

JÄHRLICHER PRÜFBERICHT

ProTimer® Zeiterfassungs- und Compliance-Check

Malerei ProTimer GmbH, Degersheim

PRÜFZEITRAUM 01.01.2025 – 31.12.2025 (12 Monate)	BERICHTSDATUM 14.10.2026	MITARBEITENDE IM ZEITRAUM 12 (davon 9 ausgewertet)
BRANCHE Maler & Gipser	AUFTRAGGEBER Malerei ProTimer GmbH	KUNDEN-NR. 19996

HINWEIS ZUR VERWENDUNG

Dieser Bericht ist vertraulich und ausschliesslich für den Auftraggeber bestimmt. Er beurteilt die in ProTimer® erfassten Daten und Einstellungen anhand der hinterlegten Regeln und gesetzlichen Grundwerte. Er ersetzt keine Rechtsberatung. Alle Zahlen stammen aus Datenabfragen auf dem Datenbestand vom 14.10.2026.

01

Zusammenfassung

Das Wichtigste auf einen Blick: Gesamtbeurteilung, die wichtigsten Befunde und die Verteilung der Prüfpunkte.

GESAMTBEURTEILUNG



Rot – Handlungsbedarf beim Ferienanspruch

Die Arbeitszeit wird vollständig und mit Leistung erfasst, aber nur als Stundensumme; bei 2 jungen Mitarbeitenden liegt der Ferienanspruch unter dem GAV-Anspruch von 27 Tagen.

Ausgewertet wurden 9 von 12 Mitarbeitenden mit 1'839 Einträgen. Positiv: keine Folgen über 6 Arbeitstage, Überzeit weit unter dem Jahreslimit, Jahreswechsel und Leistungserfassung korrekt, Reisezeit-Abzug richtig eingestellt. Pausen, Ruhezeit und Nachtarbeit sind wegen der reinen Stundenerfassung nicht prüfbar.

WARUM NICHT ALLE MITARBEITENDEN AUSGEWERTET SIND

3 von 12 Mitarbeitenden fließen nicht in die Zeitauswertungen (Saldi, Wochenarbeitszeit, Überzeit, Arbeitstage am Stück) ein, weil von ihnen keine aussagekräftigen Zeiten vorliegen: Beim Inhaber und bei 1 weiteren Person wird die Sollzeit automatisch aufgefüllt, es werden also keine Arbeitszeiten erfasst. 1 Person hat bis zu ihrem Austritt im Mai 2025 keine Zeiteinträge. Grundsätzlich werden Mitarbeitende mit weniger als 25 % erfasster Zeit im Verhältnis zur Sollzeit nicht ausgewertet. Stammdaten und Ferien sind für alle Mitarbeitenden geprüft.

7

OK

Korrekt umgesetzt · 33 % der 21
Prüfpunkte

6

Hinweis

Überprüfen · 29 % der 21
Prüfpunkte

5

Abweichung

Handlungsbedarf · 24 % der 21
Prüfpunkte

3

Nicht prüfbar

Daten fehlen · 14 % der 21
Prüfpunkte

Die fünf wichtigsten Befunde

- 1 Ferien unter GAV-Anspruch**
2 Mitarbeitende bis 20 Jahre mit 22 statt 27 Ferientagen hinterlegt; bei 2 weiteren zu wenig Winterferien.
- 2 Saldo im Dezember aufgefüllt**
Bei 1 MA gleichen 9 Tage über 12 Std. den Minussaldo von 69.42 Std. genau aus.
- 3 Erfassung nur als Stunden**
100 % der Einträge ohne Beginn, Ende und Pausen; Standardzeiten in der Schnellerfassung fehlen.
- 4 Samstagszuschlag nicht berechnet**
5 Samstage mit 20.75 Std. ohne den hinterlegten Zuschlag von 100 %.
- 5 Stammdaten**
Geburtsdatum, Einträge nach Austritt und Unterbrüche der Anstellung bei 4 MA klären.

02

Ergebnisse auf einen Blick

Alle 21 Prüfpunkte mit Status, Befund und Empfehlung. Details zu Hinweisen und Abweichungen folgen in Kapitel 03.

● **OK** korrekt umgesetzt ● **Hinweis** überprüfen ● **Abweichung** Handlungsbedarf ● **Nicht prüfbar** Daten fehlen

