

Indicaciones sobre el formulario ZKO4

Hay que hacer una notificación propia para cada cesión de trabajadores. Hay que notificar inmediatamente los cambios posteriores a través de una *notificación de cambio*.

Por favor, cumplimente todos los campos y desplácese por todo el formulario con "Siguiente". No es posible transmitir los datos si hay campos obligatorios sin cumplimentar. El formulario tiene una ventana informativa/ayuda para la cumplimentación con explicaciones sobre cada uno de los puntos. **PRESTE ATENCIÓN A LA VENTANA INFO**

Varios trabajadores o personas asimiladas a los trabajadores se registran en una única notificación. Utilice para ello el botón "Nuevo". Prescindase de hacer una notificación individual para cada trabajador. Los documentos pueden adjuntarse al final (antes de enviar) a través de "Adjuntar documentos".

Indicación: transcurridos unos 30 minutos ya no es posible hacer más entradas, enviar ni memorizar datos debido a un "Exceso del tiempo límite". Utilice la función "Guardar en memoria intermedia" si necesita más tiempo. Puede memorizar los datos registrados en su PC utilizando un enlace. Es necesario entrar de nuevo en la aplicación WEB para volver a "subir" los datos.

Tras "Enviar" aparecen "*Su número de transacción es ...*" y un **archivo pdf**.

Dicho archivo pdf contiene el documento "***Notificación de una cesión***" y puede abrirse, imprimirse y memorizarse.

Importante: ¡Memorice el documento (ZKO4) y guárdelo en un lugar seguro!

¡La Oficina Central de Coordinación (ZKO) no envía ningún acuse de recibo!

El número de transacción generado automáticamente por el sistema es el comprobante de que se ha hecho una notificación. Hay que indicar dicho número de transacción en cada consulta que se haga a la Oficina Central de Coordinación (ZKO).

Sólo pueden hacerse notificaciones de cambio si ya se ha hecho una primera notificación e indicando el correspondiente número de transacción.

La Oficina Central de Coordinación transmite las notificaciones de cesiones de súbditos croatas y/o de ciudadanos de terceros países a los centros competentes para extranjeros de la Agencia Austriaca de Empleo (AMS) para que comprueben si cumplen los requisitos para una autorización/confirmación de desplazamiento en la UE. La tramitación y el otorgamiento incumben a la Agencia Austriaca de Empleo (AMS). Véanse informaciones en: www.ams.at

En la página principal del Ministerio Federal Austriaco de Hacienda www.bmf.gv.at y en la página principal del Ministerio Federal Austriaco de Empleo, Asuntos Sociales y Protección del Consumidor www.entsendeplattform.at encontrará más informaciones sobre la cesión de trabajadores y/o personas asimiladas a los trabajadores.

¡No es necesario transmitir adicionalmente la notificación por correo electrónico, por fax ni por correo! ¡Los formularios sin número de transacción no son documentos válidos y son inadmisibles!

Póngase en contacto con nosotros por escrito o por teléfono si tiene más dudas sobre el formulario.