

Leitfaden

Entlohnung von AsylwerberInnen mit Dienstleistungsscheck (DLS)

Voraussetzung: Zulassung zum Asylverfahren seit mindestens drei Monaten (weiße Karte)

Tätigkeiten: Haushaltstypische Dienstleistungen im Privathaushalt (z.B. Gartenarbeiten, Reinigungsarbeiten, Kinderbetreuung)

- **Achtung:** Gemeinnützige Arbeit soll nicht mit privater Tätigkeit über DLS kombiniert werden.

Höchstverdienstsummen für AsylwerberInnen: 110 Euro/Monat + 80 Euro/Monat für jedes Familienmitglied

Mindestentlohnung für Haushaltshilfe (2017): 11,75 Euro/Stunde

- **Achtung:** Für höherwertige Arbeiten gelten höhere Beträge (z.B. Kinderbetreuung 12,75 Euro, Haushaltshilfe mit Kochen 12,15 Euro, Reinigungsarbeit nach Professionisten-Arbeit z.B. Ausmalen 15,81 Euro)

Bezahlung mit DLS: Variante A (mit Schriftstücken und per Post)

1. ArbeitgeberIn und ArbeitnehmerIn füllen gemeinsam das sog Beiblatt mit der jeweiligen Spalte für ArbeitgeberIn (abgekürzt „AG“) und ArbeitnehmerIn („AN“) aus und unterschreiben ihre Spalte

- Beiblätter liegen entweder auf oder können von der Webseite „www.dienstleistungsscheck-online.at“ problemlos heruntergeladen und ausgedruckt werden.

- **Achtung:** In der Spalte ArbeitnehmerIn sind IBAN und BIC (ersichtlich auf Bankomatkarte) anzugeben. Die Auszahlung erfolgt nämlich immer auf das Konto des/der Arbeitnehmerin (keinesfalls über Geldbriefträger). Außerdem ist das Kästchen zur Übermittlung eines Antrags zur Selbstversicherung anzukreuzen. Das Beiblatt gilt dann als solcher Antrag und muss der zuständigen Gebietskrankenkasse zukommen (geht automatisch)

2. Das ausgefüllte Beiblatt wird entweder bei der zuständigen Gebietskrankenkasse (also TGKK) persönlich abgegeben oder per Post an die Versicherungsanstalt für Eisenbahnen und Bergbau („VAEB“), Lessingstraße 20, 8010 Graz, gesendet. Dort erfolgt die Registrierung des DLS-Verhältnisses.

- **Achtung:** Portofreie Kouverts an die VAEB (mit TGKK als Absender) sind bei der TGKK erhältlich oder bei der VAEB anforderbar.
3. DLS können in jeder Trafik oder Postfiliale im Wert zwischen 1 und 100 Euro gekauft werden. Zum Nominalbetrag kommt ein Versicherungsbeitrag in Höhe von 2% dazu. Diese Summe stellt die Gesamtbelastung für den/die AG dar, es fallen keine weiteren Kosten an.
 4. Die DLS werden dem/der AN entsprechend Arbeitszeit und Stundenlohn zum Zweck der Bezahlung ausgehändigt.
 - **Achtung:** Am DLS sind der Tag der Arbeit und die SozVersNr des/der AN anzugeben. Den Abriss soll der/die AG zum Zweck des Nachweises der Bezahlung behalten. Es ist daher pro Arbeitstag ein DLS auszustellen.
 5. Die DLS werden per Post an die VAEB gesendet (zu Kouverts siehe oben) oder bei der TGKK abgegeben. In der Folge wird der Nominalbetrag der DLS dem Konto des/der AN gutgeschrieben.
 - **Achtung:** Der oder die ersten DLS können auch gleichzeitig mit dem Beiblatt an die VAEB gesendet oder bei der TGKK abgegeben werden.
 - **Achtung:** Die DLS müssen spätestens bis zum Ende des Folgemonats abgegeben oder abgesendet werden.

Bezahlung mit DLS: Variante B (online)

1. Registrierung

a) ArbeitgeberIn

Internetseite www.dienstleistungsscheck-online.at → Registrierung → ArbeitgeberIn → ausfüllen und Zugangsnummer anfordern → online absenden.
Die Zugangsnummer wird von der VAEB per Post mit Einschreiben zugesendet.

b) ArbeitnehmerIn

Internetseite www.dienstleistungsscheck-online.at → Registrierung → ArbeitnehmerIn → ausfüllen und Zugangsnummer anfordern → online absenden.
Die (eigene) Zugangsnummer für den AN wird von der VAEB per Post mit Einschreiben zugesendet

- **Achtung:** Wenn man als AG versucht, auf dem eigenen PC die Registrierung für den AN vorzunehmen, stößt man auf die Schwierigkeit, dass im Registrierungsformular bereits die Daten des AG aufscheinen. Der AN sollte aber für sich selbst und gesondert registriert sein. Daher wird man wohl für diesen Zweck einen anderen PC verwenden müssen.

2. DLS online kaufen

Login auf der Internetseite Dienstleistungsscheck mit der Zugangsnummer und mit der Kreditkarte DLS in der gewünschten Höhe kaufen. Dadurch entsteht bei dem/der AG ein Guthaben, über das er dann verfügen kann.

3. Einladung des AN durch den AG

An der angegebenen Stelle der Internetseite den gewünschten AN mit dessen Zugangsnummer einladen

4. Annahme der Einladung durch den AN

Der AN logt mit seiner Zugangsnummer auf der Internetseite Dienstleistungsscheck ein, sieht dort die Einladung eines AG und nimmt diese durch Anklicken an

5. Online-Bezahlung der DLS

- a) Login durch den AG auf der Internetseite Dienstleistungsscheck mit seiner Zugangsnummer (scheint möglicherweise schon auf) und zu → Bezahlung. Dort Angabe der SozVersNr des AN, der Summe, die gezahlt werden soll, von Tag und Stunde der Arbeit und online absenden
- b) Der Betrag wird automatisch auf das Konto des AN gebucht

Kombination der Varianten A und B

Der AG könnte die DLS online kaufen (also wie in Variante B), diese dann aber vom eigenen PC herunterladen und ausdrucken und dann dem AN aushändigen. Es folgt Ausfüllen und Übermitteln der DLS wie in Variante A 4. und 5.

Nützliche Angaben

<http://www.dienstleistungsscheck-online.at>

<http://www.vaeb.at>

Kompetenzzentrum der VAEB Tel 0810555666

Email VAEB: dienstleistungsscheck@vaeb.at

<http://bmask.gv.at> oder <http://www.sozialministerium.at>

Tiroler Soziale Dienste („TSD“): Tel 0512 21 440; Email: office@tsd.gv.at; <http://wwwsw.tsd.at>

Land Tirol, Bereich Flüchtlingskoordination: Tel 0512 5082592; Email: soziales@tirol.gv.at