unbesetzt -

Besprechung des GKV-Spitzenverbandes, der Deutschen Rentenversicherung Bund, der Bundesagentur für Arbeit und der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung zu Fragen des gemeinsamen Meldeverfahrens am 12.02.2020

14. Anpassung des Datensatzes zum Datenaustausch Betriebsdaten (DSBT)

In der Besprechung der Spitzenorganisationen der Sozialversicherung zu Fragen des gemeinsamen Meldeverfahrens am 28.06.2018 wurde der Datensatz Betriebsdatenpflege (DSBD) strukturell verbessert und an die Begrifflichkeiten des § 18i SGB IV angepasst. In der Folge ergab sich als Ergebnis einer temporären Arbeitsgruppe aller Verfahrensbeteiligten ein redaktioneller und struktureller Anpassungsbedarf für den DSBT zu folgenden Punkten:

- Anpassung der Beschreibung und Bezeichnung der Datenfelder des DSBT an diejenigen des DSBD 3.0. Damit wird gleichzeitig ein Beitrag zur besseren Nutzung des Data Dictionary geleistet.
- Im bisherigen DSBT wird das Dollarzeichen als Trennzeichen der Datenfelder verwendet. Dadurch kommt es bei der Übertragung von Dollarzeichen in der Betriebsbezeichnung zu Verarbeitungsfehlern. Deshalb soll der neue DSBT im Format XML übermittelt werden.
- Wegfall der Anrede des Ansprechpartners für die SV-Träger, Aufnahme des Länderkennzeichens bei der abweichenden Postanschrift, Aufnahme eines De-Mail Postfaches beim Ansprechpartner für die SV-Träger, Aufnahme der Daten zum Insolvenzereignis (Insolvenzart, Insolvenzdatum).

Die konkrete Änderung des Datensatzes ist zum 01.06.2022 – nach der Gesamtdatenlieferung der Bundesagentur für Arbeit zum 31.05. eines Jahres – geplant und wird in der nächsten Besprechung der Spitzenorganisationen der Sozialversicherung zu Fragen des gemeinsamen Meldeverfahrens zur Beschlussfassung vorgelegt.

Im Übrigen wird damit die bereits beschlossene Erweiterung des DSBT zum 01.06.2021 zur Übermittlung von Insolvenzereignissen nach § 165 Abs. 1 S. 2 Nr. 1 - 3 SGB III (s. Beschluss vom 28.02.2019 - TOP 13) in Absprache insbesondere mit der Deutschen Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See um ein Jahr verschoben und in die o. g. Überarbeitung migriert.

- unbesetzt -

Besprechung des GKV-Spitzenverbandes, der Deutschen Rentenversicherung Bund, der Bundesagentur für Arbeit und der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung zu Fragen des gemeinsamen Meldeverfahrens am 12.02.2020

15. Verpflichtender Einsatz der ITSG Beitragssatzdatei und Programmupdates in zertifizierten Entgeltabrechnungsprogrammen

Die Erkenntnisse sowohl aus der System- als auch Betriebsprüfung zeigen, dass

- Beitragsnachweise für nicht mehr gültige Krankenkassennummern erstellt und daraufhin nicht an eine Datenannahmestelle gesendet werden und
- durch fehlende Pflichtupdates in den zertifizierten Softwareprogrammen aktuell gültige Festlegungen im Meldeverfahren der Sozialversicherung beim Arbeitgeber nicht oder zeitverzögert umgesetzt (u. a. Notwendigkeit von Konvertierungen bei den Krankenkassen) sowie Programmfehler nicht behoben werden.

Ein denkbarer Ansatz wäre ein noch zu regelnder verpflichtender Einsatz der ITSG-Beitragssatzdatei und Programmupdates in allen zertifizierten Entgeltabrechnungsprogrammen.

Zur Prüfung des Lösungsansatzes wird eine temporäre Arbeitsgruppe eingerichtet; ein konkreter Sitzungstermin wird aufgrund der aktuellen Situation (Corona) noch nicht 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 12.02.2020

16. Wechsel der führenden Ordnungsmerkmale bei der DAK-Gesundheit im elektronischen Datenaustausch

Zum 01.02.2020 ändert die DAK-Gesundheit die Empfänger-Betriebsnummer und die Annahmestelle. Für das Übermitteln von Beitragsnachweisen, Meldungen sowie im A1-Verfahren und bei Anträgen nach dem AAG an die DAK-Gesundheit gilt eine neue Betriebsnummer. Diese lautet:

486 988 90

Die neue zuständige Annahmestelle ist die BITMARCK SERVICE GmbH, Kruppstr. 64, 45145 Essen mit der Betriebsnummer 921 115 81 (kurz BITMARCK SERVICE).

Meldungen an die DAK-Gesundheit sind ab dem o. g. Zeitpunkt ausschließlich über die BITMARCK SERVICE abzugeben. Rückmeldungen der Krankenkasse erfolgen gleichermaßen künftig nur noch über die BITMARCK SERVICE.

Meldungen an die bisherige/n Annahmestelle(n) Verband der Ersatzkassen (vdek), Empfängerbetriebsnummer 154 514 39 sowie BITMARCK SERVICE, Empfängerbetriebsnummer 353 821 42, werden nur noch übergangsweise bis zum 31.03.2020 angenommen.

Die Betriebsnummern sind im Bestand des Arbeitgebers zum 01.02.2020 anzupassen. Durch diese Änderungen ergeben sich keine meldepflichtigen Tatbestände. Abmeldungen zum 31.01.2020 und Anmeldungen zum 01.02.2020 sind nicht erforderlich.

Die Arbeitgeber wurden mit einem Schreiben über die Änderungen zum 01.02.2020 informiert. Darüber hinaus hat die ITSG die Information in ihren Newsletter aufgenommen.

- unbesetzt -

Besprechung des GKV-Spitzenverbandes, der Deutschen Rentenversicherung Bund, der Bundesagentur für Arbeit und der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung zu Fragen des gemeinsamen Meldeverfahrens am 12.02.2020

17. Entwurf eines Siebten Gesetzes zur Änderung des Vierten Buches Sozialgesetzbuch und anderer Gesetze (7. SGB IV-ÄndG);

hier: Auswirkungen auf die Gemeinsamen Grundsätze für das Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1 nach § 106 SGB IV zum 01.01.2021

Auf Anregung des GKV-Spitzenverbandes und der Deutschen Rentenversicherung Bund im Rahmen des Stellungnahmeverfahrens zum Referentenentwurf eines 7. SGB IV-ÄndG werden weitere Geschäftsprozesse im elektronischen Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1 zum 01.01.2021 aufgenommen. Konkret gilt dies für

- Artikel 11 Absatz 3 Buchstabe b) VO (EG) Nr. 883/2004 (Beamte und Beschäftigte im öffentlichen Dienst),
- Artikel 11 Absatz 4 VO (EG) Nr. 883/2004 (beschäftigte Seeleute),
- Artikel 11 Absatz 5 VO (EG) Nr. 883/2004 (beschäftigte Mitglieder des Flug- und Kabinenpersonals mit Heimatbasis in Deutschland) sowie
- Artikel 13 Absatz 1 Buchstabe a) oder b) Ziffer i) VO (EG) Nr. 883/2004 (gewöhnlich in mehreren Mitgliedstaaten beschäftigte Personen).

Die jeweiligen Datensatzbeschreibungen wurden den Gemeinsamen Grundsätzen als neue Anlagen hinzugefügt und die Gesamtheit aller Anlagen entsprechend der Reihenfolge der erfassten Tatbestände in der VO (EG) 883/2004 neu nummeriert.

Zudem haben sich Änderungsbedarfe an den bisherigen Anlagen 1 (Antrag Entsendung) und 4 (Antrag Ausnahmereinbarung) ergeben. Im Einzelnen werden folgende Änderungen in den Gemeinsamen Grundsätzen vorgenommen:

Sprachgebrauch

Mit dem Ziel einer geschlechterneutralen Bezeichnung wird in jedem Datensatz beginnend mit den Kommunikationsdaten und endend mit der „Erklärung des Arbeitgebers“ an den entsprechenden Stellen das Wort „Arbeitnehmer“ durch das Wort „die betreffende Person“ ersetzt.

Angaben zur Kommunikation

Bislang konnte zwischen einem stornierten Antrag und einer anschließenden Neumeldung, die sich auf den stornierten Antrag bezieht, mangels eines entsprechenden Identifizierungsmerkmals keine Beziehung hergestellt werden. Die Neumeldung erschien daher immer als komplett neuer Antrag. Mit Hilfe einer Vorgangs-ID soll dieses Problem behoben und eine Zuordnung der Meldung bei der antragsannahmenden Stelle ermöglicht werden. Dementsprechend erhält jeder Datensatz in den Kommunikationsdaten ein Feld „Vorgangs-ID“.

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

Die bislang bei vielen Antragstellern verbreitete Unsicherheit darüber, ob der Antrag auf Ausstellung einer A1-Bescheinigung für grenzüberschreitend tätige Beamte bzw. Beschäftigte im öffentlichen Dienst in Papierform oder elektronisch zu stellen ist bzw. gestellt werden kann, wird mit Aufnahme von Artikel 11 Absatz 3 Buchstabe b) VO (EG) 883/2004 in den Anwendungsbereich des § 106 Absatz 2 SGB IV beseitigt.

Damit existiert ab dem 01.01.2021 auch für Dienstherrn bzw. Arbeitgeber des öffentlichen Dienstes die Verpflichtung, das elektronische Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1 zu nutzen. Der neu geschaffene und speziell auf den Personenkreis der Beamten und Beschäftigten im öffentlichen Dienst zugeschnittene Datensatz „A1-Antrag Beamte/Beschäftigte im öffentlichen Dienst“ wird den Gemeinsamen Grundsätzen entsprechend der Reihenfolge der von § 106 SGB IV erfassten Tatbestände der VO (EG) 883/2004 als neue „Anlage 1“ beigelegt.

Anlage 2 - „A1-Antrag beschäftigte Seeleute“

Auch für Personen, die eine Beschäftigung gewöhnlich an Bord eines unter der Flagge eines Mitgliedstaats fahrenden Schiffes auf See ausüben, haben Arbeitgeber den Antrag auf Ausstellung einer A1-Bescheinigung ab dem 01.01.2021 elektronisch zu stellen. Hintergrund ist die Einbeziehung von Artikel 11 Abs. 4 VO (EG) 883/2004 in § 106 Absatz 3 SGB IV.

Vor dem Hintergrund, dass nach Artikel 15 VO (EG) 987/2009 der Arbeitgeber einer Person den zuständigen Träger des Mitgliedstaats, dessen Rechtsvorschriften sie unterliegt, nur für den Fall unterrichtet, dass sie ihre Tätigkeit in einem anderen Mitgliedstaat ausübt, kann eine A1-Bescheinigung i. d. R. nur dann erfolgreich beantragt werden, wenn die Person ihre Tätigkeit gewöhnlich auf einem Schiff ausübt, welches nicht unter deutscher Flagge fährt.

Hiervon ausgehend findet in der Datensatzbeschreibung zum „A1-Antrag beschäftigte Seeleute“ entsprechend Artikel 11 Abs. 4 Satz 2 VO (EG) 883/2004 eine Abfrage unter anderem dahingehend statt, ob der Arbeitgeber seinen Sitz in Deutschland und die betreffende Person

ihren Wohnsitz hierzulande hat. Nur wenn beide Voraussetzungen erfüllt sind, kann nach gegenwärtigem Rechtsverständnis bei Vorliegen der übrigen Voraussetzungen eine A1-Bescheinigung für beschäftigte Seeleute ausgestellt werden.

Anlage 3 - „A1-Antrag Flug- und Kabinenbesetzungen“

Eine A1-Bescheinigung ist auf Antrag auch für alle beschäftigten Mitglieder des Flug- und Kabinenpersonals auszustellen, die ebenfalls in einem anderen Mitgliedstaat arbeiten und ihre Heimatbasis in Deutschland haben. Die bislang ungewöhnlich niedrige Zahl an Anträgen, die den für die Entgegennahme derartiger Anträge zuständigen GKV-Spitzenverband, DVKA für diesen Personenkreis erreichen, lässt den Rückschluss auf eine hohe „Dunkelziffer“ nicht mit einer A1-Bescheinigung ausgestatteter Mitglieder des Flug- und Kabinenpersonals zu. Um die Anzahl der Anträge mittelfristig zu erhöhen und den Arbeitgebern zugleich die Antragstellung so leicht wie möglich zu machen, besteht durch die Einbeziehung von Artikel 11 Absatz 5 VO (EG) 883/2004 in § 106 Abs. 2 SGB IV zum 01.01.2021 nun ebenfalls eine Verpflichtung, derartige Anträge auf Ausstellung einer A1-Bescheinigung elektronisch zu stellen.

Anlage 4 - „A1-Antrag Entsendung“

Zuständigkeit DRV/ABV

Da die korrekte Weiterleitung des A1-Antrags Entsendung zum zuständigen Träger bereits aufgrund der in den Kommunikationsdaten enthaltenen Angaben erfolgt, ist eine diesem Ziel dienende, erneute Abfrage innerhalb des Datensatzes überflüssig. Die Abfrage nach der „Betriebsnummer der Einzugsstelle des Arbeitnehmers gemäß § 28i SGB IV“ wird aus dem Datensatz entfernt.

Grunddaten Entsendung – Mitgliedstaat/Flaggenstaat

Eher selten kommt es vor, dass ein Arbeitgeber eine Person auf ein Schiff entsendet, welches unter der Flagge eines anderen Mitgliedstaats fährt. Ungeachtet dessen haben sowohl Arbeitgeber als auch die Person selbst ein Interesse daran, in derartigen Fallkonstellationen einen Nachweis über die Weitergeltung der deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit zu erhalten, da die Person grundsätzlich den Rechtsvorschriften des Flaggenstaats unterliegt. Um eine solche Situation im Antragsdatensatz besser abbilden zu können, ist fortan der „Mitgliedstaat oder Flaggenstaat anzugeben, in den die Entsendung erfolgt“.

Anschrift Beschäftigungsstelle

Das Feld „Beschäftigungsstaat“ unter „Angabe Beschäftigungsstelle“ wird gestrichen, da es redundant zur Angabe „Mitgliedstaat“ ist und keinen Mehrwert bietet.

Schiff

Anknüpfend an die Ausführungen unter „Grunddaten Entsendung – Mitgliedstaat/ Flaggenstaat“ wurden unter „Schiff“ die Felder „Beschäftigungsstelle Schiff, „Name Schiff“ und „IMO-Nummer“ hinzugefügt.

Die IMO-Nummer besteht aus dem Kürzel „IMO“ und einer siebenstelligen numerischen Folge, z. B. „IMO 5245434“. Sie wird einmalig vergeben und ist vergleichbar mit der Fahrgestellnummer eines Kraftfahrzeugs. Sie begleitet das Schiff vom Baubeginn (Kiellegung) bis zur Verschrottung beziehungsweise einem anderen Ende des Schiffes unabhängig von Eigentümer- oder Flaggenwechsel.¹

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

Zum 01.01.2021 werden auch Konstellationen nach Art. 13 Absatz 1 a) und b) i) VO (EG) 883/2004 vom Anwendungsbereich des § 106 SGB IV erfasst. In der Folge können auch in Deutschland wohnende Personen, die ausschließlich bei einem in Deutschland ansässigen Arbeitgeber beschäftigt sind und ihre Beschäftigung gewöhnlich in mehreren Mitgliedstaaten ausüben, über das elektronische Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1 einen Antrag auf Ausstellung einer A1-Bescheinigung stellen.

Anlage 6 – „A1-Antrag Ausnahmerevereinbarung“

Angaben zur Kommunikation

Analog zum „A1-Antrag Entsendung“ wurde auch der „A1-Antrag Ausnahmerevereinbarung“ um ein neues Feld „Vorgangs-ID“ ergänzt. Zur Begründung wird auf die obigen Ausführungen verwiesen.

Schriftwechsel Kontakt

Bislang bestand lediglich unter „ergänzende Angaben“ die Auswahlmöglichkeit zwischen einer Kommunikation mit dem Antragsteller bzw. einer von diesem ggf. bevollmächtigten Stelle. Nur für letztere war die Angabe personenbezogener Daten möglich. Um die Kommunikation mit dem Antragsteller bzw. der ggf. bevollmächtigten Person künftig ziel- und adressatengerechter gestalten zu können, wird nun unter „Schriftwechsel/Kontakt“ neben der Mög-

¹ Quelle: Wikipedia

lichkeit zwischen einem Schriftwechsel mit dem Arbeitgeber/ Kontaktperson bzw. der bevollmächtigten Stelle zu wählen, auch die Möglichkeit geschaffen, umfassende Angaben zur Kontaktperson beim Arbeitgeber zu machen.

