

A1-Meldeverfahren: Informationen zur Umsetzung im SAP System

Customer



INHALTSVERZEICHENIS

1.	EINFÜHRUNG	3
2.	SYSTEMUMSETZUNG	4
2.1.	ANTRAGSDATEN ERFASSEN.....	4
2.1.1.	ANGABEN AUF UNTERNEHMENSEBENE.....	4
2.1.2.	ANGABEN PRO ANTRAG	5
2.1.3.	OBLIGATORISCHE JA/NEIN-FELDER	7
2.2.	EXTERNE DATEN EINBINDEN	8
2.2.1.	EXTERNE DATEN FÜR SUBTYP DXA1 (ANTRAG ENTSENDUNG).....	8
2.2.2.	EXTERNE DATEN FÜR SUBTYP DXAV (ANTRAG AUSNAHMEVEREINBARUNG)	11
2.3.	FUNKTIONSUMFANG	13

www.sap.com/contactsap

© 2018 SAP SE or an SAP affiliate company. All rights reserved.

No part of this publication may be reproduced or transmitted in any form or for any purpose without the express permission of SAP SE or an SAP affiliate company.

The information contained herein may be changed without prior notice. Some software products marketed by SAP SE and its distributors contain proprietary software components of other software vendors. National product specifications may vary.

These materials are provided by SAP SE or an SAP affiliate company for informational purposes only, without representation or warranty of any kind, and SAP or its affiliated companies shall not be liable for errors or omissions with respect to the materials. The only warranties for SAP or SAP affiliate company products and services are those that are set forth in the express warranty statements accompanying such products and services, if any. Nothing herein should be construed as constituting an additional warranty.

In particular, SAP SE or its affiliated companies have no obligation to pursue any course of business outlined in this document or any related presentation, or to develop or release any functionality mentioned therein. This document, or any related presentation, and SAP SE's or its affiliated companies' strategy and possible future developments, products, and/or platform directions and functionality are all subject to change and may be changed by SAP SE or its affiliated companies at any time for any reason without notice. The information in this document is not a commitment, promise, or legal obligation to deliver any material, code, or functionality. All forward-looking statements are subject to various risks and uncertainties that could cause actual results to differ materially from expectations. Readers are cautioned not to place undue reliance on these forward-looking statements, and they should not be relied upon in making purchasing decisions.

SAP and other SAP products and services mentioned herein as well as their respective logos are trademarks or registered trademarks of SAP SE (or an SAP affiliate company) in Germany and other countries. All other product and service names mentioned are the trademarks of their respective companies. See <http://www.sap.com/corporate-en/legal/copyright/index.epx> for additional trademark information and notices.



1. EINFÜHRUNG

Gemäß der *Gemeinsamen Grundsätze für das elektronische Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1 nach § 106 SGB IV* sind die A1-Anträge künftig elektronisch aus einem systemgeprüften (Entgeltabrechnungs-)Programm zu erstellen und die Antworten anzunehmen. Durch die Umstellung von einem papiergebundenen Verfahren auf ein elektronisches Verfahren müssen in den Unternehmen die Prozesse hierfür angepasst werden. Auch ist zu beachten, dass eventuell organisatorische Prozesse angepasst werden müssen, da das A1 Meldeverfahren künftig von der Entgeltabrechnung durchzuführen ist.

Es ist geplant, die Umsetzung des elektronischen A1-Meldeverfahrens für Entsendungen und Ausnahmevereinbarungen im Rahmen der Entgeltabrechnung Deutschland mit dem Jahreswechsel 2018/19 (HR Support Package Anfang Dezember 2018) auszuliefern. In diesem Dokument finden Sie Informationen zur Umsetzung, damit Sie bereits vor der Auslieferung mit der Planung Ihrer Prozessanpassungen beginnen können.

2. SYSTEMUMSETZUNG

2.1. ANTRAGSDATEN ERFASSEN

Wie bereits im bisherigen Papierverfahren sind auch im elektronischen A1-Antrag diverse Angaben erforderlich. Für die Abbildung im SAP-System sind diese Angaben gruppiert in Angaben auf Unternehmensebene, Angaben pro Antrag und eine Zahl obligatorischer Ja/Nein-Abfragen.

