

# Büroservice und Datenverarbeitung



Manfred Kusche  
Bilanzbuchhalter (IHK)  
Birkenweg 6  
88368 Bergatreute

Telefon: 07527-4876  
Mobiltelefon: 0171-3322974  
Telefax: 07527-4875  
E-Mail: info@buerdat.com  
Internet: http://www.buerdat.com

M.Kusche, Birkenweg 6, 88368 Bergatreute

Empfängername 1  
Empfängername 2  
Empfängername 3 (Branche)  
Empfängername 4 (z.Hd.)  
Straße

Land-PLZ Ortsname

**L o h n i n f o 1 1 . 2 0 0 5**  
An Fax-Nummer: **07527-4875**

Es schreibt Ihnen: **Manfred Kusche**  
Datum: 11. November 2005  
Seite / Zeichen: 1 / MKu

## Lohn-/Gehaltsabrechnung - Winterausfallstunden November bis März

Sehr geehrte Damen und Herren,

Nach Rückfrage bei 2 Arbeitsämtern hat sich in Sachen **Winterausfall** und **Wintergeld** Im Vergleich zum Vorjahr erneut nichts geändert. Trotzdem – als Erinnerung – hier noch mal in Kurzform die zu berücksichtigenden Besonderheiten für die Lohn-/Gehaltsabrechnung.

Ab der Novemberabrechnung kann es wieder witterungsbedingten Winterausfall geben. Sofern im Monat November **kein** Winterausfall vorkommt, genügt die Beantwortung unserer Fragen auch noch bis **spätestens** zur Dezemberauswertung.

Sie erhalten nun beiliegend neue Formulare für die Winterperiode zugesandt: (gültig ab der Abrechnungsperiode November bis März). Bitte denken Sie daran, daß wir, wenn Winterausfall vorkommt, die kalendertäglichen Informationen **unbedingt** benötigen

- **Baustellenverzeichnis**

Für Wintergeld und/oder Winterausfall benötigen wir wieder ein aktuelles Baustellenverzeichnis. Bitte ergänzen Sie dieses während der Winterperiode selber und senden Sie uns dann ggf. immer monatlich ein **erweitertes** aktuelles Verzeichnis zu. (Anlage: Blankovordruck)

- **Wochenarbeitszeit Ihrer Mitarbeiter**

Wir haben die Wochenarbeitszeit Ihrer Mitarbeiter wie im Vorjahr belassen. Sollte sich diese jedoch ändern, bitte informieren Sie uns formlos (siehe beiliegend Stammdatenänderungsbeleg).

- **aktueller Stand der Ansparstunden per Ende-Oktober**

Soweit Sie uns ja monatlich die Ansparstunden gemeldet haben, sind diese ja auf der Lohnabrechnung sowie der gesonderten Ansparliste sichtbar. Bitte prüfen Sie diese Angaben! Bei Abweichungen oder wenn kein Ausweis vorhanden ist **müssen** Sie uns diese Ansparstunden mit beiliegendem Beleg zur Novemberabrechnung mitteilen. (Anlage: Erfassungsvordruck)

- **Erfassungsbeleg für die kalendertägliche Erfassung (zwingend im Monat Dezember)**

Sie erhalten ebenfalls einen aktuellen Erfassungsbeleg für die kalendertägliche Erfassung beigelegt. Diesen Beleg benötigen wir immer

\* wenn witterungsbedingter Arbeitsausfall vorkommt (Winterausfall) zumindest für Ausfallstunden

\* wenn Kurzarbeitergeld abzurechnen ist ebenfalls mindestens für die Ausfallstunden

\* **im Monat Dezember** in jedem Fall (wegen Wintergeld ab 15. Dezember) auch **Arbeitsstunden**

Bitte melden Sie uns hier neben den Arbeits- und Ausfallstunden (jetzt kalendertäglich in die Liste eintragen) auch Ihre aktuellen Baustellennummern. Vielen Dank im Voraus.

