Leitfaden: Arbeitszeit, Mehrarbeit & Überstunden

Rechtliche Grundlagen nach dem österreichischen Arbeitszeitgesetz (AZG § 19d)

Dieser Leitfaden erläutert verständlich die gesetzlichen Vorschriften in Österreich zur Abgrenzung von Normalarbeitszeit, Mehrarbeit und Überstunden. Er richtet sich an Unternehmer, HR-Verantwortliche sowie Dienstnehmer und beschreibt exakt, nach welchen Rechtsnormen das KLARIS Zeiterfassungssystem kalkuliert.

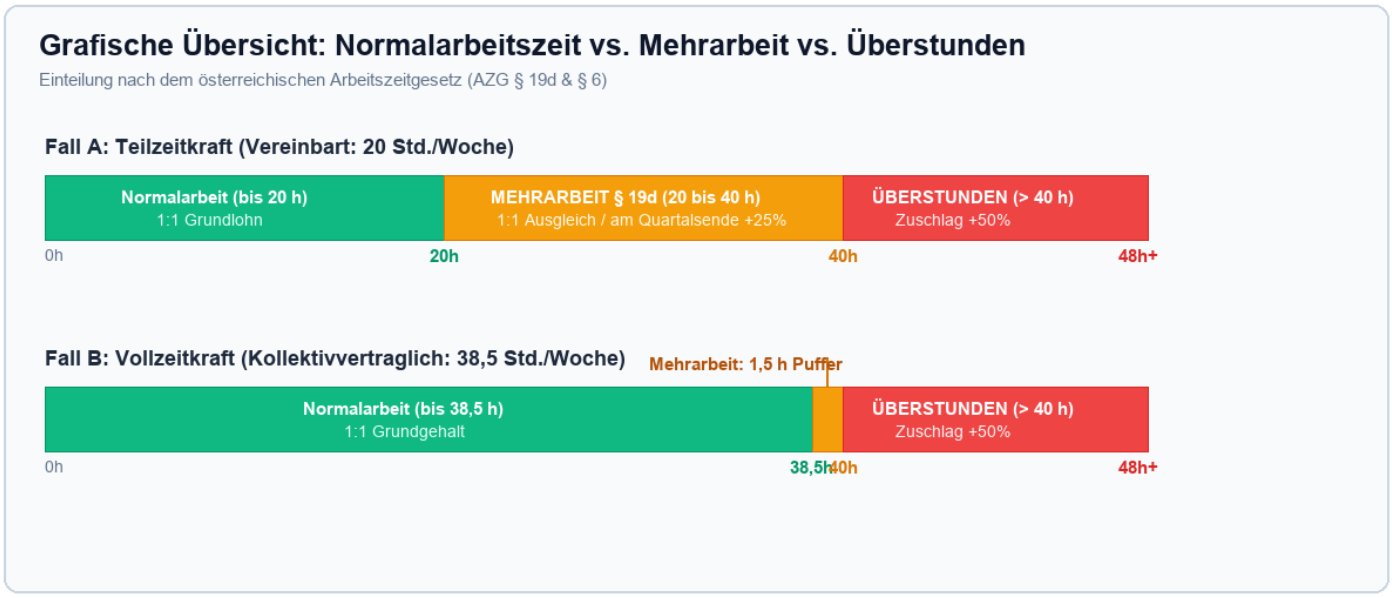
1. Die drei Arbeitszeit-Zonen in Österreich

Im österreichischen Arbeitsrecht (AZG) existieren drei klar getrennte Stufen der Arbeitsleistung, die mit unterschiedlichen Zuschlägen und Ausgleichsfristen verknüpft sind:

1. Normalarbeitszeit: Die im Dienstvertrag vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit (z. B. 20 Stunden bei Teilzeit oder 38,5 Stunden bei kollektivvertraglicher Vollzeit). Sie wird regulär 1:1 vergütet.

