



Arbeitszeit erfassung

— — —
52 Wochenblätter — ArbZG-konform



Inhaltsverzeichnis

Vorwort	3
Kapitel 1: Arbeitszeiterfassung ist Pflicht – Was Sie jetzt wissen müssen	3
Kapitel 2: Was genau muss erfasst werden?	5

Vorwort

Liebe Handwerksmeisterin, lieber Handwerksmeister,
Sie halten ein Buch in den Händen, das kein Handwerker freiwillig kauft. Arbeitszeiterfassung – das klingt nach Bürokratie, nach Papierkram, nach einer weiteren Pflicht, die Sie von Ihrer eigentlichen Arbeit abhält. Ich verstehe das. Sie haben einen Betrieb zu führen, Baustellen zu koordinieren, Material zu bestellen, Kunden zu betreuen und Rechnungen zu schreiben. Und jetzt sollen Sie auch noch Arbeitszeiten dokumentieren. Aber hier ist die Realität: Sie müssen. Seit dem wegweisenden Urteil des Bundesarbeitsgerichts vom 13. September 2022 ist die Arbeitszeiterfassung für jeden Arbeitgeber in Deutschland Pflicht. Nicht irgendwann. Jetzt. Und ab 2026 wird die elektronische Erfassung für die meisten Betriebe verpflichtend. Die gute Nachricht: Es ist kein Hexenwerk. Mit diesem Buch haben Sie ein komplettes System für ein ganzes Jahr in der Hand. 52 Wochenblätter, fertig vorbereitet, ArbZG-konform, mit Platz für alles, was im Handwerk wichtig ist – von der Fahrtzeit bis zur Baustellenzuordnung. Dieses Buch ist bewusst kein juristischer Kommentar. Es ist ein Arbeitsmittel. Die Einführung erklärt Ihnen in verständlicher Sprache, was Sie wissen müssen. Danach füllen Sie einfach Woche für Woche Ihre Blätter aus. Fertig. Und falls Sie irgendwann genug haben vom Papier und auf eine digitale Lösung umsteigen wollen: Auch dazu finden Sie am Ende Hinweise. Packen wir es an. Denn saubere Dokumentation ist wie sauberes Werkzeug – sie spart Zeit, Geld und Ärger.

Kapitel 1: Arbeitszeiterfassung ist Pflicht – Was Sie jetzt wissen müssen

Das BAG-Urteil, das alles verändert hat

Am 13. September 2022 hat das Bundesarbeitsgericht (BAG) mit dem Beschluss Az. 1 ABR 22/21 eine Entscheidung getroffen, die jeden Arbeitgeber in Deutschland betrifft. Das Gericht stellte klar: Arbeitgeber sind verpflichtet, ein System zur Erfassung der Arbeitszeiten ihrer Beschäftigten einzuführen.

Das Urteil kam nicht aus dem Nichts. Bereits 2019 hatte der Europäische Gerichtshof (EuGH) in seinem Stechuhr-Urteil (Rechtssache C-55/18) entschieden, dass die EU-Mitgliedstaaten Arbeitgeber verpflichten müssen, die tägliche Arbeitszeit systematisch zu erfassen. Deutschland hatte daraufhin – nichts getan. Keine Gesetzesänderung, keine neue Verordnung.

Das BAG hat diesen Zustand beendet. Es hat festgestellt, dass die Pflicht zur Arbeitszeiterfassung bereits jetzt aus § 3 Abs. 2 Nr. 1 des Arbeitsschutzgesetzes (ArbSchG) folgt. Arbeitgeber müssen die Arbeitszeiten ihrer Beschäftigten erfassen. Nicht können. Müssen.

Was bedeutet das konkret für Ihren Betrieb?

