

# **Krauß & Krockenberger**

## **STEUERBERATERSOZIELÄT**

---

**Jürgen Krauß**

Dipl.-Finanzwirt (FH), Steuerberater

**Steffen Krockenberger**

Dipl.-Finanzwirt (FH), Steuerberater

**Krauß & Krockenberger StB Zuckerfabrik 26 70376 Stuttgart**

**Zuckerfabrik 26**

**70376 Stuttgart (Bad Cannstatt)**

**Telefon 0711 / 954803-0**

**Telefax 0711 / 954803-50**

**kanzlei@stb-krauss.de**

Stuttgart im Dezember 2014

### **Gesetzlicher Mindestlohn für alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer ab 01.01.2015**

Sehr geehrte Mandanten,

zum 01.01.2015 tritt für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer aller Branchen deutschlandweit ein gesetzlicher Mindestlohn in Höhe von 8,50 Euro brutto pro Zeitstunde in Kraft. Als Arbeitgeber sind Sie grundsätzlich verpflichtet, Ihren Arbeitnehmern diesen Mindestlohn zu zahlen.

Ausnahmen gelten für Unternehmen, die ihren Arbeitnehmern bereits einen allgemein verbindlichen Mindestlohn nach dem Arbeitnehmer-Entsendegesetz, dem Arbeitnehmerüberlassungsgesetz oder dem Tarifvertragsgesetz zahlen. Wir raten Ihnen dringend zu prüfen, ob für Ihre Branche eine dieser Ausnahmeregelungen zum Stichtag 01.01.2015 greift und Sie ggf. noch nicht gesetzlich verpflichtet sind, den neuen Mindestlohn von 8,50 Euro zu zahlen.

Beachten Sie auch die Änderungen, die sich bei der Beschäftigung von Minijobbern ergeben. Denn arbeiten diese bei jährlicher Betrachtung regelmäßig mehr als 52,9 Stunden pro Monat, würde das einen Monatslohn über 450,00 Euro ergeben und die Beschäftigung wäre dann sozialversicherungspflichtig. Wir empfehlen Ihnen, die bestehenden Arbeitsverträge hinsichtlich der Arbeitszeit und des monatlichen Entgelts sowie Sonderzuwendungen zu prüfen. Bitte teilen Sie uns Änderungen anschließend baldmöglichst mit.

Mindestens ebenso stark trifft Sie die neu eingeführte Aufzeichnungspflicht: Ab 01.01.2015 müssen für Minijobber, kurzfristig Beschäftigte sowie Arbeitnehmer in den Branchen, die zur Sofortmeldung bei Beschäftigungsbeginn verpflichtet sind (§2a des Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetzes, siehe Seite 2 unten), Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeit aufgezeichnet und für mindestens zwei Jahre aufbewahrt werden. Gehören Sie einer dieser Branchen an, müssen Sie die Arbeitszeit für alle Arbeitnehmer aufzeichnen, also auch diejenigen mit festem Entgelt und/oder vereinbarter fester Arbeitszeit. Eine entsprechende Vorlage zur Arbeitszeitdokumentation stellen wir Ihnen als Anlage und auch auf der Startseite unserer Homepage (<http://stb-krauss.de>) als Download im PDF-Format zur Verfügung. Diese Aufzeichnungen müssen spätestens bis zum Ablauf des siebten auf den Tag der Arbeitsleistung folgenden Kalendertages erfolgen.

Sorgfalt ist auch geboten, wenn Sie ein anderes Unternehmen mit Dienst- oder Werksleistungen beauftragen. Denn Sie stehen in der Haftung, wenn dieses seinen Arbeitnehmern keinen gesetzlichen Mindestlohn zahlt. Wir empfehlen Ihnen deshalb, sich von allen Subunternehmern und allen Auftragnehmern eine schriftliche Bestätigung geben zu lassen, dass diese den Mindestlohn bezahlen.

Wir raten Ihnen, diese Vorgaben zu beachten, da die Einhaltung des Mindestlohns von der Zollverwaltung kontrolliert wird und Verstöße mit hohen Geldbußen geahndet werden können. Unternehmen, die gegen das Mindestlohngesetz verstoßen, können zudem von der Vergabe öffentlicher Aufträge ausgeschlossen werden.

