# SED P4000 – Angaben über den Beschäftigungsverlauf (Version 4 P-SEDs)

1. **Einleitende Bemerkungen**

Dieses SED muss verwendet werden in Anwendung von Art. 6 der VO 883/2004, Art.12 Abs. 1, Art. 46 Abs. 1 und Art. 47 Abs. 4 der VO 987/2009. Das SED P4000 enthält Informationen zum Beschäftigungsverlauf der versicherten Person. Es wird auf Grundlage der eigenen Angaben der Person über die Versicherungsverhältnisse im Ausland ausgefüllt. Mit diesen Informationen soll es den beteiligten Trägern ermöglicht werden, die Versicherungszeiten gemäß ihren Rechtsvorschriften festzustellen. Mit anderen Worten: das SED P4000 soll den Trägern als Grundlage dienen, um die Zeiten gemäß ihren nationalen Rechtsvorschriften festzustellen und sie im SED P5000 zu betätigen.

Das SED P4000 „Angaben über den Beschäftigungsverlauf“ sollte so bald wie möglich zur Verfügung gestellt werden, damit die empfangenden Träger mit der Feststellung der Versicherungszeiten beginnen können. Alle Träger stellen sich gegenseitig die Versicherungszeiten und Rentenentscheidungen sowie benötigte weitere Informationen zur Verfügung. Damit soll der Großteil der Kommunikation abgedeckt werden, die im Zusammenhang mit dem Rentenantrag innerhalb desselben Falls benötigt wird.

Das SED sollte den gesamten Beschäftigungsverlauf mit den relevanten Zeiträumen aller Länder enthalten, in denen die versicherte Person erwerbstätig/wohnhaft war. (Davon ausgenommen sind die Beschäftigungen/Wohnzeiten des sendenden Mitgliedstaates).

**2. Entsprechende Geschäftsvorgänge (BUCs)**

• P\_BUC 01 – Antrag auf Altersrente

• P\_BUC 02 – Antrag auf Hinterbliebenenrente

• P\_BUC 03 – Antrag auf Invaliditätsrente

• P\_BUC 05 – Ad-Hoc-Anfrage für Renteninformationen

• P\_BUC 10 – Übergangsfälle

**3. Inhalt und Handhabung**

SED P4000 enthält die folgenden Abschnitte:

• Lokales Aktenzeichen

• Versicherte Person

• Antragstellende Person (Hinterbliebenrente)

• Angaben zum Beschäftigungsverlauf der versicherten Person

Angaben im Abschnitt „Antragstellende Person (Hinterbliebenenrente)“ sind nur dann zu machen, wenn der Antragsteller von der versicherten Person abweicht. Dies ist der Fall bei einer Hinterbliebenenrente.  
  
Informationen über den Beschäftigungsverlauf der versicherten Person sollten so detailliert wie möglich gemacht werden, damit die anderen beteiligten Träger die nach ihren Rechtsvorschriften zurückgelegten Versicherungszeiten feststellen können und somit das Rentenverfahren beschleunigt wird.

Alle vom Antragsteller übermittelten Dokumente sollten ebenfalls dem SED P4000 beigefügt werden. Einige Mitgliedstaaten benötigen Originaldokumente. Für diese Mitgliedstaaten sollte beim Scannen der Originaldokumente die Bestätigung ersichtlich sein, dass es sich um einen Scan des Originaldokuments handelt. Diese Bestätigung sollte entweder im gescannten Dokument selbst ersichtlich sein oder in einer gesonderten Information mitgeteilt werden.

Wenn ein beteiligter Träger zusätzliche Dokumente wie Arbeitszeugnisse, Diplome, Bestätigungen über den Wehrdienst oder andere Dokumente benötigt, müssen diese mit SED P8000 angefordert werden. Die angeforderten Dokumente können als Dateianhang mit dem SED P9000 übermittelt werden.

Die Angaben über den Beschäftigungsverlauf beziehen sich immer auf die versicherte Person. Für bestimmte Länder muss ein zusätzliches SED P4000 mit Informationen zu den Versicherungszeiten für die/der Witwe (er) erstellt werden. Wenn dies der Fall ist, ist die/der Witwe (er) die versicherte Person sowohl im SED P4000 als auch im SED P5000.

Das SED P4000 kann auch eine Antwort auf eine Anfrage im P\_BUC\_05 sein und kann auch in P\_BUC\_10 verwendet werden.

SED P4000 sollte Informationen zu allen Arten von Zeiten enthalten, die für Rentenzwecke relevant sind, insbesondere:

• Beschäftigung

• Selbstständige Erwerbstätigkeit

• Wohnzeiten

• Zeiten der Kindererziehung

• Freiwillige Versicherungszeiten

• Wehrdienstzeiten

• Mutterschaftszeiten

• Zeit der Berufsausbildung

• Zeiten des Bezugs von Arbeitslosenleistungen

• Zeiten (des Bezuges) von Krankenleistungen

• Sonstige Versicherungszeiten

Jeder Zeitraum muss in einem separaten Unterabschnitt angegeben werden. Die Zeiträume sollten in einer zeitlichen Reihenfolge angegeben werden. Jeder Zeitraum enthält Informationen über einen feststehenden Zeitraum oder einen offenen Zeitraum. Feststehender Zeitraum bedeutet, dass ein Beginndatum und ein Enddatum ausgefüllt werden muss. Eine offener Zeitraum bedeutet, dass nur ein Beginndatum eingegeben werden kann.

Wenn die versicherte Person oder die antragstellende Person konkrete Daten für eine Beschäftigungszeit / Selbstständigkeit / eine Wohnzeit angibt, z.B. arbeitete im MSxx vom 15.01.2001 bis 29.01.2002, dann sollte das Datenfeld "Feststehender Zeitraum“ gewählt werden, Datenfelder „Datum Beginn“ mit „15.01.2001“, „Datum Ende“ mit „29.01.2002“ und "Unklare Daten“ mit „Nein“ ausgefüllt werden.

Arbeitszeugnisse etc. können beigefügt werden.

Wenn die versicherte Person oder die antragstellende Person (Hinterbliebenenrente) nur behauptete oder ungenaue Angaben zu Beschäftigungszeiten/selbständigen Tätigkeiten/Wohnzeit ohne ein konkretes Datum angeben kann, z.B. arbeitete im MSxx im Jahr 1975, sollte das Datenfeld „Offener Zeitraum“ gewählt werden, die Datenfelder „Datum Beginn“ mit dem fiktiven Datum „01.01.1975“, „Art des offenen Zeitraums“ mit „Ende des Zeitraums ist nicht bekannt“, "Unklare Daten“ mit "Ja" ausgefüllt werden. Legen Sie das Dokument bei, in dem die versicherte Person oder die antragstellende Person die behauptete Dauer der Beschäftigung/Selbständigkeit angegeben hat.

Arbeitszeugnisse etc. können beigefügt werden.

Die gleiche Vorgehensweise gilt für alle anderen im SED P4000 enthaltenen Zeiträume.

Jeder Unterabschnitt enthält das Datenfeld „Zusätzliche Angaben zum Zeitraum“ um detaillierte Informationen zum Zeitraum anzugeben, falls notwendig.

Um den Inhalt und die Erläuterungen des SED P4000 zu sehen, klicken Sie bitte [hier](file://s01bfs2/hmerlokal/ZWISCHENSTAATLICH/EG_EU_EWG-Verordnungen/1%20-%20VO%20883_04/elektron.%20Datenaustausch/Expertengruppe%20SEDs/Guidelines/Uebersetzung/P-Guidelines/Forms/P14000_en.htm).