

# Leitfaden: Entsendung Italien

Worauf man bei der Entsendung von  
Arbeitern nach Italien beachten muss.



# Inhaltsverzeichnis

<b>1. Unternehmensbestimmungen zur Entsendung</b>	<b>3</b>
1.1 Welche Mitarbeiter müssen gemeldet werden?	3
1.2 Welche Anmeldungen müssen für Mitarbeiter gemacht werden?	3
1.3 Wann muss die Anmeldung erfolgen?	3
1.4 Welche Unterlagen müssen mitgeführt werden?	3
1.7 Mehrwertsteuer	4
<b>2. Arbeitsrechtliche Bestimmungen</b>	<b>5</b>
2.1 Dienstleistungen bis 90 Tage / nach 90 Tagen	5
2.2 Mehrwertsteuer/ Umsatzsteuer	5
2.3 A1- Bescheinigung	5
2.4. Baustellenmapp	5
2.5 Umsatzsteuer	5
2.6 Reverse Charge	6
<b>3. Arbeitszeitliche Bestimmungen</b>	<b>7</b>

# 1. Unternehmensbestimmungen zur Entsendung

## 1.1 Welche Mitarbeiter müssen gemeldet werden?

Arbeitnehmer und freie Mitarbeiter (sofern sozialversichert), wenn diese ihre Arbeitsleistung in Italien erbringen (Entsendung, zeitweise Versetzung zwischen Filialen eines Unternehmens bzw. einer Unternehmensgruppe, Personalbereitstellung (Leiharbeit), Leistung Außendienst);

Kroatischen Staatsangehörigen (neue EU-Bürgerinnen/neue EU-Bürger) oder von Drittstaatsangehörigen benötigen eine **Arbeitsbewilligung**.

Bosnische Staatsangehörige benötigen ebenso ein Visum.

---

## 1.2 Welche Anmeldungen müssen für Mitarbeiter gemacht werden?

Mitarbeiter sind dazu verpflichtet, sich auf dem **Internetportal des italienischen Arbeitsministeriums** zu registrieren und die Entsendungsfälle zu melden.

- A1 Dokument
- Zoll Dokument
- Registrierung beim italienischen Arbeitsministerium

## 1.3 Wann muss die Anmeldung erfolgen?

Spätestens **bis um 24:00 Uhr des dem ersten Entsendungstag** in Italien vorangehenden Tages gemeldet werden. Die Anmeldung erfolgt auf Italienischer Sprache.

Die einzutragenden Informationen beziehen sich auf das Entsendeunternehmen, die ernannten Ansprechpartner, den italienischen Leistungsempfänger und dessen Vertreter, Datum und Ort der Entsendung sowie auf die Entsendeten Arbeitnehmer.

## 1.4 Welche Unterlagen müssen mitgeführt werden?

- Arbeitsvertrag
- Stundenzettel, aus denen Anfang, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeit hervorgehen
- Zertifikat über die anzuwendenden Sozialsicherheitsvorschriften (A1 Bescheinigung)
- Personalausweis
- Visum (bei nicht EU Staatsbürger)

## Aufbewahrung der Unterlagen

Während der Entsendung und für zwei Jahre nach Beendigung der Entsendung ist das Entsendeunternehmen verpflichtet, in **gedruckter oder elektronischer Form sowie in Italienischer Sprache** folgende Unterlagen aufzubewahren.

- Arbeitsvertrag
- Lohnzettel
- Stundenzettel, aus denen Anfang, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeit hervorgehen
- Nachweiser über die Zahlung der Gehälter (oder gleichwertige Unterlagen)
- Öffentliche Mitteilung über den Beginn des Arbeitsverhältnisses oder gleichwertigen Unterlagen
- Zertifikat der anzuwendenden Sozialsicherheitsvorschriften (A1 Bescheinigung)

## Ernennung einer Ansprechperson in Italien

Während der Entsendung und für zwei Jahre nach Beendigung der Entsendung ist das Entsendeunternehmen verpflichtet, einen **Ansprechpartner mit Zustellungswohnsitz in Italien** für den Empfang und die Übersendung von Dokumenten und Unterlagen zu beauftragen.

## 1.7 Mehrwertsteuer/ Umsatzsteuer

Die italienische Umsatzsteuer wird als „Imposta sul Valore Aggiunto (IVA)“ bezeichnet. Höhe der Umsatzsteuersätze: Der Normalsatz der italienischen Umsatzsteuer beträgt 22%.

### Verpflichtende direkte Mehrwertsteuer-Registrierung

Die gesetzlichen Regelungen zur direkten Mehrwertsteuer-Registrierung finden sich in Art. 35ter des DPR 633/1972 (Mehrwertsteuer-Gesetz).

