

## Merkblatt für Nachunternehmer-Nachweise

### 1. Nachweispflichten des NU

Der NU ist verpflichtet, dem AG die nachstehenden Unterlagen – ggf. in deutscher Übersetzung – vorzulegen. Sofern Dokumente nicht alleine für den AG bestimmt sind, ist eine Kopie ausreichend. Der AG hat allerdings das Recht, jederzeit Einsicht in das Original zu fordern.

Für die mit einem \* gekennzeichneten Unterlagen entfällt die Pflicht zur Vorlage, falls und solange der NU nach der Leitlinie des BMVBS für die Durchführung eines **Präqualifizierungsverfahrens** vom 25.04.2005 in der Fassung vom 17.12.2013 präqualifiziert ist und in der Liste des Vereins für die Präqualifikation von Bauunternehmen e.V. (Präqualifikationsverzeichnis) geführt wird. Der NU hat den AG über eine etwaige Löschung seines Eintrags im Präqualifikationsverzeichnis unverzüglich zu unterrichten.

#### a) Vor Beauftragung zu übergeben:

- Gewerbeanmeldung
- Nachweis über die Eintragung in die Handwerksrolle oder über die Erteilung einer Bescheinigung nach § 9 Abs. 2 HwO / § 4 EU/EWR-HwVO.
- Handelsregisterauszug oder vergleichbare Bescheinigung aus dem Herkunftsland (nicht älter als drei Monate)
- aktuell gültige, qualifizierte Unbedenklichkeitsbescheinigung / Beitragserfüllungsnachweis über die ordnungsgemäße Abführung der Sozialversicherungs- und Unfallversicherungsbeiträge für alle vom NU beschäftigten Arbeitskräfte
  - der zuständige(n) Krankenkasse(n)\*
  - der Berufsgenossenschaft\*
  - oder der zuständigen ausländischen Sozialversicherungsträger
- aktuell gültige Unbedenklichkeitsbescheinigung / Beitragserfüllungsnachweis über die ordnungsgemäße Zahlung der Beiträge im Sozialkassenverfahren der Bauwirtschaft (ZVK, ULAK (SOKA-Bau)) für alle vom NU beschäftigten Arbeitskräfte oder Nachweis der Freistellung hiervon
- Nachweise über die Teilnahme am Sozialkassenverfahren der Bauwirtschaft bzw. über die Freistellung davon
- Angabe des für den NU zuständigen Finanzamtes samt Steuernummer
- aktuell gültige Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamtes
- ggf. Freistellungsbescheinigung gemäß § 48 b EStG des für den NU zuständigen Finanzamtes
- Bescheinigung des Finanzamtes über die steuerliche Registrierung (Bescheinigung in Steuersachen)
- Bescheinigung des Finanzamtes über die Ansässigkeit im Inland nach § 13 b Abs. 4 Satz 3 UStG

#### b) Spätestens eine Woche vor Arbeitsaufnahme hat der NU dem AG zu übergeben:

Sofern ein ausländischer NU im Rahmen zwischenstaatlicher Werkvertragsabkommen beschäftigt wird: Den von der zuständigen Agentur für Arbeit genehmigten Werkvertrag und die Erklärung des NU über die Lohn- und Arbeitsbedingungen gemäß Vordruck der Bundesagentur für Arbeit.

Die aktuell gültige Liste aller vom NU eingesetzten Arbeitskräfte mit Benennung der für die Einziehung der Sozialversicherungsbeiträge und Unfallversicherungsbeiträge jeweils zuständigen inländischen Krankenkasse und Berufsgenossenschaft oder des zuständigen ausländischen Sozialversicherungsträgers.

#### (1) Für jeden Arbeitnehmer aus einem Nicht-EU-Staat (insbesondere Kontingent-Arbeitnehmer aus Bosnien und Herzegowina, Mazedonien, Serbien, Montenegro und Türkei):

- Gültige Aufenthaltsgenehmigung, die zur Ausübung einer Beschäftigung berechtigt (inklusive Werkvertragsarbeitnehmerkarte),
- Pass / Personalausweis,
- Nachweis über die Sozialversicherung.

