

**Hinweis:** Die hier erteilten Informationen sind allgemeiner Natur und stellen keine konkreten rechtlichen Empfehlungen dar. Keine der Angaben in diesem Dokument ersetzen eine individuelle rechtliche Beratung.

## I. A1-Bescheinigung

### 1. Wie lange ist die Aufbewahrungspflicht für A1-Bescheinigungen und Meldebescheinigungen?

Nach Beendigung des Auslandsaufenthaltes wird die A1-Bescheinigung in die Personalakte aufgenommen, denn sie gehört zu den Entgeltunterlagen, die nach der Beitragsverfahrensordnung zur Berechnung des Gesamtsozialversicherungsbeitrags relevant sind (§ 8 BVV). A1-Bescheinigungen müssen daher bis zum Ablauf des Kalenderjahres aufbewahrt werden, das auf die letzte Betriebsprüfung folgt.

Mindestens alle vier Jahre prüft die Rentenversicherung die Beiträge der Unternehmen zur Sozialversicherung. Für die Unterlagen zum EU-Meldeverfahren bei Geschäftsreisen gibt es eine Archivierungspflicht von 2 Jahren.

### 2. Könnten Sie bitte noch einmal auf den Zeitraum "24 Monate" eingehen? Wie berechnet sich diese Grenze? Und was ist nach Erreichen dieser Grenze erforderlich um weitere Reisen durchführen zu können?

Werden Mitarbeiter wiederkehrend in unterschiedlichen Ländern der EU/EWR/CH eingesetzt und werden diese Einsätze nicht für eine Dauer von 2 Monaten unterbrochen – durch Tätigkeit im Heimatland/Deutschland – sind die Einsatzzeiträume (Monate) kumuliert zu betrachten. Wird ein Mitarbeiter bereits seit Januar 2020 in jedem Monat in unterschiedlichen Ländern tätig, hat dieser bis Oktober 2020 bereits 10 Monate beansprucht. Sofern die 24 Monate überschritten sind, ist auf eine Ausnahmereinbarung zurückzugreifen.

### 3. Gilt die Unterbrechung von 2 Monaten in der SV auch im Zusammenhang mit den geltenden 12 Monaten (neue EU-Entsenderichtlinie)? Beispielsweise: MA war bereits länger als 24 Monate in Italien tätig, es wurde ein Antrag auf Ausnahmereinbarung gestellt. Danach hatte wegen Corona 8 Wochen Pause. Gehen dann die neuen 12 Monate von vorne los?

Ja, die Unterbrechung von 2 Monaten gilt auch im Zusammenhang mit den geltenden 12 Monaten. Es ist hierbei allerdings zu beachten, dass die Geltung der arbeitsrechtlichen Bestimmungen ab einer Entsendedauer von mehr als 12 bzw. 18 Monaten, welche von der neuen EU-Richtlinie eingeführt wurde, keinen Einfluss auf die bisherigen sozialversicherungsrechtlichen Vorschriften hinsichtlich der Dauer einer Entsendung. Nach wie vor, kann nach Ablauf der 24 Monaten eine Ausnahmereinbarung beantragt werden. Eine 8-Wochen-Pause erlischt die vergangenen 24 Monate nicht und gilt daher nicht als Unterbrechung.

**4. Wir haben eine Dauer A1 Bescheinigung. Wenn der Mitarbeiter unser Unternehmen verlässt, melden wir dies und beenden die bei Krankenkasse. Muss ich die Bescheinigung vom Mitarbeiter auch zurückfordern?**

Im diesem Fall sollten Sie eher die ausstellende Behörde (DVKA) informieren. Die A1-Bescheinigung verliert durch entsprechenden Bescheid der DVKA automatisch an Gültigkeit. Die Bescheinigung zurückzufordern ist empfehlenswert, aber nicht zwingend erforderlich.

**5. Sehe ich das richtig, dass IMMER eine A1-Bescheinigung notwendig ist, auch wenn es einen Befreiungstatbestand in der Meldepflicht gibt? Oder gibt es auch Befreiungen für eine A1-Bescheinigung?**

Richtig, A1 Bescheinigung und Meldepflicht sind zwingend getrennt voneinander zu betrachten. Beide basieren auf unterschiedlichen EU-Verordnungen. Auch wenn ein Befreiungstatbestand bezüglich der Meldepflicht greift, bleibt das Erfordernis einer A1-Bescheinigung bestehen, da insbesondere die VO (EG) 883/2004 nicht auf die Art und den Umfang einer Geschäftsreise abstellt, sondern jedes Tätigwerden im Auftrag des Arbeitgebers als Entsendung definiert.

