

Indicații cu privire la completarea formularului ZKO 3

Pentru fiecare detașare (proiect de detașare) este necesară o notificare separată; modificările ulterioare trebuie raportate imediat prin intermediul unei *Notificări a unei modificări*.

Vă rugăm să completați toate câmpurile libere și să navigați în cadrul întregului formular folosind butonul „mai departe”. Nu este posibilă transmiterea formularului fără a completa câmpurile obligatorii. În cadrul formularului există, pentru fiecare punct, o fereastră informativă/asistență pentru completare, în care veți găsi o explicație. **ACORDATI ATENTIE FERESTRELOR INFORMATIVE**

În cazul în care mai mulți lucrători sunt detașați în cadrul unui proiect de detașare, aceștia vor fi transmiși printr-o singură notificare. Folosiți butonul „nou” pentru a înregistra mai mulți lucrători. În cadrul aceluiași proiect de detașare nu se vor efectua notificări separate pentru fiecare lucrător în parte.

Acte/documente pot fi anexate la sfârșit (înainte de trimitere) folosind butonul „anexare documente”.

Atenție: după aproximativ 30 de minute, datorită „depășirii perioadei de timp prevăzute”, nu mai este posibilă introducerea de date, resp. trimiterea sau salvarea documentului. Dacă necesitați mai mult timp, folosiți butonul „salvare intermediară”. Prin intermediul unui link puteți salva datele introduse în formular pe PC-ul dv. Pentru a „reîncărca” datele este necesar să intrați din nou în aplicația web.

După „Trimitere” apare mesajul „Numărul tranzacției dv. este ...” și un **fișier pdf**.

Acest fișier pdf reprezintă documentul „**Notificarea unei detașări**” și trebuie să fie deschis, printat și salvat.

Important: Salvați documentul (ZKO3) și acordați atenție păstrării acestuia în condiții de siguranță! Serviciul central de coordonare nu vă va transmite o confirmare de primire!

Numărul tranzacției atribuit de către sistem în mod automatizat reprezintă dovada transmiterii formularului. Acest număr trebuie menționat pe orice cerere adresată Serviciului central de coordonare.

Notificări ale unor modificări pot fi efectuate doar în legătură cu o notificare prealabilă, menționând numărul tranzacției respective.

Serviciul central de coordonare transmite notificările de detașare referitoare la cetățeni croați și/sau cetățeni ai unor state terțe Centrelor specializate pentru străini din cadrul Serviciului Pieței de Muncă din Austria (AMS), în scopul verificării condițiilor pentru eliberarea unei confirmări de detașare UE / unui permis de detașare UE. Serviciul Pieței de Muncă din Austria (AMS) este responsabil pentru prelucrarea și emiterea acestora. Informații suplimentare pot fi obținute la adresa: www.ams.at.

Informații suplimentare referitoare la detașarea forțelor de muncă pot fi obținute pe pagina Ministerului Federal de finanțe din Austria www.bmf.gv.at, precum și pe pagina Ministerului Federal al muncii, afacerilor sociale și protecția consumatorilor din Austria la adresa www.entsendeplattform.at.

Nu este necesară transmiterea suplimentară a notificării prin e-mail, fax sau poștă! Formularele fără număr de tranzacție nu sunt documente valabile și nu sunt permise!

În cazul în care aveți întrebări suplimentare cu privire la completarea formularului, vă rugăm să ne contactați în scris sau prin telefon.