2.1.1. ANGABEN AUF UNTERNEHMENSEBENE

Zur Pflege der Angaben auf Unternehmensebene steht Ihnen in der Sicht „Daten zum Personalbereich Berichtswesen“ die neue Teilapplikation A1UD (A1 - Daten zum Unternehmen) zur Verfügung. Dort hinterlegen Sie Informationen zur Rechtsform des Unternehmens und zu seiner Geschäftstätigkeit in Deutschland. Weiterhin geben Sie an, wie die erforderlichen Kontaktdaten des Unternehmens ermittelt werden sollen (Bestimmung des Sachbearbeiters).

Teilapplikation	A1 - Daten zum Unternehmen			Zeiträume	
Persb. Berichtswesen	DE01	0001	Walldorf	Beginn	Ende
				> 01.01.2018	31.12.9999
Anschrift des Empfängers					
Anschriftenart					
Anschriftenschlüssel					
Bestimmung des Sachbearbeiters					
gemäß Kürzel					
<input checked="" type="checkbox"/> jeweils aktueller Benutzer (Stammdaten)					
<input type="checkbox"/> jeweils aktueller Benutzer (Adressverwaltung)					
aus Personalnummer		0			
aus Planstelle		0			
aus Adressverwaltung					
Angaben zum Unternehmen					
Rechtsform		Personen oder Kapitalgesellschaft			
Kennz. Umsatzanteil		Ja			
Kennzeichen Personal		Ja			
Wirtschaftssektor		Information und Kommunikation			

V_T596M A1-Daten zum Unternehmen

2.1.2. ANGABEN PRO ANTRAG

Die Angaben pro Antrag erfassen Sie in den Mitarbeiterstammdaten im Infotyp *Elektronischer Datenaustausch* (0700). Für das A1-Verfahren werden die neuen Subtypen DXA1 (A1: Antrag Entsendebescheinigung) und DXAV (A1: Antrag Ausnahmevereinbarung) ausgeliefert. Dort erfassen Sie alle Daten, die nicht automatisch vom System (aus anderen Infotypen) ermittelt werden können. Die folgenden Screenshots zeigen den Subtyp DXA1 für die Erfassung von Entsendeanträgen.

Personalmr.	16098782	Name	Hans-Heiner Habicht			
MitarbGruppe	1 Aktive	PersBer.	DE01 Personnel area DE01			
MitarbKreis	DU Angestellte					
Gültig	25.07.2018	bis	29.07.2018	Ändg.	18.07.2018	HAASMIC

Elektronischer Datenaustausch für das A1-Meldeverfahren

Datenbaustein **DXA1** A1: Antrag Entsendebescheinigung

Allgemeine Daten Beschäftigungsstellen

Antrag

Land **Frankreich**

ausgeübte Tätigkeit **01302** Unteroffiziere ohne Porteppee

☒ Gesetzliche Voraussetzungen für die Antragsstellung sind erfüllt

☐ nur zur Anrechnung von vorherigen Einsatzzeiten verwenden

Anschrift

Heimatstaat

Infotyp Anschriften **1 Ständiger Wohnsitz**

Aufenthaltsstaat

☒ Infotyp Anschriften

☐ direkte Eingabe

Strasse/Hausnummer

Anschriftenzusatz

Postleitzahl/Ort

Ablösung

☐ Ablösung einer entsandten Person

Personalnummer der abgelösten Person **0**

geplanter Entsendezeitraum

tatsächlicher Entsendezeitraum

Grund für die Ablösung **kein Grund**

Datenerfassung A1-Entsendung

Personalnr	16098782	Name	Hans-Heiner Habicht
MitarbGruppe	1 Aktive	PersBer.	DE01 Personnel area DE01
MitarbKreis	DÜ Angestellte		
Gültig	25.07.2023 bis 29.07.2023	Ändg.	03.08.2018 HAASMIC