**6. Wenn ein Altersrentner im Minijob-Verhältnis arbeitet und in dieser Funktion Vorträge in Österreich hält. Wo wird die A1-Bescheinigung beantragt? Minijob-Zentrale, Krankenkasse oder Dt. Rentenversicherung?**

Die Minijob-Zentrale stellt grundsätzlich keine A1-Bescheinigungen aus. Als Arbeitgeber müssen Sie auch einen Minijob im Ausland zur Sozialversicherung melden und Beiträge an die Minijob-Zentrale zahlen. Ist der Altersrentner gesetzlich krankenversichert, stellt seine Krankenkasse den Vordruck A1 für eine Entsendung aus. In allen anderen Fällen stellt der jeweilige Rentenversicherungsträger die Entsendebescheinigung aus.

**II. Besonderheiten bei Beschäftigung in mehreren Mitgliedstaaten „Dauer A1“**

**1. Bei dem Antrag zur Erwerbstätigkeit in mehreren Mitgliedstaaten, muss das zwingend vertraglich geregelt sein? oder ist es ausreichend, wenn der Mitarbeiter die Anzahl der Dienstreisen erfüllt, also einmal pro Monat oder fünfmal im Quartal?**

Der Arbeitsvertrag kann zu Beweis Zwecken herangezogen werden. Regelmäßige Arbeitstätigkeiten in mehreren Ländern sind nicht zwingend im Arbeitsvertrag festzuhalten, sofern bereits die Position und insbesondere die Art der Tätigkeit eine gute Begründung liefert. Grundsätzlich muss bei einer Gesamtbetrachtung der Umstände damit zu rechnen sein, dass der Mitarbeiter innerhalb eines 12 Monats-Zeitraumes regelmäßige Arbeitsperioden in mehreren Mitgliedstaaten haben wird.

- 2. Wir haben Techniker grenzübertretend bei verschiedenen Kunden im Einsatz. Sie haben eine Dauer-A1 Bescheinigung über die Beschäftigung in mehreren EU-Ländern. Habe ich jetzt richtig verstanden, dass es sich dabei nicht um eine Entsendung handelt und diese Meldungen daher nicht nötig sind.**

Bei einer „Dauer-A1“ handelt es sich um einen **sozialversicherungsrechtlichen** Sachverhalt, der grundsätzlich unabhängig von der Meldepflicht zu betrachten ist. Werden die Techniker beispielsweise zur Erbringung von Dienstleistungen regelmäßig in unterschiedlichen Ländern eingesetzt, kann eine Meldung trotzdem erforderlich sein, sofern Art der Tätigkeit in dem jeweiligen Einsatzland eine Meldepflicht auslöst.

### III. Allgemeines zum Meldeverfahren

- 1. Zeitraum - welches Datum ist für die Entsendungszeiträume relevant - das Datum "Anreise" oder das Datum an dem der Servicetechniker ggfs. beim Kunden die Arbeit beginnt? Besteht dann ggfs. Abweichung zu A1?**

Bei der Meldung ist der Tag der Arbeitsaufnahme zu melden. Sofern die Arbeit nicht mehr am Anreisetag aufgenommen wird, ist dieser daher nicht zu melden.

- 2. Was passiert, wenn ich der Meinung bin, dass eine Reise nicht meldepflichtig ist und der Mitarbeiter trotzdem kontrolliert wird? Gibt es hier Erfahrungswerte? Was soll der Mitarbeiter sagen, braucht er Dokumente, die die Befreiung der Meldepflicht belegen?**

Der Mitarbeiter sollte glaubhaft darstellen können, zu welchem Zweck er sich in dem jeweiligen Land aufhält. In diesem Zusammenhang muss deutlich werden, dass es sich nicht um eine meldepflichtige Tätigkeit handelt. Die A1-Bescheinigung sollte weiterhin vorgelegt werden können. Bei weiterhin bestehenden Zweifeln des Kontroll-Beamten kann es möglich sein, dass die Sanktion beispielsweise wegen fehlender Entsendemitteilung trotzdem verhängt wird. Hiergegen können Rechtsmittel eingelegt und der Sachverhalt dargestellt sowie auf den meldefreien Tatbestand eingegangen werden. Sanktionen und ein mögliches Vorgehen hängen jedoch stark vom Einzelfall ab.

