

# Die digitale Zeiterfassung für meine Praxis



# Einleitung

In einer Zeit, die von zunehmender Digitalisierung und technologischem Fortschritt geprägt ist, stehen Praxen vor der Herausforderung, ihre betrieblichen Prozesse effizienter zu gestalten und gleichzeitig die Bedürfnisse ihrer Mitarbeiter zu berücksichtigen. In diesem Kontext gewinnt das Zeiterfassungs- und Personalmanagementsystem zunehmend an Bedeutung. Die Möglichkeit, Arbeits- und Pausenzeiten präzise zu erfassen sowie Mitarbeiterressourcen effektiv zu verwalten, wird zu einem entscheidenden Vorteil.

Dieses Whitepaper widmet sich der Analyse und Vorstellung eines innovativen Zeiterfassungs- und Personalmanagementsystems, das nicht nur die Grundlagen der Arbeitszeiterfassung abdeckt, sondern auch fortgeschrittene Funktionen bietet, um den wachsenden Anforderungen moderner Praxen sowie der fortschreitenden Gesetzeslage gerecht zu werden.

Im Verlauf dieses Whitepapers werden wir die Schlüsselaspekte dieses Systems detailliert untersuchen, seine Funktionen, Vorteile und den Einfluss auf die Arbeitskultur in Unternehmen beleuchten. Wir werden aufzeigen, wie dieses System nicht nur die Verwaltung von Arbeitszeiten optimiert, sondern auch einen positiven Beitrag zur Steigerung der Produktivität, zur Kostenreduktion und zur Förderung eines gesunden Arbeitsumfelds leistet. Tauchen Sie ein in die Zukunft des Personalmanagements und entdecken Sie, wie dieses innovative System Ihre Praxis auf die nächste Stufe der Effizienz und Mitarbeiterzufriedenheit führt.

# Gesetzeslage



## Das EuGH Urteil vom 14. Mai 2019

---

Systematische Erfassung der Arbeitszeiten

---

Verlässliches und zugängliches System

---

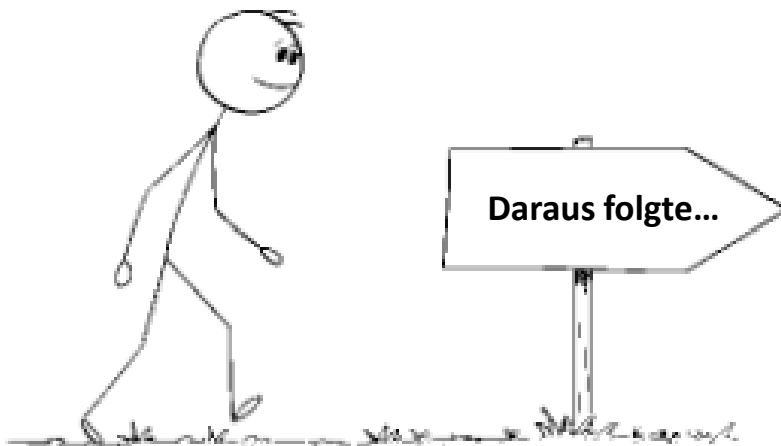
Umsetzung und Art des Systems ist den Mitgliedsstaaten überlassen

---

Keine konkreten Richtlinien zur Erfassung der Arbeitszeiten

---

---



# Gesetzeslage

## Das BAG Urteil vom 13. September 2022



---

Objektives und verlässliches System

---

Verbindliche Erfassung von Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeit

---

Die Verantwortlichkeit für die Aufzeichnung liegt in der Regel beim Arbeitgeber.

---

Arbeitszeitnachweise müssen mind. 2 Jahre aufbewahrt werden.

---

---



# Gesetzeslage

**Aktueller Ausblick Stand Mai 2024**



---

Gesetzesentwurf zur verbindlichen Erfassung von  
Arbeitszeiten in elektronischer Form

---

Übergangsfristen nach Unternehmensgröße

---

Unter 50 Mitarbeitende: → 5 Jahre Übergangsfrist

---

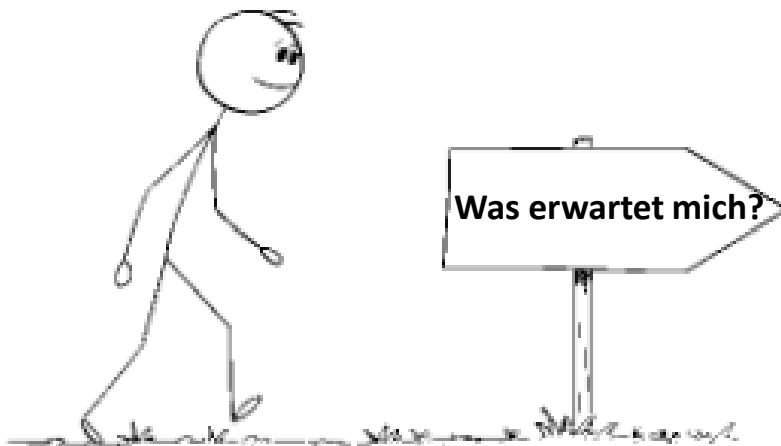
Unter 10 Mitarbeitende: → keine Verpflichtung

