



Die digitale Personalakte: Pflicht ab 2027? Wir informieren über die Gesetzesänderung

Papierhafte Dokumente sind der Bremsklotz einer gut geölten Prozessmaschinerie. Die physische Ablage von Dokumenten verlangsamt und verkompliziert nicht nur das tägliche Arbeiten, sondern erscheint angesichts zahlreicher disruptiver Entwicklungen auch als „out of the state of art“ zu sein.

Auch der Gesetzgeber hat schon längst den unfassbaren Wert einer digitalen Archivierung und Verteilung von Dokumenten erkannt und daher eine umfassende Gesetzesreform hinsichtlich der Aufbewahrung von Personalunterlagen vorgenommen.

Was die Gesetzgebung vorschreibt, wann diese in Kraft tritt und wie Sie die Anforderungen erfüllen können? – Lesen Sie hier...

Der Mythos um die digitale Personalakte: Pflicht oder Möglichkeit?

Zunächst einmal möchten wir an dieser Stelle mit einem weitverbreiteten Mythos aufräumen. Viele Beratungsunternehmen prangern eine gesetzliche Pflicht zur Führung

einer digitalen Personalakte an. Bei genauerer Betrachtung der Gesetzesgrundlage wird ersichtlich: Es besteht aktuell keine Pflicht.

Aber: Das Führen einer physischen Personalakte ist und war bisher ebenfalls gesetzlich nicht vorgeschrieben. Laut § 28f des vierten Buches Sozialgesetzbuch ist der Arbeitgeber schon immer verpflichtet, Entgeltunterlagen zum Arbeitnehmer so aufzubewahren, dass innerhalb angemessener Zeit ein Überblick über die Entgeltabrechnungen ermöglicht werden kann. Die Angaben sind vollständig, richtig und chronologisch geordnet zu dokumentieren, bislang in physischer Form. Die Ablage personalbezogener Dokumente in einer strukturellen Einheit „Akte“ ergibt sich aus betrieblichen, nicht aus rechtlichen Gründen.

Welche Gesetzesänderungen treten in Kraft?

Besteht also kein Handlungsbedarf hinsichtlich einer Digitalisierung von personalrelevanten Dokumenten? Doch!

Der Gesetzgeber hat bereits zum 01.01.2022 im Rahmen des siebten Gesetzes zur Änderung des vierten Buches Sozialgesetzbuch (SGB) eine weitreichende Gesetzesänderung vorgenommen. Seit jener Änderung sind Entgeltunterlagen wie Lohnabrechnungen und Sozialversicherungsnachweise, aber auch begleitende Entgeltunterlagen, z.B. Unterlagen zur Staatsangehörigkeit, zur Versicherungspflicht/Versicherungsfreiheit, zur Entsendung, Mitgliedsbescheinigungen der Krankenkassen, Immatrikulationsbescheinigungen sowie viele weitere Belege, digital aufzubewahren. Eine vollständige Übersicht der digital zu archivierenden Dokumente bietet § 8 Abs. 2 BVV (Beitragsverfahrensverordnung).

Damit kommen wir schließlich zum widerlegten Mythos zurück, eine digitale Personalakte sei Pflicht.

Angesichts der weitreichenden Gesetzesänderungen ist eine digitale Personalakte aus der Betriebspraxis kaum noch wegzudenken. Der Grund liegt nahe.

Die gleichzeitige Aufbewahrung von Unterlagen in digitaler- sowie in Papierform ist unstrukturiert, ineffizient und damit teuer.

In der Praxis würde sich dann auch folgende Frage immer wieder stellen: „Muss ich dieses Dokument digital oder in Papierform ablegen?“ „Wo finde ich welche Dokumente?“

Bedeutet: Kosten- und Zeitfresser, Chaos inklusive!



Für wen gelten die Änderungen?

So komplex das Thema erscheint, ist diese Frage relativ leicht zu beantworten. Jedes Unternehmen, das den Status eines Arbeitgebers besitzt, ist betroffen. Dabei findet keine Differenzierung zwischen einer geringfügigen Beschäftigung und einer sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung statt.

Ab wann gilt die Pflicht zur digitalen Aufbewahrung von Entgeltunterlagen?

Die Gesetzesänderung trat bereits zum **01.01.2022** in Kraft.

