

# Arbeitshilfe

## Verstoß gegen das Mindestlohngesetz (MiLoG)

Geschäftszeichen  
-II- 1315.1

Geändert:  
11.03.21, 16.12.2022

Jobcenter Berlin Spandau

02/2011

geändert: 11.03.21, 16.12.2022

### 1.) Der Mindestlohn und Ausnahmen vom Mindestlohn

Seit 01.01.2015 gilt in Deutschland das Mindestlohngesetz. Das MiLoG gibt einen allgemeinen Grundlohn vor, der als solcher die unterste Grenze für die Entlohnung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern in Deutschland bildet. Dieses sieht einen allgemein verbindlichen Stundenlohn je Zeitzunde vor. Der aktuelle Mindestlohn kann der folgenden Aufstellung des [BMAS](#) entnommen werden.

Es gibt bestimmte Tatbestände, die von der Geltung des Mindestlohns ausgenommen sind:

- a) Praktikantinnen und Praktikanten
  - die verpflichtend auf Grund einer schulrechtlichen Bestimmung, einer Ausbildungsordnung, einer hochschulrechtlichen Bestimmung oder im Rahmen einer Ausbildung an einer gesetzlich geregelten Berufsakademie zu leisten sind
  - von bis zu drei Monaten zur Orientierung für eine Berufsausbildung oder für die Aufnahme eines Studiums
  - von bis zu 3 Monaten begleitend zu einer Berufs- oder Hochschulausbildung, wenn nicht zuvor ein solches Praktikumsverhältnis mit demselben Ausbildenden bestanden hat
- b) Teilnehmende einer Einstiegsqualifizierung nach § 54a SGB III oder einer Berufsausbildungsvorbereitung nach §§ 68 bis 70 des Berufsausbildungsgesetzes
- c) Jugendliche unter 18 Jahre ohne abgeschlossene Ausbildung
- d) Ehrenamtlich Tätige und Freiwilligendienstleistende
- e) Langzeitarbeitslose Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer im Sinne des § 18 Absatz 1 SGB III in den ersten 6 Monaten der Beschäftigung
- f) Förderung der beruflichen Weiterbildung gemäß § 81 SGB III und Maßnahmen zur beruflichen Eingliederung gemäß § 45 SGB III
- g) Beschäftigte in einer Werkstatt für Behinderte (Auf Grund Ihrer vollen Erwerbsminderung haben diese den Status von Rehabilitandinnen und Rehabilitanden und gelten demnach nicht als Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer)

Das Mindestlohngesetz ist auf Ausbildungsverträge nicht anzuwenden (§ 22 Abs. 2 MiLoG). Für Ausbildungsverhältnisse, die ab 2020 neu abgeschlossen wurden, gelten jedoch Mindestausbildungsvergütungen nach § 17 BBiG.

Über den gesetzlichen Mindestlohn hinaus sind Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber verpflichtet, höhere Entgelte zu zahlen, wenn diese nach dem Arbeitnehmer-Entsendegesetz (AEntG), Tarifvertragsgesetz (TVG) oder Arbeitnehmerüberlassungsgesetz (AÜG) für einzelne Branchen aufgrund von Rechtsverordnungen oder Allgemeinverbindlichkeitserklärungen festgelegt wurde. Zu beachten sind in diesem Zusammenhang auch etwaige Landesmindestlohngesetze.

Jeweils aktuelle Informationen zu den betroffenen Branchen finden sich im [Leitfaden Branchenmindestlöhne](#).

## **2.) Verfahren bei dem Verdacht eines Verstoßes gegen das Mindestlohngesetz**

### **2.1.) Prüfung**

Der Kenntnisnahme über den Eingang eines Arbeitsvertrages ist sowohl für die Aufgabenerledigung in IuB sowie für den Leistungsbereich wichtig. Geht der Arbeitsvertrag zunächst nur in einem der genannten Bereiche ein, bspw. bei der persönlichen Abgabe, ist dieser unverzüglich dem anderen Bereich über die eAkte weiterzuleiten.

Die Prüfung, ob Anhaltspunkte für eine Entlohnung unterhalb des Mindestlohns vorliegen, erfolgt bei jedem neu begründeten Beschäftigungsverhältnis (und die bestehenden Fälle im Rahmen der regulären Bearbeitung).

