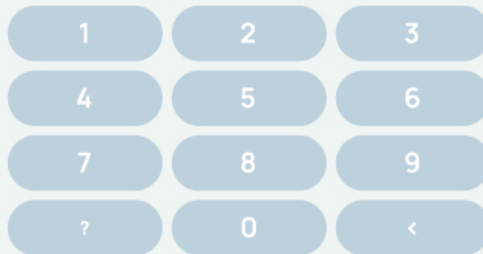


Arbeitszeiterfassung



Mindestlohn



Rechtskonform im Gastgewerbe 2026

Dein Praxisleitfaden zu Mindestlohn, Arbeitszeitpflichten
und Datenschutz – bevor der Zoll vor der Tür steht.

Inhaltsverzeichnis

Warum Rechtskonformität 2026 existenziell ist.....	3
Status Quo: Was sich 2026 geändert hat	3
Mindestlohn & Lohndokumentation.....	4
Minijob & Mehrfachbeschäftigung: Der unterschätzte Blindfleck	5
Arbeitszeiterfassung: Pflicht, Praxis und Prüfrisiko	7
Digitale Personalakte 2027: Jetzt vorbereiten.....	9
Die 5 häufigsten Irrtümer im Gastgewerbe	11
Wo Verstöße wirklich entstehen	11
Praktische Umsetzung: So wird dein Betrieb prüfsicher	12
Checklisten zur Selbstprüfung.....	13
Personalmanagement neu gedacht.....	15
Cleveres Know-How für den Arbeitsalltag	15

Warum Rechtskonformität 2026 existenziell ist

Das Gastgewerbe in Deutschland steht unter erheblichem wirtschaftlichem Druck. Steigende Personalkosten, Mindestloohnerhöhungen und wachsende Dokumentationspflichten treffen eine Branche, die sich von den Folgen der Pandemie noch nicht vollständig erholt hat. Gleichzeitig intensiviert der Zoll seine Kontrolltätigkeit: Die Gastronomie ist strukturell eine der am stärksten geprüften Branchen in Deutschland.

Dieses Whitepaper behandelt die drei zentralen Pflichtbereiche, die aktuell im Fokus von Betriebsprüfungen stehen: Arbeitszeiterfassung, Mindestlohn & Lohndokumentation sowie Datenschutz nach DSGVO. Es erklärt, wo typische Fehler entstehen, was konkret droht – und wie Betriebe mit den richtigen Prozessen gut aufgestellt sind.



Die Ausgangslage in Zahlen (2025, Bundesfinanzministerium)

25.765 bundesweite Arbeitgeberprüfungen durch die Finanzkontrolle Schwarzarbeit (FKS) im Jahr 2025.

6.121 eingeleitete Ermittlungsverfahren wegen Mindestlohnverstößen – bei jeder vierten Kontrolle ein Verdachtsfall.

Fast 2.500 dieser Verfahren betrafen allein das Gast- und Hotelgewerbe: die am stärksten betroffene Branche deutschlandweit.

Die gute Nachricht: Wer die Grundregeln versteht und die richtigen Prozesse einführt, hat wenig zu befürchten. Dieses Papier hilft dabei.

Status Quo: Was sich 2026 geändert hat

Die wichtigsten Neuerungen auf einen Blick

Thema	Was
Mindestlohn	13,90 € / Stunde seit 1. Januar 2026 (+8,4 % ggü. 2025)
Minijob-Grenze	603 € / Monat – automatisch an Mindestlohn gekoppelt
Arbeitszeiterfassung	BAG-Urteil September 2022 verpflichtet zur systemischen Erfassung; elektronisches Gesetz in Vorbereitung
Digitale Personalakte	Ab 1. Januar 2027 verpflichtend – 2026 ist das Jahr der Vorbereitung
Nächste Erhöhung	14,60 € geplant ab 1. Januar 2027

Warum die Branche besonders im Fokus steht

Das Gastgewerbe weist strukturelle Merkmale auf, die es für Kontrollbehörden zum bevorzugten Prüfziel machen. Der hohe Anteil an Minijobber:innen und kurzfristig Beschäftigten, stark schwankende

Arbeitszeiten sowie die weite Verbreitung von Mehrfachbeschäftigung machen korrekte Dokumentation besonders anspruchsvoll – und Fehler besonders wahrscheinlich.

