

## Hinweise zum Formular ZKO 4

Für jede Überlassung ist eine eigene Meldung erforderlich; nachträgliche Änderungen sind mittels einer *Änderungsmeldung* unverzüglich zu melden.

Befüllen Sie bitte sämtliche Felder und gehen Sie mit „weiter“ durch das gesamte Formular. Eine Übermittlung ohne Befüllen der Pflichtfelder ist nicht möglich. Zu den jeweiligen Punkten gibt es ein Informationsfenster/Ausfüllhilfe im Formular, in welchem Sie eine Erklärung finden **ACHTEN SIE AUF DIE INFO-FENSTER**

Mehrere Arbeitnehmer/arbeitnehmerähnliche Personen sind in einer Meldung zu erfassen. Verwenden Sie dafür den Button „neu“. Keine Einzelmeldungen je Arbeitnehmer. Unterlagen/Dokumente können am Ende (vor dem Senden) unter „Dokumente anfügen“ angeschlossen werden.

*Hinweis:* nach ca. 30 Minuten ist aufgrund „Zeitüberschreitung“ keine Eingabe bzw. Senden oder Speicherung mehr möglich. Sofern Sie mehr Zeit benötigen, benutzen Sie „Zwischenspeichern“. Sie können mittels einem Link die erfassten Daten auf Ihrem PC speichern. Es ist ein Neueinstieg in die WEB-Anwendung erforderlich, um die Daten wieder „hochzuladen“.

Nach dem „Senden“, erscheint „Ihre Transaktions-Nummer lautet ...“ und eine **pdf-Datei**. Diese pdf-Datei stellt das Dokument ***Meldung einer Überlassung*** dar und ist zu öffnen, Drucken und speichern.

*Wichtig:* Speichern Sie das Dokument (ZKO4) und sorgen Sie für eine sichere Aufbewahrung! Von der Zentralen Koordinationsstelle wird keine Empfangsbestätigung übermittelt!

Die vom System automatisiert vergebene Transaktions-Nummer ist der Beleg einer erfolgten Übermittlung. Bei jeder Anfrage an die Zentrale Koordinationsstelle ist diese Transaktions-Nummer anzuführen.

Änderungsmeldungen sind nur zu einer bereits erfolgten Erstmeldung, unter Angabe der zugehörigen Transaktions-Nummer, möglich.

Bei Überlassung von kroatischen Staatsangehörigen und/oder Drittstaatsangehörigen wird die Meldung durch die Zentrale Koordinationsstelle an die Ausländerfachzentren des Arbeitsmarktservices Österreich, zwecks Prüfung der Voraussetzungen für eine EU-Entsendebestätigung / EU-Entsendebewilligung weitergeleitet. Die Bearbeitung und Erteilung einer solchen obliegt dem AMS Österreich. Informationen unter: [www.ams.at](http://www.ams.at)

Mehr Informationen zur Überlassung von Arbeitnehmern und/oder arbeitnehmerähnlichen Personen finden Sie auf der Homepage des Bundesministeriums für Finanzen [www.bmf.gv.at](http://www.bmf.gv.at) sowie auf der Homepage des Bundesministeriums für Arbeit-, Soziales und Konsumentenschutz unter [www.entsendeplattform.at](http://www.entsendeplattform.at)

Eine zusätzliche Übermittlung der Meldung per Mail, Fax oder Post ist nicht erforderlich!  
Formulare ohne Transaktions-Nummer sind keine gültigen Dokumente und nicht zulässig!

Sollten weitere formulartechnische Fragen bestehen, so kontaktieren Sie uns schriftlich oder telefonisch.