

Relevant für:

LODAS classic

LODAS comfort

LODAS compact

Lohn und Gehalt classic

Lohn und Gehalt comfort

Lohn und Gehalt compact

Dok.-Nr.: **1070992**

DATEV-Serviceinformation

Hintergrund vom 31.01.2015

Mindestlohn Aufzeichnungspflichten: Excel-Arbeitsmappe zur Dokumentation der Arbeitszeiten

Aktuelle Änderungen

31.01.2015 Die Excel-Arbeitsmappen wurden aktualisiert. [mehr](#).

30.01.2015 Aufzeichnungspflicht erst ab 01.01.2015 ergänzt in Kapitel 1.

1. 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.

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 **Mindestlohdokumentationspflichten-Verordnung (MiloDokV)** 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 Mindestlohnverstoßes vorliegt. Dies ist dann der Fall,

- wenn Arbeitnehmer ein verstetigtes monatliches Arbeitsentgelt über 2.958,00 Euro erhalten und
- der Arbeitgeber seinen Aufzeichnungspflichten nach §16, Abs. 2, ArbZG, nachkommt.

Die betroffenen Arbeitnehmer sind von den Aufzeichnungspflichten befreit.

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.

+2. 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 aktiviert sein.

Das Feld **aufgezeichnet am** wird automatisch mit dem jeweiligen Datum gefüllt, sobald die entsprechende Zeile bearbeitet wird. Makros müssen aktiviert sein (Weitere Informationen: Hinweise zu Excel-basierten Programmen der Personalwirtschaft, Dok.-Nr. [1070401](#)).

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

[Download](#)

Version 2: Elektronisch ausfüllbar - Makros müssen nicht aktiviert sein.

Das Feld **aufgezeichnet am** wird nicht automatisch mit dem jeweiligen Datum gefüllt, sobald die entsprechende Zeile bearbeitet wird.

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

[Download](#)

Version 3: Auszufüllen auf Papier

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

[Download](#)

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