

# Elektronisches Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1

Inhaltsverzeichnis	Seite
1. Gesetzliche Grundlage	2
2. Entsendebescheinigung A1 auch bei kurzen Dienstreisen erforderlich	2
3. Ausnahmen vom elektronischen Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1	2
4. Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1 in LohnAs	3
4.1. Erstellung eines A1 Antrages Entsendung / A1 Antrages Ausnahmevereinbarung	5
4.2. allgemeine Hinweise zur Bearbeitung des Pflegeprogramms der Antragsstellung	7
4.3. Bearbeitung eines A1 Antrag Entsendung	9
4.4. Übergabe des Datensatzes in den Meldespool	15
4.5. Prüfung des Protokolls der Übergabe in den Meldespool/Nachweis der Beantragung	16
4.6. Rückmeldungen der zuständigen Stelle	17
4.7. Druck A1 -Bescheinigung	18
5. Stornierungsverfahren	21

## 1. Gesetzliche Grundlage

Sind Arbeitnehmer/innen oder Selbständige in der EU/EWR/Schweiz grenzüberschreitend tätig, gelten für den Bereich der sozialen Sicherheit die Vorgaben der Verordnungen zur Koordinierung der Systeme der sozialen Sicherheit (VO (EG) Nr. 883/2004 und 987/2009).

Nach Art. 11 VO (EG) Nr. 883/2004 unterliegt eine Person, die in einem Mitgliedsstaat eine Beschäftigung ausübt, grundsätzlich den Rechtsvorschriften dieses Staates. Bei Entsendungen im Sinne des Sozialversicherungsrechts (Art. 12 VO (EG) Nr. 883/2004), wird jedoch bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen ausnahmsweise von diesem Grundsatz abgewichen. Diese Ausnahmen werden durch die Koordinierungsverordnungen im Interesse der betroffenen Personen vorgesehen, um häufige Wechsel zwischen den Sozialversicherungssystemen verschiedener Mitgliedsstaaten zu vermeiden.

Zum Nachweis, dass ausnahmsweise nicht das Beschäftigungsstaatsprinzip gilt, sondern ein anderer Mitgliedsstaat für den Bereich der sozialen Sicherheit zuständig ist, dient die sogenannte Bescheinigung A1.

**Zum 01.01.2021 entfallen die bisherigen Ausnahmeregelungen zur Antragstellung für Beamte und Beschäftigte im öffentlichen Dienst sowie Personen, die *gewöhnlich* in mehreren Mitgliedsstaaten erwerbstätig sind.**

**Hinweis:** Von einer *gewöhnlichen* Tätigkeit in mehreren Mitgliedsstaaten ist auszugehen, sofern die Tätigkeit mindestens an einem Tag pro Monat oder fünf Tagen pro Quartal auch in mindestens einem Mitgliedsstaat ausgeübt wird (z.B. Fernfahrer oder Beschäftigte, die regelmäßig in anderen Mitgliedsstaaten an Vorstandssitzungen, Verbandsmeetings oder ähnlichem teilnehmen).

Die Erweiterungen des Verfahrens für beschäftigte Seeleute und Mitglieder der Flug- und Kabinenbesatzungen Heimatbasis Deutschland werden in LohnAs nicht im elektronischen Meldeverfahren unterstützt.

## 2. Entsendebescheinigung A1 auch bei kurzen Dienstreisen erforderlich

Viele Arbeitgeber haben bisher bei kurzfristigen und kurzzeitigen Dienstreisen in das EU-Ausland in der Regel keine A1-Bescheinigung beantragt. Doch auch bei kurzen Entsendungen ins EU-Ausland ist eine A1-Bescheinigung erforderlich.

Eine Entsendung liegt nicht nur vor, sofern der Mitarbeiter im Rahmen eines Projektes ins Ausland geht. Jedes Meeting, jeder Workshop, selbst das Tanken während der Dienstzeit im EU-Ausland erfordert nach den gesetzlichen Rahmenbedingungen eine A1-Bescheinigung.

Andernfalls können bei Kontrollen unter Umständen Sanktionen drohen. Der Zutritt zu Firmen- oder Messegelände kann verweigert oder Bußgelder müssen vor Ort gezahlt werden.

Insbesondere wegen verstärkter Kontrollen in Belgien, Frankreich und Österreich wird ein Verzicht auf eine A1-Bescheinigung nicht empfohlen.

Konnte auf Grund einer kurzfristigen Entsendung noch keine A1-Bescheinigung ausgestellt werden, ist ein Nachweis für die Beantragung der A1-Bescheinigung mit sich zu führen. LohnAs stellt Ihnen derzeit das Protokoll DFÜ-A1-Meldung zur Verfügung.

Wird die berufliche Tätigkeit bei Durchreisen durch Transitländer tatsächlich ausgeübt, ist auch für das Transitland eine A1-Bescheinigung zu beantragen.

## 3. Ausnahmen vom elektronischen Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1

- Selbständige
- Personen, die im Rahmen eines bilateralen Sozialversicherungsabkommens (z.B. mit den USA oder

China) entsandt werden.

In diesen Fällen ist der Antrag auf eine A1-Bescheinigung, wie bisher, mittels Papiervordruck bei der DVKA (Deutsche Verbindungsstelle Krankenversicherung – Ausland), zu stellen.

#### **4. Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1 in LohnAs**

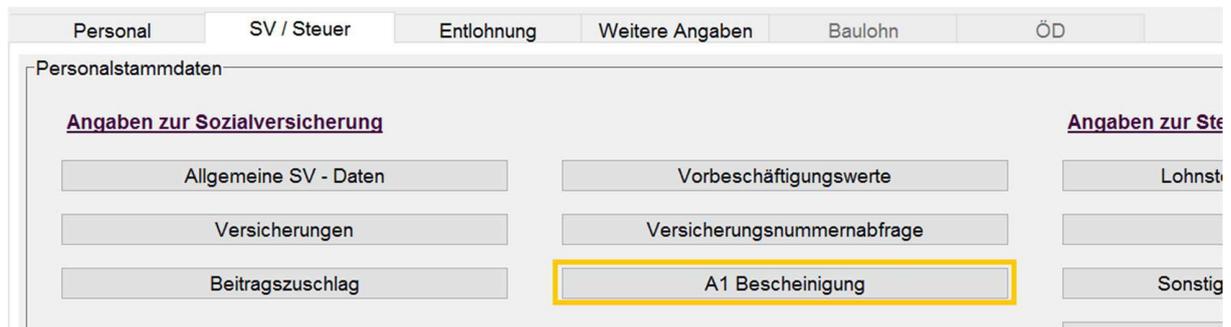
Bei einer Antragsstellung ist eine Vielzahl an Daten im Entgeltabrechnungssystem nicht vorhanden.

Stellen Sie sicher, dass alle erforderlichen Angaben von Seiten ihres Mandanten / ihres Arbeitnehmers zur Verfügung gestellt wurden!

***Unvollständige oder fehlerhafte Anträge führen zu einer Ablehnung des Antrages durch die zuständigen Stellen.***

Das A1 – Antrags- und Bescheinigungsverfahren wurde in die bestehenden Masken des Personalstamms / Meldewesen integriert.

*Personalstamm > SV/Steuer*



The screenshot shows a software interface with a top navigation bar containing tabs: Personal, SV / Steuer, Entlohnung, Weitere Angaben, Baulohn, and ÖD. Below the tabs is a section titled 'Personalstammdaten'. Under this section, there are two main columns of options. The left column is titled 'Angaben zur Sozialversicherung' and contains three buttons: 'Allgemeine SV - Daten', 'Versicherungen', and 'Beitragszuschlag'. The right column is titled 'Angaben zur Ste' and contains three buttons: 'Lohnst', 'Sonstig', and 'A1 Bescheinigung'. The 'A1 Bescheinigung' button is highlighted with a yellow rectangular border.

*Meldewesen > Meldungen SV*

Meldungen SV    Meldungen DGUV    Meldungen Finanzamt    BEA    IW-Elan(Rehadat)    Verdienststru

---

**Meldungen an die Annahmestellen der Sozialversicherung**

DEÜV	DEÜV
Beitragsnachweise KK	BNW Beitragsnachweise
Beitragsnachweise PGS=903 Zahlstellen	BNV Versorgungsbezüge
Beitragshebung für Versorgungswerke	BVB Versorgungswerke
Zahlstellenverfahren PGS=903 Meldungen	ZMV Zahlstellenverfahren
Erstattungen	AAG Aufwendungsausgleichgesetz
Entgeltersatzleistungen	EEL Entgeltersatzleistungen
A1 - Antrags- und Bescheinigungsverfahren	<b>A1 Bescheinigungsverfahren</b>
Elektronisch unterstützte Betriebsprüfung der DRV	EuBP der DRV

Für das Meldeverfahren wurde eine neue Maske geschaffen.

*Meldewesen > Registerkarte Meldungen SV / A1 Bescheinigungsverfahren*

**Meldeverfahren A1 - Antrags- und Bescheinigungsverfahren**

Die in diesem Mandanten bereits vorhandenen Daten aus den A1-Bescheinigungen werden hier dem zentralen Meldespool übergeben. Nach der Übergabe der Leistungen in den Meldespool für alle Mandanten müssen im Kanzleicenter unter Datenübermittlung die bereitgestellten Daten aus dem Meldespool zu einer Übertragungsdatei verarbeitet und über den Kommunikationsserver an die jeweiligen Annahmestellen gesendet werden.