Wenn Sie Mitarbeiter beschäftigen – egal ob einen oder fünfzig – müssen Sie deren Arbeitszeiten systematisch erfassen. Das gilt für:

- Vollzeitkräfte
- Teilzeitkräfte
- Minijobber (für die galt die Aufzeichnungspflicht nach § 17 MiLoG ohnehin schon)
- Auszubildende
- Werkstudenten und Praktikanten

Ausgenommen sind lediglich leitende Angestellte im Sinne des § 5 Abs. 3 BetrVG – und das betrifft in einem typischen Handwerksbetrieb mit 1 bis 20 Mitarbeitern in der Regel niemanden außer dem Inhaber selbst.

Was passiert, wenn Sie nicht erfassen?

Derzeit gibt es keine explizite Bußgeldvorschrift speziell für die fehlende Arbeitszeiterfassung nach dem ArbSchG. Das klingt erstmal beruhigend. Ist es aber nicht. Denn:

1. Arbeitsschutzbehörden können anordnen. Die zuständige Arbeitsschutzbehörde kann Sie per Verwaltungsakt verpflichten, ein Erfassungssystem einzuführen. Kommen Sie der Anordnung nicht nach, drohen Bußgelder bis zu 30.000 Euro (§ 25 ArbSchG).

2. Verstöße gegen das Arbeitszeitgesetz werden bestraft. Wenn Sie die Arbeitszeiten nicht dokumentieren, können Sie auch nicht nachweisen, dass Sie die Höchstarbeitszeiten, Pausen und Ruhezeiten einhalten. Verstöße gegen das ArbZG können mit Bußgeldern bis zu 30.000 Euro und in schwerwiegenden Fällen sogar mit Freiheitsstrafen geahndet werden (§§ 22, 23 ArbZG).

3. Beweislast bei Überstunden-Klagen. Ohne Arbeitszeiterfassung haben Sie bei Streitigkeiten über Überstunden schlechte Karten. Das Bundesarbeitsgericht hat in mehreren Urteilen klargestellt, dass sich die Beweislast zulasten des Arbeitgebers verschiebt, wenn dieser seiner Aufzeichnungspflicht nicht nachkommt. Ein Mitarbeiter klagt auf 500 Überstunden? Ohne Ihre Dokumentation wird es schwer, das Gegenteil zu beweisen.

4. Unfallversicherung und Haftung. Bei einem Arbeitsunfall auf der Baustelle prüft die Berufsgenossenschaft die Arbeitszeiten. Kann der Mitarbeiter nachweisen, dass er in der elften Stunde verunglückt ist und Sie keine Zeiterfassung hatten? Das wird teuer.

Die Übergangsregelung und der Zeitplan

Der Gesetzgeber arbeitet seit dem BAG-Urteil an einer Novelle des Arbeitszeitgesetzes. Der aktuelle Stand (Februar 2026):

- **Seit September 2022:** Pflicht zur systematischen Arbeitszeiterfassung (sofort, durch BAG-Urteil)
- **Ab 2026:** Elektronische Erfassung wird für die meisten Betriebe verpflichtend
- **Übergangsfrist für Kleinbetriebe (unter 10 Mitarbeiter):** Je nach finaler Gesetzesfassung bis zu 2 Jahre zusätzlich

Wichtig: Auch wenn die elektronische Pflicht noch Übergangsfristen hat – die grundsätzliche Pflicht zur Arbeitszeiterfassung gilt bereits jetzt. Papier ist aktuell noch erlaubt. Und genau dafür halten Sie dieses Buch in der Hand.

Wer kontrolliert? Die Arbeitsschutzbehörden

Viele Handwerksmeister denken: „Zu mir kommt doch keiner.“ Das stimmt – meistens. Die Arbeitsschutzbehörden der Länder haben begrenzte Kapazitäten und können nicht jeden Betrieb prüfen. Aber es gibt typische Auslöser für eine Kontrolle:

Arbeitsunfall: Bei jedem meldepflichtigen Arbeitsunfall (ab drei Tagen Arbeitsunfähigkeit) wird die Berufsgenossenschaft aktiv. Wenn dabei herauskommt, dass der Mitarbeiter länger als erlaubt gearbeitet hat oder keine Pausen hatte, wird die Arbeitsschutzbehörde informiert.

