

Inhaltsverzeichnis

1. Kategorie:Überstundenberechnung	2
2. Durchrechnungszeitraum	3
3. Durchrechnungszeitraum in Wochen	7
4. Mehrdienstleistungspauschale	8
5. Tages bzw. Wochenüberstunden	14
6. Wochenfehlermarkierung: Schemen ausnehmen	20
7. Wochenüberstunden: Mehrstunden markieren	21
8. Überstunden: Auszahlung steuerfrei und steuerpflichtig	24
9. Überstunden: steuerfrei und steuerpflichtig unterscheiden	31

Kategorie:Überstundenberechnung

Seiten in der Kategorie „Überstundenberechnung“

Folgende 8 Seiten sind in dieser Kategorie, von 8 insgesamt.

D

- [Durchrechnungszeitraum](#)
- [Durchrechnungszeitraum in Wochen](#)

M

- [Mehrdienstleistungspauschale](#)

T

- [Tages bzw. Wochenüberstunden](#)

W

- [Wochenfehlermarkierung: Schemen ausnehmen](#)
- [Wochenüberstunden: Mehrstunden markieren](#)

Ü

- [Überstunden: Auszahlung steuerfrei und steuerpflichtig](#)
- [Überstunden: steuerfrei und steuerpflichtig unterscheiden](#)

Durchrechnungszeitraum (Standard)

Information vorweg: Diese Dokumentation betrifft nur die alte Abrechnung "Standard Austria"! Für die entsprechende Dokumentation im 7up sehen Sie bitte [hier](#).

Ein **Durchrechnungszeitraum** (DRZ) liegt vor, wenn die [Aufwertung der Mehrleistungen](#) und der [Minusstundenausgleich](#) erst nach mehr als einem Monat erfolgen. **Durchrechnungszeiträume** gibt es in unterschiedlichen Längen. Diese beginnen mit 2 Monaten und können sich bis auf 12 Monate ausdehnen.

Spezielle Zulagen, wie Sonn-, Feiertags- und Nachtdienstzulagen, werden jedoch monatlich ausbezahlt.

Inhaltsverzeichnis

1 Wozu dient ein Durchrechnungszeitraum?	4
2 Umsetzung in Alex®	4
2.1 Parametrierung	4
2.2 Abbildung im Dienstplan	4
2.3 Besonderheiten	5
2.3.1 Wechsel vom Beschäftigungsausmaß	5
2.3.2 fixe Bewertung und Zeit auszahlen	5
2.3.3 automatische Tages- und Wochenüberstunden	5
2.3.4 Mehrdienstleistungspauschale	5
2.3.5 Überstunden für Monat auszahlen	5
2.3.6 Zeitausgleich und Gleitzeit	5
2.4 Schwierigkeiten	5
2.4.1 Parametrisierung	5
2.4.2 Vormonatsstunden	5

Wozu dient ein Durchrechnungszeitraum?

Ein Durchrechnungszeitraum dient dazu, um Spitzen eines Monats in den Folgemonaten noch vor der Bewertung wieder abzubauen.

Am Beispiel "Durchrechnungszeitraum Dezember bis Februar":

Der Dezember ist ein Monat mit vielen Feiertagen, Mitarbeiter haben daher oft ein sehr niedriges Soll. Gearbeitet werden muss jedoch in manchen Berufsgruppen trotzdem, darum entsteht ein hohes Plus.

Bei der monatlichen **Bewertung** würden die Stunden mit Ende Dezember einen Zuschlag erhalten. Durch den Durchrechnungszeitraum besteht jedoch die Chance, die Stunden im Jänner und Februar (sichtbar im **drz +/-**) wieder abzubauen und somit einer Bewertung am Ende des Durchrechnungszeitraumes zu entgehen.

Umsetzung in Alex[®]

Parametrierung

Die Eigenschaft "Durchrechnungszeitraum in Monaten" (Gruppe "Abrechnungssystem") wird auf Bereichsebene oder Ebene der Planungseinheit mit der Anzahl der gewünschten Monate gefüllt.

Der Parameter kann also direkt oder über einen **Bewertungsvertrag** definiert werden.

Über den Stichtag werden die Zeiträume des Durchrechnungszeitraums geregelt. Vom Stichtag, zudem der Parameter erstmals gefüllt wird, wird weggerechnet.

Beispiel 1

Wird der Parameter "Durchrechnungszeitraum in Monaten" mit Stichtag 01.01.2008 auf 4 Monate gesetzt, entstehen folgende Durchrechnungszeiträume:

- * Jänner 2008, Februar, März, April
- * Mai, Juni, Juli, August
- * September, Oktober, November, Dezember

Beispiel 2

Wird der Parameter "Durchrechnungszeitraum in Monaten" mit Stichtag 01.05.2008 auf 3 Monate gesetzt, entstehen folgende Durchrechnungszeiträume:

- * Mai 2008, Juni, Juli
- * August, September, Oktober
- * November, Dezember, Jänner 2009
- * Februar 2009, März, April

Der Parameter darf **nur mit EINEM einzigen Stichtag** gesetzt werden. Wird er mit mehreren Stichtagen gesetzt, so kann nicht richtig abgerechnet werden. Das Ende des Durchrechnungszeitraumes wird nicht korrekt erkannt.

Abbildung im Dienstplan

Die Abbildung im Dienstplan inklusive Rechenbeispiele ist unter den einzelnen Punkten zu sehen:

- [Standardfälle im Durchrechnungszeitraum](#)
- [Zeitausgleich und Gleitzeit im Durchrechnungszeitraum](#)
- [Besonderheiten im Durchrechnungszeitraum](#)

Besonderheiten

Wechsel vom Beschäftigungsausmaß

Wird während des Durchrechnungszeitraumes das Beschäftigungsausmaß gewechselt, wird für die Ermittlung der aufwertbaren Stunden der durchschnittliche Beschäftigungsgrad berechnet. Aufgrund dessen kann man das Soll der Vollzeit (Summe "[drz Sollstunden für Vollzeit](#)") und die aufwertbaren Stunden ermitteln.

Beispiele dazu siehe [hier](#).

fixe Bewertung und Zeit auszahlen

Werden Stunden im Durchrechnungszeitraum mit den [Abrechnungsschemen](#) "fixe Bewertung", "fix 1:1" und "[Zeit Auszahlen](#)" belegt, gelangen diese Stunden nicht in den Durchrechnungszeitraum. Die Auszahlung bzw. Saldierung erfolgt monatlich.