[Hinweise zum Verfahren](#)

[Hinweise zum Verfa](#)

[Verfahrensbeschreibung](#)

[Entsendung - Aufbau Daten](#)

[Entsendung - Fehlerka](#)

[Ausnahmevereinbarung - Aufbau](#)

[Ausnahmevereinbarung - Fe](#)

[elektronischen A1-Antrag verwalten](#)

Mandantenübertragungsprotokoll erstellen

[A1-Antrag in den Meldespool übergeben](#)

[Excel - Übersicht der Dateninhalte](#)

[Protokoll der Übergabe in den Meldespool erstellen](#)

In der Maske gelang man über den Button „elektronischen A1-Antrag verwalten“ in ein Auswahlmenu.

Dieses ist ebenfalls über den Button innerhalb des Personalstamms erreichbar.

Hier ist die Auswahl zu treffen, ob ein A1 Antrag Entsendung, A1 Antrag Ausnahmevereinbarung, A1 Antrag Beamte/Beschäftigte im öffentlichen Dienst (diese Auswahl ist nur bei Mandanten des öffentlichen Dienst möglich) oder A1 Antrag in mehreren Mitgliedstaaten Beschäftigte erstellt werden soll.

*Personalstamm > SV/Steuer > A1-Bescheinigung*

### Elektronische Meldung A1 - Antrags- und Bescheinigungsverfahren

A1 Antrag Entsendung

A1 Antrag Ausnahmevereinbarung

A1 Antrag Beamte/Beschäftigte im öffentlichen Dienst

A1 Antrag in mehreren Mitgliedstaaten Beschäftigte

in den Meldespool übergeben

Wird keine Personalnummer ausgewählt, werden alle bereits erstellte A1 Anträge in dem jeweiligen Antragsverfahren angezeigt und können ggf. zur Bearbeitung ausgewählt werden

Kz500	Nr	Familienname	Vorname	Entsende-Zeitraum	Entsende-Staat	Storno	History
1	1	Erster	Beamter	17.02.21 - 31.03.21	Österreich		Erstellt: 15.12.2020 08:54:43
2	1	Zweiter	ÖD-Angestel...	02.01.21 - 31.03.21	Frankreich	storniert	Erstellt: 10.12.2020 16:10:03 - gemeldet: 10.12.2020 16:24:51
3	1	Dritte Versor...	ÖD Ang	02.01.21 - 28.02.21	Griechenland	storniert	Erstellt: 10.12.2020 16:15:11 - gemeldet: 10.12.2020 16:20:47
3	2	Dritte Versor...	ÖD Ang	02.01.21 - 30.04.21	Griechenland		Erstellt: 10.12.2020 16:20:16 - gemeldet: 10.12.2020 16:20:47

Bedeutung der Daten in der History:

Erstellt: Der Datensatz wurde zu diesem Zeitpunkt erstellt, aber noch nicht in den Meldespool übergeben.  
gemeldet: Der Datensatz wurde, nach vorheriger Übergabe in den Meldespool, zum angegebenen Zeitpunkt versandt.

storniert: An einem bereits gemeldeten Datensatz wurden Änderungen vorgenommen, die zu einer Stornierung der bereits abgegebenen Meldung geführt haben.

#### 4.1. Erstellung eines A1 Antrages

Wann ist *beispielsweise* ein A1 Antrag zu den verschiedenen Entsendungsformen zu stellen?

##### A1 Antrag Entsendung

- Bei Entsendungen in einen EU-Staat, einen EWR-Staat oder die Schweiz mit einer Entsendedauer unter 24 Monaten.

*Personalstamm > SV/Steuer > A1 Bescheinigung > A1 Antrag Entsendung*

Angaben Person	Versicherung / Versorgungswerk	Angaben Entsendung(1)	Angaben Entsendung(2)	Angaben Beschäftigung	Angaben Arbeitgeber	Erklärung
<b>A1 Antrag Entsendung</b>						

### A1 Antrag Ausnahmereinbarung

- Bei Entsendungen in einen EU-Staat, einen EWR-Staat oder die Schweiz mit einer Entsendedauer über 24 Monaten.

*Personalstamm > SV/Steuer > A1 Bescheinigung > A1 Antrag Ausnahmereinbarung*

Angaben Person	Angaben Arbeitgeber	Beschäftigung Deutschland	Beschäftigung Ausland (1)	Beschäftigung Ausland (2)	Ergänzende Angaben	Erklärung
<b>A1 Antrag Ausnahmereinbarung</b>						

### A1 Antrag Beamte/Beschäftigte im öffentlichen Dienst

- Bei Beschäftigung einer Beamtin/eines Beamten oder einer gleichgestellten Person in einem oder mehreren anderen Mitgliedsstaaten.

*Personalstamm > SV/Steuer > A1 Bescheinigung > A1 Antrag Beamte / Beschäftigte im öffentlichen Dienst*

Angaben Person	Versicherung / Versorgungswerk	Angaben Auslandseinsatz	Angaben Arbeitsverhältnis	Angaben Arbeitgeber	Erklärung
<b>A1 Antrag Beamte / Beschäftigte im öffentlichen Dienst</b>					

### A1 Antrag in mehreren Mitgliedsstaaten Beschäftigte

- Bei Beschäftigung bei einem in Deutschland ansässigen Arbeitgeber in mehreren Mitgliedsstaaten
- Bei Beschäftigung bei einem im Ausland ansässigen Arbeitgeber in mehreren Mitgliedsstaaten
- Bei Beschäftigung bei verschiedenen Arbeitgebern
- Beschäftigung als Beamter und zusätzliche Erwerbstätigkeit in verschiedenen Mitgliedsstaaten

*Personalstamm > SV/Steuer > A1 Bescheinigung > A1 in mehreren Mitgliedstaaten Beschäftigte*

Angaben Person	Angaben Sozialversicherung	Angaben Arbeitgeber	Tätigkeit in Deutschland	Tätigkeit im Ausland	Erklärung
<b>A1 Antrag in mehreren Mitgliedstaaten Beschäftigte</b>					

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

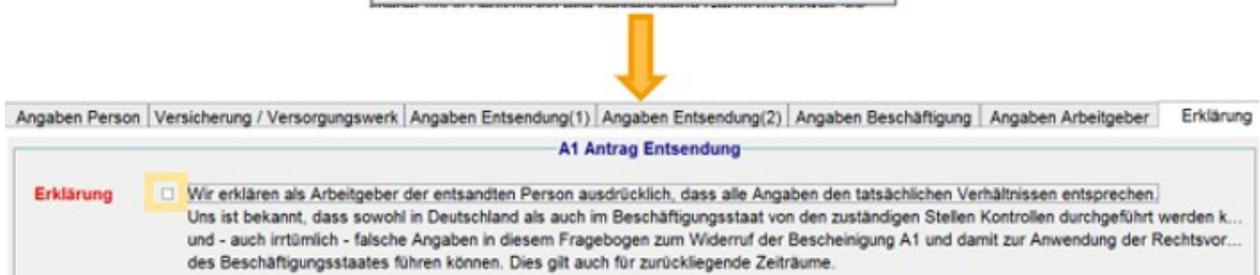
**Hinweis:** Die Brexit-Übergangsphase für das Vereinigte Königreich endete am 31.12.2020. Ab dem 01.01.2021 gilt ein Handels- und Kooperationsabkommen, demzufolge bei Entsendungen die A1-Bescheinigung nach wie vor als Nachweis für eine Beschäftigung im Ausland gilt. Das elektronische Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1 ist weiterhin anwendbar.

### Pflicht-/Hinweisfelder zum Ausfüllen der Masken

Die Speicherung eines Antrages ist nur möglich, wenn alle Pflichtfelder befüllt sind. Hierzu gibt es verschiedene Hinweisfelder, zum Beispiel:

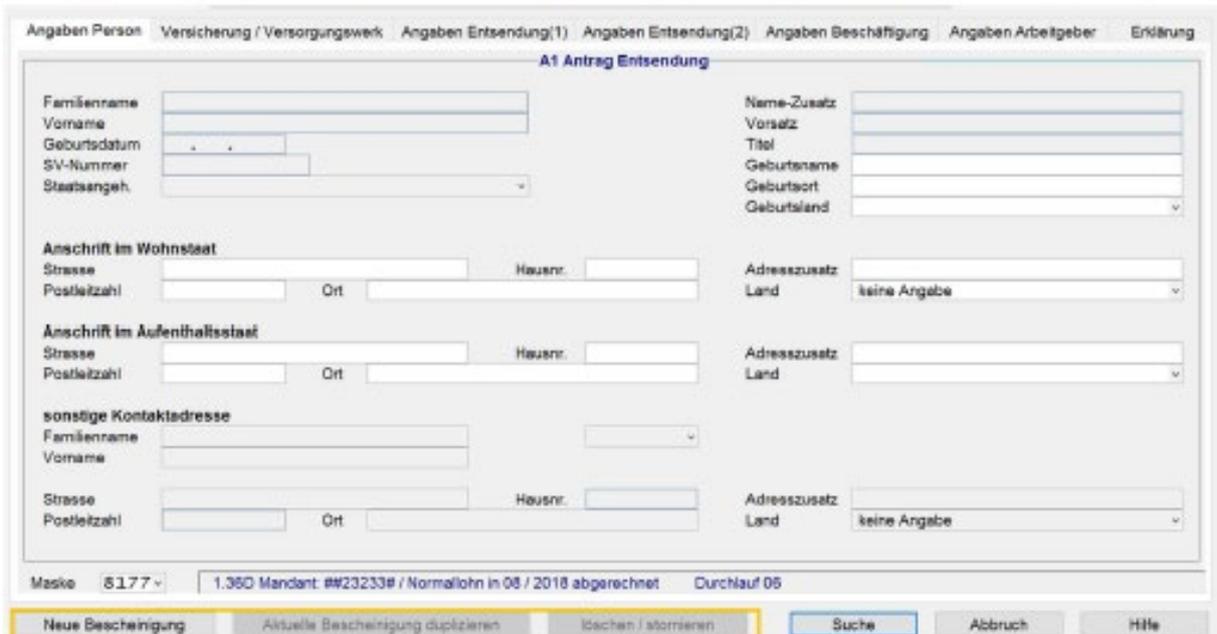


Bei Bestätigung des Hinweisfeldes mit „OK“ wird automatisch das Feld bzw. der noch zu bearbeitende Menüpunkt aufgerufen:



## 4.2 allgemeine Hinweise zur Bearbeitung des Pflegeprogramms der Antragsstellung (Beispiel A1 Antrag Entsendung)

*Personalstamm > SV/Steuer > A1 Bescheinigung > A1 Antrag Entsendung*



The screenshot shows the 'A1 Antrag Entsendung' form with the following sections:

- Angaben Person:** Familienname, Vorname, Geburtsdatum, SV-Nummer, Staatsangeh.
- Angaben Entsendung(1) / (2):** Strasse, Postleitzahl, Ort, Hausnr.
- Angaben Beschäftigung:** Name-Zusatz, Vorsatz, Titel, Geburtsname, Geburtsort, Geburtsland.
- Angaben Arbeitgeber:** Adresszusatz, Land (keine Angabe).
- Erklärung:** A checkbox and explanatory text.

At the bottom, there are buttons: 'Neue Bescheinigung', 'Aktuelle Bescheinigung duplizieren', 'Löschen / atomieren', 'Suche', 'Abbruch', and 'Hilfe'.

Im Pflegeprogramm stehen für die verschiedenen Bereiche des A1 Antrag folgende Bearbeitungsmöglichkeiten zur Verfügung:

Button „Neue Bescheinigung“

Für die ausgewählte Personalnummer werden die Daten, welche aus dem Entgeltabrechnungssystem zur Verfügung gestellt werden können, systemseitig vorgelegt. Weitere Pflichtangaben sind vom Anwender zu ergänzen.

#### Button „Aktuelle Bescheinigung duplizieren“

Für einen Mitarbeiter wurde bereits eine A1-Bescheinigung erstellt, weitere Anträge sind jedoch erforderlich.

Manuell erfasste Daten müssen nicht erneut eingegeben, sondern können aktualisiert werden.

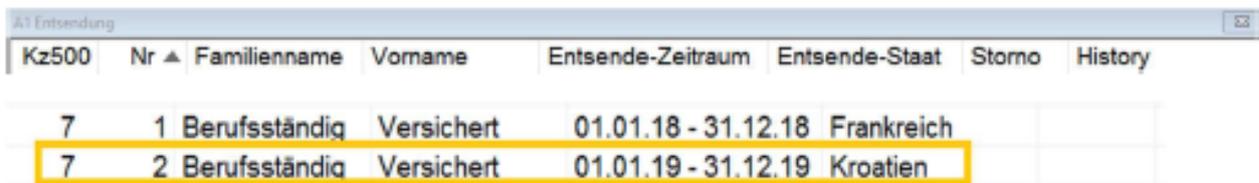
#### Button „löschen / stornieren“

1. Ein erstellter und noch nicht gesendeter A1-Antrag, kann über diese Funktion **gelöscht** werden.
2. Ein erstellter und bereits gesendeter A1- Antrag wird über diese Funktion **storniert**, wenn dieser Antrag, zum Beispiel, nicht zu erstellen war.  
Im ausgewählten Antrag ist keine Änderung der Daten vorzunehmen.

### **Keine Stornierung / Neumeldung über den Button „löschen /stornieren“**

Wurde ein A1-Antrag bereits gesendet und stellt sich im Nachgang heraus, dass sich inhaltliche Änderungen ergeben haben, ist in diesem A1-Antrag der Inhalt entsprechend zu ändern. Der A1- Antrag wird erneut bereitgestellt. Die Stornierung des „alten“, bereits gesendeten A1-Antrages erfolgt automatisch.

**Beispiel:** Für den Mitarbeiter Berufsständig Versichert wurde ein A1 Antrag Entsendung für den Zeitraum 01.01.2019 – 31.12.2019 nach Kroatien gestellt und bereits versandt. Der Entsendestaat Kroatien war eine Falscheingabe. Als Entsendestaat ist Bulgarien anzugeben.



Kz500	Nr ▲	Familienname	Vorname	Entsende-Zeitraum	Entsende-Staat	Storno	History
7	1	Berufsständig	Versichert	01.01.18 - 31.12.18	Frankreich		
7	2	Berufsständig	Versichert	01.01.19 - 31.12.19	Kroatien		

**Wählen** Sie den „**alten**“, **bereits versendeten A1 Antrag Entsendung** aus und nehmen Sie in diesem die entsprechenden **Änderungen** vor.

Nach „Übernahme“ erfolgt ein Hinweis.

Angaben Person Versicherung / Versorgungswerk Angaben Entsendung(1) Angaben Entsendung(2) Angaben Beschäftigung

**A1 Antrag Entsendung**

Mitgliedstaat \*  (Land, in das die Entsendung erfolgt / bzw. von wo)

Befristung  Die Entsendung ist vertraglich oder aufgrund der Eigenart der Beschäftigung befristet  
 vor  bis

Tätigkeit

Stelle  Keine feste Beschäftigung

**Beschäftigungsstelle 1**

Bezeichnung

Strasse

Postleitzahl

**Achtung**

Sie haben Veränderungen an einem bereits gemeldeten Datensatz vorgenommen. Soll der Datensatz mit den Veränderungen erneut versendet werden?

Nach der Bestätigung mit „Ja“, wird der bereits versandte A1 Antrag Entsendung (Kroatien) **storniert** und ein **neuer A1 Antrag Entsendung** mit dem soeben geänderten Inhalt (Bulgarien) **erzeugt**.

Kz500	Nr	Familienname	Vorname	Entsende-Zeitraum	Entsende-Staat	Storno	History
7	1	Berufsständig	Versichert	01.01.18 - 31.12.18	Frankreich		
7	2	Berufsständig	Versichert	01.01.19 - 31.12.19	Kroatien	storniert	
7	3	Berufsständig	Versichert	01.01.19 - 31.12.19	Bulgarien		

### 4.3 Bearbeitung eines A1 Antrages Entsendung

**Beispiel:** Die Mitarbeiterin Henriette Schaf wird in die Niederlande entsandt. Frau Schaf ist bei der Barmenia (PKV) versichert. Es ist ein A1 Antrag Entsendung für die Dauer vom 01.01.2019 – 31.03.2019 zu stellen. Es gibt keine festen Beschäftigungsstellen. Der Entgeltanspruch besteht weiterhin gegen den AG in Deutschland.

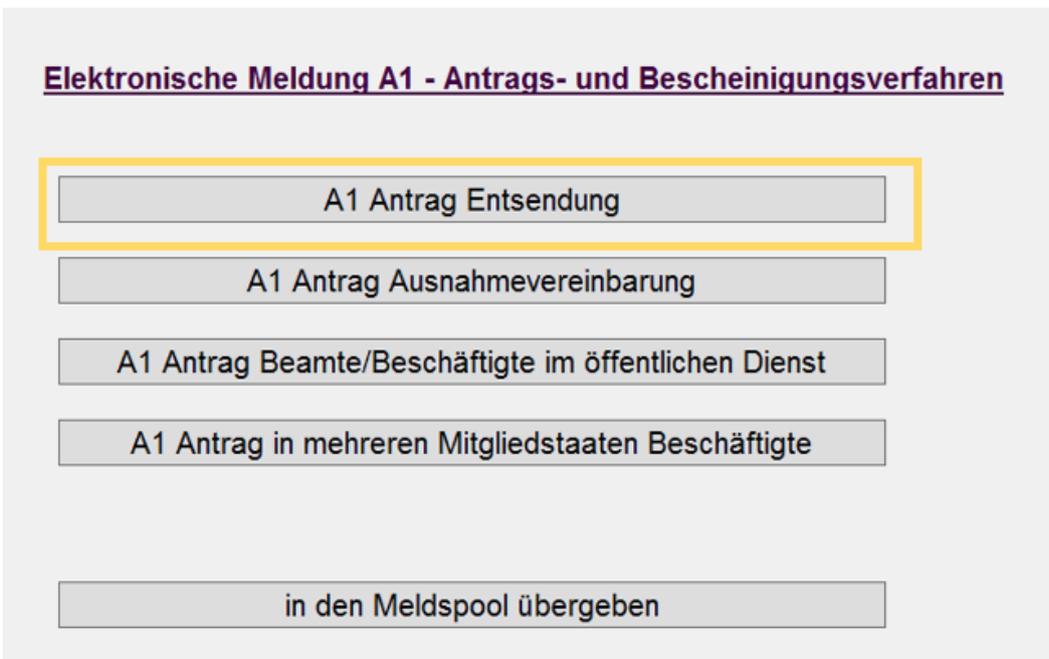
- 1 Im Personalstamm ist die A1 Bescheinigung über den entsprechenden Button auszuwählen.