Beschwerden von Mitarbeitern: Ein unzufriedener oder gekündigter Mitarbeiter ruft bei der Arbeitsschutzbehörde an und meldet, dass im Betrieb keine Arbeitszeiten erfasst werden. Das kommt häufiger vor, als man denkt.

Routinekontrollen: Die Behörden führen stichprobenartige Kontrollen durch. Bestimmte Branchen – darunter das Baugewerbe – stehen unter besonderer Beobachtung.

Zollkontrollen (Schwarzarbeit): Bei Kontrollen des Zolls auf Baustellen (Schwarzarbeitsbekämpfung) werden auch Arbeitszeitunterlagen geprüft. Können Sie keine vorlegen, ist das ein Problem.

Tipp: Führen Sie die Arbeitszeiterfassung nicht als lästige Pflicht, sondern als Versicherung. Im Ernstfall schützt sie Sie vor Bußgeldern, Nachzahlungen und strafrechtlichen Konsequenzen.

Warum Papier (noch) eine gute Lösung ist

Ja, die Zukunft ist digital. Aber für den Übergang bietet die papierbasierte Erfassung handfeste Vorteile:

- **Sofort einsetzbar:** Keine Installation, keine Einrichtung, keine Schulung. Buch aufschlagen, Stift nehmen, fertig.
- **Rechtssicher:** Die Aufzeichnung auf Papier erfüllt die aktuellen gesetzlichen Anforderungen.
- **Baustellentauglich:** Kein Akku leer, kein WLAN nötig, kein nasses Smartphone.
- **Nachvollziehbar:** Handschriftliche Einträge mit Unterschrift haben vor Gericht hohe Beweiskraft.
- **Kostengünstig:** Dieses Buch kostet einen Bruchteil einer Software-Lizenz.

Die papierbasierte Erfassung hat allerdings auch Grenzen: Auswertungen sind aufwändig, Fehler werden spät erkannt, und die Übergabe an den Steuerberater erfordert zusätzliche Arbeit. Für den Einstieg ist Papier perfekt. Für die langfristige Lösung sollten Sie über eine digitale Alternative nachdenken – dazu mehr in Kapitel 7.

Kapitel 2: Was genau muss erfasst werden?

Die vier Pflichtangaben

Das Arbeitszeitgesetz und die Rechtsprechung verlangen mindestens die Erfassung von:

1. Beginn der täglichen Arbeitszeit Wann hat der Mitarbeiter angefangen zu arbeiten? Nicht: Wann ist er losgefahren oder wann hat er die Werkstatt betreten. Sondern: Wann hat die

tatsächliche Arbeitsleistung begonnen. Die genaue Abgrenzung ist im Handwerk besonders relevant – dazu gleich mehr.

2. Ende der täglichen Arbeitszeit Wann hat der Mitarbeiter aufgehört zu arbeiten? Auch hier zählt die tatsächliche Arbeitsleistung, nicht der Moment, in dem er das Werksgelände verlässt.

3. Dauer der täglichen Arbeitszeit Die Gesamtarbeitszeit des Tages. Berechnung: Arbeitsende minus Arbeitsbeginn minus Pausenzeiten.

4. Lage und Dauer der Pausen Wann hat der Mitarbeiter Pause gemacht und wie lange? Das ist besonders wichtig, weil das ArbZG konkrete Mindestpausen vorschreibt und deren Einhaltung überprüfbar sein muss.

Was Sie zusätzlich erfassen sollten

Die Pflichtangaben sind das Minimum. Für einen Handwerksbetrieb empfiehlt es sich dringend, weitere Informationen festzuhalten:

Projekt oder Baustelle: Auf welcher Baustelle oder an welchem Projekt hat der Mitarbeiter gearbeitet? Das brauchen Sie für die Kalkulation, die Nachkalkulation und die Rechnungsstellung.

Überstunden: Wie viele Stunden lagen über der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit? Das ist entscheidend für die korrekte Vergütung und den Überstundensaldo.

Fahrtzeiten: Wie lange war der Mitarbeiter unterwegs? Je nach Konstellation sind Fahrtzeiten Arbeitszeit – oder auch nicht. Diese Dokumentation schützt Sie bei Streitigkeiten.

