

Gemäß der VOB Teil B §15.3 muss Tagelohn zwingend vor dem Beginn der Ausführung angemeldet werden. Einzige Ausnahme hierzu entsteht, wenn „Gefahr im Verzug“ gilt.

Dazu nutzen Sie bitte grundsätzlich die Mailadresse des für Sie zuständigen Bauleiters. Eine Kopie (CC) dieser Mail geht an ZARA und die speziell eingerichtete Mailadresse:

Stundenlohn@ukmuenster.de.

Aufgrund der modernen Technik dürfte das Verwenden eines Smartphones zur Anmeldung im Wesentlichen eine Erleichterung für den Anmelder sein. Auch besteht die Möglichkeit die Situation zur besseren Klärung mit Fotos zu dokumentieren. Der Eingang auf dieser Mailadresse ist zwingend erforderlich und ist die Grundlage für die spätere Abrechnung der Stunden.

Der Bauleiter beauftragt auf gleichem Wege die Stunden an den Auftragnehmer bzw. an seinen Vertreter und/oder Bauleiter. Er beantwortet die Mail und sendet eine Kopie der Mail im CC an die Mailadresse.

ZARA vergibt je Anmeldung eine Systemnummer, sowohl an den zuständigen Bauleiter als auch an den AN, die bitte auf dem weiteren Schriftverkehr und den Dokumenten aufzuführen ist. Sie dient der eindeutigen Identifikation der Anmeldung und der Abrechnung.

Folgende Informationen müssen in der Mail enthalten sein. (Vordruck Anmeldung v. Stl.)

- Gewerk u. Gewerkenummer; Firma; Bauvorhaben; lfd. Nr.
- Gebäude / Bauteil Etage und alle wichtigen Infos (um die Stunden einem Gewerk zuordnen zu können)
- Kurzbeschreibung der notwendigen Tätigkeit eventuell mit Fotos
- Ausführung durch: (Name des Mitarbeiters)
- Prognose der benötigten Stunden; Material
- Unterschrift Vertreter Auftragnehmer
- Namentliche Nennung des angeschriebenen Bauleiters

Nachdem die Stunden erbracht wurden, muss der Bauleiter des AN wöchentlich an den zust. Bauleiter der UKM IM (oder einen beauftragten Dritten) herantreten und die Stunden abzeichnen lassen. Das Original des Stundenlohnberichts mit den Originalunterschriften erhält der Vertreter der UKM. Gemäß VOB/B müssen diese spätestens 4 Wochen nach Abschluss der Stundenloharbeiten abgerechnet werden.

Leistungen, die über einen längeren Zeitraum erbracht und die über Abschlagsrechnungen abgerechnet werden, werden in Zukunft nur ohne Stundenlohnbestandteile akzeptiert. Die Abrechnung der erbrachten Stunden erfolgt ausschließlich als Einzelrechnungen.

Wir bitten um die entsprechenden Hinweise (Stundenlohnrechnung u. Systemnummer) auf dem Deckblatt der Rechnung. Auf diese Weise wird eine zügige Bearbeitung gewährleistet.

Bei Rückfragen zu diesem Prozedere wenden Sie sich gern an Herrn Dülberg unter 0251/8346707.