

## **Hinweise zur Auslandsentsendung von Mitarbeitern (ohne FME)**

### **1 Präambel**

Die Mobilität in der Forschung steigt und immer öfter nutzen Wissenschaftler die Möglichkeit der zeitweisen Tätigkeit an internationalen Einrichtungen für ihre Forschungsarbeit. Aber auch zum beruflichen Fortkommen allgemein trägt eine Tätigkeit unter anderen Arbeitsbedingungen wie Sprache und Kultur bei. Dabei stellen sich zahlreiche Rechtsfragen die es im Vorfeld zu beantworten gilt:

Handelt es sich um eine **Dienstreise** oder um eine **Entsendung**?

Die Begriffe „Entsendung“ und „Dienstreise“ sind keine klar definierten Rechtsbegriffe. Die Dauer oder Art eines Personaleinsatzes ist grundsätzlich kein Unterscheidungsmerkmal für eine Entsendung oder Dienstreise. Bei der Abgrenzung sind zwei Rechtsgebiete zu beachten: das Steuerrecht und das Sozialversicherungsrecht.

Die nachstehenden Hinweise sollen die Unterschiede zwischen diesen Möglichkeiten deutlich machen und den Beschäftigten bzw. ihren Vorgesetzten eine erste Einschätzung bieten. Im Zusammenwirken mit den zuständigen Sachbearbeiterinnen des Dezernates Personalwesen soll dann eine sachgerechte Lösung für den Einzelfall gefunden werden.

### **2 Gesetzliche Grundlagen**

- Verordnung (EG) Nr. 593/2008 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Juni 2008 über das auf vertragliche Schuldverhältnisse anzuwendende Recht (Rom I-VO – die das bisher geltende Einführungsgesetz zum Bürgerlichen Gesetzbuch (EGBGB) abgelöst hat)
- Arbeitnehmerentsendegesetz (AEntG)
- § 4 und § 6 SGB IV für alle Zweige der Sozialversicherung sowie die erlassenen Verordnung
- Steuerrecht
- Arbeitsrecht

### **3 Geltungsbereich**

Dieses Rundschreiben gibt Hinweise zur Verfahrensweise für Entsendungen des haushalts- und drittmittelfinanzierten Personals. Das gilt vom Grunde her für alle Tätigkeiten, die außerhalb der Universität auszuüben sind, Professorinnen- und Professorentätigkeiten sollen an dieser Stelle nicht berücksichtigt werden.

### **4 Dienstreise**

Eine Dienstreise ist eine Reise zur Erledigung von Dienstgeschäften im Auftrag des Arbeitgebers außerhalb des Dienstortes maximal bis zu einem Zeitraum von 3 Monaten. Sie führt nicht zur Eingliederung in einen anderen Betrieb oder Einrichtung. Die Arbeitsaufgabe besteht häufig im Besuch von Tagungen oder Konferenzen, ggf. mit eigenem Beitrag oder Schulungen. Bei jeder

Auslandstätigkeit, auch im Rahmen einer Dienstreise, ist eine sogenannte A1-Bescheinigung mitzuführen. Diese ist im Vorfeld zu beantragen, die Verfahrensweise ist [hier](#) geregelt.

## 5 Entsendung

### 5.1 Begriff

Eine Entsendung ist die befristete Aufnahme einer beruflichen Tätigkeit im Ausland für die OvGU im Rahmen des geltenden Beschäftigungsverhältnisses. Diese kann sich sowohl aus der Eigenart der Beschäftigung (z.B. Abwicklung eines bestimmten Projektes) als auch aus einer vertraglichen Vereinbarung ergeben. Für die Dauer der Befristung gilt, dass der Zeitraum überschaubar sein muss und ein Rückkehrwille nach Einsatzende gegeben sein muss.

### 5.2 Sozialversicherung

#### 5.2.1. Entsendung innerhalb der EU, des EWR und der Schweiz

Bei Entsendungen in die EU, einen EWR Staat sowie in die Schweiz unterliegen die Beschäftigte den deutschen Sozialversicherungsvorschriften.