Die Prüfung der Einhaltung des Mindestlohns beginnt immer im Bereich IuB.

Bei Unklarheiten zum Geltungsbereich eines Branchentarifvertrags ist durch die IFK eine Anfrage über das [Tarifregister](#) zu stellen

Die IFK informiert den Leistungsbereich über das Vorliegen von Ausnahmetatbeständen und ob ein Branchentarifvertrag zu Anwendung kommt. Die Dokumentation erfolgt über einen einheitlichen Feststellungsvermerk in VerBIS, welcher dem Leistungsbereich über die eAkte übersandt wird (Anlage 2 der AH Verstoß gegen das MiLoG).

Das zuständige Leistungsteam dokumentiert die Prüfung durch den Druck des Prüfvermerks (Anlage 3 der AH Verstoß gegen das MiLoG) in die eAkte.

Bei Vorliegen eines Verstoßes erfolgt die Geltendmachung des Anspruchsübergangs durch den Leistungsbereich.

Nach der Geltendmachung des Anspruchsübergangs erfolgt die Weiterleitung an OWI.

OWI erteilt eine Rückmeldung an die zuständige Arbeitsvermittlung und das zuständige Leistungsteam.

### **2.2.) Aufgaben des Bereiches Integration und Beratung**

Die IFK prüft nach Aktenlage anhand des Arbeitsvertrages

- ob Ausnahmetatbestände von der Geltung des Mindestlohns (siehe Nummer 1 Buchstaben a-h) vorliegen, sofern der gesetzliche Mindestlohn unterschritten wird
- ob bei begründetem Verdacht anstelle des Mindestlohns ein Branchentarifvertrag gilt

Auf Wunsch der Kundinnen und Kunden kann eine Bescheinigung der Berechnung der Langzeitarbeitslosigkeit ausgestellt werden. Dies kann über VerBIS auf der Seite „Kundendaten“ im Bereich „Besondere Merkmale“ durch Betätigung des Buttons „Langzeitarbeitslosigkeit berechnen“ erfolgen. Das Ergebnis wird umgehend angezeigt und kann durch Betätigung des Buttons „Bescheinigung ausdrucken“ zur Verfügung gestellt werden.

Bei Unklarheiten zum Geltungsbereich eines Branchentarifvertrags ist durch die IFK eine Anfrage über das [Tarifregister](#) zu stellen.

Sofern der Mindestlohn zur Anwendung kommt und kein Stundenlohn im Arbeitsvertrag festgeschrieben ist, erfolgt die Prüfung der Einhaltung des Mindestlohns durch den [Stundenlohnrechner](#). Die Berechnung ist in die eAkte zu drucken und dem Leistungsbereich zusammen mit dem Feststellungsvermerk (Anlage 2 der AH Verstoß gegen das MiLoG) zu übersenden.

Sofern im Arbeitsvertrag Angaben fehlen, die für die Feststellung eines etwaigen Mindestlohnverstoßes unabdingbar sind (Arbeitsumfang oder Arbeitslohn), wird dies im Feststellungsvermerk erfasst.

Da allein auf Grundlage des Arbeitsvertrages meist nicht festgestellt werden kann, ob ein Verstoß gegen das MiLoG vorliegt, sind im Rahmen des Profiling, bei Veränderungen der Verhältnisse und bei Neuantragstellung gemäß der [Fachlichen Weisung zu § 33 SGB II Anlage 1 Leitfaden „Lohnwucher“](#) die bisher bekannten Angaben zu prüfen.

### **2.3.) Aufgaben des Arbeitgeber-Service**

Die Aufgaben der arbeitgeberorientierten Arbeitsvermittlung sind im [Leitfaden zum Mindestlohngesetz](#) unter Punkt 2.4 beschrieben. Die [Fachlichen Hinweise zur Prüfung von Lohnangeboten](#) sind entsprechend zu berücksichtigen.