Unternehmen mit Geschäftssitz innerhalb der Europäischen Union (EU) können sich entweder **selbst bei den italienischen Steuerbehörden zur Umsatzsteuer anmelden oder sie ernennen einen inländischen Steuervertreter.**

Firmen mit Sitz außerhalb der EU müssen sich immer durch einen Fiskalvertreter in Italien vertreten lassen.

## 2. Arbeitsrechtliche Bestimmungen

### 2.1 Dienstleistungen bis 90 Tage / Staatsangehörige eines EU- und EFTA-Staates

Staatsangehörige eines EU- und EFTA-Staates benötigen für die Erbringung einer grenzüberschreitenden Dienstleistung **keine Arbeits- und Aufenthaltsbewilligung**.

### Dienstleistungen nach 90 Tage / Staatsangehörige eines EU- und EFTA-Staates

Nach 3 Monaten muss eine Aufenthaltsgenehmigung an der italienischen Botschaft beantragt werden. (Die italienische Botschaft finden Sie in der Hiroshimamastraße 1, 10785 Berlin)

### 2.3 A1 Bescheinigung

Die A1-Bescheinigung muss mitgeführt werden, denn sie bestätigt die Krankenversicherungsversicherung.

### 2.4 Baustellenmappe

Es empfiehlt sich eine **Baustellenmappe anzulegen**. Diese sollte alle wichtigen Formulare wie den Bescheid über die Dienstleistungsanzeige, die Bestätigung der Registrierung beim italienischen Arbeitsministerium, die A1- Bescheinigungen sowie die Lohnunterlagen aller entsandten Mitarbeiter (in einem verschlossenen Umschlag) enthalten. Dieser kann z.B. beim Verantwortlichen Beauftragten deponiert werden.

### 2.5 Umsatzsteuer

Zunächst ist es wichtig, dass die Umsatzsteuer immer dort entrichtet wird, wo sich der Sitz des Auftraggebers befindet.

### 2.5 Wann müssen Sie welche Steuern abführen?

Bei Leistungen/Waren im/ins EU-Ausland müssen Sie keine deutsche Umsatzsteuer ausweisen! Außerhalb der EU entfällt auch die Mehrwertsteuer!

## 2.6 Reverse-Charge-Verfahren

Wie bereits erwähnt, wird die Umsatzsteuer normalerweise an dem Leistungsort entrichtet, aus dem der Auftraggeber kommt. Das kann mitunter kompliziert sein.

Aus diesem Grund gibt es das sogenannte **Reverse-Charge-Verfahren**. Dadurch stehen nicht mehr Sie in der Pflicht, die Umsatzsteuer zu entrichten. Stattdessen übergeben Sie diese an Ihren Kunden. Das Verfahren ist aber nur möglich, wenn Sie es auf der Rechnung als solches kennzeichnen.

Neben den Umsatzsteuer-Identifikationsnummern müssen Sie den **Hinweis auf das Reverse-Charge-Verfahren** auf dem Dokument hinzufügen und dieses ohne Umsatzsteuer ausstellen.

## 3. Arbeitszeitliche Bestimmungen

### 3.1 Arbeitszeitevorschritt

Die normale Arbeitszeit beträgt **40 Stunden pro Woche**. Die Höchstgrenze für die durchschnittliche Wochen- Arbeitszeit inklusive Überstunden liegt bei 48 Stunden.

---

### 3.2 Ruhezeiten

Die tägliche Ruhezeit muss **11 aufeinanderfolgende Stunden** betragen. Die wöchentlich vorgesehene Ruhe- zeit ist mit mindestens 24 (+11 Stunden) aufeinanderfolgende Stunden festgelegt und fällt in der Regel auf den Sonntag.

---

### 3.3 Feiertagsarbeit

Als Feiertage gelten die **Sonntage sowie die gesetzlichen Feiertage** (1. und 6. Januar, Ostermontag, 25. April, 1. Mai, 2. Juni, 15. August, 1. November, 8.-25.-26. Dezember). Darüber hinaus gibt es regionale/kommunale Feiertage.

### 3.4 Mindestlohn

Da es keinen gesetzlichen Mindestlohn in Italien gibt, wurde der angeführte Stundenpreis anhand abgeschlossener Projekte von uns ermittelt.

## **Noch Fragen?**

T: +43 (0) 1336 0151-191

E: [office@subauftrag.com](mailto:office@subauftrag.com)

Franz-Dullnig-Gasse 5  
Klagenfurt am Wörthersee