

**Podanie vo veci nárokov na odmenu za dovolenku v zmysle § 33f BUAG**

Uplatnenie nárokov na odmenu za dovolenku voči BUAK v zmysle podmienok vyslania.

**Prosím, nezabudnite:**

Za nastupujúcich zamestnancov, resp. zamestnancov, ktorí v budúcnosti nastúpia vo vašom podniku je potrebné doložiť formuláre na prvotné prihlásenie v zmysle § 33g BUAG. V prípade obšávky platu zamestnanca, je potrebné krížikom označiť príslušné voliteľné pole ako aj dodatočné zaslanie vyplneného formulára „Údaje k obšávke platu“. Pomôcku na vyplnenie si môžete stiahnuť na našej domovskej stránke (<http://www.buak.at>).

V zmysle § 8 (2) BUAG je potrebné, aby dohody o dovolenke boli doručené včas. Preto môžete podať žiadosť o mzdu za dovolenku iba za dovolenku, ktorá bola čerpaná najskôr mesiac pred a najneskôr mesiac po podaní.

Príklad: vo februári môžete žiadať výlučne o mzdu za dovolenky za január, február a marec. Podanie žiadosti za plánované čerpanie dovolenky v apríli nie je v tom čase možné.

Preskúmanie nárokov zamestnancov sa vzťahuje na výplatný deň 1. podania. Po realizácii zúčtovania dostanete informáciu pre zamestnávateľa, ktorá obsahuje všetky relevantné informácie, týkajúce sa zúčtovania.

Zúčtovanie môže prebehnúť iba vtedy, ak boli údaje potvrdené podpisom zamestnávateľa/-ov.

V prípade prvého oznámenia alebo pri zmene účtu zamestnanca/-ov je potrebné priložiť formulár „Potvrdenie o účte“!

PROSÍM VYPLŇTE PALIČKOVÝM PÍSMOM!

(1)

Počet zamestnancov, ktorí majú byť zúčtovaní

(2)

Identifikačné číslo podniku (BKZ)

(3)

Názov zamestnávateľa/-ov (AG)

(4)

Číslo príspevkového účtu zamestnávateľa (závisí od sociálnej poisťovne zamestnanca)

(5)

Daňové číslo zamestnávateľa (Vyplnía iba zamestnávateľa zo SLO a HUN)

(6)

Číslo sociálneho poistenia (zamestnanec)

(7)

Zamestnanec (Priezvisko, meno)

(8)

Identifikátor zamestnanca

(9)

Sociálna poisťovňa (zamestnanec)

(10)

Štát

(11)

Daňové číslo ((Prosím, bezpodmienečne vyplniť v prípade sociálneho poistenia v SLO a HUN)

(12)

Zdravotná poisťovňa (Prosím, bezpodmienečne vyplniť v prípade sociálneho poistenia v SVK a CZE)

(13)

Sociálne poistenie – príspevková skupina (Prosím, použite príslušné skrátené označenie podľa pomôcky na vyplňanie!)

(14)

Obšávka na plat

(15)

Dovolenka od (DD.MM.RRRR)

(16)

Dovolenka do (DD.MM.RRRR)

(17)

Počet dní dovolenky

(18)

Dátum

(19)

Pečiatka/podpis zamestnávateľa/-ov

Zaslať na:

BUAK, Koordinačné pracovisko, Kliebergasse 1a, 1050 Wien  
fax: +43 (0) 579 579 DW 91898, e-mail: [koordinierungsstelle@buak.at](mailto:koordinierungsstelle@buak.at)