NR.	PRÜFPUNKT	STATUS	BEFUND	EMPFEHLUNG
A · Für alle Branchen				
01	Austritte korrekt beendet und deaktiviert	● Abweichung	4 Austritte im Zeitraum, 3 vollständig abgeschlossen. Bei 1 fehlt das Austrittsdatum.	Austrittsdatum erfassen, Austrittsmonat neu berechnen.
02	Initialisierungen (max. 1 pro MA und Monat)	● OK	Keine doppelten Initialisierungen (0 Einträge im Zeitraum).	Doppelte Initialisierungen zusammenführen.
03	Zeitsaldi plausibel	● Hinweis	Ende 2025 alle Saldi unauffällig (–19.2 bis +16.3 Std.); 1 MA lag im November bei –69.42 Std., ausgeglichen im Dezember.	Saldi monatlich kontrollieren; Ausgleich nur über Initialisierung.
04	Pausenerfassung	● Hinweis	100 % der Arbeitszeit wird nur als Stunden ohne Beginn, Ende und Pausen erfasst.	Erfassung mit Beginn/Ende und Pausen einführen.
05	Hinterlegte Auskunftspersonen	● OK	1 Person hinterlegt (Hauptkontakt mit Telefon und E-Mail); eine Stellvertretung fehlt.	Angaben bestätigen; Stellvertretung melden.
06	Datenqualität der Stempelungen	● Hinweis	Im Dezember 2025 bei 1 MA 9 Tage über 12 Std. (bis 22.5 Std.); der Minussaldo wurde damit genau ausgeglichen.	Dezember-Einträge prüfen; Saldo-Ausgleich über Initialisierung.
B · Allgemein (Arbeitsgesetz und Konfiguration)				
07	MA-Erfassung und Beschäftigungsgrad	● Abweichung	Bei 4 MA Unstimmigkeiten in den Stammdaten (Geburtsdatum, Einträge nach Austritt, Unterbrüche der Anstellung).	Geburtsdatum korrigieren, Einträge umbuchen, Unterbrüche klären.
08	Nacharbeit: Zeitfenster, Konto und Kompensation	● Nicht prüfbar	Nicht prüfbar: die Lage der Arbeitszeit ist nicht erfasst; das Nachtfenster ist korrekt eingestellt.	Erfassung mit Beginn/Ende einführen (Prüfpunkt 04).
09	Arbeitstage am Stück (max. 6)	● OK	Keine Folge über 6 Arbeitstage.	Nach spätestens 6 Arbeitstagen einen freien Tag einplanen.
10	Wöchentliche Höchstarbeitszeit und Überzeit	● Hinweis	4 von 299 Wochen über 45 Std. bei 2 MA (höchstens 67.0 Std.); Überzeit pro Jahr höchstens 26.7 Std., weit unter dem Limit.	Höchstarbeitszeit im AZK richtig setzen.
11	Tägliche Ruhezeit (11 Std.)	● Nicht prüfbar	Nicht prüfbar: Beginn und Ende der Arbeitszeit werden nicht erfasst.	Erfassung mit Beginn/Ende einführen (Prüfpunkt 04).
12	Pausen (Grundwert Arbeitsgesetz)	● Nicht prüfbar	Nicht prüfbar: Pausen werden bei der reinen Stundenerfassung nicht erfasst.	Erfassung mit Beginn/Ende und Pausen einführen (Prüfpunkt 04).
13	Absenzen inkl. Teil-Arbeitsunfähigkeit	● OK	80 Absenzen; 0 Teil-Arbeitsunfähigkeiten korrekt. Keine doppelten ganztägigen Absenzen.	Absenzen bereinigen, «dazu rechnen» setzen.
14	Jugendliche Mitarbeitende (unter 18 Jahren)	● Hinweis	2 Lernende unter 18 Jahren (längster Tag 12.0 bzw. 9.0 Std.); bei 1 weiteren MA ist das Alter wegen falschem Geburtsdatum offen.	Arbeitszeiten der Jugendlichen prüfen.

NR.	PRÜFPUNKT	STATUS	BEFUND	EMPFEHLUNG
C · Branche Maler & Gipser				
15	Ferien im BG (22 bzw. 27 Tage, Winterferien)	• Abweichung	2 MA bis 20 Jahre mit 22 statt 27 Ferientagen (GAV) hinterlegt; 2 MA mit weniger Winterferien als vorgesehen.	Ferienanspruch bis 20 Jahre auf 27 Tage korrigieren; Winterferien festlegen.
16	Vorjahressaldo abgebaut oder ausbezahlt (Ende April / Ende September)	• Abweichung	Vorjahressaldo 2024 bei 5 MA zu 113.62 von 114.87 Std. bis Ende April abgebaut; 1.25 Std. erst im Juli.	Vorjahressaldo bis Ende April abbauen oder auszahlen.
17	Reisezeit gemäss GAV (25 Min.)	• OK	Abzug von 25 Min. pro Tag gemäss GAV ist eingestellt; im Jahr 2025 wurde keine Reisezeit erfasst.	Reisezeit-Abzug per 2027 auf 20 Min. anpassen.
18	Schnellerfassung korrekt eingestellt	• Hinweis	100 % der Arbeitseinträge über die Schnellerfassung, 99 % mit Leistung; Standardzeiten und Pausen sind nicht hinterlegt.	Standardzeiten und Pausen in der Schnellerfassung hinterlegen.
19	Zuschläge und Faktoren	• Abweichung	Faktor Samstag 100 % ist hinterlegt, wird aber nicht berechnet: 5 Samstage (20.75 Std.) ohne Zuschlag.	Samstagszuschlag klären und korrekt einstellen.
20	Jahreszeitkontrolle	• OK	Jahreswechsel 2025/2026 bei 5 von 5 MA korrekt (Plus → Vorjahressaldo, Minus → Übertrag).	
21	Leistungserfassung	• OK	1840 Leistungseinträge bei 10 MA; bei 0 MA ist weniger als 80 % der Arbeitszeit mit Leistung erfasst.	Leistungen vollständig erfassen.

03

Details zu Hinweisen und Abweichungen

Pro Befund: was festgestellt wurde, was zu tun ist und auf welcher Grundlage. Betroffene Mitarbeitende sind mit der ProTimer®-Mitarbeiternummer aufgeführt; die vollständige Liste steht im Anhang.

01 Austritte korrekt beendet und deaktiviert

ABWEICHUNG

BEFUND	Von 4 Mitarbeitenden, die im Prüfzeitraum ausgetreten sind, sind 3 vollständig beendet (Austrittsdatum gesetzt, deaktiviert). Bei 1 Mitarbeiter/in endet die Tätigkeit am 07.05.2025 und die Person ist deaktiviert, das Austrittsdatum in den Stammdaten fehlt aber.
EMPFEHLUNG	Mitarbeitende → Stammdaten: Austrittsdatum (= Ende der Tätigkeit, 07.05.2025) erfassen und den Austrittsmonat neu berechnen.
ART	Datenfehler (Stammdaten)
BETROFFENE	1 Mitarbeitende: 11
GRUNDLAGE	ProTimer®-Konfiguration (Stammdaten Mitarbeitende)

