# Gültigkeit

Die folgenden Regeln gelten für:  alle Mitarbeiter

bestimmte Arbeitnehmer

Wenn Sie „bestimmte Arbeitnehmer“ gewählt haben, bezeichnen Sie die Arbeitnehmer bitte eindeutig   
(z. B. Monteure, Lager, Buchhaltung etc.)[[1]](#footnote-1):

Gruppe:

Gibt es Lohnempfänger:  ja

nein

Wenn ja, füllen Sie bei abweichenden Regelungen die unter Punkt 3 aufgeführten Mehrarbeitsregeln aus.

Gibt es Gehaltsempfänger:  ja

nein

Wenn ja, füllen Sie bei abweichenden Regelungen die unter Punkt 3 aufgeführten Mehrarbeitsregeln aus.

# Regeln für das Arbeitszeitkonto

## Ihre Lohnabrechnungsperiode läuft

vom 1. des laufenden Monats bis zum Monatsende

abweichend vom Monat, und zwar wie folgt:

## Der maximale Saldo des Arbeitszeitkontos darf       Stunden betragen.

## Was passiert, wenn der Max-Saldo erreicht wird?

Überstunden werden ausgezahlt

Überstunden werden mit Zuschlag ausgezahlt:      %

Bezeichnung der Zuschlagsart:

Lohnart des Zuschlags:

Sonstiges:

**Der minimale Saldo des Arbeitszeitkontos darf**       **Stunden betragen.**

## Was passiert, wenn der Min-Saldo unterschritten wird?

Minus-Stunden werden vom Gehalt abgezogen.

Sonstiges:

**3 Mehrarbeitsregeln (Überstunden)**

**1. Mehrarbeitsregel**

Bezeichnung:

gilt an den Wochentagen:

Lohnart:

Zuschlag (Prozent):

**Zuschlagslohnart**

Lohnart Zuschlag steuerfrei (%):

Lohnart Zuschlag steuerpflichtig (%):

Behandlung der Überstunden:  auszahlen

aufs Arbeitszeitkonto

Behandlung der Zuschläge:  auszahlen

aufs Arbeitszeitkonto

Bemerkungen:

**2. Mehrarbeitsregel**

Bezeichnung:

gilt an den Wochentagen:

Lohnart:

Zuschlag (Prozent):

**Zuschlagslohnart**

Lohnart Zuschlag steuerfrei (%):

Lohnart Zuschlag steuerpflichtig (%):

Behandlung der Überstunden:  auszahlen

aufs Arbeitszeitkonto

Behandlung der Zuschläge:  auszahlen

aufs Arbeitszeitkonto

Bemerkungen:

**3. Mehrarbeitsregel**

Bezeichnung:

gilt an den Wochentagen:

Lohnart:

Zuschlag (Prozent):

**Zuschlagslohnart**

Lohnart Zuschlag steuerfrei (%):

Lohnart Zuschlag steuerpflichtig (%):

Behandlung der Überstunden:  auszahlen

aufs Arbeitszeitkonto

Behandlung der Zuschläge:  auszahlen

aufs Arbeitszeitkonto

Bemerkungen:

# Zeitzuschläge (z. B. Nacht- und Feiertagszuschlag)

**1. Zeitzuschlagsregel**

Bezeichnung:

gilt an folgenden Wochentagen:

gilt von:       bis       (Uhrzeit)

Lohnart:

Zuschlag (Prozent):

**Zuschlagslohnart**

Lohnart Zuschlag steuerfrei (%):

Lohnart Zuschlag steuerpflichtig (%):

Was passiert, wenn mehrere Zuschläge zusammentreffen?

Bemerkungen:

**2. Zeitzuschlagsregel**

Bezeichnung:

gilt an folgenden Wochentagen:

gilt von:       bis       (Uhrzeit)

Lohnart:

Zuschlag (Prozent):

**Zuschlagslohnart**

Lohnart Zuschlag steuerfrei (%):

Lohnart Zuschlag steuerpflichtig (%):

Was passiert, wenn mehrere Zuschläge zusammentreffen?

Bemerkungen:

**3. Zeitzuschlagsregel**

Bezeichnung:

gilt an folgenden Wochentagen:

gilt von:       bis       (Uhrzeit)

Lohnart:

Zuschlag (Prozent):

**Zuschlagslohnart**

Lohnart Zuschlag steuerfrei (%):

Lohnart Zuschlag steuerpflichtig (%):

Was passiert, wenn mehrere Zuschläge zusammentreffen?

Bemerkungen:

**4. Zeitzuschlagsregel**

Bezeichnung:

gilt an folgenden Wochentagen:

gilt von:       bis       (Uhrzeit)

Lohnart:

Zuschlag (Prozent):

**Zuschlagslohnart**

Lohnart Zuschlag steuerfrei (%):

Lohnart Zuschlag steuerpflichtig (%):

Was passiert, wenn mehrere Zuschläge zusammentreffen?

Bemerkungen:

**5. Zeitzuschlagsregel**

Bezeichnung:

gilt an folgenden Wochentagen:

gilt von:       bis       (Uhrzeit)

Lohnart:

Zuschlag (Prozent):

**Zuschlagslohnart**

Lohnart Zuschlag steuerfrei (%):

Lohnart Zuschlag steuerpflichtig (%):

Was passiert, wenn mehrere Zuschläge zusammentreffen?

Bemerkungen:

**6. Zeitzuschlagsregel**

Bezeichnung:

gilt an folgenden Wochentagen:

gilt von:       bis       (Uhrzeit)

Lohnart:

Zuschlag (Prozent):

**Zuschlagslohnart**

Lohnart Zuschlag steuerfrei (%):

Lohnart Zuschlag steuerpflichtig (%):

Was passiert, wenn mehrere Zuschläge zusammentreffen?

Bemerkungen:

1. Füllen Sie für jede Gruppe einen eigenen Erfassungsbogen „Arbeitszeitregeln“ aus. Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang auch die im Erfassungsbogen „Mitarbeiter“ angegebene Exceltabelle. [↑](#footnote-ref-1)