- 3. Wie ist das, wenn der Mitarbeiter nur zum Kunden fährt, um neue Aufträge zu generieren oder bestehende Aufträge zu besprechen? Müssen hier auch die Arbeitszeiten erfasst werden?**

Dies ist abhängig vom Einzelfall. Sofern es sich in dem jeweiligen Land um eine meldepflichtige Tätigkeit handelt, sind die Arbeitszeiten zwingend zu erfassen und die Bestimmungen zur Arbeitszeit am Einsatzort einzuhalten.

- 4. Kann die Dokumentation der Arbeitszeit elektronisch (z.B. in einer Excel-Liste) erfolgen? Ist eine Unterschrift des MA notwendig?**

Eine Dokumentation der Arbeitszeit kann in der Regel auch elektronisch erfolgen. Wichtig ist hierbei, dass diese aussage- und beweiskräftig sind. Eine Unterschrift des Arbeitnehmers und des Arbeitgebers ist in Fällen der Dokumentation bspw. in einer Excel-Liste ratsam, um deutlich zu machen, dass beide Parteien die darin dokumentierten Arbeitszeiten bestätigen.

**5. Welche Bearbeitungszeit brauchen Sie als Entsende-Profis in etwa für die komplette Vorbereitung einer (EU-)Entsendung und welche Länder sind aus Ihrer Erfahrung die vorbereitungsintensivsten Zielländer?**

Die Bearbeitungszeit variiert von Land zu Land. Der (Zeit-)Aufwand wird umso gering, je besser man vorbereitet ist, also alle notwendigen Informationen bereits vorliegen und alle Anforderungen, insbesondere auch besonderer Handlungsbedarf bereits abgeklärt sind. Wichtig ist hierfür die strategische Auseinandersetzung. Diese erleichtert den Prozess enorm.

**Muss die Meldung stundengenau erfolgen? also wenn wir 2 Tage melden und er nach 1,5 Tagen heimfährt, dann muss das auch geändert werden?**

Sofern der Mitarbeiter am zweiten Tag noch arbeitet, ist es korrekt den kompletten Tag zu melden. Werden im Nachhinein die Arbeitszeiten kontrolliert, erfolgt der Nachweis, dass lediglich an der Hälfte des Tages gearbeitet wurde.

**6. Wenn es keine pauschalen Antworten auf die Fragen der Folie gibt und auch keine Plattform, auf der man sich verlässlich informieren kann, wie bekommt man dann die nötigen Informationen zu diesem Thema, so dass man bei der Entsendung eines Mitarbeiters auch alles richtig macht? Woher weiß man, was zu tun ist?**

Die notwendigen und verlässlichen Informationen bekommt man auf den Seiten der jeweiligen Behörden der jeweiligen Länder und im Zweifel durch eine entsprechende Abstimmung mit diesen. Alternativ oder ergänzend sollte man sich in besonderen Fällen Unterstützung suchen.

**7. Gilt die Aufbewahrungspflicht auch bei einer kurzen Dienstreise wie Konferenzbesuch für zwei Tage?**

Eine Pflicht zur Aufbewahrung/Archivierung gilt im Zusammenhang mit dem Meldeverfahren nur sofern von einer Meldepflicht auszugehen ist. Ist der Konferenzbesuch in dem jeweiligen Einsatzland hingegen meldefrei, müssen die Unterlagen nicht archiviert werden.

Achtung: dies gilt nicht für die A1-Bescheinigung, die trotz Befreiung von der Meldepflicht zu beantragen und auch entsprechend zu archivieren ist.

**8. Kann das Meldeverfahren vom Mitarbeiter selbst durchgeführt werden oder muss das die Personalabteilung übernehmen?**

Die Meldepflicht und aller damit verbundenen Anforderungen treffen grundsätzlich den Arbeitgeber. Das Ausfüllen der Entsendemitteilung kann zwar auch vom Mitarbeiter vorgenommen werden, sofern ihm alle Informationen vorliegen, ist jedoch nicht empfehlenswert. Bei Fehlern haftet weiterhin der Arbeitgeber, da es sich um dessen Pflicht handelt. Gleichermäßen kommt es nicht nur darauf an, dass gemeldet wird, sondern auch was gemeldet wird.

