

Wiesbaden, im November 2020

Sehr geehrte Damen und Herren,

bitte beachten Sie nachstehende Hinweise zum Jahreswechsel 2020/2021 beim Übertrag der arbeitnehmerbezogenen Konten:

1. Arbeitnehmerkontoauszug

Im **Arbeitnehmerkontoauszug für gewerbliche Arbeitnehmer** werden die Beschäftigungsdaten eines Jahres dokumentiert.

- **Bei fortbestehendem Arbeitsverhältnis zum Jahreswechsel ist der Arbeitnehmerkontoauszug** des vorigen Kalenderjahres zu prüfen und dem Arbeitnehmer bis spätestens 31. März auszuhändigen. Der Arbeitnehmer benötigt diese Bescheinigung als Wartezeitnachweis bei einer späteren Beantragung einer Beihilfe lt. des Tarifvertrages über die überbetriebliche **Zusatzversorgung** im Gerüstbaugewerbe (ZTV).
- **Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses im laufenden Jahr** werden die Beschäftigungsdaten, die der Sozialkasse gemeldet wurden, im Arbeitnehmerkontoauszug dokumentiert. Der abgebende Betrieb bescheinigt durch Unterschrift für seinen Betrieb, dass diese Daten vollständig und korrekt sind.
Der Arbeitnehmerkontoauszug des abgebenden Betriebes sowie von etwaigen Vorgängerbetrieben im Kalenderjahr sind dem Arbeitnehmer auszuhändigen. Die Arbeitnehmerkontoauszüge sind vom Arbeitnehmer dem einstellenden Unternehmen zu übergeben. **Dem Nachfolgebetrieb werden damit die noch vorhandenen Urlaubs- und Überbrückungsgeldansprüche sowie die Beschäftigungszeiten für den Anspruch auf Lohnausgleich verbindlich bescheinigt.**

2. Versicherungsnachweis

Im **Versicherungsnachweis für kaufmännische und technische Angestellte** werden die Beschäftigungsdaten eines Jahres dokumentiert.

- **Bei fortbestehendem Arbeitsverhältnis zum Jahreswechsel ist der Versicherungsnachweis** des vorigen Kalenderjahres vom Arbeitgeber zu prüfen und dem Arbeitnehmer bis spätestens 31. März auszuhändigen. Der Arbeitnehmer benötigt diese Bescheinigung als Wartezeitnachweis bei einer späteren Beantragung einer Beihilfe lt. des Tarifvertrages über die überbetriebliche **Zusatzversorgung** im Gerüstbaugewerbe (ZTV).
- **Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses im laufenden Jahr** werden die Beschäftigungsdaten, die der Sozialkasse gemeldet wurden, im Versicherungsnachweis dokumentiert. Der abgebende Betrieb bescheinigt durch Unterschrift für seinen Betrieb, dass diese Daten vollständig und korrekt sind. **Dem Nachfolgebetrieb werden damit die Beschäftigungszeiten bescheinigt.**

...

3. Erstellung Arbeitnehmerkontoauszug und Versicherungsnachweis

Im **Online-Service** können Sie den Arbeitnehmerkontoauszug und den Versicherungsnachweis für alle Arbeitnehmer mit wenigen Klicks generieren und ausdrucken!

- **Betriebe, die den Online-Service nutzen oder per DFÜ (DATEV/BRZ) melden**
Im Online-Service steht eine Funktion für die Erstellung des Arbeitnehmerkontoauszuges und des Versicherungsnachweises zur Verfügung. Über diese können für einzelne oder über die Auswahl „AN-Kontoauszug für alle Arbeitnehmer generieren“ für alle Arbeitnehmer, die zu diesem Stichtag im Betrieb beschäftigt sind, der Arbeitnehmerkontoauszug bzw. der Versicherungsnachweis erstellt werden. Die erzeugten Dokumente werden unter dem Menüpunkt „Belege“ als pdf-Datei abgelegt und können dann ausgedruckt werden.
- **Betriebe, die ihre Meldungen über die Formulare der Sozialkasse abgeben**
Diese Betriebe erhalten den Arbeitnehmerkontoauszug bzw. Versicherungsnachweis nach telefonischer oder schriftlicher Anforderung bei der Sozialkasse auf dem Postweg bzw. nach Jahreswechsel erfolgt der Versand der Arbeitnehmerkontoauszüge der noch beschäftigten Arbeitnehmer automatisch.

4. Prüfung Arbeitnehmerkontoauszug und Versicherungsnachweis

Die Daten auf dem Arbeitnehmerkontoauszug bzw. dem Versicherungsnachweis müssen geprüft werden. Die angedruckten Daten umfassen immer den Datenstand, welcher der Sozialkasse vorliegt. Übertragungsfehler, Rückstände bei der Bearbeitung oder noch nicht beantragte Erstattungen können Abweichungen verursachen. Sollten Korrekturen erforderlich sein, sind monatsbezogene Korrekturmeldungen bei der Sozialkasse einzureichen:

- **Die über den Online-Service meldenden Betriebe durch Korrektur der jeweiligen Monatsmeldung.**
- **Die per DFÜ (DATEV/BRZ) meldenden Betriebe mittels einer erneuten Übertragung der korrigierten Lohnabrechnung.**
- **Die mit den Formularen meldenden Betriebe mit den Korrekturformularen.**

Nach Korrektur der Werte und Verarbeitung in der Sozialkasse muss der Arbeitnehmerkontoauszug bzw. der Versicherungsnachweis neu generiert werden. Eine handschriftliche Korrektur auf dem Arbeitnehmerkontoauszug bzw. dem Versicherungsnachweis ist nicht zulässig.

Wenn Sie noch Fragen haben, zögern Sie bitte nicht, uns anzurufen!

Mit freundlichen Grüßen
Ihre

Sozialkasse des Gerüstbaugewerbes
Der Vorstand