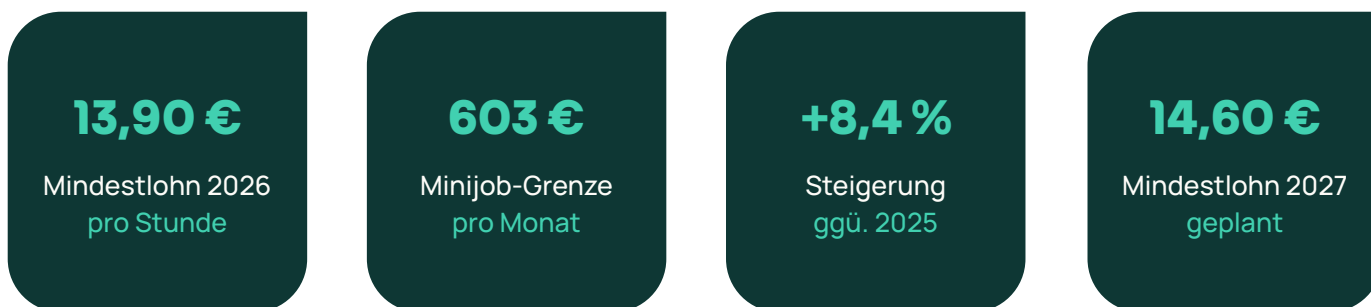


In der Gastronomie und Hotellerie gibt es fast so viele Minijobber wie sozialversicherungs-pflichtige Beschäftigte. Zur Umgehung der Mindestlohnzahlungen werden die Arbeitszeitaufzeichnungen nicht ordnungsgemäß geführt, um den tatsächlichen Umfang von Arbeitszeiten zu verschleiern.“

Christine Straß,
Pressesprecherin Hauptzollamt Frankfurt am Main, 2025

Mindestlohn & Lohndokumentation

Die aktuellen Zahlen



Rechenbeispiel: Was ein unentdeckter Verstoß wirklich kostet

Abstrakte Bußgeldobergrenzen treffen kaum jemanden emotional. Konkrete Zahlen schon. Hier zwei realistische Szenarien aus dem Betriebsalltag:

Szenario 1: Der Koch, der regelmäßig früher anfängt

Ein Vollzeit-Koch beginnt täglich 25 Minuten vor seiner dokumentierten Schicht mit der Mise en Place-Vorbereitung. Das ist Praxis in sehr vielen Küchen – und wird selten erfasst. Der Dienstplan zeigt 10:00 Uhr. Der Koch kommt um 09:35 Uhr. Wer keinen digitalen Stempelvorgang einsetzt, der den tatsächlichen Arbeitsbeginn minutengenau dokumentiert, hat im Prüffall kein stichhaltiges Gegenargument.

Kostenrechnung: 25 Min./Tag, 5 Tage/Woche, 1 Jahr
Unbezahlte Mehrarbeit pro Woche → 2,08 Std.
Jahressumme unbezahlter Stunden → ca. 108 Stunden
Lohnnachzahlung (108 h × 13,90 €) → ca. 1.501 €
Sozialversicherungsnachzahlung (ca. 20 %) → ca. 300 €
Bußgeld Mindestlohnverstoß (Regelsatz) → ab 2.500 € aufwärts
Gesamtbelastung (konservativ geschätzt) → 4.300+ €

Szenario 2: Der Servicemitarbeiter im Doppeljob

Eine Servicekraft arbeitet als Minijobber im Restaurant (500 €/Monat) – und ist gleichzeitig Vollzeitmitarbeiter in einem anderen Betrieb. Der Restaurantbetreiber weiß davon nichts, hat aber auch nicht gefragt.

