

CHECKLISTE: DIGITALE PERSONALAKTE

In 5 Schritten zur gesetzlichen Konformität (BVV) ab dem 01.01.2027

Hintergrund: Ab dem 1. Januar 2027 sind Arbeitgeber gesetzlich dazu verpflichtet, lohn- und sozialversicherungsrelevante Unterlagen digital, revisionssicher und jederzeit prüfbar vorzuhalten (§ 8 Beitragsverfahrensverordnung - BVV). Nutzen Sie diese Checkliste, um Ihren aktuellen Status zu prüfen und den Umstellungsaufwand zu minimieren.

1. Bestandsaufnahme & Dokumenten-Status

☐

Ablageorte identifizieren

Liegen HR- und Entgeltunterlagen derzeit verstreut in Papierordnern, Netzlaufwerken, E-Mail-Postfächern oder lokalen PCs?

☐

Vollständigkeit der Abrechnungszeiträume prüfen

Sind alle lohnrelevanten Dokumente lückenlos den jeweiligen Mitarbeitenden und Zeiträumen zugeordnet?

2. Rechtliche & regulatorische Anforderungen (BVV & DSGVO)

☐

Revisionssicherheit garantieren

Ist sichergestellt, dass Dokumente nach GoBD-Vorgaben unveränderbar und manipulationssicher archiviert werden? (Einfache PDFs auf Netzlaufwerken reichen nicht aus!)

☐

Berechtigungskonzept definieren

Gibt es ein klares, DSGVO-konformes Rollenmodell, wer welche sensiblen Personal- und Gehaltsdaten einsehen und bearbeiten darf?

☐

Löschfristen automatisieren

Können gesetzliche Aufbewahrungs- und Löschfristen nach HR-Vorgaben systemseitig überwacht und umgesetzt werden?

3. Schnittstellen & Systemintegration

☐

Anbindung an das Abrechnungssystem

Besteht eine direkte, zertifizierte Schnittstelle zu Ihrem Lohnprogramm (z.B. DATEV LODAS / Lohn und Gehalt)?

☐

Vermeidung von Doppelarbeit

Werden Stammdaten automatisch synchronisiert, sodass Daten nicht zweifach eingepflegt werden müssen?

4. Prüfungsbereitschaft (Deutsche Rentenversicherung)



Jederzeitige Prüfbarkeit gewährleisten

Können relevante Dokumente im Falle einer Betriebsprüfung durch die DRV sofort digital, strukturiert und exportierbar zur Verfügung gestellt werden?



Wichtige Frist: Die Übergangsfrist zur Befreiung von der elektronischen Führung endet am 31.12.2026. Ab dem 01.01.2027 gilt die Pflicht ausnahmslos für alle Arbeitgeber. Wer nur analoge Akten vorlegt, riskiert Beanstandungen und Verzögerungsgelder.