Elektronischer Datenaustausch für das A1-Meldeverfahren

Datenbaustein DXA1 A1: Antrag Entsendebescheinigung

Allgemeine Daten

Beschäftigungsstellen

Anzahl Beschäftigungsstellen 1 bis 3 feste Beschäftigungsstellen

Beschäftigungsstelle 1

☒ Anschriftenart/-schlüssel A1 LYON Zweigstelle Lyon

☐ direkte Eingabe

 Name

 Strasse/Hausnummer

 Anschriftenzusatz

 Postleitzahl/Ort

Beschäftigungsstelle 2

☐ Anschriftenart/-schlüssel A1

☒ direkte Eingabe

 Name Baustelle Metz

 Strasse/Hausnummer Rue de la mère 23a

 Anschriftenzusatz

 Postleitzahl/Ort 57000 Metz

Beschäftigungsstelle 3

☒ Anschriftenart/-schlüssel A1

☐ direkte Eingabe

 Name

 Strasse/Hausnummer

 Anschriftenzusatz

 Postleitzahl/Ort

Datenerfassung Beschäftigungsstellen

2.1.3. OBLIGATORISCHE JA/NEIN-FELDER

Der elektronische A1-Antrag enthält zusätzlich eine Reihe von Ja/Nein-Abfragen. Wird eine dieser Fragen negativ beantwortet, führt das zur automatischen Ablehnung des A1-Antrags. Sie müssen vor Erstellung des Antrags die abgefragten Sachverhalte prüfen und die Prüfung im Infotyp 0700 (Subtyp DXA1/DXAV) dokumentieren, indem Sie das Ankreuzfeld *Gesetzliche Voraussetzungen für die Antragsstellung sind erfüllt* markieren. Die Liste der Ja/Nein Fragen finden Sie in der Felddokumentation (siehe Abb.). Bei der Erstellung des A1-Antrags werden die entsprechenden Felder so gefüllt, dass es nicht zur automatischen Ablehnung des Antrags kommt.

Für Unternehmen des öffentlichen Dienstes führen einige der Ja/Nein-Abfragen nicht automatisch zur Ablehnung des A1-Antrags. Für diese Felder ist bei Unternehmen des öffentlichen Dienstes eine Übersteuerung im Infotyp 0700 (Subtyp DXA1) möglich. Sie hinterlegen in der Teilapplikation A1UD die Rechtsform des Unternehmens, sodass hierdurch festgelegt wird, ob es sich um ein Unternehmen des öffentlichen Dienstes handelt.

Voraussetzungen für die Bewilligung eines A1-Antrags

Der Datensatz DXA1 zur Beantragung einer A1-Bescheinigung enthält mehrere Ja/Nein-Abfragen, die im Falle einer Befüllung mit 'Nein' zur automatischen Ablehnung des A1-Antrags führen. Um den Aufwand bei der Erstellung des A1-Antrags zu reduzieren, sind diese Felder nicht vom Anwender pflegebar, sondern werden automatisch mit 'Ja' befüllt.

Beachten Sie daher, dass Sie bei Erstellung eines A1-Antrags den folgenden Anforderungen implizit zustimmen:

- Die entsandte Person wird vom Unternehmen, zu dem sie entsandt wird, nicht einem anderen Unternehmen überlassen
- der arbeitsrechtliche Entgeltanspruch der entsandten Person richtet sich gegen den entsendenden Arbeitgeber
- ausschließlich der entsendende Arbeitgeber entscheidet über eine mögliche Anwerbung des Arbeitnehmers *
- ausschließlich der entsendende Arbeitgeber entscheidet über den Arbeitsvertrag des entsandten Arbeitnehmers *
- ausschließlich der entsendende Arbeitgeber entscheidet über die Entlassung des entsandten Arbeitnehmers *
- ausschließlich der entsendende Arbeitgeber entscheidet über die wesentlichen Aufgaben des Arbeitnehmers im Beschäftigungsstaat *

Außerdem erklären Sie mit Übermittlung des A1-Antrags (DXA1 und DXAV), dass die von Ihnen gemachten Angaben den tatsächlichen Verhältnissen entsprechen und Ihnen die folgenden Informationspflichten bekannt sind:

- Informationspflicht bei nicht erfolgter oder geänderter Entsendung
- Informationspflicht bei Unterbrechung der Entsendung von mehr als 2 Monaten oder der vorzeitigen Beendigung
- Informationspflicht bei Einsatz der entsandten Person bei einem anderen Arbeitgeber oder der Versetzung
- Informationspflicht bei einer weiteren Beschäftigung des Arbeitnehmers im Beschäftigungsstaat

Für Unternehmen des öffentlichen Dienstes führt ein 'Nein' bei den mit * gekennzeichneten Anforderungen nicht automatisch zur Ablehnung des A1-Antrags. Daher ist für Unternehmen des öffentlichen Dienstes die einzelfallbezogene Übersteuerung dieser Felder im Infotyp 0700 Subtyp DXA1 möglich. Voraussetzung dafür ist, dass das Unternehmen in der Sicht V_T596M (Teilapplikation A1UD) als Arbeitgeber des öffentlichen Dienstes gekennzeichnet ist.

2.2. EXTERNE DATEN EINBINDEN

Für das A1-Verfahren besteht die Möglichkeit, Daten, die extern bereits erfasst sind, über eine Schnittstelle in Infotyp 0700 (Subtyp DXA1/DXAV) zu übernehmen. Dazu steht Ihnen das BAPI *BAPI_A1EXT* (Business Object) bzw. *BAPI_HRPAYDE_A1_EXT_DATA* (zugehöriger Funktionsbaustein) zur Verfügung. Die Schnittstelle des BAPI enthält alle Daten, die im Infotyp 0700 (Subtyp DXA1/DXAV) erfasst werden können. Daten, die bei der Meldungserstellung aus anderen Infotypen ermittelt werden, sind nicht Teil der Schnittstelle.

Neben der Möglichkeit Daten für den Antrag auf Entsendung (DXA1) und den Antrag auf Ausnahmevereinbarung (DXAV) ins System zu importieren, bietet die Schnittstelle die Möglichkeit, bereits erfasste (oder importierte) Daten wieder aus Infotyp 0700 zu löschen. Dabei ist zu beachten, dass bei der Verarbeitung der Datensätze erst alle Löschungen durchgeführt werden und anschließend alle neu anzulegenden Sätze eingefügt werden.

Die Verwendung der Schnittstelle ist kundenindividuell und muss kundenseitig ausgestaltet werden.

2.2.1. EXTERNE DATEN FÜR SUBTYP DXA1 (ANTRAG ENTSENDUNG)

Feldname	Typ	Länge	Bedeutung
ACTION	CHAR	20	Gibt an, ob ein neuer Infotypsatz angelegt werden soll (INS), oder ein bestehender Infotypsatz gelöscht werden soll (DEL)
PERNR	NUMC	8	Personalnummer, für die der Infotypsatz angelegt/gelöscht werden soll
BEGDA	DATS	8	Beginn des Antragszeitraums
ENDDA	DATS	8	Ende des Antragszeitraums
LAND	CHAR	3	Land, in das der Mitarbeiter entsendet werden soll (Einsatzland)
TTSC	CHAR	5	Tätigkeitsschlüssel der Tätigkeit im Einsatzland
ART	NUMC	1	Gibt an, an wievielen Beschäftigungsstellen der Mitarbeiter im Einsatzland tätig ist. Folgende Werte sind zulässig: <ul style="list-style-type: none">1 - Mitarbeiter wird im Einsatzland an 1 - 3 festen Beschäftigungsstellen eingesetzt2 - Mitarbeiter wird im Einsatzland an keiner oder mehr als 3 festen Beschäftigungsstellen eingesetzt Wird im Feld ART angegeben, dass der Mitarbeiter an 1 - 3 festen Beschäftigungsstellen eingesetzt wird, sind die Beschäftigungsstellen anzugeben. Die folgenden Felder treten daher dreifach auf, für die Beschäftigungsstellen 1 (BS1), 2 (BS2) und 3 (BS3).
FLAG_T536C_BSn	CHAR	1	Wenn Sie dieses Feld mit 'X' füllen, geben Sie an, dass die Beschäftigungsstelle über die Tabelle T536C_BSn ermittelt werden soll. In diesem Fall muss das Feld FLAG_DIREKT_BSn für diese Beschäftigungsstelle in Grundstellung bleiben.

