

# Schneider und Mróz

STEUERBERATER PARTNERSCHAFT

Gewerkenstraße 28, 45881 Gelsenkirchen  
Tel.: 0209 – 941 18 – 0 \* Fax: 0209 – 941 18 99

www.schneider-mroz.de  
E-Mail: info@schneider-mroz.de

---

## Information für Arbeitgeber

### Mindestlohn und Aufzeichnungspflichten für Arbeitnehmer bzw. Minijobber ab 01.01.2015

#### Mindestlohn

Zum 01.01.2015 gilt der Mindestlohn von 8,50 € auch für Minijobs und in Privathaushalten – nach einer Einführungsphase mit Ausnahmen - für alle in Deutschland tätigen Beschäftigten.

#### Ausnahmen:

In der Einführungsphase bis zum 31.12.2017 sind tarifliche Abweichungen auf der Grundlage des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes und des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes erlaubt. Ausgenommen vom Mindestlohn sind z.B. Jugendliche unter 18 Jahren ohne Berufsabschluss, Zeitungszusteller (mit einer Übergangsregelung) und Praktikanten, die sog. Pflichtpraktika ausüben.

Auch bei freiwilligen Praktika – sog. Orientierungspraktika – die nicht länger als 3 Monate dauern, besteht kein Anspruch auf den Mindestlohn. Eine echte ehrenamtliche Tätigkeit stellt keine Arbeit im Sinne dieses Gesetzes dar. Entsprechend steht Personen, die ein Ehrenamt innehaben, kein Mindestlohn zu.

Bei Auszubildenden wird die Entlohnung weiter nach dem Berufsbildungsgesetz geregelt. Um Langzeitarbeitslosen den Einstieg in den Arbeitsmarkt zu erleichtern, kann bei ihnen lediglich in den ersten 6 Monaten vom Mindestlohn abgewichen werden.

#### Minijobber:

Sofern ein Unternehmen Minijobber beschäftigt, sollte es rechtzeitig prüfen, ob durch den im Gesetz zur Stärkung der Tarifautonomie geregelten Mindestlohn die jährliche Entgeltgrenze von 5.400,00 € (450,00 € x 12) bei beschäftigten Minijobbern überschritten wird. Dann würde kein beitragsfreier Minijob mehr vorliegen. Hierbei sind auch Einmalzahlungen zu berücksichtigen.

#### Beispiel:

Das Unternehmen beschäftigte 2014 für 50 Stunden im Monat einen Minijobber zu einem Stundenlohn von 8,00 €. Eine vertraglich vorgesehene Einmalzahlung beträgt 400,00 €. Während 2014 die jährliche Geringfügigkeitsgrenze mit einem Jahresentgelt von 5.200,00 € noch unterschritten wäre, hat der Mindestlohn 2015 zur Folge, dass diese Grenze um 100,00 € überschritten wird, denn das Jahresentgelt liegt dann bei 5.500,00 €. Somit ist das Arbeitsverhältnis sozialversicherungspflichtig.

Ratsam ist es also bereits Anfang 2015 bei betroffenen Verträgen die Weichen zu stellen, um eine Versicherungspflicht der Tätigkeiten zu vermeiden. Dies lässt sich beispielsweise durch eine entsprechende Reduzierung der vertraglichen Arbeitsstunden erreichen.

### **Aufzeichnungspflichten**

Mit den Neuregelungen des Tarifautonomiegesetzes werden Arbeitgeber ab 01.01.2015 verpflichtet, Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeit von bestimmten Arbeitnehmern spätestens bis zum Ablauf des siebten auf den Tag der Arbeitsleistung folgenden Kalendertages aufzuzeichnen und diese Aufzeichnungen mindestens 2 Jahre aufzubewahren. Dies gilt entsprechend für Entleiher, denen ein Verleiher Arbeitnehmerinnen oder Arbeitnehmer zur Arbeitsleistung überlässt.

Die Aufzeichnungspflicht gilt für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer im **Bau-, Gaststätten- und Beherbergungs-, im Personenbeförderungs-, im Speditions-, Transport- und damit verbundenen Logistikgewerbe, im Schaustellergewerbe, bei Unternehmen der Forstwirtschaft, im Gebäudereinigungsgewerbe, bei Unternehmen, die sich am Auf- und Abbau von Messen und Ausstellungen beteiligen, sowie in der Fleischwirtschaft.**

