

## Podnošenje zahtjeva za naknadu za godišnji odmor u skladu sa čl. 33f BUAG-a

Potraživanje naknada za godišnji odmor od BUAK-a u skladu s odredbama o upućivanju na rad.

### Vodite računa o sljedećem:

Za zaposlenike/ce, koji će početi raditi ili ponovno početi raditi u vašem poduzeću, treba priložiti obrasce za prvu prijavu u skladu sa čl. 33g BUAG-a. Ako kod zaposlenika/ca postoji zapljena dijela plaće, potrebno je križem označiti odgovarajuće polje za odabir te dodatno dostaviti ispunjeni obrazac „Podaci o zapljeni dijela plaće“. S naših internetskih stranica (<http://www.buak.at>) može se preuzeti pomoć pri ispunjavanju.

U skladu sa čl. 8 (2) BUAG-a, podaci o svim dogovorenim godišnjim odmorima moraju prispjeti na vrijeme. Stoga možete podnijeti samo zahtjev za naknadu za godišnji odmor koji će se koristiti najranije u mjesecu prije i najkasnije u mjesecu nakon podnošenja zahtjeva. Primjer: U veljači možete podnijeti zahtjev za naknadu za godišnji odmor isključivo za siječanj, veljaču ili ožujak. U tom trenutku još nije moguće podnošenje zahtjeva za planirano korištenje godišnjeg odmora u travnju.

Provjera prava zaposlenika/ca odnosi se na dan isplate kod 1. podnošenja zahtjeva. Nakon što se napravi obračun, dobit ćete obavijest za poslodavce s napomenama relevantnima za obračun.

Obračun se može izvršiti samo ako je poslodavac potvrdio podatke svojim potpisom.

Kod prvog prijavljivanja ili promjene bankovnog računa zaposlenika/ce priložite obrazac „Potvrda računa“!

ISPUNITE VELIKIM TISKANIM SLOVIMA!

(1)

Broj zaposlenika/ca za koje  
treba izvršiti obračun

(2)

Oznaka poslodavca (BKZ)

(3)

Naziv poslodavca (AG)

(4)

Poslodavčev broj računa za doprinose  
(ovisno o zaposlenikovom nositelju socijalnog osiguranja)

(5)

Porezni broj poslodavca (Ispunite samo ako je AG iz SLO i HUN)

(6)

Broj socijalnog osiguranja  
(zaposlenik)

(7)

Zaposlenik/ca (prezime, ime)

(8)

Oznaka zaposlenika

(9)

Nositelj socijalnog osiguranja  
(zaposlenik)

(10)

Država

(11)

Porezni broj (ako je osoba socijalno osigurana u SLO i HUN, svakako ispunite)

(12)

Nositelj zdravstvenog osiguranja (ako je osoba socijalno osigurana u SVK i CZE, svakako ispunite)

(13)

Skupina doprinosa za soc. osigur. (Upotrijebite odgovarajuću kraticu u skladu s pomoći pri ispunjavanju!)

(14)

Zapljeni dijela plaće

(15)

God .odmor \_\_\_\_\_  
od (DD.MM.GGGG)

(16)

God.odmor \_\_\_\_\_  
do (DD.MM.GGGG)

(17)

Broj dana god. odmora \_\_\_\_\_

(18)

Datum

(19)

Pečat/potpis poslodavca

Poslati na:

BUAK, Koordinierungsstelle, Kliebergasse 1a, 1050 Wien  
Faks: +43 (0) 579 579 kučni br.91898, E-Mail: [koordinierungsstelle@buak.at](mailto:koordinierungsstelle@buak.at)

- 1** Ovdje navedite ukupan broj ispunjenih blokova za zaposlenike/ce. Ovaj podatak važan je radi sigurnosti da pri dostavljanju dokumenata nisu izgubljeni podaci ni o jednom zaposleniku/ci.
- 2** U ovo polje treba unijeti internu deseteroznamenkastu oznaku koju je poduzeću dodijelio BUAK („oznaka poslodavca“ - BKZ).
- 3** Navedite potpuni naziv poduzeća.
- 4** Ovdje treba navesti broj računa za doprinose i kratku identifikacijsku brojčanu oznaku, specifičnu za pojedinu zemlju, koju je poduzeću dodijelio nositelj socijalnog osiguranja.
- 5** Polje „porezni broj“ trebaju ispuniti samo poduzeća iz Slovenije i Mađarske.
- 6** U ovo polje treba unijeti broj koji je zaposleniku/ci, upućenom/oj na rad, dodijelio nositelj socijalnog (zdravstvenog) osiguranja.
- 7** Navedite puno ime zaposlenika/ce.
- 8** U ovo polje treba unijeti deseteroznamenkastu oznaku koju je zaposleniku/ci po potrebi već dodijelio BUAK („oznaka zaposlenika“ - AKZ).
- 9** Navedite potpuni naziv nositelja socijalnog osiguranja kojem u skladu sa zakonskim odredbama uplaćujete zaposlenikov udio u doprinosima za socijalnu sigurnost (udjeli zaposlenika). Ako doprinose treba uplaćivati većem broju naplatnih institucija, navedite ih na zasebnoj listi.
- 10** Navedite državu u kojoj nositelj socijalnog osiguranja ima sjedište.
- 11** Ako je zaposlenik/ca socijalno osiguran/a u Sloveniji ili Mađarskoj, svakako navedite porezni broj.
- 12** Ako je zaposlenik/ca socijalno osiguran/a u Slovačkoj ili u Češkoj Republici, svakako navedite nositelja zdravstvenog osiguranja.

- 13** U ovo polje unesite odgovarajuću kraticu za skupinu doprinosa kod nositelja socijalnog osiguranja. Ako navodite nekog austrijskog nositelja socijalnog osiguranja, skupine doprinosa utvrđuje BUAK.

Kratica		Kratica	
Allg.	Bez djece/općenito (DE)	Allg.	Općenito (PT)
Erm.	Bez djece/umanjeno (DE)	Allg.	Općenito (CZ)
Erh.	Bez djece/uvećano (DE)	Allg.	Općenito (CH)
Kinder Allg.	S djecom/općenito (DE)	Allg.	Općenito (HU)
Kinder Erm.	S djecom/umanjeno (DE)	Allg.	Općenito (SK)
Kinder Erh.		Allg.	Općenito (SI)
Allg.	Općenito (PL)	Wahltarif	Tarifa po odabiru za AG-a s manje od 51 AN-a (CZ)

- 14** U skladu sa čl. 299a Ovršnog zakona poslodavac je dužan obavijestiti BUAK o dostavljenim zabranama plaćanja (zapljena dijela plaće) kako bi Fond mogao izvršiti ova plaćanja u skladu s podacima poslodavca uz namirenje duga. Križem označite odgovarajuće polje za odabir ako u slučaju zaposlenika/ce postoji zapljena dijela plaće. U tom slučaju priložite potpuno ispunjen popratni list „Podaci o zapljeni dijela plaće“ te Rješenje o zapljeni. Popratni list također se može preuzeti s naše internetske stranice.

- 15/16** Ovdje treba unijeti početak i završetak planiranog godišnjeg odmora. Navedite datum u sljedećem obliku: DD.MM.GGGG.

- 17** Ovdje treba brojčano navesti dane obuhvaćene godišnjim odmorom.

- 18/19** Ovdje su svakako potrebni datum, pečat te potpis poslodavca koji podnosi zahtjev.