

## Sorgfältigkeit schützt vor Strafen

Jeder Arbeitgeber ist verpflichtet, Aufzeichnungen über die Arbeitsstunden aller einzelnen Mitarbeiter zu führen. Das gilt auch für Kleinbetriebe mit nur einem oder weni-

- Beginn und Dauer der Ruhezeiten (wenn Mitarbeiter am Wochenende oder an Feiertagen beschäftigt werden)
- Beginn und Ende eines vereinbarten

Neben der Erfassung der Leistung haben diese Regelungen auch den Nutzen, Arbeitgeber vor ungerechtfertigten Forderungen zu schützen. Lassen Sie die Arbeitsauf-

### Aufzeichnungspflichten

Jeder Arbeitgeber ist verpflichtet, Aufzeichnungen über die Arbeitsstunden aller einzelnen MitarbeiterInnen zu führen. Das gilt auch für Kleinbetriebe mit nur einem oder wenigen Beschäftigten. Für ArbeitnehmerInnen, die ihre Arbeitszeit überwiegend außerhalb der Arbeitsstätte verbringen oder die Lage ihrer Arbeitszeit und ihren Arbeitsort weitgehend selbst bestimmen können, sind ausschließlich Aufzeichnungen über die Dauer der Tagesarbeitszeit zu führen. Weiters kann durch Betriebsvereinbarung festgelegt werden, dass die Beschäftigten die Aufzeichnungen selbst führen, allerdings muss der Arbeitgeber sich diese aushändigen lassen und sie kontrollieren. Der Dienstgeber ist außerdem verpflichtet, einen *Aushang über Beginn und Ende der Normalarbeitszeit, Ruhepausen und die wöchentliche Ruhezeit* gut sichtbar an einer leicht zugänglichen Stelle im Betrieb aufzuhängen.

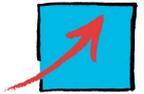
Die Aufzeichnungen müssen folgendes beinhalten:

- **Anzahl der geleisteten Arbeitsstunden** (Normalarbeits- und Überstunden)
- **Beginn und Dauer der Ruhepausen** (kann entfallen, wenn diese innerhalb eines festgesetzten Zeitraumes stattfinden und nicht länger als 30 Minuten dauern)
- **Beginn und Dauer der Ruhezeiten** (wenn Mitarbeiter am Wochenende oder an Feiertagen beschäftigt werden)
- **Beginn und Ende eines vereinbarten Durchrechnungszeitraumes** (in Saisonbetrieben nicht erforderlich)

**TIPP:** Aufzeichnungen über Beginn und Ende der Arbeitszeit sind im Gesetz zwar nicht zwingend vorgesehen, es empfiehlt sich aber, auch diese festzuhalten.

Beim Erfassen der Zeiten sollte außerdem zwischen Zeitausgleich, Urlaub und Krankenstand unterschieden werden. Auch bei einer generellen Festlegung der Tagesarbeitszeit müssen diese Aufzeichnungen täglich geführt werden. Sie sind auf Verlangen dem Arbeitsinspektorat (überprüft, ob die Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes eingehalten werden) sowie den ArbeitnehmerInnen vorzuweisen.

Wenn keine Aufzeichnungen geführt werden, so kann dies Folgen in mehrerer Hinsicht haben: Einerseits drohen Verwaltungsstrafen (bei mangelnden Aufzeichnungen 20 bis 436 €, bei keinen Aufzeichnungen 72 bis 1815 €, im



Wiederholungsfall wird die Untergrenze angehoben), die für die einzelnen ArbeitnehmerInnen gesondert erhoben werden können.

**TiPP:** Neben der Erfassung der Leistung haben diese Regelungen auch den Zweck, Arbeitgeber vor ungerechtfertigten Forderungen schützen. Lassen Sie die Arbeitsaufzeichnungen wöchentlich oder zumindest monatlich durch Ihre MitarbeiterInnen gegenzeichnen, da den Aufzeichnungen nur dadurch volle Beweiskraft in einem Gerichtsverfahren zukommt.

Außerdem können Sie mittels der Aufzeichnungen auch den Überblick über von Teilzeitbeschäftigten geleistete Mehrarbeit behalten um den Mehrarbeitszuschlag vermeiden. Der Zuschlag entfällt, wenn die Mehrarbeitsstunden innerhalb von 3 Monaten durch Zeitausgleich im Verhältnis 1:1 ausgeglichen werden. Beachten Sie die jeweils gültige Frist, innerhalb derer Überstunden noch zuschlagsfrei durch Zeitausgleich aufgebraucht werden können. Dafür sind genaue und gewissenhaft geführte Arbeitsaufzeichnungen besonders wichtig.

Vernachlässigen Sie also die Aufzeichnungspflicht nicht, denn

---

UNTERM STRICH

zahlt es sich aus.

**Mag. Rudolf Siart,**  
Steuerberater und Wirtschaftsprüfer in Wien,  
Siart + Team Treuhand GmbH,  
1160 Wien, Enenkelstrasse 26  
Tel.: 01/493 13 99,  
E-Mail: [siart@siart.at](mailto:siart@siart.at)  
[www.siart.at](http://www.siart.at)



SIART+TEAM TREUHAND