Vorherige Beschäftigung

Das Feld „vorherige Beschäftigung“, mit welchem bislang abgefragt wurde, ob die Person in den letzten zwei Jahren vor Beginn des Antragszeitraums in dem Mitgliedstaat gearbeitet hat, für den die Ausnahmereinbarung beantragt wird, wird gestrichen. Grund hierfür ist, dass der Antragsteller bejahendenfalls Angaben unter der „Angaben zur Auslandsbeschäftigung“ (ggf. vorherige Beschäftigung) zu machen hat, sodass insoweit eine zu beseitigende Redundanz vorliegt.

Begründung

Das Feld „Begründung“ wurde zur Klarstellung in „Begründung über 5 Jahre“ umbenannt. Der Feldinhalt ist gleichgeblieben.

Begründung besondere Umstände

Zum 01.01.2021 wird ein neues Feld „Begründung besondere Umstände“ eingeführt, mit Hilfe dessen der für die Entgegennahme des „A1-Antrag-Ausnahmereinbarung“ zuständige GKV-Spitzenverband, DVKA vom Antragsteller Information für den Fall erhalten möchte, dass der Abschluss einer Ausnahmereinbarung infolge des Vorliegens besonderer Umstände wie z. B. einer zuvor erfolgten Festlegung der anzuwendenden Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit nach Artikel 13 VO (EG) Nr. 883/2004 begehrt wird. Vergleichbar dem Feld „Begründung“ ist dieses Feld als Freitextfeld ausgestaltet.

Ergänzende Angaben

Im Zuge der Ausweitung der Kommunikationsmöglichkeiten mit dem Arbeitgeber bzw. der ggf. von diesem bevollmächtigten Stelle durch das Hinzufügen neuer Felder unter „Schriftwechsel/Kontakt“ sind die daraufhin redundanten Angaben unter „ergänzende Angaben“ zu streichen.

Anlage 7- „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“

Mit Wirkung zum 01.01.2021 erhält der Antragsteller auch für den Fall der Verwendung des A1-Antrags „Ausnahmevereinbarung“ eine elektronische Rückantwort. Bislang erhielt er die Antwort vom GKV-Spitzenverband, DVKA auf dem Postweg.

Für den Fall, dass der GKV-Spitzenverband, DVKA infolge der Antragstellung eine Ausnahmevereinbarung ohne Einschränkungen im Sinne des Antragstellers erwirken konnte, übermittelt er dem Arbeitgeber unter Verwendung des Nachrichtentyps „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“ neben der A1-Bescheinigung ein weiteres elektronisches Dokument, aus welchem die genauen Umstände des Zustandekommens der Ausnahmevereinbarung hervorgehen.

Ein weiteres elektronisches Dokument übermittelt der GKV-Spitzenverband, DVKA dem Antragsteller auch für den Fall der vorherigen Verwendung des Nachrichtentyps „A1-Antrag gewöhnlich in mehreren Mitgliedstaaten Beschäftigte“. Enthalten ist dort in solch einem Fall ein Hinweis darauf, dass die Festlegung vorläufig erfolgte und erst nach Ablauf von zwei Monaten, nachdem die vom GKV-Spitzenverband, DVKA bezeichneten Träger davon in Kenntnis gesetzt wurden, endgültigen Charakter erhält.

Sowohl die A1-Bescheinigung als auch das zusätzliche elektronische Dokument hängen der „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“ als pdf/A-Dokument an.

Anlage 8- „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“

Die bisherige Fassung des § 106 SGB IV sah ausschließlich für den Fall der Verwendung eines „A1-Antrag Entsendung“ eine elektronische Rückantwort durch die zuständige Stelle vor. Dementsprechend bezogen sich die in der „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ bislang enthaltenen Ablehnungsgründe ausschließlich auf das Nicht-Vorliegen der Voraussetzungen einer Entsendung nach Artikel 12 Absatz 1 VO (EG) 883/2004.

Da durch die Neufassung des § 106 SGB IV eine elektronische Rückmeldung nunmehr für jegliche Antragsarten vorgesehen ist, waren die bisherigen Ablehnungsgründe um neue, auf die jeweiligen Antragsarten zugeschnittene Ablehnungsgründe zu erweitern.

Letztlich ist hervorzuheben, dass für den Fall der Verwendung eines „A1-Antrag Ausnahmevereinbarung“ und einer anschließend nicht oder nur teilweise erfolgreich geschlossenen Ausnahmevereinbarung der GKV-Spitzenverband, DVKA dem Arbeitgeber den Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ mit einem speziell hierfür vorgesehenen Ablehnungsgrund übermittelt, der hinsichtlich der genauen Umstände der (teilweisen) Ablehnung auf ein anhängendes elektronisches Dokument verweist.

Wird der „A1-Antrag Flug- und Kabinenbesatzungen“ oder der „A1-Antrag gewöhnlich in mehreren Mitgliedstaaten Beschäftigte“ verwendet, kann der GKV-Spitzenverband, DVKA für den Fall, dass die A1-Bescheinigung nicht oder nicht vollständig antragsgemäß ausgestellt werden konnte den Arbeitgeber im Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ hinsichtlich der genauen zugrundeliegenden Umstände ebenfalls auf ein anhängendes elektronisches Dokument verweisen.

Anlage 9- Antragsbestätigung

Die Antragsbestätigung wurde der Vollständigkeit halber um die Tatbestände ergänzt, um die auch die Vorschrift des § 106 SGB IV erweitert wurde. Da das Ergebnis einer Festlegung des anzuwendenden Rechts nach Artikel 13 Absatz 1 a) oder b) i) VO (EG) 883/2004 auch die erstmalige Geltung der deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit sein kann, war der Wortlaut der Überschrift abzuändern. Anstatt wie bisher „Antrag auf Weitergeltung der deutschen Rechtsvorschriften [...]“ heißt es nun „Antrag auf Feststellung der Geltung der deutschen Rechtsvorschriften [...]“. Die englische Übersetzung wurde dementsprechend angepasst.

Der GKV-Spitzenverband wird gebeten, das Genehmigungsverfahren einzuleiten.

- unbesetzt -

GKV-SPITZENVERBAND, BERLIN

DEUTSCHE RENTENVERSICHERUNG BUND, BERLIN

DEUTSCHE GESETZLICHE UNFALLVERSICHERUNG, BERLIN

**ARBEITSGEMEINSCHAFT BERUFSTÄNDISCHER VERSORGUNGSEINRICHTUNGEN,
BERLIN**

12.02.2020

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

in der vom 01.01.2021 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 die nachfolgenden Gemeinsamen Grundsätze aufgestellt. Sie kommen damit ihrer Verpflichtung nach § 106 Absatz 5 Viertes Buch Sozialgesetzbuch (SGB IV) nach.²

Die Gemeinsamen Grundsätze werden durch eine ergänzende Verfahrensbeschreibung erläutert.

¹ Das Bundesministerium für Arbeit und Soziales hat die Gemeinsamen Grundsätze nach Anhörung der Bundesvereinigung der Deutschen Arbeitgeberverbände am XX.XX.2020 genehmigt.

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

Inhaltsverzeichnis

1	Elektronischer Antrag auf Ausstellung einer Bescheinigung über die anzuwendenden Rechtsvorschriften (A1-Bescheinigung) bei grenzüberschreitender Tätigkeit nach Artikel 11 Absatz 3 b), Artikel 11 Absatz 4, Artikel 11 Absatz 5, Artikel 12 Absatz 1, Artikel 13 Absatz 1 Buchstabe a) oder b) Ziffer i), Artikel 16 Absatz 1 VO (EG) Nr. 883/2004 – Allgemeine Verfahrensgrundsätze 4
1.1	Antragsverfahren 4
1.2	Maschinelle Ausfüllhilfen 5
1.3	Datenübermittlung 5
1.4	Antragsbestätigung 5
2	Das Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1 im Einzelnen 5
2.1	Zuständige Stelle für die Annahme des Antrags in den Fällen von Artikel 11 Absatz 3 b), Artikel 11 Absatz 4 und Artikel 12 Absatz 1 VO (EG) Nr. 883/2004 5
2.1.1	Krankenkasse 5
2.1.2	Rentenversicherungsträger 6
2.1.3	Arbeitsgemeinschaft berufsständischer Versorgungseinrichtungen 6
2.2	Zuständige Stelle für die Annahme des Antrags in den Fällen von Artikel 11 Absatz 5, Art. 13 Absatz 1 Buchstabe a) oder b) Ziffer i), Artikel 16 Absatz 1 VO Nr. (EG) 883/2004 6
2.3	Nachrichtentypen 7
2.3.1	Nachrichtentyp „A1-Antrag Beamte/Beschäftigte im öffentlichen Dienst“ 7
2.3.2	Nachrichtentyp „A1-Antrag beschäftigte Seeleute“ 7
2.3.3	Nachrichtentyp „A1-Antrag Flug- und Kabinenbesatzungen“ 7
2.3.4	Nachrichtentyp „A1-Antrag Entsendung“ 8
2.3.5	Nachrichtentyp „A1-Antrag gewöhnlich in mehreren Mitgliedstaaten Beschäftigte“ 8
2.3.6	Nachrichtentyp „A1-Antrag Ausnahmereinbarung“ 8

2.3.7	Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“	8
2.3.8	Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“	9
2.4	Stornierung von Anträgen.....	10
2.5	Annahmestelle	10
2.6	Übermittlung der Daten der A1-Bescheinigung an den Arbeitgeber.....	10
3	Erklärung und Informationspflichten des Arbeitgebers	11
4	Übergangsregelung	11

Anlagen

- 1 Nachrichtentyp „A1-Antrag Beamte/Beschäftigte im öffentlichen Dienst“
- 2 Nachrichtentyp „A1-Antrag beschäftigte Seeleute“
- 3 Nachrichtentyp „A1-Antrag Flug- und Kabinenbesatzungen“
- 4 Nachrichtentyp „A1-Antrag Entsendung“
- 5 Nachrichtentyp „A1-Antrag gewöhnlich in mehreren Mitgliedstaaten Beschäftigte“
- 6 Nachrichtentyp „A1-Antrag Ausnahmevereinbarung“
- 7 Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“
- 8 Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“
- 9 Antragsbestätigung

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

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

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

weiter gelten, hat der Arbeitgeber/Dienstherr für den Fall, dass er selbst den Antrag stellt, gemäß § 106 Absatz 1 bis 4 SGB IV die Ausstellung der A1-Bescheinigung („Bescheinigung über die Rechtsvorschriften der sozialen Sicherheit, die auf den/die Inhaber/in anzuwenden sind“) bei der hierfür zuständigen Stelle durch Datenübertragung aus einem systemgeprüften Programm oder mittels einer maschinellen Ausfüllhilfe zu beantragen. Die zuständige Stelle hat den Antrag elektronisch anzunehmen, zu verarbeiten und zu nutzen. Nach Feststellung, dass die deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit gelten, erfolgt die Übermittlung der Daten der A1-Bescheinigung innerhalb von drei Arbeitstagen durch Datenübermittlung an den Arbeitgeber/Dienstherrn, der diese Bescheinigung der betreffenden Person unverzüglich zugänglich zu machen hat. Soweit eine A1-Bescheinigung nicht ausgestellt werden kann, wird dies dem Arbeitgeber/Dienstherrn ebenfalls durch Datenübermittlung bekannt gegeben (siehe Ziffer 2.3.8).

1.1 Antragsverfahren

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

1.2 Maschinelle Ausföüllhilfen

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

1.3 Datenübermittlung

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

1.4 Antragsbestätigung

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

2 Das Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1 im Einzelnen

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

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

2.1.1 Krankenkasse

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

Krankenkasse eine Pflichtversicherung, freiwillige Versicherung oder Familienversicherung besteht.

2.1.2 Rentenversicherungsträger

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

2.1.3 Arbeitsgemeinschaft berufsständischer Versorgungseinrichtungen

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

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

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

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

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

2.3 Nachrichtentypen

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

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

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

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

Die Regelung gilt ebenfalls für Mitglieder des Deutschen Bundestages.

2.3.2 Nachrichtentyp „A1-Antrag beschäftigte Seeleute“

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

2.3.3 Nachrichtentyp „A1-Antrag Flug- und Kabinenbesatzungen“

Der Nachrichtentyp „A1-Antrag Flug- und Kabinenbesatzungen“ enthält die Angaben zur Beantragung der A1-Bescheinigung auf der Grundlage von Artikel 11 Absatz 5 VO (EG) Nr.

883/2004. Dies sind insbesondere Angaben seitens der privatrechtlichen Arbeitgeber zur Heimatbasis in Deutschland.

2.3.4 Nachrichtentyp „A1-Antrag Entsendung“

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

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

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

2.3.6 Nachrichtentyp „A1-Antrag Ausnahmerevereinbarung“

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

2.3.7 Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“

Wurden zuvor die unter den Ziffern 2.3.1 oder 2.3.3 bis 2.3.6 aufgeführten Nachrichtentypen verwendet, übermittelt die jeweils zuständige Stelle im Falle der Anwendung der deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit unter Verwendung des Nachrichtentyps „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“ die A1-Bescheinigung als elektronisches Dokument an den Arbeitgeber/Dienstherrn.

Wurde zuvor der Nachrichtentyp „A1-Antrag Ausnahmerevereinbarung“ verwendet und konnte der GKV-Spitzenverband, DVKA eine Ausnahmerevereinbarung ohne Einschränkungen im Sinne des Antragstellers erwirken, übermittelt er dem Arbeitgeber unter Verwendung des

Nachrichtentyps „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“ neben der A1-Bescheinigung ein weiteres elektronisches Dokument, aus welchem die genauen Umstände des Zustandekommens der Ausnahmereinbarung hervorgehen.

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

2.3.8 Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“

Die jeweils zuständige Stelle übermittelt unter Verwendung des Nachrichtentyps „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ die Ablehnungsgründe für einen vom Arbeitgeber/Dienstherrn nach den Abschnitten 2.3.1 oder 2.3.3 – 2.3.6 übermittelten Nachrichtentyp.

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

Hat der Antragsteller zuvor die Nachrichtentypen „A1-Antrag Flug- und Kabinenbesatzungen“ oder „A1-Antrag gewöhnlich in mehreren Mitgliedstaaten Beschäftigte“ verwendet, so kann er vom GKV-Spitzenverband, DVKA für den Fall, dass die A1-Bescheinigung nicht oder nicht vollständig antragsgemäß ausgestellt werden konnte, im Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ hinsichtlich der genauen zugrunde liegenden Umstände auf ein anhängendes elektronisches Dokument verwiesen werden. Für den Fall, dass der GKV-Spitzenverband, DVKA dem Antrag nur teilweise entsprechen konnte, wird dem Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ außerdem eine A1-Bescheinigung angehängt.

2.4 Stornierung von Anträgen

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

Bei Stornierung eines solchen, bereits übermittelten Nachrichtentyps ist der ursprüngliche Nachrichtentyp mit den ursprünglich übermittelten Daten und im Element „Stornokennzeichen“ mit dem Kennzeichen „Stornierung des bereits übermittelten Antrags = J“ in der aktuellen Version zu übermitteln. Das Datenfeld „DATENSATZ_ID_URSPRUNGSMELDUNG“ ist bei Stornierungen stets zu füllen. Im jeweiligen Nachrichtentyp ist das Element „Datum_Erstellung“ zu aktualisieren. Erfolgt die Stornierung, weil der Antrag unzutreffende Angaben enthielt, ist ein neuer Antrag mit den zutreffenden Angaben zu übermitteln. In diesen Datensatz ist die Datensatz-ID der ersten Meldung im Datenfeld „Vorgangs_ID“ einzutragen, damit eine Zuordnung der Meldung beim zuständigen Träger erfolgen kann.

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

2.5 Annahmestelle

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

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

2.6 Übermittlung der Daten der A1-Bescheinigung an den Arbeitgeber

Steht nach Auswertung der übermittelten Daten fest, dass die deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit gelten, erhält der Arbeitgeber/Dienstherr in den Fällen von Ziffer 2.3.1 und 2.3.3 bis 2.3.6 innerhalb von drei Arbeitstagen von der zuständigen Stelle auf elektronischem Weg mit dem Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“ eine ent-

sprechende Mitteilung. In den Fällen von Ziffer 2.3.2 erhält der Arbeitgeber eine Rückmeldung auf dem Postwege. Dieser liegt eine A1-Bescheinigung als elektronisches Dokument bei, da nach Artikel 19 Absatz 2 VO (EG) Nr. 987/2009 der jeweils zuständige Träger die anzuwendenden Rechtsvorschriften auf Antrag zu bescheinigen hat und diese Bescheinigung gemäß Artikel 5 VO (EG) Nr. 987/2009 für die Träger der anderen Mitgliedstaaten rechtlich verbindlich ist. Kann die zuständige Stelle keine A1-Bescheinigung ausstellen, weil die Voraussetzungen der jeweils zugrunde liegenden Rechtsnorm nicht oder nicht vollständig vorliegen, wird der Arbeitgeber in den Fällen von Ziffer 2.3.1 und 2.3.3 bis 2.3.6 mit dem Nachrichtentyp „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“ hierüber informiert. In den Fällen von Ziffer 2.3.2 erhält der Arbeitgeber wiederum eine Rückmeldung auf dem Postwege.