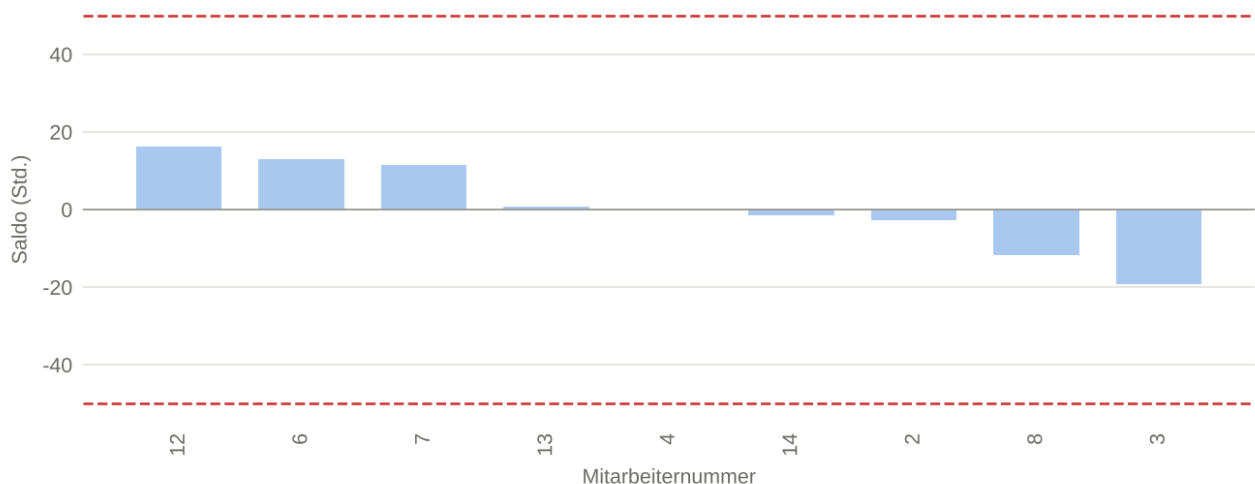
03 Zeitsaldi plausibel

HINWEIS

BEFUND	Per Ende 2025 bzw. per Austritt liegen alle 9 ausgewerteten Saldi zwischen -19.2 und +16.3 Std. Im Jahresverlauf ist aber 1 Mitarbeiter/in stetig ins Minus gerutscht und erreichte per November -69.42 Std. Dieser Minussaldo wurde im Dezember durch sehr lange erfasste Arbeitstage genau auf 0 ausgeglichen (siehe Prüfpunkt 06).
EMPFEHLUNG	Saldi monatlich kontrollieren (Auswertungen → Monatsübersicht) und grössere Minussaldi frühzeitig mit der betroffenen Person besprechen. Ein Ausgleich von Saldi gehört in eine Initialisierung mit Beschreibung, nicht in zusätzliche Arbeitsstunden.
ART	Kontrolle
BETROFFENE	1 Mitarbeiter/in: 4
GRUNDLAGE	ProTimer®-Auswertung Saldo

Zeitsaldo je Mitarbeiter/in

Stand 31.12.2025; orange = über ±50 Std.



Quelle: ProTimer® Monatswerte (Saldo), eigene Auswertung

04 Pausenerfassung**HINWEIS**

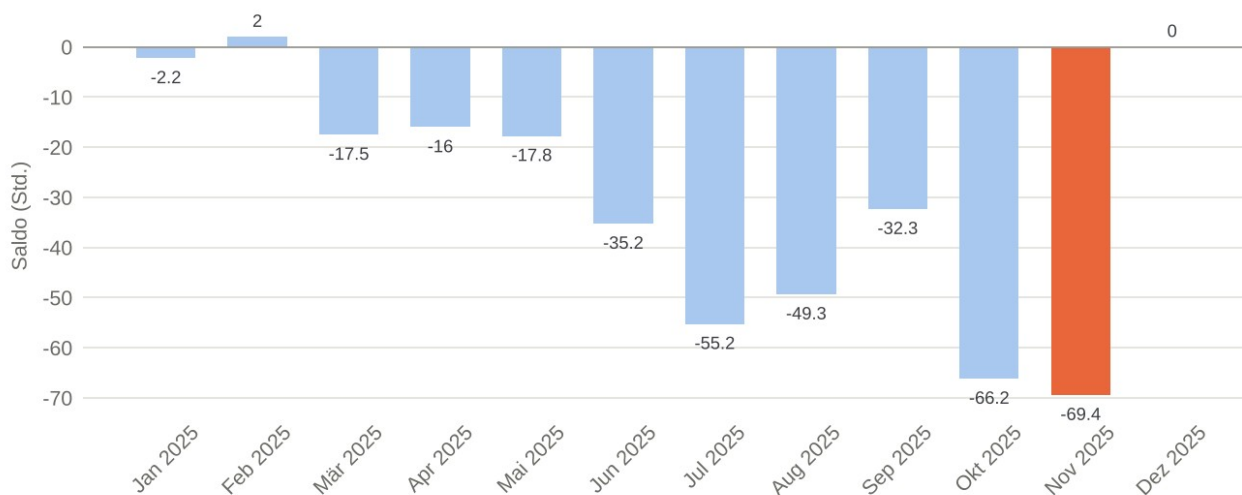
BEFUND	Alle 1'841 Arbeitseinträge der ausgewerteten Mitarbeitenden im Jahr 2025 sind reine Stundeneinträge der Schnellerfassung: ProTimer® speichert nur die Dauer, als Beginn steht ein Standardwert (06:00). An keinem der 1'257 Arbeitstage sind Arbeitsbeginn, Arbeitsende oder Pausen erfasst. Die Arbeitszeitsummen (Tag, Woche, Saldo) sind damit korrekt, Pausen, Ruhezeit und Nachtarbeit lassen sich aber nicht prüfen. Ob die reine Stundenerfassung den Aufzeichnungspflichten genügt, ist zu bestätigen.
EMPFEHLUNG	In der Schnellerfassung Standardzeiten für Beginn, Ende und Pausen hinterlegen (Einstellungen → Schnellerfassung) und die Erfassung auf Beginn/Ende umstellen. Die Mitarbeitenden kurz instruieren. Bei Fragen zur Einstellung hilft der ProTimer®-Support.
ART	Konfiguration / Erfassungsart
BETROFFENE	Alle 9 ausgewerteten Mitarbeitenden
GRUNDLAGE	ArG Art. 15, ArGV 1 Art. 73 (Aufzeichnung, Umfang zu bestätigen), ProTimer®-Schnellerfassung