Wichtig zu wissen

Diese Zahlen zeigen Einzelfälle. In einem Betrieb mit 15 Mitarbeitenden multiplizieren sich strukturelle Fehler entsprechend. Und: Bereits fehlerhafte oder fehlende Arbeitszeitaufzeichnungen – auch ohne Mindestlohnverstoß – kosten bis zu 30.000 € Bußgeld.

Kostenrechnung: Ungeprüfte Mehrfachbeschäftigung, 6 Monate

Eingesparte Sozialversicherungsbeiträge (Arbeitgeberanteil ca. 20 %) → ca. 600 €

Nachzahlung Sozialversicherung inkl. Zinsen → ca. 750 €

Bußgeld Schwarzarbeit (§ 266a StGB möglich) → ab 3.000 € aufwärts

Reputationsschaden / Strafverfahren → nicht quantifizierbar

Gesamtbelastung (Mindestschätzung) → 3.750+ €

Minijob & Mehrfachbeschäftigung: Der unterschätzte Blindfleck

Minijobber:innen sind das Rückgrat vieler gastronomischer Betriebe. Zugleich ist kaum ein Bereich so fehleranfällig und so wenig verstanden. Die Kombination aus mehreren Beschäftigungsver-

hältnissen, einer dynamischen Verdienstgrenze und komplexen Sozialversicherungsregeln macht hier systematische Fehler wahrscheinlich – und für Arbeitgebende teuer.

Die Minijob-Grenze 2026

Parameter	Wert 2026
Verdienstgrenze / Monat	603 € (automatisch angepasst)
Basis	Mindestlohn × 130 Stunden / Monat
Maximale Wochenstunden (ca.)	ca. 43,3 Stunden / Monat
Jahresverdienstgrenze	7.236 € (6 Monate über Grenze erlaubt)
Angaben Arbeitgebende	Pauschal ca. 31 % (KV, RV, Steuern, Umlagen)

Das Mehrfachbeschäftigungs-Problem

Hier liegt der gefährlichste Blindfleck:
Minijobber:innen dürfen in Deutschland mehrere Minijobs gleichzeitig ausüben – aber nur bis zu einer Gesamtgrenze von 603 €/Monat. Überschreitet die Summe aller Minijobs diese Grenze,

wird der zweitälteste (oder der „jüngste“) Job automatisch sozialversicherungspflichtig. Der zweite Arbeitgebende haftet – auch wenn er von der Situation nichts wusste.



Das Haftungsproblem in der Praxis

Arbeitgebender A: Servicekraft, 400 €/Monat Minijob – korrekt.

Arbeitgebender B: Dieselbe Person, 280 €/Monat Minijob – korrekt bei Einzelbetrachtung.

Kombiniert: 680 €/Monat – 77 € über der Grenze. Sozialversicherungspflicht greift.

Folge: Arbeitgebender B zahlt rückwirkend Sozialversicherungsbeiträge nach – zuzüglich Zinsen und möglicher Bußgelder.

Was Arbeitgebende tun können (und müssen)

Arbeitgebende sind rechtlich nicht verpflichtet, aktiv alle anderen Beschäftigungsverhältnisse eines Mitarbeitenden zu recherchieren. Aber: Sie können sich schützen.

Bei Einstellung schriftlich abfragen:
Besteht aktuell ein weiteres Beschäftigungsverhältnis? Wenn ja: Art und Umfang.

Erklärung im Arbeitsvertrag aufnehmen:
Mitarbeiter:in verpflichtet sich, jede neue Nebenbeschäftigung unverzüglich zu melden.

Automatisierte Grenzüberwachung:
Systeme, die den laufenden Monatsverdienst von Minijobber:innen in Echtzeit verfolgen und bei Annäherung an die 603-€-Grenze aktiv warnen – bevor die Grenze überschritten wird, nicht danach.

