

Dok.-Nr.: **1070992**
DATEV-Serviceinformation
Hintergrund vom 15.08.2015

Relevant für:
LODAS classic
LODAS comfort
LODAS compact
Lohn und Gehalt classic
Lohn und Gehalt comfort
Lohn und Gehalt compact

Mindestlohn Aufzeichnungspflichten: Excel-Arbeitsmappe zur Dokumentation der Arbeitszeiten

1. Über dieses Dokument

Aktuelle Änderungen	
15.08.2015	Weiterführende Informationen ergänzt.

2. Hintergrund

Mit dem Gesetz zum **Mindestlohn** wurden mit Gültigkeit zum 16.08.2014 auch Regelungen zur Dokumentation der täglichen Arbeitszeit bestimmter Arbeitnehmer geschaffen. Für folgende Personengruppen müssen Sie seit dem 16.08.2014 **Beginn, Ende** und **Dauer** der täglichen Arbeitszeit aufzeichnen und **mindestens zwei Jahre lang** aufbewahren:

- Minijobber (Ausnahme: Privathaushalte)
- kurzfristig Beschäftigte gem. § 8 Abs. 1 SGB IV
- Arbeitnehmer in den in § 2a des Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetzes genannten Wirtschaftszweigen.

Diese Aufzeichnungen müssen **spätestens bis zum Ablauf des siebten auf den Tag der Arbeitsleistung folgenden Kalendertags** erfolgen.

Hinweis

Wir empfehlen Ihnen die Unterlagen zur Dokumentation für die nächste Prüfung des Sozialversicherungsprüfers vorzuhalten und mindestens bis zum Ablauf des auf die letzte Prüfung folgenden Kalenderjahres aufzubewahren.

Nach Auskunft legt das Bundesministerium für Arbeit und Soziales, in Abstimmung mit dem für die Behörden der Zollverwaltung zuständigen Bundesfinanzministerium, § 17 des **Mindestlohngesetzes** dahingehend aus, dass eine **Aufzeichnungspflicht erst ab dem 01.01.2015 besteht**. Die **Aufzeichnungspflicht** dient ausschließlich der Überprüfung, ob der

Mindestlohn eingehalten wird; die entsprechenden materiell-rechtlichen Ansprüche auf **Mindestlohn** bestanden erst ab dem 01.01.2015.

Die **Aufzeichnungspflichten** wurden mit Wirkung zum 01.01.2015 für einige Personengruppen angepasst.

Die **Mindestlohndokumentationspflichten-Verordnung (MiloDokV)** vom 29. Juli 2015 befreit Arbeitnehmergruppen von verpflichtenden Dokumentationspflichten (nach § 16 und § 17 des **Mindestlohngesetzes** (MiLoG)), wenn auf Grund der Ausgestaltung und des Vollzugs ihres Arbeitsvertrages kein nennenswertes Risiko eines Mindestlohnverstößes vorliegt. Dies ist dann der Fall, wenn

- Arbeitnehmer ein verstetigtes regelmäßiges Monatsentgelt über brutto 2.958,00 Euro erhält
- ein Arbeitnehmer ein verstetigtes regelmäßiges Monatsentgelt über brutto 2.000,00 Euro erhält und der Arbeitgeber dieses Monatsentgelt für die letzten zwölf Monate nachweislich gezahlt hat (Zeiten ohne Anspruch auf Arbeitsentgelt bleiben bei der Berechnung des Zeitraums von zwölf Monaten unberücksichtigt).

Darüber hinaus befreit die **Verordnung** neben anderen auch Ehegatten, eingetragene Lebenspartner, Kinder und Eltern des Arbeitgebers von den Dokumentationspflichten (nach §§ 16, 17 und 18 MiLoG).

Den Link auf die **Verordnung** finden Sie weiter unten in den weiterführenden Informationen.

