

Anleitung zur Antragserfassung Schlechtwetter

1. Allgemeines

Der Betrieb hat die Möglichkeit, die Rückerstattung ausbezahlter Schlechtwetterentschädigung (60% vom Ist-Lohn) bei der BUAK geltend zu machen.

Ein Anspruch auf Schlechtwetterentschädigung besteht in der Zeit vom 1. November bis 30. April (Winterperiode) für höchstens 200 und in der Zeit vom 1. Mai bis 31. Oktober (Sommerperiode) für höchstens 120 ausfallende Arbeitsstunden. Die von einem Arbeitnehmer in der Sommerperiode für eine Entschädigung gemäß Abs. 1 von dem Höchstausmaß von 120 ausfallenden Arbeitsstunden nicht in Anspruch genommenen Stunden können in der nachfolgenden Winterperiode für die Gewährung einer Schlechtwetterentschädigung herangezogen werden.

Der Antrag auf Rückerstattung der in einem Abrechnungszeitraum ausbezahlten Beträge kann innerhalb von drei Monaten nach Ablauf des Abrechnungszeitraumes gestellt werden. Die Refundierung an den Betrieb erfolgt nach der Prüfung des Antrages (Wetterkriterien) durch die BUAK. Der Betrieb erhält den Refundierungsbetrag plus einen Pauschbetrag in Höhe von 30 % (als Abgeltung für die in der Zeit des Arbeitsausfalles geleisteten Sozialabgaben).

Enthalten die Anträge fehlerhafte Daten, werden Korrekturanträge an den Betrieb gesendet. Es können auf dem Korrekturantrag ergänzende Mitteilungen, wie z.B. die Art der Tätigkeiten, die nicht ausgeführt werden konnten, vermerkt werden.

Wird der Antrag trotz Stellungnahme bzw. näheren Erläuterungen aufgrund der Witterungssituation nicht verrechnet, erhält der Betrieb ein entsprechendes Ablehnungsschreiben samt einem Rohbericht der Wetterdaten dieses Tages.

Die Applikation Schlechtwettereingabe kann entweder im KundInnen-/Steuerberatungsportal durch Aufruf des Links „Schlechtwetter“, oder auf der Startseite des eBUAK Portal durch klicken des Symbols



geöffnet werden.

2. Antrag auf Rückerstattung von Schlechtwetterentschädigung gem. § 8 Abs. 1 BSchEG

30.05.2018
SCHLECHTWETTERANTRAGSERFASSUNG

Eingabe

Suche

Direktdaten

SWE Hotline

FAQs

Rückerstattung von Schlechtwetterentschädigung gem. § 8 Abs. 1 BSchEG

Eingabe Antrag:

BKZ:

Angabe für das Monat: (Jahr/Monat) /

NEUEN ANTRAG EINGEBEN

Unter dem Menüpunkt „Eingabe“ gelangt man zur Antragsstellung zur Rückerstattung von Schlechtwetterentschädigung. Hierzu ist das von der BUAk an das Unternehmen zugewiesene interne zehnstellige Kennzeichen BKZ („Betriebskennzeichen“) anzugeben.

Im darunter stehenden Feld ist der betreffende Monat auszuwählen. Der Abrechnungszeitraum ist immer ein Kalendermonat. Der Antrag ist gem. § 10 (1) BSchEG innerhalb von drei Monaten nach Ablauf des Abrechnungszeitraumes bei der BUAk einzubringen.

Wird die Eingabe durch Klicken auf den Button „Neuen Antrag eingeben“ abgeschlossen, leitet das Programm automatisch zur nächsten Seite weiter. Für jede Baustelle ist ein eigener Antrag einzubringen.

2.1. Eingabe Baustellenantrag

Im ersten Teil des Antrags werden die Angaben zur Baustelle erfasst (Menüpunkt: Eingabe Baustellenantrag):

Eingabe

Eingabe Baustellenantrag

Eingabe Antrag ArbeitnehmerInnen

Suche

Direktdaten

SWE Hotline

FAQs

Eingabe Baustellenantrag

BKZ: 1100-10496-5
Firma: Tau HandelGmbH
Antragsnummer: 3801028964

Bezeichnung Bauvorhaben

Postleitzahl der Baustelle

Straße Hausnr.

Beginn der Tätigkeit TTMMJJJ

Überschreitung der täglichen SW-Stunden von 10 Stunden; bzw. SW-Verrechnung für Wochenende am:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kein Schlechtwetter, jedoch besondere Witterungseinflüsse bzw. Folgewirkungen entstanden am:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Begründung (Art der durchzuführenden Tätigkeit)

SPEICHERN
ABBRECHEN

Die Bezeichnung des Bauvorhabens und die Postleitzahl des Ortes, in dem sich die betreffende Baustelle

befindet, sind ebenso einzutragen wie Straße und Hausnummer und der Beginn der Tätigkeit auf dieser Baustelle.

Wurde eine tägliche Schlechtwetterentschädigung über 10 Stunden, bzw. an einem Samstag oder Sonntag verrechnet, so ist dieser Tag hier in der oberen Kalenderleiste anzukreuzen (z.B. geplante Überstunden wegen Einarbeitung, Wochenendarbeit bei Dekaden).

Ist die Verrechnung von Schlechtwetterentschädigung nur aufgrund von besonderen Witterungseinflüssen bzw. aus Folgewirkung entstanden, so ist dieser Tag in der unteren Kalenderleiste anzukreuzen und das Feld „Begründung (Art der durchzuführenden Tätigkeit)“ ist auszufüllen.