Feldname	Typ	Länge	Bedeutung
FLAG_DIREKT_BSn	CHAR	1	Wenn Sie dieses Feld mit 'X' füllen, geben Sie an, dass die Beschäftigungsstelle direkt in Infotyp 0700 Subtyp (DXA1) eingetragen werden soll. In diesem Fall muss das Feld FLAG_T536C_BSn für diese Beschäftigungsstelle in Grundstellung bleiben.
T536C_ANART_BSn	CHAR	2	Diese Felder sind nur zu füllen, wenn im Feld FLAG_T536C_BSn die Ermittlung der Beschäftigungsstelle über die Tabelle T536C angegeben wurde. In diesem Fall tragen Sie die Anschriftenart (T536C_ANART_BSn) und den Anschriftenschlüssel (T536C_KEY_BSn) der Beschäftigungsstelle ein. Beachten Sie, dass die Tabelle T536C ausschließlich für die Ländergruppierung (MOLGA) '01' ausgewertet wird.
T536C_KEY_BSn	CHAR	8	
NAME_BSn	CHAR	30	Diese Felder sind nur zu füllen, wenn im Feld FLAG_DIREKT_BSn die direkte Eingabe der Beschäftigungsstelle angegeben wurde. In diesem Fall tragen Sie Name (NAME_BSn), Postleitzahl (PLZ_BSn) und Ort (ORT_BSn) der Beschäftigungsstelle ein. Optional können Sie Straße (STRASSE_BSn), Hausnummer (HAUSNR_BSn) und einen Adresszusatz (ZUSATZ_BSn) angeben.
STRASSE_BSn	CHAR	33	
HAUSNR_BSn	CHAR	9	
ZUSATZ_BSn	CHAR	40	
PLZ_BSn	CHAR	10	
ORT_BSn	CHAR	34	
FLAG_ABL	CHAR	1	Tragen Sie in dieses Feld 'X' ein, wenn durch die vorliegende Entsendung eine bereits entsandte Person abgelöst wird.
PERNR_ABL	NUMC	8	Dieses Feld ist nur zu füllen, wenn im Feld FLAG_ABL angegeben wurde, dass eine bereits entsandte Person abgelöst wird. In diesem Fall geben Sie die Personalnummer der abgelösten Person an.
BEGDA_GEZ	NUMC	8	Dieses Feld ist nur zu füllen, wenn im Feld FLAG_ABL angegeben wurde, dass eine bereits entsandte Person abgelöst wird. In diesem Fall geben Sie den geplanten Entsendezeitraum der abgelösten Person an.
ENDDA_GEZ	NUMC	8	
BEGDA_TEZ	NUMC	8	Dieses Feld ist nur zu füllen, wenn im Feld FLAG_ABL angegeben wurde, dass eine bereits entsandte Person abgelöst wird. In diesem Fall geben Sie den tatsächlichen Entsendezeitraum der abgelösten Person an.
ENDDA_GEZ	NUMC	8	
GRUND	NUMC	1	Dieses Feld ist nur zu füllen, wenn im Feld FLAG_ABL angegeben wurde, dass eine bereits entsandte Person abgelöst wird. In diesem Fall geben Sie den Grund der Ablösung an. Folgende Werte sind zulässig: <ul style="list-style-type: none"> • 1 - Erkrankung der entsandten Person • 2 - Kündigung der entsandten Person • 3 - betriebsbedingter Wechsel
HEIMAT_IT0006_SUBTYP	CHAR	4	Im A1-Antrag ist mindestens eine Anschrift des Mitarbeiters anzugeben. Dabei kann es sich um die Adresse im