### **2.4.) Aufgaben des originären Leistungsbereiches**

Sofern die IFK im Rahmen ihrer Ermittlung (Feststellungsvermerk) nicht alle Informationen in Erfahrung bringen konnte, sind die Angaben aus der Lohnabrechnung oder Einkommensbescheinigung für die Prüfung eines möglichen Verstoßes gegen das MiLoG heranzuziehen.

Das zuständige Leistungsteam erstellt nach Zugang des Feststellungsvermerks des Bereichs IuB den Prüfvermerk (Anlage 3 der AH Verstoß gegen das MiLoG) und überträgt diesen in die eAkte. Sofern im Feststellungsvermerk auf Grund fehlender Angaben aus dem Arbeitsvertrag keine Angaben zum Stundenlohn enthalten sind, ist der Stundenlohnrechner unter Berücksichtigung der Angaben aus der Einkommensbescheinigung zu nutzen. Das Ergebnis des Stundenlohnrechners (Screenshot) ist in die eAkte zu übertragen.

Der Leistungsbereich hat bei Neuantragstellung, die Lohnabrechnungen von den Kundinnen und Kunden anzufordern. Sofern die Angaben auf der Lohnabrechnung ausreichend sind, insbesondere Arbeitszeit, sind diese Angaben für die Prüfung zu Grunde zu legen. Sollten die notwendigen Informationen nicht aus den Lohnabrechnungen hervorgehen, ist die Einkommensbescheinigung von den Kundinnen und Kunden anzufordern.

Nach Eingang der Einkommensbescheinigung sind die Angaben von Arbeitgebenden (Höhe des Stundenlohns, wöchentliche Arbeitszeit, Tarifvertrag, Branche) auf Vollständigkeit zu prüfen. Bezüglich der Mitwirkungspflichten der Arbeitgebenden, wird auf die §§ 57, 58 Absatz 1 und 60 Absatz 3 SGB II verwiesen.

Weiterführende Informationen sind dem [Leitfaden „Lohnwucher“](#) (Anlage 1 der fachlichen Weisung zu § 33 SGB II) zu entnehmen.

In den Fällen, in denen der Anwendungsbereich des MiLoG eröffnet ist, macht das zuständige Leistungsteam den Anspruchsübergang nach § 115 SGB X geltend.

Der Ablauf der Geltendmachung nach § 115 SGB X ist der Anlage 4 der AH Verstoß gegen das MiLoG zu entnehmen.

Die Kundin oder der Kunde erhält eine Kopie des Schreibens an die Arbeitgebenden. Weitere Informationen hierzu und das genaue Vorgehen können den [Fachlichen Weisungen zu § 33 Abs. 1 und 5 SGBII](#) entnommen werden.

Parallel zur Geltendmachung des Anspruchsüberganges kann in diesen Fällen eine Ordnungswidrigkeit (Owi) vorliegen. Aus diesem Grund sind alle Fälle, in denen ein Anspruchsübergang geltend gemacht wird, nach der Geltendmachung an 945-Owi zuzuleiten.

Sofern die Arbeitgebenden als Reaktion auf den Anspruchsübergang eine Anpassung des Entgelts an den Mindestlohn vornehmen, rechnet das zuständige Leistungsteam die Nachzahlung durch die Arbeitgebenden im Rahmen des Anspruchsübergangs ab. Sofern die Arbeitgebenden nicht reagieren, erfolgt die Verfolgung der Ordnungswidrigkeit durch Team 945-Owi.

### **2.5.) Aufgaben des Team 945-Owi**

Hinsichtlich der Owi erfolgt nach der Geltendmachung durch den Leistungsbereich die weitere Bearbeitung in 945.

Nach Prüfung erfolgt eine Abgabe an das HZA zur Verfolgung der Ordnungswidrigkeit.