Bereitschaftszeiten: War der Mitarbeiter auf Abruf verfügbar? Bereitschaftsdienst und Rufbereitschaft werden arbeitsrechtlich unterschiedlich behandelt.

Abwesenheitsgründe: Krank, Urlaub, Feiertag, Fortbildung. Diese Information brauchen Sie für die Lohnabrechnung und die Personalplanung.

Unterschriften: Die Unterschrift des Mitarbeiters bestätigt die Richtigkeit der Angaben. Die Unterschrift des Vorgesetzten bestätigt die Kenntnisnahme und Genehmigung. Beide Unterschriften erhöhen die Beweiskraft der Aufzeichnung erheblich.

Was Sie NICHT erfassen dürfen

Auch das ist wichtig: Die Arbeitszeiterfassung darf nur arbeitszeitbezogene Daten enthalten. Nicht zulässig ist die Erfassung von:

- Leistungsbewertungen oder Produktivitätsmetriken
- Privaten Aktivitäten während der Pause
- Gesundheitsdaten über die reine Krankmeldung hinaus
- Bewegungsprofilen (GPS-Tracking nur mit Einwilligung und Betriebsvereinbarung)

Die DSGVO setzt hier klare Grenzen. Erfassen Sie nur, was Sie für die Arbeitszeitdokumentation und die Lohnabrechnung tatsächlich brauchen.

Aufbewahrungsfristen

Die Arbeitszeitdokumentation müssen Sie mindestens zwei Jahre aufbewahren (§ 16 Abs. 2 ArbZG). Für Lohnabrechnungszwecke empfiehlt sich eine Aufbewahrungsfrist von sechs Jahren (§ 257 HGB), für steuerrelevante Unterlagen sogar zehn Jahre (§ 147 AO). In der Praxis bedeutet das: Bewahren Sie dieses Buch mindestens zwei Jahre lang auf, besser zehn.

Häufige Fehler bei der Arbeitszeiterfassung

Aus der Praxis kennen wir die typischen Stolperfallen, die Ihnen bei einer Kontrolle zum Verhängnis werden können:

Fehler 1: Rückwirkende Erfassung am Monatsende. Manche Betriebe füllen die Arbeitszeitdokumentation erst am Monatsende aus – „aus dem Kopf“ oder anhand des Kalenders. Das Ergebnis: Alle Tage haben exakt die gleichen Zeiten (07:00–16:00 Uhr, 30 Minuten Pause). Jeder Prüfer erkennt sofort, dass diese Dokumentation nicht der Realität entspricht. Die Glaubwürdigkeit ist dahin.

Fehler 2: Keine Pausendokumentation. Nur Beginn und Ende einzutragen reicht nicht. Ohne dokumentierte Pausen kann die Arbeitsschutzbehörde nicht prüfen, ob die Pausenregelungen eingehalten wurden – und geht im Zweifel davon aus, dass sie es nicht wurden.

Fehler 3: Fehlende Unterschriften. Ohne Unterschrift des Mitarbeiters hat die Dokumentation wenig Beweiskraft. Der Mitarbeiter kann jederzeit behaupten, die Zeiten seien falsch.

Fehler 4: Überstunden nicht saldiert. Wenn Sie nur die täglichen Stunden erfassen, aber keinen laufenden Überstundensaldo führen, verlieren Sie den Überblick über den Ausgleichszeitraum. Das kann dazu führen, dass Sie unwissentlich gegen die 8-Stunden-Durchschnittsregel verstoßen.

Fehler 5: Minijobber vergessen. Für Minijobber gilt die Aufzeichnungspflicht nach § 17 MiLoG – und das bereits seit 2015. Hier drohen Bußgelder bis zu 30.000 Euro, unabhängig von der allgemeinen Arbeitszeiterfassungspflicht.

Dies ist eine Leseprobe. Das vollständige Buch ist als PDF und Taschenbuch erhältlich auf werkstatt-ratgeber.de/buecher