Feldname	Typ	Länge	Bedeutung
			<p>Heimatstaat oder die Adresse im Aufenthaltsstaat handeln. Die Angabe beider Adressen ist kumulativ möglich. Bei der Heimatanschrift geben Sie den Subtyp des Infotyps Anschriften (0006) an, aus dem die Daten ermittelt werden sollen. Bei der Aufenthaltsanschrift haben Sie zusätzlich die Möglichkeit eine direkte Eingabe vorzunehmen.</p> <p>Geben Sie den Subtyp des Infotyps '0006' an, aus dem die Heimatanschrift ermittelt werden soll.</p>
AUFENTHALT_IT0006_SUBTYP	CHAR	4	Geben Sie den Subtyp des Infotyps '0006' an, aus dem die Anschrift im Aufenthaltsstaat (Einsatzland) ermittelt werden soll.
STRASSE_AUFENTHALT	CHAR	33	<p>Füllen Sie diese Felder nur, wenn Sie die Adresse des Mitarbeiters im Aufenthaltsstaat direkt im Infotyp angeben wollen. In diesem Fall ist keine Eingabe im Feld AUFENTHALT_IT0006_SUBTYP erlaubt. Tragen Sie Postleitzahl (PLZ_AUFENTHALT) und Ort (ORT_AUFENTHALT) der Adresse im Aufenthaltsstaat ein. Optional können Sie Straße (STRASSE_AUFENTHALT), Hausnummer (HAUSNR_AUFENTHALT) und einen Adresszusatz (ZUSATZ_AUFENTHALT) angeben.</p>
HAUSNR_AUFENTHALT	CHAR	9	
ZUSATZ_AUFENTHALT	CHAR	40	
PLZ_AUFENTHALT	CHAR	10	
ORT_AUFENTHALT	CHAR	34	
FLAG_CREATE_NO_A1	CHAR	1	Füllen Sie dieses Feld nur mit 'X', wenn für diesen Satz des Infotyps kein A1-Antrag erstellt werden soll. Dieser Antrag wird in diesem Fall nur zur Berücksichtigung von vorherigen Beschäftigungszeiten im Ausland herangezogen.
FLAG_PRECONDITIONS	CHAR	1	Füllen Sie dieses Feld nur mit 'X', wenn für diesen Satz des Infotyps die gesetzlichen Voraussetzungen für die Antragsstellung erfüllt sind. Das Ankreuzen dieses Feldes ist Voraussetzung für die Erstellung der Antragsmeldung.
KZ_ANWERBUNG_OD	CHAR	1	<p>Die folgenden Felder sind nur zu füllen für Unternehmen des öffentlichen Dienstes.</p> <p>Eine Angabe ist nur erforderlich, wenn die gesetzlichen Voraussetzungen bezüglich der Anwerbung des Mitarbeiters nicht erfüllt sind. Tragen Sie in diesem Fall den Wert 'N' ein.</p>
KZ_ARBEITSVERT_OD	CHAR	1	Eine Angabe ist nur erforderlich, wenn die gesetzlichen Voraussetzungen bezüglich des Arbeitsvertrags des Mitarbeiters nicht erfüllt sind. Tragen Sie in diesem Fall den Wert 'N' ein.
KZ_ENTLASSUNG_OD	CHAR	1	Eine Angabe ist nur erforderlich, wenn die gesetzlichen Voraussetzungen bezüglich der Entlassung des Mitarbeiters nicht erfüllt sind. Tragen Sie in diesem Fall den Wert 'N' ein.
KZ_AUFGABEN_OD	CHAR	1	Eine Angabe ist nur erforderlich, wenn die gesetzlichen Voraussetzungen bezüglich der wesentlichen Aufgaben des Mitarbeiters nicht erfüllt sind. Tragen Sie in diesem Fall den Wert 'N' ein.