06 Datenqualität der Stempelungen**HINWEIS**

BEFUND	Bei 1 Mitarbeiter/in sind im Dezember 2025 an 9 Tagen mehr als 12 Std. erfasst, zusammen 138.98 Std.; der längste Tag umfasst 22.5 Std. (zwei Einträge am gleichen Tag). Im ganzen Monat sind 206.23 Std. erfasst. Die Mehrstunden des Dezembers (+69.42 Std.) entsprechen genau dem Minussaldo per Ende November. Das deutet darauf hin, dass der Saldo über zusätzliche Stunden ausgeglichen wurde und nicht über eine Initialisierung. Ob die Stunden tatsächlich geleistet wurden, ist zu bestätigen. Offene oder ausserordentlich lange Einzelstempelungen gibt es sonst keine.
EMPFEHLUNG	Zeiterfassung → Zeiten bearbeiten: die Einträge vom Dezember 2025 prüfen und auf die effektiv geleistete Zeit korrigieren. Soll der Minussaldo erlassen werden, dies über Mitarbeitende → Initialisierung mit Beschreibung erfassen. Danach Dezember 2025 neu berechnen.
ART	Datenfehler (zu bestätigen)
BETROFFENE	1 Mitarbeiter/in: 4
GRUNDLAGE	ProTimer®-Zeiterfassung

Zeitsaldo von Mitarbeiter/in 4 im Verlauf 2025

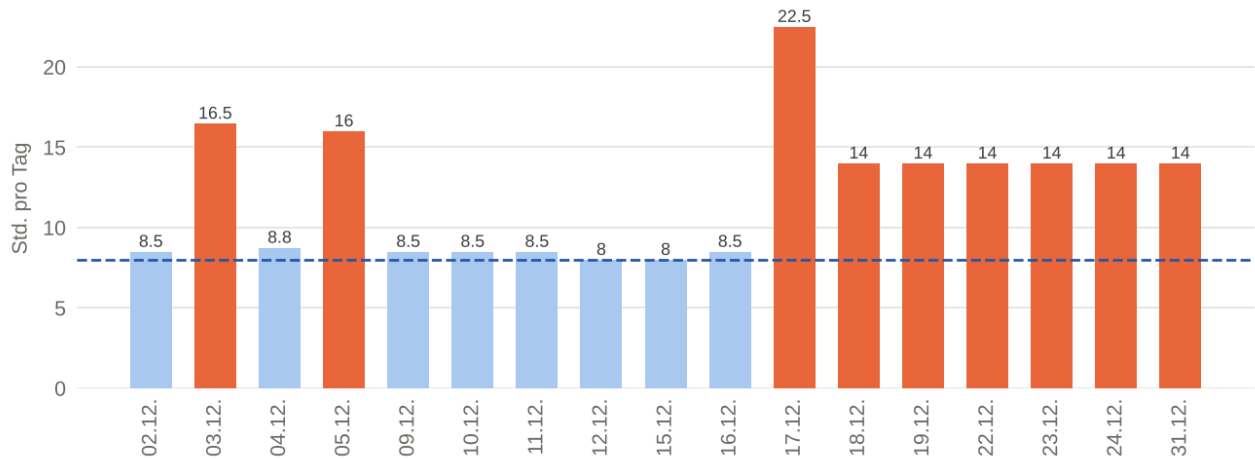
Saldo Ende Monat in Std.; der Minussaldo von 69.42 Std. per November wird im Dezember genau ausgeglichen



