

Universität Kassel · 34109 Kassel

An alle

Bediensteten der Universität Kassel

Der Präsident

Universität Kassel
Mönchebergstraße 19
34125 Kassel

Bearbeitung: Katharina Eider
Az.: III B 4
Katharina.eider@uni-kassel.de
Telefon +49 561 804 2304
Fax +49 561 804 3388

12. November 2019
Seite 1 von 2

Wichtige Änderung bei Auslandsdienstreisen

Beantragung von Entsendebescheinigungen (A1 bzw. E101) notwendig bei Auslandsdienstreisen

Sehr geehrte Damen und Herren,

das europäische Gemeinschaftsrecht sieht vor, dass Beschäftigte, die vom Arbeitgeber befristet ins **EU-Ausland, in die EWR-Staaten sowie in die Schweiz** entsendet werden (z.B. auf Dienstreise) eine Entsendebescheinigung (A1-Bescheinigung) mit sich führen müssen. Dies gilt auch für Beamte und Beschäftigte des öffentlichen Dienstes. **Eine entsprechende Vorschrift besteht auch für verschiedene Staaten mit denen Deutschland bilaterale Abkommen** vereinbart hat (E101-Bescheinigungen). Eine Auflistung der entsprechenden Länder finden Sie unter https://www.dvka.de/de/arbeitgeber_arbeitnehmer/antraege_finden/entsendung_ausland/entsendung_ins_ausland.html.

Nach derzeitiger Rechtslage benötigen alle Beschäftigten und Beamten eine A1/E101-Bescheinigung, sobald sie auf dienstliche Veranlassung grenzüberschreitend innerhalb der EU, des EWR, der Schweiz oder in einem der Staaten, mit denen ein bilaterales Abkommen besteht tätig werden.

Um das entsprechende Antragsverfahren für alle Beschäftigten und Beamten der Universität Kassel möglichst reibungslos zu gestalten, wird die Beantragung einer Entsendebescheinigung für die vorstehend genannten Länder im Rahmen des bekannten Dienstreisegenehmigungsprozesses von der Dienstreisesachbearbeitung vorgenommen. Diese stellt wiederum für die Dienstreisenden bei dem zuständigen Sozialversicherungsträger einen Antrag auf Ausstellung der Entsendebescheinigung. Da der Bearbeitungsprozess bei den Sozialversicherungsträgern von der Universität Kassel nicht beeinflusst werden kann, wird empfohlen, **spätestens acht Wochen vor Beginn einer Auslandsdienstreise** die Genehmigung der Reise über das bekannte ESS-System mit folgenden zwingend erforderlichen Angaben zu beantragen:

- Detaillierte Anschrift(en) am Geschäftsort mit Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Ort
- Sozialversicherungsnummer (diese liegt der Abt. Personal und Organisation in der Regel nur bei Tarifbeschäftigten vor)
- Name und Anschrift der Krankenversicherung

Beamten, die häufiger ins Ausland reisen, wird empfohlen, das anliegende Formblatt auszufüllen und an die Abteilung Personal und Organisation zu senden. Hierdurch besteht die Möglichkeit, die Sozialversicherungsnummer im Vorfeld zu erfassen, so dass es bei der Beantragung von künftigen Dienstreisen zu keinen Verzögerungen kommt.

Im Interesse aller Beschäftigten und Beamten, die sich auf Dienstreisen begeben müssen, wird darauf hingewiesen, dass **die Beantragung solcher Entsendungsbescheinigungen durch die Arbeitgeber gemäß § 106 des vierten Sozialgesetzbuches verpflichtend ist. Es wird daher dringend empfohlen, erst nach Genehmigung der Dienstreise und nach Ausstellung der Bescheinigung durch den Sozialversicherungsträger, die Dienstreise anzutreten.** Sollte die Auslandsdienstreise kurzfristig anberaumt werden, so dass der erforderliche Vorlauf nicht eingehalten werden kann, sollte mindestens der Antrag auf Ausstellung einer A1-Bescheinigung in Kopie bzw. das Ersatzschreiben der Reisekostensachbearbeiter mitgeführt werden.

Führen Beschäftigte oder Beamte die entsprechenden Unterlagen nicht bei sich mit, besteht das Risiko, dass die Dienstreise im Ausland von den dortigen Behörden als nicht versicherte Tätigkeit („Schwarzarbeit“) eingestuft werden könnte. Dies kann zur Folge haben, dass Beschäftigte die Auslandsreise nicht fortsetzen dürfen. Darüber hinaus können Verstöße nach dem jeweiligen nationalen Recht geahndet werden.

Hintergrundinformationen:

Derzeit besteht vielfach Unsicherheit, ob die entsprechenden rechtlichen Regelungen für jede Tätigkeit – z. B. auch für nur eintägige Dienstreisen - gelten oder ob hier auch Ausnahmen möglich sind. Aufgrund der Komplexität der rechtlichen Vorschriften kommt es auch unter Experten zu mannigfachen Interpretationen und Verfahrensweisen.

Da der Vollzug dieser rechtlichen Regelungen mit einem erheblichen bürokratischen Aufwand verbunden ist, kommt es auf unterschiedlichen Ebenen zu Forderungen die bestehenden Vorschriften zu modifizieren, so dass u. a. der Öffentliche Dienst von den Vorschriften ausgenommen werden könnte. Solange das europäische Gemeinschaftsrecht diesbezüglich nicht novelliert ist, ist nach der aktuellen **Rechtslage** zu verfahren.

Für Rückfragen stehen Ihnen die Reisekostensachbearbeiterinnen gern zur Verfügung. Die jeweiligen Zuständigkeiten finden Sie im Intranet unter www.uni-kassel.de/go/dienstreisen.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

Gez. im Original Günter Karl