Die Feststellung, dass die entsandte Person den deutschen Rechtsvorschriften über die soziale Sicherheit unterliegt, treffen die zuständigen Sozialversicherungsträger. Diese Feststellung hat der Arbeitgeber für jede (auch eintägige) Entsendung in einen anderen Mitgliedsstaat beim zuständigen Sozialversicherungsträger im Voraus zu beantragen. Das erfolgt mit dem Vordruck A1 „Fragenbogen über die Ausstellung einer Bescheinigung über die anzuwendenden Rechtsvorschriften“, der postalisch oder elektronisch zu übermitteln ist (ab 01.07.2019 verpflichtend elektronisch). Zuständiger Sozialversicherungsträger für gesetzlich versicherte Personen ist die jeweilige Krankenkasse. Für privat versicherte Personen ist die deutsche Rentenversicherung Bund der zuständige Sozialversicherungsträger. Die maximale Gültigkeitsdauer der A1-Bescheinigung beträgt 2 Jahre.

Bei kurzfristig planbaren Entsendungen lassen es die Prüfbehörden genügen, wenn die entsprechende A1-Bescheinigung zwar noch nicht vorliegt, aber nachgewiesen werden kann, dass eine solche beantragt wurde. Bei der deutschen Verbindungsstelle Krankenkasse – Ausland (DVKA) enthalten deshalb die Eingangsbestätigungen für Anträge auf A1-Bescheinigungen einen Hinweis in englischer und französischer Sprache, damit keine Akzeptanzprobleme bei einer Kontrolle im Ausland auftreten.

Grundsätzlich besteht aber immer die Verpflichtung, eine A1-Bescheinigung einzuholen, da es keine zeitliche Toleranzgrenze gibt. Die A1-Bescheinigung oder die Eingangsbestätigung hat der Beschäftigte auf Verlangen der zuständigen Behörde des anderen Mitgliedstaates vorzulegen.

Für die sozialversicherungsrechtliche Bewertung ist der Arbeitgeber zuständig.

Die A1-Bescheinigung oder Entsendebescheinigung werden im vorgeschriebenen online-Verfahren durch das Dezernat Personalwesen der Krankenkasse des Beschäftigten zugeleitet. Hierfür muss die/der Beschäftigte das Formular „A1-Anzeige eines Auslandsaufenthalts bei K2“, das im Formularpool unter [hier](#) zu finden ist, ausfüllen und an seine zuständige Personalsachbearbeiterin zu senden. Sie erstellt den notwendigen A1-Antrag mit den persönlichen Angaben der/des Beschäftigten und den betrieblichen Angaben und leitet dieses

an die zuständige Krankenkasse über die online Plattform sv-net. Hier erfolgt die Prüfung der Voraussetzungen und bei Bestätigung Rücksendung an den Personalsachbearbeiter. Dieser wird der/dem Beschäftigten die A1-Bescheinigung aushändigen und 1 Exemplar verbleibt in der Personalakte. Der Beschäftigte ist verpflichtet, die A1-Bescheinigung bei der Auslandsreise bei sich zu führen.

#### 5.2.2. Entsendung außerhalb der EU, des EWR und der Schweiz (außereuropäische Ausland)

Bei Entsendungen in diese Länder, mit denen Deutschland ein Sozialversicherungsabkommen abgeschlossen hat, können ebenfalls weiterhin deutsche Rechtsvorschriften gelten. Zu dem jeweiligen Land gibt es länderspezifische umfangreiche Informationen, auf genauere Ausführungen wird hier aber auf Grund der Vielzahl der geschlossenen Sozialversicherungsabkommen verzichtet. Der Arbeitgeber ist für die jeweilige Bewertung zuständig. Derzeit ist hier der Fragebogen für die Ausstellung der Bescheinigung über die Anwendung der deutschen Rechtsvorschriften bei Beschäftigung in das jeweilige Land (Vordruck BR/DE 101) und Prüfung einer Entsendung im Sinne der Ausstrahlung (§ 4 SGB IV) zu verwenden.

Die weitere Verfahrensweise erfolgt wie unter 3.2. mit der Verwendung dieses [Formulars](#).

Wichtig und an dieser Stelle vorausgesetzt sind die für die Ausreise erforderlichen Vorbereitungen wie Visum, Reisepass, Impfpass, Unterkunft, Reiseapotheke, internationaler Führerschein, Flugticket u.a., wofür der Beschäftigte zum Teil mit der/den zuständigen seines Bereiches selbst verantwortlich ist.