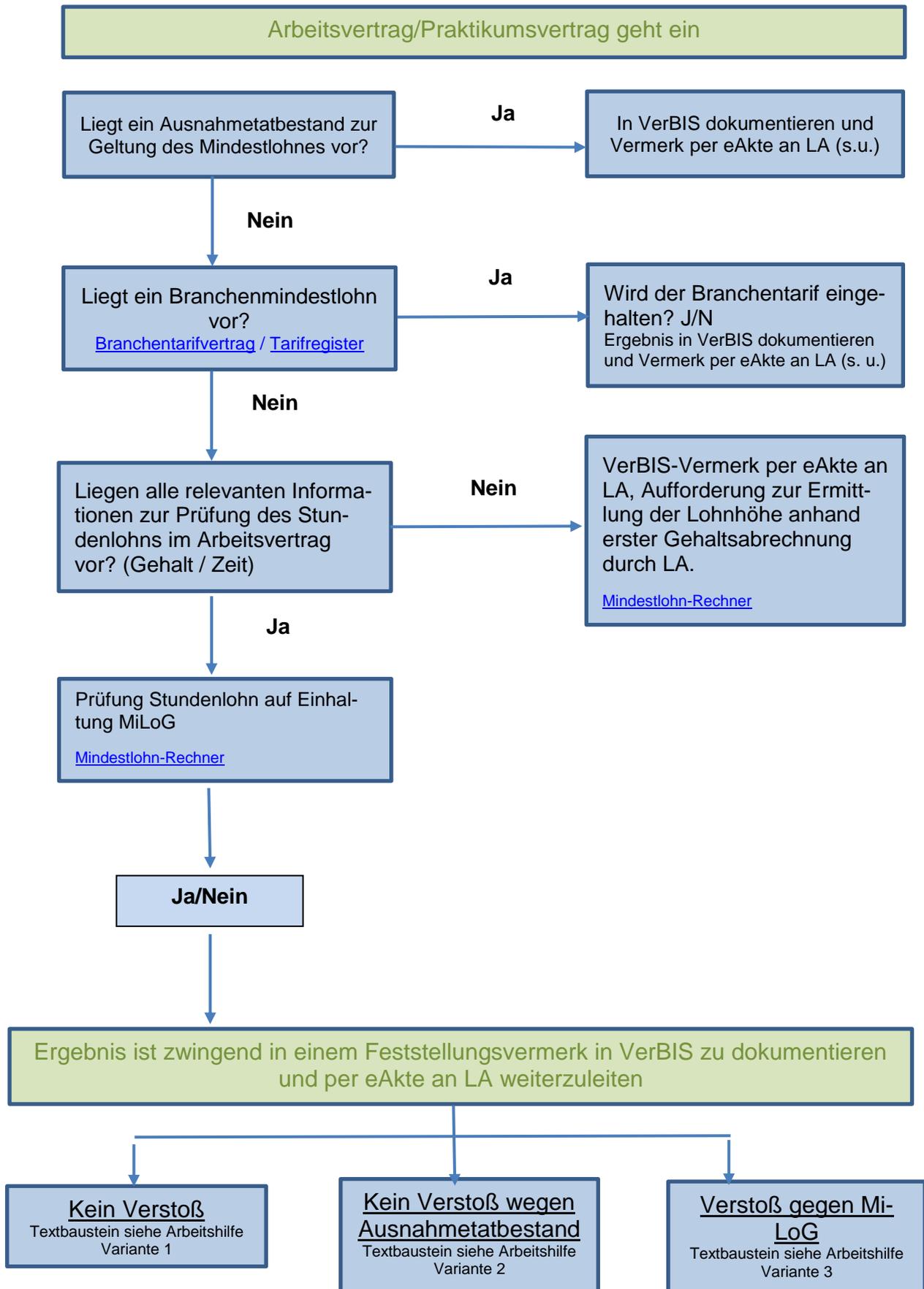
Die Zuleitung an Owi erfolgt unter Nutzung des entsprechenden Zuleitungsvordrucks OWI 2 entsprechend der geltenden GA Owi.

945 Owi ist für die gerichtliche Verfolgung und Vollstreckung der Forderung für den Vorgang zuständig.

Bei Abschluss der Prüfung des Verfahrens wegen des Verstoßes gegen das MiLoG erfolgt per eAkte eine Information an das zuständige Leistungsteam und an die Integrationsfachkraft.

Das Team 945-Owi legt sich zur statistischen Auswertung der MiLoG-Fälle einen eigenen Vorgang an und dokumentiert die Ergebnisse in einer Excel Tabelle.