## Merkblatt für Nachunternehmer-Nachweise

### (2) Für jeden Kontingent-Arbeitnehmer aus Kroatien:

- Arbeitserlaubnis-EU oder Arbeitsberechtigung-EU,
- Pass / Personalausweis,
- Entsendenachweis A 1 des Sozialversicherungsträgers im Entsendestaat,
- Europ. Krankenversicherungskarte (EHIG) oder an deren Stelle Provisorische Ersatzbescheinigung der Krankenversicherung im Entsendestaat

### (3) Für jeden Arbeitnehmer aus einem sonstigen EU-Mitgliedsstaat und dem EWR:

- Pass/Personalausweis,
- Sozialversicherungsausweis / Ersatzausweis oder Entsendenachweis A 1 (früher E 101),
- Europ. Krankenversicherungskarte (EHIG) oder an deren Stelle Provisorische Ersatzbescheinigung der Krankenversicherung im Entsendestaat

### (4) Für jeden deutschen Arbeitnehmer:

- Pass/Personalausweis,
- Sozialversicherungsausweis oder Ersatzversicherungsnachweis.

### c) **Monatlich, spätestens bis zum 16. des Folgemonats, zu übergeben:**

- für jeden eingesetzten Arbeitnehmer die Nachweise über die Zahlung der
  - Gesamtsozialversicherungsbeiträge,
  - Unfallversicherungsbeiträge,
  - Urlaubskassenbeiträge,
- eine gültige Verleiherlaubnis nach dem Arbeitnehmerüberlassungsgesetz (AÜG) seines Entleihers oder wenn er selbst Entleiher ist, eine für ihn gültige Verleiherlaubnis

### d) **Nach Arbeitsaufnahme hat der NU dem AG auf Verlangen vorzulegen:**

- Personalausweis und Sozialversicherungsausweise (bzw. Sozialversicherungersatzausweis) der Arbeitnehmer in Kopie; der AG kann zudem die Vorlage der Originale fordern und diese auch unmittelbar bei den Arbeitnehmern kontrollieren
- Mindestlohnklärung jedes eingesetzten Arbeitnehmers (in der jeweiligen Landessprache) sowie die Nachweise, welchen Tarifverträgen und Mindestlohnbestimmungen das Unternehmen des NU - insbesondere nach dem AentG bzw. nach dem MiLoG, nach Maßgabe des § 1 Abs. 3 MiLoG – unterliegt

## 2. **Nachweispflichten des NU bei Vergabe von Leistungen durch den NU an weitere Subunternehmer und/oder Verleiher**

Bei beabsichtigter Übertragung der Leistungen an einen Subunternehmer, dem Wechsel des eingesetzten Subunternehmers sowie bei Untervergaben des eingesetzten Subunternehmers selbst, hat der NU gemäß der Ziffern 22 der NUVB 023:

- die vorherige schriftliche Zustimmung des AG für jede vorgesehene Weitervergabe von Leistungen an weitere Nachunternehmer und/oder Verleiher einzuholen,
- jeweils durch vertragliche Vereinbarung sicherzustellen, dass sämtliche Nachunternehmer und/oder Verleiher – auch sofern sie im Rahmen aufeinander folgender Untervergaben Teile der vertraglichen Leistung des NU ausführen – die vorstehend genannten Unterlagen und Nachweise jeweils für sich und ihre Arbeitskräfte in gleicher Weise vorzulegen haben,
- diese Nachweise von den weiteren Nachunternehmern und/oder Verleihern vorzulegenden Unterlagen und Nachweise abzufordern, zu überprüfen und dem AG auf Verlangen unverzüglich vorzulegen.

## Merkblatt für Nachunternehmer-Nachweise

### 3. Sonstige Nachweispflichten

- etwaige Änderungen der Umstände (wie personelle Veränderungen bei den eingesetzten Arbeitskräften oder die Änderung der Firma) sind dem AG unverzüglich mitzuteilen und ihm die entsprechenden Nachweise zu übergeben

### 4. Zurückbehaltungsrecht und Einholung von Auskünften

- Der AG ist gemäß Ziffer 21.6 der NUVB 023 **bis zur vollständigen Vorlage der Unterlagen** berechtigt, ein **Zurückbehaltungsrecht** hinsichtlich der Vergütung auszuüben.
- Der AG ist gemäß Ziffer 21.5 der NUVB 023 für den Fall, dass der NU seiner Nachweispflicht nicht rechtzeitig nachkommt, **ermächtigt, Auskünfte** über die Zahlung der Gesamtsozialversicherungsbeiträge, der Urlaubskassenbeiträge und der Unfallversicherungsbeiträge bei den jeweiligen Einzugsstellen (insb. SOKA-Bau) **einzuholen**.

Sämtliche Regelungen der NUVB 023 bleiben unberührt.

Ende des Merkblattes