

Arbeitszeitaufzeichnungen (Arbeitszeitgesetz)

Gemäß **Arbeitszeitgesetz (§ 26 AZG)** ist grundsätzlich der Dienstgeber (auch für Klein- und Mittelbetriebe) verpflichtet, die Arbeitszeiten und Ruhepausen für jeden einzelnen Dienstnehmer (außer leitende Angestellte) aufzuzeichnen. In den letzten Jahren wurden bei den GPLA-Prüfungen Arbeitszeitaufzeichnungen vermehrt angefordert und auch **der Strafrahmen bei Nichteinhaltung erheblich erhöht**.

Unter Aufzeichnung im Sinne des Gesetzes ist die **tatsächlich absolvierte Arbeitszeit** mit der exakten zeitlichen Lagerung (Beginn, Ende, Ruhepausen) zu verstehen. Dienstpläne, welche im Vorhinein erstellt werden, reichen laut Verwaltungsgerichtshof dafür nicht aus.

Pflicht der Arbeitszeitaufzeichnung - für welche Mitarbeiter gilt das?

Die Aufzeichnungspflicht besteht für sämtliche Dienstnehmer, die dem AZG unterliegen, somit auch für Teilzeitbeschäftigte und geringfügig beschäftigte Dienstnehmer. Ausgenommen sind lediglich leitende Angestellte und freie Dienstnehmer, da diese vom Geltungsbereich des AZG ausgeschlossen sind.

Übertragung der Aufzeichnungspflicht:

Die Pflicht zur Aufzeichnung kann auch an die Dienstnehmer übergeben werden, was vor allem bei Gleitzeitvereinbarungen häufig der Fall sein wird. Die rechtliche **Verantwortung für das Führen der Arbeitszeitaufzeichnung verbleibt aber weiterhin beim Dienstgeber!**

Für die Vervollständigung der gesetzlichen Verpflichtungen sind der **Beginn und das Ende der Gleitzeitperiode** ebenfalls aufzuzeichnen. Am Ende der Gleitzeitperiode oder des Arbeitsmonats hat der Dienstgeber dem Dienstnehmer die Aufzeichnungen aushändigen zu lassen und zu kontrollieren. Erfolgt die Arbeitsaufzeichnung im Unternehmen mittels eines **elektronischen Zeiterfassungssystems**, so ist dem Arbeitnehmer eine Abschrift auszuhändigen oder ihm Einsicht zu gewähren.

Aufzeichnung der Ruhepausen

Die Verpflichtung **gemäß § 11 AZG zur Aufzeichnung über Ruhepausen** kann ausnahmsweise entfallen, wenn durch Betriebsvereinbarung (BV) Beginn und Ende der Ruhepause festgelegt wird bzw. es dem Arbeitnehmer überlassen wird, innerhalb eines festgelegten Zeitraums die Ruhepause zu nehmen und die BV keine längere als die gesetzliche Ruhepause gemäß § 11 AZG (30 Minuten) vorsieht und von dieser Vereinbarung nicht abgewichen wird.

Sonderregelungen bei der Arbeitszeitaufzeichnung

Für Dienstnehmer, die ihre **Arbeitszeit überwiegend im Außendienst** verbringen und die Lage ihrer Arbeitszeit und ihren Arbeitsort überwiegend selbst bestimmen können, sind ausschließlich Aufzeichnungen über die Dauer der Tagesarbeitszeit zu führen.

Konsequenzen bei falscher Arbeitszeitaufzeichnung

- **Nachzahlungen:**
Entrichtet der Dienstgeber auf Grund mangelhafter Arbeitszeitaufzeichnungen zu niedrige Sozialversicherungsbeiträge, so sind diese (samt Verzugszinsen 8,88% p.a.) nachzuzahlen.
- **Schätzungen:**
Der Sozialversicherungsträger kann bei Vorliegen einer mangelhaften oder überhaupt fehlenden Arbeitszeitaufzeichnung eine Schätzung der Arbeitszeit vornehmen (ohne ein konkretes Ermittlungsverfahren durchführen zu müssen).
- **Verfallsfristen:**
Können auf Grund fehlender Arbeitszeitaufzeichnungen die tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden nicht ermittelt werden, werden die Verfallsfristen gehemmt.
- **Verwaltungsstrafen:**
Im Falle einer Behördeninspektion führen fehlende Arbeitszeitaufzeichnungen zu empfindlichen Strafen. **Der Strafrahmen bei erstmaligem Verstoß reicht von EUR 72,00 bis EUR 1.815,00 pro Anlassfall, d.h. pro fehlender Arbeitszeitaufzeichnung/Dienstnehmer.**
- **Lohn- und Sozialdumping-Bekämpfungsgesetz:**
Unvollständige oder fehlende Arbeitszeitaufzeichnungen erschweren es dem Dienstgeber, die korrekte Entlohnung seiner Dienstnehmer im Sinn des LDSB-G nachzuweisen.

Für weitere Fragen oder Informationen steht Ihnen unser Team gerne zur Verfügung.

Im Anhang sowie auf unserer Homepage www.wirtschaft.at/wt finden Sie Formulare für Arbeitszeiterfassung. Wir haben diese Formulare auf Excel-Basis und auch Printversionen zum Ausfüllen per Hand.