# Ablaufschema Prüfung Mindestlohn im Bereich IuB



## Anlage 2 - Feststellungsvermerke in VerBIS

Betreff: Arbeitsaufnahme zum XX.YY.ZZZ als abc // Mindestlohnprüfung erfolgt

### **Variante 1: Kein Verstoß**

Eingang des Arbeitsvertrages am XX.XX.XXXX mit folgenden Angaben:

- Name ArbeitgeberInnen
- Tätigkeit
- Beginn / Ende / Befristung
- Wöchentliche Arbeitszeit
- Einkommen

Stundenlohn errechnet, Vorliegen eines Branchentarifvertrages für das AV geprüft, Verstoß gegen MiLoG liegt nicht vor.

Vermerk in eAkte.

### **Variante 2: Kein Verstoß wegen Ausnahmetatbestand**

Eingang des Arbeitsvertrages am XX.XX.XXXX mit folgenden Angaben:

- Name ArbeitgeberInnen
- Tätigkeit
- Beginn / Ende / Befristung
- Wöchentliche Arbeitszeit
- Einkommen

Stundenlohn errechnet, Vorliegen eines Branchentarifvertrages für das AV geprüft, Lohn unterschreitet Mindestlohn, aber folgender Ausnahmetatbestand greift: XXXX

Verstoß gegen MiLoG liegt nicht vor.

Vermerk in eAkte.

Aufgabe in 6 Monaten zur Überprüfung der Lohnanpassung

### **Variante 3: Verstoß gegen MiLoG**

Eingang des Arbeitsvertrages am XX.XX.XXXX mit folgenden Angaben:

- Name ArbeitgeberInnen
- Tätigkeit
- Beginn / Ende / Befristung
- Wöchentliche Arbeitszeit
- Einkommen

Stundenlohn errechnet, Vorliegen eines Branchentarifvertrages für das AV geprüft, Der Lohn unterschreitet Mindestlohn oder aktuellen Branchentarif für ... (Branche). Der anzuwendende Mindestlohn beträgt somit ... Euro, ein Ausnahmetatbestand liegt nicht vor.

Verdacht auf Verstoß gegen MiLoG.

Vermerk in eAkte und Info an Team XXX mit der Bitte um Prüfung Mindestlohn.

## Anlage 3

# Prüfvermerk Mindestlohn

### 1. Liegt ein Ausnahmetatbestand für den Mindestlohn vor?

- Ja → Prüfung beendet (**ABER: erneute Prüfung Mindestlohn mit WBA**)
- Nein → weiter bei Punkt 2

### 2. Liegt ein Branchenmindestlohn vor und wurde dieser eingehalten?

- Ja → Prüfung beendet
- Nein → weiter bei Punkt 3

### 3. Durchführung Prüfung [Stundenlohnrechner](#)

Ergebnis in eAkte dokumentieren

- Mindestlohn wird eingehalten → Prüfung beendet
- Mindestlohn wird nicht eingehalten → weiter bei Punkt 4

### 4. Anspruchsübergang nach § 115 SGB X prüfen – Anlage 1 Arbeitshilfe Verstoß gegen das Mindestlohngesetz (Anlage 1 [Fachliche Weisungen zu § 33 Abs. 1 und 5 SGB II](#))

- Prüfung erfolgt → keine Geltendmachung → Prüfung beendet
- Prüfung erfolgt → Geltendmachung → Zuleitung Owi und weiter bei Punkt 5

### 5. Wiedervorlage zur Überwachung gesetzt zum

#### 6. Überwachung Wiedervorlage

- Zahlung erfolgt → Anrechnung in ALLEGRO
- Zahlung nicht erfolgt → weiter bei Punkt 7

### 7. Anspruchsübergang beziffern und per Wiedervorlage den Zahlungseingang überwachen

- Zahlungseingang erfolgt → Prüfung beendet  
**ABER: erneute Prüfung Mindestlohn mit WBA**
- Zahlung nicht erfolgt → weiter bei Punkt 8

### 8. Abgabe an Team 945 Owi

## Anlage 4 - Ablauf der Geltendmachung nach § 115 SGB X

Die im folgenden benannten Schreiben stehen als Vorlage in BK-Text zu Verfügung

### 1) Anmeldung Übergang bei ArbeitgeberInnen

Übergangsmitteilung gemäß § 115 SGB X an die Arbeitgebenden übersenden.

