

Einreichung um Urlaubsentgeltansprüche gemäß § 33f BUAG

Geltendmachung von Urlaubsentgeltansprüchen gegenüber der BUAK gemäß den Entsendebestimmungen.

Bitte beachten Sie:

Für ArbeitnehmerInnen, die in Ihren Betrieb eintreten bzw. wieder eintreten werden, sind Formulare zur Erstmeldung gemäß § 33g BUAG beizulegen. Liegen bei ArbeitnehmerInnen Lohnpfändungen vor, so ist das Ankreuzen des entsprechenden Auswahlfeldes sowie die zusätzliche Übermittlung des ausgefüllten Formulars „Angaben zur Lohnpfändung“ erforderlich. Eine Ausfüllhilfe zum Downloaden finden Sie auf unserer Homepage (<http://www.buak.at>).

Gemäß § 8 (2) BUAG müssen Urlaubsvereinbarungen zeitgerecht einlangen. Sie können daher nur um Urlaubsentgelt für eine Urlaubshaltung einreichen, die frühestens im Monat vor und spätestens im Monat nach der Einreichung liegt.

Beispiel: Im Februar können Sie ausschließlich Urlaubsentgelte für Jänner, Februar oder März einreichen. Eine Einreichung für eine geplante Urlaubshaltung im April ist zu diesem Zeitpunkt noch nicht möglich.

Die Prüfung der Ansprüche der ArbeitnehmerInnen bezieht sich auf den Auszahlungstag der 1. Einreichung. Nach erfolgter Verrechnung erhalten Sie eine Arbeitgeberinformation, die abrechnungsrelevante Hinweise beinhaltet.

Eine Verrechnung kann nur erfolgen, wenn die Angaben durch die Unterschrift des/der Arbeitgeber/s/in bestätigt wurden.

Bei erstmaliger Bekanntgabe oder Änderung der Kontoverbindung des/der Arbeitnehmer/s/in ist das Formular „Kontobestätigung“ beizulegen!

(1)

Anzahl der zu verrechnenden
ArbeitnehmerInnen

BITTE IN BLOCKBUCHSTABEN AUSFÜLLEN!

(2)

(3)

Betriebskennzeichen (BKZ)

Name des/der Arbeitgeber/s/in (AG)

(4)

(5)

Beitragskontonummer des Arbeitgebers
(abhängig vom Sozialversicherungsträger d.Arbeitnehmers)

Steuernummer des Arbeitgebers (Nur ausfüllen bei AG aus SLO und HUN)

(6)

(7)

(8)

Sozialversicherungsnummer
(Arbeitnehmer)

ArbeitnehmerIn (Name, Vorname)

Arbeitnehmerkennzeichen

(9)

(10)

Sozialversicherungsträger
(Arbeitnehmer)

Staat

(11)

Steuernummer (wenn in SLO und HUN sozialversichert, bitte unbedingt ausfüllen)

(12)

Krankenversicherungsträger (wenn in SVK und CZE sozialversichert, bitte unbedingt ausfüllen)

(13)

(14)

SV-Beitragsgruppe (Bitte verwenden Sie die entsprechende
Kurzbezeichnung lt. Ausfüllhilfe!)

Lohnpfändung

(15)

(16)

(17)

Urlaub von _____
(TT.MM.JJJJ)

Urlaub bis _____
(TT.MM.JJJJ)

Anzahl der Urlaubstage _____

(18)

(19)

Datum

Stempel/Unterschrift des/der Arbeitgeber/s/in

Senden an: BUAK, Koordinierungsstelle, Kliebergasse 1a, 1050 Wien
Fax: +43 (0) 579 579 DW 91898, E-Mail: koordinierungsstelle@buak.at