The screenshot shows a software interface with several tabs: Personal, SV / Steuer, Entlohnung, Weitere Angaben, Baulohn, and ÖD. The 'SV / Steuer' tab is active. Below the tabs, there are sections for 'Personalstammdaten', 'Angaben zur Sozialversicherung', and 'Angaben zur Steuer'. The 'A1 Bescheinigung' button is highlighted with a yellow border.

Personalstamm > SV/Steuer

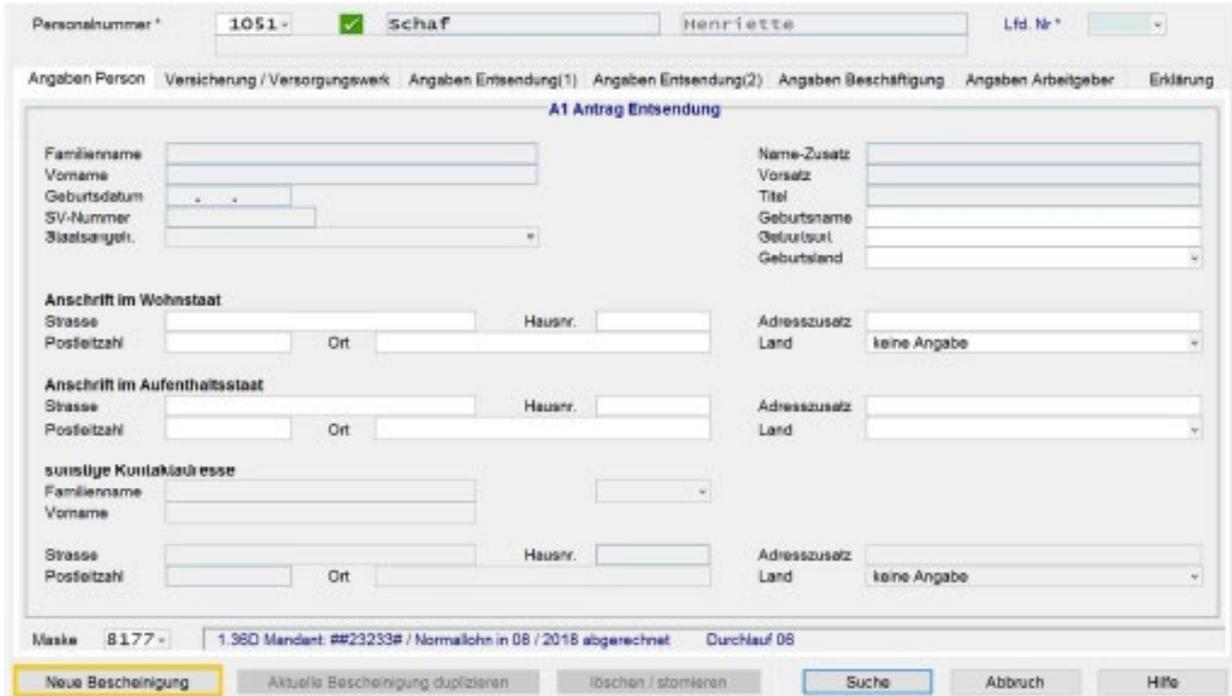
- 2 Da die Entsendedauer unter 24 Monaten liegt, ist im Auswahlmenü A1 Antrag Entsendung auszuwählen.



The screenshot shows a menu titled 'Elektronische Meldung A1 - Antrags- und Bescheinigungsverfahren'. The menu items are: A1 Antrag Entsendung, A1 Antrag Ausnahmereinbarung, A1 Antrag Beamte/Beschäftigte im öffentlichen Dienst, A1 Antrag in mehreren Mitgliedstaaten Beschäftigte, and in den Meldspool übergeben. The 'A1 Antrag Entsendung' button is highlighted with a yellow border.

Personalstamm > SV/Steuer > A1-Bescheinigung

- 3 „Neue Bescheinigung“ auswählen / Registerkarte Angaben Person



Personnummer \* 1051-  schaf Henriette Lfd. Nr.

Angaben Person Versicherung / Versorgungswerk Angaben Entsendung(1) Angaben Entsendung(2) Angaben Beschäftigung Angaben Arbeitgeber Erklärung

**A1 Antrag Entsendung**

Familienname  Name-Zusatz   
 Vorname  Vorsatz   
 Geburtsdatum  Titel   
 SV-Nummer  Geburtsname   
 Staatsangeh.  Geburtsort   
 Geburtsland

Anschrift im Wohnstaat  
 Strasse  Hausnr.   
 Postleitzahl  Ort  Adresszusatz   
 Land

Anschrift im Aufenthaltsstaat  
 Strasse  Hausnr.   
 Postleitzahl  Ort  Adresszusatz   
 Land

sonstige Kontaktadresse  
 Familienname   
 Vorname   
 Strasse  Hausnr.   
 Postleitzahl  Ort  Adresszusatz   
 Land

Maska 8177- 1.960 Mandant: ##23233# / Normallohn in 08 / 2018 abgerechnet Durchlauf 08

Neue Bescheinigung Aktuelle Bescheinigung duplizieren löschen / stornieren Suche Abbruch Hilfe

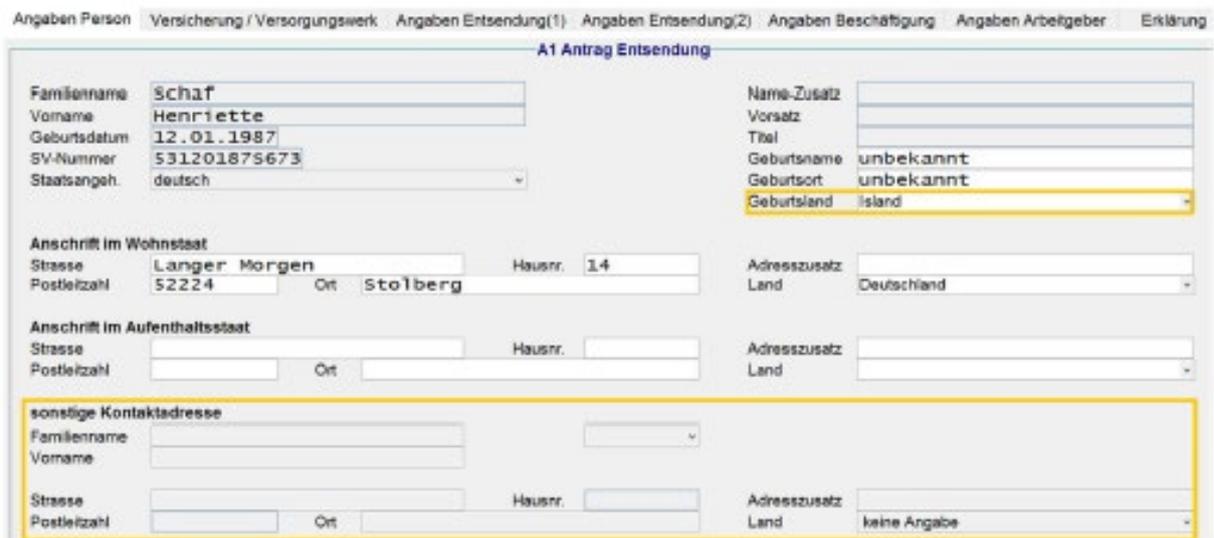
Personalstamm > SV/Steuer > A1 Bescheinigung > A1 Antrag Entsendung > Registerkarte Angaben Person



Für die ausgewählte Personalnummer werden die Daten, welche aus dem Entgeltabrechnungssystem zur Verfügung gestellt werden können, systemseitig vorbelegt.

Sind im Personalstamm keine Angaben zu „Geburtsname“, „Geburtsort“ und „Geburtsland“ vorhanden, werden die Felder Geburtsname / Geburtsort mit „unbekannt“ vorbelegt. Das **Feld „Geburtsland“** erfordert zwingend eine Angabe, da es sich um ein **Pflichtfeld** handelt.

Ab 07/2019 sind Angaben zu einer „sonstigen Kontaktadresse“ nicht mehr erforderlich.