Beispiele dazu siehe [hier](#).

automatische Tages- und Wochenüberstunden

Ist die Ermittlung von automatischen Tages- und Wochenüberstunden gewünscht, dann werden diese monatlich saldiert.

Mehrdienstleistungspauschale

Die [Mehrdienstleistungspauschale](#) wird zwar als Monatsbetrag hinterlegt, im Durchrechnungszeitraum wird sie aber mit der Anzahl der Monate hochgerechnet.

Beispiele dazu siehe [hier](#).

Überstunden für Monat auszahlen

Die Funktion Überstunden für Monat auszahlen zeigt die Gutstunden des laufenden Durchrechnungszeitraumes nicht an, es können nur saldierte Stunden der vergangenen Durchrechnungszeiträume ausbezahlt werden.

Zeitausgleich und Gleitzeit

Wie schon im Kapitel [Zeitausgleich und Gleitzeit](#) beschrieben, werden mit dem [Zeitausgleich](#) die Stunden des Vormonats abgebaut, mit der [Gleitzeit](#) die Stunden des aktuellen Monats.

Beim Durchrechnungszeitraum verhält es sich ähnlich: Der [Zeitausgleich](#) baut die Stunden aus dem vorigen Durchrechnungszeitraum ab, die [Gleitzeit](#) vermindert die Stunden des aktuellen Durchrechnungszeitraumes.

Beispiele dazu siehe [hier](#).

Schwierigkeiten

Parametrisierung

Wird der Parameter Durchrechnungszeitraum in Monaten an mehreren Stichtagen gefüllt, kann nicht richtig abgerechnet werden. Das Ende des Durchrechnungszeitraumes wird in diesem Fall nicht korrekt erkannt.

Vormonatsstunden

Die Summe Vormonat Gesamt bezieht sich auf den letzten Durchrechnungszeitraum, nicht auf das unmittelbare Vormonat. Werden über die "Monats Anfangswerte" die Vormonatsstunden manuell geändert, kann damit ebenfalls nur der vorige Durchrechnungszeitraum angegriffen werden, nicht der Vormonat im laufenden Durchrechnungszeitraumes.

In der Summe "Vormonat Gesamt DRZ" sind die Stunden aus dem Vormonat, nicht aus dem Vor-DRZ, zu sehen.
Diese können nicht manuell korrigiert werden.

Durchrechnungszeitraum in Wochen

Weiterleitung nach:

- [KV Tankstelle ab 2016](#)

Mehrdienstleistungspauschale

Wenn ein Dienstnehmer regelmäßig zu einer Überstundenleistung herangezogen wird, kann zwischen Dienstnehmer und Dienstgeber eine sogenannte Mehrdienstleistungspauschale vereinbart werden. Diese Mehrdienstleistungspauschale deckt die regelmäßig zu erbringenden Überstunden ab und wird als fixer Gehaltsbestandteil monatlich zur Auszahlung gebracht. Dabei ist es irrelevant, ob der Mitarbeiter die vereinbarte Überstundenhöhe tatsächlich erbringt oder nicht.

Inhaltsverzeichnis

1 Wozu dient die Mehrdienstleistungspauschale?	9
2 Umsetzung in ALEX [®] (7up)	9
2.1 Grundlagen	9
2.1.1 Untermonatiger Ein-/Austritt bei absoluter Pauschale	9
2.2 Überstundenpauschale und Zeitausgleich	9
2.3 Parametrierung	10
2.3.1 prozentuelle Überstundenpauschale	10
2.3.2 absolute Überstundenpauschale	10
2.4 Abbildung im Dienstplan	11
3 Umsetzung in ALEX [®] (Std)	11
3.1 Parametrierung	11
3.2 Abbildung im Dienstplan	11
3.2.1 Grundlagen	12
3.2.2 Besonderheiten	12
3.2.2.1 monatliche Minderleistung	12
3.2.2.2 Zeitausgleich und Minusstundenausgleich	12
3.2.2.3 Vormonatsaldo	12
3.2.2.4 Bewertung außerhalb der Mehrdienstleistungspauschale	12
3.3 Minusstundenausgleich im Detail	13
3.4 Mehrmonatiger Durchrechnungszeitraum	13
3.5 BitFactory interne Zusatzinfos	13

Wozu dient die Mehrdienstleistungspauschale?

- Spitzen abpuffern
- Organisatorische Vereinfachung
- Mitarbeitermotivation durch Bonus

Umsetzung in ALEX[®] (7up)

Grundlagen

Die Überstundenpauschale wird monatlich berechnet und **erhöht das Monats-Soll** des Mitarbeiters. Überschreitet der Mitarbeiter das Monats-Soll inkl. Pauschale, so erhält er Überstunden.

Unterschreitet er das Monats-Soll inkl. Pauschale, so verfallen die Minusstunden - erst wenn das Monats-Soll OHNE Pauschale unterschritten werden sollte, werden die Minusstunden wieder übertragen

Beispiel:

```
Monatssoll OHNE Pauschale: 160 Stunden
Überstundenpauschale: 10 Stunden
Monatssoll INKL Pauschale: 170 Stunden
```

```
B1) Total = 175 Stunden
+/- = + 5 Stunden
Übertrag = + 5 Stunden
B2) Total = 165 Stunden
+/- = -5 Stunden
Übertrag = 0 Stunden --> innerhalb der Pauschale
B3) Total = 155 Stunden
+/- = -15 Stunden
Übertrag = -5 Stunden
```

Untermonatiger Ein-/Austritt bei absoluter Pauschale

Tritt ein Mitarbeiter mit absoluter Überstundenpauschale während des Monats aus oder ein, so wird die Überstundenpauschale nach folgender Formel aliquotiert:

$$(\text{Überstundenpauschale} / \text{Kalendertage}) * \text{Beschäftigungstage}$$

Beispiel:

```
Eintritt 14.03.2016; Pauschale = 10
( 10 / 31) * 18 = 5,81 Pauschale
```

Überstundenpauschale und Zeitausgleich

Wird eine Überstundenpauschale hinterlegt, so sollte darauf geachtet werden, wie der Zeitausgleich berechnet wird!