Wir legen bei Ihrer Lohnabrechnung großen Wert auf höchste Qualitätsstandards und unterstützen Sie bei der Umsetzung der gesetzlichen Änderungen. Bei Fragen zum Thema Mindestlohn beraten wir Sie gerne.

*Auszug aus dem Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz zur Auflistung der Branchen, die zur Durchführung einer Sofortmeldung verpflichtet sind:*

**§ 2a Mitführungs- und Vorlagepflicht von Ausweispapieren**

*(1) Bei der Erbringung von Dienst- oder Werkleistungen sind die in folgenden Wirtschaftsbereichen oder Wirtschaftszweigen tätigen Personen verpflichtet, ihren Personalausweis, Pass, Passersatz oder Ausweisersatz mitzuführen und den Behörden der Zollverwaltung auf Verlangen vorzulegen:*

1. *im Baugewerbe,*
2. *im Gaststätten- und Beherbergungsgewerbe,*
3. *im Personenbeförderungsgewerbe,*
4. *im Speditions-, Transport- und damit verbundenen Logistikgewerbe,*
5. *im Schaustellergewerbe,*
6. *bei Unternehmen der Forstwirtschaft,*
7. *im Gebäudereinigungsgewerbe,*
8. *bei Unternehmen, die sich am Auf- und Abbau von Messen und Ausstellungen beteiligen,*
9. *in der Fleischwirtschaft.*

*(2) Der Arbeitgeber hat jeden und jede seiner Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen nachweislich und schriftlich auf die Pflicht nach Absatz 1 hinzuweisen, diesen Hinweis für die Dauer der Erbringung der Dienst- oder Werkleistungen aufzubewahren und auf Verlangen bei den Prüfungen nach § 2 Abs. 1 vorzulegen.*

Vorlage zur Dokumentation der täglichen Arbeitszeit



Firma:

Name des Mitarbeiters:

Pers.-Nr.:  Monat/Jahr:

Kalender- tag	Beginn (Uhrzeit)	Pause (Dauer)	Ende (Uhrzeit)	Dauer (Summe)	*	aufgezeichnet am:	Bemerkungen
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							

Summe:                     

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

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

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

Schlüssel	K	Krank
	U	Urlaub
	UU	unbezahlter Urlaub
	F	Feiertag
	SA	Stundenweise abwesend
	SU	Stundenweise Urlaub

Informationen finden Sie in der Info-Datenbank im Dok.-Nr.: 1070992

## 1. Hintergrund

---


Ab dem 01.01.2015 gilt flächendeckend der gesetzliche Mindeststundenlohn. Für folgende Personengruppen müssen Sie ab 01.01.2015 **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.

## 2. Anleitung

---

1. Vergewissern Sie sich, dass die Arbeitsmappenberechnung auf **automatisch** gesetzt ist. Gehen Sie dazu auf die Registerkarte **Datei | Optionen | Formeln | Berechnungsoptionen | Arbeitsmappenberechnung | Automatisch**
2. Füllen Sie den Dokumentenkopf aus (nutzen Sie die Tabulatortaste , um zwischen den einzelnen Zeilen/Spalten zu springen). Geben Sie im Feld **Monat/Jahr** den aktuellen Monat sowie das aktuelle Jahr an (**MM/JJ**). Daraufhin werden die zugehörigen Kalendertage in der Tabelle (linke Spalte) automatisch an den angegebenen Monat angepasst.  
Alternativ:  
Falls Sie eine völlig unausgefüllte Liste bevorzugen, müssen Sie in diesem Schritt nichts weiter tun. Für diesen Fall sind die Kalendertage (1 - 31) vordefiniert.
3. Drucken sie anschließend die Datei aus und übergeben Sie diese dem jeweiligen Mitarbeiter.
4. Die vollständig und korrekt ausgefüllte Liste sollte sowohl vom Arbeitnehmern als auch vom Arbeitgeber unterschrieben werden.
5. Archivieren Sie die Listen mindestens zwei Jahre lang.