

Checkliste: Pflichten des/der Arbeitgebers/in vor bzw. nach Beschäftigungsbeginn:

- Anmeldung zur Sozialversicherung VOR Dienstantritt
- Aushändigung einer Anmeldebestätigung an den/die Arbeitnehmer/in (§ 41 Abs. 5 ASVG)
- Prüfung der Identität des/der Arbeitnehmers/in hinsichtlich Name, Sozialversicherungsnummer und Wohnsitz (vgl. § 128 EStG)
- Mitteilung an den Betriebsrat von der erfolgten Einstellung (§ 99 Abs. 4 ArbVG)
- Im Falle eines/einer Ausländers/in im Sinne des AuslBG: vor Beschäftigungsbeginn ist eine Beschäftigungsbewilligung einzuholen bzw. abzuklären, ob bereits ein tauglicher Beschäftigungstitel vorliegt (§§ 3 ff AuslBG); außerdem ist der tatsächliche Beschäftigungsbeginn binnen 3 Tagen dem AMS zu melden (§ 26 Abs. 5 AuslBG)
- Im Falle eines Lehrlings: Anmeldung bei der Lehrlingsstelle (unverzüglich, spätestens aber binnen 3 Wochen ab Beginn des Lehrverhältnisses); Anmeldung bei der zuständigen Berufsschule (binnen 2 Wochen ab Beginn des Lehrverhältnisses)
- Erfassung und Anlage des/der Arbeitnehmers/in in der Personalverwaltung (Arbeitszeit-, Krankenstands-, Urlaubsaufzeichnungen, Lohnkonto etc.)
- Entgegennahme und Erfassung folgender für die Personalverrechnung relevanter Formulare (falls diese vom Arbeitnehmer vorgelegt werden): Freibetragsmitteilung des Finanzamts, AVAB/AEAB-Formular (E30), Pendlerrechnerausdruck (L34 EDV), Lohnzettel L16 des/der vorigen Arbeitgebers/in
- Aufforderung des/der Arbeitnehmers/in, Vordienstzeiten bekannt zu geben und nachzuweisen (z.B. Dienstzeugnisse, Versicherungsdatenauszug)
- Ausstellung eines Dienstzettels oder eines schriftlichen Dienstvertrags (bzw. Lehrvertrags) (§ 2 AVRAG)