Unterschreitet er das Monats-Soll inkl. Pauschale, so verfallen die Minusstunden - erst wenn das Monats-Soll OHNE Pauschale unterschritten werden sollte, werden die Minusstunden wieder übertragen bzw. mit dem bestehenden Saldo gegengerechnet.

Wird mit einem **Gleitzeit - Zeitausgleich** gearbeitet (keine Anrechnung im Total) so reduziert der Zeitausgleich das laufende Plus-/Minus des Monats und nur wenn ein Minus entsteht reduziert sich der Saldo. Da aber das Minus erst bei Unterschreitung der Soll OHNE Pauschale mit dem Saldo gegengerechnet wird, hat der Zeitausgleich innerhalb der Pauschale keine Auswirkung auf den Gesamtsaldo.

Bei Überstundenpauschalisten sollte daher mit **echtem Zeitausgleich** gearbeitet werden, da dieser die Stunden sofort aus dem Saldo konsumiert und nicht aus dem laufenden Plus/Minus.

Parametrierung

Für die Hinterlegung der Überstundenpauschale gibt es im 7up zwei verschiedene Berechnungsvarianten:

- prozentuelle Überstundenpauschale
- absolute Überstundenpauschale

prozentuelle Überstundenpauschale

Der in den Tagessoll-Parametern eingetragene Wert muss bereits um die Überstundenpauschale erhöht sein. Beim Parameter "Überstundenpauschale" ist der Prozentwert der Überstundenpauschale zu hinterlegen.

Allgemein	Rahmenplan	<input checked="" type="radio"/>	Nein
spruch in Std.	Soll Montag	<input type="text"/>	8,80
laub in Tagen	Soll Dienstag	<input type="text"/>	8,80
Organisation	Soll Mittwoch	<input type="text"/>	8,80
olzuteilungen	Soll Donnerstag	<input type="text"/>	8,80
ualifikationen	Soll Freitag	<input type="text"/>	8,80
Soll	Soll Samstag	<input type="text"/>	
Überstunden	Soll Sonntag	<input type="text"/>	
stunden Ärzte	Soll Feiertag	<input type="text"/>	
Abrechnung	Überstundenpauschale	<input type="text"/>	10,00
etzprüfungen	Überstundenpauschale ist absoluter Wert	<input checked="" type="radio"/>	Nein
tsverordnung			
isatzanspruch			
rschutzgesetz			

Beispiel:

4 Stunden pro Woche PAUSCHALE --> 44 Stunden pro Kalenderwoche
 Tagessoll = 8,8 je Tag
 Überstundenpauschale = 10%

 Monatssoll März 2016 (22 Werktage) = 193,60 (22*8,8)
 Überstundenpauschale in Stunden = 17,60 Stunden
 Berechnung:
 $193,60 / 110 * 100 = 176$
 $193,60 - 176 = 17,60$ Stunden

absolute Überstundenpauschale

Bei der absoluten Überstundenpauschale wurde mit dem Mitarbeiter ein fixer monatlicher Stundenwert als Pauschale vereinbart. (z.B. 10 Stunden)

Dieser Wert kann in ALEX hinterlegt werden und wird wie oben beschrieben im Monatssoll angerechnet:

Im Parameter "Überstundenpauschale" muss der Stundenwert hinterlegt werden und der **Parameter "Überstundenpauschale ist absoluter Wert"** muss auf **JA** gesetzt sein.

Die Tagessoll-Parameter werden nicht verändert!

Minusstundenausgleich im Detail

siehe [Mehrdienstleistungspauschale und Minusausgleich im Detail](#)

Mehrmonatiger Durchrechnungszeitraum

siehe [Mehrdienstleistungspauschale im Durchrechnungszeitraum](#)

BitFactory interne Zusatzinfos

Parametrierung

Tages- und Wochenüberstunden (7up)

Im ALEX kann eingestellt werden, dass Tages- bzw. Wochenüberstunden sofort bewertet werden.

Inhaltsverzeichnis

1 Tagesüberstunden	15
1.1 Parametrierung	15
1.2 Bestätigen von Tagesüberstunden	15
2 Wochenüberstunden	16
2.1 Parametrierung	16
2.2 Bestätigen von Wochenüberstunden	16
2.3 Wochenüberstunden: Mehrstunden markieren	18
2.4 Wochenüberstunden: Schemen ausnehmen	18
2.5 Rumpfwochen	18
3 Fehlermarkierung: Spezielle Planungscode zuerst überschreiben	18
4 ACHTUNG! Bei AutoPause zu beachten	19
5 Korrektur Tagesfehler mittels Sonderabrechnung	19
6 Parametrierung	19

Tagesüberstunden

Tagesüberstunden entstehen, wenn der Mitarbeiter an einem Tag den definierten Grenzwert überschreitet.

Beispiel:

- Grenzwert für Tagesüberstunden = 10 Stunden
- Mitarbeiter arbeitet 11 Stunden
- --> 1 Tagesüberstunde

Bei den Tagesüberstunden sind immer folgende Fragen zu klären:

- Wie wird mit Abwesenheiten umgegangen? Werden diese in die Erreichung des Grenzwertes mitgerechnet?
 - Beispiel: 2 Stunden Arztbesuch während des Dienstes
- Welche Abrechnungsschemen müssen in die Tagesüberstundenberechnung miteingerechnet werden?

Parametrierung

Genauere Infos zur Parametrierung der Tagesüberstunden finden Sie [hier](#)

Bestätigen von Tagesüberstunden

Alternative Bestätigung mittels Pop-Up Auswahlfenster, siehe: [Tagesfehlermarkierung: Auswahlfeld für Planungscode](#)s

Darstellung von Tagesüberstunden:

- Beim Mitarbeiter erscheint ein schwerer Fehler
- Der Tag wird mit einem roten Unterstrich gekennzeichnet

Beispiel: Schwellwert für Tagesüberstunden = 9 Stunden, Arbeitszeit = 10,5 Stunden

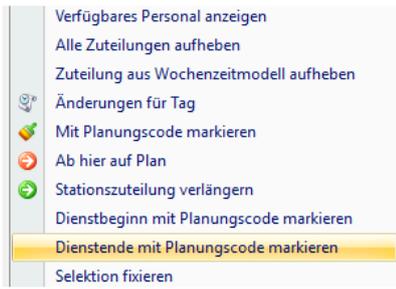
August 2016	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
Plus City	01	02	03	04	05	06	07
Ist							
VK				10.5			