Durch Drücken des Buttons „Speichern“ werden die bisherigen Eingaben abgespeichert und es wird automatisch zum Arbeitnehmer:innen Antrag weitergeleitet.

Begründung
(Art der durchzuführenden Tätigkeit)

SPEICHERN

Eingaben speichern und zu ArbeitnehmerInnen Antrag wechseln

2.2. Eingabe Antrag Arbeitnehmer:innen

Wurden die Daten zur Baustelle erfasst, wird im zweiten Schritt für jede:n Arbeitnehmer:in ein Antrag eingebracht (Menüpunkt: Eingabe Antrag Arbeitnehmer:innen).

Eingabe

Eingabe Baustellenantrag

Eingabe Antrag ArbeitnehmerInnen

Suche

Direktdaten

SWE Hotline

FAQs

Eingabe Antrag ArbeitnehmerInnen

Beschäftigte ArbeitnehmerInnen:

AKZ **AN-DATEN VERVOLLSTÄNDIGEN**

SVNr Geburtsdatum (TTMMJJJJ)

Zuname und Vorname

Lohnbasis Gesamtstunden Verrechnete SWE **BERECHNEN**

Ausfallzeiten in Folge Schlechtwetter

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SPEICHERN **ABBRECHEN**

FERTIG

Der/die betreffende Arbeitnehmer:in wird im Drop-Down Menü ausgewählt. Ist der/die Arbeitnehmer:in nicht enthalten, ist das AKZ händisch einzutragen und der Datensatz durch Drücken des Buttons „AN-Daten vervollständigen“, oder durch betätigen der Enter Taste zu ergänzen.

Unter „Lohnbasis“ ist jener Betrag einzusetzen, der als Berechnungsgrundlage für die Schlechtwetterentschädigung ausgewiesen wird (Lohnbasis = KV-Lohn + Leistungszulage + Prämien + Werkzeug- + Höhengulage).

Im Kästchen „Gesamtstunden“ ist die Gesamtzahl der Schlechtwetterstunden für den Abrechnungszeitraum einzutragen.

Im Menüpunkt „Ausfallzeiten in Folge Schlechtwetter“ sind die angefallenen in die jeweiligen Datumsfelder einzusetzen. Kann zum Beispiel am 10. Jänner aus Schlechtwettergründen 5 Stunden lang nicht gearbeitet werden, wird dies im Feld unterhalb des Datumfeldes „10“ eingetragen.

Es werden nur ganze bzw. halbe Stunden vergütet (z. B. 1 oder 1,5, 4,5 etc.). Die Summe der einzelnen Tage muss mit den angegebenen Gesamtstunden übereinstimmen.

Durch Drücken des Buttons „Entschädigung berechnen“, werden die 60% automatisch berechnet.

Durch Betätigen des Buttons „Speichern“ wird der eingegebene Datensatz gespeichert, nun kann der Datensatz einer/s weiteren Arbeitnehmers/in eingegeben werden.

Eingabe

Eingabe Baustellenantrag

Eingabe Antrag ArbeitnehmerInnen

Suche

Direktdaten

SWE Hotline

FAQs

Eingabe Antrag ArbeitnehmerInnen

Beschäftigte ArbeitnehmerInnen:

AKZ: AN-DATEN VERVOLLSTÄNDIGEN

SVNr: Geburtsdatum (TTMMJJJJ)

Zuname und Vorname:

Lohnbasis: Gesamtstunden: Verrechnete SWE: BERECHNEN

Ausfallzeiten in Folge Schlechtwetter

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
									5,0									5,0				

SPEICHERN
FERTIG
ABBRECHEN

Das Drücken des Buttons „Abbrechen“ bricht die Aktion ab, die bereits eingegebenen Daten werden nicht gespeichert.

3. Übermittlung des Antrages

Nach erfolgter Eingabe aller Daten gelangt man durch betätigen des Buttons „Fertig“ auf eine Übersichtsseite, auf der man die eingegebenen Anträge vor dem Senden nochmals überprüfen kann.

Eingabe

Suche

Zurück zum Suchergebnis

Direktdaten

SWE Hotline

FAQs

Übersicht eingegebene Anträge

Baustellenantrag

BKZ: 1100-14596-8 Firma: Phi Bau

Antragsnummer: 3801028980

Bezeichnung Bauvorhaben Testhaus

Postleitzahl der Baustelle 1040 Baustelle über 1500m gelegen

Straße Teststrasse Hausnr.5 ANDERN LÖSCHEN

Beginn der Tätigkeit 01022018

Überschreitung 10Std für den: ---

Folgewirkung für den: ---

Begründung

Eingegebene ArbeitnehmerInnen Anträge

! AKZ 7962041518 Name Hopfner Tim SVNr 3556150462 Gebdat 15041962

Lohnbasis 8,07 Gesamtstunden 10 Verrechnete SWE 48,42 ANDERN LÖSCHEN

■ Ausfallzeit 10.:5, 19.:5

WEITEREN AN ANTRAG
SENDEN

Hier können sowohl die Baustellenanträge, als auch die ArbeitnehmerInnen Anträge gegebenenfalls geändert, oder gelöscht werden. Durch Drücken des Buttons „Weiteren AN Antrag“ kann noch ein Antrag eingegeben werden. Ist alles vollständig, können die Anträge mit dem Button „Senden“ an die BUAK übermittelt werden. Nach ein paar Minuten steht Ihnen die Verrechnungsliste als PDF zum Download bereit.