Bei Grenzüberschreitung sofort reagieren:
Stundenreduzierung oder Umwandlung in eine sozialversicherungspflichtige Stelle.



Was eine gute Softwarelösung hier leisten muss

Sie muss den laufenden Monatsverdienst von Minijobber:innen im eigenen Betrieb automatisch erfassen und bei Annäherung an die gesetzliche Grenze frühzeitig warnen – idealerweise bereits bei ca. 80 % (rund 480 €). Ob Mitarbeitende anderswo noch beschäftigt sind, kann kein System von außen wissen – aber es kann sicherstellen, dass die eigene Seite sauber dokumentiert ist. Wer die schriftliche Erklärung zur Mehrfachbeschäftigung strukturiert im Mitarbeiterprofil hinterlegt und den eigenen Verdienst laufend im Blick behält, hat im Prüffall eine klare Verteidigungslinie.

Arbeitszeiterfassung: Pflicht, Praxis und Prüfrisiko

Was rechtlich gilt

Seit dem Urteil des Bundesarbeitsgerichts (BAG) vom September 2022 ist die systematische Erfassung der Arbeitszeiten in Deutschland Pflicht – auch ohne neues Gesetz. Das BAG hat aus § 3 ArbSchG

eine allgemeine Pflicht zur Zeiterfassung abgeleitet. Ein gesetzlicher Rahmen, der u. a. elektronische Systeme für viele Betriebe vorschreiben soll, befindet sich für 2026 in Vorbereitung.

Pflichtangabe	Details
Beginn der Arbeitszeit	Tagesgenau, auf die Minute
Ende der Arbeitszeit	Inkl. tatsächlicher Überstunden
Pausen	Dauer und Lage beider Pausen
Aufbewahrungsfrist	Mindestens 2 Jahre
Form	Schriftlich oder elektronisch; in Deutsch verfügbar
Bereitstellung	Bei Kontrolle sofort vorlegbar
DSGVO-konform	Zugriff nur für Berechtigte; sichere Speicherung

Warum der Dienstplan allein nicht reicht

Der Dienstplan dokumentiert die geplante Arbeitszeit. Dokumentiert werden muss die tatsächliche. Die alleinige Aufbewahrung von Dienstplänen ist laut Mindestlohngesetz ausdrücklich nicht ausreichend. Wer beides – Plan und Ist – nicht in einem System zusammenführt, produziert zuverlässig Lücken.

Das zentrale Problem liegt in der Lücke zwischen Planung und Realität: Jemand kommt früher, bleibt länger, die Pause fällt aus, eine Schicht wird spontan verlängert. In einem System, das Dienstplan und tatsächliche Zeiterfassung getrennt verwaltet, entsteht genau dort die Dokumentationslücke, die bei einer Prüfung als

Verstoß gewertet wird. Systeme, die Soll- und Ist-Zeiten automatisch gegenüberstellen und Abweichungen sofort sichtbar machen, schließen diese Lücke strukturell – ohne dass Führungskräfte täglich manuell nachrechnen müssen. Ein weiterer Aspekt, der im Prüffall oft unterschätzt wird: Wie und wo der Zeitstempel gesetzt wird, ist entscheidend. Erfassung am tatsächlichen Arbeitsort – per QR-Code an der Eingangstür, per GPS-Verifizierung oder per Foto-Bestätigung – ist im Zweifelsfall das einzige manipulationssichere Argument gegenüber dem Prüfenden. Eine handschriftliche Liste oder eine nachträglich ausgefüllte Tabelle wird das nicht ersetzen können.



Das Prüfzenario aus der Praxis

Es ist Samstagabend, der Betrieb läuft auf Hochtouren. Unangekündigt erscheinen Mitarbeitende der Finanzkontrolle Schwarzarbeit. Sie befragen alle Beschäftigten zu Beginn und Umfang ihrer Tätigkeit – und gleichen diese Angaben sofort mit den vorliegenden Unterlagen ab. Wer keine vollständigen Aufzeichnungen vorweisen kann, riskiert Ordnungswidrigkeitenverfahren noch vor Ort.