Quelle: ProTimer® Monatswerte, eigene Auswertung

Erfasste Arbeitszeit pro Tag, Mitarbeiter/in 4, Dezember 2025

9 Tage über 12 Std. (orange), längster Tag 22.5 Std.; gestrichelt = Soll 8 Std. pro Tag



Quelle: ProTimer® Zeiteinträge, eigene Auswertung

07 MA-Erfassung und Beschäftigungsgrad**ABWEICHUNG**

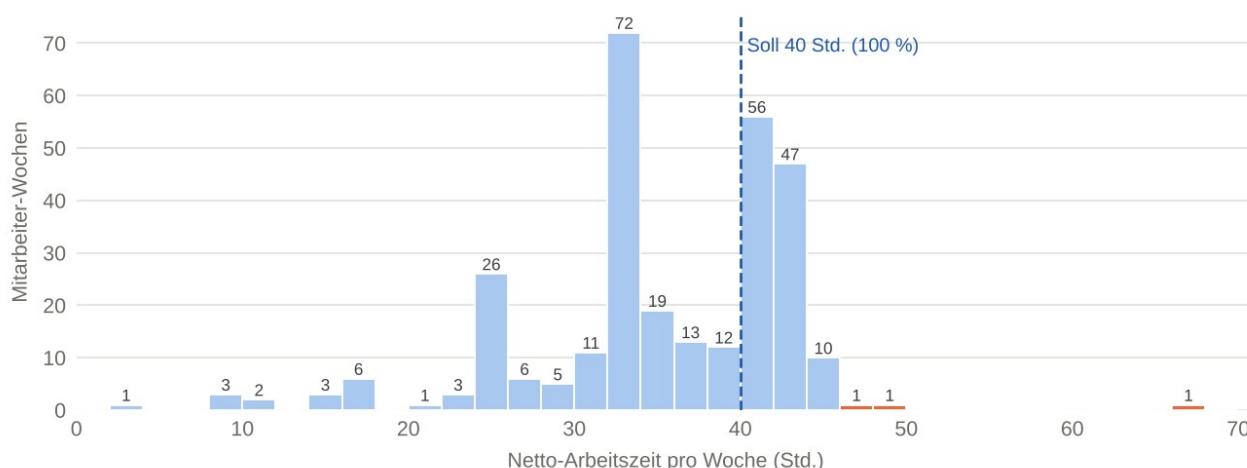
BEFUND	Bei 4 von 12 Mitarbeitenden sind die Stammdaten nicht stimmig: Bei 1 Person ist als Geburtsdatum das Eintrittsdatum (01.08.2023) erfasst; Ferienanspruch und Jugendschutz lassen sich so nicht prüfen. Bei 1 ausgetretenen Person (Ende 31.07.2025) sind 2 Arbeitstage nach dem Austritt erfasst; sie gehören vermutlich auf den neuen Datensatz derselben Person ab 01.08.2025. Bei 1 Person fehlt die Tätigkeit vom 01.10.2025 bis 31.01.2026, ohne dass ein Austritt erfasst ist; in dieser Zeit rechnet ProTimer® weder Soll, Saldo noch Ferien. Bei 1 weiteren Person besteht eine Lücke vom 06.10.2025 bis 12.10.2025 zwischen zwei Tätigkeiten.
EMPFEHLUNG	Mitarbeitende → Stammdaten: Geburtsdatum korrigieren. Die 2 Arbeitstage nach dem Austritt auf den richtigen Datensatz umbuchen. Unterbrüche klären: War die Person ausgetreten, Austritt und Wiedereintritt erfassen; war sie weiter angestellt (z. B. unbezahlter Urlaub), die Tätigkeit durchgehend führen und die Zeit als Absenz erfassen. Danach die Monate neu berechnen.
ART	Datenfehler (Stammdaten)
BETROFFENE	4 Mitarbeitende: 2, 3, 4, 8
GRUNDLAGE	ProTimer®-Konfiguration (Stammdaten)

10 Wöchentliche Höchstarbeitszeit und Überzeit**HINWEIS**

BEFUND	Von 299 Mitarbeiter-Wochen lagen 4 über 45 Std.; betroffen sind 2 Mitarbeitende, höchster Wert 67.0 Std. (Dezember, siehe Prüfpunkt 06). Die Überzeit pro Kalenderjahr beträgt höchstens 26.7 Std. und liegt deutlich unter dem Jahreslimit von 170 Std. Im Arbeitszeitkalender ist als Höchstarbeitszeit 48 Std. hinterlegt; ob für Ihren Betrieb 45 oder 50 Std. gelten, ist zu bestätigen.
EMPFEHLUNG	Die Höchstarbeitszeit im Arbeitszeitkalender (Einstellungen → Arbeitszeitkalender) auf den für Ihren Betrieb geltenden Wert (45 oder 50 Std.) setzen. Überzeit mit Zuschlag auszahlen oder mit Freizeit gleicher Dauer ausgleichen.
ART	Planung / Rechtsgrundwert
BETROFFENE	2 Mitarbeitende: 4, 7
GRUNDLAGE	ArG Art. 9, 12 und 13

Netto-Arbeitszeit je Mitarbeiter-Woche

Verteilung von 299 Mitarbeiter-Wochen im Prüfzeitraum; Soll 40.0 Std. bei 100 %. Höchststarbeitszeit 45 Std. pro Woche (orange: darüber)



Quelle: ProTimer® Tageswerte, eigene Auswertung

14 Jugendliche Mitarbeitende (unter 18 Jahren)

HINWEIS

BEFUND	Im Jahr 2025 waren 2 Mitarbeitende unter 18 Jahre alt. Die eine Person arbeitete an 175 Tagen, der längste Tag umfasste 12.0 Std.; die andere arbeitete an 59 Tagen, längster Tag 9.0 Std. Ob Einsätze am Abend vorkamen, ist wegen der reinen Stundenerfassung nicht feststellbar. Bei 1 weiteren Person ist das Alter offen, weil das Geburtsdatum falsch erfasst ist (Prüfpunkt 07); im Dezember 2025 sind bei ihr Tage bis 22.5 Std. erfasst. Ob die Einsätze den Vorgaben für Jugendliche entsprechen, ist zu bestätigen.
EMPFEHLUNG	Die langen Arbeitstage der Jugendlichen prüfen und die Einsätze so planen, dass die Vorgaben für Jugendliche eingehalten werden. Geburtsdatum der dritten Person korrigieren (Prüfpunkt 07).
ART	Planung (zu bestätigen)
BETROFFENE	3 Mitarbeitende: 4, 12, 13
GRUNDLAGE	ArG Art. 29 ff. / ArGV 5 (Jugendarbeitsschutz), Werte zu bestätigen

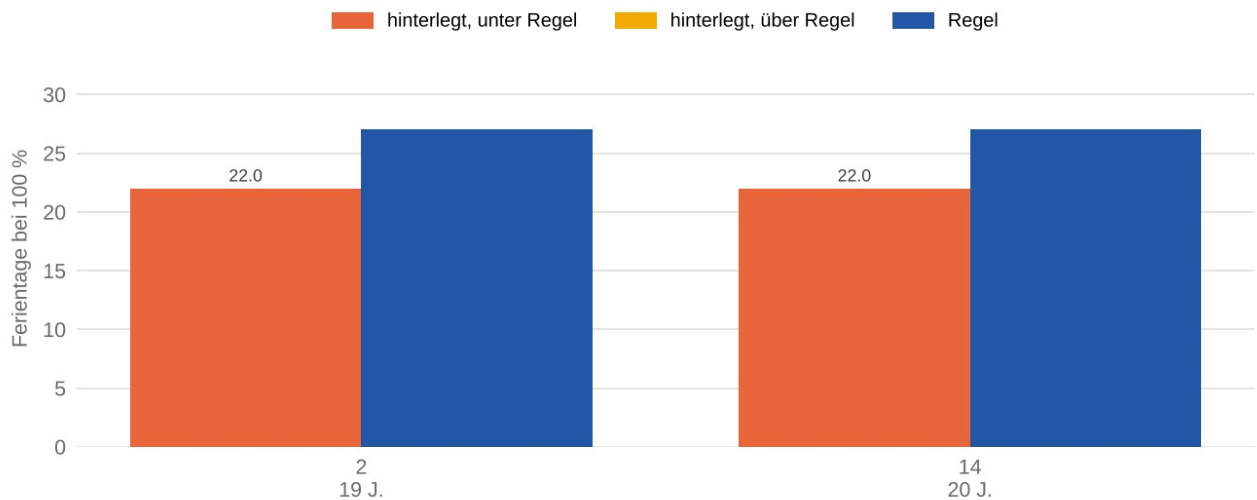
15 Ferien im BG (22 bzw. 27 Tage, Winterferien)