**9. Wird nur am Grenzübergang/Zoll kontrolliert oder wo können noch Kontrollen stattfinden?**

Eine Kontrolle kann ebenfalls im Betrieb erfolgen, wo der Mitarbeiter eingesetzt wird. Maßgeblich ist vor allem auch die Art der Kontrolle. Eine Kontrolle hinsichtlich der Pflichten, die am Einsatzort zu erfüllen sind – wie das Bereithalten von Unterlagen, die vorher zu erfolgende Meldung, die Beantragung der A1-Bescheinigung – werden weitestgehend bei Einreise oder Aufenthalt am Einsatzort kontrolliert. Unter Umständen werden ebenfalls Anwesenheitslisten der jeweiligen Einsatzbetriebe auch im Nachhinein kontrolliert. Die Kontrollen bezüglich der einzuhaltenden arbeitsrechtlichen Bestimmungen – wie die Entlohnung und die Arbeitszeit – erfolgen häufig weitestgehend erst im Nachhinein.

**Müssen Lohnunterlagen immer mitgeführt werden? Auch bei eintägigen Dienstreisen für die nur eine A1-Bescheinigung notwendig ist?**

Das Mitführen der Unterlagen betrifft nur solche Geschäftsreise, die meldepflichtig sind. Die A1-Bescheinigung sollte jedoch immer mitgeführt werden.

**10. Gibt es Besonderheiten bei FSJlern, die im Ausland eingesetzt werden oder gelten hier die gleichen Regeln wie bei "normalen" Arbeitnehmern? Gelten die Meldepflichten auch für geringfügig Beschäftigte? Und was ist mit FSJlern?**

Ein Freiwilligendienst im FSJ ist kein Arbeitsverhältnis. Dennoch hat der Freiwillige eine ähnliche Rechtsstellung wie ein Auszubildender.

Der Anwendungsbereich der EU-Entsenderichtlinie ist klar im Artikel 1 Abs. definiert. Demnach findet die Richtlinie lediglich auf entsandter Arbeitnehmer Anwendung. Im Sinne dieser Richtlinie gilt als entsandter Arbeitnehmer jeder Arbeitnehmer, der während eines begrenzten Zeitraums seine Arbeitsleistung im Hoheitsgebiet eines anderen Mitgliedstaats als demjenigen erbringt, in dessen Hoheitsgebiet er normalerweise arbeitet (Art.2). Dabei wird der Begriff des Arbeitnehmers für die Zwecke dieser Richtlinie zugrunde gelegt, der im Recht des Mitgliedstaats, in dessen Hoheitsgebiet der Arbeitnehmer entsandt wird. Der von der deutschen Rechtsprechung entwickelte Arbeitnehmerbegriff ist im § 611a BGB verankert. Die Rechtsprechung definiert den Arbeitnehmer wie folgt:

Arbeitnehmer ist, wer

- aufgrund eines privatrechtlichen Vertrages
- entgeltliche Dienste für einen Dritten
- in persönlicher Abhängigkeit erbringt. Die persönliche Abhängigkeit bedeutet Weisungsgebundenheit bezüglich der Arbeitszeit, des Arbeitsortes sowie des Arbeitsinhaltes.

Wichtig zu beurteilen ist in diesem Zusammenhang die Frage, ob es sich um ein abhängiges Beschäftigungsverhältnis handelt, in dessen Zusammenhang der Mitarbeiter im Ausland eingesetzt wird und kein Befreiungstatbestand greift.

**11. Gibt es bei der Entlohnung auch regionale Unterschiede oder eine generelle Regelung?**

Regionale Unterschiede können sich vor allem dann ergeben, wenn Tarif-, Kollektiv- oder Gesamtarbeitsverträge und die darin festgelegte Entlohnung daher ebenfalls nur für festgelegte Regionen gelten. Gleiches gilt – beispielsweise in der Schweiz – sofern auf einen Gesamtarbeitsvertrag nicht zurückgegriffen werden kann, weil keiner einschlägig ist und daher auf den ortsüblichen Lohn zurückzugreifen ist.

**12. Brexit wurde bereits kurz angesprochen und sollte nicht weiter thematisiert werden. Wie ist es den aktuell noch geregelt? Musst eine Entsendung aus Großbritannien in ein anderes EU-Land auch gemeldet werden?**

Für Großbritannien gelten betreffend der Auslandseinsätze britischer Mitarbeiter weiterhin die Meldepflichten der jeweiligen Einsatzländer.