2. Mehrarbeit (§ 19d AZG): Arbeitszeit, die über das vereinbarte Teilzeit- oder Vollzeitmaß hinausgeht, aber die gesetzliche Normalarbeitszeit von 40 Wochenstunden (bzw. 8 Tagesstunden) noch nicht überschreitet.

3. Überstunden (§ 6 AZG): Jede Arbeitszeit, die 40 Wochenstunden (oder mehr als 8/9 Tagesstunden) überschreitet. Hierfür gilt ein zwingender gesetzlicher Überstundenzuschlag von 50 % (oder Zeitausgleich 1:1,5).



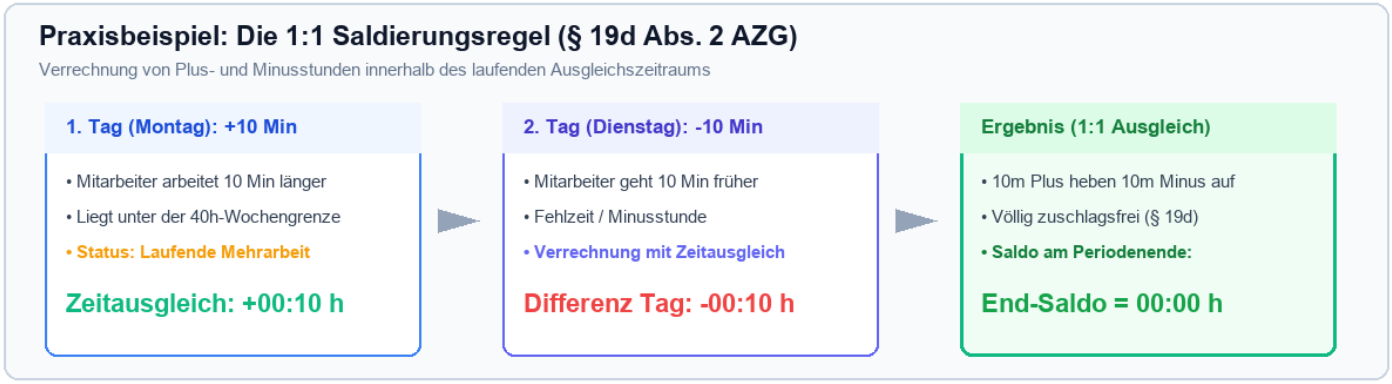
Wichtigste Erkenntnis für Dienstgeber

Mehrarbeit entsteht IMMER im Korridor zwischen der vertraglichen Wochenarbeitszeit und der 40-Stunden-Grenze. Eine Vollzeitkraft mit 38,5 h hat 1,5 Stunden Mehrarbeitspuffer pro Woche. Eine Teilzeitkraft mit 20 h hat ganze 20 Stunden Mehrarbeitspuffer pro Woche!

2. Die 1:1 Saldierungsregel (Der häufigste Praxisfall)

Häufige Praxisfrage von Dienstgebern:
»Ein Mitarbeiter leistet am Montag 10 Minuten Mehrarbeit und geht am Dienstag 10 Minuten früher. Wo wird diese Minusstunde abgezogen? Bleibt die Mehrarbeit stehen?«

Antwort nach § 19d Abs. 2 AZG:
Innerhalb des vereinbarten Ausgleichszeitraums werden Plus- und Minusstunden VOLLSTÄNDIG IM VERHÄLTNIS 1:1 gegeneinander aufgerechnet (saldiert). Es fällt KEIN Mehrarbeitszuschlag an, solange die Plusstunde innerhalb der Periode durch Zeitausgleich (früher gehen, freier Tag) kompensiert wird.