Eine Aufzeichnungspflicht besteht auch für **alle geringfügig Beschäftigten!** in allen Branchen. Sie gehören zu der Gruppe von Beschäftigten, deren Bruttolöhne sich durch den Mindestlohn am stärksten erhöhen werden. Zukünftig ist die Zahl der Arbeitsstunden begrenzt, wenn der Status der geringfügigen Beschäftigten beibehalten werden soll. Aufgrund der statusrechtlichen relevanten Verdienstgrenze kommt der tatsächlich geleisteten Arbeitszeit eine besondere Bedeutung zu. Für kurzfristig Beschäftigte hat die Aufzeichnung der Arbeitszeit, insbesondere die Zahl der gearbeiteten Tage, aufgrund der sozialversicherungsrechtlichen Rahmenbedingungen ebenfalls eine besondere Bedeutung. **Geringfügig Beschäftigte in Privathaushalten werden von der Verpflichtung zur Aufzeichnung der Arbeitsstunden ausgenommen.**

### **Verordnungen zur Kontrolle des Mindestlohns**

Das Bundeskabinett hat zwei Verordnungen auf den Weg gebracht, die im Detail die gesetzlichen Pflichten nach dem Mindestlohngesetz regeln. Mit der Verordnung über Aufzeichnungspflichten nach dem Mindestlohngesetz (MiLoG) und dem Arbeitnehmer-Entsendegesetz (AEntG) sollen aufgrund von branchenspezifischen Besonderheiten die gesetzlichen Vorgaben zur Aufzeichnungspflicht angepasst und vereinfacht werden. Durch sie sollen die Mindestlohnkontrollen der Zollverwaltung effizienter und effektiver werden. Auch diese Regelungen treten zum 01.01.2015 in Kraft.

Erleichterte Aufzeichnungspflichten gelten nur für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer mit **ausschließlich mobilen Tätigkeiten, die keinen Vorgaben zu Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit unterliegen und sich ihre tägliche Arbeitszeit eigenverantwortlich einteilen.** Das betrifft nur einen sehr kleinen Kreis von Fällen, wie z.B. Zeitungszusteller und Kurierdienste. Für diese Arbeitnehmer entfällt die Aufzeichnung von Beginn und Ende der Arbeitszeit. Hier ist nur die Dauer der täglichen Arbeitszeit aufzuzeichnen.

### Meldepflicht:

Entleiher und Arbeitgeber mit Sitz im Ausland sind verpflichtet, für ihre nach Deutschland entsandten oder grenzüberschreitenden entliehenen Arbeitnehmer vor Beginn einer Werk- oder Dienstleistung eine schriftliche Anmeldung vorzulegen.

Vereinfachungen gelten in Fällen, in denen besondere Voraussetzungen vorliegen, z.B. im Schichtdienst, bei mehreren Einsatzorten täglich oder bei ausschließlich mobiler Tätigkeit. Ein Beispiel ist der klassische Güter- und Personenverkehr, der grundsätzlich der gesetzlichen Meldepflicht unterliegt. Deswegen ist die Zusammenfassung mehrerer Arbeitseinsätze in einer zusammenfassenden Meldung an die Zollverwaltung durch den Arbeitgeber sinnvoll.

### Anmerkung:

Die „Finanzkontrolle Schwarzarbeit“ hat zur Aufgabe, die Mindestlohnbestimmungen zu überwachen. Entsprechend dürfte in den nächsten Jahren vermehrt mit Kontrollen zu rechnen sein. Dafür wurde eigens die sog. „Lohnsteuer-Nachschau“ geschaffen, die unangemeldete Kontrollen ermöglicht. Die am 01.01.2015 gesetzlich eingeführte Dokumentationspflicht hierzu dient der Kontrolle der Mindestlohnbestimmungen und kann bei Nichteinhalten empfindliche Bußgelder nach sich ziehen.

### **Kann das MiLoG durch Einschaltung von Subunternehmern umgangen werden?**

Beauftragt ein Unternehmer einen anderen Unternehmer mit der Erbringung von Werk- oder Dienstleistungen, haftet er für den Fall, dass dieser oder einer seiner Nachunternehmer seinen Arbeitnehmern den Mindestlohn nicht zahlt, ähnlich einem Bürgen. D.h. dass der Unternehmer unmittelbar für Verfehlungen der von ihm eingesetzten Subunternehmer und dessen Nachunternehmern bezüglich des Mindestlohnes haftet. Gleiches gilt für den Fall, dass die entsprechenden Unternehmen Leiharbeiter beschäftigen und der Verleiher den Mindestlohn unterschreitet.

Es ist folglich darauf zu achten, dass die Arbeitnehmer der Nachunternehmer den Mindestlohn erhalten, um eine Inanspruchnahme zu vermeiden. Hier können vertragliche Instrumente – in Form von Kontrollpflichten und Konventionalstrafen-Abhilfe schaffen.

