

Betrifft Produkte:

DATEV LODAS
DATEV Lohn und Gehalt

Mindestlohn Aufzeichnungspflichten: Excel-Arbeitsmappe zur Dokumentation der Arbeitszeiten

Inhaltsverzeichnis

[1 Über dieses Dokument](#)

[2 Hintergrund](#)

[3 Excel-Arbeitsmappen zur Dokumentation der Arbeitszeiten](#)

[4 Weitere Informationen](#)

Letzte Änderungen

Datum	Änderung im Dokument
02.04.2026	Kapitel 3: Excel-Arbeitsmappen aktualisiert.

1 Über dieses Dokument

In diesem Dokument erfahren Sie, wie Sie Arbeitszeiten für den gesetzlichen Mindestlohn korrekt dokumentieren. Sie erhalten Excel-Arbeitsmappen zur Dokumentation der Arbeitszeiten.

2 Hintergrund

Mit dem Gesetz zum Mindestlohn wurden auch Regelungen zur Dokumentation der täglichen Arbeitszeit bestimmter Arbeitnehmer geschaffen. Für folgende Personengruppen müssen Sie **Beginn, Ende** und **Dauer** der täglichen Arbeitszeit aufzeichnen und **mindestens 2 Jahre lang** aufbewahren:

- Minijobber (Ausnahme: Privathaushalte)
- Kurzfristig Beschäftigte gem. § 8 Abs. 1 SGB IV
- Arbeitnehmer in den in § 2a des Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetzes genannten Wirtschaftszweigen

Die genannten Daten müssen **spätestens bis zum Ablauf des 7. auf den Tag der Arbeitsleistung folgenden Kalendertags** aufgezeichnet werden.

Die Aufzeichnungspflicht dient ausschließlich der Überprüfung, ob der Mindestlohn eingehalten wird.



Hinweis

Wir empfehlen, die Unterlagen zur Dokumentation für die nächste Prüfung des Sozialversicherungsprüfers vorzuhalten. Bewahren Sie die Unterlagen mindestens bis zum Ablauf des auf die letzte Prüfung folgenden Kalenderjahrs auf.

Bestimmte Arbeitnehmergruppen sind nach der Mindestlohndokumentationspflichten-Verordnung (MiLoDokV) in der jeweils geltenden Fassung von den Aufzeichnungspflichten nach §§ 16 und 17 MiLoG ganz oder teilweise befreit, wenn aufgrund der Ausgestaltung und des Vollzugs ihres Arbeitsvertrags kein nennenswertes Risiko eines Mindestlohnverstößes besteht. Dies kann insbesondere der Fall sein, wenn

- Arbeitnehmer ein verstetigtes regelmäßiges Monatsentgelt über der in der MiLoDokV festgelegten Entgeltgrenze erhalten
- Oder -
- Arbeitnehmer über einen längeren Zeitraum nachweislich ein entsprechend hohes, regelmäßiges Monatsentgelt erhalten haben.

Darüber hinaus befreit die Verordnung unter anderem auch Ehegatten, eingetragene Lebenspartner, Kinder und Eltern des Arbeitgebers von den Dokumentationspflichten nach §§ 16, 17 und 18 MiLoG.

Weitere Informationen zur Verordnung: Kapitel [Weitere Informationen](#)

Nach der **Mindestlohnaufzeichnungsverordnung (MiLoAufzV)** genügt ein Arbeitgeber seiner Aufzeichnungspflicht durch Aufzeichnung der **tatsächlichen täglichen** Arbeitszeit für folgende Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer:

- Ausschließlich mobile Tätigkeiten
- Keine Vorgaben für die konkrete tägliche Arbeitszeit (Beginn und Ende)
- Und -
- Eigenverantwortliche Einteilung der täglichen Arbeitszeit

Das Gesetz nennt für diese Fälle explizit Personen mit folgenden Tätigkeiten

- Zustellung von Briefen, Paketen und Druckerzeugnissen
- Abfallsammlung
- Straßenreinigung
- Winterdienst
- Gütertransport und Personenbeförderung

Weitere Informationen zur Verordnung: Kapitel [Weitere Informationen](#)

3 Excel-Arbeitsmappen zur Dokumentation der Arbeitszeiten

Die folgenden Excel-Arbeitsmappen unterstützen Sie bei Dokumentation der Arbeitszeiten.

Beachten Sie: Die Tabellen liefern nur dann korrekte Ergebnisse, wenn die enthaltenen Formeln nicht verändert werden.

Version 1: Elektronisch ausfüllbar - Makros müssen nicht aktiviert sein.

Die Anleitung finden Sie in der Excel-Arbeitsmappe auf der 4. Registerkarte.

[Vorlage zur Dokumentation der täglichen Arbeitszeit \(xlsx\)](#)

Version 2: Ausfüllen auf Papier

Die Anleitung finden Sie in der Excel-Arbeitsmappe auf der 3. Registerkarte.

[Vorlage zur Dokumentation der täglichen Arbeitszeit \(xlsx\)](#)



Hinweise

- **Passwort ändern:** Wenn 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.
- Die Arbeitsmappen dienen allein der **Dokumentation** von Arbeitszeiten.
- Nach welchen **Kriterien** die Zollverwaltung oder die Sozialversicherungsprüfer nach der neuen Mindestlohn-Gesetzgebung prüfen, 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. Installieren Sie in diesem Fall die kostenfreien [Herausgeberzertifikate der DATEV](#).

DATEV Hilfe-Center für die eigene Homepage verwenden

Das Bereitstellen der ausfüllbaren Microsoft Excel-Arbeitsmappen von DATEV auf der eigenen Internetseite ist ausschließlich möglich nach den Vorgaben im Dokument [DATEV Hilfe-Center für die eigene Homepage verwenden \(Dok.-Nr. 1036437\)](#).

4 Weitere Informationen

- [Mindestlohngesetz \(MiLoG\)](#)
- [Änderung Mindestlohndokumentationspflichten-Verordnung \(MiLoDokV\) vom 28. Juni 2023](#)
- [Mindestlohndokumentationspflichten-Verordnung \(MiLoDokV\)](#)
- [Mindestlohnaufzeichnungsverordnung \(MiLoAufzV\)](#)

Copyright © DATEV eG