- Schwerer Fehler: Nicht bewertete Tagesüberstunden: 1,5

Woche 31 von 01.08.2016 bis 07.08.2016
 Do 04.08.2016 Werktag(Österreich)
 AZG Grenzwert "Maximale TÄGLICHE Arbeitszeit" von 10,00 nicht eingehalten: 10,50
 Nicht bewertete Tagesüberstunden: 1,5
 ***** Schwerer Fehler *****

Manuelle Bearbeitung von Tagesüberstunden

- Rechte Maustaste auf den entsprechenden Tag --> "Dienstende mit Planungscode markieren" oder "Dienstbeginn mit Planungscode markieren"



- Es öffnet sich ein Auswahlfenster mit den definierten Planungscode

Bearbeitung über Abschlussbuchungen

Alternativ können die Tagesüberstunden auch beim Ausführen der Abschlussbuchungen automatisch abgearbeitet werden.

In diesem Fall bleiben die schweren Fehler bis zum Monatsende unbearbeitet.

Beim Bearbeiten über [Abschlussbuchungen](#) werden die Tagesüberstunden immer zu Dienstende mit einem fix definierten Planungscode markiert.

Genauere Infos zur Parametrierung bei den Abschlussbuchungen finden Sie [hier](#).

Wochenüberstunden

Wochenüberstunden entstehen, wenn der Mitarbeiter in der Kalenderwoche den definierten Grenzwert überschreitet.

Beispiel:

- Grenzwert für Wochenüberstunden = 48 Stunden
- Mitarbeiter arbeitet 50 Stunden
- --> 2 Wochenüberstunden

Bei den Wochenüberstunden sind immer folgende Fragen zu klären:

- Wie wird mit Abwesenheiten umgegangen? Werden diese in die Erreichung des Grenzwertes mitgerechnet?
 - 2 Tage Urlaub mit 8 Stunden verplant
- Welche Abrechnungsschemen müssen in die Wochenüberstundenberechnung miteingerechnet werden?
- Wie wird mit Feiertagen umgegangen?

Parametrierung

Genauere Infos zur Parametrierung der Wochenüberstunden finden Sie [hier](#)

Bestätigen von Wochenüberstunden

Alternative Bestätigung mittels Pop-Up Auswahlfenster, siehe: [Wochenfehlermarkierung: Auswahlfeld für Planungscode](#)

Darstellung von Wochenüberstunden

- Beim Mitarbeiter erscheint ein schwerer Fehler
- Die Woche wird mit einem roten Strich überhalb der Dienste gekennzeichnet

Beispiel: Schwellwert für Wochenüberstunden = 40 Stunden, Arbeitszeit = 41,5 Stunden

August 2016	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
Plus City	01	02	03	04	05	06	07
Ist							
VK	9.0	9.0	7.5	10.5	5.5		

- Schwerer Fehler: Nicht bewertete Wochenüberstunden: 1,5
- Schwerer Fehler: Nicht bewertete Tagesüberstunden: 1,5

Woche 31 von 01.08.2016 bis 07.08.2016
 Nicht bewertete Wochenüberstunden: 1,5
 ***** Schwerer Fehler *****
 Do 04.08.2016 Werktag(Österreich)
 AZG Grenzwert "Maximale TÄGLICHE Arbeitszeit" von 10.00 nicht eingehalten: 10.50
 Nicht bewertete Tagesüberstunden: 1,5
 ***** Schwerer Fehler *****

WICHTIG:

Werden zuerst die Tagesüberstunden markiert, gibt es eventuell keine Wochenüberstunden mehr.

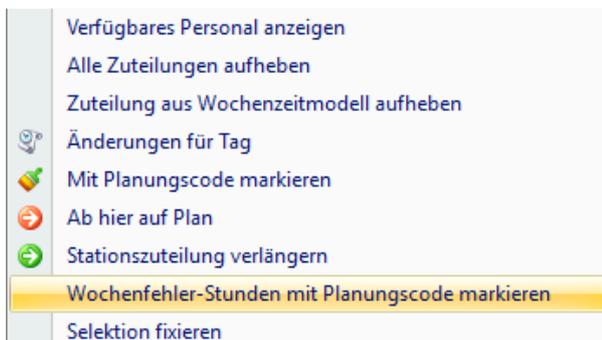
Werden zuerst die Wochenüberstunden markiert, so bleiben die Tagesüberstunden stehen. Somit könnten auch die Tagesüberstunden nochmals bewertet werden.

Die Reihenfolge der Bearbeitung der Fehler ist daher entscheidend!!

Normalweise sollen immer zuerst die Tagesfehler und erst dann die Wochenfehler bearbeitet werden.

Manuelle Bearbeitung

- Rechte Maustaste auf den letzten Tag der Woche mit dem roten Strich --> "Wochenfehler-Stunden mit Planungscode markieren"



- Es öffnet sich ein Auswahlfenster mit den definierten Planungscode

Bearbeitung über Abschlussbuchungen

Alternativ können die Wochenüberstunden auch beim Ausführen der Abschlussbuchungen automatisch abgearbeitet werden.

In diesem Fall bleiben die schweren Fehler bis zum Monatsende unbearbeitet.

Beim Bearbeiten über [Abschlussbuchungen](#) werden immer die letzten Stunden der Kalenderwoche mit einem fix definierten Planungscode markiert.

Genaue Infos zur Parametrierung bei den Abschlussbuchungen finden Sie [hier](#).

Wochenüberstunden: Mehrstunden markieren

In manchen Kollektivverträgen ist festgelegt, dass bei einer Normalarbeitszeit von 38,5 Stunden die Zeit bis zum Erreichen von 40 Stunden pro Woche nicht als Überstunde bewertet werden darf, sondern als Mehrstunde 1:1 oder als Mehrstunde 1:1,25 gerechnet werden muss. Nähere Infos zur

Funktion und zur Parametrierung finden Sie [hier](#)

Wochenüberstunden: Schemen ausnehmen

Spezielle Abrechnungsschemen können bei der Markierung der Wochenüberstunden ausgenommen werden.