**IV. Ergänzungen zum Meldeverfahren in Österreich**

**1. Dienstreise nach Österreich zur Niederlassung um Bewerbungsgespräche mit zukünftigen Mitarbeitern führen, wäre das meldefrei oder pflichtig?**

Übergeordnet ließe sich diese Tätigkeit als geschäftliche Besprechung einstufen und wäre daher meldefrei.

**2. Wie sieht es bei Besuchen des Firmeninhabers am österreichischen Standort aus?**

Sofern es sich bei dem „Besuch“ ausschließlich um einen Austausch/geschäftliche Besprechung handelt, wäre zunächst nicht von einer Meldepflicht auszugehen.

**3. Ist ein Kundenbesuch in Ö. meldefrei oder -pflichtig?**

Im Falle eines „Kundenbesuchs“ ist grundsätzlich der Zweck dieses Besuchs maßgeblich. Werden Beratungen auf Produkte vorgenommen, die bereits als Arbeitsleistung einzustufen wären und findet dieser Besuch nicht lediglich zur Kundenpflege statt, wäre von einer Meldepflicht auszugehen.

**4. Was ist mit LKW-Fahrten von D. nach Ö.? Meldefrei- oder pflichtig?**

Mobile Arbeitnehmer, deren gewöhnlicher Arbeitsort außerhalb Österreichs liegt, sind von der Meldepflicht befreit.

**5. Müssen Lohnunterlagen immer mitgeführt werden? Auch bei eintägigen Dienstreisen für die nur eine A1-Bescheinigung notwendig ist?**

Die Unterlagen – inkl. der Lohnunterlagen – müssen ab Arbeitsbeginn für den gesamten Zeitraum der Entsendung zumindest in elektronischer Form zugänglich sein. Dies gilt auch sofern die Entsendung lediglich einen Tag dauert. Eine solche Verpflichtung gilt nicht im Falle einer nicht meldepflichtigen Dienstreise nach Österreich.

**6. Gibt es in AT auch expliziten Überstundenregelungen?**

Auch in Österreich müssen die entsprechenden Arbeitszeitbestimmungen und Überstundenregelungen berücksichtigt werden. Besonderheiten können sich dabei aus



den jeweils einschlägigen Kollektivarbeitsverträgen ergeben. Diese sind hier zu finden:  
<https://www.wko.at/service/kollektivvertraege.html>

**7. Wenn ein Zeitarbeitsfirma Mitarbeiter an einem Deutschen Kunden überlässt, und der Kunde nimmt den Mitarbeiter mit nach Österreich. Wer muss dann melden und mit ZKO3 oder ZKO4?**

In der Regel trifft den „Überlasser“ die Pflicht zur Abgabe der Meldung über das ZKO 4 Formular.

**8. Können Sie bitte nochmal kurz erläutern, wie ich prüfe, ob für mein Unternehmen eine DL-Anzeige notwendig ist?**

Es gilt zu prüfen, ob eine Dienstleistung in Österreich erbracht wird. Dies gilt daher nicht für bloße Meetings, Schulungen oder sonstige Tätigkeiten, die nicht Teil einer geschuldeten Dienstleistung sind. Ausgenommen sind beispielsweise auch solche Fälle, in denen ein Mitarbeiter lediglich zur Unterstützung der Tochtergesellschaft in Österreich eingesetzt wird und die geschuldete Dienstleistung daher grundsätzlich übergeordnet von der Tochtergesellschaft zu erbringen ist (nicht von der deutschen Gesellschaft). Weitergehend muss es sich dann ebenfalls um eine Dienstleistung handeln, die einem reglementierten Gewerbe zuzuordnen ist. Festgelegt in §94 GewO 1994.

**V. Ergänzungen zum Meldeverfahren in Frankreich**

**1. Wie schaut es bei Teammeetings aus? Wir sind ein 100%iges Tochterunternehmen eines französischen Unternehmens.**

Sofern ein Mitarbeiter nicht zur Erfüllung einer vertraglich geschuldeten Leistung eingesetzt wird, ist der Einsatz in Frankreich grundsätzlich nicht meldepflichtig. Konzerninterne Meetings sind daher in der Regel ausgenommen.

**2. Wie verhält es sich bei der Durchreise, wenn ein kurzer Aufenthalt in Frankreich notwendig ist?**

Eine bloße Durchreise in Frankreich und ein kurzzeitiger Aufenthalt, der nicht im Zusammenhang mit der Erbringung von Arbeitsleistungen stehen, die darüber hinaus nicht Teil eines Vertragsverhältnisses sind, sind nicht meldepflichtig.

