

# Anleitung für Entsendebetriebe EU/EWR

Worauf bei der Entsendung nach Liechtenstein zu achten ist:

- Meldung/ Deklaration der Entsendung**
- mindestens 8 Tage vor Arbeitsbeginn **bereits für den 1. Tag der Entsendung**
  - über das **Elektronische Meldesystem** (EMS): [Meldung Entsendung APA](#)
  - alle zu entsendenden Arbeitnehmer mit Angabe des **Entsendezeitraums** (die Angaben sind dann rechtsverbindlich!)
  - gemäss Bestimmungen der jeweiligen Gesamtarbeitsverträge (GAV) fallen **Vollzugskostenbeiträge** für Arbeitgeber und Arbeitnehmer an; diese werden durch die ZPK Save in Rechnung gestellt
  - Meldebestätigung (Amt für Volkswirtschaft) ist auf der Baustelle mitzuführen

## EINHALTUNG DER ALLGEMEINGÜLTIGEN GESAMTARBEITSVERTRÄGE WÄHREND ENTSENDUNG/ARBEITEN IM RAUM LIECHTENSTEIN, INSBESONDERE:

- Bereitzuhaltende Unterlagen**
- Für die gesamte Dauer der Entsendung sind jederzeit **folgende Unterlagen mitzuführen** oder auf andere Weise bereitzuhalten und müssen den Kontrollorganen auf Verlangen vorgewiesen oder abgegeben werden:
    - ID oder Reisepass
    - Arbeitsvertrag (oder anderes gleichwertiges Dokument) in deutscher Sprache
    - Vereinbarungen über Entsendezulagen und Spesenentschädigungen in deutscher Sprache
    - Formular A1 (oder anderes gleichwertiges Dokument), ausgestellt vom zuständigen
    - Sozialversicherungsträger
- Stundenrapporte**
- gem. GAV ist das Führen von **Stundenrapporten** verpflichtend
  - die Stundenrapporte müssen von den Arbeitnehmern persönlich unterzeichnet sein
  - **Arbeitszeiten, Pausen und Fahrzeiten** sind eindeutig anzugeben.
  - die branchenabhängigen Arbeitsstundentabellen sind vor allem hinsichtlich Sollstunden (Überstunden können einen Lohnzuschlag von 25% erfordern), Ferienzeit sowie Feiertage zu beachten.
  - **Nacht-, Sonn- und Feiertagsarbeiten** bedürfen unter Umständen vorab Bewilligungen und haben Lohnzuschläge zur Folge.
- Lohnabrechnungen**
- während der Entsendung ist der **Mindestlohn gemäss der jeweiligen Lohn- und Protokollvereinbarung** einzuhalten (→ [ZPK Save](#))
  - Die **Umrechnungen EUR-CHF** sind zum [Monatsmittelkurs der ESTV](#) (Eidg. Steuerverwaltung) vorzunehmen.
  - allenfalls sind je nach GAV **Entsendezulagen** (Spesen) zu entrichten und **eindeutig und klar auszuweisen**.
  - vom **Grundlohn** sind die entsprechenden **Ferien- und Feiertagsentschädigung** sowie das **13. Monatsgehalt** zuzurechnen.

Musterberechnung Lohn Berufsarbeiter (Branche Schreiner/Tischler)		
		CHF
Stundenlohn (Grundlohn)		25,10
Ferienzuschlag	8,30%	2,08
Feiertagszuschlag	4,00%	1,00
Zwischentotal		28,18
13. Monatslohn	8,33%	2,35
Gesamttotal		30,53

- Spesen**
- **Mittagsentschädigungen**, sowie je nach GAV abhängig, **weitere Verpflegungsentschädigungen** sind den Arbeitnehmern gemäss GAV zu entrichten bzw. entsprechende Belege/Quittungen beizubringen.
  - **Fahrtspesen** sind gemäss GAV auszubezahlen und als Arbeitszeit zu rechnen.
  - **Übernachtungen** sind zu belegen (Quittung/Rechnung) oder gemäss GAV auszubezahlen.

**Wichtig** Ab dem 1. Januar 2018 gelten neue entsenderechtliche Bestimmungen. Mehr ist auf unserer Homepage [www.zpk.li](http://www.zpk.li) unter der [Rubrik Rechtsgrundlage](#) zu erfahren.