3 Erklärung und Informationspflichten des Arbeitgebers

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

4 Übergangsregelung

Zur Sicherstellung eines reibungslosen technischen Umstiegs können bei dem Versionswechsel zum 01.01.2021 elektronische Anträge in der zuletzt gültigen Version ab dem Zeitpunkt des Inkrafttretens der neuen Version bis zum 28.02.2021 abgegeben werden. Die Annahmestellen werden eingehende Anträge entsprechend konvertieren.

Abkürzungsverzeichnis

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

Anlagen

A1-Antrag Beamte/Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Stand:	12.02.2020
Gültig ab:	01.01.2021
Version:	1.0

Inhaltsverzeichnis

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

1 Zeichendarstellung

Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld

n = numerisches Feld

k = Kannangabe

M = Mussangabe

Technische Umsetzung

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

2 Erklärung

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

3 A1-Antrag Beamte/Beschäftigte im öffentlichen Dienst

Zeile					Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
1	1				A1_ANTRAG_BEAMTE				
2		2			VERSIONSNUMMER	<p>Versionsnummer des übermittelten Datensatzes</p> <p>1.0.0 - 9.9.9</p>	M	an	005
3		2			STEUERUNGSDATEN	Datenfeldgruppe	M		
4			3		ABSENDERNUMMER	<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
5			3		EMPFANGERNUMMER	<p>Es ist die Absendernummer des Empfängers des Datensatzes einzutragen (Betriebsnummer des Empfängers des Datensatzes - vormals BBNR-EMPFÄNGER).</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
6			3		DATUM ERSTELLUNG	<p>Zeitpunkt der Erstellung des Datensatzes in der Form:</p> <p>Jhjj-mm-tt (Datum)</p> <p>Thh:mm:ssZ (Uhrzeit)</p>	M	an	019
7			3		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

Zeile					Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
8			3		MODIFIKATIONS-IDENTIFIER	Modifikations-Identifizier des geprüften Softwareproduktes, das beim Ersteller der Datei eingesetzt wird. Eindeutige Kennzeichnung des Datensatzes durch den Ersteller.	M	an	008
9			3		DATENSATZ ID	Eindeutige Kennzeichnung des Datensatzes durch den Ersteller	M	an	032
10			3		<u>VORGANGS ID</u>	<u>Die Vorgangs-ID ist ein für die meldende Stelle eindeutiges Zuordnungskriterium für den Meldevorgang, welches unverändert auch für mögliche Stornierungen und Neumeldungen innerhalb des Meldevorgangs verwendet wird.</u>	M	an	<u>032</u>
11			3		AKTENZEICHEN VERURSACHER	Dieses Feld steht dem Verursacher zur Verfügung. z. B. Aktenzeichen/ Personalnummer	M	an	020
12			3		STORNIERUNG		k		
13				4	STORNOKENNZEICHEN	Kennzeichen Stornierung einer bereits abgegebenen Meldung: J = Stornierung	M	an	001
14				4	DATENSATZ-ID URSPRUNGSMELDUNG	Datensatz-ID des ursprünglich übermittelten Datensatzes einzutragen.	M	an	032
15		2			ANGABEN ZUR PERSON A1	Datenfeldgruppe	M		
16			3		NAME	Datenfeldgruppe	M		
17				4	GRUNDANGABEN NAME		M		
18				5	GESCHLECHT	Geschlecht der betreffenden Person M = männlich W = weiblich X = unbestimmt D = divers	M	an	001
19				5	VORNAME	Vorname der betreffenden Person	M	an	030
20				5	FAMILIENNAME	Familienname der betreffenden Person	M	an	030
21				5	VORSATZWORT	Vorsatzwort der betreffenden Person gemäß Anlage 6 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"	k	an	020
22				5	NAMENSZUSATZ	Namenszusätze der betreffenden Person gemäß Anlage 7 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"	k	an	020
23				5	TITEL	Titel (z.B. Dr., Prof.) der betreffenden Person	k	an	020
24				4	NAMENSERGAENZUNGEN		M		
25				5	GEBURTSNAME	Geburtsname	k	an	030
26				5	GEBURTSDATUM	Geburtsdatum der betreffenden Person im Format: Jhjj-mm-tt	M	an	010
27				5	GEBURTSORT	Geburtsort der betreffenden Person	M	an	034
28				5	GEBURTSLAND	Geburtsland der betreffenden Person. Anzugeben ist der Staatsangehörigkeitsschlüssel gemäß Anlage 8 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
29				5	VERSICHERUNGSNUMMER	Versicherungsnummer der betreffenden Person in der Form: bbttmmjjassp	k	an	012

Zeile					Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
30				5	STAATSANGEHOERIGKEIT	Staatsangehörigkeitsschlüssel der betreffenden Person gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
31		3			ANSCHRIFT WOHNSTAAT	Datenfeldgruppe	M		
32			4		STRASSE	Straße der betreffenden Person	k	an	033
33			4		HAUSNUMMER	Hausnummer der betreffenden Person	k	an	009
34			4		ADRESSZUSATZ	Anschriftenzusatz der betreffenden Person	k	an	040
35			4		POSTLEITZAHL	Postleitzahl des Wohnortes der betreffenden Person (Bei inländischen Anschriften muss die Postleitzahl 5 Stellen numerisch linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen sein)	M	an	010
36			4		ORT	Wohnort der betreffenden Person	M	an	034
37			4		LAND	Staatsangehörigkeitsschlüssel des Wohnortes der betreffenden Person gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
38		3			ANSCHRIFT AUFENTHALTSSTAAT	Datenfeldgruppe	k		
39			4		STRASSE	Straße der betreffenden Person	k	an	033
40			4		HAUSNUMMER	Hausnummer der betreffenden Person	k	an	009
41			4		ADRESSZUSATZ	Anschriftenzusatz der betreffenden Person	k	an	040
42			4		POSTLEITZAHL	Postleitzahl des Aufenthaltsortes	k	an	010
43			4		ORT	Aufenthaltort	M	an	034
44			4		LAND	Staatsangehörigkeitsschlüssel des Aufenthaltsortes der betreffenden Person gemäß Anlage 8 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
45		3			ZUSTÄNDIGKEIT ABV		k		
46			4		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
47		2			ANGABEN AUSLANDSEINSATZ	Datenfeldgruppe	M		
48		3			GRUNDDATEN AUSLANDSEINSATZ		M		
49			4		BEGINN	Beginn des Entsendungszeitraums Jhjj-mm-tt	M	an	010
50			4		ENDE	Ende des Entsendungszeitraums Jhjj-mm-tt	M	an	010
51			4		WEITERE_TAETIGKEIT_MITGLIEDSTAAT	Während des Auslandseinsatzes wird eine weitere Beschäftigung bei einem anderen Arbeitgeber oder eine selbstständige Tätigkeit in einem anderen Mitgliedstaat ausgeübt	M	an	001

Zeile					Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
						J = Ja N = Nein			
52		3			ANGABEN_ZUR_TÄTIGKEIT_IM_AUSLAND		M		
53			4		LAND	Staatsangehörigkeitsschlüssel des Mitgliedsstaates, in dem die Beschäftigung ausgeübt wird, gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
54			4		FESTE_EINSATZSTELLE_AUSLAND		k		
55				5	FESTE_EINSATZSTELLE	Art der Einsatzstelle im Ausland 1 = feste Einsatzstelle	M	n	001
56				5	BEZEICHNUNG_EINSATZSTELLE	Name der Einsatzstelle im Ausland	M	an	050
57				5	ANSCHRIFT_EINSATZSTELLE		M		
58				6	STRASSE	Straße der Einsatzstelle	k	an	033
59				6	HAUSNUMMER	Hausnummer	k	an	009
60				6	ADRESSZUSATZ	Anschriftenzusatz	k	an	040
61				6	POSTLEITZAHL	Postleitzahl	k	an	010
62				6	ORT	Ort	M	an	034
63			4		KEINE_FESTE_EINSATZSTELLE_AUSLAND	Art der Einsatzstelle im Ausland 2 = Keine feste Einsatzstelle	k	n	001
64		2			ANGABEN_ARBEITSVERHAELTNIS_DEUTSCHLAND	Datenfeldgruppe	M		
65			3		BEAMTE		k		
66			4		AKTIVES_BEAMTENVERHAELTNIS	Während des Auslandseinsatzes besteht das aktive Beamtenverhältnis uneingeschränkt fort: J = Ja N = Nein	M	an	001
67			4		BEURLAUBUNG		M		
68				5	JA	Für die Dauer des Auslandseinsatzes erfolgte eine Beurlaubung durch den Dienstherrn: J = Ja	k	an	001
69				5	DIENSTLICHES_INTERESSE	Erfolgte die Beurlaubung im dienstlichen Interesse und wird als ruhegehaltfähige Dienstzeit anerkannt: J = Ja N = Nein	M	an	001
70				5	NEIN	Für die Dauer des Auslandseinsatzes erfolgte eine Beurlaubung durch den Dienstherrn: N = Nein	k	an	001

Zeile					Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
71			3		BESCHAEFTIGTE_PERSON		k		
72				4	AKTIVES_BESCHAEFTIGUNGSVERHAELTNIS_IM_OEFFENTLICHEN_DIENST	Während des Auslandseinsatzes besteht das Beschäftigungsverhältnis in Deutschland im öffentlichen Dienst uneingeschränkt fort: J = Ja N = Nein	M	an	001
73				3	GELTUNG	Unmittelbar vor dem Auslandseinsatz unterlag die betreffende Person den deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit: J = Ja N = Nein	M	an	001
74		2			ANGABEN_ARBEITGEBER/DIENSTHERR_DEUTSCHLAND		M		
75				3	GRUNDDATEN		M		
76				4	NAME	Name des Arbeitgebers/Dienstherrn in Deutschland	M	an	030
77				4	ANSCHRIFT_ARBEITGEBER/DIENSTHERR		M		
78				5	STRASSE	Straße des Arbeitgebers/Dienstherrn in Deutschland	k	an	033
79				5	HAUSNUMMER	Hausnummer des Arbeitgebers/Dienstherrn in Deutschland	k	an	009
80				5	ADRESSZUSATZ	Anschritzenzusatz des Arbeitgebers/Dienstherrn	k	an	040
81				5	POSTLEITZAHL	Postleitzahl des Arbeitgebers/Dienstherrn	M	an	010
82				5	ORT	Ort des Arbeitgebers/Dienstherrn in Deutschland	M	an	034
83				5	LAND	Staatsangehörigkeitsschlüssel des Ortes an dem der Arbeitgeber/Dienstherr seinen Sitz hat gemäß Anlage 8 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
84				4	TELEFONNUMMER	Telefonnummer des Arbeitgebers/Dienstherrn in Deutschland	M	an	020
85				4	FAXNUMMER	Faxnummer des Arbeitgebers/Dienstherrn in Deutschland	k	an	020
86				4	EMAIL_ADRESSE	E-Mail Adresse des Arbeitgebers/Dienstherrn in Deutschland	k	an	070
87				4	BBNR	Betriebsnummer des Arbeitgebers/Dienstherrn in Deutschland nnnnnnnn	M	an	008
88				3	KONTAKTPERSON_ARBEITGEBER		k		
89				4	GESCHLECHT	Geschlecht der Kontaktperson beim Arbeitgeber/Dienstherrn in Deutschland M = männlich W = weiblich X = unbestimmt D = divers	M	an	001
90				4	VORNAME	Vorname der Kontaktperson beim Arbeitgeber/Dienstherrn in Deutschland	M	an	030
91				4	FAMILIENNAME	Familienname der Kontaktperson beim Arbeitgeber/Dienstherrn in Deutschland	M	an	030
92		2			ERKLÄRUNG_ARBEITGEBER		M		
93				3	ANGABEN	Mit der Antragstellung erklärt der Arbeitgeber/Dienstherr ausdrücklich, dass alle Angaben den tatsächlichen Verhältnissen entsprechen. Darüber hinaus verpflichtet er sich, die für den jeweiligen Antrag zuständige Stelle umge-	M	an	001

Zeile									Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
										<p>hend zu informieren, wenn Änderungen in den Verhältnissen bzw. zu den gemachten Angaben eintreten. Soweit z. B. im Zuge einer Kontrolle in einem Mitgliedstaat festgestellt wird, dass – auch irrtümlich – falsche Angaben gemacht oder Änderungen nicht umgehend mitgeteilt wurden, kann dies – ggf. auch rückwirkend – zu einem Widerruf der Bescheinigung A1 und damit zur Anwendung der Rechtsvorschriften des Mitgliedstaats, in dem die Beschäftigung tatsächlich ausgeübt wird bzw. wurde, führen.</p> <p>J = Einverstanden</p>			

A1-Antrag beschäftigte Seeleute

Stand:	12.02.2020
Gültig ab:	01.01.2021
Version:	1.0

Inhaltsverzeichnis

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

1 Zeichendarstellung

Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld

n = numerisches Feld

k = Kannangabe

M = Mussangabe

Technische Umsetzung

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

2 Erklärung

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

3 A1-Antrag beschäftigte Seeleute

Zeile				Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
1	1			A1_ANTRAG_SEELEUTE				
2		2		VERSIONSNUMMER	<p>Versionsnummer des übermittelten Datensatzes</p> <p>1.0.0 - 9.9.9</p>	M	an	005
3		2		STEUERUNGSDATEN	Datenfeldgruppe	M		
4			3	ABSENDERNUMMER	<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
5			3	EMPFAENGERNUMMER	<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
6			3	DATUM ERSTELLUNG	<p>Zeitpunkt der Erstellung des Datensatzes in der Form:</p> <p>Jhjj-mm-tt (Datum)</p> <p>Thh:mm:ssZ (Uhrzeit)</p>	M	an	019
7			3	PRODUKT-IDENTIFIER	Produkt-Identifizier des geprüften Softwareproduktes, das beim Ersteller der Datei eingesetzt wird. Sie wird von der ITSG, eindeutig für jedes systemunter-suchte Programm, vergeben.	M	an	007

Zeile				Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
8			3	MODIFIKATIONS-IDENTIFIER	Modifikations-Identier des geprüften Softwareproduktes, das beim Ersteller der Datei eingesetzt wird. Eindeutige Kennzeichnung des Datensatzes durch den Ersteller.	M	an	008
9			3	DATENSATZ ID	Eindeutige Kennzeichnung des Datensatzes durch den Ersteller	M	an	032
10			3	<u>VORGANGS_ID</u>	<u>Die Vorgangs-ID ist ein für die meldende Stelle eindeutiges Zuordnungskriterium für den Meldevorgang, welches unverändert auch für mögliche Stornierungen und Neumeldungen innerhalb des Meldevorgangs verwendet wird.</u>	M	an	<u>032</u>
11			3	AKTENZEICHEN VERURSACHER	Dieses Feld steht dem Verursacher zur Verfügung. z. B. Aktenzeichen/ Personalnummer des/ der Beschäftigten	M	an	020
12			3	STORNIERUNG		k		
13			4	STORNOKENNZEICHEN	Kennzeichen Stornierung einer bereits abgegebenen Meldung: J = Stornierung	M	an	001
14			4	DATENSATZ-ID URSPRUNGSMELDUNG	Datensatz-ID des ursprünglich übermittelten Datensatzes einzutragen.	M	an	032
15		2		ANGABEN ZUR PERSON A1	Datenfeldgruppe	M		
16			3	NAME		M		
17			4	GRUNDANGABEN NAME		M		
18			5	GESCHLECHT	Geschlecht der betreffenden Person M = männlich W = weiblich X = unbestimmt D = divers	M	an	001
19			5	VORNAME	Vorname der betreffenden Person	M	an	030
20			5	FAMILIENNAME	Familiename der betreffenden Person	M	an	030
21			5	VORSATZWORT	Vorsatzwort der betreffenden Person gemäß Anlage 6 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"	k	an	020
22			5	NAMENSZUSATZ	Namenszusätze der betreffenden Person gemäß Anlage 7 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"	k	an	020
23			5	TITEL	Titel (z.B. Dr., Prof.) der betreffenden Person	k	an	020
24			4	NAMENSERGAENZUNGEN		M		
25			5	GEBURTSNAME	Geburtsname	k	an	030
26			5	GEBURTSDATUM	Geburtsdatum des Arbeitnehmers im Format: Jhjj-mm-tt	M	an	010
27			5	GEBURTSORT	Geburtsort der betreffenden Person	M	an	034
28			5	GEBURTSLAND	Geburtsland der betreffenden Person. Anzugeben ist der Staatsangehörigkeitsschlüssel gemäß Anlage 8 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
29			5	VERSICHERUNGSNUMMER	Versicherungsnummer der betreffenden Person in der Form: Bbttmmjjassp	k	an	012
30			5	STAATSANGEHOERIGKEIT	Staatsangehörigkeitsschlüssel der betreffenden Person gemäß Anlage 8 Teil	M	an	003