**3. Ist es notwendig einen Mitarbeiter zu melden, wenn er aus der deutschen Zentrale zur Tochtergesellschaft nach Frankreich reist und nach einem Besprechungsmeeting dort zusammen mit einem dortigen Mitarbeiter (als Unterstützung) zum Kunden fährt?**

Auch das Unterstützen der Tochtergesellschaft, welches im Zusammenhang mit einer vertraglichen Verpflichtung gegenüber dem jeweiligen Kunden steht, ist meldepflichtig.

**4. Wir haben eine 40 Std. Woche. Überstunden gehen auf das Überstundenkonto und können später abgebaut werden. Zuschläge gibt es nicht. In FR müsste ich diese trotzdem zahlen?**

Es gilt in diesem Zusammenhang nicht die in Deutschland bestehende Vereinbarung. Vielmehr sind zwingend die Bestimmungen zur Arbeitszeit in Frankreich zu beachten sowie die darin unter Umständen vorgesehene Vergütung von Überstunden.

**5. Wird der Überstundenzuschlag von 25% auch dann fällig, wenn ein Mitarbeiter mit einer 40-Stundenwoche in Deutschland vor Ort in Frankreich nicht mehr als 35 Wochenstunden arbeitet?**

Es gilt die vor Ort tatsächlich erbrachte Arbeitszeit. Unerheblich ist hierbei, dass der Mitarbeiter in Deutschland arbeitsvertraglich zur Erbringung von 40 Stunden pro Woche verpflichtet gewesen wäre.

**6. Muss die Ernennung des Vertreters bei jeder Dienstreise separat neu ernannt werden oder kann man eine "Dauer-Ernennung" machen, wenn der Vertreter (z. B. ein Kollege am französischen Standort) immer der gleiche ist?**

Eine „Dauer-Ernennung“ ist grundsätzlich nicht möglich. Die Vertreter-Benennung muss sich auf den jeweiligen Entsendezeitraum beziehen.

**7. Wo wird die "Designation ..." aufbewahrt? Muss das den französischen Behörden mitgeschickt werden bei der Meldung?**

Zum einen muss der „Vertreter“ die Designation aufbewahren. Darüber hinaus sollte der reisende Mitarbeiter eine solche ebenfalls vorlegen können.

**8. Liste der Tarifverträge unter <https://www.legifrance.gouv.fr/initRechConvColl.do>**

**9. Benötige ich auch diese BTP Carte, wenn unsere Mitarbeiter auf den Richtfunkmast klettern und dort arbeiten durchführen?**

Primär umfasst die Carte BTP Bau- oder öffentliche Arbeiten, insbesondere Ausgrabungen, Erdarbeiten, sanitäre Einrichtungen, Bau, Montage und Demontage von vorgefertigten Elementen, Innen- oder Außenarmaturen oder -ausrüstung, Sanierung oder Renovierung, Abriss oder Umbau, Reinigung, Wartung oder Instandhaltung von Bauwerken, Reparatur oder Reparatur sowie Lackieren und Reinigen im Zusammenhang mit dieser Arbeit und allen damit verbundenen Nebenarbeiten. Öffentliche Arbeiten umfassen vor allem den Bau von Infrastrukturen wie beispielsweise Straßen, Tunneln, Pipelines. Grundsätzlich können auch Nebentätigkeiten erfasst sein, die maßgeblich zum „Hauptprojekt“ beitragen. Die bloßen Arbeiten auf Richtfunkmasten sind in der Regel daher nicht umfasst, sofern diese nicht im Zusammenhang mit der Errichtung eines Gebäudes oder der Infrastruktur stehen.

Bei Unsicherheiten und zur abschließenden Klärung ist die Abstimmung mit der zuständigen Behörde in Frankreich empfehlenswert.

**10. Muss ein Monteur, der die Baumaschinen repariert und sonst keine Tätigkeit auf der Baustelle ausübt, eine Carte BTP vorweisen können?**

Für die bloße Reparatur von Baumaschinen ist keine Carte BTP erforderlich. Lediglich das Führen der Baumaschinen würde eine solche Pflicht auslösen.



## VI. Ergänzungen zum Meldeverfahren in der Schweiz

### 1. Was ist, wenn Beschäftigung z.B. Akquise in mehreren Kantonen stattfindet?

Wird ein Mitarbeiter in mehreren Kantonen tätig, sind grundsätzlich die unterschiedlichen Beschäftigungsorte zu melden, insbesondere sofern diese in unterschiedlichen Kantonen liegen. Die Meldung erfolgt zwar weiterhin zentral über SEM, die Zuständigkeiten liegen jedoch weiterhin bei den kantonalen Behörden (diese werden entsprechend durch SEM informiert).