### **Mustervorlage**

Dieser Information ist eine Vorlage zur Dokumentation der täglichen Arbeitszeit beigelegt und steht in unserem Büro auch als Excel-Datei zur Verfügung. Soweit Sie Interesse an einer EDV-Nutzung dieser Vorlage haben, so melden Sie sich bitte, dann senden wir Ihnen die Datei per E-Mail zu.

Gelsenkirchen, Jahr 2015

Schneider&Mroz Partnerschaft  
Steuerberater

### Stundenaufstellung für Arbeitnehmer

Firma

Name													
Personal-Nr.						Monat:							
Datum	Beginn Uhrzeit	Ende Uhrzeit	Pause	Stunden	Lohn	aufgezeichnet am*	Datum	Beginn Uhrzeit	Ende Uhrzeit	Pause	Stunden	Lohn	aufgezeichnet am*
Summe							Summe						
Bitte tragen Sie an den zutreffenden Arbeitagen k für Krank, U für Urlaub und F für Feiertag ein						Gesamtsumme							
Arbeitnehmer						Arbeitgeber							
Datum/Unterschrift						Datum/Unterschrift							

\*Bitte beachten Sie! Durch die Neuregelungen des Tarifautonomiegesetzes werden Arbeitgeber ab dem 01.01.2015 verpflichtet, Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeit von bestimmten Arbeitnehmern **spätestens bis zum Ablauf des siebten auf den Tag der Arbeitsleistung folgenden Kalendertages aufzuzeichnen** und diese Aufzeichnungen mindestens 2 Jahre aufzubewahren.

Stundenaufstellung für Arbeitnehmer mit Tätigkeitsnachweis				Firma			
Name:		Personal-Nr.		Monat:			
Datum	verrichtete Tätigkeiten	Beginn Uhrzeit	Ende Uhrzeit	Pause	Stunden	Lohn	aufgezeich- net am*:
Bitte tragen Sie an den zutreffenden Arbeitstagen K für Krank, U für Urlaub und F für Feiertage ein		Summe					
Arbeitnehmer		Arbeitgeber					
Datum/Unterschrift		Datum/Unterschrift					

**\*Bitte beachten Sie!** Durch die Neuregelungen des Tarifautonomiegesetzes werden Arbeitgeber ab dem 01.01.2015 verpflichtet, Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeit von bestimmten Arbeitnehmern **spätestens bis zum Ablauf des siebten auf den Tag der Arbeitsleistung folgenden Kalendertrages aufzuzeichnen** und diese Aufzeichnungen mindestens 2 Jahre aufzubewahren.

## Vorlage zur Dokumentation der täglichen Arbeitszeit

Firma \_\_\_\_\_  
 Name des Mitarbeiters: \_\_\_\_\_  
 Personal-Nr: \_\_\_\_\_


Kalendertag	Beginn Uhrzeit *	Pause Dauer *	Ende Uhrzeit *	Dauer Summe	**	aufgezeichnet am	Bemerkungen
1				0			
2				0			
3				0			
4				0			
5				0			
6				0			
7				0			
8				0			
9				0			
10				0			
11				0			
12				0			
13				0			
14				0			
15				0			
16				0			
17				0			
18				0			
19				0			
20				0			
21				0			
22				0			
23				0			
24				0			
25				0			
26				0			
27				0			
28				0			
29				0			
30				0			
31				0			
Summe				<u>0</u>			

\_\_\_\_\_  
 Datum                      Unterschrift des Arbeitnehmers

\_\_\_\_\_  
 Datum                      Unterschrift des Arbeitgebers

\* Eingabe erfolgt im Dezimalsystem (Beispiel: Arbeitsbeginn 6.30 Uhr = 6,50; Pause 45 Minuten = 0,75; Arbeitsende = 15.30 Uhr = 15,5)

\*\*Tragen Sie in diese Spalte eines der folgenden Kürzel ein, wenn es für diesen Kalendertag zutrifft:

Kürzel	K	Krank
	U	Urlaub
	UU	unbezahlter Urlaub
	F	Feiertag
	SA	stundenweise abwesend
	SU	stundenweise Urlaub
	UF	unentschuldigtes Fehlen
	B	Bereitschaft

Arbeitgeber sind ab dem 01.01.2015 verpflichtet, Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeit von bestimmten Arbeitnehmern spätestens bis zum Ablauf des siebten auf den Tag der Arbeitsleistung folgenden Kalendertages aufzuzeichnen und diese Aufzeichnungen mindestens 2 Jahre aufzubewahren.