Checkliste: Elektronische Entgeltunterlagen ab 2027

Eine befristete Befreiung nach § 8 Abs. 3 BVV endet am 31. Dezember 2026. Bisher befreite Betriebe führen die betroffenen Unterlagen für neue Vorgänge ab Januar 2027 elektronisch. Für Privathaushalte und mitarbeitende Familienangehörige in der Landwirtschaft gelten die Sonderregeln des § 28f Abs. 1 SGB IV.

1. KLÄREN, AM BESTEN BIS 31.12.2026

- [ ] Mit der Steuerberatung klären: Besteht für den Betrieb eine Befreiung? Wie arbeiten wir ab 2027?
- [ ] Falls weder befreit noch digital: klären, ob bis 31.12.2026 noch eine Befreiung beantragt werden soll. (Empfehlung)
- [ ] Festlegen, wer welche Unterlage elektronisch ablegt: Betrieb oder Lohnbüro.
- [ ] Sicherstellen, dass die Daten für die Betriebsprüfung (euBP) aus dem Lohnprogramm übermittelt werden.

2. BETROFFENE UNTERLAGEN IM BETRIEB (§ 8 ABS. 2 BVV, AUSWAHL)

- [ ] Kopie des Nachweises der Arbeitsbedingungen (§ 2 NachwG) Nr. 6
- [ ] Minijobs: Antrag auf Befreiung oder auf deren Aufhebung mit Eingangsdatum Nr. 4a, 4b
- [ ] Minijobs: Verzicht auf Rentenversicherungsfreiheit Nr. 4
- [ ] Erklärungen über weitere Beschäftigungen Nr. 7
- [ ] Nachweis der Elterneigenschaft und Kinderzahl Nr. 11
- [ ] Bestimmte Arbeitserlaubnisse und Aufenthaltstitel Nr. 2
- [ ] Arbeitszeitaufzeichnungen nach § 17 MiLoG, § 19 AEntG Nr. 13
- [ ] Pflegezeit-Erklärung, Bescheinigung Pflegeunterstützungsgeld Nr. 14, 15

3. ABLAGE EINRICHTEN

- [ ] Geschützter digitaler Ablageort: Zugriff nur für Berechtigte, jederzeit verfügbar und lesbar.
- [ ] Eine Unterlage pro Datei, als PDF, JPEG, PNG, TIFF oder BMP.
- [ ] Sprechender Dateiname: Art der Unterlage, Person, Zeitraum.

4. AB 1. JANUAR 2027 LAUFEND

- [ ] Neue Papierunterlagen sofort scannen und elektronisch ablegen oder an das Lohnbüro weitergeben.
- [ ] Papier-Originale bis zum bestandskräftigen Abschluss der Betriebsprüfung aufbewahren. Weitere gesetzliche Fristen je Dokument beachten (§ 9 Abs. 5 BVV).
- [ ] Aufzeichnungen nach § 17 MiLoG in der Regel binnen 7 Tagen erstellen und mindestens 2 Jahre aufbewahren. In der Fleischwirtschaft gilt § 6 GSA Fleisch, mit Ausnahme des Fleischerhandwerks nach § 2 Abs. 2.
- [ ] Neue Mitarbeitende reichen ihre Nachweise direkt digital ein.
- [ ] Kündigungen und Aufhebungsverträge weiter auf Papier unterschreiben (§ 623 BGB).

Gut zu wissen: Die Pflicht bleibt beim Arbeitgeber, auch wenn Steuerberatung oder Lohnbüro abrechnen. Unterlagen, die bei dir entstehen, musst du elektronisch ablegen oder elektronisch weitergeben.

Quellen: § 28f, § 28p, § 126 SGB IV; § 8, § 9 Beitragsverfahrensverordnung; Gemeinsame Grundsätze nach § 9a BVV vom 18.03.2022 (GKV-Spitzenverband, DRV Bund, BA); Deutsche Rentenversicherung, Seite zur euBP. Links im Ratgeber: www.appity.de/blog/hr-wissen-fur-kmu-2/digitale-personalakte-pflicht-ab-2027

Allgemeiner Überblick, keine Rechts- oder Steuerberatung im Einzelfall. appity personal · leadity GmbH · Harkortstraße 81 · 22765 Hamburg · 040 285392600 · info@appity.de