---

Ausnahmen stellen Tarifverträge, Betriebs- und  
Dienstvereinbarungen dar

---

---



# Welche Herausforderungen erwarten mich?



## Welche Daten und Zeiten können in einer Praxis erfasst werden?

Grundsätzlich können Sie viele verschiedene Daten und Zeiten in Ihrer Praxis erfassen. Zunächst einmal die allgemeinen Mitarbeiterinformationen sowie die verschiedenen Arbeitszeitmodelle und Schichtpläne Ihres Personals. Neben diesen Informationen können sämtliche Arbeits- und Pausenzeiten sowie Überstunden erfasst werden, deren Nachweis seit dem 13. September 2022 verpflichtend sind.

Ein weitere Punkt, der vor allem bei den Mitarbeitenden einen hohen Stellenwert einnimmt, ist die transparente Erfassung der Urlaubszeiten. Eine stets aktuelle sowie transparente Übersicht über die eigenen Urlaubstage und Urlaubszeiten ist für viele Mitarbeitende wichtig und schafft eine hohe Mitarbeiterzufriedenheit. Ein wesentlicher Punkt für Sie als Praxisleitung hingegen ist die Erfassung der Krankheitstage sowie die Aufnahme der Berufsschulzeiten für die Auszubildenden. Dies ermöglicht Ihnen einen stets aktuellen Überblick über sämtliche An- und Abwesenheiten Ihres Personals.

## Welche Daten und Zeiten müssen in einer Praxis erfasst werden?

Wie bereits aus den vorherigen Abschnitten der Gesetzeslage hervorgeht, müssen seit dem 13. September 2022 sämtliche Arbeits- und Pausenzeiten sowie die Länge der Arbeitszeit und die Überstunden des Personals erfasst werden. Diese Erfassung kann aktuell noch in jeder Form vorgenommen werden. So ist beispielsweise die handschriftliche Erfassung der Zeiten aktuell zulässig. Mit der bevorstehenden Implementierung der elektronischen Zeiterfassungspflicht durch die Bundesregierung, die bereits geplant und voraussichtlich im aktuellen Kalenderjahr 2024 beschlossen wird, ändert sich jedoch die Rechtslage zur Erfassung der Zeiten. Demnach müssen die Unternehmen zukünftig Ihre Zeiten in elektronischer Form erfassen. Dazu haben sie, abhängig von Ihrer Größe, die nachfolgenden Übergangsfristen:

- ab 250 Mitarbeitenden: 1 Jahr
- 50-250 Mitarbeitende: 2 Jahre
- 10-50 Mitarbeitende: 5 Jahre

Vom Gesetzesentwurf ausgenommen sind aktuell Unternehmen mit einer Größe von kleiner als 10 Mitarbeitenden sowie Tarifverträge und Betriebs-/ Dienstvereinbarungen. Für viele Unternehmen und Praxen wird die Erfassung der Zeiten in elektronischer Form somit zukünftig verpflichtend.

# Welche Herausforderungen erwarten mich?



## Wer soll die Daten in meiner Praxis erfassen?

Nachdem die Fragen geklärt wurden, welche Daten in Ihrer Praxis grundsätzlich erfasst werden können und welche erfasst werden müssen, sollten Sie sich damit auseinandersetzen, wer diese Daten in Ihrer Praxis erfassen soll. Dazu können Sie grundsätzlich zwei verschiedene Ansätze verfolgen. Der erste Ansatz ist eine zentrale Erfassung der Daten. Dies bedeutet, dass sämtliche Daten zentral von einer Person, beispielsweise der Praxisleitung, erfasst werden. Dieser Ansatz hat jedoch den Nachteil, dass der Bearbeitungsaufwand für die zentrale Person sehr hoch ist und keine transparente Erfassung erfolgt. Daher empfehlen wir den Ansatz der dezentralen Erfassung. Bei diesem Ansatz erfasst jeder Mitarbeitende seine Daten selbst und kann diese transparent im eigenen Benutzerkonto einsehen. Zudem wird der Arbeitsaufwand auf Ihr Personal aufgeteilt und liegt nicht zentral bei einer Person.