- 1** Bitte geben Sie hier die Gesamtanzahl der ausgefüllten ArbeitnehmerInnenblöcke bekannt. Diese Angabe soll sicherstellen, dass bei der Übermittlung der Unterlagen, keine ArbeitnehmerInnendaten verlorengegangen sind.
- 2** In diesem Feld ist das von der BUAK an das Unternehmen zugewiesene interne zehnstellige Kennzeichen („Betriebskennzeichen“ – BKZ) anzugeben.
- 3** Teilen Sie uns bitte den vollständigen Firmennamen mit.
- 4** Es ist hier sowohl die Beitrags(konto)nummer als auch die landesübliche Kurzbezeichnung der Kennnummer anzugeben, die dem Unternehmen vom Sozialversicherungsträger zugewiesen wurde.
- 5** Das Feld Steuernummer ist nur von Betrieben aus Slowenien und Ungarn auszufüllen.
- 6** In diesem Feld ist die Nummer anzugeben, die dem/der entsandten ArbeitnehmerIn vom Sozial-(Kranken-)versicherungsträger zugewiesen wurde.
- 7** Bitte geben Sie den vollständigen Namen des/der Arbeitnehmers/in an.
- 8** In diesem Feld ist das dem/der Arbeitnehmer/in allenfalls bereits von der BUAK zugewiesene zehnstellige Kennzeichen („Arbeitnehmerkennzeichen“ – AKZ) anzugeben.
- 9** Geben Sie den vollständigen Namen des Sozialversicherungsträgers an, an welchen Sie nach den gesetzlichen Bestimmungen den Arbeitnehmeranteil der Beiträge für die soziale Sicherheit (Dienstnehmeranteile) abführen. Sollten die Beiträge an mehrere Einzugsstellen abzuführen sein, teilen Sie bitte diese auf einem gesonderten Blatt mit.
- 10** Bitte geben Sie den Staat an, in welchem der Sozialversicherungsträger seinen Sitz hat.
- 11** Wenn der/die ArbeitnehmerIn in Slowenien oder Ungarn sozialversichert ist, bitte unbedingt die Steuernummer bekannt geben.
- 12** Wenn der/die ArbeitnehmerIn in der Slowakei oder in der Tschechischen Republik sozialversichert ist, bitte unbedingt den Krankenversicherungsträger bekannt geben.

- 13** Bitte tragen Sie in dem Feld die entsprechende Kurzbezeichnung für die Beitragsgruppe beim Sozialversicherungsträger ein. Bei Angaben eines österreichischen Sozialversicherungsträgers werden die Beitragsgruppen von der BUAK berechnet.

Kurzbezeichnung		Kurzbezeichnung	
Allg.	Kinderlose/Allgemein (DE)	Allg.	Allgemein (PT)
Erm.	Kinderlose/Ermäßigt (DE)	Allg.	Allgemein (CZ)
Erh.	Kinderlose/Erhöht (DE)	Allg.	Allgemein (CH)
Kinder Allg.	Kinder/Allgemein (DE)	Allg.	Allgemein (HU)
Kinder Erm.	Kinder/Ermäßigt (DE)	Allg.	Allgemein (SK)
Kinder Erh.	Kinder/Erhöht (DE)	Allg.	Allgemein (SI)
Allg,	Allgemein (PL)	Wahltarif	Wahltarif für AG mit weniger als 51 AN (CZ)

- 14** Gemäß § 299a EO ist der/die ArbeitgeberIn dazu verpflichtet, die BUAK über zugestellte Zahlungsverbote (Lohnpfändungen) in Kenntnis zu setzen, damit diese die Zahlungen entsprechend den Angaben des/der Arbeitgebers/in schuldbefreiend vornehmen kann. Bitte kreuzen das entsprechende Auswahlfeld an, wenn bei dem/der Arbeitnehmer/in eine Lohnpfändung vorliegt. Legen Sie in diesem Fall das Beiblatt „Angaben zur Lohnpfändung“ vollständig ausgefüllt samt Beilage des Pfändungsbeschlusses bei. Das Beiblatt steht ebenso auf unserer Homepage zum Download zur Verfügung.

- 15/16** Hier ist der Beginn und das Ende des geplanten Urlaubes zu vermerken. Bitte geben Sie das jeweilige Datum in folgendem Format an: TT.MM.JJJJ.

- 17** Die vom Urlaub umfassten Urlaubstage sind hier numerisch anzuführen.

- 18/19** Datum, Stempel sowie Unterschrift des einreichenden Unternehmens ist hier unbedingt erforderlich.