Angaben Person Versicherung / Versorgungswerk Angaben Entsendung(1) Angaben Entsendung(2) Angaben Beschäftigung Angaben Arbeitgeber Erklärung

**A1 Antrag Entsendung**

Familienname  Name-Zusatz   
 Vorname  Vorsatz   
 Geburtsdatum  Titel   
 SV-Nummer  Geburtsname   
 Staatsangeh.  Geburtsort   
 Geburtsland

Anschrift im Wohnstaat  
 Strasse  Hausnr.   
 Postleitzahl  Ort  Adresszusatz   
 Land

Anschrift im Aufenthaltsstaat  
 Strasse   
 Postleitzahl  Hausnr.   
 Adresszusatz   
 Land

sonstige Kontaktadresse  
 Familienname   
 Vorname   
 Strasse  Hausnr.   
 Postleitzahl  Ort  Adresszusatz   
 Land

## 4 Registerkarte Versicherung / Versorgungswerk

Ist der Mitarbeiter gesetzlich krankenversichert stellt die **zuständige Krankenkasse** die A1-Bescheinigung aus. Die Vorbelegung der Adresse erfolgt aus dem Krankenkassenstamm. In unserem Beispiel ist die Mitarbeiterin nicht gesetzlich krankenversichert und kein Mitglied eines berufsständigen Versorgungswerkes. In diesem Fall stellt die **Deutsche Rentenversicherung (DRV)** die A1-Bescheinigung aus. Angaben zum privaten Krankenversicherungsunternehmen sind nicht mehr notwendig, es erscheint lediglich ein Hinweis in der Maske.

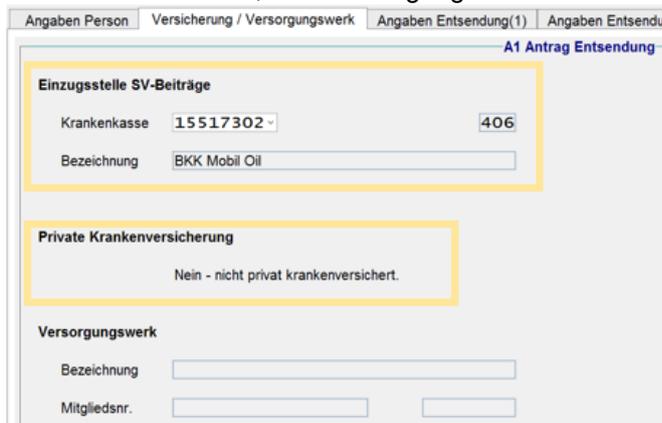
Wäre der Mitarbeiter/in nicht gesetzlich krankenversichert und Mitglied eines berufsständigen Versorgungswerkes, stellt die **Arbeitsgemeinschaft berufsständiger Versorgungseinrichtungen (ABV)** die A1-Bescheinigung aus.

**Hinweis:** Bei geringfügig Beschäftigten (PGS 109 / 110) gelten die gleichen Zuständigkeitsregelungen wie bei versicherungspflichtig Beschäftigten. Der A1-Antrag wird nicht an die Minijob-Zentrale, sondern an die zuständige Krankenkasse gerichtet. Da diese Information nicht im Personalstamm hinterlegt ist, ist diese vom Arbeitnehmer zu erfragen.

Im Beispiel erfolgt ein Hinweis auf eine PKV und ggf. das hinterlegte Versorgungswerk.

Personalstamm > SV/Steuer > A1 Bescheinigung > A1 Antrag Entsendung > Registerkarte Versicherung / Versorgungswerk

### Gesetzlich Versichert, kein Versorgungswerk



The screenshot shows the 'A1 Antrag Entsendung' form with the following fields:

- Einzugsstelle SV-Beiträge:**
  - Krankenkasse: 15517302 (dropdown), 406 (text)
  - Bezeichnung: BKK Mobil Oil (text)
- Private Krankenversicherung:**
  - Nein - nicht privat krankenversichert. (text)
- Versorgungswerk:**
  - Bezeichnung: (empty text field)
  - Mitgliedsnr.: (empty text field)

### Privat Versichert, kein Versorgungswerk

Angaben Person	Versicherung / Versorgungswerk	Angaben Entsendung(1)
A1 Ar		
<b>Einzugsstelle SV-Beiträge</b>		
Krankenkasse	15027365	5
Bezeichnung	Techniker Krankenkasse	
<b>Private Krankenversicherung</b>		
Ja - privat krankenversichert.		
<b>Versorgungswerk</b>		
Bezeichnung		
Mitgliedsnr.		

Gesetzlich Versichert, Versorgungswerk

Angaben Person	Versicherung / Versorgungswerk	Angaben Entsendung(1)	Angaben Entsendung(2)
A1 Antrag Entsendung			
<b>Einzugsstelle SV-Beiträge</b>			
Krankenkasse	48698890	6	
Bezeichnung	DAK-Gesundheit		
<b>Private Krankenversicherung</b>			
Nein - nicht privat krankenversichert.			
<b>Versorgungswerk</b>			
Bezeichnung	Versorgungswerk der Rechtsanwä		
Mitgliedsnr.	1234560536	02834520	

## 5 Angaben Entsendung (1) / Angaben Entsendung (2)

Alle erforderlichen Felder für den A1 Antrag Entsendung auf den Registerkarten Angaben Entsendung (1) / Angaben Entsendung (2) sind im Weiteren manuell zu füllen. Nutzen Sie dazu die Angaben, die Ihnen von Seiten des Arbeitgebers zur Verfügung gestellt wurden.

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

Wird das **Feld „Befristung“** mit „Nein“ gefüllt, liegt keine zeitliche Befristung der Auslandsbeschäftigung vor. Es kommt zur Ablehnung mit dem Datensatz „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“. Die Ablehnung erfolgt mit dem Grund „04 = Fehlende Befristung der Entsendung“. Ausnahme – Beschäftigte des öffentlichen Dienstes.

**Felder „Stelle“ / Beschäftigungsstellen 1-3“** - in der Regel wird eine konkrete Beschäftigungsstelle in dem Staat, in den die Entsendung erfolgt, gegeben sein. Für den Fall, dass die entsandte Person an mehreren konkret bekannten Beschäftigungsstellen eingesetzt werden soll, sind hierfür bis zu elf Angaben möglich. Wird das Feld „Stelle“ mit „Nein“ (kein Haken) gefüllt, sind im Folgenden die weiteren Angaben zur Bezeichnung und Adresse der Beschäftigungsstelle anzugeben.

**Button „Neue Beschäftigungsstelle hinzufügen“ > Beschäftigungsstelle übernehmen**

Angaben Person	Versicherung / Versorgungswerk	Angaben Entsendung(1)	Angaben Entsendung(2)	Angaben Beschäftigung	Angaben Arbeitgeber	Erklärung
----------------	--------------------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	---------------------	-----------

**A1 Antrag Entsendung**

Mitgliedstaat \*  (Land, in das die Entsendung erfolgt / bzw. Transferland)

Entsendung von \*  bis \*

Tätigkeit

Stelle

Keine feste Beschäftigungsstelle während der Entsendung

Schiff Name  IMO

Bezeichnung Beschäftigungsstelle  Anschrift

Bezeichnung  Strasse  Hausnr.  Adresszusatz

Postleitzahl  Ort  Land

Personalstamm > SV/Steuer > A1 Bescheinigung > A1 Antrag Entsendung > Registerkarte Angabe Entsendung (1)

Sollten mehr als drei bis 11 Beschäftigungsstellen bekannt sein oder die entsandte Person im anderen Staat über keine feste Beschäftigungsstelle (z. B. Montage von Windkraftanlagen etc.) verfügen, ist im Feld „Stelle“ ein „Ja“ für „keine feste Beschäftigungsstelle“ anzugeben. Weitere Angaben sind dann nicht mehr nötig.

Mitgliedstaat *	<input type="text" value="Niederlande"/>	(Land, in das die Entsendung erfolgt / bzw. Transferland)
Entsendung von *	<input type="text" value="01.01.2019"/>	bis * <input type="text" value="31.03.2019"/>
Tätigkeit	<input type="text" value="Facharbeiter/in - Agrotechnik"/>	<input type="button" value="Katalog Tätigkeiten"/>
Stelle	<input checked="" type="checkbox"/> Keine feste Beschäftigungsstelle während der Entsendung <input type="checkbox"/> Schiff Name <input type="text"/> IMO <input type="text"/>	
Bezeichnung Beschäftigungsstelle	<input type="text" value="Neu"/>	
Anschrift	<input type="text" value="/"/>	

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

Wird **Feld „Bereits eingesetzt“** mit „Ja“ gefüllt, folgen die Eintragungsmöglichkeiten in die Felder „von“ und „bis“.

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

Ausnahme - Beschäftigte des öffentlichen Dienstes.

Sofern es sich um eine **AN-Überlassung** oder **Ablösung** einer anderen, bereits entsandten Person handelt, sind in den entsprechenden Feldern Angaben zu machen.

Angaben Person   Versicherung / Versorgungswerk   Angaben Entsendung(1)   Angaben Entsendung(2)   Angaben Beschäftigung   Angaben Arbeitgeber

**A1 Antrag Entsendung**

Bereits einges...  Die entsandte Person war bereits in den letzten zwei Monaten vor dem aktuellen Entsendezeitraum im Beschäftigungsstaat eingesetzt.  
 Dabei hat die entsandte Person in den letzten zwei Jahren wie folgt im Beschäftigungsjahr gearbeitet:

von	- -	bis	- -
von	- -	bis	- -
von	- -	bis	- -
von	- -	bis	- -
von	- -	bis	- -

Überlassung  Die entsandte Person wird von dem Unternehmen, zu der sie entsandt wird, einem anderen Unternehmen überlassen.

