

Dokumentation der täglichen Arbeitszeit

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.

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. Ein Export der Daten in ein Lohnabrechnungsprogramm ist nicht möglich.

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

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

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.

Version 3:

Auszufüllen auf Papier

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