Soweit keine der von den Kundinnen und Kunden angeforderten Unterlagen vorliegen, die die Bezifferung einer Forderung ermöglichen, ist die Übergangsmitteilung um folgendes Auskunftsverlangen zu ergänzen:

- Höhe des gezahlten Arbeitslohns
- Vorlage von Lohnabrechnungen und Einkommensbescheinigung
- Nachweis über geleistete/abgerechnete Arbeitsstunden

Die Übergangsmitteilung gemäß § 115 ist mit einer **PZU** an die Arbeitgebenden zu übersenden. Dem Kunden oder der Kundin ist eine Abschrift zu übersenden.

### 2) Auskunft ArbeitgeberInnen

2.1) Erteilen die Arbeitgebenden in Folge der Übergangsmitteilung eine Auskunft, aus der sich mit Vorlage der oben genannten Unterlagen und nach erneuter Prüfung mit dem [Stundenlohnrechner](#) kein Verstoß gegen das MiLoG oder die tarifvertragliche Entgeltspflicht ergibt, ist der Prüfvorgang beendet.

Es erfolgt die Übersendung des Schreibens über die Einstellung des Verfahrens, mit Vorbehalt der erneuten Prüfung, an die Arbeitgebenden.

2.2) Erteilen die Arbeitgebenden in Folge der Übergangsmitteilung eine Auskunft, aus der sich ein Verstoß gegen das MiLoG/Verstoß gegen die tarifvertragliche Entgeltspflicht ergibt ist der Vorgang an Owi abzugeben und die Forderung wie folgt zu beziffern:  
(Erteilten die Arbeitgebenden die Auskunft nicht, ist gemäß den bekannten Angaben eine Bezifferung vorzunehmen.)

a) Berechnung des fiktiven monatlichen Bruttoarbeitsentgelts

(Das fiktive monatliche Bruttoarbeitsentgelt ist das Arbeitsentgelt, dass gezahlt worden wäre, wenn die Arbeitgebenden den Mindestlohn oder Tariflohn gezahlt hätten.)

Die Berechnung erfolgt auf Grundlage des geltenden Mindestlohns (Ergebnis Stundelohnrechner x Arbeitszeit) oder auf Grundlage des Branchentarifvertrages (Stundenlohn Branche x Arbeitszeit)

Formel zur Berechnung:

**wöchentliche Arbeitszeit x Mindestlohn/Tariflohn x 13 : 3**

(Im Quartal wird von 13 Arbeitswochen ausgegangen – daher erfolgt die Multiplikation der wöchentlichen Arbeitszeit x 13 und wird mit der Teilung durch 3 auf einen Monat gerechnet)

Bsp:

Die Anzahl der wöchentlichen Arbeitszeit x Mindestlohn/Tariflohn x 13 : 3 ergibt das fiktive monatliche Bruttoarbeitsentgelt.

Bei einer täglichen Arbeitszeit von 7 Stunden ergibt sich eine wöchentliche Arbeitszeit von 35 Stunden.

35 h x 12,00 Euro x 13 : 3 = 1.820,00 Euro als fiktives mtl. Bruttoeinkommen

- b) Berechnung des fiktiven monatlichen Nettoeinkommens  
(Fiktive Bruttoarbeitsentgelt abzgl. Steuern und Sozialabgaben der Leistungsempfängerin oder des Leistungsempfängers, welches sich ohne den Verstoß der Arbeitgebenden gegen das MiloG oder gegen die tarifvertragliche Entgeltspflicht ergibt)

Die Berechnung erfolgt unter Nutzung des [Nettolohn-Rechners](#)

Das Ergebnis ist durch den Druck des Nettolohn-Rechners in der eAkte zu dokumentieren.

- c) Berechnung der Höhe des fiktiven Leistungsanspruchs des Kunden oder der Kundin auf Grundlage des Mindestlohns oder des tarifvertraglichen Lohns  
(Wie hoch wäre der Leistungsanspruch der Kundin oder des Kunden gewesen, wenn die Arbeitgebenden den Lohn bereits anfänglich in regulärer Höhe gezahlt hätte und dieser auf den Leistungsanspruch angerechnet worden wäre?)