Ablösung  Die entsandte Person löst eine zuvor von dem in Deutschland ansässigen Arbeitgeber oder einen anderen Arbeitgeber aus Deutschland oder einem anderen Mitgliedsstaat entsandte Person ab.  
 Dabei löst die entsandte Person folgende von uns zuvor entsandte Person ab:

Familienname		Titel	
Vorname		Namenszusatz	keine Angabe
Geburtsdatum	- -	Vorsatzwort	keine Angabe

ursprünglich geplanter Entsendezeitraum: von - - bis - -  
 tatsächlicher Entsendezeitraum: von - - bis - -  
 Der Grund für die Ablösung: - -

Personalstamm > SV/Steuer > A1 Bescheinigung > A1 Antrag Entsendung > Registerkarte Angaben Entsendung (2)

## 6 Angaben Beschäftigung

Die Felder der Registerkarte „Angaben Beschäftigung“ dienen dazu, die für eine Entsendung nach Artikel 12 Absatz 1 VO (EG) Nr. 883/2004 bzw. den grenzüberschreitenden Einsatz von Beschäftigten im öffentlichen Dienst nach Artikel 11 Absatz 3 Buchstabe b) Verordnung (EG) Nr. 883/2004 zwingend notwendige weiterbestehende arbeitsrechtliche Anbindung zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer abzufragen.

**Alle Felder** der Registerkarte „Angaben Beschäftigung“ müssen **vom Anwender** entsprechend bearbeitet werden. Hier kann keine Vorbelegung durch ein Entgeltabrechnungssystem erfolgen.

Wenn mindestens ein Feld mit „Nein“ gefüllt wird, kommt es zur Ablehnung mit dem Datensatz „A1-Rückmeldung Ablehnung Arbeitgeber“.

Angaben Person   Versicherung / Versorgungswerk   Angaben Entsendung(1)   Angaben Entsendung(2)   Angaben Beschäftigung

**A1 Antrag Entsendung**

Beschäftigt seit **01.04.2018** (Beschäftigungsbeginn der entsandten Person, bei dem in Deutschland ansässigen Arbeitgeber)

Tätigkeit **Landwirtschaftliche/r Fachberater/in** Katalog

Geltung  Für die entsandte Person galten unmittelbar vor Beginn der Entsendung für mindestens einen Monat die deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit

Anspruch  Der arbeitsrechtliche Entgeltanspruch der entsandten Person richtet sich auch während der Entsendung ausschließlich gegen den in Deutschland ansässigen Arbeitgeber

Anwerbung  Ausschließlich der entsendende Arbeitgeber entscheidet über die Anwerbung der entsandten Person

Arbeitsvertrag  Ausschließlich der entsendende Arbeitgeber entscheidet über den Arbeitsvertrag mit der entsandten Person

Entlassung  Ausschließlich der entsendende Arbeitgeber entscheidet über die Entlassung der entsandten Person

Aufgaben  Ausschließlich der entsendende Arbeitgeber entscheidet über die wesentlichen Aufgaben, die im Beschäftigung

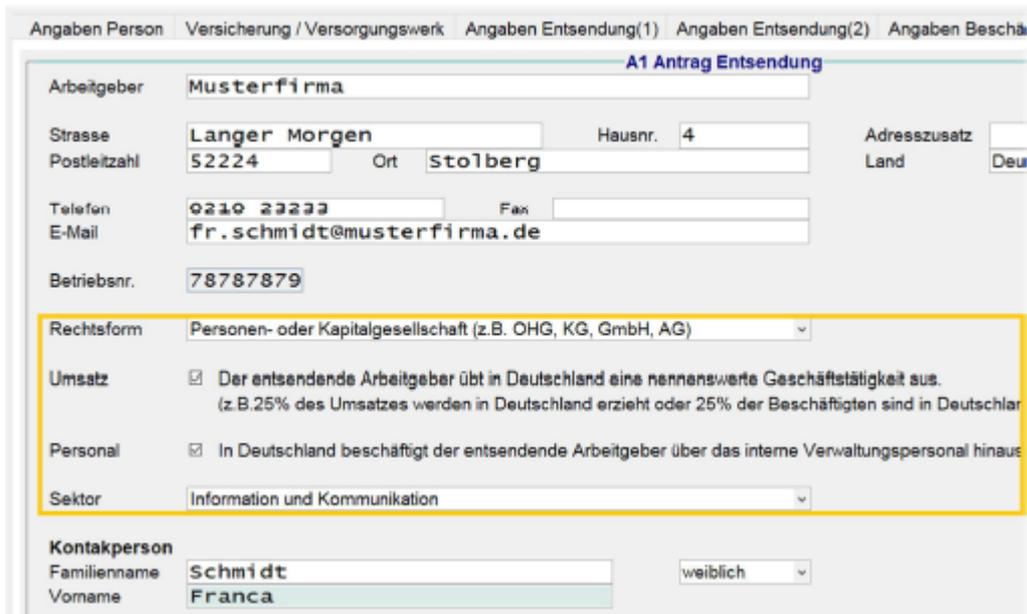
Personalstamm > SV/Steuer > A1 Bescheinigung > A1 Antrag Entsendung > Registerkarte Angaben Beschäftigung

## 7 Angaben Arbeitgeber

Die Vorbelegung der Angaben zum Arbeitgeber erfolgt aus dem Mandantenstamm.

Ggf. fehlen Angaben zu Rechtsform und Sektor. Diese Angaben sind manuell zu ergänzen, da die **Felder „Rechtsform“ / „Sektor“ Pflichtangaben** darstellen.

Dies trifft auch auf die **Felder „Umsatz“ / „Personal“** zu. Diese sind vom Anwender zu bearbeiten. Nur wenn beide Felder mit „Ja“ gefüllt sind, kann eine Genehmigung mit dem Datensatz „A1-Rückmeldung Genehmigung Arbeitgeber“ erfolgen.



The screenshot shows the 'A1 Antrag Entsendung' form with the following fields:

- Arbeitgeber: Musterfirma
- Strasse: Langer Morgen, Hausnr.: 4, Adresszusatz: (empty)
- Postleitzahl: 52224, Ort: Stolberg, Land: Deu
- Telefon: 0210 22222, Fax: (empty)
- E-Mail: fr.schmidt@musterfirma.de
- Betriebsnr.: 78787879
- Rechtsform: Personen- oder Kapitalgesellschaft (z.B. OHG, KG, GmbH, AG)
- Umsatz:  Der entsendende Arbeitgeber übt in Deutschland eine nennenswerte Geschäftstätigkeit aus. (z.B. 25% des Umsatzes werden in Deutschland erzielt oder 25% der Beschäftigten sind in Deutschland)
- Personal:  In Deutschland beschäftigt der entsendende Arbeitgeber über das interne Verwaltungspersonal hinaus
- Sektor: Information und Kommunikation
- Kontaktperson:
  - Familienname: Schmidt
  - Vorname: Franca
  - weiblich

Personalstamm > SV/Steuer > A1 Bescheinigung > A1 Antrag Entsendung > Registerkarte Angaben Arbeitgeber

## 8 Erklärung

Für eine rechtlich einwandfreie Beurteilung des Antrags ist es wichtig, dass der Arbeitgeber alle für die Prüfung einer Entsendung maßgeblichen Tatsachen angibt und jegliche Änderungen in den Verhältnissen, die der Feststellung einer Entsendung zugrunde lagen, der zuständigen Stelle mitteilt.

Über das **Pflichtfeld „Erklärung“** – erklärt der Arbeitgeber somit ausdrücklich gegenüber der zuständigen Stelle, dass er diesen Informationspflichten nachkommt.



The screenshot shows the 'Erklärung' form with the following content:

**Erklärung**  Wir erklären als Arbeitgeber der entsendten 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.

Personalstamm > SV/Steuer > A1 Bescheinigung > A1 Antrag Entsendung > Registerkarte Erklärung

## 4.4. Übergabe des Datensatzes in den Meldespool

Der angelegte Datensatz wird im Auswahlménú zur Elektronischen Meldung A1– Antrags- und Bescheinigungsverfahren in den Meldespool übergeben.

### Elektronische Meldung A1 - Antrags- und Bescheinigungsverfahren

A1 Antrag Entsendung

A1 Antrag Ausnahmereinbarung

in den Meldespool übergeben

Personalstamm > SV/Steuer > A1-Bescheinigung



**Die Antragstellung ist beendet.**

#### 4.5. Prüfung des Protokolls der Übergabe in den Meldespool/Nachweis der Beantragung

Bitte beachten Sie, dass eine Rückmeldung erst nach mehreren Tagen erfolgen kann. Bei kurzfristigen Entsendungen ist aber eine zeitnahe Ausstellung erforderlich. Um im elektronischen Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1 einen Nachweis darüber zu erhalten, dass der Arbeitgeber die Ausstellung der A1-Bescheinigung vor Aufnahme der Auslandsbeschäftigung beantragt hat, **erstellt LohnAs auf Grundlage der Quittierung des Kommunikationsservers eine Antragsbestätigung (Voraussetzung – Datenübermittlung)**. Diese ist in Inhalt und Form in den Gemeinsamen Grundsätzen nach § 106 SGB IV verbindlich festgelegt.