ABWEICHUNG

BEFUND	Gemäss GAV Maler & Gipser gelten bis zum vollendeten 20. Altersjahr und ab dem vollendeten 50. Altersjahr 27 Ferientage, dazwischen 22 Tage. Bei 2 von 9 Mitarbeitenden sind 22 statt 27 Tage hinterlegt, obwohl sie im Jahr 2025 höchstens 20 Jahre alt waren; bei 1 der beiden sind auch in der Tätigkeit ab 01.02.2026 wieder 22 Tage hinterlegt. Zudem sind vom Anspruch 5 bzw. 10 Ferientage in den Wintermonaten (November bis März) zu beziehen: Von 4 Mitarbeitenden, die das ganze Jahr 2025 angestellt waren, haben 2 mit 27 Tagen Anspruch weniger als 10 Wintertage bezogen (3 bzw. 6 Tage).
EMPFEHLUNG	Mitarbeitende → Stammdaten → Tätigkeit: bei den aufgeführten Mitarbeitenden 27 Ferientage hinterlegen (bis Ende des Jahres, in dem das 20. Altersjahr vollendet wird), die zu wenig gewährten Tage nachgewähren bzw. bei Ausgetretenen abrechnen und die Monate neu berechnen. Winterferien für die kommende Saison (November 2026 bis März 2027) frühzeitig festlegen und in ProTimer® eintragen (Ferien → Ferien bearbeiten); einzelne Tage zwischen Weihnachten und Neujahr sind möglich. Die Zuordnung 5 Tage (22 Tage Anspruch) bzw. 10 Tage (27 Tage Anspruch) ist zu bestätigen.
ART	Konfiguration / Ferienanspruch
BETROFFENE	Ferienanspruch 2 Mitarbeitende: 2, 14; Winterferien 2 Mitarbeitende: 4, 12
GRUNDLAGE	GAV Maler & Gipser (Ferienanspruch und Winterferien), OR Art. 329a

Ferienanspruch bei Abweichung von der Branchenregel

Hinterlegte Ferientage bei 100 % gegenüber der Regel Maler & Gipser



Quelle: ProTimer® Stammdaten (Tätigkeit, Geburtsdatum), eigene Auswertung

16 Vorjahressaldo abgebaut oder ausbezahlt (Ende April / Ende September)

ABWEICHUNG

BEFUND	Bei 5 Mitarbeitenden bestand per 31.12.2024 ein positiver Vorjahressaldo von zusammen 114.87 Std. Davon wurden bis Ende April 2025 113.62 Std. abgebaut. Bei 1 Mitarbeiter/in blieben 1.25 Std. bis Juli 2025 offen und wurden erst dann abgebaut; eine Auszahlung per Ende April ist nicht erfasst.
EMPFEHLUNG	Den Vorjahressaldo jeweils bis Ende April vollständig abbauen oder per Ende April auszahlen und die Auszahlung in ProTimer® erfassen (Mitarbeitende → Vorjahressaldo auszahlen).
ART	Kontrolle (GAV), geringfügig
BETROFFENE	1 Mitarbeiter/in: 12
GRUNDLAGE	GAV Maler & Gipser (Vorjahressaldo), ProTimer®-Konto Vorjahressaldo

18 Schnellerfassung korrekt eingestellt

HINWEIS

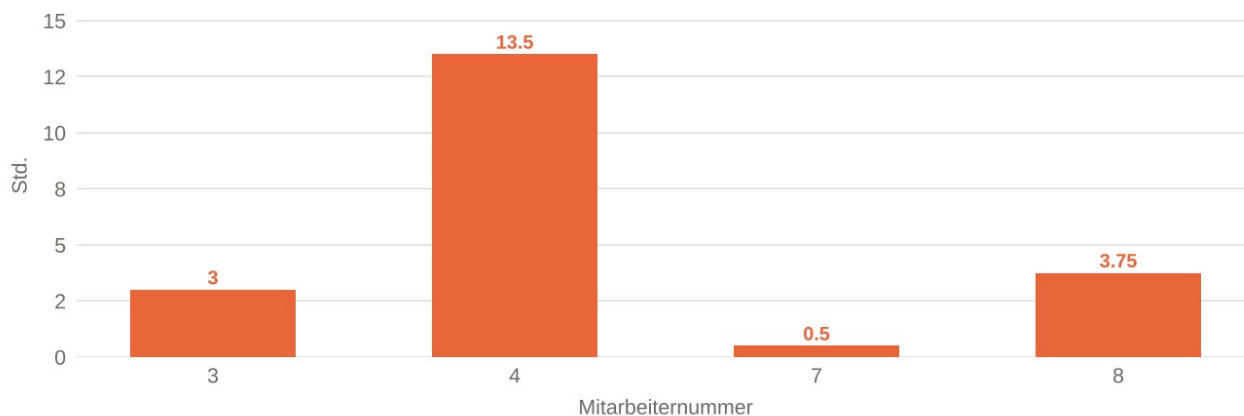
BEFUND	1'834 von 1'841 Arbeitseinträgen (100 %) laufen über die Schnellerfassung; 99 % davon sind mit einer Leistung verknüpft. In der Schnellerfassung sind aber keine Standardzeiten für Beginn, Ende und Pausen hinterlegt (alle 00:00). Deshalb wird nur die Stundensumme gespeichert (siehe Prüfpunkt 04).
EMPFEHLUNG	Einstellungen → Schnellerfassung: übliche Arbeitszeiten (z. B. Beginn, Ende, Znüni- und Mittagspause) als Standard hinterlegen; die Mitarbeitenden passen nur Abweichungen an.
ART	Konfiguration (Schnellerfassung)
GRUNDLAGE	ProTimer®-Konfiguration (Schnellerfassung)