Nähere Infos zur Funktion und zur Parametrierung finden Sie [hier](#)

Rumpfwochen

Die Wochenüberstundenberechnung erfolgt immer am Sonntag rückblickend für die Woche. Fällt der Sonntag in ein anderes Monat, sind Wochenüberstunden eventuell erst im Folge-Monat ersichtlich (auch wenn dort gar kein Dienst mehr eingetragen ist).

Es ist aber möglich, eine Einstellung zu treffen, damit Fehler/Warnungen auch in der letzten Rumpfwuche vom Monat angezeigt werden.

Nähere Infos zur Parametrierung finden Sie [hier](#).

Fehlermarkierung: Spezielle Planungscode zuerst überschreiben

Bei der Markierung von Tages- und Wochenüberstunden kann es notwendig sein, dass bereits am Tag eingetragene Planungscode durch die Tages-/Wochenüberstunden-Planungscode zuerst überschrieben werden müssen.

Dies kann mithilfe des Parameters "Fehlermarkierung: Diese Planungscode zuerst überschreiben" am Tages-/Wochenüberstundenplanungscode definiert werden.

Werden bei dem Parameter Planungscode hinterlegt, so wird zuerst der Tag- bzw. die Woche nach diesen Planungscode durchsucht und erst wenn keiner dieser hinterlegten Planungscode zu finden ist, werden die letzten Stunden des Tages- bzw. der Woche markiert.

Genaue Parametrierung siehe [hier](#)

Beispiel:

Am Mittwoch wurde beim Mitarbeiter eine Mehrstunde mit 25% hinterlegt. Diese Mehrstunde läuft aber in die Berechnung der Wochenüberstunden, da Mehrstunden bei Überschreitung des Wochengrenzwertes von 25% auf 50% aufgewertet werden müssen.

Der Mitarbeiter hat sonst die ganze Woche nur normale Plusstunden geleistet.

Nun wird der Wochen-Grenzwert überschritten.

Es sollen nun nicht die letzten Stunden der Woche als Überstunde mit 50% bewertet werden, sondern die Mehrstunden vom Mittwoch müssen von 25% auf 50% aufgewertet werden.

Bit Factory Interne Zusatzinfo:

- [Siehe Issue #4595](#)

ACHTUNG! Bei AutoPause zu beachten

Damit die AutoPause in Kombination mit dem automatischen Eintragen von Tages- und Wochenüberstunden korrekt berechnet wird, muss in der '[Kommt/Geht](#)' Darstellung der Parameter "Verschmolzene 'Kommt/Geht' als Basis für Bearbeitung?" auf JA gesetzt werden! [Weitere Informationen dazu](#).

Korrektur Tagesfehler mittels Sonderabrechnung

Es besteht die Möglichkeit einen Tagesfehler mittels der Sonderabrechnung "Tagesfehler 'ok'" zu korrigieren.

Nähere Informationen finden Sie [hier](#).

Parametrierung

[Informationen zur Parametrierung](#)

Wochenfehlermarkierung: Schemen ausnehmen

Sollen bestimmte Schemen bei der Wochenfehlermarkierung übersprungen werden, jedoch beim Tagesfehler nicht, so kann dies nun definiert werden.

Anwendungsbeispiel:

Man hatte eine Wochenüberstundengrenze von 40 Stunden, hier rechnet die Passive Reisezeit (eigenes Schema) nicht hinein, daher soll die Zeit welche mit diesem Schema hinterlegt ist auch nicht als Wochenüberstunde markiert werden. Jedoch wird die Passive Reisezeit bei den Tagesüberstunden in die Grenze hinein gerechnet und auch als Überstunden dementsprechend markiert.

Parametrierung

In der Gruppe "Fehlermarkierung" kann man unter dem Parameter "Fehlermarkierung Woche: nicht bei diesen Schemen" eine Schema Sammlung hinterlegen, welche bei der Wochenfehlermarkierung ausgenommen werden soll.

Parametrierung

Bewertungsvertrag: Vollzeit

Allgemein	Wochenfehler markieren mit 🔒 Wochenüberstunden VZ
Soll	Planungscodeumschlüsselung für Schemen (DRZ-Kandidaten) 🔒
Urlaub in Stunden	Fehlermarkierung Woche: nicht bei diesen Schemen 🔒 Passive Reisezeit
Abrechnung	
Abschlussbuchungen	
Antragsformular	
Arbeitszeitgesetzprüfungen	
Automatischer Pausenabzug	
Covid19 Infos	
Erweiterte Organisation	
Fehlermarkierung	

Schema Sammlung

Schema Sammlung: Passive Reisezeit

Bezeichnung:

Schema	Faktor	OK
<div style="display: flex; align-items: center;"> + 🔒 Passive Reisezeit </div>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<div style="display: flex; align-items: center;"> - 🔒 Passive Reisezeit </div>	0.00	<input type="checkbox"/>

Links

- [Tages_bzw._Wochenüberstunden](#)

Wochenüberstunden: Mehrstunden markieren

In manchen Kollektivverträgen ist festgelegt, dass bei einer Normalarbeitszeit von 38,5 Stunden, die Zeit bis zum Erreichen von 40 Stunden pro Woche nicht als Überstunde bewertet werden darf, sondern als Mehrstunde 1:1 gerechnet werden muss.

Hierzu kann ein eigener Planungscode für diese Mehrarbeit erstellt werden, der bei Markierung der Wochenüberstunden automatisch die Differenz zu den 40 Wochenstunden mit der Bewertung 1:1 belegt.