Zeile					Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
						A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn			
31			3		ANSCHRIFT WOHNSTAAT		M		
32				4	STRASSE	Straße der betreffenden Person	k	an	033
33				4	HAUSNUMMER	Hausnummer der betreffenden Person	k	an	009
34				4	ADRESSZUSATZ	Anschrittzusatz der betreffenden Person	k	an	040
35				4	POSTLEITZAHL	Postleitzahl des Wohnortes der betreffenden Person.	M	an	010
36				4	ORT	Wohnort der betreffenden Person	M	an	034
37				4	LAND	Staatsangehörigkeitsschlüssel des Wohnortes der betreffenden Person gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
38			3		BESCHAEFTIGUNG_HOCHSEESCHIFF		M		
39				4	NAME_SCHIFF	Name des Schiffes	M	an	050
40				4	FLAGGENSTAAT	Staatsangehörigkeitsschlüssel des Staates unter dessen Flagge das Schiff fährt gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung " nnn	M	an	003
41			3		ZUSTÄNDIGKEIT ABV		k		
42				4	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
43		2			ANGABEN_AUSLANDSEINSATZ	Datenfeldgruppe	M		
44			3		GRUNDDATEN_AUSLANDSEINSATZ		M		
45				4	WEITERE_TAETIGKEIT_MITGLIEDSTAAT	Während des Auslandseinsatzes wird eine weitere Beschäftigung bei einem anderen Arbeitgeber oder eine selbständige Tätigkeit in einem anderen Mitgliedsstaat ausgeübt. J = Ja N = Nein	M	an	001
46				4	GEWOEHNLICHKEIT	Die betroffene Person übt ihre Tätigkeit gewöhnlich an Bord eines Hochseeschiffes aus. J = Ja N = Nein	M	an	001
47				4	BEGINN	Beginn des Einsatzzeitraums Jhjj-mm-tt	M	an	010
48				4	ENDE	Ende des Antragszeitraums Jhjj-mm-tt	M	an	010

Zeile				Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
49			4	MEERE_UND_OZEANE	Das Schiff, an Bord dessen die betreffende Person beschäftigt ist, befährt Meere und Ozeane. J = Ja N = Nein	M	an	001
50		3		BESCHAEFTIGUNG_AUF_EINEM_HOCHSEESCHIFF		M		
51			4	NAME_SCHIFF	Name des Schiffes.	M	an	050
52			4	IMO_NUMMER	Die IMO-Nummer ist eine unverwechselbare Kennung für Schiffe, Reedereien und Schiffseigentümer. IMOnnnnnnn	k	an	010
53			4	FLAGGE_UNTER_DER_DAS_SCHIFF_FAEHRT	Staatsangehörigkeitsschlüssel des Beschäftigungsstaates unter dessen Flagge das Schiff fährt gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung". nnn	M	an	003
54		2		ANGABEN_ARBEITGEBER_DEUTSCHLAND		M		
55			3	GRUNDDATEN		M		
56			4	NAME	Name des Arbeitgebers in Deutschland	M	an	030
57			4	ANSCHRIFT_ARBEITGEBER		M		
58			5	STRASSE	Straße des Arbeitgebers in Deutschland	k	an	033
59			5	HAUSNUMMER	Hausnummer des Arbeitgebers in Deutschland	k	an	009
60			5	ADRESSZUSATZ	Anschritenzusatz des Arbeitgebers	k	an	040
61			5	POSTLEITZAHL	Postleitzahl des Arbeitgebers in Deutschland	k	an	010
62			5	ORT	Ort des Arbeitgebers in Deutschland	M	an	034
63			5	LAND	Staatsangehörigkeitsschlüssel des Ortes an dem der Arbeitgeber seinen Sitz hat gemäß Anlage 8 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
64			4	TELEFONNUMMER	Telefonnummer des Arbeitgebers in Deutschland	M	an	020
65			4	FAXNUMMER	Faxnummer des Arbeitgebers in Deutschland	k	an	020
66			4	EMAIL_ADRESSE	E-Mail Adresse des Arbeitgebers in Deutschland	k	an	070
67			4	BBNR	Betriebsnummer des Arbeitgebers in Deutschland nnnnnnnn	M	an	008
68			3	KONTAKTPERSON_ARBEITGEBER		k		
69			4	GESCHLECHT	Geschlecht der Kontaktperson beim Arbeitgeber in Deutschland M = männlich W = weiblich X = unbestimmt	M	an	001

Zeile				Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
					D = divers			
70			4	VORNAME	Vorname der Kontaktperson beim Arbeitgeber in Deutschland	M	an	030
71			4	FAMILIENNAME	Familienname der Kontaktperson beim Arbeitgeber in Deutschland	M	an	030
72		2		ERKLÄRUNG ARBEITGEBER		M		
73			3	ANGABEN	Mit der Antragsstellung erklärt der Arbeitgeber ausdrücklich, dass alle Angaben den tatsächlichen Verhältnissen entsprechen. Darüber hinaus verpflichtet er sich, die für den jeweiligen Antrag zuständige Stelle umgehend zu informieren, wenn Änderungen in den Verhältnissen bzw. zu den gemachten Angaben eintreten. Soweit z.B. im Zuge einer Kontrolle in einem Mitgliedsstaat festgestellt wird, dass - auch irrtümlich - falsche Angaben gemacht oder Änderungen nicht umgehend mitgeteilt wurden, kann dies - ggf. auch rückwirkend - zu einem Widerruf der Bescheinigung A1 und damit zur Anwendung der Rechtsvorschriften des Mitgliedsstaats, in dem die Beschäftigung tatsächlich ausgeübt wird bzw. wurde, führen. J = Einverstanden	M	an	001

- unbesetzt -

A1-Antrag Flug- und Kabinenbesatzungen

Stand:	12.02.2020
Gültig ab:	01.01.2021
Version:	1

Inhaltsverzeichnis

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

1 Zeichendarstellung

Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld

n = numerisches Feld

k = Kannangabe

M = Mussangabe

Technische Umsetzung

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

2 Erklärung

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

3 A1 – Antrag Flug und Kabinenbesatzungen

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

Zeile					Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
8			3		MODIFIKATIONS-IDENTIFIER	Modifikations-Identifizier des geprüften Softwareproduktes, das beim Ersteller der Datei eingesetzt wird. Eindeutige Kennzeichnung des Datensatzes durch den Ersteller.	M	an	008
9			3		DATENSATZ ID	Eindeutige Kennzeichnung des Datensatzes durch den Ersteller	M	an	032
10			3		VORGANGS_ID	Die Vorgangs-ID ist ein für die meldende Stelle eindeutiges Zuordnungskriterium für den Meldevorgang, welches unverändert auch für mögliche Stornierungen und Neumeldungen innerhalb des Meldevorgangs verwendet wird.	M	an	032
11			3		AKTENZEICHEN VERURSACHER	Dieses Feld steht dem Verursacher zur Verfügung. z. B. Aktenzeichen/ Personalnummer des/ der Beschäftigten	M	an	020
12			3		STORNIERUNG		k		
13				4	STORNOKENNZEICHEN	Kennzeichen Stornierung einer bereits abgegebenen Meldung: J = Stornierung	M	an	001
14				4	DATENSATZ-ID URSPRUNGSMELDUNG	Datensatz-ID des ursprünglich übermittelten Datensatzes einzutragen.	M	an	032
15		2			ANGABEN_ZUR_PERSON_A1	Datenfeldgruppe	M		
16			3		NAME	Datenfeldgruppe	M		
17				4	GRUNDANGABE_NAME	Datenfeldgruppe	M		
18				5	GESCHLECHT	Geschlecht der betreffenden Person M = männlich W = weiblich X = unbestimmt D = divers	M	an	001
19				5	VORNAME	Vorname der betreffenden Person	M	an	030
20				5	FAMILIENNAME	Familienname der betreffenden Person	M	an	030
21				5	VORSATZWORT	Vorsatzwort der betreffenden Person gemäß Anlage 6 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"	k	an	020
22				5	NAMENSZUSATZ	Namenszusätze der betreffenden Person gemäß Anlage 7 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"	k	an	020
23				5	TITEL	Titel (z.B. Dr., Prof.) der betreffenden Person	k	an	020
24				4	NAMENSERGAENZUNGEN		M		
25				5	GEBURTSNAME	Geburtsname	k	an	030
26				5	GEBURTSDATUM	Geburtsdatum der betreffenden Person im Format: Jhjj-mm-tt	M	an	010
27				5	GEBURTSORT	Geburtsort der betreffenden Person	M	an	034
28				5	GEBURTSLAND	Geburtsland der betreffenden Person. Anzugeben ist der Staatsangehörigkeitsschlüssel gemäß Anlage 8 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
29				5	VERSICHERUNGSNUMMER	Versicherungsnummer der betreffenden Person in der Form:	k	an	012

Zeile					Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
30				5	STAATSANGEHOERIGKEIT	bbttmmjjassp Staatsangehörigkeitsschlüssel der betreffenden Person gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
31		3			ANSCHRIFT WOHNSTAAT		M		
32			4		STRASSE	Straße der betreffenden Person	k	an	033
33			4		HAUSNUMMER	Hausnummer der betreffenden Person	k	an	009
34			4		ADRESSZUSATZ	Anschriftenzusatz der betreffenden Person	k	an	040
35			4		POSTLEITZAHL	Postleitzahl des Wohnortes der betreffenden Person	k	an	010
36			4		ORT	Wohnort der betreffenden Person	M	an	034
37			4		LAND	Staatsangehörigkeitsschlüssel des Wohnortes der betreffenden Person gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
38		3			KONTAKTANGABEN		M		
39			4		TELEFONNUMMER	Telefonnummer der betreffenden Person	k	an	020
40			4		FAXNUMMER	Faxnummer der betreffenden Person	k	an	020
41			4		EMAIL_ADRESSE	E-Mail Adresse der betreffenden Person	k	an	070
42		3			EINZUGSSTELLE		M		
43			4		BBNR KK	Betriebsnummer der Einzugsstelle der betreffenden Person gemäß § 28i SGB IV nnnnnnnn	M	an	008
44		2			ANGABEN_ARBEITGEBER		M		
45		3			GRUNDDATEN		M		
46			4		FIRMENNAME	Firmenbezeichnung des Arbeitgebers	M	an	050
47			4		FIRMENANSCHRIFT		M		
48			5		STRASSE	Straße	k	an	033
49			5		HAUSNUMMER	Hausnummer	k	an	009
50			5		ADRESSZUSATZ	Anschriftenzusatz	k	an	040
51			5		POSTLEITZAHL	Postleitzahl	k	an	010
52			5		ORT	Ort	M	an	034
53			5		LAND	Staatsangehörigkeitsschlüssel gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
54			4		BBNR_VU	Betriebsnummer des Arbeitgebers in Deutschland	M	an	008
55		3			SCHRIFTWECHSEL_KONTAKT		M		
56			4		SCHRIFTWECHSEL	Angabe an welche Stelle der Schriftwechsel erfolgen soll: 1 = Schriftwechsel mit dem Arbeitgeber / Kontaktperson 2 = Schriftwechsel mit der bevollmächtigten Stelle	M	n	001

Zeile					Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
						3 = Beide informieren			
57			4		ANSPRECHPARTNER_UNTERNEHMEN		k		
58				5	GRUNDANGABE_KONTAKTPERSON		M		
59				6	GESCHLECHT	Geschlecht der Kontaktperson M = männlich W = weiblich X = unbestimmt D = divers	M	an	001
60				6	VORNAME	Vorname der Kontaktperson	M	an	030
61				6	FAMILIENNAME	Familienname der Kontaktperson	M	an	030
62				6	VORSATZWORT	Vorsatzwort der Kontaktperson	k	an	020
63				6	NAMENSZUSATZ	Namenszusätze der Kontaktperson	k	an	020
64				6	TITEL	Titel (z.B. Dr., Prof.) der Kontaktperson	k	an	020
65				5	POSTALISCHER_KONTAKT		k		
66				6	STRASSE	Straße	k	an	033
67				6	HAUSNUMMER	Hausnummer	k	an	009
68				6	ADRESSZUSATZ	Anschriftenzusatz	k	an	040
69				6	POSTLEITZAHL	Postleitzahl	k	an	010
70				6	ORT	Ort	M	an	034
71				6	LAND	Staatsangehörigkeitsschlüssel gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
72				5	AKTENZEICHEN_UNTERNEHMEN_KONTAKT	Aktenzeichen	k	an	032
73				5	ELEKTRONISCHER_KONTAKT		k		
74				6	TELEFONNUMMER	Telefonnummer	M	an	020
75				6	FAXNUMMER	Faxnummer	k	an	020
76				6	E-MAIL	E-Mail Adresse	k	an	070
77			4		BEVOLLMAECHTIGTE_STELLE		k		
78				5	BEZEICHNUNG_BEVOLLMAECHTIGTE_STELLE	Bezeichnung der bevollmächtigten Stelle	M	an	050
79				5	POSTALISCHER_KONTAKT		M		
80				6	STRASSE	Straße	k	an	033
81				6	HAUSNUMMER	Hausnummer	k	an	009
82				6	ADRESSZUSATZ	Anschriftenzusatz	k	an	040
83				6	POSTLEITZAHL	Postleitzahl	k	an	010
84				6	ORT	Ort	M	an	034
85				6	LAND	Staatsangehörigkeitsschlüssel gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
86				5	AKTENZEICHEN_BEVOLLMAECHTIGTE_STELLE	Aktenzeichen der bevollmächtigten Stelle	k	an	032
87				5	ELEKTRONISCHER_KONTAKT		k		
88				6	TELEFONNUMMER	Telefonnummer	M	an	020
89				6	FAXNUMMER	Faxnummer	k	an	020

Zeile					Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
90					6 E-MAIL	E-Mail Adresse	k	an	070
91				5	GRUNDANGABE_KONTAKTPERSON		k		
92					6 GESCHLECHT	Geschlecht der Kontaktperson M = männlich W = weiblich X = unbestimmt D = divers	M	an	001
93					6 VORNAME	Vorname der Kontaktperson	M	an	030
94					6 FAMILIENNAME	Familienname der Kontaktperson	M	an	030
95					6 VORSATZWORT	Vorsatzwort der Kontaktperson gemäß Anlage 6 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"	k	an	020
96					6 NAMENSZUSATZ	Namenszusätze der Kontaktperson	k	an	020
97					6 TITEL	Titel (z.B. Dr., Prof.) der Kontaktperson	k	an	020
98			3		ANGABEN_UNTERNEHMEN		M		
99				4	RECHTSFORM	Rechtsform des Arbeitgebers in Deutschland 1 = Personen oder Kapitalgesellschaft (z.B. OHG, KG, GmbH, AG) 2 = Öffentlicher Arbeitgeber (z.B. Bund, Land, Gemeinde oder Körperschaft, Anstalt bzw. Stiftung des öffentlichen Rechts) 3 = Sonstiges (z.B. eingetragener Verein)	M	n	001
100				4	WIRTSCHAFTSSEKTOR	01 = Land- und Forstwirtschaft, Fischerei 02 = Bergbau und Gewinnung von Steinen und Erden 03 = Verarbeitendes Gewerbe 04 = Energieversorgung 05 = Wasserversorgung, Abwasser- und Abfallentsorgung, Beseitigung von Umweltverschmutzungen 06 = Baugewerbe 07 = Groß- und Einzelhandel 08 = Verkehr (außer Güterbeförderung im Straßenverkehr) und Lagerei 09 = Verkehr (Güterbeförderung im Straßenverkehr) 10 = Gastgewerbe / Beherbergung und Gastronomie 11 = Information und Kommunikation 12 = Erbringung von Finanz- und Versicherungsdienstleistungen 13 = Grundstücks- und Wohnungswesen 14 = Erbringung von freiberuflichen, wissenschaftlichen oder technischen Dienstleistungen 15 = Erbringung von sonstigen wirtschaftlichen Dienstleistungen (außer Vermittlung und Überlassung von Arbeitskräften) 16 = Vermittlung und Überlassung von Arbeitskräften 17 = Öffentliche Verwaltung, Verteidigung, Sozialversicherung 18 = Erziehung und Unterricht 19 = Gesundheits- und Sozialwesen 20 = Kunst, Unterhaltung und Erholung 21 = Erbringung von sonstigen Dienstleistungen 22 = Private Haushalte	M	n	002
101		2			ANGABEN_BESCHAEFTIGUNG		M		