19 Zuschläge und Faktoren**ABWEICHUNG**

BEFUND	Im Arbeitszeitkalender sind 100 % Zeitzuschlag für Samstags-, Sonntags- und Feiertagsarbeit sowie 25 % für Überzeit hinterlegt. An 5 Samstagen haben 4 Mitarbeitende zusammen 20.75 Std. gearbeitet; ProTimer® hat dafür keinen Zuschlag gutgeschrieben. Sonntags- und Feiertagsarbeit kam nicht vor. Hinterlegter Faktor und Berechnung passen damit nicht zusammen. Welcher Samstagszuschlag gemäss GAV bzw. Arbeitsvertrag gilt und ob er im Lohn ausbezahlt wird, ist zu bestätigen.
EMPFEHLUNG	Den Zuschlagssatz für Samstagsarbeit mit GAV und Arbeitsvertrag abgleichen. Danach im Arbeitszeitkalender so einstellen, dass er berechnet wird, oder den Faktor auf 0 setzen, wenn der Zuschlag im Lohn abgerechnet wird. Betroffene Monate neu berechnen.
ART	Konfiguration (zu bestätigen)
BETROFFENE	4 Mitarbeitende: 3, 4, 7, 8
GRUNDLAGE	ProTimer®-Konfiguration (Arbeitszeitkalender)

Samstagsarbeit ohne Zuschlag je Mitarbeiter/in

5 Samstage, zusammen 20.75 Std.; Faktor Samstag im Arbeitszeitkalender 100 %



Quelle: ProTimer® Tageswerte, eigene Auswertung

04

Massnahmenplan

Priorisierte Massnahmen, die Sie selbst in ProTimer® umsetzen können. Der Prüfpunkt verweist auf die Details in Kapitel 03.

NR.	MASSNAHME	PRÜFPUNKT
Sofort 3 Massnahmen		
1	Ferienanspruch bis 20 Jahre auf 27 Tage (GAV) korrigieren, fehlende Tage nachgewähren bzw. abrechnen.	15
2	Dezember-Einträge prüfen und korrigieren; Saldo-Ausgleich nur über Initialisierung.	06
3	Samstagszuschlag mit GAV/Arbeitsvertrag klären und im Arbeitszeitkalender korrekt einstellen.	19
Innert 3 Monaten 8 Massnahmen		
4	Winterferien November 2026 bis März 2027 festlegen und eintragen (5 bzw. 10 Tage).	15
5	Standardzeiten und Pausen in der Schnellerfassung hinterlegen.	18
6	Erfassung mit Beginn/Ende und Pausen für alle Mitarbeitenden einführen.	04
7	Geburtsdatum korrigieren, Einträge nach Austritt umbuchen, Unterbrüche klären.	07
8	Arbeitszeiten der Jugendlichen prüfen.	14
9	Austrittsdatum erfassen und Austrittsmonat neu berechnen.	01
10	Höchst Arbeitszeit im AZK richtig setzen.	10
11	Saldi monatlich kontrollieren.	03
Beim nächsten Jahreswechsel 2 Massnahmen		
12	Reisezeit-Abzug per 2027 auf 20 Min. anpassen.	17
13	Vorjahressaldo bis Ende April abbauen oder auszahlen.	16

UNTERSTÜTZUNG DURCH PROTIMER GMBH

Gerne unterstützen wir Sie bei Fragen über Fernwartung. Melden Sie sich einfach beim Support.

05

Auskunftspersonen

Diese Personen sind bei ProTimer® als Ansprechpartner hinterlegt. Bitte bestätigen Sie, ob die Angaben noch aktuell sind.

NAME	TELEFON	E-MAIL	NOCH AKTUELL?	ÄNDERUNG
Thomas Muster (Hauptkontakt)	+41 71 000 00 41	t.muster@malerei- protimer.ch	☐ ja ☐ nein	neu: _____

RÜCKFRAGE AN SIE

Sind die oben aufgeführten Personen weiterhin Ihre Ansprechpartner für ProTimer®? Bitte ergänzen Sie fehlende Angaben und melden Sie Änderungen dem ProTimer®-Support.

06

Methodik und Haftung

So wurde geprüft und was der Bericht leistet.

- Grundlage ist der Datenbankauszug vom 14.10.2026. Geprüft wurde der Zeitraum 01.01.2025 bis 31.12.2025.
- Berücksichtigt wurden alle 12 Mitarbeitenden, die im Zeitraum angestellt waren, inkl. Austritte. 3 Mitarbeitende mit sehr wenigen oder keinen Stempelungen (unter 25 % der Sollzeit) bzw. mit automatisch aufgefüllter Sollzeit sind in den Zeitauswertungen nicht enthalten. Die Inhaberin bzw. der Inhaber ist bei den Prüfungen zum Arbeitsgesetz separat ausgewiesen (höhere leitende Tätigkeit, zu bestätigen).
- Grenzwerte: wöchentliche Höchstarbeitszeit 45 Std., Überzeit max. 170 Std. pro Kalenderjahr, Pausen 15/30/60 Min. ab 5.5/7/9 Std., Ruhezeit 11 Std. (unter 8 Std. als Abweichung), Nachtfenster 00:00–07:00.
- Nachtarbeit wird pro Kalenderjahr beurteilt (ab 01.01., laufendes Jahr auf 12 Monate hochgerechnet); ab 25 Nächten gilt sie als regelmässig.
- Werte, die in der Prüfgrundlage nicht hinterlegt sind (z. B. Zuschlagssätze, Jugendarbeitsschutz, Auszahlungen ausserhalb ProTimer®), sind als «zu bestätigen» gekennzeichnet.
- Alle Zahlen stammen aus nachvollziehbaren Datenabfragen. Es werden keine Lohnbeträge und keine Absenzgründe ausgewiesen.

