

Presentación de solicitud de retribución por vacaciones según Art. 33f BUAG

Acreditación de derechos a retribución por vacaciones ante la BUAK de acuerdo con las disposiciones de envío.

Recuerde:

Los trabajadores que se incorporen por primera vez o se reincorporen en su empresa deberán aportar los formularios de alta según Art. 33g BUAG. Si un trabajador está sometido a embargo de sueldo, deberá marcarse la correspondiente casilla y presentarse adicionalmente el formulario de "Información de embargo de sueldo" rellenado. En nuestra página web (<http://www.buak.at>) encontrará un asistente para descargar.

De acuerdo con el Art. 8 (2) BUAG, los acuerdos de vacaciones deben presentarse dentro del plazo previsto. Por ello, usted sólo podrá solicitar la retribución por un período de vacaciones comprendido entre el mes anterior y el mes posterior a la presentación de la solicitud.

Por ejemplo: En febrero sólo puede solicitarse la retribución de vacaciones por los meses de enero, febrero y marzo. En aquel momento, todavía no es posible presentar una solicitud por unas vacaciones previstas en abril.

La tramitación de la solicitud de los trabajadores está relacionada con el día de pago de la 1ª solicitud. Una vez realizado el cálculo, usted recibirá una información de la empresa que contiene datos relevantes para la liquidación.

Sólo es posible realizar un cálculo si las informaciones han sido confirmadas mediante firma de la empresa.

En caso de primera comunicación o modificación de los datos bancarios del trabajador, deberá adjuntarse el formulario de "Confirmación de datos bancarios".

RELLENAR EN LETRA DE IMPRENTA!**(1)**Número de trabajadores a
calcular**(2)**

Código empresa (BKZ)

(3)

Nombre de la empresa (AG)

(4)Nº cuenta cotización de la empresa
(según fondo de seguridad social del trabajador)**(5)**Número fiscal de la empresa
(rellenar sólo en caso de empresas de Eslovenia y Hungría)**(6)**Nº seguridad social
(trabajador)**(7)**

Trabajador (apellido, nombre)

(8)

Código trabajador

(9)Fondo de seguridad social
(trabajador)**(10)**

País

(11)

Número fiscal (obligatorio rellenar en caso de cotizar en la seguridad social en Eslovenia y Hungría)

(12)

Fondo de seguro de salud (obligatorio rellenar en caso de cotizar en la seguridad social en Eslovaquia y Rep. Checa)

(13)Grupo cotización SS (utilizar la abreviación según el asistente de
cumplimentación)**(14)**Embargo de sueldo **(15)**Inicio
vacaciones _____
(DD.MM.AAAA)**(16)**Fin
vacaciones _____
(DD.MM.AAAA)**(17)**

Nº días de vacaciones _____

(18)

Fecha _____

(19)

Sello / firma de la empresa _____

Enviar a:BUAK, Koordinierungsstelle, Kliebergasse 1a, 1050 Wien
Fax: +43 (0) 579 579, ext. 91898, e-mail: koordinierungsstelle@buak.at

- 1** Indique aquí el total de bloques de trabajadores cumplimentados. Dicha información servirá para garantizar que no se pierdan datos de trabajadores al tramitar la documentación.
- 2** En este campo deberá indicarse el código interno de diez dígitos asignado a la empresa por la BUAK ("Código de empresa", BKZ).
- 3** Indique el nombre completo de la empresa.
- 4** En este campo deberá indicarse tanto el número (de cuenta) de cotización como la abreviación habitual del código asignado a la empresa por el fondo de seguridad social.
- 5** El campo de número fiscal sólo debe ser rellenado por empresas de Eslovenia y Hungría.
- 6** En este campo deberá indicarse el número asignado al trabajador enviado por el fondo de seguridad social o seguro de salud.
- 7** Indique el nombre completo del trabajador.
- 8** En este campo deberá indicarse el código de diez dígitos previamente asignado al trabajador por la BUAK ("Código de trabajador", AKZ).
- 9** Indique el nombre completo del fondo de seguridad social al cual abona la parte de las cotizaciones de seguridad social correspondiente al trabajador (aportación del trabajador) según lo previsto por la ley. Si las cotizaciones deben abonarse a varias administraciones, indíquelas en una hoja aparte.
- 10** Indique el país en el que tiene su sede el fondo de seguridad social.
- 11** Si el trabajador cotiza en la seguridad social en Eslovenia o Hungría, deberá indicarse obligatoriamente el número fiscal.
- 12** Si el trabajador cotiza en la seguridad social en Eslovaquia o la República Checa, deberá indicarse obligatoriamente el fondo de seguro de salud.

- 13** Indique en este campo la abreviación del grupo de cotización del fondo de seguridad social. Si se indica un fondo austríaco, los grupos de cotización serán calculados por la BUAK.

Abreviación		Abreviación	
Allg.	Sin hijos / general	Allg.	General (Portugal)
Erm.	Sin hijos / reducido	Allg.	General (Rep. Checa)
Erh.	Sin hijos / incrementado	Allg.	General (Suiza)
Kinder Allg.	Hijos / general (Alemania)	Allg.	General (Hungría)
Kinder Erm.	Hijos / reducido (Alemania)	Allg.	General (Eslovaquia)
Kinder Erh.	Hijos / incrementado (Ale-)	Allg.	General (Eslovenia)
Allg,	General (Polonia)	Wahltarif	Convenio a escoger para empresas con menos de 51 trabajadores (Rep. Checa)

- 14** De acuerdo con el Art. 299a del Reglamento de Ejecución austríaco, el trabajador está obligado a poner en conocimiento a la BUAK de las prohibiciones de pago (embargos de sueldo) impuestas, para que ésta pueda abonar dichos pagos destinados a reducir la deuda de acuerdo con las indicaciones de la empresa. Marque la correspondiente casilla si existe un embargo de sueldo contra el trabajador. En este caso, adjunte la hoja de "Información de embargo de sueldo" debidamente rellena, junto con la resolución de embargo. La hoja adjunta puede descargarse de nuestra página web.

- 15/16** Aquí hay que indicar el inicio y el final del período de vacaciones previsto. Indique la respectiva fecha en el siguiente formato: DD.MM.AAAA.

- 17** Deberán indicarse en números los días que comprende el período de vacaciones.

- 18/19** Es imprescindible consignar la fecha, el sello y la firma de la empresa que presenta la solicitud.