DSGVO und Arbeitszeitdaten

Arbeitszeiten sind personenbezogene Daten im Sinne der DSGVO. Wer sie erfasst und speichert, muss zusätzliche Anforderungen erfüllen:

DSGVO-Anforderung	Was das bedeutet
Rechtsgrundlage	§ 26 BDSG (Beschäftigtendatenschutz)
Zweckbindung	Nur für Lohnabrechnung und Compliance-Zwecke
Datensparsamkeit	Nur notwendige Daten erheben
Zugriffsbeschränkung	Nur Berechtigte (HR, Steuerberatende)
Speicherfristen	Nach Ablauf der gesetzlichen Fristen löschen
Datenschutzbeauftragter	Pflicht ab 20 Personen mit automatisierter Datenverarbeitung
Auskunftspflicht	Mitarbeitende können jederzeit Einsicht verlangen



Sanktionen bei DSGVO-Verstößen

Bußgelder von bis zu 20 Millionen Euro oder 4 % des weltweiten Jahresumsatzes – je nachdem, welcher Betrag höher ist. Auch Meldungen durch Mitarbeitende an Datenschutzbehörden nehmen zu.

Digitale Personalakte 2027: Jetzt vorbereiten

Ab dem 1. Januar 2027 wird die digitale Personalakte für viele Betriebe im Gastgewerbe zur Pflicht. Was heute noch als Zukunftsthema behandelt wird, ist

ein konkreter gesetzlicher Termin – und 2026 ist das letzte Jahr, um sich strukturiert vorzubereiten.

Was die digitale Personalakte umfasst

Eine digitale Personalakte ist mehr als ein gescanntes Ablagesystem. Sie muss folgende Dokumente vollständig, sicher und abrufbar enthalten:

- Arbeitsvertrag und alle Nachträge / Änderungsvereinbarungen
- Sozialversicherungsnachweise und Steuerklassendokumentation
- Arbeitszeitaufzeichnungen (mind. 2 Jahre rückwirkend)
- Lohnabrechnungen und Nachweis der Mindestlohnzahlung
- Krankheitsmeldungen, Urlaubsanträge und -genehmigungen
- Weiterbildungsnachweise und Zertifikate
- Datenschutzrelevante Einwilligungen und Verpflichtungserklärungen

Die drei häufigsten Fehler bei der Vorbereitung

Arbeitszeiten sind personenbezogene Daten im Sinne der DSGVO. Wer sie erfasst und speichert, muss zusätzliche Anforderungen erfüllen:

Fehler	Typisches Muster	Konsequenz
Alles auf einmal	Betrieb wartet bis Ende 2026 und versucht dann alles auf einmal umzustellen	Datenverlust, Fehler, Zeitdruck – keine geordnete Einführung möglich
Nur digitalisieren	Papierordner werden eingescannt und als PDF abgelegt – ohne Struktur, Suchbarkeit oder Zugriffssteuerung	Prüfsicherheit nicht gegeben; DSGVO-Anforderungen nicht erfüllt
System ohne Prozess	Software wird eingeführt, aber Mitarbeitende wurden nicht geschult und Verantwortlichkeiten nicht geklärt	System wird nicht korrekt befüllt; Lücken entstehen ab Tag 1

Dein Übergangsplan 2026: Schritt für Schritt

Q1 2026

Bestandsaufnahme

Welche Personalunterlagen existieren wo? Papier, digital, verteilt? Erstelle eine vollständige Übersicht aller Dokumente und ihres aktuellen Speicherorts.

Q3 2026

Migration & Strukturierung

Überföhr bestehende Dokumente in die neue Struktur. Lege Ordnungsprinzipien, Zugriffsrechte und Löschrfristen fest. Schule HR und Führungskräfte.

