

## Die Sollstundenabrechnung

### Grundsätze:

Die korrekte Sollstundenabrechnung ist das Gegenstück der Lohnzahlung des Arbeitgebers. Hier wird die Leistungspflicht des Arbeitnehmers über das ganze Jahr aufgezeichnet. Somit kann sichergestellt werden, wie die jährliche Leistungspflicht des Arbeitnehmers in sogenannten Sollstunden erfüllt wird. Beide Parteien, also Arbeitgeber und Arbeitnehmer, haben ein Anrecht darauf, dass beide Pflichten korrekt erfüllt werden. Fehlt jedoch eine korrekte Sollstundenabrechnung, kann die Leistung des Arbeitnehmers nicht genügend nachgewiesen werden, was in der täglichen Praxis oft zu Konflikten führt. Im weiteren ist es in der Regel so, dass der Arbeitgeber der doppelte Verlierer ist, da er nebst den unliebsamen Konflikten mit den negativen Auswirkungen auch noch die Kosten für die nicht geleisteten Sollstunden zu tragen hat, was ganz schön teuer sein kann.

### Die Berechnung der Sollstunden:

Der Arbeitgeber vereinbart mit dem Arbeitnehmer als Gegenleistung zum Lohn eine Leistung in Sollstunden. Dies kann eine wöchentliche oder jährliche Leistung sein. In vielen Fällen, vor allem in Gesamtarbeitsverträgen, wird eine jährliche Sollstundenzahl angegeben. Diese wird in der Regel wie folgt berechnet:

Wöchentliche Arbeitsstunden:	z.B. 40 Stunden
Anzahl Wochen:	365 Tage : 7 = 52,14 366 Tage : 7 = 52,28 (Schaltjahr)
Jahressollstunden:	52,14 x 40 = 2086 52,28 x 40 = 2091 (Schaltjahr)

### Die Zusammensetzung der Sollstunden:

Die Sollstunden können auf verschiedene Arten geleistet werden. Hier sind vor allem auch die gesetzlichen Normen zu berücksichtigen. Man kann unterscheiden

#### Arbeitsstunden:

- Normalarbeitsstunden
- Überstunden
- Überzeit
- Kurzarbeit,
- Schlechtwetter (Branchenbedingt)

#### Ferien

#### Feiertage

#### Unverschuldete Verhinderung:

- Unfall
- Krankheit
- Mutterschaftsurlaub
- Aus- / Weiterbildung (wenn vom Betrieb angeordnet)
- Berufsschule

Erfüllung gesetzlicher Pflichten:

- Erfüllung eines öffentlichen Dienstes
- Ausübung eines öffentlichen Amtes

Wichtige persönliche oder familiäre Angelegenheiten:

- Geburt eines Kindes
- Hochzeit (eigene oder von nahen Angehörigen)
- Krankenbesuche
- Wohnungswechsel
- Prüfungen
- Aufsuchen einer Behörde, Arzt oder Rechtsanwalt
- Pflege eines erkrankten Familienmitgliedes (bis zur Ersatzlösung)
- Stellensuche
- Kurzabsenzen

Es ist empfehlenswert, dass für den eigenen Betrieb in Form eines Betriebs- oder Personalreglements eine gültige Norm erstellt wird, bezüglich einer einheitlichen Regelung.

**Die Jahresabrechnung der Sollstunden:**

Ohne genaue Aufzeichnung der geleisteten Stunden wird es für den Arbeitgeber nicht möglich sein, am Jahresende den Arbeitnehmer über seine geleisteten Stunden zu informieren und allfällige Differenzen zu verrechnen.

Im weiteren bildet diese Jahresabrechnung eine wichtige Grundlage für das jährliche Mitarbeiter- / Lohngespräch oder Lohnverhandlung! Zusätzlich kann sich der Mitarbeiter ständig über seine Situation informieren, was gerade für die Ferienbezüge von Bedeutung ist.

**Die Aufzeichnung als Budget (Vorgabe)**

Der Arbeitgeber hat die gesetzliche Pflicht, dem Arbeitnehmer aufzuzeigen, wie er die Jahressollstunden leisten kann. Mit diesem Instrument ist es möglich, Ferien, ausgleichspflichtige Stunden für arbeitsfreie Tage und sogenannte Brückentage sehr gut und übersichtlich darzustellen, was für das Unternehmen und für den Arbeitnehmer von grossem Interesse ist. Noch bedeutungsvoller ist dies für Betriebe mit saisonalem Charakter.

**Das Resultat dieser Sollstundenabrechnung**

- Es ist ein ideales Planungsinstrument
- Es dient zur Information für Arbeitnehmer und Arbeitgeber
- Es vermeidet Konflikte
- Der Arbeitgeber zahlt keine nichtgeleisteten Stunden
- Die Ferien können optimal geplant werden
- Es werden keine ungerechtfertigten Ferientage bezahlt
- Die Personalkosten können dadurch erheblich gesenkt werden
- Es vereinfacht die monatliche Lohnabrechnung
- Es dient als Führungsinstrument
- Es führt zu einer Produktionssteigerung
- Leistung (Arbeitgeber) und Gegenleistung (Arbeitnehmer) sind ausgeglichen