### 2. Werden alle Firmen unabhängig der Unternehmensgröße gleich behandelt? Haben alle nur 90 Tage Kontingent? Was raten Sie großen Firmen?

Grundsätzlich werden alle Firmen unabhängig von ihrer Unternehmensgröße gleich behandelt. Bei starkem Reiseaufkommen und der Kenntnis, dass ein Arbeitsaufenthalt von 90 Tagen überschritten wird, sollte rechtzeitig eine Aufenthaltsbewilligung beantragt werden.

Es gilt jedoch zu beachten, dass nur solche Reisetätigkeiten das 90 Tage Kontingent belasten, die als meldepflichtige Arbeitstätigkeiten einzustufen sind. Hat ein Unternehmen daher weit überwiegend nur meldefreie Geschäftsreisen in die Schweiz zu verzeichnen, ist das Problem weniger brisant.

### 3. Was ist die Konsequenz, wenn man über die 90 Tage kommt?

Es ist zwingend eine Aufenthaltsbewilligung für die in der Schweiz eingesetzten Mitarbeiter zu beantragen. Die Schweiz als Nicht-EU-Mitgliedstaat verfügt über ein Freizügigkeitsabkommen, welches jedoch auf Arbeitsaufenthalt von bis zu 90 Tagen im Kalenderjahr begrenzt ist.

### 4. Wie müssen die Pausen in der Schweiz nachgewiesen werden?

Diese müssen in den Arbeitszeitreporten (Arbeitszeitnachweise) ersichtlich sein, die bei einer entsprechenden Kontrolle eingereicht werden müssen.

### 5. Woher weiß ich, wieviel ich zahlen muss. Wir fallen nicht in einen Gesamtarbeitsvertrag.

Dann richtet sich die Entlohnung nach dem am Einsatzort üblichen Lohn. Dies ist dann zwingend mit der kantonalen Behörde abzustimmen.

### 6. Entgelt wird ja am Monatsende für den aktuellen Monat bezahlt. Somit kann eine Abrechnung nicht den aktuellen Stand bzw. den Einsatz nachbilden. Wie geht man damit um?

Eine Lohnkontrolle erfolgt in der Schweiz in der Regel unmittelbar nach dem entsprechenden Einsatz. Kontrollen vor Ort richten sich primär auf die Abgabe der Entsendemitteilung und die A1-Bescheinigung. Lohnunterlagen sind dann bei Kontrolle im Nachhinein einzureichen. Sollte zu diesem Zeitpunkt die entsprechende Gehaltsabrechnung noch nicht vorliegen, ist unter dieser Begründung eine Fristverlängerung zu beantragen.

**7. Was machen wir, wenn wir die Notfallregelung anwenden wollen und diese abgelehnt wird, der Auftraggeber (Versicherung) aber auf den Termin drängt?**

Notfallregelungen sollten nur in Anspruch genommen werden, sofern die Voraussetzungen hierfür wirklich vorliegen und es sich also wirklich um einen Notfall handelt. Dies ist dann im Anmerkungsfeld bereits gut darzustellen. Bei bloßen zeitkritischen Projekten ist von einem „Notfall“ in der Regel nicht auszugehen, weshalb in diesem Fall auch abgelehnt wird.

Sofern ein flexibleres Reisen gewährleistet werden soll, kann ebenfalls vor Erreichen der 90 Tage bereits eine Aufenthaltsbewilligung beantragt werden. Diese ermöglicht eine Einreise auch ohne Berücksichtigung der 8 Tage Vorlaufzeit.

**VII. Ergänzungen zum Meldeverfahren in Deutschland**

**1. Muss eine Meldung gemacht werden, wenn Mitarbeiter aus einer Niederlassung der Firma zur deutschen Niederlassung kommen?**

Grundsätzlich schon, sofern von einer generellen Meldepflicht nach den AEntG, dem MiLoG und/oder dem AÜG auszugehen ist, d.h. der Arbeitgeber eine der genannten Branchen unterfällt und sofern der Befreiungstatbestand für Branchen des MiLoG aufgrund der Mindestentlohnung auszugehen ist.