Q2 2026

Systementscheidung

Evaluere eine geeignete Softwarelösung: DSGVO-konform, revisionssicher, mit Zugriffsverwaltung. Entscheidend ist hier eine Frage, die viele Betriebe zu spät stellen: Hast du bereits separate Systeme für Zeiterfassung, Dienstplanung und Personalverwaltung?

Dann föhrt du drei parallele Datenpflegen, drei mögliche Fehlerquellen und im Prüffall drei Stellen, die konsistent sein müssen. Eine integrierte Lösung eliminiert diese Redundanz: Wenn Zeiterfassungsdaten, Schichtpläne und Personalakten aus einer Quelle kommen, ist die Schwachstelle strukturell geschlossen – nicht durch Disziplin, sondern durch Systemdesign.

Q4 2026

Test und Abnahme

Föhre eine interne Prüfung durch: Sind alle Pflichtdokumente vollständig? Funktionieren Zugriff und Suche? Ist die Lösung bei einer externen Kontrolle demonstrierbar?

01. Januar 2027

Go-Live

Die digitale Personalakte ist aktiv, vollständig befüllt und erfüllt alle gesetzlichen Anforderungen. Neue Mitarbeitende werden ab sofort direkt digital erfasst. Alle Unterlagen werden damit zentral und revisionssicher verwaltet.



Was eine integrierte Lösung von einer reinen Archivlösung unterscheidet

Eine echte digitale Personalakte im Gastgewerbe ist nicht nur ein Ablageordner im Netz. Sie ist direkt mit der Zeiterfassung, der Dienstplanung und den Lohndaten verknüpft: Neue Dokumente – Urlaubsanträge, Stundenänderungen, Krankmeldungen – werden automatisch dem richtigen

Mitarbeiterprofil zugeordnet. Keine manuelle Ablage, keine Doppelpflege, keine Lücken durch vergessene Aktualisierungen. Wer ein solches System 2026 einföhrt, erfüllt damit gleichzeitig die DSGVO-Anforderungen an Zugriffskontrolle und Löschrfristen.

Die 5 häufigsten Irrtümer im Gastgewerbe

In tausenden von Betrieben hören wir dieselben Aussagen immer wieder. Einige sind gefährlich falsch. Hier eine direkte Gegenüberstellung.

 Irrtum	 Richtig
„Der Dienstplan reicht als Nachweis für die Arbeitszeiten.“	Der Dienstplan zeigt die geplante Zeit. Dokumentiert werden muss die tatsächliche Arbeitszeit – Beginn, Ende, Pausen. Die alleinige Aufbewahrung von Dienstplänen ist laut MiLoG ausdrücklich unzureichend.
„Als kleiner Betrieb werde ich vom Zoll nicht geprüft.“	Die Prüfungen der Finanzkontrolle Schwarzarbeit erfolgen risikobasiert und stichprobenartig – unabhängig von der Betriebsgröße. 2025 wurden bundesweit über 25.000 Arbeitgebende geprüft. Kleine Betriebe sind ausdrücklich eingeschlossen.
„Trinkgeld kann ich auf den Mindestlohn anrechnen.“	Nein. Das Bundesarbeitsgericht hat entschieden, dass freiwillige Trinkgelder der Gäste nicht mit dem Mindestlohn verrechnet werden dürfen. Der Stundenlohn muss unabhängig von Trinkgeldern mindestens 13,90 € betragen.
„Ich muss nicht wissen, ob meine Minijobber noch woanders arbeitet.“	Eine aktive Prüfpflicht besteht zwar nicht – aber die Haftung greift trotzdem. Wenn durch Mehrfachbeschäftigung Sozialversicherungspflicht entsteht, haften Arbeitgebende für Nachzahlungen, auch wenn sie von der anderen Stelle nichts wussten. Schriftliche Erklärungen beim Einstellungsgespräch schützen.
„Wir machen das schon seit Jahren so – das wird schon passen.“	Der häufigste und gefährlichste Irrtum. Viele Verstöße entstehen nicht aus Vorsatz, sondern aus eingeschliffenen Routinen. Der Zoll unterscheidet nicht zwischen „immer schon so gemacht“ und vorsätzlichem Betrug. Bußgelder gelten für beide Fälle gleichermaßen.

