**Die Vorteile der digitalen Zeiterfassung in Unternehmen**

In vielen Unternehmen wird die Arbeitszeit noch immer mithilfe von Papier und Stift erfasst. Doch in der heutigen digitalen Welt gibt es viele Vorteile, die sich durch den Einsatz einer digitalen Zeiterfassung ergeben. Der Bund plant für 2023 ein Gesetz zur verpflichtenden Zeiterfassung in Unternehmen. Es lohnt sich daher, schon im Vorfeld über das Thema nachzudenken und gleich zu digitalisieren. Nachfolgend werden vier Vorteile der der digitalen Zeiterfassung genauer beleuchtet.

<https://pixabay.com/de/photos/arbeitszeiterfassung-zeiterfassung-4312250/>

Bild: Pixabay/u\_h0yvbj97

## Arbeitsalltag besser strukturieren und optimiert planen

Die digitale [Zeiterfassung](https://www.shiftbase.com/de/zeiterfassung) bietet die Möglichkeit, Arbeitszeiten genau zu erfassen und zu verfolgen. Das erleichtert es Unternehmen, die Arbeitsbelastung ihrer Mitarbeiter besser zu planen und zu organisieren. Sie können beispielsweise die Verteilung von Arbeitsaufträgen und Urlauben besser koordinieren und Überstunden vermeiden. Auch für Projektplanungen und -kalkulationen ist die digitale Zeiterfassung von großem Nutzen, da sie Aufschluss darüber gibt, wie viel Zeit für bestimmte Aufgaben benötigt wird.

## Verbesserte Transparenz und Reduktion der Fehlerquote bei der Zeiterfassung

Hilfreich zeigt sich die digitale Zeiterfassung auch, um generelle Fehler zu vermeiden. Handgeschriebene Notizen können leicht verloren gehen oder unleserlich sein, was zu Unklarheiten und Missverständnissen führen kann. Mit der Digitalisierung werden solche Fehlerquellen eliminiert. Auch die Transparenz im Unternehmen wird verbessert, da jeder Mitarbeiter einsehen kann, wie viel Zeit er für welche Aufgaben aufgewendet hat. Das fördert nicht nur die Verantwortungsbewusstsein und die Eigeninitiative der Mitarbeiter, sondern kann auch im Falle von Meinungsverschiedenheiten oder Konflikten als Nachweis dienen.

## 

## Reduktion der gesamten Kosten und Steigerung der Arbeitseffizienz

Langfristig trägt die digitale Zeiterfassung dazu bei, die Arbeitsprozesse im Unternehmen zu optimieren und die Effizienz zu steigern. Mitarbeiter müssen sich nicht mehr mit der manuellen Notiz der geleisteten Stunden beschäftigen und können sich stattdessen voll und ganz auf ihre Kernaufgaben konzentrieren. Das spart Zeit und erhöht die Produktivität. Auch die Kosten für das Erfassen und Verarbeiten von Arbeitszeiten lassen sich langfristig reduzieren. Es fallen keine Kosten für Papier, Stifte oder Zeiterfassungsbögen an und auch die Fehlerquote sinkt. Das wiederum reduziert den Bedarf an Nachbearbeitung und senkt abermals Kosten.

## Vereinfachtes Remotearbeiten und flexiblere Arbeitszeitmodelle

Die Arbeitszeiten zu digitalisieren bedeutet, flexible Zeiten und Remotearbeit klarer zu strukturieren. Mitarbeiter können von überall aus ihre Arbeitszeiten erfassen und müssen nicht zwangsläufig im Büro präsent sein. Das ist vor allem für Unternehmen von Vorteil, die Mitarbeiter mit verschiedenen Standorten oder Homeoffice-Möglichkeiten haben. Die digitale Zeiterfassung ermöglicht es, dass Mitarbeiter unabhängig von ihrem Standort und ihrer Zeitzone ihre Arbeitszeiten erfassen können. Auch wenn Kontrolle in Unternehmen ein häufig diskutiertes Thema ist, wird dem Arbeitgeber dadurch mehr Sicherheit vermittelt. Die Angst, dass Homeoffice ausgenutzt und für zusätzliche Urlaubszeiten genutzt wird, ist nach wie vor nicht ganz ausgestanden.

## Fazit: Die Vorteile gegenüber der manuellen Arbeitszeiterfassung dominieren

Insgesamt bietet die digitale Zeiterfassung in Unternehmen viele Vorteile. Sie verbessert die Planung und Organisation, erhöht die Transparenz und die Effizienz und ermöglicht flexible Arbeitszeiten und ortsunabhängiges Arbeiten. Unternehmen, die auf eine digitale Zeiterfassung umsteigen, können somit ihre Arbeitsprozesse optimieren und Kosten einsparen. Da spätestens im April 2023 ein neues Gesetz mit Pflichten und möglichen Strafen geplant ist, lohnt sich der Umstieg bzw. die Einführung sofort.