# Büroservice und Datenverarbeitung



Manfred Kusche  
Bilanzbuchhalter (IHK)  
Birkenweg 6  
88368 Bergatreute

Telefon: 07527-4876  
Mobiltelefon: 0171-3322974  
Telefax: 07527-4875

**Lohninfo 11.2005**  
An Fax-Nummer: **07527-4875**

Es schreibt Ihnen: **Manfred Kusche**  
Datum: 11. November 2005  
Seite / Zeichen: 2 / MKu

## M.Kusche, Birkenweg 6, 88368 Bergatreute

Empfängername 1  
Empfängername 2  
Empfängername 3 (Branche)  
Empfängername 4 (z.Hd.)  
Straße  
Land-PLZ Ortsname

Fortsetzung von Seite 1

### **Nun zur Abrechnung in den Wintermonaten November bis März:**

- Soweit **kein Winterausfall** vorkommt, genügt uns zur Lohnabrechnung der bekannte Erfassungsbeleg (ohne kalendertägliche Aufstellung).  
**Ausnahme:** Monat Dezember (Trennung der Arbeitsstunden, da vom 1-ten bis 14-ten **kein** – ab 15-ten Dezember bis Ende Februar aber Wintergeld für geleistete Arbeitsstunden abzurechnen ist. Dies ersehen wir nur auf dem kalendertäglichen Nachweis – es sei denn, Sie teilen uns die geleisteten Arbeitsstunden anderweitig gesondert mit.
- Die **ersten 30 Stunden bei Winterausfall** trägt jeder Arbeitnehmer selbst
  - \* entweder von seinen Ansparkonten
  - \* oder von seinem Urlaubsstundenanspruch (1 Tag = 10 Stunden) wie letzte Winterperiode. Hat ein Arbeitnehmer weder 30 Ansparkonten noch min. 3 Urlaubstageanspruch so kann er grundsätzlich den ganzen Winter kein Winterausfallgeld erhalten, es sei denn, daß Sie hier in Vorschuß gehen. In diesem Falle teilen Sie uns das bitte gesondert mit.
- **ab der 31-ten Ausfallstunde** gilt (wie letzte Winterperiode)
  - a) ist das Ansparkonto schon leer = Winterausfall
  - b) es sind noch Ansparkonten vorhanden, es werden diese Stunden zunächst für Winterausfall aufgebraucht, bis keine Ansparkonten mehr vorhanden sind. Danach erfolgt Winterausfallgeld wie gehabt.

Sie brauchen uns hier keine Besonderheiten kennzeichnen. Wir überwachen bei der Abrechnung automatisch, daß bei Ausfallstunden zunächst ein vorhandenes Ansparkonto leer geräumt wird, ehe wir dann automatisch Winterausfall berechnen.

Auch ist es in der Praxis möglich, daß z.B. bei schönem Wetter, ... mal Tage vorkommen, an denen mehr als geplant gearbeitet wird (z.B.: 10 Stunden/Tag), dafür aber an anderen Tagen weniger Stunden zu schreiben sind. Diesen Ausgleich sollten Sie selber vornehmen bei Erstellen des kalendertäglichen-Erfassungsbeleges. Auch die Arbeitsämter erkennen dieses an (Grundlage: **monatliche Tarifstunden**). Es sollte aber auf keinen Fall vorkommen, daß die monatlichen Tarifstunden als Summe überschritten werden, da diese ja sonst als Überstunden abzurechnen wären.

Bitte denken Sie aber an folgende Besonderheit:

Bei **unbezahlten Fehlzeiten** ... kennzeichnen Sie bitte diese Stunden, da wir diese für die Berechnung von Winterausfallgeld statistisch berücksichtigen müssen.

# Büroservice und Datenverarbeitung



Manfred Kusche  
Bilanzbuchhalter (IHK)  
Birkenweg 6  
88368 Bergatreute

Telefon: 07527-4876  
Mobiltelefon: 0171-3322974  
Telefax: 07527-4875

**Lohninfo 11.2005**  
An Fax-Nummer: **07527-4875**

Es schreibt Ihnen: **Manfred Kusche**  
Datum: 11. November 2005  
Seite / Zeichen: 3 / MKu

## M.Kusche, Birkenweg 6, 88368 Bergatreute

Empfängername 1  
Empfängername 2  
Empfängername 3 (Branche)  
Empfängername 4 (z.Hd.)  
Straße  
Land-PLZ Ortsname

Fortsetzung von Seite 2

## Folgende weiteren Informationen bezüglich Winterausfall und Wintergeld hier in Kurzform:

### 1. **Winterausfall**

Mit Abgabe des ersten Erstattungsantrages für Winterausfall (nachdem min. 30 Ansparstunden bereits erschöpft sind), müssen Sie für **einen Arbeiter mit Ausfallstunden und Beantragung von Winterausfallgeld** zusätzlich folgende Unterlagen beilegen:

- \* Tag und Anzahl der gearbeiteten und ausgefallenen Arbeitsstunden
- \* Art der Arbeiten (siehe Merkblatt F=frostempfindlich, ...)
- \* Grund des Arbeitsausfalles
- \* genaue Bezeichnung der Baustelle
- \* Eintragungen/Übersicht über das Arbeitszeitkonto

Dies wünschen die Arbeitsämter. Natürlich müssen Sie weiterhin – wie bisher – für **alle** Arbeiter und alle Baustellen über die Winterzeit diese Aufzeichnungen für die Nachprüfung im Hause halten. Wir meinen, daß unser bereits zugesandte Kalendernachweis (Erfassungsbeleg nach Stunden je Kalendertag) hier recht praktikabel ist.