2.2.2. EXTERNE DATEN FÜR SUBTYP DXAV (ANTRAG AUSNAHMEVEREINBARUNG)

Feldname	Typ	Länge	Bedeutung
ACTION	CHAR	20	Gibt an, ob ein neuer Infotypsatz angelegt werden soll (INS), oder ein bestehender Infotypsatz gelöscht werden soll (DEL)
PERNR	NUMC	8	Personalnummer für die der Infotypsatz angelegt/gelöscht werden soll
BEGDA	DATS	8	Beginn des Antragszeitraums
ENDDA	DATS	8	Ende des Antragszeitraums
LAND	CHAR	3	Land in das der Mitarbeiter entsendet werden soll (Einsatzland)
TTSC	CHAR	5	Tätigkeitsschlüssel der Tätigkeit im Einsatzland
FLAG_T536C_BSn	CHAR	1	Im Einsatzland müssen 1 - 3 Einsatzorte angegeben werden. Die folgenden Felder treten daher dreifach auf, für die Einsatzorte 1 (BS1), 2 (BS2) und 3 (BS3). Wenn Sie dieses Feld mit 'X' füllen, geben Sie an, dass der Einsatzort über die Tabelle T536C_BSn ermittelt werden soll. In diesem Fall muss das Feld FLAG_DIREKT_BSn für diesen Einsatzort in Grundstellung bleiben.
FLAG_DIREKT_BSn	CHAR	1	Wenn Sie dieses Feld mit 'X' füllen, geben Sie an, dass der Einsatzort direkt in Infotyp 0700 Subtyp (DXAV) eingetragen werden soll. In diesem Fall muss das Feld FLAG_T536C_BSn für diesen Einsatzort in Grundstellung bleiben.
T536C_ANART_BSn	CHAR	2	Diese Felder sind nur zu füllen, wenn im Feld FLAG_T536C_BSn die Ermittlung des Einsatzorts über die Tabelle T536C angegeben wurde. In diesem Fall tragen Sie die Anschriftenart (T536C_ANART_BSn) und den Anschriftenschlüssel (T536C_KEY_BSn) des Einsatzorts ein. Beachten Sie, dass die Tabelle T536C ausschließlich für die Ländergruppierung (MOLGA) '01' ausgewertet wird.
T536C_KEY_BSn	CHAR	8	
NAME_BSn	CHAR	30	Diese Felder sind nur zu füllen, wenn im Feld FLAG_DIREKT_BSn die direkte Eingabe des Einsatzorts angegeben wurde. In diesem Fall tragen Sie Name (NAME_BSn), Postleitzahl (PLZ_BSn) und Ort (ORT_BSn) des Einsatzorts ein. Optional können Sie Straße (STRASSE_BSn), Hausnummer (HAUSNR_BSn) und einen Adresszusatz (ZUSATZ_BSn) angeben.
STRASSE_BSn	CHAR	33	
HAUSNR_BSn	CHAR	9	
ZUSATZ_BSn	CHAR	40	
PLZ_BSn	CHAR	10	

Feldname	Typ	Länge	Bedeutung
ORT_BSn	CHAR	34	
HEIMAT_IT0006_SUBTYP	CHAR	4	Im A1-Antrag ist mindestens eine Anschrift des Mitarbeiters anzugeben. Dabei kann es sich um die Adresse im Heimatstaat oder die Adresse im Aufenthaltsstaat handeln. Die Angabe beider Adressen ist kumulativ möglich. Bei der Heimatanschrift geben Sie den Subtyp des Infotyps Anschriften (0006) an, aus dem die Daten ermittelt werden sollen. Bei der Aufenthaltsanschrift haben Sie zusätzlich die Möglichkeit eine direkte Eingabe vorzunehmen. Geben Sie den Subtyp des Infotyps '0006' an, aus dem die Heimatanschrift ermittelt werden soll.
AUFENTHALT_IT0006_SUBTYP	CHAR	4	Geben Sie den Subtyp des Infotyps '0006' an, aus dem die Anschrift im Aufenthaltsstaat (Einsatzland) ermittelt werden soll.
STRASSE_AUFENTHALT	CHAR	33	Füllen Sie diese Felder nur, wenn Sie die Adresse des Mitarbeiters im Aufenthaltsstaat direkt im Infotyp angeben wollen. In diesem Fall ist keine Eingabe im Feld AUFENTHALT_IT0006_SUBTYP erlaubt. Tragen Sie Postleitzahl (PLZ_AUFENTHALT) und Ort (ORT_AUFENTHALT) der Adresse im Aufenthaltsstaat ein. Optional können Sie Straße (STRASSE_AUFENTHALT), Hausnummer (HAUSNR_AUFENTHALT) und einen Adresszusatz (ZUSATZ_AUFENTHALT) angeben.
HAUSNR_AUFENTHALT	CHAR	9	
ZUSATZ_AUFENTHALT	CHAR	40	
PLZ_AUFENTHALT	CHAR	10	
ORT_AUFENTHALT	CHAR	34	
FLAG_CREATE_NO_A1	CHAR	1	Füllen Sie dieses Feld nur mit 'X', wenn für diesen Satz des Infotyps kein A1-Antrag erstellt werden soll. Dieser Antrag wird in diesem Fall nur zur Berücksichtigung von vorherigen Beschäftigungszeiten im Ausland herangezogen.
FLAG_PRECONDITIONS	CHAR	1	Füllen Sie dieses Feld nur mit 'X', wenn für diesen Satz des Infotyps die gesetzlichen Voraussetzungen für die Antragsstellung erfüllt sind. Das Ankreuzen dieses Feldes ist Voraussetzung für die Erstellung der Antragsmeldung.
KZ_GELTUNG	CHAR	1	Die Bewilligung von Ausnahmevereinbarungen stellt eine Ermessensentscheidung dar. Die folgenden Abfragen dienen als Hilfestellung zu dieser Entscheidung und sind mit 'J' (Ja) oder 'N' (Nein) zu befüllen. Für die im Ausland eingesetzte Person galten unmittelbar vor der aktuellen Auslandsbeschäftigung für mindestens zwei Monate die deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit.
KZ_VERBUND	CHAR	1	Die Beschäftigung wird bei einem verbundenen Unternehmen ausgeübt (z.B. Mutter- oder Tochtergesellschaft).
KZ_RV_PFLICHT	CHAR	1	Antrag auf Versicherungspflicht in der Rentenversicherung wird gestellt.
KZ_ARBEITSVERT	NUMC	1	Dieses Feld charakterisiert den Arbeitsvertrag mit dem Arbeitgeber in Deutschland im Antragszeitraum. In diesem Feld sind folgende Werte zulässig:

