

Werner Kramps
Steuerberater

Markus Middendorf
Dipl.-Finanzwirt (FH)
Steuerberater

Kramps // Middendorf • Ostmerheimer Str. 272 • 51109 Köln

Ostmerheimer Str. 272
51109 Köln
Telefon 0221/9893180
Telefax 0221/98931811
www.krampsmiddendorf.de

Mandantenrundschriften

Köln, Februar 2015

Gesetzlicher Mindestlohn für alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer ab 01.01.2015

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.

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 (52,9:4,6=11,5 Std./Woche), 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 mit.

Mindestens ebenso stark trifft Sie die neue Aufzeichnungspflicht: für **alle Minijobber**, kurzfristig Beschäftigte sowie Arbeitnehmer in den **Branchen, die zur Sofortmeldung bei Beschäftigungsbeginn** verpflichtet sind (§2a des Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetzes), müssen Sie Beginn, Ende und Dauer der täglichen **Arbeitszeit aufzeichnen** und für mindestens zwei Jahre aufbewahren. Gehören Sie einer dieser Branchen (Bau-, Gaststätten- und Beherbergungs-, im Personenbeförderungs-, im Speditions-, Transport- und damit verbundenem 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) 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, in der Anlage, zur Verfügung. Diese Aufzeichnungen müssen spätestens bis zum Ablauf des siebten auf den Tag der Arbeitsleistung folgenden Kalendertages erfolgen.

Sorgfalt kann auch bei **Dienst- oder Werkverträgen (Subunternehmen)** geboten sein, denn wenn das beauftragte Unternehmen seinen Arbeitnehmern nicht den gesetzlichen Mindestlohn zahlt, besteht für Sie als Auftraggeber ein Haftungsrisiko. 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.

Bitte überprüfen Sie die Arbeitsverträge, in Bezug auf die wöchentliche Arbeitszeit und den Lohn, die Vergütung muss mindestens 100% des gesetzlichen Mindestlohns entsprechen. Eventuell müssen hier Änderungen zum Arbeitsvertrag schriftlich festgehalten werden.

Ein Muster zur Änderung der Arbeitszeit, welches sowohl vom Arbeitnehmer, als auch vom Arbeitgeber unterschrieben werden muss, fügen wir diesem Schreiben bei.

Wir unterstützen Sie bei der Umsetzung der gesetzlichen Änderungen. Bei Fragen zum Thema Mindestlohn beraten wir Sie gerne. Sprechen Sie uns an.

Mit freundlichen Grüßen

Werner Kramps//Markus Middendorf

Zusatzvereinbarung zum Arbeitsvertrag vom:

zwischen

und

Ab 01. Januar 2015 wird eine Änderung zur Wochenarbeitszeit auf Stunden vereinbart.

Alle anderen Bestimmungen bleiben unverändert.

Unterschrift des Arbeitgebers

Unterschrift des Arbeitnehmers

Ort, Datum

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