Nach der Mindestlohnaufzeichnungsverordnung (MiLoAufzV) genügt ein Arbeitgeber,

- sofern er Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer mit ausschließlich mobilen Tätigkeiten beschäftigt,
- diese keinen Vorgaben zur konkreten täglichen Arbeitszeit (Beginn und Ende) unterliegen und
- sich ihre tägliche Arbeitszeit eigenverantwortlich einteilen,

seiner **Aufzeichnungspflicht**, wenn für diese Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer nur die Dauer der tatsächlichen täglichen Arbeitszeit aufgezeichnet wird.

Das Gesetz nennt für diese Fälle Personen deren Tätigkeit in der Zustellung von Briefen, Paketen und Druckerzeugnissen, Abfallsammlung, Straßenreinigung, dem Winterdienst, Gütertransport und der Personenbeförderung liegt, als explizit von dieser Ausnahmeregelung Betroffene.

Hinweis:

Für Arbeitnehmer in mobilen Tätigkeiten müssen seit dem 16.08.2014 nach den verschärften **Aufzeichnungspflichten** die Arbeitszeiten dokumentiert werden. Erst ab dem 01.01.2015 gelten für diese Arbeitnehmer die oben genannten Vereinfachungen.

Den Link auf die **Verordnung** finden Sie weiter unten in den weiterführenden Informationen.

3. Hinweise, Anleitung und Download

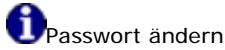
Mit den folgenden Excel-Arbeitsmappen unterstützen wir Sie bei Dokumentation der Arbeitszeiten.

Wichtig: Die Tabellen liefern nur dann korrekte Ergebnisse, wenn die enthaltenen Formeln nicht verändert werden.

Es stehen Ihnen drei Versionen zur Verfügung.

Hinweise:

- Die Arbeitsmappe dient allein der **Dokumentation** von Arbeitszeiten.
- Nach welchen **Kriterien** die Zollverwaltung bzw. die Sozialversicherungsprüfer im Rahmen der neuen **Mindestlohn**-Gesetzgebung prüfen werden, ist derzeit **noch offen**. Änderungen bleiben deshalb vorbehalten.
- Wenn Sie beim Ausfüllen des Fragebogens eine Sicherheitswarnung erhalten, fehlen u. U. die Herausgeberzertifikate der DATEV auf Ihrem Rechner. Bitte installieren Sie in diesem Fall die kostenfreien Herausgeberzertifikate der DATEV



Passwort ändern

Falls Sie die Arbeitsmappe bearbeiten möchten, heben Sie den Blattschutz auf. Gehen Sie auf die Registerkarte **Überprüfen | Blattschutz aufheben**. Das Passwort ist: **Mindestlohn**. Wenn die Bearbeitung abgeschlossen ist, aktivieren Sie den Blattschutz wieder: **Überprüfen | Blatt schützen**. Vergeben Sie dann ein Passwort Ihrer Wahl.

Version 1: Elektronisch ausfüllbar -Makros müssen nicht aktiviert sein.

Die Anleitung finden Sie in der Excel-Arbeitsmappe auf der dritten Registerkarte.

[Download](#)

Version 2: Auszufüllen auf Papier

Die Anleitung finden Sie in der Excel-Arbeitsmappe auf der dritten Registerkarte.

[Download](#)

4. Weiterführende Informationen

- **Mindestlohngesetz** (MiLoG) <http://www.gesetze-im-internet.de/milog/>
- **Mindestlohndokumentationspflichten-Verordnung** (MiloDokV) http://www.bmas.de/SharedDocs/Downloads/DE/Thema-Arbeitsrecht/neue-mindestlohn-verordnung.pdf?__blob=publicationFile
- Mindestlohnaufzeichnungsverordnung (MiLoAufzV) <http://www.gesetze-im-internet.de/miloaufzv/>

⇒ [Nicht geholfen? DATEV informieren!](#)

Copyright © DATEV eG