

Checkliste: Arbeiten in Deutschland

A) Meldepflichten vor dem Einsatz in Deutschland

1. Gewerberechtliche Meldung bei der HWK in Deutschland (1x jährlich)

Wird eine **reglementierte Tätigkeit** in Deutschland ausgeübt, muss vor Beginn einer Arbeitsaufnahme in Deutschland, diese zwingend schriftlich bei der regional zuständigen Handwerkskammer gemeldet werden. Reglementierte Branchen: https://www.gesetze-im-internet.de/hwo/anlage_a.html

Meldeformular: <https://www.hwkno.de/artikel/einheitlicher-ansprechpartner-76,2861,2679.html>

2. Meldung der entsandten Mitarbeiter bei der Finanzkontrolle Schwarzarbeit (jedes Mal neu)

Bei der Durchführung von Arbeiten in Deutschland ist in [einigen Branchen](#) das **Arbeitnehmer-Entsendegesetz (AEntG)** und in [anderen Branchen](#) das **Mindestlohngesetz (MiLoG)** zu beachten.

Meldung unter: www.meldeportal-mindestlohn.de

3. A 1 Formular für jeden Mitarbeiter bei der GKK beantragen (jedes Mal neu)

4. Prüfung steuerlicher Aspekte

B) Bereitzuhaltende Unterlagen in Deutschland

1. Arbeitsverträge (oder Dienstzettel) + etwaige Ergänzungen

Sofern Lohn unter dem deutschen Tariflohn liegt, muss eine Zusatzvereinbarung für die Dauer der Entsendung gemacht werden, dass Arbeitnehmer während dem Einsatz nach deutschem Tarifvertrag entlohnt wird.

2. Arbeitszeitnachweise

Arbeitgeber sind verpflichtet Stundenzettel tagesaktuell zu führen (Beginn – Pausen – Ende).

3. Lohnabrechnungen + Nachweis der Lohnzahlung

Lohnzettel (letzter Monat) und Nachweise über erfolgte Lohnzahlungen (soweit eine Auszahlung im Entsendezeitraum erfolgt = wenn Entsendung länger als ein Monat).

4. A1 Nachweise (bei GKK zu beantragen)

A 1 Formulare für sämtliche entsandten Mitarbeiter.

C) Ansprechpartner

Dominik Ortner | Enterprise Europe Network | T: 05 90909 3451 | E: een@wkooe.at | W: www.een.at