- 1** Prosím, tu uveďte celkový počet vyplnených zamestnaneckých blokov. Tento údaj má zabezpečiť, aby pri sprostredkovaní podkladov nedošlo k žiadnej strate údajov o zamestnancoch.
- 2** V tomto poli je potrebné uviesť interné desaťmiestne identifikačné číslo („Betriebskennzeichen“ – BKZ = „identifikačné číslo podniku“), ktoré BUAK pridelil podniku.
- 3** Prosím, udajte nám úplný názov firmy.
- 4** Tu je potrebné uviesť ako číslo príspevkového účtu, tak i skrátené označenie identifikátora podľa jednotlivých krajín, ktoré bolo pridelené podniku sociálnou poisťovňou.
- 5** Pole daňové číslo vyplňajú iba podniky zo Slovinska a Maďarska.
- 6** V tomto poli je potrebné uviesť číslo, ktoré bolo pridelené vyslanému zamestnancovi sociálnou (zdravotnou) poisťovňou.
- 7** Prosím, uveďte celé meno zamestnanca.
- 8** V tomto poli je v každom prípade potrebné uviesť desaťmiestne identifikačné číslo („Arbeitnehmerkennzeichen“ – AKZ = identifikačné číslo zamestnanca), ktoré už BUAK pridelil zamestnancovi.
- 9** Uveďte úplný názov sociálnej poisťovne, ktorej odvádzate v zmysle zákonných ustanovení podiel zamestnanca na príspevkoch na sociálne zabezpečenie (platby zamestnancov). V prípade, že sa príspevky odvádzajú na viaceré inkasné miesta, uveďte ich na osobitnom hárku.
- 10** Prosím, uveďte štát, v ktorom sídli sociálna poisťovňa.
- 11** Ak má zamestnanec uzatvorené sociálne poistenie v Slovinsku alebo Maďarsku, prosím, bezpodmienečne uveďte daňové číslo.
- 12** Ak má zamestnanec uzatvorené sociálne poistenie na Slovensku alebo v Českej republike, prosím, bezpodmienečne uveďte zdravotnú poisťovňu

- 13** Prosím, uveďte v poli príslušné skrátené označenie príspevkovej skupiny v sociálnej poisťovni. V prípade rakúskej sociálnej poisťovne vypočíta príspevkové skupiny BUAK.

Skrátené označenie		Skrátené označenie	
Allg. (všeob.)	bezdetný/všeobecne (DE)	Allg. (všeob.)	všeobecne (PT)
Erm. (zľav.)	bezdetný/so zľavou (DE)	Allg. (všeob.)	všeobecne (CZ)
Erh. (zvýš.)	bezdetný/zvýšené (DE)	Allg. (všeob.)	všeobecne (CH)
Kinder Allg. (deti)	deti/všeobecne (DE)	Allg. (všeob.)	všeobecne (HU)
Kinder Erm. (deti)	deti/so zľavou (DE)	Allg. (všeob.)	všeobecne (SK)
Kinder Erh. (deti)	deti/zvýšené (DE)	Allg. (všeob.)	všeobecne (SI)
Allg. (všeob.)	všeobecne (PL)	Wahltarif (voliteľná tarifa)	Voliteľná tarifa pre zamestnávateľov s menej ako 51 zamestnancami (CZ)

- 14** Podľa § 299a EO (= exekučného poriadku) je zamestnanec povinný oznámiť BUAK-u, ak mu bol doručený zákaz platieb (obstávka na plat), aby BUAK mohol tieto platby podľa údajov zamestnávateľa realizovať ako úhradu na vyrovnanie dlhu. Prosím označte krížikom príslušné pole, ak u zamestnanca existuje obstávka na plat. V takom prípade priložte aj kompletne vyplnený sprievodný formulár „Údaje o obstávke platu“ spolu s rozhodnutím o obstavení. Sprievodný formulár je tiež možné stiahnuť na našej domovskej stránke.

- 15/16** Tu je potrebné zaznamenať začiatok a koniec plánovanej dovolenky. Prosím, uvádzajte príslušný dátum v nasledovnom formáte: DD.MM.RRRR.

- 17** Tu je potrebné numericky uviesť počet dní dovolenky.

- 18/19** Dátum, pečiatka ako aj podpis podávajúceho podniku sú bezpodmienečne nutné.