

Zeiterfassung für Sonderleistungen und Arbeitszeit



Immer öfter sind von Immobilienverwaltungen Sonderleistungen zu erbringen. Doch wie wird die dafür notwendige Zeiterfassung und Dokumentation in der Praxis umgesetzt?

Es geht nicht nur darum, dass eine unternehmerisch arbeitende Hausverwaltung ihre Leistung fair und transparent abrechnen möchte. Durch die gestiegenen Gehälter und den immer umfangreicheren Aufgabenkatalog einer Hausverwaltung ist der Bedarf für eine geänderte Vorgehensweise definitiv vorhanden.

Es ist offensichtlich, dass die bisher eingesetzten Excel-Tabellen nicht mehr ausreichen. Zudem werden sie häufig mit zu hohem Arbeitsaufwand geführt. Ein Relikt - wie es leider noch sehr viele in unserer Branche gibt - von dem es sich jedoch rasch zu lösen gilt. Schließlich gehört gut nachvollziehbar genau das abgerechnet, was der Verwaltervertrag und die Beschlusslage zulassen. Die Beschränkung auf die Grundvergütung und die Nichtberechnung der Sonderleistungen als Geschenk für die Eigentümer zu betrachten, entspricht nicht der Wettbewerbsfähigkeit einer gut aufgestellten Immobilienverwaltung.

Nun gibt es zwar zahlreiche webbasierte Zeiterfassungsprogramme, welche für die Immobilienverwaltung jedoch im Regelfall über keine Schnittstelle zur Vorgangsbearbeitung oder zu dem ERP-System verfügen. Manche Kundenportale mit Aufgabenmanagement besitzen zwar eine Zeiterfassung, jedoch oftmals lediglich rudimentär und somit den gestiegenen Ansprüchen nicht immer genügend.

Eine Übersicht hinsichtlich der Instrumente zur Zeiterfassung zu erhalten, insbesondere welche für die Hausverwaltung und speziell

für die eigene in Frage kommt, ist eine echte Herausforderung. Dieses Werkzeug sollte so praktisch wie möglich handhabbar sein, inklusive einer direkten Unterstützung beim Schreiben der Sondervergütungs-Rechnung.

Idealerweise bleibt dann die Arbeitszeit der Mitarbeiter keine völlig unbekannte Größe mehr. Die Zeiterfassung als Teil des modernen Arbeitslebens auch in der Hausverwaltung benötigt eigentlich gar nicht mehr die Anschubhilfe durch die nun bald wirklich greifende, bisher lediglich auf dem Papier stehende gesetzliche Notwendigkeit der Arbeitszeiterfassung. Das Bundesarbeitsgericht bestätigte am 13. September 2022 mit einem Urteil die Entscheidung des Europäischen Gerichtshofs von 2019. Demnach sind auch Immobilienverwaltungen als Arbeitgeber grundsätzlich dazu verpflichtet, die Arbeitszeit der Mitarbeiter zu dokumentieren. Die Erfassung der Arbeitszeit betrifft jede Arbeitsform, egal ob vor Ort im Verwalterbüro oder im Homeoffice.

Deutschland hat diese Vorgabe bisher noch nicht in nationales Recht umgesetzt, was sich in absehbarer Zeit ändern wird. So hat das Bundesministerium für Arbeit und Soziales im April einen lange erwarteten Referenten-

entwurf zur Neufassung des Arbeitszeitgesetzes vorgelegt, so dass dieses bereits in diesem Jahr in Kraft treten könnte. Danach wird „der Arbeitgeber verpflichtet, Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeit der Arbeitnehmer jeweils am Tag der Arbeitsleistung elektronisch aufzuzeichnen.“

Doch unabhängig davon ist eine Immobilienverwaltung bereits aus den genannten Gründen der Sondervergütungserfassung und der schon deswegen notwendigen Zeiterfassung gut beraten, sich den neuen Anforderungen entsprechend aufzustellen. Und zwar unter dem Blickwinkel einer Prozessoptimierung in Verbindung mit einem fairen und partnerschaftlichen Umgang, sowohl im Hinblick auf die Mitarbeiter als auch auf die Kunden, sprich die Eigentümer.

Die Zeiterfassung und Leistungsdokumentation muss einfach, schnell, zuverlässig und doch komfortabel sein, damit das gesamte Team sie nutzt. Idealerweise ohne eine spürbare Mehrarbeit für alle Beteiligten. Denn die Zeiterfassung soll kein Selbstzweck sein, sondern neben einer deutlich höheren Sondervergütungsquote auch einen schonenderen Umgang mit der so knappen Ressource Zeit gewährleisten. ■



Der Autor

Der Autor **Alexander Haas** ist BAFA-registrierter Unternehmensberater für Immobilienverwaltungen.

www.haas-unternehmensberatung.de

alexander.haas@haas-unternehmensberatung.de