Zeile					Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
102			3		WEITERE_TAETIGKEIT_MITGLIEDSTAAT	Während des Antragszeitraums wird eine weitere Beschäftigung bei einem anderen Arbeitgeber oder eine selbständige Tätigkeit in einem anderen Mitgliedstaat ausgeübt. J = Ja N = Nein	M	an	001
103			3		HEIMATBASIS		M		
104			4		IATA	IATA Code	M	an	003
105			4		NAME_FLUGHAFEN	Name des Flughafens	M	an	050
106			4		ORT	Ort	M	an	034
107			4		LAND	Staatsangehörigkeitsschlüssel gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" des Landes in dem sich der Flughafen befindet. nnn	M	an	003
108			4		BEGINN_ZUWEISUNG	Beginndatum der Zuweisung an diese Heimatbasis jhj-mm-tt	M	an	010
109			3		ANTRAGSZEITRAUM		M		
110			4		BEGINN	Beginn des Einsatzzeitraums Jhjj-mm-tt	M	an	010
111			4		ENDE	Ende des Antragszeitraums Jhjj-mm-tt	M	an	010
112		2			ERKLAERUNG_ARBEITGEBER		M		
113			3		ANGABEN	„Mit der Antragstellung erklärt der Arbeitgeber ausdrücklich, dass alle Angaben den tatsächlichen Verhältnissen entsprechen. Darüber hinaus verpflichtet er sich, die für den jeweiligen Antrag zuständige Stelle umgehend zu informieren, wenn Änderungen in den Verhältnissen bzw. zu den gemachten Angaben eintreten. Soweit z. B. im Zuge einer Kontrolle eines anderen Mitgliedstaates festgestellt wird, dass – auch irrtümlich – falsche Angaben gemacht oder Änderungen nicht umgehend mitgeteilt wurden, kann dies – ggf. auch rückwirkend – zu einem Widerruf der Bescheinigung A1 und damit zur Anwendung der Rechtsvorschriften des Mitgliedstaats, in dem die Beschäftigung tatsächlich ausgeübt wird bzw. wurde, führen.“ J = Ja	M	an	001

A1-Antrag Entsendung¹

Stand:	<u>12.02.2020</u>
Gültig ab:	<u>01.01.2021</u>
Version:	<u>1.5</u>

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

Inhaltsverzeichnis

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

1 Zeichendarstellung

Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld

n = numerisches Feld

k = Kannangabe

M = Mussangabe

Technische Umsetzung

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

2 Erklärung

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

3 A1-Antrag Entsendung

Zeile					Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
1	1				A1_ANTRAG_ENTSENDUNG				
2		2			VERSIONSNUMMER	<p>Versionsnummer des übermittelten Datensatzes</p> <p>1.0.0 - 9.9.9</p>	M	an	005
3		2			STEUERUNGSDATEN	Datenfeldgruppe	M		
4			3		ABSENDERNUMMER	<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
5			3		EMPFAENGERNUMMER	<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
6			3		DATUM ERSTELLUNG	<p>Zeitpunkt der Erstellung des Datensatzes in der Form:</p> <p>Jhjj-mm-tt (Datum)</p> <p>Thh:mm:ssZ (Uhrzeit)</p>	M	an	019
7			3		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

Zeile					Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
8			3		MODIFIKATIONS-IDENTIFIER	Modifikations-Identifizier des geprüften Softwareproduktes, das beim Ersteller der Datei eingesetzt wird. Eindeutige Kennzeichnung des Datensatzes durch den Ersteller.	M	an	008
9			3		DATENSATZ ID	Eindeutige Kennzeichnung des Datensatzes durch den Ersteller	M	an	032
10			3		<u>VORGANGS ID</u>	<u>Die Vorgangs-ID ist ein für die meldende Stelle eindeutiges Zuordnungskriterium für den Meldevorgang, welches unverändert auch für mögliche Stornierungen und Neumeldungen innerhalb des Meldevorgangs verwendet wird.</u>	M	an	<u>032</u>
11			3		AKTENZEICHEN VERURSACHER	Dieses Feld steht dem Verursacher zur Verfügung. z. B. Aktenzeichen/ Personalnummer	M	an	020
12			3		STORNIERUNG		k		
13				4	STORNOKENNZEICHEN	Kennzeichen Stornierung einer bereits abgegebenen Meldung: J = Stornierung	M	an	001
14				4	DATENSATZ-ID URSPRUNGSMELDUNG	Datensatz-ID des ursprünglich übermittelten Datensatzes einzutragen.	M	an	032
15		2			ANGABEN ZUR PERSON A1	Datenfeldgruppe	M		
16			3		NAME	Datenfeldgruppe	M		
17				4	GRUNDANGABEN NAME	Datenfeldgruppe	M		
18				5	GESCHLECHT	Geschlecht <u>der betreffenden Person</u> M = männlich W = weiblich X = unbestimmt D = divers	M	an	001
19				5	VORNAME	Vorname <u>der betreffenden Person</u>	M	an	030
20				5	FAMILIENNAME	Familienname <u>der betreffenden Person</u>	M	an	030
21				5	VORSATZWORT	Vorsatzwort <u>der betreffenden Person</u> gemäß Anlage 6 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"	k	an	020
22				5	NAMENSZUSATZ	Namenszusätze des Arbeitnehmers gemäß Anlage 7 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"	k	an	020
23				5	TITEL	Titel (z.B. Dr., Prof.) <u>der betreffenden Person</u>	k	an	020
24				4	NAMENSERGAENZUNGEN	Datenfeldgruppe	M		
25				5	GEBURTSNAME	Geburtsname <u>der betreffenden Person</u>	k	an	030
26				5	GEBURTSDATUM	Geburtsdatum <u>der betreffenden Person</u> im Format: Jhjj-mm-tt	M	an	010
27				5	GEBURTSORT	Geburtsort <u>der betreffenden Person</u>	M	an	034
28				5	GEBURTSLAND	Geburtsland <u>der betreffenden Person</u> . Anzugeben ist der Staatsangehörigkeitsschlüssel gemäß Anlage 8 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
29				5	VERSICHERUNGSNUMMER	Versicherungsnummer <u>der betreffenden Person</u> in der Form: Bbttmmjjassp	k	an	012

Zeile					Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
30				5	STAATSANGEHOERIGKEIT	Staatsangehörigkeitsschlüssel der betreffenden Person gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
31		3			ANSCHRIFT WOHNSTAAT		M		
32			4		STRASSE	<u>Straße der betreffenden Person</u>	k	an	033
33			4		HAUSNUMMER	<u>Hausnummer der betreffenden Person</u>	k	an	009
34			4		ADRESSZUSATZ	<u>Anschriftenzusatz der betreffenden Person</u>	k	an	040
35			4		POSTLEITZAHL	Postleitzahl des Wohnortes <u>der betreffenden Person</u> (Bei inländischen Anschriften muss die Postleitzahl 5 Stellen numerisch linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen sein)	M	an	010
36			4		ORT	<u>Wohnort der betreffenden Person</u>	M	an	034
37			4		LAND	Staatsangehörigkeitsschlüssel des Wohnortes <u>der betreffenden Person</u> gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
38		3			ANSCHRIFT AUFENTHALTSSTAAT	Datenfeldgruppe	k		
39			4		STRASSE	<u>Straße der betreffenden Person</u>	k	an	033
40			4		HAUSNUMMER	<u>Hausnummer der betreffenden Person</u>	k	an	009
41			4		ADRESSZUSATZ	<u>Anschriftenzusatz der betreffenden Person</u>	k	an	040
42			4		POSTLEITZAHL	<u>Postleitzahl der betreffenden Person</u>	k	an	010
43			4		ORT	<u>Aufenthaltort</u>	M	an	034
44			4		LAND	Staatsangehörigkeitsschlüssel des Aufenthaltsortes <u>der betreffenden Person</u> gemäß Anlage 8 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
45		3			ZUSTÄNDIGKEIT ABV		k		
46			4		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
47		2			ANGABEN ENTSENDUNG	Datenfeldgruppe	M		
48		3			GRUNDDATEN ENTSENDUNG		M		
49			4		MITGLIEDSSTAAT/FLAGGENSTAAT	Mitgliedstaat <u>oder</u> <u>Flaggenstaat</u> in den die Entsendung erfolgt Länderschlüssel gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	n	003
50			4		BEGINN	Beginn des Entsendungszeitraums Jhjj-mm-tt	M	an	010
51			4		ENDE	Ende des Entsendungszeitraums	M	an	010

Zeile					Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
						Jhjj-mm-tt			
52			4		TAETIGKEIT	Ausgeübte Tätigkeit im Ausland gemäß Tätigkeitsschlüssel der BA (Stellen 1-5) nnnnn	M	n	005
53			3		ANGABEN ZUR BESCHAEFTIGUNGSSTELLE		M		
54			4		BESCHAEFTIGUNGSSTELLE		k		
55				5	BESCHAEFTIGUNGSSTELLE	Art der Beschäftigungsstelle im Beschäftigungsstaat: 1 = feste Beschäftigungsstelle	M	n	001
56				5	NAME	Name der Beschäftigungsstelle im Beschäftigungsstaat	M	an	050
57				5	ANSCHRIFT_BESCHAEFTIGUNGSSTELLE		M		
58				6	STRASSE	Straße der Beschäftigungsstelle im Beschäftigungsstaat	k	an	033
59				6	HAUSNUMMER	Hausnummer der Beschäftigungsstelle im Beschäftigungsstaat	k	an	009
60				6	ADRESSZUSATZ	Anschriftenzusatz der Beschäftigungsstelle im Beschäftigungsstaat	k	an	040
61				6	POSTLEITZAHL	Postleitzahl der Beschäftigungsstelle im Beschäftigungsstaat	k	an	010
62				6	ORT	Ort der Beschäftigungsstelle im Beschäftigungsstaat	M	an	034
63			4		KEINE FESTE BESCHAEFTIGUNGSSTELLE	Art der Beschäftigungsstelle im Beschäftigungsstaat 2 = keine feste Beschäftigungsstelle	k	n	001
64			4		SCHIFF		k		
65				5	<u>BESCHAEFTIGUNGSSTELLE SCHIFF</u>	<u>Angabe zum Schiff</u> <u>3 = Schiff</u>	M	n	001
66				5	NAME SCHIFF	Name des Schiffes	M	an	050
67				5	<u>IMO_NUMMER</u>	<u>Die IMO-Nummer ist eine unverwechselbare Kennung für Schiffe, Reedereien und Schiffseigentümer.</u> <u>IMOnnnnnnn</u>	k	an	010
68			3		ANGABEN ENTSENDUNG ARBEITNEHMER		M		
69				4	BISHERIGER EINSATZ	Die <u>betreffende Person</u> hat bereits in den letzten 2 Monaten im Beschäftigungsstaat gearbeitet J = Ja N = Nein	M	an	001
70				4	ZEITRAUM_ENTSENDUNG		k		
71				5	BEGINN-EZ	Beginn des Entsendungszeitraums Jhjh-mm-tt	M	an	010
72				5	ENDE-EZ	Ende des Entsendungszeitraums Jhjh-mm-tt	M	an	010
73				4	AN-UEBERLASSUNG	<u>Die betreffende Person</u> wird von dem Unternehmen, zu dem sie entsandt wird, einem anderen Unternehmen überlassen	M	an	001

Zeile					Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
						J = Ja N = Nein			
74			4		AN-ABLOESUNG	Die betreffende Person löst eine zuvor entsandte Person ab: J = Ja N = Nein	M	an	001
75			4		ANGABEN_ABGELOESTE_PERSON	Datenfeldgruppe	k		
76				5	NAME	Datenfeldgruppe	M		
77				6	GESCHLECHT	Geschlecht <u>der abzulösenden Person</u> M = männlich W = weiblich X = unbestimmt D = Divers	M	an	001
78				6	VORNAME	Vorname <u>der abzulösenden Person</u>	M	an	030
79				6	FAMILIENNAME	Familienname <u>der abzulösenden Person</u>	M	an	030
80				6	VORSATZWORT	Vorsatzwort <u>der abzulösenden Person</u> gemäß Anlage 6 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"	k	an	020
81				6	NAMENSZUSATZ	Namenszusätze <u>der abzulösenden Person</u> gemäß Anlage 7 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"	k	an	020
82				6	TITEL	Titel (z.B. Dr., Prof.) <u>der abzulösenden Person</u>	k	an	020
83				5	GEBURTSDATUM	Geburtsdatum <u>der abzulösenden Person</u> im Format Jhjj-mm-tt	M	an	010
84				5	BEGINN-GEZ	Beginn des geplanten Entsendungszeitraums Jhjj-mm-tt	M	an	010
85				5	ENDE-GEZ	Ende des geplanten Entsendungszeitraums Jhjj-mm-tt	M	an	010
86				5	BEGINN-TEZ	Beginn des tatsächlichen Entsendungszeitraums Jhjj-mm-tt	M	an	010
87				5	ENDE-TEZ	Ende des tatsächlichen Entsendungszeitraums Jhjj-mm-tt	M	an	010
88				5	GRUND	Grund für die Ablösung: 1 = Erkrankung der zuvor entsandten Person 2 = Kündigung der zuvor entsandten Person 3 = betriebsbedingter Personalwechsel	M	n	001
89		2			ANGABEN_BESCHAEFTIGUNG_DEUTSCHLAND	Datenfeldgruppe	M		
90			3		ANGABEN_ARBEITSVERHAELTNIS	Datenfeldgruppe	M		
91				4	TAETIGKEIT	Ausgeübte Tätigkeit in Deutschland gemäß Tätigkeitsschlüssel der BA (Stellen 1-5) nnnnn	M	n	005

Zeile					Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
92			4		GELTUNG	Für die betreffende Person galten unmittelbar vor Beginn der Entsendung für mindestens einen Monat die deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit: J = Ja N = Nein	M	an	001
93			4		EG-ANSPRUCH	Der arbeitsrechtliche Entgeltanspruch <u>der betreffenden Person</u> richtet sich gegen den Arbeitgeber in Deutschland: J = Ja N = Nein	M	an	001
94		3			VERANTWORTLICHKEIT AG		M		
95			4		ANWERBUNG	Ausschließlich der AG entscheidet über die Anwerbung <u>der betreffenden Person</u> J = Ja N = Nein	M	an	001
96			4		ARBEITSVERTRAG	Ausschließlich der AG entscheidet über den Arbeitsvertrag mit <u>der betreffenden Person</u> : J = Ja N = Nein	M	an	001
97			4		ENTLASSUNG	Ausschließlich der AG entscheidet über die Entlassung <u>der betreffenden Person</u> : J = Ja N = Nein	M	an	001
98			4		AUFGABEN	Ausschließlich der entsendende AG entscheidet über die wesentlichen Aufgaben <u>der betreffenden Person</u> im Beschäftigungsstaat: J = Ja N = Nein	M	an	001
99		2			ANGABEN_ARBEITGEBER_DEUTSCHLAND		M		
100			3		GRUNDDATEN		M		
101			4		NAME	Name des Arbeitgebers in Deutschland	M	an	050
102			4		ANSCHRIFT_ARBEITGEBER		M		
103			5		STRASSE	Straße des Arbeitgebers in Deutschland	k	an	033
104			5		HAUSNUMMER	Hausnummer des Arbeitgebers in Deutschland	k	an	009
105			5		ADRESSZUSATZ	Anschriftenzusatz des Arbeitgebers	k	an	040
106			5		POSTLEITZAHL	Postleitzahl des Arbeitgebers in Deutschland	M	an	010
107			5		ORT	Ort des Arbeitgebers in Deutschland	M	an	034
108			5		LAND	Staatsangehörigkeitsschlüssel des Ortes an dem der Arbeitgeber seinen Sitz hat gemäß Anlage 8 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
109			4		TELEFONNUMMER	Telefonnummer des Arbeitgebers in Deutschland	M	an	020