3. Der Ausgleichszeitraum & das Periodenende (Quartal)

Das Gesetz legt fest, dass Mehrarbeitsstunden nicht unbegrenzt offen bleiben dürfen. Sie unterliegen einem sogenannten Ausgleichszeitraum:

• Gesetzlicher Standard: 3 Monate bzw. Kalendervierteljahr (Quartal) laut den meisten Kollektivverträgen (Kollektivverträge können auch längere Zeiträume, z. B. 6 oder 12 Monate, vorsehen).

• Stichtagsregelung am Periodenende (z. B. 31. März, 30. Juni, 30. September, 31. Dezember):
Bleibt am letzten Tag des Quartals ein positives Guthaben an Mehrarbeit bestehen, das nicht durch Freizeitausgleich abgebaut wurde, greift zwingend der gesetzliche Mehrarbeitszuschlag von 25 %!

• Rechtsfolge: Diese Stunden werden in KLARIS als »Abzurechnende Mehrarbeit (+25%)« ausgewiesen und müssen mit der nächsten Lohnabrechnung an die Buchhaltung übergeben und ausbezahlt werden.

Vorteil für Dienstgeber durch KLARIS
Das KLARIS-System führt laufend zwei getrennte Zähler: Während des laufenden Quartals saldiert das System alle Stunden 1:1 im Zeitausgleichskonto. Erst mit Quartalswechsel überträgt das System den verbleibenden Rest vollautomatisch in den zuschlagspflichtigen Auszahlungsblock. Strafzahlungen oder Nachforderungen bei GPLA-Prüfungen werden dadurch ausgeschlossen.

4. Sonderregelung: Arbeitsmodell »Chef / Inhaber«

Für leitende Angestellte mit maßgeblicher Leitungsbefugnis sowie für Inhaber/Geschäftsführer gilt das Arbeitszeitgesetz gemäß § 1 Abs. 2 Z 8 AZG nicht. Im KLARIS-System wird daher bei Wahl des Modells »Chef«:
• Weder Zeitausgleich noch Mehrarbeit oder Überstunden berechnet (Ausweisung stets neutral mit »-«).
• Ausschließlich die geleistete Ist-Arbeitszeit zur Dokumentation erfasst.

5. Konkrete Fallbeispiele aus der Praxis

Mitarbeiter / Modell	Soll-Woche	Ist-Woche	Mehrarbeit (1:1)	Überstunden (+50%)	Rechtsfolge
Frau Weber (Teilzeit)	20:00 h	25:00 h	05:00 h	00:00 h	Im Quartal 1:1 Ausgleich
Frau Weber (Teilzeit)	20:00 h	43:00 h	20:00 h (Cap)	03:00 h	20h MA + 3h Überstunde
Herr Berger (Vollzeit)	38:30 h	42:00 h	01:30 h (Cap)	02:00 h	1,5h MA + 2h Überstunde
Herr Berger (Vollzeit)	38:30 h	38:30 h	00:00 h	00:00 h	Punktlandung / Kein Saldo
Bünyamin (Inhaber)	-	45:00 h	-	-	Reine Ist-Zeit-Erfassung

6. Buchhaltungsschnittstelle & Lohnarten (BMD / RZL / Datev)

Für die monatliche Lohnverrechnung exportiert KLARIS die Stunden aufgeteilt nach den Standard-Lohnarten:

• Lohnart 100 (Grundstunden): Alle geleisteten Normalarbeitsstunden bis zum Sollmaß.
• Lohnart 200 (Mehrarbeit +25%): Rest-Mehrarbeit am Ende des Ausgleichszeitraums mit 25% Zuschlag.
• Lohnart 300 (Überstunden 50%): Sofort monatlich abzurechnende Überstunden (>40h) mit 50% Zuschlag.
• Lohnart 400 (Zeitausgleichs-Saldo): Der fortgeführte Gleitzeit-/Stundensaldo auf dem Lohnzettel.

Rechtssichere Zeiterfassung mit KLARIS
Entwickelt für volle Konformität mit dem österreichischen Arbeitszeitgesetz und allen Kollektivverträgen.