

Merkblatt **A1-Bescheinigung bei Dienstreisen**

Die europarechtlichen Regelungen zur Sozialversicherung machen es erforderlich, dass alle Dienstkräfte der Freien Universität Berlin während einer Dienstreise, unabhängig von deren Dauer, eine sogenannte A1-Bescheinigung ("Bescheinigung über die anzuwendenden Rechtsvorschriften – A1") mit sich führen. Dies gilt für alle dienstlich veranlassten Auslandsaufenthalte in den Mitgliedsstaaten der EU sowie in Island, Liechtenstein, Norwegen, Schweiz (EWR-Staaten).

Mit der A1-Bescheinigung weisen Dienstreisende nach, dass für die vorübergehende Tätigkeit im Ausland weiterhin die sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen Deutschlands Anwendung finden und nicht die jeweiligen Bestimmungen des Aufenthaltsstaates. Dies ist vor allem auch für den Krankenversicherungs- und Unfallschutz wichtig.

In letzter Zeit wurden im europäischen Ausland (vor allem in Österreich, Frankreich und in der Schweiz) verstärkt Kontrollen der Grenzschutz- und Zollbehörden durchgeführt. Kann eine A1-Bescheinigung nicht nachgewiesen werden, kann dies u.a. zu Schwierigkeiten bei der Einreise oder bei der Krankenbehandlung führen und auch erhebliche Strafzahlungen mit sich bringen.

Bislang konnte auf europäischer Ebene leider keine Einigung erzielt werden, Dienstreisen von der Nachweispflicht auszunehmen. Wir bitten daher alle Dienstkräfte, gleichzeitig mit dem Antrag auf Dienstreise auch das Verfahren für die A1-Bescheinigung in die Wege zu leiten. Nach den derzeitigen Erfahrungen liegt die Bearbeitungszeit bei den zuständigen Sozialversicherungsträgern bei bis zu vier Wochen.

Das Verfahren zur Beantragung der A1-Bescheinigung ist im Folgenden beschrieben. Hierbei ist es wichtig zu unterscheiden, ob Sie in einem Beschäftigungsverhältnis oder in einem Beamtenverhältnis an der Freien Universität Berlin stehen.

Tarifbeschäftigte

Die A1-Bescheinigung wird auf elektronischem Wege beantragt und ausgestellt. Bitte senden Sie hierfür eine Kopie Ihres Dienstreiseantrages mit der Bitte um Ausstellung einer A1-Bescheinigung an folgende E-Mail-Adresse:

a1-bescheinigung@personalwesen.fu-berlin.de

Es ist nicht erforderlich, dass die Dienstreise bereits genehmigt wurde. Bitte teilen Sie uns auch die Adresse im Ausland wie folgt mit:

Straße, Hausnummer,
Postleitzahl, Ort
Land

Weitere Informationen werden von Ihnen nicht benötigt, da Ihre Sozialversicherungsdaten bereits vollständig in unserem Abrechnungssystem SAP-HCM erfasst sind.

Die Personalstelle wird den Antrag auf A1-Bescheinigung an den jeweils zuständigen Sozialversicherungsträger elektronisch übermitteln. Dies ist bei gesetzlich versicherten Dienstkräften das jeweilige Krankenversicherungsunternehmen. Für Beschäftigte, die privat versichert sind, wird die A1-Bescheinigung von der Deutschen Rentenversicherung Bund oder der berufsständischen Versorgungseinrichtung (Ärzte, Apotheker) ausgestellt.

Nach Rücklauf wird Ihnen die A1-Bescheinigung als PDF-Dokument per E-Mail zugesandt. Wir bitten Sie, diese für die Dauer der Dienstreise mit sich zu führen.

Verbeamtete Dienstkräfte

Für verbeamtete Dienstkräfte gilt seitens der Sozialversicherungsträger zunächst weiterhin ein papierbasiertes Verfahren. Zur Beantragung der A1-Bescheinigung bitten wir Sie, die im Antragsformular rot markierten Felder auszufüllen und das Formular zusammen mit einer Kopie Ihres Dienstreiseantrages an

a1-bescheinigung@personalwesen.fu-berlin.de zu senden.

Es ist nicht erforderlich, dass die Dienstreise bereits genehmigt wurde. **Das Antragsformular finden Sie unter:**

https://www.fu-berlin.de/sites/abt-1/formulare/05dienstreisen/pdf_dienstreisen/antrag_a1_beamte-20190529.pdf

Die Personalstelle wird den Papierantrag an den jeweils zuständigen Sozialversicherungsträger übermitteln. Wenn Sie privat versichert sind, ist dies die Deutsche Rentenversicherung Bund oder die berufsständische Versorgungseinrichtung (Ärzte, Apotheker). Wenn Sie bei einem gesetzlichen Krankenversicherungsunternehmen versichert sind, wird die Bescheinigung von dort ausgestellt.

Nach Rücklauf wird Ihnen die A1-Bescheinigung als PDF-Dokument per E-Mail zugesandt. Wir bitten Sie, diese für die Dauer der Dienstreise mit sich zu führen.

Externe

Für extern Reisende (z.B. Stipendiaten, Lehrbeauftragte) kann die A1-Bescheinigung leider nicht beantragt werden, da die Freie Universität Berlin hier nicht die Arbeitgeberin bzw. der Dienstherr ist. Wir bitten Sie, sich in diesem Fall zur Beratung an Ihr zuständiges Krankenversicherungsunternehmen zu wenden.

Mit freundlichen Grüßen
Ihre Reisekostenstelle
gez.
Utecht