Zeile					Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
110			4		FAXNUMMER	Faxnummer des Arbeitgebers in Deutschland	k	an	020
111			4		EMAIL_ADRESSE	E-Mail Adresse des Arbeitgebers in Deutschland	k	an	070
112			4		RECHTSFORM	Rechtsform des Arbeitgebers in Deutschland 1 = Personen oder Kapitalgesellschaft (z.B. OHG, KG, GmbH, AG) 2 = Öffentlicher Arbeitgeber (z.B. Bund, Land, Gemeinde oder Körperschaft, Anstalt bzw. Stiftung des öffentlichen Rechts) 3 = Sonstiges (z.B. eingetragener Verein)	M	n	001
113			4		BBNR	Betriebsnummer des Arbeitgebers in Deutschland nnnnnnnn	M	an	008
114			3		KONTAKTPERSON_ARBEITGEBER		k		
115			4		GESCHLECHT	Geschlecht der Kontaktperson beim Arbeitgeber in Deutschland M = männlich W = weiblich X = unbestimmt D = divers	M	an	001
116			4		VORNAME	Vorname der Kontaktperson beim Arbeitgeber in Deutschland	M	an	030
117			4		FAMILIENNAME	Familienname der Kontaktperson beim Arbeitgeber in Deutschland	M	an	030
118			3		ANGABEN_GESCHAEFTSTAETIGKEIT		M		
119			4		UMSATZANTEIL	Erwirtschaftet das Unternehmen mehr als 25% seines Umsatzes in Deutschland: J = Ja N = Nein	M	an	001
120			4		PERSONAL	Sind mehr als 25% der Arbeitnehmer in Deutschland tätig: J = Ja N = Nein	M	an	001
121			3		WIRTSCHAFTSSEKTOR	Angaben zum Wirtschaftssektor 1 = Land- und Forstwirtschaft, Fischerei 2 = Bergbau und Gewinnung von Steinen und Erden 3 = Verarbeitendes Gewerbe 4 = Energierversorgung 5 = Wasserversorgung, Abwasser- und Abfallentsorgung, Beseitigung von Umweltverschmutzungen 6 = Baugewerbe 7 = Groß- und Einzelhandel 8 = Verkehr (außer Güterbeförderung im Straßenverkehr) 9 = Verkehr (Güterbeförderung im Straßenverkehr) 10 = Gastgewerbe / Beherbergung und Gastronomie 11 = Information und Kommunikation 12 = Erbringung von Finanz- und Versicherungsdienstleistungen 13 = Grundstücks- und Wohnungswesen 14 = Erbringung von freiberuflichen, wissenschaftlichen oder technischen	M	n	002

Zeile						Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
							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			
122		2				ERKLÄRUNG ARBEITGEBER		M		
123			3			ANGABEN	Die Angaben entsprechen den tatsächlichen Verhältnissen J = Ja	M	an	001
124			3			INFO PFLICHT-1	Die Informationspflichten sind bekannt, bei nicht erfolgter oder geänderter Entsendung: J = Ja N = Nein	M	an	001
125			3			INFO PFLICHT-2	Die Informationspflichten sind bekannt, bei Unterbrechung von 2 Monaten / vorzeitiger Beendigung: J = Ja N = Nein	M	an	001
126			3			INFO PFLICHT-3	Die Informationspflichten sind bekannt, bei Einsatz bei einem anderen Arbeitgeber oder Versetzung: J = Ja N = Nein	M	an	001
127			3			INFO PFLICHT-4	Die Informationspflichten sind bekannt, bei weiterer Beschäftigung im Beschäftigungsstaat: J = Ja N = Nein	M	an	001

A1 - Antrag gewöhnliche in mehreren Mitgliedstaaten Beschäftigte

Stand:	12.02.2020
Gültig ab:	01.01.2021
Version:	1

Inhaltsverzeichnis

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

1 Zeichendarstellung

Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld

n = numerisches Feld

k = Kannangabe

M = Mussangabe

Technische Umsetzung

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

2 Erklärung

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

3 A1 – Antrag gewöhnlich in mehreren Mitgliedstaaten Beschäftigte

Zeile					Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
1	1				GME1_ANTRAG				
2		2			VERSIONSNUMMER		M	an	005
3		2			STEUERUNGSDATEN		M		
4			3		ABSENDERNUMMER	<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
5			3		EMPFAENGERNUMMER	<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
6			3		DATUM ERSTELLUNG	<p>Zeitpunkt der Erstellung des Datensatzes in der Form:</p> <p>Jhjj-mm-tt (Datum)</p> <p>Thh:mm:ssZ (Uhrzeit)</p>	M	an	019
7			3		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
8			3		MODIFIKATIONS-IDENTIFIER	<p>Modifikations-Identifizier des geprüften Softwareproduktes, das beim Ersteller der Datei eingesetzt wird.</p>	M	an	008

Zeile					Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
						Eindeutige Kennzeichnung des Datensatzes durch den Ersteller.			
9			3		DATENSATZ_ID	Eindeutige Kennzeichnung des Datensatzes durch den Ersteller	M	an	032
10			3		VORGANGS_ID	Die Vorgangs-ID ist ein für die meldende Stelle eindeutiges Zuordnungskriterium für den Meldevorgang, welches unverändert auch für mögliche Stornierungen und Neumeldungen innerhalb des Meldevorgangs verwendet wird.	M	an	032
11			3		AKTENZEICHEN_VERURSACHER	Dieses Feld steht dem Verursacher zur Verfügung. z. B. Aktenzeichen/ Personalnummer	M	an	020
12			3		STORNIERUNG		k		
13				4	STORNOKENNZEICHEN	Kennzeichen Stornierung einer bereits abgegebenen Meldung: J = Stornierung	M	an	001
14				4	DATENSATZ-ID_URSPRUNGSMELDUNG	Datensatz-ID des ursprünglich übermittelten Datensatzes einzutragen.	M	an	032
15		2			ANGABEN_ZUR_PERSON_A1		M		
16			3		NAME		M		
17				4	GRUNDANGABE_NAME		M		
18				5	GESCHLECHT	Geschlecht des Arbeitnehmers M = männlich W = weiblich X = unbestimmt D = divers	M	an	001
19				5	VORNAME	Vorname der betreffenden Person	M	an	030
20				5	FAMILIENNAME	Familienname der betreffenden Person	M	an	030
21				5	VORSATZWORT	Vorsatzwort der betreffenden Person gemäß Anlage 6 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"	k	an	020
22				5	NAMENSZUSATZ	Namenszusätze der betreffenden Person gemäß Anlage 7 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"	k	an	020
23				5	TITEL	Titel (z.B. Dr., Prof.) der betreffenden Person	k	an	020
24				4	NAMENSERGAENZUNGEN		M		
25				5	GEBURTSNAME	Geburtsname	k	an	030
26				5	GEBURTSDATUM	Geburtsdatum der betreffenden Person im Format: Jhjj-mm-tt	M	an	010
27				5	GEBURTSORT	Geburtsort der betreffenden Person	M	an	034
28				5	GEBURTSLAND	Geburtsland der betreffenden Person. Anzugeben ist der Staatsangehörigkeitsschlüssel gemäß Anlage 8 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
29				5	VERSICHERUNGSNUMMER	Versicherungsnummer der betreffenden Person in der Form: bbttmmjjassp	k	an	012
30				5	STAATSANGEHOERIGKEIT	Staatsangehörigkeitsschlüssel der betreffenden Person gemäß Anlage 8	M	an	003

Zeile					Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
						Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn			
31		3			ANSCHRIFT WOHNSTAAT		M		
32			4		STRASSE	Straße der betreffenden Person	k	an	033
33			4		HAUSNUMMER	Hausnummer der betreffenden Person	k	an	009
34			4		ADRESSZUSATZ	Anschrittzusatz der betreffenden Person	k	an	040
35			4		POSTLEITZAHL	Postleitzahl des Wohnortes der betreffenden Person	M	an	010
36			4		ORT	Wohnort der betreffenden Person	M	an	034
37			4		LAND	Staatsangehörigkeitsschlüssel des Wohnortes der betreffenden Person gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
38		3			KONTAKTANGABEN		M		
39			4		TELEFONNUMMER	Telefonnummer der betreffenden Person	k	an	020
40			4		FAXNUMMER	Faxnummer der betreffenden Person	k	an	020
41			4		EMAIL_ADRESSE	E-Mail Adresse der betreffenden Person	k	an	070
42	2				ANGABEN_SV		M		
43		3			GKV		k		
44			4		BBNR KK	Betriebsnummer der Einzugsstelle der betreffenden Person gemäß § 28i SGB IV nnnnnnnn	M	an	008
45		3			PKV		k		
46			4		BBNR KK	Betriebsnummer der Einzugsstelle der betreffenden Person gemäß § 28i SGB IV nnnnnnnn	M	an	008
47			4		BEZEICHNUNG_VERSORGUNGSEINRICHTUNG		k		
48				5	NAME_VERSORGUNGSWERK	Name des Versorgungswerkes	M	an	050
49				5	MITGLIEDSNUMMER	Mitgliedsnummer der berufsständisch versicherten Person 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
50	2				ANGABEN_ARBEITGEBER_DEUTSCHLAND		M		
51		3			GRUNDDATEN		M		
52			4		NAME	Name des Arbeitgebers in Deutschland	M	an	030
53			4		ANSCHRIFT_ARBEITGEBER		M		
54				5	STRASSE	Straße des Arbeitgebers in Deutschland	k	an	033
55				5	HAUSNUMMER	Hausnummer des Arbeitgebers in Deutschland	k	an	009
56				5	ADRESSZUSATZ	Anschrittzusatz des Arbeitgebers	k	an	040
57				5	POSTLEITZAHL	Postleitzahl des Arbeitgebers in Deutschland	M	an	010

Zeile					Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
						nnnn			
58				5	ORT	Ort des Arbeitgebers in Deutschland	M	an	034
59				5	LAND	Staatsangehörigkeitsschlüssel des Ortes, an dem der Arbeitgeber seinen Sitz hat gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"	M	an	003
						nnn			
60				4	BBNR_VU	Betriebsnummer des Arbeitgebers in Deutschland	M	an	008
61			3		SCHRIFTWECHSEL_KONTAKT		M		
62				4	SCHRIFTWECHSEL	Angabe an welche Stelle der Schriftwechsel erfolgen soll: 1 = Schriftwechsel mit dem Arbeitgeber / Kontaktperson 2 = Schriftwechsel mit der bevollmächtigten Stelle 3 = Beide informieren	M	n	001
63				4	ANSPRECHPARTNER_UNTERNEHMEN		k		
64				5	GRUNDANGABE_KONTAKTPERSON		M		
65				6	GESCHLECHT	Geschlecht der Kontaktperson M = männlich W = weiblich X = unbestimmt D = divers	M	an	001
66				6	VORNAME	Vorname der Kontaktperson	M	an	030
67				6	FAMILIENNAME	Familienname der Kontaktperson	M	an	030
68				6	VORSATZWORT	Vorsatzwort der Kontaktperson	M	an	020
69				6	NAMENSZUSATZ	Namenszusätze der Kontaktperson	M	an	020
70				6	TITEL	Titel (z.B. Dr., Prof.) der Kontaktperson	M	an	020
71				5	POSTALISCHER_KONTAKT		k		
72				6	STRASSE	Straße	k	an	033
73				6	HAUSNUMMER	Hausnummer	k	an	009
74				6	ADRESSZUSATZ	Anschriftenzusatz	k	an	040
75				6	POSTLEITZAHL	Postleitzahl	k	an	010
76				6	ORT	Ort	M	an	034
77				6	LAND	Staatsangehörigkeitsschlüssel gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"	M	an	003
						nnn			
78				5	AKTENZEICHEN_UNTERNEHMEN_KONTAKT	Aktenzeichen	k	an	032
79				5	ELEKTRONISCHER_KONTAKT		k		
80				6	TELEFONNUMMER	Telefonnummer	M	an	020
81				6	FAXNUMMER	Faxnummer	k	an	020
82				6	E-MAIL	E-Mail Adresse	k	an	070
83				4	BEVOLLMAECHTIGTE_STELLE		k		
84				5	BEZEICHNUNG_BEVOLLMAECHTIGTE_STELLE	Bezeichnung der bevollmächtigten Stelle	M	an	050
85				5	POSTALISCHER_KONTAKT		M		

Zeile					Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
86				6	STRASSE	Straße	k	an	033
87				6	HAUSNUMMER	Hausnummer	k	an	009
88				6	ADRESSZUSATZ	Anschriftenzusatz	k	an	040
89				6	POSTLEITZAHL	Postleitzahl	k	an	010
90				6	ORT	Ort	M	an	034
91				6	LAND	Staatsangehörigkeitsschlüssel gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
92				5	AKTENZEICHEN_BEVOLLMAECHTIGTE_STELLE	Aktenzeichen der bevollmächtigten Stelle	k	an	032
93				5	ELEKTRONISCHER_KONTAKT		k		
94				6	TELEFONNUMMER	Telefonnummer	M	an	020
95				6	FAXNUMMER	Faxnummer	k	an	020
96				6	E-MAIL	E-Mail Adresse	k	an	070
97				5	GRUNDANGABE_KONTAKTPERSON		k		
98				6	GESCHLECHT	Geschlecht der Kontaktperson M = männlich W = weiblich X = unbestimmt D = divers	M	an	001
99				6	VORNAME	Vorname der Kontaktperson	M	an	030
100				6	FAMILIENNAME	Familienname der Kontaktperson	M	an	030
101				6	VORSATZWORT	Vorsatzwort der Kontaktperson gemäß Anlage 6 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"	k	an	020
102				6	NAMENSZUSATZ	Namenszusätze der Kontaktperson	k	an	020
103				6	TITEL	Titel (z.B. Dr., Prof.) der Kontaktperson	k	an	020
104			3		ANGABEN_UNTERNEHMEN		M		
105			4		RECHTSFORM	Rechtsform des Arbeitgebers 1 = Personen oder Kapitalgesellschaft (z.B. OHG, KG, GmbH, AG) 2 = Öffentlicher Arbeitgeber (z.B. Bund, Land, Gemeinde oder Körperschaft, Anstalt bzw. Stiftung des öffentlichen Rechts) 3 = Sonstiges (z.B. eingetragener Verein)	M	n	001
106		2			ANGABEN_AUSLANDSEINSATZ		M		
107			3		GRUNDDATEN_AUSLANDSEINSATZ		M		
108			4		WEITERE_TAETIGKEIT_MITGLIEDSTAAT	Während des Antragszeitraums wird eine weitere Beschäftigung bei einem anderen Arbeitgeber oder eine selbständige Tätigkeit in einem anderen Mitgliedstaat ausgeübt. J = Ja N = Nein	M	an	001
109			4		BEGINN	Beginn des Einsatzzeitraums Jhjj-mm-tt	M	an	010
110			4		ENDE	Ende des Antragszeitraums	M	an	010

Zeile					Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
						Jhjj-mm-tt			
111		3			ANGABEN_ZUR_TAETIGKEIT_IN_DEUTSCHLAND		M		
112			4		TAETIGKEIT_IN_DEUTSCHLAND	Die Tätigkeit wird in Deutschland ausgeübt J = Ja	k	an	001
113			4		FESTE_EINSATZSTELLE_IN_DEUTSCHLAND		k		
114				5	BEZEICHNUNG_FESTE_EINSATZSTELLE	Name der Einsatzstelle in Deutschland	M	an	050
115				5	ANSCHRIFT_EINSATZSTELLE		M		
116				6	STRASSE	Straße der Einsatzstelle	k	an	033
117				6	HAUSNUMMER	Hausnummer	k	an	009
118				6	ADRESSZUSATZ	Anschriftenzusatz	k	an	040
119				6	POSTLEITZAHL	Postleitzahl der Einsatzstelle nnnnn	M	an	010
120				6	ORT	Ort	M	an	034
121			4		KEINE_FESTE_EINSATZSTELLE_IN_DEUTSCHLAND	Art der Einsatzstelle in Deutschland 2 = keine feste Einsatzstelle	k	an	001
122			4		NEIN	Die Tätigkeit wird in Deutschland ausgeübt N = Nein	k	an	001
123		3			ANGABEN_ZUR_TÄTIGKEIT_IM_AUSLAND		M		
124			4		LAND	Staatsangehörigkeitsschlüssel des Mitgliedsstaates, in dem die Beschäftigung ausgeübt wird, gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
125			4		FESTE_EINSATZSTELLE_AUSLAND		k		
126				5	FESTE_EINSATZSTELLE	Art der Einsatzstelle im Ausland 1 = feste Einsatzstelle	M	n	001
127				5	BEZEICHNUNG_EINSATZSTELLE	Name der Einsatzstelle im Ausland	M	an	050
128				5	ANSCHRIFT_EINSATZSTELLE		M		
129				6	STRASSE	Straße der Einsatzstelle	k	an	033
130				6	HAUSNUMMER	Hausnummer	k	an	009
131				6	ADRESSZUSATZ	Anschriftenzusatz	k	an	040
132				6	POSTLEITZAHL	Postleitzahl	k	an	010
133				6	ORT	Ort	M	an	034
134			4		KEINE_FESTE_EINSATZSTELLE_AUSLAND	Art der Einsatzstelle im Ausland 2 = Keine feste Einsatzstelle	k	n	001
135		2			ERKLAERUNG_ARBEITGEBER		M		
136		3			ANGABEN	„Mit der Antragstellung erklärt der Arbeitgeber ausdrücklich, dass alle Angaben den tatsächlichen Verhältnissen entsprechen. Darüber hinaus verpflichtet er sich, die für den jeweiligen Antrag zuständige Stelle umgehend zu	M	an	001

