

Betriebshilfe: Informationen für den Einsatzbetrieb



FÜR BAUERN

Nachstehend haben wir für Sie in kurzer Form die wichtigsten Informationen zusammengestellt, die bei den einzelnen Schritten der Abwicklung des Einsatzes zu beachten sind:

Vermittlung eines geeigneten Betriebshelfers

Zur Vermittlung eines Betriebshelfers steht Ihnen in gewohnter Weise der örtliche Maschinenring zur Verfügung, für den Fall, dass Sie diesen für die Abwicklung der Betriebshilfe wählen. Sie haben aber auch die Möglichkeit, sich selbst einen geeigneten Betriebshelfer zu besorgen.

Geeignet sind:

- Betriebsführer eines land- und forstwirtschaftlichen Betriebes;
- dessen mittätiger Ehepartner (eingetragener Partner), Kinder, Enkel, Wahl-, Stief- und Schwiegerkinder, Eltern, Wahl-, Stief- und Schwiegereltern, sofern für sie kein Pensionsbezug, Rehabilitationsgeldbezug bzw. Notstandshilfenbezug vorliegt.

Einsatzbeginn - Meldung

Der/Die eingesetzte(n) Betriebshelfer haben den Einsatzbeginn unverzüglich, spätestens am 7. Tag ab Beginn des Einsatzes der SVS zu melden. Bitte weisen Sie den/die Betriebshelfer darauf hin bzw. nehmen Sie die Meldung vor. Falls der/die Betriebshelfer über den Maschinenring vermittelt wurde(n), wird dieser die Meldung unterstützen, wenn auch die Geschäftsstelle unmittelbar über den Einsatzbeginn informiert wird.

Die Meldung muss an die SVS erfolgen.

Unterstützung durch den Maschinenring

Die örtlichen Maschinenringe haben sich gegenüber der SVS vertraglich bereit erklärt, den Einsatzbetrieben und den Betriebshelfern zur Unterstützung bei der Abwicklung des Betriebshilfeinsatzes zur Verfügung zu stehen. Bei Inanspruchnahme des Services des Maschinenringes ist für die SVS eine

Vollmachtserteilung erforderlich, aus der hervorgeht, dass der Maschinenring in Ihrem Auftrag handelt, Sie die Kosten, die für die Unterstützung verrechnet werden, anerkennen und sich einverstanden erklären, dass diese Kosten über die SVS eingehoben werden. Diese Bevollmächtigung gilt auch für künftige Einsätze. Sollten Sie daher bei einem neuerlichen Betriebshilfefall die Unterstützung des Maschinenringes nicht mehr in Anspruch nehmen wollen, ist die Vollmacht zu widerrufen.

Antrag

Wie auch auf den weiteren Formularen sind beim zugesandten Antragsformular Ihre Daten bereits vorangedruckt. Die übrigen Felder des Antragsformulars ersuchen wir vollständig auszufüllen. Insbesondere bitten wir um möglichst genaue Angaben am auf der Rückseite angebrachten Betriebsdatenblatt. Die Angaben darauf werden für die Beurteilung der Einsatznotwendigkeit herangezogen. Der Antrag ist spätestens zwei Wochen nach Vorliegen des Einsatzgrundes der SVS vorzulegen.

Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung

Das Formular wird (ausgenommen bei den Einsatzgründen Tod, Kur und Begleitung eines schwerkranken/behinderten Kindes ins Spital) in zweifacher Ausführung vorangedruckt zur Verfügung gestellt. Die Bestätigung kann vom Hausarzt oder in der Spitalsambulanz ausgestellt werden. Bitte achten Sie darauf, dass die Bestätigung wie am Formular vorgesehen erfolgt. Das 2. Formular ist abzutrennen und für den Fall, dass der Arbeitsausfall über die bestätigte Zeit hinaus andauert, zur Verlängerungsbestätigung zu verwenden.

Senden Sie die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung möglichst gemeinsam mit dem Antrag, spätestens innerhalb von 14 Tagen ab Einsatzbeginn an die SVS.

