

## **BAUARBEITER-URLAUBS- UND ABFERTIGUNGSGESETZ (BUAG): MELDEVERFAHREN**

### **Meldung der Tätigkeitsaufnahme**

Betriebe, die den Bestimmungen des BUAG unterliegen und Arbeitnehmer beschäftigen, die Arbeitertätigkeiten erbringen, haben dies binnen zwei Wochen nach Aufnahme ihrer Tätigkeit der zuständigen Landesstelle bzw. Abteilung für Betriebsbetreuung der Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungskasse zu melden.

Für die erstmalige Erfassung von Betrieben verlangt die BUAK folgende Unterlagen:

- Betriebs-Stamtblatt (Formular der BUAK, vom Betriebsinhaber auszufüllen),
- Gewerbeschein,
- Firmenbuchauszug,
- Meldezettel des Geschäftsführers bzw. Firmeninhabers,
- Vollmacht des Steuerberaters (falls ein Steuerberater bevollmächtigt wurde),
- Eintrittsliste.

Nach der Erfassung erfolgt die Vergabe des Betriebskennzeichens und die Ermittlung der ersten Zuschlagsvorschreibung.

### **Eintrittsmeldung**

Die Liste für Eintritte dient zur Erfassung der Arbeitnehmer. Sie muss an die BUAK übersandt werden, wenn im Rahmen der Betriebserfassung erstmalig Dienstnehmer gemeldet werden, oder bei bereits aufgenommenen Tätigkeit neu in den Betrieb eintreten.

Diese Liste ist sowohl bei Neueintritten als auch bei Wiedereintritt nach längerer Arbeitsunterbrechung (z.B.: Winterpause) auszufüllen. In der Meldung ist das Arbeiterkennzeichen (eine von der BUAK vergebene Nummer) und die Sozialversicherungsnummer bekannt zu geben.

Wenn das Arbeiterkennzeichen nicht bekannt ist, kann alternativ die Sozialversicherungsnummer und die Wohnanschrift des Arbeitnehmers angegeben werden.

### **Laufende Arbeitnehmermeldung**

In weiterer Folge meldet der Betrieb für jeden Zuschlagszeitraum alle beschäftigten Arbeitnehmer inklusive aller für die Berechnung des Zuschlages maßgebenden Lohnangaben sowie deren Veränderungen und allfälligen Beginn und Ende eines Arbeitsverhältnisses.

Im Rahmen der Meldung erhält der Betrieb die Melde- und die Zuschlagsverrechnungsliste.

Die Meldeliste ist jeweils zwischen dem 1. und 15. des dem Zuschlagszeitraum folgenden Monats, versehen mit den entsprechenden Eintragungen, an die zuständige Landesstelle bzw. Betriebsbetreuungsabteilung einzusenden.

Beschäftigt der Betrieb keine Arbeitnehmer mehr, so ist dieser Umstand der BUAK bekanntzugeben. Handelt es sich um ein vorübergehendes, saisonbedingtes Ruhen, so bleibt die Verpflichtung zur Übersendung einer Leermeldung für vier weitere Zuschlagszeiträume aufrecht.

Der Zuschlagszeitraum umfasst ein Kalendermonat.

Seit 1.1.2014 hat sich der Arbeitgeber für sämtliche Meldungen der automatisationsunterstützten Webanwendungen der Urlaubs- und Abfertigungskasse zu bedienen.

### **Zuschlagsvorschreibung**

Die BUAK errechnet aufgrund der Meldung des Betriebes die Zuschläge der Arbeitnehmer und den an die BUAK zu entrichtenden Gesamtbetrag.

Der Betrieb erhält monatlich eine Zuschlagsvorschreibung.

Bei Nichteinhaltung der Meldepflicht kann die BUAK entweder aufgrund der letzten Meldung oder nach eigenen Ermittlungen die Zuschläge errechnen und eine Strafanzeige bei der zuständigen Bezirksverwaltungsbehörde einbringen.

### **Arbeitnehmerinformation (ANI)**

Der Arbeitnehmer erhält von der BUAG vierteljährlich im Nachhinein die Arbeitnehmerinformation (ANI), sofern er im vorangegangenen Quartal beschäftigt war. Die ANI informiert die Arbeitnehmer über ihre Ansprüche bei der BUAK.

Es wird über folgende Teilbereiche informiert:

- Beschäftigungszeiten,
- Urlaubsanspruch,
- Abfertigung,
- Winterfeiertagsvergütung,
- Schlechtwetter.

Dadurch soll der Arbeitnehmer laufend einen Überblick über die bei der BUAK gespeicherten Daten und Ansprüche erhalten.

Die einzelnen Formulare können über das Formularcenter der BUAK abgerufen werden:  
[http://www.buak.at/servlet/ContentServer?pagename=BUAK/Page/Index&n=BUAK\\_5.1](http://www.buak.at/servlet/ContentServer?pagename=BUAK/Page/Index&n=BUAK_5.1)

Stand: Juli 2015