Inhaltsverzeichnis

1 Schwellenwert für Wochenüberstunden	22
2 Erstellung des Planungscode für Mehrarbeit	22
3 Hinterlegung am System	22
4 Beispiel	23

Schwellenwert für Wochenüberstunden

Basis der Berechnung der Wochenüberstunden, ist der Parameter "Schwellenwert für Wochenüberstunden". Dieser muss (Achtung Stichtag) auf 38,5 Stunden gesetzt werden.

om.Pausenabzug/Planungscode	Schwellenwert für Wochenüberstunden	<input type="text" value="38,5"/>
Automatischer Pausenabzug	Schwellenwert für Wochenüberstunden gilt auch in 'Planung'	<input type="radio"/> Nein
Extraspezifikationen	Schwellenwert für aufwertbare DRZ-Überstunden	<input type="text" value="78,00"/>
Schemaspezifikationen	Schwellenwert für aufwertbare DRZ-Überstunden, Variante	<input type="text" value="über Soll"/>
Tagesartspezifikation	Schwellenwert für aufwertbare DRZ-Überstunden im IST = 'Total aus Plan'	<input type="radio"/> Nein
Vertragspezifikationen	Schwellenwert für aufwertbare DRZ-Überstunden 150 bei Teilzeit	<input type="text" value="Soll von Vollzeit"/>
Statusautomatik	Für DRZ-Überstunden negativen Saldo ignorieren	<input type="radio"/> Nein
Soll		
Überstunden		

Erstellung des Planungscode für Mehrarbeit

Damit die Mehrleistung pro Woche mit einem eigenen Planungscode hinterlegt werden kann, muss dieser mit dem Abrechnungsschema "Arbeitszeit 100% (nicht aufwertbar)" hinterlegt werden, sodass die markierte Zeit immer 1:1 bewertet wird.

Planungscode: M Mehrstunden 1:1		
Allgemein	Abrechnungsart	<input type="text" value="Arbeitszeit 100%(nicht aufwertbar) Standard"/>
Berechnung	Zeitkonto	<input type="text" value=""/>
Zeiterfassung/Stempeluhr	spezielle Sollzeit-Abrechnungsart	<input type="text" value=""/>
Austauschbarkeit	Tagesart im Status 'Ist'	<input type="text" value=""/>
Autom.Pausenabzug/Planungscode	Dienstschema verwenden	<input type="radio"/> Nein
Y-Index	Fixe Ausfallstunden	<input type="text" value="0,00"/>
Antragsformular	Fixe Ausfallstunden, aliquot Besch.grad	<input type="radio"/> Nein
	13 Wochen Schnitt berechnen	<input type="radio"/> Nein

Hinterlegung am System

In den Systemeinstellungen (oder auf anderen Ebenen) gibt es unter dem Reiter "Fehlermarkierung" die Möglichkeit, einen Planungscode für die Bewertung der Mehrleistung zu hinterlegen.

Hier muss eigenes Objekt angelegt werden:

Beim "Wert" muss immer die Zeit eingegeben werden, die maximal pro Woche über dem Schwellenwert für Wochenüberstunden mit dem Planungscode belegt werden soll. Bei einem Schwellenwert von 38,5 Stunden und einer Grenze für Überstunden von 40 Wochenstunden, müssen hier zum Beispiel 1,5 Stunden hinterlegt werden.

E-Mail Einstellungen	Fehlermarkierung: Nur bei Schema	<input checked="" type="radio"/> Ja
Erweiterte Organisation	Planungscode für Tag Beginn/Ende Markierung	<input type="text" value=""/>
Services Einstellungen	(OBSOLETE) Wochenfehler markieren mit	<input type="text" value=""/>
Exporteinstellungen	Wochenfehler markieren mit	<input type="text" value="KV Handel"/>
Extraspezifikationen	Planungscodeumschlüsselung für Schemen (DRZ-Kandidaten)	<input type="text" value=""/>
Farben	Fehlermarkierung Woche: nicht bei diesen Schemen	<input type="text" value=""/>
Fehlermarkierung		
sondheitsberuferegister		
Home-Office		
Inaktivzeiten		

Wochenfehlermarkierung: KV Handel

Bezeichnung	KV Handel		
Markieren mit	Wert	OK	<-
	<u>KVM KV Mehrarbeit (1:1)</u>	1,50	

Beispiel

In unserem Beispiel ist ein Schwellenwert für Wochenüberstunden von 38,5 Stunden eingestellt und eine Zeit von 1,5 Stunden für Mehrarbeit. Die Mitarbeiterin erhält durch ihre Arbeitsleistung von 41 Stunden einen Wochenfehler.

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
16	17	18	19	20	21	22
G8	G8	G8	G8	G8		

Nach Markierung des Wochenfehlers mit Planungscode, ist gut zu erkennen, dass die ersten 1,5 Stunden mit Mehrarbeit 1:1 belegt werden, und die Stunden darüber hinaus mit Überstunden.

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	DRZ V g.0	M Soll	MTU	M+/-	erf. K...
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25					
G8	G8	G8	G8	G9					G9	-178,90	188,83	134,75	-32,08	
G9	G9	V5	G8							9:00 - 12:00 13:00 - 16:30 16:30 - 18:00 Mehrarbeit 1:1 18:00 - 19:00 Tages- und Wochenüberstunden in Zeit Soll lt. Parameter = 6,42 Total = 9,00 +/- lt. Parameter = 2,58 Arbeitszeit Mehrarbeit 1:1 Total = 1,50 Arbeitszeit durch Überstunden gutgeschrieben 150% = 0,50 Arbeitszeit durch Überstunden gutgeschrieben 170% = 0,50 WZM in Woche: 3				
G8	G9			G9										

Überstunden: Auszahlung steuerfrei und steuerpflichtig

Bei Auszahlung von Überstunden kann die Unterscheidung zwischen steuerfreien und steuerpflichtigen Stunden gefordert sein.

Dabei gibt es Folgendes zu beachten:

- Überstundengrundlöhne sind immer steuerpflichtig.
- Bei Überstundenzuschlägen kann eine Steuerfreiheit anfallen.

Bei der Steuerfreiheit von Überstundenzuschlägen gibt es 2 Varianten:

- **ESTG §68/1:** Überstundenzuschläge in der Blockzeit oder an Sonn- und Feiertagen (00:00-24:00 Uhr) können steuerfrei ausgezahlt werden.
 - *Hier gibt es einen maximalen Eurobetrag pro Kalendermonat, welcher vom Lohnprogramm abzuprüfen ist.*
- **ESTG §68/2:** Die ersten 10 Überstunden mit 50% Zuschlag im Monat können steuerfrei bezahlt werden, maximal jedoch X Euro.
 - *Diese Berechnung erfolgt immer im Lohnprogramm, da die Eurogrenze in ALEX® nicht geprüft werden kann.*

Bei den folgenden Erklärungen geht es immer um die **Steuerfreiheit lt. ESTG §68/1**.

Wichtig:

Die steuerfreie Auszahlung lt. §68/1 ist nur im Monat des Anfallens der Überstunde möglich!