Achtung:

Eine verspätete Vorlage kann zu einer Leistungskürzung führen!

Einsatzlisten

Auf den Einsatzlisten dokumentiert der Betriebs-
helfer die verrichteten Arbeiten. Arbeitsbereich
(Tätigkeitskategorie) und Stundenanzahl pro Tag
sind jeweils anzukreuzen. Die konkrete verrichtete
Tätigkeit ist jeweils pro Tag genauer zu beschreiben.
Die Einsatzlisten sind für jeweils einen Kalendermonat
zu verwenden und ermöglichen pro Arbeitstag
Arbeiten in zwei Arbeitsbereichen (Tätigkeitskate-
gorien). Sollte der Betriebsshelfer an einem Tag in
mehr als in zwei Arbeitsbereichen eingesetzt wer-
den, ist eine weitere Einsatzliste für diesen Monat
zu verwenden. Die Einsatzlisten sind von Ihnen und
dem aushelfenden Betrieb/Betriebsshelfer zu unter-
fertigen. Damit bestätigen Sie, dass die angeführ-
ten Arbeiten auch verrichtet wurden und verrechen-
bar sind.

Rechnung

Wie die Einsatzliste wird auch das Rechnungsfor-
mular vorangedruckt dem Betriebsshelfer zuge-
stellt. Die Rechnung ist bezogen auf den einzelnen
Betriebsshelfer. Daher erstellt bei Einsatz mehrerer
Helfer jeder der aushelfenden Betriebe eine eigene
Rechnung. Die Rechnung ist von Ihnen zu unterferti-
gen. Da eine Vorfinanzierung durch die SVS erfolgt,
brauchen Sie den Rechnungsbetrag nicht selbst
begleichen. Die Restkosten (Differenz zwischen
Rechnungs- und Leistungsbetrag der SVS) inklusive
eines allfälligen Servicebetrages für den Maschinen-
ring werden nach Feststellung der Leistung durch
die SVS über eine Kostenanteilsvorschriftung ein-
gefordert.

Für den Fall, dass Sie der SVS noch keine Einzugs-
ermächtigung (Abbuchungsauftrag) für die
Einhebung von Beiträgen, Kostenanteilen bzw.
Restkosten für Betriebshilfeeinsätze erteilt
haben, legen wir Ihnen einen SEPA-Antrag bei und
ersuchen, eine solche – jedenfalls bis zur Verrech-
nung der Einsätze – bei Ihrer Bank zu veranlassen
bzw. zu beauftragen.

Folgende vom Aussteller eingetragene Daten muss
die Rechnung enthalten:

- Rechnungsdatum
- Rechnungsnummer (es genügt eine
fortlaufende Nummerierung)
- Rechnungsbetrag (Netto)
- Umsatzsteuersatz und Umsatzsteuerbetrag
- Einsatzzeitraum (erster und letzter Einsatztag
der Abrechnung)

Hinweis:

Bitte bei der Unterfertigung der Rechnung je-
denfalls die notwendigen Inhalte überprüfen, da
die Rechnung ohne diese Pflichtangaben nicht
akzeptiert werden kann und zurückgesandt
werden muss!

Bei Unterstützung (Servicierung) durch den Maschi-
nenring bitte diesem die Unterlagen vorlegen, der
sie an die SVS weiterleiten wird.

Ansonsten senden Sie bitte alle Unterlagen im Ori-
ginal an die SVS.

Infoblätter zu vielen wichtigen Themen finden Sie im Internet unter svs.at/info.

Medieninhaber, Herausgeber und Verleger: Sozialversicherungsanstalt der Selbständigen, 1051 Wien, Wiedner Hauptstraße 84–86, Tel. 050 808 808
Hersteller: Druck - SVD-Büromanagement GmbH, Wien
Damit die Texte leichter lesbar bleiben, verzichten wir auf eine Unterscheidung des Geschlechts.
Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung geschlechtsneutral.

GS-013_B, Stand: 2025