Zeile									Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
										informieren, wenn Änderungen in den Verhältnissen bzw. zu den gemachten Angaben eintreten. Soweit z. B. im Zuge einer Kontrolle eines anderen Mitgliedstaates festgestellt wird, dass – auch irrtümlich – falsche Angaben gemacht oder Änderungen nicht umgehend mitgeteilt wurden, kann dies – ggf. auch rückwirkend – zu einem Widerruf der Bescheinigung A1 und damit zur Anwendung der Rechtsvorschriften des Mitgliedstaats, in dem die Beschäftigung tatsächlich ausgeübt wird bzw. wurde, führen.“ J = Ja			

- unbesetzt -

A1-Antrag Ausnahmevereinbarung

Stand: 12.02.2020
Gültig ab: 01.01.2021
Version: 1.4

Inhaltsverzeichnis

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

1 Zeichendarstellung

Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld

n = numerisches Feld

k = Kannangabe

M = Mussangabe

Technische Umsetzung

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

2 Erklärung

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

3 A1 - Antrag Ausnahmevereinbarung

Zeile					Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
1	1				A1_AUSNAHMEVEREINBARUNG				
2		2			VERSIONSNUMMER	<p>Versionsnummer des übermittelten Datensatzes</p> <p>1.0.0 - 9.9.9</p>	M	an	005
3		2			STEUERUNGSDATEN	Datenfeldgruppe	M		
4			3		ABSENDERNUMMER	<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
5			3		EMPFANGERNUMMER	<p>Es ist die Absendernummer des Empfängers des Datensatzes einzutragen (Betriebsnummer des Empfängers des Datensatzes - vormals BBNR-EMPFÄNGER).</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
6			3		DATUM ERSTELLUNG	<p>Zeitpunkt der Erstellung des Datensatzes in der Form:</p> <p>Jhjj-mm-tt (Datum)</p> <p>Thh:mm:ssZ (Uhrzeit)</p>	M	an	019
7			3		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

Zeile					Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
8			3		MODIFIKATIONS-IDENTIFIER	Modifikations-Identifizier des geprüften Softwareproduktes, das beim Ersteller der Datei eingesetzt wird. Eindeutige Kennzeichnung des Datensatzes durch den Ersteller.	M	an	008
9			3		DATENSATZ ID	Eindeutige Kennzeichnung des Datensatzes durch den Ersteller	M	an	032
10			3		<u>VORGANGS ID</u>	<u>Die Vorgangs-ID ist ein für die meldende Stelle eindeutiges Zuordnungskriterium für den Meldevorgang, welches unverändert auch für mögliche Stornierungen und Neumeldungen innerhalb des Meldevorgangs verwendet wird.</u>	M	an	<u>032</u>
11			3		AKTENZEICHEN VERURSACHER	Dieses Feld steht dem Verursacher zur Verfügung. z. B. Aktenzeichen/ Personalnummer des/ der Beschäftigten	M	an	020
12			3		STORNIERUNG	Datenfeldgruppe	k		
13				4	STORNOKENNZEICHEN	Kennzeichen Stornierung einer bereits abgegebenen Meldung: J = Stornierung	M	an	001
14				4	DATENSATZ-ID URSPRUNGSMELDUNG	Datensatz-ID des ursprünglich übermittelten Datensatzes.	M	an	032
15		2			ANGABEN ZUR PERSON AV	Datenfeldgruppe	M		
16			3		NAME	Datenfeldgruppe	M		
17				4	GRUNDANGABE NAME	Datenfeldgruppe	M		
18				5	GESCHLECHT	Geschlecht <u>der betreffenden Person</u> M = männlich W = weiblich X = unbestimmt D = divers	M	an	001
19				5	VORNAME	Vorname <u>der betreffenden Person</u>	M	an	030
20				5	FAMILIENNAME	Familienname <u>der betreffenden Person</u>	M	an	030
21				5	VORSATZWORT	Vorsatzwort <u>der betreffenden Person</u> gemäß Anlage 6 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"	k	an	020
22				5	NAMENSZUSATZ	Namenszusätze <u>der betreffenden Person</u> gemäß Anlage 7 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"	k	an	020
23				5	TITEL	Titel (z.B. Dr., Prof.) <u>der betreffenden Person</u>	k	an	020
24				4	NAMENSERGAENZUNGEN	Datenfeldgruppe	M		
25				5	GEBURTSNAME	Geburtsname	k	an	030
26				5	GEBURTSDATUM	Geburtsdatum <u>der betreffenden Person</u> im Format: Jhjj-mm-tt	M	an	010
27				5	GEBURTSORT	Geburtsort <u>der betreffenden Person</u>	M	an	034
28				5	GEBURTSLAND	Geburtsland <u>der betreffenden Person</u> . Anzugeben ist der Staatsangehörigkeitsschlüssel gemäß Anlage 8 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
29				5	VERSICHERUNGSNUMMER	Versicherungsnummer <u>der betreffenden Person</u> in der Form: bbttmmjjassp	k	an	012
30				5	STAATSANGEHOERIGKEIT	Staatsangehörigkeitsschlüssel <u>der betreffenden Person</u> gemäß Anlage 8	M	an	003

Zeile					Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
						Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn			
31		3			ANSCHRIFT WOHNSTAAT	Datenfeldgruppe	M		
32			4		STRASSE	Straße <u>der betreffenden Person</u>	k	an	033
33			4		HAUSNUMMER	Hausnummer <u>der betreffenden Person</u>	k	an	009
34			4		ADRESSZUSATZ	Anschriftenzusatz <u>der betreffenden Person</u>	k	an	040
35			4		POSTLEITZAHL	Postleitzahl des Wohnortes <u>der betreffenden Person</u> (Bei inländischen Adressen muss die Postleitzahl 5 Stellen numerisch linksbündig mit nachfolgenden Leerzeichen sein)	M	an	010
36			4		ORT	Wohnort <u>der betreffenden Person</u>	M	an	034
37			4		LAND	Staatsangehörigkeitsschlüssel des Wohnortes <u>der betreffenden Person</u> gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
38		3			ANSCHRIFT AUFENTHALTSSTAAT	Datenfeldgruppe	k		
39			4		STRASSE	Straße <u>der betreffenden Person</u>	k	an	033
40			4		HAUSNUMMER	Hausnummer <u>der betreffenden Person</u>	k	an	009
41			4		ADRESSZUSATZ	Anschriftenzusatz <u>der betreffenden Person</u>	k	an	040
42			4		POSTLEITZAHL	Postleitzahl <u>der betreffenden Person</u>	k	an	010
43			4		ORT	Aufenthaltsort <u>der betreffenden Person</u>	M	an	034
44			4		LAND	Staatsangehörigkeitsschlüssel des Aufenthaltsortes <u>der betreffenden Person</u> gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
45	2				ANGABEN_ARBEITGEBER_AV	Datenfeldgruppe	M		
46		3			GRUNDDATEN	Datenfeldgruppe	M		
47			4		FIRMENNAME	Name des antragstellenden Arbeitgebers	M	an	050
48			4		FIRMENANSCHRIFT	Datenfeldgruppe	M		
49				5	STRASSE	Straße des antragstellenden Arbeitgebers	k	an	033
50				5	HAUSNUMMER	Hausnummer des antragstellenden Arbeitgebers	k	an	009
51				5	ADRESSZUSATZ	Anschriftenzusatz des antragstellenden Arbeitgebers	k	an	040
52				5	POSTLEITZAHL	Postleitzahl des antragstellenden Arbeitgebers	M	an	010
53				5	ORT	Ort des antragstellenden Arbeitgebers	M	an	034
54				5	LAND	Staatsangehörigkeitsschlüssel des Ortes an dem der Arbeitgeber seinen Sitz hat gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
55			4		RECHTSFORM	Rechtsform des antragstellenden Arbeitgebers 1 = Personen oder Kapitalgesellschaft (z.B. OHG, KG, GmbH, AG) 2 = Öffentlicher Arbeitgeber (z.B. Bund, Land, Gemeinde oder Körperschaft,	M	n	001

Zeile					Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
						Anstalt bzw. Stiftung des öffentlichen Rechts) 3 = Sonstiges (z.B. eingetragener Verein)			
56			4		BBNR	Betriebsnummer des antragstellenden Arbeitgebers nnnnnnnn	M	an	008
57		3			<u>SCHRIFTWECHSEL KONTAKT</u>		M		
58			4		<u>SCHRIFTWECHSEL</u>	Angabe an welche Stelle der Schriftwechsel erfolgen soll: 1 = Schriftwechsel mit dem Arbeitgeber / Kontaktperson 2 = Schriftwechsel mit der bevollmächtigten Stelle 3 = Beide informieren	M	n	001
59			4		<u>ANSPRECHPARTNER UNTERNEHMEN</u>		k		
60				5	<u>GRUNDANGABE KONTAKTPERSON</u>		M		
61				6	<u>GESCHLECHT</u>	Geschlecht der Kontaktperson M = männlich W = weiblich X = unbestimmt D = divers	M	an	001
62				6	<u>VORNAME</u>	Vorname der Kontaktperson	M	an	030
63				6	<u>FAMILIENNAME</u>	Familienname der Kontaktperson	M	an	030
64				6	<u>VORSATZWORT</u>	Vorsatzwort der Kontaktperson	M	an	020
65				6	<u>NAMENSZUSATZ</u>	Namenszusätze der Kontaktperson	M	an	020
66				6	<u>TITEL</u>	Titel (z.B. Dr., Prof.) der Kontaktperson	M	an	020
67				5	<u>POSTALISCHER KONTAKT</u>		k		
68				6	<u>STRASSE</u>	Straße	k	an	033
69				6	<u>HAUSNUMMER</u>	Hausnummer	k	an	009
70				6	<u>ADRESSZUSATZ</u>	Anschriftenzusatz	k	an	040
71				6	<u>POSTLEITZAHL</u>	Postleitzahl	k	an	010
72				6	<u>ORT</u>	Ort	M	an	034
73				6	<u>LAND</u>	Staatsangehörigkeitsschlüssel gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
74				5	<u>AKTENZEICHEN UNTERNEHMEN KONTAKT</u>	Aktenzeichen	k	an	032
75				5	<u>ELEKTRONISCHER KONTAKT</u>		k		
76				6	<u>TELEFONNUMMER</u>	Telefonnummer	M	an	020
77				6	<u>FAXNUMMER</u>	Faxnummer	k	an	020
78				6	<u>E-MAIL</u>	E-Mail Adresse	k	an	070
79				4	<u>BEVOLLMAECHTIGTE STELLE</u>		k		
80				5	<u>BEZEICHNUNG BEVOLLMAECHTIGTE STELLE</u>	Bezeichnung der bevollmächtigten Stelle	M	an	050
81				5	<u>POSTALISCHER KONTAKT</u>		k		
82				6	<u>STRASSE</u>	Straße	k	an	033
83				6	<u>HAUSNUMMER</u>	Hausnummer	k	an	009
84				6	<u>ADRESSZUSATZ</u>	Anschriftenzusatz	k	an	040

Zeile					Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
85				6	<u>POSTLEITZAHL</u>	Postleitzahl	k	an	010
86				6	<u>ORT</u>	Ort	M	an	034
87				6	<u>LAND</u>	Staatsangehörigkeitsschlüssel gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
88				5	<u>AKTENZEICHEN BEVOLLMAECHTIGTE STELLE</u>	Aktenzeichen der bevollmächtigten Stelle	k	an	032
89				5	<u>ELEKTRONISCHER KONTAKT</u>		k		
90				6	<u>TELEFONNUMMER</u>	Telefonnummer	M	an	020
91				6	<u>FAXNUMMER</u>	Faxnummer	k	an	020
92				6	<u>E-MAIL</u>	E-Mail Adresse	k	an	070
93				5	<u>GRUNDANGABE KONTAKTPERSON</u>		k		
94				6	<u>GESCHLECHT</u>	Geschlecht der Kontaktperson M = männlich W = weiblich X = unbestimmt D = divers	M	an	001
95				6	<u>VORNAME</u>	Vorname der Kontaktperson	M	an	030
96				6	<u>FAMILIENNAME</u>	Familienname der Kontaktperson	M	an	030
97				6	<u>VORSATZWORT</u>	Vorsatzwort der Kontaktperson gemäß Anlage 6 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"	k	an	020
98				6	<u>NAMENSZUSATZ</u>	Namenszusätze der Kontaktperson	k	an	020
99				6	<u>TITEL</u>	Titel (z.B. Dr., Prof.) der Kontaktperson	k	an	020
100		3			<u>ANGABEN GESCHÄFTSTÄTIGKEIT</u>	Datenfeldgruppe	M		
101			4		<u>UMSATZANTEIL</u>	Erwirtschaftet das Unternehmen mehr als 25% seines Umsatzes in Deutschland J = Ja N = Nein	M	an	001
102			4		<u>PERSONAL</u>	Sind mehr als 25% der Arbeitnehmer in Deutschland tätig J = Ja N = Nein	M	an	001
103		3			<u>ANGABEN ARBEITSVERHÄLTNIS</u>	Datenfeldgruppe	M		
104			4		<u>TAETIGKEIT</u>	Ausgeübte Tätigkeit in Deutschland gemäß Tätigkeitsschlüssel der BA (Stellen 1-5) nnnnn	M	n	005
105			4		<u>GELTUNG</u>	Für die im Ausland eingesetzte Person galten unmittelbar vor der aktuellen Auslandbeschäftigung für mindestens zwei Monate die deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit: J = Ja N = Nein	M	an	001
106			4		<u>ARBEITSVERTRAG</u>	Der Arbeitsvertrag besteht ausschließlich mit dem antragstellenden Arbeit-	M	n	001

Zeile					Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
						geber: 1 = Ja, der Arbeitsvertrag besteht unverändert weiter: Entgeltanspruch gegenüber dem antragstellenden Arbeitgeber 2 = Ja, der Arbeitsvertrag besteht weiter und wurde um eine Entsendevereinbarung ergänzt: Entgeltanspruch gegenüber dem antragstellenden Arbeitgeber 3 = Nein, der Arbeitsvertrag mit dem antragstellenden Arbeitgeber ruht: Vereinbarung / Vertrag mit dem Arbeitgeber im Ausland 4 = Nein, es bestehen aktive Arbeitsverträge mit dem antragstellenden Arbeitgeber und einem weiteren Arbeitgeber im Ausland: Entgeltanspruch richtet sich auch gegen den Arbeitgeber im Ausland 5 = Kein Arbeitsvertrag mit dem antragstellenden Arbeitgeber			
107			4		BERICHTSPFLICHT	Es bestehen weiterhin Berichtspflichten gegenüber dem antragstellenden Arbeitgeber J = Ja N = Nein	M	an	001
108			4		ALTERSVORSORGE	Der antragstellende Arbeitgeber führt die betriebliche Altersvorsorge fort J = Ja N = Nein	M	an	001
109			4		EINSATZZEITEN	Der antragstellende Arbeitgeber wertet die Einsatzzeiten im Ausland als Beschäftigungszeiten J = Ja N = Nein	M	an	001
110			4		ENDE-BV	Der Arbeitsvertrag mit dem in antragstellenden Arbeitgeber endet/endete zum: Jhjj-mm-tt	k	an	010
111		2			ANGABEN ZUR BESCHAEFTIGUNG IM AUSLAND	Datenfeldgruppe	M		
112			3		GRUNDANGABEN ZUR AUSLANDBESCHAEFTIGUNG	Datenfeldgruppe	M		
113			4		BEGINN	Beginn des Antragszeitraums Jhjj-mm-tt	M	an	010
114			4		ENDE	Ende des Antragszeitraums Jhjj-mm-tt	M	an	010
115			4		TAETIGKEIT	Ausgeübte Tätigkeit im Ausland gemäß Tätigkeitsschlüssel der BA (Stellen 1-5) nnnnn	M	n	005

