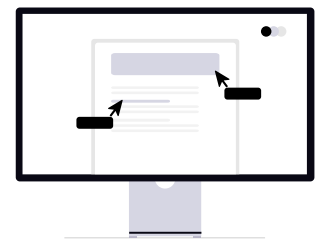




Elektronische Entgeltunterlagen

Was Sie jetzt wissen und tun müssen



Sehr geehrte Damen und Herren,

Entgeltunterlagen müssen nach der *Beitragsverfahrensverordnung* (BVV) elektronisch geführt werden. Die bisherige *Übergangsregelung läuft zum 31.12.2026 aus*, ab 2027 gilt die *Pflicht ohne Ausnahme*. Nachfolgend die wichtigsten Punkte – und unsere Empfehlung für die Umsetzung.

Worum geht es?

„Entgeltunterlagen“ sind alle prüfungsrelevanten Nachweise, die Sie für die Lohnabrechnung und die sozialversicherungsrechtliche Beurteilung Ihrer Beschäftigten führen und aufbewahren müssen – Grundlage jeder Betriebsprüfung durch die Deutsche Rentenversicherung (DRV). Dazu zählen z. B. Krankenkassen-Mitgliedsbescheinigungen, Befreiungsanträge von Minijobbern, Immatrikulationsbescheinigungen von Werkstudierenden, Nachweise der Elterneigenschaft sowie die Abrechnungs- und Meldedaten selbst.

Was ändert sich konkret?

- Neu entstehende Entgeltunterlagen müssen künftig durchgängig elektronisch, maschinell auswertbar und jederzeit verfügbar vorliegen – Papier reicht nicht mehr. Unterlagen dürfen nicht vernichtet werden.
- Eine Befreiung von dieser Pflicht ist nur noch bis 31.12.2026 bei der DRV beantragbar; ab 2027 entfällt diese Möglichkeit vollständig.
- Betroffen sind alle Arbeitgeber, die der DRV-Betriebsprüfung unterliegen – unabhängig von Branche und Betriebsgröße.
- Ohne prüfungsfähige elektronische Ablage drohen bei der nächsten Betriebsprüfung Verzögerungsgeld, Rückfragen und Beitragsnachforderungen.
- Die Unterlagen sind in einer separaten Datei aufzubewahren. Unzulässig sind zwei oder mehr Unterlagen in einer Datei. Die Datei ist mit einem entsprechenden Namen (Art der Entgeltunterlage, namentliche und zeitliche Zuordnung zum Inhalt) zu versehen und abzuspeichern.

Unsere Empfehlung: Die DATEV Personalakte

Als DATEV-Kanzlei empfehlen wir Ihnen zur rechtssicheren Umsetzung die DATEV Personalakte (Teil von DATEV Personal), welche wir bereits seit Jahren einsetzen. Sie bildet die Vorgaben der BVV ab und bietet:

- Revisionssichere, elektronische Ablage aller lohn- und entgeltrelevanten Dokumente an einem zentralen Ort
- Direkten, sicheren Zugriff für Sie und uns als Kanzlei – kein Zusammensuchen von Unterlagen mehr vor einer Prüfung
- Einfachen Upload neuer Nachweise per Scan, Drag & Drop, App oder E-Mail-Weiterleitung
- Nahtlose Anbindung an Ihre bestehende DATEV-Lohnabrechnung, ohne Systembruch

Nächste Schritte:

Ihre Aufgaben:

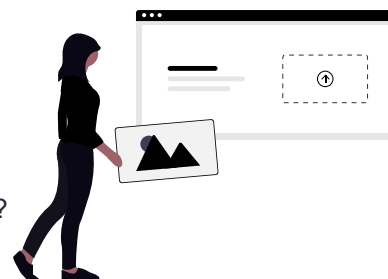
- Bestandsaufnahme: Welche Entgeltunterlagen werden in Papierform verarbeitet?

Unsere Aufgaben:

- Gemeinsame Einrichtung der DATEV Personalakte für Ihr Unternehmen, falls Sie diese noch nicht nutzen.

Gemeinsam:

- Rechtzeitig vor dem 31.12.2026 abschließen – ein früher Umstieg spart Zeit und vermeidet Last-Minute-Aufwand.



Nehmen Sie gerne mit uns Kontakt auf, so dass wir alles weitere besprechen können.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Naust-Team

Melden Sie sich gerne bei uns, um die nächsten Schritte zu besprechen.

