

Das Landeskirchenamt

Landeskirchenamt Postfach 10 10 51 33510 Bielefeld

An die Kirchenkreise - Kreiskirchenämter
Superintendentinnen und Superintendenden
Verwaltungsleiterinnen und Verwaltungsleiter
Verbände kirchlicher Körperschaften
Ämter und Einrichtungen
Gleichstellungsbeauftragten
der Ev. Kirche von Westfalen
nachrichtlich: Mitglieder der Kirchenleitung
und Dezernate des Landeskirchenamtes

Ihr Zeichen

Ihr Schreiben vom

Unser Zeichen (bei Antwort bitte angeben)

Datum

350.710

06.08.2019

Rundschreiben Nr. 15/2019

„A1-Bescheinigung“

Sehr geehrte Damen und Herren,

bei Dienstreisen ins EU- / EFTA-Ausland sollte eine sogenannte „A1-Bescheinigung“ mitgeführt werden. Diese dient dem Nachweis der Sozialversicherung.

Dies gilt für privatrechtlich und öffentlich-rechtlich beschäftigte Mitarbeitende. Für jeden beruflich bedingten Grenzübertritt bedarf es einer Bescheinigung. Bei der Missachtung drohen hohe Bußgelder.

Alle Mitarbeitenden, deren Bezüge über die Zentrale Gehaltsabrechnungsstelle im Landeskirchenamt abgerechnet werden, erhalten die Bescheinigungen dort.

Nach erfolgter Genehmigung des Auslands-Dienstreiseantrages ist der zusätzliche Vor-
druck (Anlage) mit weitergehenden Angaben für die Beantragung der „A1-Bescheinigung“ auszufüllen und mit einem Nachweis der Genehmigung der Dienstreise unmittelbar per E-Mail an das

Landeskirchenamt, Referat 35 (Reisekostenstelle), reisekosten@lka.ekvw.de

zu senden.

- 2 -

Die Reisekostenstelle stellt dann elektronisch bei der Krankenkasse der/des Dienstreisenden oder der sonstigen zuständigen anderen Stelle (s.o.) den Antrag auf Ausstellung einer „A1-Bescheinigung“.

Die Krankenkasse beziehungsweise eine der zuständigen anderen Stellen (s.o.) prüft nach Eingang des Antrages der Reisekostenstelle, ob die deutschen Rechtsvorschriften während der Entsendung weitergelten und die „A1-Bescheinigung“ ausgestellt werden kann. Das Ergebnis wird daraufhin elektronisch an die Reisekostenstelle zurückgemeldet. Die daraus resultierende A1-Bescheinigung übersendet die Reisekostenstelle per E-Mail unmittelbar der/dem Dienstreisenden als PDF-Dokument.

Die/der Dienstreisende hat die „A1-Bescheinigung“ dann selbst auszudrucken und während der Auslands-Dienstreise immer mitzuführen (auch außerhalb der Arbeitszeit).

Alle anderen Mitarbeitenden wenden sich bitte an Ihren Arbeitgeber bzw. Dienstherren.

Mit freundlichen Grüßen

I. A.

gez. Friedrich Beyer

Antrag auf Ausstellung einer A 1-Bescheinigung:

1. Angaben zur Person der/des Dienstreisenden	
Geschlecht:	<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> unbekannt
Name:	Vorname:
Geburtsname:	Geburtsdatum:
Geburtsort:	
Rentenversicherungsnummer:	Staatsangehörigkeit:
<u>Adresse im Wohnstaat:</u>	
Straße und Hausnummer:	
Postleitzahl und Ort:	
Staat:	
dienstliche E-Mail-Adresse:	
<u>Sonstige private Kontaktadresse (z.B. Eltern oder Partner/in):</u>	
Name:	
Straße und Hausnummer:	
Postleitzahl und Ort:	
Staat:	
<u>Für privat Krankenversicherte:</u>	
Bezeichnung des privaten Krankenversicherungsunternehmens:	
Straße und Hausnummer:	
Postleitzahl und Ort:	
Staat:	
Bitte ankreuzen, falls zutreffend: Ich bin Architekt <input type="checkbox"/>	

2. Angaben zum Arbeitgeber in Deutschland

Name:

Kontaktperson: Herr Jörg Winkelmann,
Evangelische Kirche von Westfalen
Das Landeskirchenamt
Gehaltsabrechnungsstelle – GASSt –
Altstädter Kirchplatz 5
33602 Bielefeld
Tel.: 0521 594-353
E-Mail: joerg.winkelmann@lka.ekvw.de

3. Angaben zur Entsendung

Staat, in den die Entsendung erfolgt:

Die Entsendung ist vertraglich oder aufgrund der
Eigenart der Beschäftigung im Voraus befristet: ja nein

Voraussichtliche Dauer der Entsendung von _____ bis _____

Ich bin im Beschäftigungsstaat tätig als:

Beschäftigungsstelle(n) während der Entsendung:

1. Anschrift:

2. Anschrift:

3. Anschrift:

Keine feste Beschäftigungsstelle(n) während der Entsendung

Ich war bereits in den letzten zwei **Monaten** vor dem aktuellen Entsendezeitraum im
Beschäftigungsstaat eingesetzt: ja nein

Falls ja:

Ich habe in den letzten zwei **Jahren** wie folgt im Beschäftigungsstaat gearbeitet:

von bis

von bis

von bis

von bis

Ich werde von dem Unternehmen, zu dem ich entsandt werde, einem anderem Unternehmen überlassen: nein

Ich löse eine zuvor von dem in Deutschland ansässigen Arbeitgeber oder einem anderen Arbeitgeber aus Deutschland oder einem anderen Mitgliedsstaat entsandte Person ab:

nein