## Worauf muss ich bei einer Zeiterfassungssoftware achten?

Wenn Sie die Einführung einer elektronischen Zeiterfassung planen, stehen Sie zunächst vor einer Vielzahl an Auswahlmöglichkeiten. Die Anforderungen sind jedoch klar: Eine einfache Bedienung sowie ein ausreichender Funktionsumfang bei einem angemessenen Preis. Ein gründlicher Blick auf die eigenen Anforderungen sowie eine sorgfältige Analyse der verfügbaren Systeme auf dem Markt sind daher unerlässlich. Zudem möchten wir Ihnen auf der nachfolgenden Seite einige Informationen mitgeben, die eine elektronische Zeiterfassung beinhalten sollte.

# Was sollte eine Zeiterfassung mitbringen?

## Funktionen

Cloudbasiert

Gleitzeiten

Eigenes Benutzerkonto

Zeiterfassung über die Software  
und am Zeiterfassungsterminal

Berufsschulverwaltung für  
Auszubildene

Erfassung von Soll-/ Ist-  
Stunden

Dienst- und Schichtplanung

Krankheitsverwaltung

Jahresübersicht

Benutzerrechteverwaltung

Transparente Urlaubsübersicht

Individuelle und flexible  
Arbeitszeitmodelle

Minutengenaue  
Überstundenerfassung

An- und  
Abwesenheitsanzeige

Monatsübersicht (Druckansicht)

Automatischer Pausenabzug  
(einstellbar)



# Gesetzeslage



**Ist die digitale Zeiterfassung wirklich teurer als die Daten händisch und manuell zu erfassen?**

---

Welche Daten wollen Sie in Ihrer Praxis erfassen?

---

Wie werden diese Informationen erfasst und wer ist dafür verantwortlich?

---

Wie viele Stunden werden (wöchentlich) für die Erfassung dieser Daten benötigt?

---

Wie viel ist eine Arbeitsstunde wert?

---

---



# Digitale Zeiterfassung – Ein Rechenbeispiel

Wir gehen in diesem Rechenbeispiel davon aus, dass bei einer Praxisgröße von bis zu 10 Mitarbeitenden ca. 2 Stunden pro Woche für die Erfassung der Daten investiert werden muss. Dies ist selbstverständlich abhängig von der Größe Ihrer Praxis und kann daher variieren.

**Aufwand**  
Ca. 2 Stunden pro Woche

Zudem nehmen wir an, dass die Erfassung durch einen Mitarbeitenden erfolgt und dass wir diese Stunde mit ca. 30€ bezahlen müssen.

**Kosten**  
Ca. 30 € die Stunde



Daraus folgt:

**60€**  
in der Woche

**260€**  
im Monat

**3.120€**  
im Jahr

# Digitale Zeiterfassung – Der Kostenvergleich

Als Mitglied im Hausärztinnen- und Hausärzteverband e.V. erhalten Sie auf unsere Softwareleistung 10% Rabatt. Somit ergibt sich für eine Praxisgröße von bis zu 10 Mitarbeitenden ein rabattierter Preis von:

**540€**  
 im Jahr

Um den zeitlichen Aufwand zur Erfassung der Arbeits- und Pausenzeiten deutlich zu reduzieren, bieten wir unsere Softwarelösung zudem mit einem Zeiterfassungsterminal an.

**170€**  
 im Jahr (Leihgerät)

**450€**  
 einmalig (Kaufgerät)

Nach einer kurzen Einarbeitungsphase sowie dem Einpflegen der Mitarbeiter ins System gehen wir von einem durchschnittlichen Aufwand von insgesamt ca. 45 Minuten pro Woche aus. Das sind...

**22,50€**  
 in der Woche

**98€**  
 im Monat

**1.170€**  
 im Jahr

Zusammengerechnet ergibt das (Es wurde mit dem Leihgerät gerechnet):

**1.880€**  
 im Jahr

**Ihre potentielle Ersparnis:**

**1.240€**  
 im Jahr

# tam<sup>®</sup>plus — Unsere Funktionen



**Arbeitszeitmodelle**



**Berufsschulverwaltung**



**Dienstplan**



**Elektr. Zeiterfassung**



**Gleitzeit**



**Krankheitsverwaltung**



**Mitarbeiterportal**



**Urlaubsverwaltung**

## Unsere Vorteile



### Wir bieten Ihnen...

- ein zuverlässiges cloudbasiertes Zeiterfassungs- und Personalmanagementsystem
- eine integrierte Installation der Software und des Zeiterfassungsterminals
- eine kostenlose Online-Einführungsschulung
- einen kostenlosen Telefonsupport
- kostenlose Wartung und regelmäßige Updates
- das Hinzufügen weiterer und auch individueller Funktionen

**Denn Service macht  
den Unterschied!**

# Gemeinsam zum Erfolg!



**Thilo Grollmann**  
**+49 2041/ 77901 - 141**

 [t.grollmann@celano.de](mailto:t.grollmann@celano.de)