Aufgrund des Umfangs der Änderungen und des Geltungsbereiches für sämtliche Unternehmen hat der Gesetzgeber jedoch in § 8 Abs. 3 BVV eine Möglichkeit zur temporären Befreiung geschaffen. Hierzu müssen Arbeitgeber einen Antrag beim zuständigen Betriebsprüfamt der Deutschen Rentenversicherung stellen, um sich bis zum 31.12.2026 von der Pflicht zur digitalen Archivierung entbinden zu lassen.

Folglich gilt: Haben Sie einen Antrag gestellt, läuft Ihre Übergangsfrist zum **31.12.2026** ab und Sie müssen alle Entgeltunterlagen gem. § 8 Abs. 2 ab dem 01.01.2027 digital archivieren. Haben Sie sich im Zuge einer Antragsstellung nicht befreien lassen, gilt die Pflicht zur digitalen Aufbewahrung aller Entgeltunterlagen bereits **JETZT!**

Welche Anforderungen stellt der Gesetzgeber an eine digitale Archivierung?

Der Gesetzgeber hat weitreichende Anforderungen an eine digitale Archivierung gestellt, die in den „Gemeinsamen Grundsätzen nach § 9a BVV für die Entgeltunterlagen nach § 8 BVV und für die Beitragsabrechnung nach § 9 BVV“ definiert werden. Da Entgeltunterlagen als streng vertrauliche Dokumente eingestuft werden, muss der Arbeitgeber diese revisionssicher mit Zugriffsprotokollierung, einer klaren Rechtestruktur und jederzeit verfügbar aufbewahren. Zudem gelten auch die Bestimmungen aus GoBD und DSGVO. Diese Aufbewahrungsanforderungen bedeuten: Die einfache digitale Speicherung in Ordnerstrukturen im Explorer reicht **nicht!**

Missachtung der Anforderungen = schwerwiegende Konsequenzen!

Bereits jetzt sollte Ihnen als Arbeitgeber deutlich geworden sein, dass der Gesetzgeber Sie durch neue Regulatorik zum Handeln zwingt. Ein Ausblick auf die zu erwartenden Konsequenzen verdeutlicht die Ernsthaftigkeit.

Ab dem 01.01.2027 kann die **Betriebsprüfung** der **Deutschen Rentenversicherung** gem. § 28p SGB IV als „elektronisch unterstützte Betriebsprüfung“ (euBP) erfolgen, bei der nur noch digitale Nachweise von Entgeltunterlagen eingefordert werden. Haben Unternehmen keine vollständig digitale Archivierung von Belegen nach § 8 BVV, verletzen diese nicht nur die Digitalisierungspflicht, sondern auch die Mitwirkungspflicht gem. § 28p SGB IV – und **verweigern** der Deutschen Rentenversicherung das **Prüfungsrecht** gem. § 28p Abs. 1 SGB IV.

Konsequenzen wie z. B.: Säumniszuschläge, Strafzahlungen, höhere Prüfkosten, Schätzung der Beitragsforderungen.

Unsere Lösung: Die digitale Personalakte von Kendox

Effizient, schnell, transparent und kostenbewusst: Mit der digitalen Akte von Kendox treiben Sie die Digitalisierung Ihres Unternehmens weiter voran und erfüllen die gesetzlichen Anforderungen.

Denn: Die digitale Personalakte von Kendox bietet eine Sicherstellung von:

- GoBD-konformer und revisionssicherer Archivierung
- Protokollierung von Zugriffen
- Klarer Rechtestruktur
- Fristen- und Terminüberwachung
- Nachvollziehbarer Prozessverfolgung

Sie möchten mehr über den Aufbau und die Struktur der digitalen Akte von Kendox wissen? Dann schauen Sie gerne bei unserem vorherigen Beitrag vorbei:

Hier Klicken

Interesse an der digitalen Personalakte mit Kendox?

Haben Sie weitere Fragen zu den rechtlichen Bestimmungen?

Dann sprechen Sie uns gerne an!

Wir unterstützen Sie dabei, die rechtlichen Anforderungen an die Archivierung personalbezogener Dokumente zu erfüllen und gleichzeitig Ihre Unternehmensprozesse digitaler, günstiger und schlanker zu gestalten.

Sie erreichen uns telefonisch unter 04191 5066999 oder bequem per E-Mail.

Disclaimer:

Bei rechtlichen Fragen wenden Sie sich an Ihren Rechtsanwalt