Die Berechnung des Leistungsanspruches erfolgt in ALLEGRO.  
Zu diesem Zweck sind die ermittelten Bruttoarbeitsentgelte (2 a) und Nettoeinkommen (2 b) in ALLEGRO in der Maske Einkommen/Zuflüsse zu erfassen.

- d) Berechnung der übergegangenen Forderung  
(tatsächlich erbrachte Leistungen abzgl. fiktiver Leistungsanspruch)

Die in ALLEGRO ermittelte Überzahlung im Ergebnis ist als Übersicht in die eAkte zu übertragen.

Zudem sind für die jeweiligen Monate Berechnungsbögen zu erstellen. Der ENTWURF der erstellen Berechnungsbögen ist ebenfalls in die eAkte zu übertragen.

Die ermittelte Überzahlung stellt die Höhe der übergegangenen Forderung unter Berücksichtigung der gemäß §11-11b SGB II zu gewährenden Freibeträge dar.

Der Fall ist in ALLEGRO anschließend zurückzusetzen.

- e) Geltendmachung der übergegangenen Forderung

Die ermittelte Überzahlung stellt den Leistungsanspruch dar, der nicht erbracht worden wäre, wenn das Arbeitsentgelt gemäß Mindestlohn oder Tarifvertrag gezahlt worden wäre.

Der Differenzbetrag ist gegenüber den Arbeitgebenden mit einer Aufforderung zur Zahlung von Arbeitsentgeltansprüchen gemäß § 115 SGB X geltend zu machen.

Zudem ist nach Abschluss der Berechnungen die Anlage Berechnung nach § 115 SGB X bei Niedriglöhnen zu befüllen.

In ERP ist eine manuelle Annahmeanordnung (Belegart DR) unter dem **Vertragskontotyp 11** zum 13-stelligen **Vertragsgegenstand 6202**... zu erstellen. Zur richtigen Kontierung wird auf das [Kontierungshandbuch](#) verwiesen. Nach Abschluss ist die Annahmeanordnung in die eAkte zu überführen.

### **3) Die Aufforderung zur Zahlung von Arbeitsentgeltansprüchen gemäß § 115 SGB X**

hat folgende Angaben zum Inhalt:

- den Betrag der übergangenen Forderung
- den Zeitraum, für den der Anspruch geltend gemacht wird
- eine Fristsetzung zur Einzahlung
- die Überweisungsdaten

Zudem ist eine detaillierte Berechnung der Forderung beizufügen. Bei dieser handelt es sich um die Berechnung nach § 115 SGB X bei Niedriglöhnen.

Die Aufforderung zur Zahlung von Arbeitsentgeltansprüchen gemäß § 115 SGB X ist mit einer **PZU** an die Arbeitgebenden zu übersenden.

Die Überwachung der Einzahlung erfolgt im zuständigen Leistungsteam. Zu diesem Zweck ist an die Aufforderung zur Zahlung von Arbeitsentgeltansprüchen gemäß § 115 SGB X eine Wiedervorlage (Tagesdatum der Aufforderung + 4 Wochen) in der eAkte zu setzen.

Nach Ablauf der Frist und ausbleibendem Zahlungseingang sind die Arbeitgebenden mit der Letztmaligen Aufforderung zur Zahlung von Arbeitsentgeltansprüchen gemäß § 115 SGB X an seine Zahlungsverpflichtung zu erinnern. Der Eingang der Zahlung ist erneut per Wiedervorlage (Tagesdatum der Aufforderung + 4 Wochen) zu überwachen.

Der Vorgang ist bei Zahlungseingang oder nach Ablauf der Frist zur Einzahlung per Zuleitungsvordruck an 945 Owi abzugeben. Wenn die Arbeitgebenden die Forderung nicht einzahlen, erfolgt die gerichtliche Geltendmachung durch 945 Owi. Gleichzeitig wird durch die Zuleitung an 945 Owi die Verfolgung der Ordnungswidrigkeit gewährleistet (Abgabe an HZA).