### 2. **Mehraufwandswintergeld**

Mehraufwandswintergeld gibt es für die Zeit ab 15.12.05 bis 28.02.05 für gearbeitete Stunden.

### 3. **Zuschußwintergeld** (bei Arbeitszeitflexibilisierung – nicht bei einfachen Ansparstunden)

erhalten nur Bauarbeiter bei Arbeitszeitflexibilisierung für Ansparstunden, welche ab der 31-ten Stunde aufgrund von Ansparstunden anstelle Winterausfallstunden herangezogen werden. Die Arbeitszeitflexibilisierung muß der Agentur für Arbeit aber schriftlich mitgeteilt worden sein. Wir legen dafür mal einen Antrag als Muster bei.

Mit freundlichen Grüßen

Manfred Kusche

p.S.: Ab 01.01.2006 ändern sich verschiedene – noch nicht endgültig bekannte – Punkte. Die Tarifzeiten wurden geändert, aber auch bei KUG/WAG sollen Änderungen kommen. Sie erhalten also zum Januar 2006 rechtzeitig Details mitgeteilt.

### Anlage:

- Baustellenverzeichnis
- Stammdatenänderungsbeleg für Ansparstunden per 30.10.2005 (soweit erforderlich)
- Erfassungsbelege (Standard zuzügl. f. kalendertägliche Erfassung der gewerblichen Arbeitnehmer)
- Checkliste zur Flexibilisierung der Arbeitszeit (Kopie der Agentur für Arbeit)



**Checkliste zur Flexibilisierung der Arbeitszeit**

Bei Erfüllung aller drei nachfolgenden Kriterien erkennt das Arbeitsamt Konstanz eine betriebliche Arbeitszeitflexibilisierung im Sinne des § 3 Nr. 1.43 BRTV an, so dass Zuschuss-Wintergeld für Guthabenstunden, die zur Vermeidung von witterungsbedingten Ausfällen eingesetzt werden, gezahlt werden kann:

**Es ist ein zwölfmonatiger Ausgleichszeitraum festgelegt worden:**

Beginn:	Ende:
---------	-------

Hinweise:

1. In Betrieben ohne Betriebsrat reicht eine formlose Vereinbarung mit jedem Arbeitnehmer; zu Beweis Zwecken empfiehlt sich aber die Schriftform. **Bitte schicken Sie abgeschlossene Vereinbarungen an die Agentur für Arbeit Konstanz.** In Betrieben mit Betriebsrat ist eine schriftliche Betriebsvereinbarung notwendig.
2. Am Ende des Ausgleichszeitraumes kann das Guthaben auf dem Ausgleichskonto ausgezahlt oder in den nächsten Ausgleichszeitraum übertragen werden.

**Es wird ein Monatslohn in einer der folgenden Varianten gezahlt:**

- Mindestens 174 GTL im Sommer (April bis Oktober)  
Mindestens 162 GTL im Winter (November bis März)
- Mindestens 169 GTL in jedem Kalendermonat
- schwankend nach Arbeitstagen (7,5 Std. tägliche = 37,5 Std. wöchentliche Winterarbeitszeit; 8,0 Std. tägliche = 40,0 Std. wöchentliche Sommerarbeitszeit)
- schwankend nach Arbeitstagen (7,8 Std. tägliche = 39,0 Std. wöchentliche Arbeitszeit)

**Es wird ein Ausgleichskonto geführt.**

Bei Überschreitung der Monatslohnstunden (siehe obige 4 Varianten) erfolgt eine Gutschrift auf dem Ausgleichskonto (Arbeitszeitguthaben). Bei Unterschreitung der Monatslohnstunden (siehe obige 4 Varianten) wird das angesparte Arbeitszeitguthaben auf dem Ausgleichskonto auch für die Aufstockung fehlender Entgeltansprüche (Minusstunden) genutzt.

Datum; Unterschrift des Betriebes: \_\_\_\_\_