Sollen die Stunden in Zeit übertragen und zu einem späteren Zeitpunkt ausgezahlt werden, so können diese nicht mehr steuerfrei ausgezahlt werden.

Inhaltsverzeichnis

1 Sonn-/Feier-/Ersatzruhetage	25
2 Blockzeit	25
2.1 Blockzeit ab erster Minute	25
2.2 Beispiele Blockzeit	26
3 Steuerfreiheit auch bei Überstunden in Zeit berechnen	27
3.1 Übertrag Zeitguthaben	28
3.2 Auszahlung	28
3.3 Spezialanwendung: Auszahlung aus Saldo nur Stunden aus aktuellem Monat	28
4 Zeitkonten	29
5 Umschlüsselung	29
6 Links	30

Sonn-/Feier-/Ersatzruhetage

Überstunden an Sonn-, Feier- oder Ersatzruhetagen können lt. §68/1 IMMER steuerfrei ausgezahlt werden - hier gibt es keine Blockzeitregelung!

Überstunden an diesen Tagen werden immer in eigenen Zeitkonten geführt und dann in den [Sammelkonten](#) für die Umschlüsselung addiert.

Folgende spezifische Konten werden für diese Tage gefüllt:

- Auszahlung Sonntag 150%
- Auszahlung Feiertag 150%
- Auszahlung Ersatzruhetag 150%
- Auszahlung Sonntag 200%
- Auszahlung Feiertag 200%
- Auszahlung Ersatzruhetag 200%

Blockzeit

An Werktagen kann die Steuerfreiheit aufgrund der Blockzeit zu tragen kommen.

Überstunden können dann steuerfrei vergütet werden, wenn zwischen **19:00 und 07:00 mindestens 3 zusammenhängende Stunden** erbracht wurden.

Der Zeitbereich von 19:00 - 07:00 Uhr wird als "steuerliche Nacht" bezeichnet und ist im Einkommenssteuergesetz (EStG §68/6) fix vorgegeben.

Es können auch mehrere Arbeitsblöcke in der Nacht vorliegen.

Berechnungsvarianten:

- Die Blockzeit wird bei Auszahlungen am Tag im Hintergrund IMMER berechnet.
- Die Blockzeit kann auch bei Zeitgutschrift berechnet werden. Siehe "Überstunden auch bei gutschreiben rechnen"

Überstunden in der Blockzeit können verschiedene Zuschlags-Wertigkeiten haben:

- 150%: Werktagsüberstunden außerhalb der [Nachtzeit](#)
- 200%: Werktagsüberstunden in der definierten [Nachtzeit](#)

Blockzeit ab erster Minute

Unter speziellen Bedingungen kann die Blockzeitregelung auch deaktiviert werden.

Spezielle Abrechnungsschemen (z.B. Rufbereitschaften) können beispielsweise fix als steuerbegünstigt ausgezahlt werden, egal ob die Blockzeit erfüllt ist oder nicht.

Dies betrifft hauptsächlich die Zuschläge bei Rufbereitschaftseinsätzen. Diese sind auch dann steuerfrei, wenn die Blockzeit nicht erfüllt wurde (§68 Abs1 EStG).

Parametrierung:

Dazu muss beim Auszahlungs-Schema der Parameter "**Blockzeit 19-7 ab erster Minute**" hinterlegt sein.

Beispiel 4: < 3h (nur Nachtzeit), Auszahlung
Dienst: 23:00 heute - 01:00 morgen
€ 150%B = 0
€ 200%B = 0

Beispiel 5: >= 3h (nur Nachtzeit), Auszahlung
Dienst: 22:00 heute - 01:00 morgen
€ 150%B = 0
€ 200%B = 3

Beispiel 6: >= 3h (Block geht über Nachtzeitgrenze), Auszahlung
Dienst: 20:00 heute - 23:00 heute
€ 150%B = 2
€ 200%B = 1

Beispiel 7: >= 3h (2 Arbeitsblöcke inkl. Nachtzeit), Auszahlung
Dienst: 19:00 heute - 22:00 heute, 23:00 heute - 02:00 morgen
€ 150%B = 3
€ 200%B = 3

Beispiel 8: >= 3h (Dienst geht über Blockzeitgrenze), Auszahlung
Dienst: 17:00 heute - 22:00 heute
€ 150%B = 3
€ 200%B = 0

Beispiel 9: >= 3h (gesamter Nachdienst), Auszahlung
Dienst: 17:00 heute - 08:00 morgen
€ 150%B = 4
€ 200%B = 8

Steuerfreiheit auch bei Überstunden in Zeit berechnen

Soll die Steuerfreiheit auch bei Überstunden in Zeit gerechnet werden, so muss der Parameter "**Steuerfreiheit für 'Überstunden gutgeschrieben verwalten'**" in der Gruppe "Abrechnung" gesetzt werden.

Ist dieser Parameter gesetzt, so wird bei Überstunden in Zeit auch die Steuerfreiheit ermittelt.

Die Steuerfreiheit wird NICHT bei Überstunden im DRZ ermittelt, da diese Überstunden nicht einem speziellen Tag bzw. Zeitbereich zugewiesen werden können, was lt. Steuergesetz sein muss!

Damit die Steuerfreiheit bei Überstunden in Zeit berechnet wird, müssen die Überstunden am Tag mit einem Schema des Typs "Überstunde gutgeschrieben" markiert werden.

Es gibt nun folgende **Saldo-Konten**:

- Zeitguthaben 150%
- Zeitguthaben 150%Stb
- Zeitguthaben 200%
- Zeitguthaben 200%Stb

Damit auch die Gesamtsaldo sichtbar ist, gibt es auch noch folgende "Sammel" Konten:

- Zeitguthaben 150% gesamt
 - Zeitguthaben 150%

- Zeitguthaben 150%Stb
- Zeitguthaben 200% gesamt
 - Zeitguthaben 200%
 - Zeitguthaben 200%Stb

Übertrag Zeitguthaben

Standardmäßig werden die Zeitguthaben "Zeitguthaben 150%Stb" bzw. "Zeitguthaben 200%Stb" immer nur im Monat des Überstundenanfalls befüllt - hier gibt es **keinen Übertrag**, da die Steuerfreiheit nur im Anfallsmonat gegeben ist!

Im Folgemonat ist immer nur das Konto "Zeitguthaben 150%" bzw. "Zeitguthaben 200%" befüllt.