*Meldedialog > gesendete SV-Daten > A1 Bescheinigung > Druck Nachweis SV-Meldung auf den markierten A1-Datensatz*

Über die Funktion werden 2 Dokumente ausgegeben:

- Nachweis DFÜ-Meldungen
- Bestätigung der Antragstellung für eine A1-Bescheinigung (DFÜ Liste Protokolle Meldungen A1)



DFÜ-Protokoll zum A1 Antrag Entsendung

#### **4.6. Rückmeldungen der zuständigen Stelle**

Analog den bestehenden Meldeverfahren werden auch beim A1- Antrags- und Bescheinigungsverfahren Rückmeldungen automatisch eingelesen und im Meldedialog zur Anzeige gebracht. Die Selektion auf die Rückmeldungen erfolgt über ‚empfangene SV-Daten‘ -> ‚A1‘.

Möglich ist eine **Rückmeldung mit Ablehnung oder Genehmigung**.

Wurde festgestellt, dass die deutschen Rechtsvorschriften gelten, haben Krankenkassen und Rentenversicherungsträger per Gesetz drei Arbeitstage Zeit, die elektronisch beantragte Bescheinigung an den Arbeitgeber zu übermitteln. Es empfiehlt sich daher, den Datenaustausch regelmäßig vorzunehmen.

Gründe für eine Ablehnung können beispielsweise sein:

- Persönlicher Geltungsbereich nicht erfüllt (Staatsangehörigkeit)
- Fehlende Befristung der Entsendung
- Entsendung über 24 Monate (Lösung)
- Es ist statt einem A1 Antrag Entsendung eine A1 Antrag Ausnahmevereinbarung zu beantragen.)
- Entsendung über 24 Monate (unter Berücksichtigung vorheriger Beschäftigungszeiten)
- Arbeitnehmer wird im Ausland einem anderen Arbeitgeber überlassen
- Ablösung eines anderen Arbeitnehmers im Ausland
- Arbeitnehmer unterlag unmittelbar vor der Entsendung nicht mindestens 1 Monat deutschem Recht
- Entgeltanspruch nicht ausschließlich gegenüber dem deutschen Arbeitgeber
- Arbeitsrechtliche Anbindung an deutschen Arbeitgeber nicht ausreichend
- Geschäftstätigkeit des Arbeitgebers in Deutschland nicht ausreichend
- Arbeitgeber kommt seinen Informationspflichten nicht nach
- unvollständige bzw. unplausible Angaben
- Beschäftigter im öffentlichen Dienst unterlag unmittelbar vor der Beschäftigung im Ausland nicht mind. 1 Tag deutschem Recht

Beispiel: Ablehnung eines A1 Antrag Entsendung

Status der Versanddateien (Meldedialog) > empfangene SV-Dateien > Verfahren A1

empfangene SV-Daten		gesendete SV-Daten	ELSIAM	gesendete Steuer-Daten	
Persnr	Name	Verfahren	gültig ab	Import-Status	Druck-Status
	Heinrich Hummel	A1-ABL	03.04.2019	----	gedruckt:26.11.2018
00000	Heinrich Hummel	A1-ABL	03.04.2019	----	gedruckt:15.11.2018
00000	Heinrich Hummel	A1-ARi	03.04.2019	----	gedruckt:15.11.2018
01051	Henriette Schaf	A1-ABL	13.11.2018	----	gedruckt:26.11.2018
01051	Henriette Schaf	A1-BEW	13.11.2018	----	gedruckt:17.12.2018

Suchfilter	Verfahren	A1	<input type="checkbox"/> nicht gedruckte	Personalnummer	
01051 / Henriette Schaf / A1 Bescheinigungen / ab 13.11.2018 / von DASBV Datenservice für berufsständische					
Hinweistext	Der Einsatz der Person im anderen Mit...		Grund der Ablehnung	04	
Name PDF-Datei			Fehlertext	Fehlende Befristung der Entsendung	

Beispiel: Genehmigung eines A1 Antrag Entsendung

Status der Versanddateien (Meldedialog) > empfangene SV-Dateien > Verfahren A1

empfangene SV-Daten		gesendete SV-Daten		ELStAM		gesendete Steuer-Daten	
Persnr	Name	Verfahren	gültig ab	Import-Status	Druck-Status		
	Heinrich Hummel	A1-ABL	03.04.2019	-----	gedruckt:26.11.2018		
00000	Heinrich Hummel	A1-ABL	03.04.2019	-----	gedruckt:15.11.2018		
00000	Heinrich Hummel	A1-ABL	03.04.2019	-----	gedruckt:15.11.2018		
01051	Henriette Schaf	A1-ABL	13.11.2018	-----	gedruckt:26.11.2018		
01051	Henriette Schaf	A1-BEW	13.11.2018	-----	gedruckt:17.12.2018		

Suchfilter: Verfahren **A1**  nicht gedruckte Personalnummer

01051 / Henriette Schaf / A1 Bescheinigungen / ab 13.11.2018 / von DASBV Datenservice für berufsständische

Hinweistext	Mit der beigefügten A1-Bescheinigung...	Grund der Ablehnung	
Name PDF-Datei	l:\prodatt_entwicklung\lohn\1051BESC...	Fehlertext	

## 4.7. Druck A1- Bescheinigung

Die A1-Bescheinigung kann entweder als PDF-Ausdruck oder PDF-Datei zur Verfügung gestellt werden (Gemäß § 106 SGB IV gibt es ab 2021 in Deutschland keine Pflicht zum Ausdruck der Bescheinigung mehr).

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, dem Mitarbeiter die digital übermittelte A1-Bescheinigung (entweder in Papierform oder als Datei) unverzüglich zur Verfügung zu stellen.

Bei den PDF-Bescheinigungen ist zu beachten, dass 2 Elemente übermittelt werden können.

**Hinweis:** Bei Reisen in EU-Staaten empfiehlt es sich, die A1-Bescheinigung zusätzlich ausgedruckt mitzuführen.

empfangene SV-Daten		gesendete SV-Daten		ELStAM		gesendete Steuer-Daten	
Persnr	Name	Verfahren	gültig ab	Import-Status	Druck-Status		
	Heinrich Hummel	A1-ABL	03.04.2019	-----	gedruckt:26.11.2018		
00000	Heinrich Hummel	A1-ABL	03.04.2019	-----	gedruckt:15.11.2018		
00000	Heinrich Hummel	A1-ABL	03.04.2019	-----	gedruckt:15.11.2018		
01051	Henriette Schaf	A1-ABL	13.11.2018	-----	gedruckt:26.11.2018		
01051	Henriette Schaf	A1-BEW	13.11.2018	-----	gedruckt:17.12.2018		

Suchfilter: Verfahren **A1**  nicht gedruckte Pers

01051 / Henriette Schaf / A1 Bescheinigungen / ab 13.11.2018 / von DASBV Datenservice für berufsständische

Hinweistext	Mit der beigefügten A1-Bescheinigung...	Grund der Ablehnung	
Name PDF-Datei	l:\prodatt_entwicklung\lohn\1051BESC...	Fehlertext	

Hinweise zum Verfahren Import **Druck** OK

Status der Versanddateien (Meldedialog) > empfangene SV-Dateien > Verfahren A

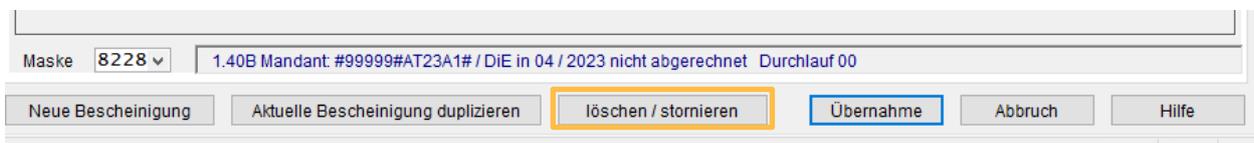
## 5. Stornierungsverfahren

Für den A1-Antrag auf Ausnahmevereinbarung und den A1-Antrag für gewöhnlich in mehreren Mitgliedstaaten Beschäftigte, wurden für die Umsetzung des Verfahrens entsprechende Stornierungsgründe eingeführt.

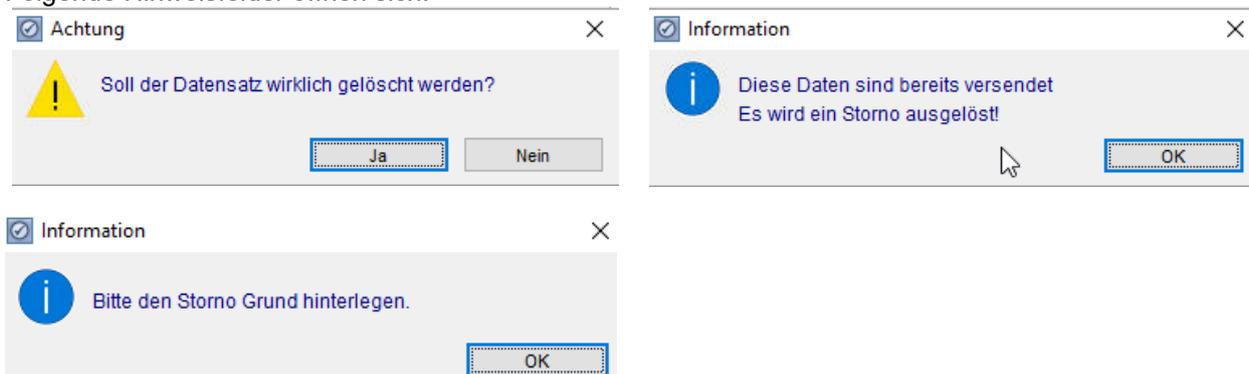
Der A1-Antrag für diese beiden Verfahren ist grundsätzlich zu stornieren, wenn er bereits übermittelt wurde und nicht zu stellen war oder unzutreffende Angaben enthielt. Hierbei wird unterschieden, ob der gestellte und übermittelte Antrag komplett storniert werden soll oder der bereits gestellte und übermittelte Antrag geändert werden soll.