Der Unterschied zwischen Betrieben, die gut durch Prüfungen kommen, und solchen, die es nicht tun, liegt fast nie am guten Willen – sondern an der

Infrastruktur. Im nächsten Kapitel zeigen wir, wo die typischen Schwachstellen im laufenden Betrieb liegen und wie sie sich strukturell schließen lassen.

Wo Verstöße wirklich entstehen

Fehler entstehen fast nie im Büro – sondern im laufenden Betrieb, in der Schicht, im Stress.

Der Koch, der seit Jahren 20 Minuten vor Schichtbeginn mit der Mise en Place anfängt. Die Servicekraft, die „kurz noch“ die Tische eindeckt, nachdem sie ausgestempelt hat. Die Aushilfe, deren spontane

Mehrstunden im Samstag-Trubel irgendwo landen. Keiner dieser Vorgänge entsteht aus böser Absicht – aber alle hinterlassen exakt die Lücken, nach denen die Finanzkontrolle Schwarzarbeit bei Betriebsprüfungen systematisch sucht. Die folgende Tabelle zeigt die häufigsten Entstehungsmuster und was strukturell dagegen wirkt.

Risikobereich	Typisches Szenario	Wie digitale Prozesse schützen
Dienstplan vs. Realität	Spontane Schichtänderungen, Frühstarts und verlängerte Öffnungszeiten werden im Dienstplan nicht nachgepflegt – die tatsächliche Ist-Zeit bleibt undokumentiert	Systeme mit automatischem Soll-/Ist-Abgleich erkennen Abweichungen sofort und fordern Korrektur an – bevor die Aufzeichnungsfrist abläuft
Minijob-Grenzüberschreitung	Aushilfe hat einen weiteren Minijob; durch Mehrarbeit im Hochbetrieb überschreitet der Gesamtverdienst die 603-€-Grenze unbemerkt	Automatische Verdienstüberwachung mit Frühwarnung bei ca. 80 % der Grenze verhindert Überschreitung, bevor sie passiert
Papierdokumentation	Stundenzettel per Hand; unleserlich, lückenhaft, bei Prüfung nicht sofort abrufbar	Digitale Erfassung direkt am Point of Work – manipulationssicher, sofort abrufbar, DSGVO-konform gespeichert

Praktische Umsetzung: So wird dein Betrieb prüfsicher

5-Schritte-Plan

01 Bestandsaufnahme

Prüf: Wo werden Arbeitszeiten heute erfasst? Handschriftlich, digital, gar nicht? Entspricht die Ist-Situation den gesetzlichen Anforderungen?

02 Prozesse dokumentieren

Erstell klare Abläufe: Wer erfasst wann wie? Wie werden Änderungen nachgetragen? Wer hat Zugriff?

03 Digitale Lösung einführen

Papier- und Excel-Lösungen sind fehleranfällig und im Prüffall riskant. Achte auf eine Lösung, die Stempeluhr-Erfassung, Dienstplanung und Ist-Zeit in einem System vereint – mit automatischem Soll/Ist-Abgleich, Minijob-Grenzüberwachung und revisionssicherer Speicherung. Doppelpflege in getrennten Systemen ist eine häufige Fehlerquelle.

04 Team schulen


Jede Servicekraft muss wissen: Wie melde ich mich korrekt an und ab? Was passiert bei Änderungen oder Überstunden?


05 Regelmäßig prüfen


Führ interne Stichprobenkontrollen durch. Stimmen Dienstplan und Zeiterfassung überein? Gibt es systematische Lücken?