Soll die Steuerfreiheit erhalten bleiben, gibt es die Möglichkeit den Übertrag zu aktivieren.

Dafür muss im Reiter Abrechnung der Parameter "Steuerfreie 'Überstunden gutgeschrieben' mit Übertrag?" auf JA gesetzt werden.

Im Folgemonat stehen die Stunden somit weiterhin in den Konten "Zeitguthaben 150%Stb" bzw. "Zeitguthaben 200%Stb" und können daher auch zu einem späteren Zeitpunkt noch steuerfrei ausbezahlt werden.

Auszahlung

Aus diesen Zeitsalden kann mittels Zeitkontoumbuchung "Auszahlen" ausgezahlt werden.

Werden die Stunden ausgezahlt, so landen diese in den entsprechenden steuerfreien bzw. steuerpflichtigen Konten:

- Zeitguthaben 150% ---> Zeitguthaben Auszahlung 150%
- Zeitguthaben 150% Stb --> Zeitguthaben Auszahlung 150% Stb
- Zeitguthaben 200% ---> Zeitguthaben Auszahlung 200%
- Zeitguthaben 200% Stb ---> Zeitguthaben Auszahlung 200% Stb

Spezialanwendung: Auszahlung aus Saldo nur Stunden aus aktuellem Monat

In den oben beschriebenen Zeitguthaben-Konten sind immer alle Stunden mit der jeweiligen Wertigkeit enthalten (auch Stunden aus den Vormonaten).

Sollen Mitarbeiter nur die Stunden aus den Salden zur Auszahlung bringen können, welche im aktuellen Monat in die Zeitguthaben gutgeschrieben wurden, so müssen folgende Konten für die Auszahlungen verwendet werden:

- Zeitguthaben Arbeitszeit durch Überstunden gutgeschrieben Rest 150%
- Zeitguthaben Arbeitszeit durch Überstunden gutgeschrieben Rest 150%Stb
- Zeitguthaben Arbeitszeit durch Überstunden gutgeschrieben Rest 200%
- Zeitguthaben Arbeitszeit durch Überstunden gutgeschrieben Rest 200%Stb

Für diese Zeitkonten gibt es auch die Standard-Umbuchung "Auszahlen".

Die ausgezahlten Stunden landen in den oben beschriebenen entsprechenden Auszahlungskonten.

Diese Konten können speziell in Verbindung mit "[Auszahlungen für Selbstbediener erlauben](#)" verwendet werden. So können sich die Mitarbeiter selber Stunden auszahlen - jedoch nur die Stunden aus dem aktuellen Monat.

Bit Factory Interne Info: Siehe Issue #4406

Zeitkonten

Für die einfache Betrachtung gibt es für die Auszahlung von steuerfrei/steuerpflichtig Sammelkonten, welche verwendet werden.

Diese setzen sich wie folgt zusammen:

- Auszahlung ALLE 150%
 - Auszahlung Steuerpflichtig 150%
 - Auszahlung Werktag 150%
 - Zeitguthaben Auszahlung 150%
 - Auszahlung Steuerbegünstigt 150%
 - Auszahlung Werktag 150% Block
 - Auszahlung Sonntag 150%
 - Auszahlung Feiertag 150%
 - Auszahlung Ersatzruhetag 150%
 - Zeitguthaben Auszahlung 150% Stb
 - DRZ-Bilanz Überstunden ausbezahlt 150%
 - DRZ-Bilanz Überstunden ausbezahlt M150%
- Auszahlung ALLE 200%
 - Auszahlung Steuerpflichtig 200%
 - Auszahlung Werktag 200%
 - Zeitguthaben Auszahlung 200%
 - Auszahlung Steuerbegünstigt 200%
 - Auszahlung Werktag 200% Block
 - Auszahlung Sonntag 200%
 - Auszahlung Feiertag 200%
 - Auszahlung Ersatzruhetag 200%
 - Zeitguthaben Auszahlung 200% Stb
 - DRZ-Bilanz Überstunden ausbezahlt 200%

Umschlüsselung

Folgende Konten müssen umgeschlüsselt werden, um die Steuerbegünstigung und alle anderen Auszahlungen zu hinterlegen: (ab Version 2017)

- Auszahlung 100%
- Auszahlung 125%
- Auszahlung Steuerpflichtig 150%
- Auszahlung Steuerbegünstigt 150%
- Auszahlung Steuerpflichtig 200%
- Auszahlung Steuerbegünstigt 200%
- DRZ-Bilanz Überstunden ausbezahlt 150%
- DRZ-Bilanz Überstunden ausbezahlt 200% (optional: nur wenn D200% Konto verwendet wird)
- Zeitguthaben Auszahlung R150% (optional: wenn Rollierende Salden verwendet werden)

ACHTUNG: "Auszahlung alle 150% / 200%" darf nicht umgeschlüsselt sein!!!! (siehe Struktur unter "Zeitkonten")

VOR Version 2017 war folgende Umschlüsselung notwendig:

- DRZ-Bilanz Auszahlung 100%

- DRZ-Bilanz Auszahlung 125%
- DRZ-Bilanz Werktag 150%
- DRZ-Bilanz Werktag 150% Block
- DRZ-Bilanz Werktag 200%
- DRZ-Bilanz Werktag 200% Block
- DRZ-Bilanz Sonntag 150%
- DRZ-Bilanz Feiertag 150%
- DRZ-Bilanz Ersatzruhetag 150% (optional)
- DRZ-Bilanz Sonn-/Feiertag 200%
- DRZ-Bilanz Ersatzruhetag 200% (optional)
- DRZ-Bilanz Überstunden ausbezahlt 150%
- DRZ-Bilanz Überstunden ausbezahlt 200% (optional: nur wenn D200% Konto verwendet wird)
- Zeitguthaben Auszahlung 150%
- Zeitguthaben Auszahlung 200%
- Zeitguthaben Auszahlung R150% (optional: wenn Rollierende Salden verwendet werden)

Links

- [Berücksichtigung der steuerlichen Nacht bei der stundenweisen Nachtzulage](#)

Überstunden: steuerfrei und steuerpflichtig unterscheiden

Weiterleitung nach:

- [Überstunden: Auszahlung steuerfrei und steuerpflichtig](#)