Zeile					Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
116			4		ABLOESUNG	Die Person löst eine zuvor in den gleichen Mitgliedsstaat nach Artikel 12 VO (EG) 883/2004 entsandte Person ab J = Ja N = Nein	M	an	001
117			4		GESAMTDAUER	Die Gesamtdauer der Beschäftigung der Person im Mitgliedsstaat beträgt unter Berücksichtigung des aktuellen Antragszeitraums mehr als 5 Jahre: J = Ja N = Nein	M	an	001
118			4		BEGRUENDUNG_UEBER_5_JAHRE	Begründung, aus welchem Grund in diesem Einzelfall die Anwendung der deutschen Rechtsvorschriften über die soziale Sicherheit gerechtfertigt ist.	k	an	1000
119			4		<u>BEGRUENDUNG_BESONDERE_UMSTAENDE</u>	<u>Begründung besonderer Umstände, die den Abschluss einer Ausnahmevereinbarung erforderlich machen, z. B. die zuvor erfolgte Festlegung der anzuwendenden Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit nach Artikel 13 VO (EG) Nr. 883/2004.</u>	k	an	1000
120		3			ANGABEN ZUR AUSLANDBESCHÄFTIGUNG (GGF. VORHERIGE BESCHÄFTIGUNG)	Datenfeldgruppe	k		
121			4		BEGINN	Beginn des Einsatzzeitraums Jhjj-mm-tt	M	an	010
122			4		ENDE	Ende des Einsatzzeitraums Jhjj-mm-tt	M	an	010
123			4		GELTUNG RECHTSVORSCHRIFTEN	Galten in dieser Zeit die deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit J = Ja N = Nein	M	an	001
124			4		NAME	Name der Beschäftigungsstelle im Ausland	M	an	050
125			4		ORT	Ort der Beschäftigungsstelle im Entsendungsstaat	M	an	034
126			4		LAND	Staatsangehörigkeitsschlüssel des Einsatzlandes gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung" nnn	M	an	003
127		3			EINSATZORTE	Datenfeldgruppe	M		
128			4		NAME	Name/Firmenbezeichnung am Einsatzort	M	an	050
129			4		ANSCHRIFT	Datenfeldgruppe	M		
130			5		STRASSE	Name/Firmenbezeichnung am Einsatzort	k	an	033
131			5		HAUSNUMMER	Hausnummer des Einsatzortes	k	an	009
132			5		ADRESSZUSATZ	Anschriftenzusatz des Einsatzortes	k	an	040
133			5		POSTLEITZAHL	Postleitzahl des Einsatzortes	k	an	010
134			5		ORT	Einsatzort	M	an	034
135			5		LAND	Staatsangehörigkeitsschlüssel des Einsatzlandes gemäß Anlage 8 Teil A des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"	M	an	003

Zeile					Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
						Nnn			
136		3			RAHMENBEDINGUNGEN	Datenfeldgruppe	M		
137			4		UNTERNEHMENSVERBUND	Die Beschäftigung wird bei einem verbundenen Unternehmen ausgeübt (z.B. Mutter- oder Tochtergesellschaft) J = Ja N = Nein	M	an	001
138		2			BBNR	Betriebsnummer der für <u>die betreffende Person</u> zuständigen Einzugsstelle. nnnnnnnn	M	an	008
139		2			ANTRAGSPFLICHTVERS-RV	Zur Fristwahrung stellen wir vorsorglich einen Antrag auf Versicherungspflicht in der Rentenversicherung. Bei Nichtzustandekommen einer Ausnahmereinbarung ist dieser Antrag zusätzlich beim zuständigen Rentenversicherungsträger zu stellen. J = Ja N = Nein	M	an	001
140		2			ERKLAERUNG	Datenfeldgruppe	M		
141		3			ANGABEN	Die Angaben entsprechen den tatsächlichen Verhältnissen: J = Ja	M	an	001
142		3			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
143		3			INFO PFLICHT-2	Änderungen gegenüber den tatsächlichen Verhältnissen werden umgehend bekanntgegeben: J = Ja N = Nein	M	an	001
144		3			INFO PFLICHT-3	Informationen über eine weitere Beschäftigung im Beschäftigungsstaat werden bekanntgegeben: J = Ja N = Nein	M	an	001
145		3			INFO PFLICHT-4	Die Erklärung darüber, dass die weitere Anwendung der deutschen Rechtsvorschriften im Interesse <u>der betreffenden Person</u> liegt, ist vorhanden: J = Ja N = Nein	M	an	001

A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber

Stand:	<u>12.02.2020</u>
Gültig ab:	<u>01.01.2021</u>
Version:	<u>1.3</u>

Inhaltsverzeichnis

1	Zeichendarstellung	3
2	A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber	4

1 Zeichendarstellung

Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld

n = numerisches Feld

k = Kannangabe

M = Mussangabe

Technische Umsetzung

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

2 A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber

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

Zeile				Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
					<u>gen und Neumeldungen innerhalb des Meldevorgangs verwendet wird.</u>			
9			3	STORNOKENNZEICHEN	Kennzeichen Stornierung einer bereits abgegebenen Meldung: J = Stornierung	k	an	001
10		2		ANGABEN ARBEITNEHMER		M		
11			3	GRUNDANGABE NAME		M		
12			4	GESCHLECHT	Geschlecht der betreffenden Person M = männlich W = weiblich X = unbestimmt D = divers	M	an	001
13			4	VORNAME	<u>Vorname der betreffenden Person</u>	M	an	030
14			4	FAMILIENNAME	<u>Familienname der betreffenden Person</u>	M	an	030
15			4	VORSATZWORT	Vorsatzwort <u>der betreffenden Person</u> gemäß Anlage 6 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"	k	an	020
16			4	NAMENSZUSATZ	Namenszusätze <u>der betreffenden Person</u> gemäß Anlage 7 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"	k	an	020
17			4	TITEL	Titel (z.B. Dr., Prof.) <u>der betreffenden Person</u>	k	an	020
18			3	VERSICHERUNGSNUMMER	Versicherungsnummer <u>der betreffenden Person</u> in der Form: bbttmmjjassp	k	an	012
19		2		ANGABEN ARBEITGEBER		M		
20			3	DATENSATZ-ID URSPRUNGSMELDUNG	Datensatz-ID der Ursprungsmeldung	M	an	032
21			3	AZVU_URSPRUNGSMELDUNG	Das Aktenzeichen Verursacher der Ursprungsmeldung des Arbeitgebers z.B. Aktenzeichen/ Personalnummer	k	an	020
22			3	BBNR_VU	Betriebsnummer des Arbeitgebers in Deutschland	M	an	008
23		2		HINWEISTEXT	Hinweistext zur Bescheinigung A1	M	an	1500
24		2		BESCHEINIGUNG PDF	Element zur Übermittlung des kodierten PDF	k	an	nnn

- unbesetzt -

A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber

Stand: 12.02.2020
Gültig ab: 01.01.2021
Version: 1.3

Inhaltsverzeichnis

1	Zeichendarstellung	3
2	A1 - Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber	4

1 Zeichendarstellung

Zeichendarstellung:

an = alphanumerisches Feld

n = numerisches Feld

k = Kannangabe

M = Mussangabe

Technische Umsetzung

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

2 A1 - Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber

Zeile			Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
1	1		A1_ABLEHNUNG				
2		2	VERSIONSNUMMER	<p>Versionsnummer des übermittelten Datensatzes</p> <p>1.0.0 - 9.9.9</p>	M	an	005
3		2	STEUERUNGSDATEN	Datenfeldgruppe	M		
4		3	ABSENDERNUMMER	<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
5		3	EMPFAENGERNUMMER	<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
6		3	DATUM ERSTELLUNG	<p>Zeitpunkt der Erstellung des Datensatzes in der Form:</p> <p>Jhjj-mm-tt (Datum)</p> <p>Thh:mm:ssZ (Uhrzeit)</p>	M	an	019
7		3	DATENSATZ ID	Eindeutige Kennzeichnung des Datensatzes durch den Ersteller	<u>M</u>	an	<u>032</u>
8		3	<u>VORGANGS_ID</u>	<u>Die Vorgangs-ID ist ein für die meldende Stelle eindeutiges Zuordnungskriterium für den Meldevorgang, welches unverändert auch für mögliche Stornierungen</u>	<u>M</u>	<u>an</u>	<u>032</u>

Zeile			Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
9		3	STORNOKENNZEICHEN	gen und Neumeldungen innerhalb des Meldevorgangs verwendet wird. Kennzeichen Stornierung einer bereits abgegebenen Meldung: J = Stornierung	k	an	001
10		2	ANGABEN ZUM ARBEITNEHMER	Datenfeldgruppe	M		
11		3	GRUNDANGABE NAME	Datenfeldgruppe	M		
12		4	GESCHLECHT	Geschlecht <u>der betreffenden Person</u> M = männlich W = weiblich X = unbestimmt D = divers	M	an	001
13		4	VORNAME	Vorname <u>der betreffenden Person</u>	M	an	030
14		4	FAMILIENNAME	Familienname <u>der betreffenden Person</u>	M	an	030
15		4	VORSATZWORT	Vorsatzwort <u>der betreffenden Person</u> gemäß Anlage 6 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"	k	an	020
16		4	NAMENSZUSATZ	Namenszusätze <u>der betreffenden Person</u> gemäß Anlage 7 des gemeinsamen Rundschreibens "Meldeverfahren zur Sozialversicherung"	k	an	020
17		4	TITEL	Titel (z.B. Dr., Prof.) <u>der betreffenden Person</u>	k	an	020
18		3	VERSICHERUNGSNUMMER	Versicherungsnummer <u>der betreffenden Person</u> in der Form: bbttmmjjassp	k	an	012
19		2	ANGABEN ARBEITGEBER	Datenfeldgruppe	M		
20		3	DATENSATZ-ID URSPRUNGSMELDUNG	Datensatz-ID der Ursprungsmeldung	M	an	032
21		3	AZVU_URSPRUNGSMELDUNG	Das Aktenzeichen Verursacher der Ursprungsmeldung des Arbeitgebers z.B. Aktenzeichen/ Personalnummer	k	an	020
22		3	BBNR_VU	Betriebsnummer des Arbeitgebers in Deutschland	M	an	008
23		2	ABLEHNUNGSGRUND	<u>Gründe für die Ablehnung:</u> <u>I. Allgemeine Ablehnungsgründe</u> 10 = <u>Beantragung bei einer unzuständigen Stelle</u> 11 = <u>Persönlicher Geltungsbereich nicht erfüllt (Staatsangehörigkeit)</u> 12 = <u>unvollständige bzw. unplausible Angaben</u> <u>II. Ablehnungsgründe Beamte/Beschäftigte im Öffentlichen Dienst</u> 20 = <u>weitere Tätigkeit in einem anderen Mitgliedstaat</u> 21 = <u>kein aktives Beamtenverhältnis in Deutschland</u> 22 = <u>beurlaubt ohne dienstliches Interesse und/oder ohne Anerkennung als</u> <u>ruhegehaltfähige Dienstzeit</u> 23 = <u>kein aktives Beschäftigungsverhältnis im öffentlichen Dienst in Deutsch-</u> <u>land</u> 24 = <u>Beschäftigte Person im Öffentlichen Dienst unterlag unmittelbar zuvor</u> <u>nicht deutschem Recht</u>	M	n	002

Zeile			Name	Inhalt / Erläuterung	Art	Typ	Länge
				<p><u>IV. Ablehnungsgründe Flug- und Kabinenpersonal</u> <u>40 = Heimatbasis nicht in Deutschland</u> <u>41 = Heimatbasisregelung aufgrund des Antragsbeginns vor dem 28.06.2012 nicht anwendbar</u> <u>42 = Person ist bei einem öffentlichen Arbeitgeber angestellt</u> <u>43 = Sonstiger Ablehnungsgrund (s. Anlage)</u></p> <p><u>V. Ablehnungsgründe Entsendung</u> <u>50 = Fehlende Befristung der Entsendung</u> <u>51 = Entsendung über 24 Monate (unter Berücksichtigung vorheriger Entsendungszeiten)</u> <u>52 = Arbeitnehmer wird im Ausland einem anderen Arbeitgeber überlassen</u> <u>53 = Ablösung eines anderen Arbeitnehmers im Ausland</u> <u>54 = Arbeitnehmer unterlag unmittelbar vor Entsendung nicht mindestens 1 Monat deutschem Recht</u> <u>55 = Entgeltanspruch nicht ausschließlich gegenüber dem deutschen Arbeitgeber</u> <u>56 = Arbeitsrechtliche Anbindung an deutschen Arbeitgeber nicht ausreichend</u> <u>57 = Geschäftstätigkeit des Arbeitgebers in Deutschland nicht ausreichend</u> <u>58 = Person ist bei einem öffentlichen Arbeitgeber angestellt</u></p> <p><u>VI. Ablehnungsgründe gewöhnliche Erwerbstätigkeit in mehreren Mitgliedstaaten</u> <u>60 = Wohnsitz des Arbeitnehmers nicht in Deutschland. Bitte an den zuständigen Träger des Wohnstaats wenden</u> <u>61 = Sitz des Arbeitgebers nicht in Deutschland</u> <u>62 = Keine gewöhnliche Erwerbstätigkeit in mehreren Mitgliedstaaten</u> <u>63 = Person ist bei einem öffentlichen Arbeitgeber angestellt</u> <u>64 = Geltung der VO (EWG) 1408/71</u> <u>65 = Sonstiger Ablehnungsgrund (s. Anlage)</u></p> <p><u>VII. Ablehnungsgrund Ausnahmereinbarungen</u> <u>70 = Sonstiger Ablehnungsgrund (s. Anlage)</u></p>			
24		2	BESCHEINIGUNG PDF	Element zur Übermittlung des kodierten PDF	k	an	nnn

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

– Bestätigung der elektronischen Antragstellung für eine A1-Bescheinigung –

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

– Acknowledgement of electronic request for an A1 certificate –

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

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

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

Dieses Schreiben wurde maschinell erstellt und ist ohne Unterschrift gültig.

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

Hinweis für den Arbeitgeber: Bitte stellen Sie in diesem Fall diese Bescheinigung der betreffenden Person zur Verfügung, damit sie bei Bedarf vorgezeigt werden kann. **Note for the employer:** Please make this certificate available to the person concerned, so that it can be presented if necessary.

- unbesetzt -

Besprechung des GKV-Spitzenverbandes, der Deutschen Rentenversicherung Bund, der Bundesagentur für Arbeit und der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung zu Fragen des gemeinsamen Meldeverfahrens am 12.02.2020

18. Beratungen und Beschlüsse zu Fehlerprüfungen

Änderungen im gemeinsamen Rundschreiben „Meldeverfahren zur Sozialversicherung“ werden in der Besprechung der Spitzenorganisationen der Sozialversicherung zu Fragen des gemeinsamen Meldeverfahrens beraten und beschlossen. Hierzu gehören auch Änderungen bestehender Fehlerprüfungen sowie die Festlegung neuer Fehlerprüfungen als Grundlage für das Kernprüfprogramm. Die Festlegungen werden in der Anlage 9 zum gemeinsamen Rundschreiben dokumentiert.

Vor dem Hintergrund einer zumeist eher verfahrenstechnischen Bewertung erscheint es angemessen, dass Vorschläge zu Änderungen von Fehlerprüfungen sowie zu neuen Fehlerprüfungen in der „Koordinierenden Stelle Kernprüfprogramme“ (KoSKP) beraten und beschlossen werden. Hierzu wird folgender Prozess festgelegt:

- Für Änderungen und Neuerungen bei Fehlerprüfungen sind von den Spitzenorganisationen der Sozialversicherung Beratungsunterlagen zu den Sitzungen der KoSKP einzureichen. Die KoSKP wird von der Datenstelle der Rentenversicherung (DSRV) geleitet.
- Die KoSKP berät und beschließt auf Grundlage der Beratungsunterlagen und legt einen Einsatztermin für das Kernprüfprogramm fest. Der Einsatztermin ist grundsätzlich der 01.01. eines Jahres.
- Die KoSKP berichtet in der Besprechung der Spitzenorganisationen der Sozialversicherung zu Fragen des gemeinsamen Meldeverfahrens über die Beratungen und stellt die Ergebnisse vor.
- Auf Grundlage der Ergebnisse der KoSKP werden mit der Nachtragslieferung zum gemeinsamen Rundschreiben „Meldeverfahren zur Sozialversicherung“ die entsprechenden Fehlerprüfungen dokumentiert und im Austauschprotokoll aufgeführt.

- unbesetzt -

Besprechung des GKV-Spitzenverbandes, der Deutschen Rentenversicherung Bund,
der Bundesagentur für Arbeit und der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung
zu Fragen des gemeinsamen Meldeverfahrens am 12.02.2020

Teilnehmerverzeichnis

Gesetzliche Krankenversicherung	Herr Maiwald (GKV-SV)
	Herr Opretzka (GKV-SV)
	Herr Scharatta (GKV-SV)
	Herr Böttcher (GKV-SV, DVKA)
	Frau Ritzert (GKV-SV, DVKA)
	Herr Sieben (EK)
	Frau Pusch (AOK)
	Herr Müller (BKK)
	Herr Köster (IKK)
	Herr Schlegel (IKK)
	Frau Ott (SVLFG)
Deutsche Rentenversicherung Bund	Frau Hanl
	Frau Schmidt
	Herr Klimpel
	Frau Eckhold
	Herr Brinkert
	Herr Bohlender
Herr von Olberg	
Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See	Herr Franiczek
	Frau Lauer
Bundesagentur für Arbeit	Herr Pacula
	Herr Schäfer
	Frau Melzer
Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung	Herr Lehner
	Frau Wattenberg
Arbeitsgemeinschaft Berufsständischer Versorgungseinrichtungen	Herr Himer
	Herr Dr. Delhey
Informationstechnische Servicestelle der Gesetzlichen Krankenversicherung GmbH	Herr Brauwers
	Frau Keller