Dieser Bericht beurteilt die in ProTimer® erfassten Daten und Einstellungen anhand der hinterlegten Regeln und gesetzlichen Grundwerte. Er stellt keine Rechtsberatung dar. Für verbindliche rechtliche Auskünfte wenden Sie sich bitte an eine Fachstelle (z. B. kantonales Arbeitsinspektorat oder Branchenverband).

A

Anhang: Betroffene Mitarbeitende je Befund

Liste der betroffenen Mitarbeitenden (ProTimer®-Mitarbeiternummer) je Hinweis und Abweichung.

NR.	PRÜFPUNKT	STATUS	MITARBEITENDE UND DETAIL
01	Austritte korrekt beendet und deaktiviert	• Abweichung	Mitarbeiter/in 11 Anstellung endet 07.05.2025, Austrittsdatum fehlt
03	Zeitsaldi plausibel	• Hinweis	Mitarbeiter/in 4 Saldo per November –69.42 Std., per Dezember 0.0 Std.
04	Pausenerfassung	• Hinweis	Arbeitszeit nur als Stunden erfasst (ohne Beginn, Ende und Pausen) bei allen 9 ausgewerteten Mitarbeitenden: Mitarbeiter/in 2 nur Stundeneinträge Mitarbeiter/in 3 nur Stundeneinträge Mitarbeiter/in 4 nur Stundeneinträge Mitarbeiter/in 6 nur Stundeneinträge Mitarbeiter/in 7 nur Stundeneinträge Mitarbeiter/in 8 nur Stundeneinträge Mitarbeiter/in 12 nur Stundeneinträge Mitarbeiter/in 13 nur Stundeneinträge Mitarbeiter/in 14 nur Stundeneinträge
06	Datenqualität der Stempelungen	• Hinweis	Mitarbeiter/in 4 03.12.2025: 16.48 Std. 05.12.2025: 16 Std. 17.12.2025: 22.5 Std. 18.12.2025: 14 Std. 19.12.2025: 14 Std. 22.12.2025: 14 Std. 23.12.2025: 14 Std. 24.12.2025: 14 Std. 31.12.2025: 14 Std.
07	MA-Erfassung und Beschäftigungsgrad	• Abweichung	Mitarbeiter/in 2 keine Tätigkeit vom 01.10.2025 bis 31.01.2026 kein Austritt erfasst Mitarbeiter/in 3 Austritt 31.07.2025 Arbeitseintrag 04.08.2025 (8.25 Std.) Arbeitseintrag 05.08.2025 (8.0 Std.) vermutlich zu Datensatz 14 Mitarbeiter/in 4 Geburtsdatum 01.08.2023 (= Eintrittsdatum) Mitarbeiter/in 8 keine Tätigkeit vom 06.10.2025 bis 12.10.2025 zwischen zwei Tätigkeiten
10	Wöchentliche Höchstarbeitszeit und Überzeit	• Hinweis	Mitarbeiter/in 4 2 Wochen über 45 Std. höchste Woche 67.0 Std. Überzeit 2025: 26.7 Std. Mitarbeiter/in 7 2 Wochen über 45 Std. höchste Woche 46.0 Std. Überzeit 2025: 1.5 Std.

NR.	PRÜFPUNKT	STATUS	MITARBEITENDE UND DETAIL
14	Jugendliche Mitarbeitende (unter 18 Jahren)	• Hinweis	Mitarbeiter/in 12 unter 18 im ganzen Jahr 2025 175 Arbeitstage längster Tag 12.0 Std. (19.02.2025) Mitarbeiter/in 13 unter 18 ab 01.08.2025 59 Arbeitstage längster Tag 9.0 Std. (14.08.2025) Mitarbeiter/in 4 Alter offen (Geburtsdatum = Eintrittsdatum) Dezember 2025 Tage bis 22.5 Std.
15	Ferien im BG (22 bzw. 27 Tage, Winterferien)	• Abweichung	Mitarbeiter/in 2 Ferienanspruch 2025: 22.0 statt 27.0 Tage Alter im Jahr 19 auch ab 01.02.2026 wieder 22 Tage Mitarbeiter/in 14 Ferienanspruch 2025: 22.0 statt 27.0 Tage Alter im Jahr 20 Mitarbeiter/in 4 Winterferien 2025: 3.0 von 10 Tagen (Anspruch 27 Tage) Mitarbeiter/in 12 Winterferien 2025: 6.0 von 10 Tagen (Anspruch 27 Tage)
16	Vorjahressaldo abgebaut oder ausbezahlt (Ende April / Ende September)	• Abweichung	Mitarbeiter/in 12 Vorjahressaldo 17.25 Std. per Ende April 1.25 Std. offen abgebaut im Juli 2025
18	Schnellerfassung korrekt eingestellt	• Hinweis	–
19	Zuschläge und Faktoren	• Abweichung	Mitarbeiter/in 3 Samstagsarbeit ohne Zuschlag: 3.0 Std. Mitarbeiter/in 4 Samstagsarbeit ohne Zuschlag: 13.5 Std. Mitarbeiter/in 7 Samstagsarbeit ohne Zuschlag: 0.5 Std. Mitarbeiter/in 8 Samstagsarbeit ohne Zuschlag: 3.75 Std.