#### 5.3. Steuerpflicht

Natürliche Personen sind in Deutschland unbeschränkt einkommensteuerpflichtig (mit ihren gesamten inländischen und ausländischen Einkünften), wenn sie im Inland einen Wohnsitz oder ihren gewöhnlichen Aufenthalt haben. Im Rahmen von Arbeitnehmerentsendungen wird es in diesem Zusammenhang für die Frage der Steuerpflicht des Arbeitslohns in der Regel auf den Wohnsitz des Arbeitnehmers ankommen. Ist dieser weiterhin in Deutschland, bleibt er nach dem genannten Grundsatz mit seinem Arbeitslohn in Deutschland steuerpflichtig.

Bei Auslandstätigkeiten tritt bei der Besteuerung der Vergütungen allerdings regelmäßig als weiterer Berechtigter der Fiskus des Tätigkeitsstaats daneben. Um in diesen Fällen eine Doppelbesteuerung zu vermeiden, sieht das deutsche Einkommensteuerrecht verschiedene Möglichkeiten vor, die sich danach unterscheiden, ob mit dem Staat, in den der Arbeitnehmer entsandt wird, ein so genanntes Doppelbesteuerungsabkommen besteht oder nicht.

Eine wichtige Ausnahme von diesem Grundsatz stellt die so genannte 183-Tage-Regelung dar. Diese Regelung hat zur Folge, dass die Einkünfte dann abweichend von dem vorstehend in den Doppelbesteuerungsabkommen enthaltenen Grundsatz nicht im Land des Tätigkeitsorts, sondern im Wohnsitzstaat des Arbeitnehmers besteuert werden. Die 183 Tage sind grundsätzlich für jedes Steuerjahr bzw. Kalenderjahr zu ermitteln.

## 6 Vertragliche Regelung

Der Arbeitgeber kann eine Entsendung nicht einseitig im Rahmen seines Direktionsrechts anordnen, es ist grundsätzlich eine einvernehmliche Änderung des Arbeitsvertrages erforderlich. Hierzu wird eine entsprechende Zusatzvereinbarung zum Arbeitsvertrag geschlossen, die vor allem die Dauer der Auslandstätigkeit, evtl. zusätzliches Entgelt oder Sachleistungen beinhaltet. Alle Rechte und Pflichten des geltenden Arbeitsverhältnisses bleiben bestehen.

Seitens der/des Beschäftigten erfolgt die formlose Beantragung unter Befürwortung der/des zuständigen Professorin/Professors an das Dezernat Personalwesen. Die erforderlichen Unterlagen werden hier in Abhängigkeit vom Zielland vorbereitet, mit dem Beschäftigten abgestimmt und bei den zuständigen Behörden eingereicht. Von der aufnehmenden Einrichtung (z. Bsp. Auslandsuniversität...) muss eine Einladung o.ä. vorliegen.

## 7 Fürsorgepflicht während des Auslandseinsatzes und bei Wiedereinreise

Bei Entsendung muss der Abschluss notwendiger Versicherungen, insbesondere einer Auslandsunfallversicherung und einer Auslandsrankenversicherung erfolgen. Die OVGU leistet auch während der Entsendung bei Formalitäten, wie Bescheinigungen zur Vorlage bei einer Behörde, Hilfestellungen.

Im Falle von bedeutsamen Änderungen der ausländischen Rechtslage, die den entsendeten Beschäftigten betreffen, wird die OVGU ihrer Informationspflicht nachkommen.

Nach Beendigung des Auslandseinsatzes erfolgt die Beschäftigung in der Regel wieder zu unveränderten Bedingungen am bisherigen Lehrstuhl.

Bei plötzlichen Verschärfungen der Sicherheitslage im entsendeten Land kann dem Beschäftigten die unverzügliche Rückkehr angeordnet werden.

Es besteht die Verpflichtung des Entsendeten, die Hinweise des Auswärtigen Amtes, insbesondere bei Reisen in Krisengebiete, zeitnah im Vorfeld der reise abzurufen und zu beachten. (<https://www.auswaertiges-amt.de/de/ReiseUndSicherheit/10.2.8Reisewarnungen>)

Der entsandte Beschäftigte ist verpflichtet, auf die besondere Situation im Ausland im eigenen, aber auch im Interesse der Universität (z. B. bzgl. Eigentumsschutzes, Sicherheitsbelange, kulturelle Besonderheiten, Repräsentationsfunktion) Rücksicht zu nehmen. Rechtzeitig zu beachten ist ein evtl. erforderlicher Impfschutz.

Auch während des Auslandseinsatzes stehen die zuständigen Mitarbeiterinnen der Verwaltung bei Rückfragen zur Verfügung.