### Vollständige Stornierung des Antrags:

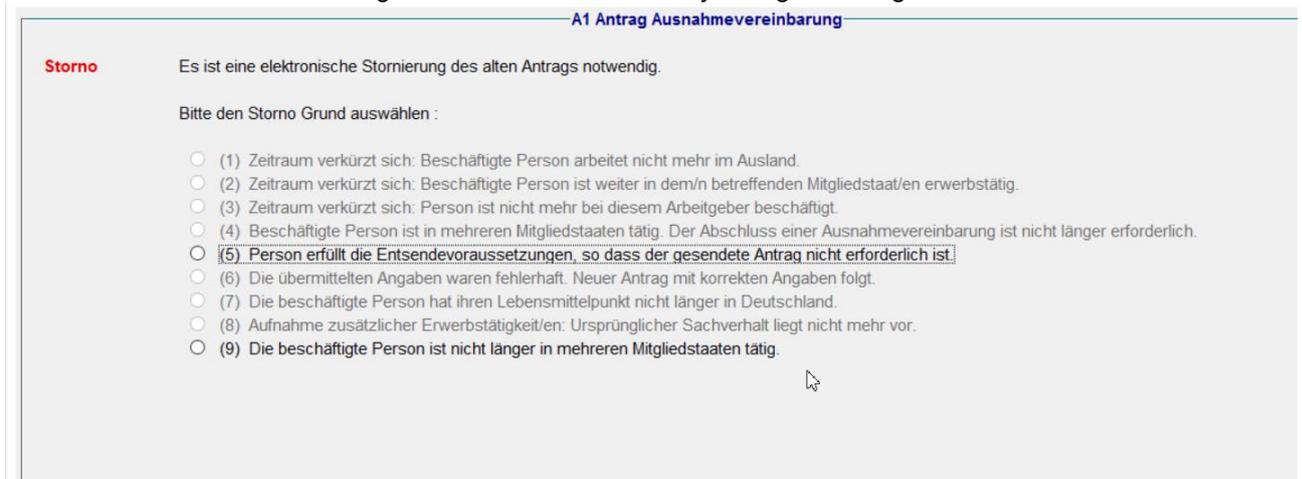
Ist der Antrag vollständig zu stornieren, ist der Button löschen/ stornieren zu klicken.



Folgende Hinweiskfelder öffnen sich:



Es ist der Grund der Stornierung aus der Auswahlliste des jeweiligen Antrags zu wählen:



#### A1 Antrag gewöhnlich in mehreren Mitgliedstaaten Beschäftigte

##### Storno

Es ist eine elektronische Stornierung des alten Antrags notwendig.

Bitte den Storno Grund auswählen :

- (1) Zeitraum verkürzt sich: Beschäftigte Person arbeitet nicht mehr im Ausland.
- (2) Zeitraum verkürzt sich: Beschäftigte Person ist weiter in dem/n betreffenden Mitgliedstaat/en erwerbstätig.
- (3) Zeitraum verkürzt sich: Person ist nicht mehr bei diesem Arbeitgeber beschäftigt.
- (4) Beschäftigte Person ist in mehreren Mitgliedstaaten tätig. Der Abschluss einer Ausnahmereinbarung ist nicht länger erforderlich.
- (5) Person erfüllt die Entsendevoraussetzungen, so dass der gesendete Antrag nicht erforderlich ist.
- (6) Die übermittelten Angaben waren fehlerhaft. Neuer Antrag mit korrekten Angaben folgt.
- (7) Die beschäftigte Person hat ihren Lebensmittelpunkt nicht länger in Deutschland.
- (8) Aufnahme zusätzlicher Erwerbstätigkeit/en: Ursprünglicher Sachverhalt liegt nicht mehr vor.
- (9) Die beschäftigte Person ist nicht länger in mehreren Mitgliedstaaten tätig.

Wurde der Stornierungsgrund ausgewählt und wird der Antrag erneut in den Meldespool übergeben wird ein Protokoll mit dem Hinweis der Stornierung ausgegeben.

##### Sendedaten

Vorgang-ID	ID000762023051509360700000AT23A1
Datensatz-ID	
Datensatz angelegt	15.05.2023 12:47:58
Datensatz letzter Zugriff	15.05.2023 12:50:39
Stornierung	
- Ursprungs-ID :	N.TOMAC- AT23A1-18693.0026.0001
Datensatz wurde noch nicht übertragen	

#### Stornierung mit Korrektur der Angaben:

Sind Daten zu ändern, wählt man den entsprechenden bereits übermittelten Antrag aus und erfasst darin die Änderungen. Folgende Hinweisfelder öffnen sich:

Achtung
✕



Sind die Angaben zur A1 - Bescheinigung korrekt ?

Achtung
✕



Sie haben Veränderungen an einem bereits gemeldeten Datensatz vorgenommen. Soll der Datensatz mit den Veränderungen erneut versendet werden ?

Information
✕



Die Daten des ursprünglichen Antrages sind bereits versendet.  
Bitte den Storno Grund hinterlegen.

Es ist der Grund der Stornierung aus der Auswahlliste zu wählen:

**A1 Antrag gewöhnlich in mehreren Mitgliedstaaten Beschäftigte**

**Storno**

Es ist eine elektronische Stornierung des alten Antrags notwendig.

Bitte den Storno Grund auswählen :

- (1) Zeitraum verkürzt sich: Beschäftigte Person arbeitet nicht mehr im Ausland.
- (2) Zeitraum verkürzt sich: Beschäftigte Person ist weiter in dem/n betreffenden Mitgliedstaat/en erwerbstätig.
- (3) Zeitraum verkürzt sich: Person ist nicht mehr bei diesem Arbeitgeber beschäftigt.
- (4) Beschäftigte Person ist in mehreren Mitgliedstaaten tätig. Der Abschluss einer Ausnahmevereinbarung ist nicht länger erforderlich.
- (5) Person erfüllt die Entsendevoraussetzungen, so dass der gesendete Antrag nicht erforderlich ist.
- (6) Die übermittelten Angaben waren fehlerhaft. Neuer Antrag mit korrekten Angaben folgt.
- (7) Die beschäftigte Person hat ihren Lebensmittelpunkt nicht länger in Deutschland.
- (8) Aufnahme zusätzlicher Erwerbstätigkeit/en: Ursprünglicher Sachverhalt liegt nicht mehr vor.
- (9) Die beschäftigte Person ist nicht länger in mehreren Mitgliedstaaten tätig.

**A1 Antrag Ausnahmevereinbarung**

**Storno**

Es ist eine elektronische Stornierung des alten Antrags notwendig.

Bitte den Storno Grund auswählen :

- (1) Zeitraum verkürzt sich: Beschäftigte Person arbeitet nicht mehr im Ausland.
- (2) Zeitraum verkürzt sich: Beschäftigte Person ist weiter in dem/n betreffenden Mitgliedstaat/en erwerbstätig.
- (3) Zeitraum verkürzt sich: Person ist nicht mehr bei diesem Arbeitgeber beschäftigt.
- (4) Beschäftigte Person ist in mehreren Mitgliedstaaten tätig. Der Abschluss einer Ausnahmevereinbarung ist nicht länger erforderlich.
- (5) Person erfüllt die Entsendevoraussetzungen, so dass der gesendete Antrag nicht erforderlich ist.
- (6) Die übermittelten Angaben waren fehlerhaft. Neuer Antrag mit korrekten Angaben folgt.
- (7) Die beschäftigte Person hat ihren Lebensmittelpunkt nicht länger in Deutschland.
- (8) Aufnahme zusätzlicher Erwerbstätigkeit/en: Ursprünglicher Sachverhalt liegt nicht mehr vor.
- (9) Die beschäftigte Person ist nicht länger in mehreren Mitgliedstaaten tätig.

Wurde der Stornierungsgrund ausgewählt und wird der Antrag erneut in den Meldespool übergeben, werden zwei Protokolle mit dem Hinweis der Stornierung und dem Hinweis der Erzeugung des neuen Datensatzes mit den vorgenommenen Änderungen ausgegeben.

**Senddaten**

Vorgang-ID	ID000732023042616510900000AT23AL
Datensatz-ID	
Datensatz angelegt	15.05.2023 13:15:35
Datensatz letzter Zugriff	15.05.2023 13:15:43
Datensatz wurde storniert	Storno-Satz : Lfd-Nr. 1
Datensatz wurde noch nicht übertragen	

**Senddaten**

Vorgang-ID	ID000732023042616510900000AT23AL
Datensatz-ID	
Datensatz angelegt	15.05.2023 13:15:35
Datensatz letzter Zugriff	15.05.2023 13:15:43
Stornierung	Neuer Satz : Lfd-Nr. 2
- Ursprungs-ID :	N.TOMAC- AT23A1-19362.0025.0002
Datensatz wurde noch nicht übertragen	