**2. Wenn ein Personaldienstleister im Ausland einen Mitarbeiter an einem ausländischen Unternehmen (Kunde) überlässt und dieser ausländische Kunde "schickt" diesen Mitarbeiter nach Deutschland. Muss das dann nach AÜG gemeldet werden?**

Sobald es sich um einen Einsatz im Rahmen einer Arbeitnehmerüberlassung handelt, muss nach dem AÜG gemeldet werden. Ausgehend von der Annahme, dass der eingesetzte Mitarbeiter nach den Bedingungen des Personaldienstleisters im Ausland beschäftigt wird, sind für den Einsatz in Deutschland zwingend die hier geltenden Bestimmungen einzuhalten.

**VIII. Ergänzungen zum Meldeverfahren in Polen**

**1. Ich hätte gern die Liste der Bauarbeiten in Polen. Wir sind ein Hersteller von Baumaschinen zur grabenlosen Rohrverlegung und müssen teilweise Maschineneinweisungen auf Baustellen vornehmen oder auch unterstützend tätig sein.**

Ausnahmen gelten nicht für Bauarbeiten, die der Errichtung, der Instandsetzung, der Instandhaltung, dem Umbau oder dem Abriss von Bauwerken dienen.

Hierzu zählen insbesondere:

- Aushub;
- Erdarbeiten;
- Errichtung und Abbau von Fertigbauelementen; Einrichtung oder Ausstattung;
- Renovierung und Sanierung;
- Abbauarbeiten und Abbrucharbeiten
- Wartung und Reparatur
- Instandhaltung (Maler- und Reinigungsarbeiten).

## IX. Ergänzungen zum Meldeverfahren in Tschechien

- 1. Tschechien: darf die Übersetzung des Arbeitsvertrags auch von einem normalen Übersetzungstool gemacht worden sein? (google translator oder deeple)**  
Grundsätzlich gibt es keine Vorgaben bezüglich der Übersetzungen. Wichtig ist jedoch, dass die Übersetzung korrekt ist und die maßgeblichen Aspekte richtig wiedergibt.

## X. Besonderheiten bei Home-Office im Ausland

- 1. Ist eine A1 Bescheinigung für Tätigkeit im Home Office nötig?**
- 2. Ein AN eines deutschen Unternehmens lebt mit Zweitwohnsitz vorübergehend im europäischen Ausland und geht dort im Homeoffice seiner üblichen Tätigkeit nach. Liegt hier eine Entsendung vor?**
- 3. Coronabedingt steigt der Anteil der Mitarbeiter\*innen, die aus persönlichen Gründen mobil aus dem Ausland arbeiten wollen. Es fehlt jedoch am Willen des Arbeitgebers, dass die Leistung aus dem Ausland erbracht wird. Es ist also keine Entsendung im Auftrag des Arbeitgebers. Kann man es als Arbeitgeber dennoch tolerieren? Oder erwachsen hieraus Verpflichtungen für den Arbeitgeber?**

Das Thema Home-Office im Ausland sollte grundsätzlich mit Vorsicht betrachtet werden. Ist davon auszugehen, dass sich der Arbeits- bzw. Beschäftigungsort komplett ins Home-Office im Ausland verlegt, begibt sich der Mitarbeiter in den Geltungsbereich der dortigen Rechtsvorschriften. Dies betrifft Arbeits-, Steuer- und Sozialversicherungsrechtliche Aspekte und sollte nicht unterschätzt werden.

Eine steuerrechtliche Beurteilung hängt dabei maßgeblich von vielen Fragestellungen ab, wie beispielsweise die Frage nach dem Wohnsitz. Bleib der deutsche Wohnsitz aufrechterhalten und ein weiterer im Ausland begründet oder wird dieser aufgegeben? Wo befinden sich der Lebensmittelpunkt und die steuerrechtliche Ansässigkeit. Sozialversicherungsrechtlich ist regelmäßig nicht von einer Entsendung auszugehen, da der Mitarbeiter nicht im Auftrag des Arbeitgebers agiert und der Auslandseinsatz nicht zeitlich befristet ist. Rechte und Pflichten des Arbeitgebers sind im Einzelfall je nach Einsatzland und jeweiligen Sachverhalt zu beurteilen. Gleiches gilt für mögliche Gestaltungsalternativen, insbesondere für nur vorübergehende Sachverhalte.

Für weitere Fragen wenden Sie sich gerne an:

E-Mail: [beratung@bdae.com](mailto:beratung@bdae.com)

Fon: +49-40-30 68 74-73

Fax: +49-40-30 68 74-91