Feldname	Typ	Länge	Bedeutung
			<ul style="list-style-type: none"> • 1 - Arbeitsvertrag besteht unverändert • 2 - Arbeitsvertrag wurde um Entsendevereinbarung erweitert • 3 - Arbeitsvertrag ruht, EG-Anspruch gegenüber AG im Ausland • 4 - zusätzlicher Arbeitsvertrag im Ausland mit EG-Anspruch • 5 - kein Arbeitsvertrag mit dem Arbeitgeber in Deutschland
KZ_BERICHTSPFLICHT	CHAR	1	<p>Wenn im Feld KZ_ARBEITSVERT der Wert 3 oder 4 angegeben wurde, sind folgende Ja/Nein-Abfragen zu beantworten. Die Felder sind mit 'J' (Ja) oder 'N' (Nein) zu befüllen.</p> <p>Es bestehen weiterhin Berichtspflichten gegenüber dem Arbeitgeber in Deutschland.</p>
KZ_EINSATZZEITEN	CHAR	1	Der in Deutschland ansässige Arbeitgeber wertet die Einsatzzeiten im Ausland als Beschäftigungszeiten.
KZ_ALTERSVERSORGE	CHAR	1	Der in Deutschland ansässige Arbeitgeber führt die betriebliche Altersvorsorge fort.

2.3.FUNKTIONSUMFANG

Im A1-Meldeverfahren schickt der Arbeitgeber den Antrag an die zuständige Stelle. Bei einer Bewilligung enthält die Antwortmeldung die A1 Bescheinigung als PDF. Dieses Formular muss dem Mitarbeiter ausgehändigt werden. Wird der Antrag nicht bewilligt, wird eine Fehlermeldung zurückgemeldet. Die Systemumsetzung erfolgt analog zu den bestehenden SV-Meldeverfahren. Eine detaillierte Beschreibung der A1-Reports erfolgt mit dem Auslieferungshinweis bzw. in der Reportdokumentation.

Mit der Bewilligung des A1-Antrags erhalten Sie elektronisch die A1-Bescheinigung als PDF. Es stehen Ihnen die folgenden Verarbeitungsmöglichkeiten des Formulars zur Verfügung:

- Anzeigen
- Drucken
- Download auf den lokalen PC
- E-Mailversand aus dem System heraus.
Hierfür wird die E-Mail Adresse aus dem Infotyp *Kommunikation* (105) verwendet.