Checklisten zur Selbstprüfung

Jeder offene Punkt ist ein potenzielles Prüfrisiko. Nutze diese Checklisten für eine schnelle Selbsteinschätzung.

 Arbeitszeiterfassung
Beginn, Ende und Pausen werden täglich erfasst
Erfassung erfolgt spätestens 7 Tage nach dem Arbeitstag
Aufzeichnungen werden mindestens 2 Jahre aufbewahrt
Dokumente sind auf Deutsch verfügbar und sofort vorlegbar
Dienstplan und Ist-Zeiten werden regelmäßig abgeglichen
Alle Mitarbeitenden kennen den Erfassungsprozess

 Datenschutz (DSGVO)
Rechtsgrundlage für Zeiterfassung dokumentiert (§ 26 BDSG)
Zugriff auf Arbeitszeitdaten auf Berechtigte beschränkt
Datenschutzbeauftragte:r bestellt (falls ≥ 20 Personen mit automat. Datenverarbeitung)
Mitarbeitende über Verwendung ihrer Daten informiert
Speicherfristen und Löschkonzept definiert

 Mindestlohn & Minijobs
Aktueller Mindestlohn (13,90 €) wird lückenlos eingehalten
Minijobber:innen werden bei Einstellung nach Mehrfachbeschäftigung befragt
Schriftliche Erklärung zur Meldepflicht im Arbeitsvertrag enthalten
Minijob-Grenze (603 € / Monat) wird automatisch überwacht
Trinkgeld wird nicht mit Mindestlohn verrechnet
Überstunden werden vollständig erfasst und vergütet
Vorbereitung auf Mindestlohn 14,60 € ab 2027 begonnen

 Digitale Personalakte
Bestandsaufnahme aller Personalunterlagen abgeschlossen
Softwarelösung evaluiert und Entscheidung getroffen
Migrationszeitplan für 2026 steht
Zugriffsrechte und Löschrufen definiert
Team für neue Prozesse geschult

Wer jetzt eine ehrliche Bestandsaufnahme macht, wird in den meisten Betrieben mindestens eine dieser Lücken finden. Das ist kein Versagen – es ist der Normalzustand in einer Branche, die lange ohne die passenden Werkzeuge arbeiten musste. Die Frage ist, ob man 2026 noch damit wartet, das zu ändern.

Bereit für prüfsichere Prozesse?

gastromatic bietet Gastronom:innen und Hoteliers eine integrierte Lösung für Dienstplanung, Arbeitszeiterfassung, Minijob-Monitoring und digitaler Personalakte an – DSGVO-konform, revisionssicher und auf die besonderen Anforderungen des Gastgewerbes abgestimmt.



Personalmanagement neu gedacht

Du möchtest deine Personalprozesse einfacher, schneller und digital verwalten? Lerne unsere Software kennen – so wie es für dich am besten passt.



Sprich mit uns

Buche eine persönliche Demo und lerne unsere Software unverbindlich kennen.

[Jetzt Demo buchen](#)

Produktwebinar

Von Chaos zu Klarheit in nur 30 Minuten. Wir zeigen dir smartes Personalmanagement in unserem Produktwebinar.

[Zum Webinar anmelden](#)

Du möchtest noch tiefer ins Thema einsteigen?

Auf unserer Webseite findest du zahlreiche Blogartikel und Expertengespräche, die deine Fragen rund um das Thema beantworten.

Blog

Mindestlohn in der Gastronomie – alle rechtlichen Basics mit Infos zu Erhöhung, Ausnahmen, Dokumentationspflichten und Kontrollen.

[Zum Blogartikel](#)

Expert Talks

Im Talk „Entgeltunterlagen ab 2027“ erfährst du, welche Unterlagen künftig digital aufzubewahren sind und wie du HR- und Lohnprozesse rechtssicher aufstellst.

[Zum Expert Talk](#)



+49 6151 7877 744



durchstarten@gastromatic.com



gastromatic.com