

Umstellungspflicht auf elektronische Entgeltunterlagen zum 01.01.2027

Warum HR-Leitungen jetzt handeln müssen

Zum 31.12.2026 endet die Übergangsphase für elektronische Entgeltunterlagen. Für viele Unternehmen bedeutet das: papierbasierte oder unstrukturierte HR-Unterlagen müssen rechtzeitig geprüft, digitalisiert und eindeutig auffindbar sein. Genau dafür fehlt im Alltag jedoch oft die Zeit – und die Komplexität ist hoch.



Warum das Thema für HR-Leitungen jetzt kritisch wird

In vielen Einrichtungen und Unternehmen liegen prüfungsrelevante Unterlagen verteilt vor: in Papierakten, Ordnern, Nebenablagen, Lohnbüros oder an einzelnen Standorten. Das wird spätestens bei einer kurzfristigen Prüfung zum Risiko.

Typische Herausforderungen in HR-Bereichen:

- + Unterlagen sind vorhanden, aber nicht schnell auffindbar
- + Papierakten binden wertvolle Kapazitäten in HR und Payroll
- + Dokumente liegen uneinheitlich vor (Papier, Scan, E-Mail, Dateiablage)
- + Zuständigkeiten sind nicht klar geregelt
- + Prüfungen verursachen unnötigen Aufwand durch Suchen, Nachreichen und Abstimmen

Was konkret betroffen ist

Nicht jede Personalakte muss vollständig digitalisiert werden. Relevant sind vor allem Entgeltunterlagen und prüfungsrelevante Nachweise, z. B.:

- + SV-Nachweise
- + DEÜV-Meldungen
- + Krankenkassenbescheide
- + Nachweise zur Versicherungs- oder Befreiungspflicht
- + Unterlagen zu Minijobs und kurzfristiger Beschäftigung
- + Nachweise der Elterneigenschaft
- + Weitere abrechnungsrelevante Dokumente

Zulässig sind u. a. PDF und bestimmte Bildformate.

Bist Du vorbereitet?

Checkliste für HR-Leitungen

1. Bestand kennen

- Welche Unterlagen liegen noch in Papierform vor?
- Sind alle Standorte, Einrichtungen und Gesellschaften vollständig erfasst?
- Gibt es Altakten, laufende Akten und separate Payroll Unterlagen?
- Ist klar definiert, welche Dokumente prüfungsrelevant sind?

2. Struktur schaffen

- Gibt es eine einheitliche Benennung digitaler Dokumente?
- Können Unterlagen eindeutig Mitarbeitenden, Zeitraum und Dokumenttyp zugeordnet werden?
- Sind Unterlagen chronologisch nachvollziehbar?
- Existiert ein verbindliches Ablage- oder Indexkonzept?

3. Prüfungssicherheit herstellen

- Sind Dokumente vollständig, lesbar und schnell verfügbar?
- Können Unterlagen bei Prüfungen ohne Suchzeiten bereitgestellt werden?
- Ist dokumentiert, wann und wie digitalisiert wurde?
- Gibt es eine Qualitätssicherung für Scans und Zuordnung?

4. Datenschutz sicherstellen

- Sind Zugriffsrechte klar geregelt?
- Gibt es sichere Übertragungswege für digitale Dokumente?
- Ist definiert, wie Papierunterlagen nach der Digitalisierung behandelt werden?
- Existiert ein Konzept für Aufbewahrung, Rückgabe oder Vernichtung?

5. Aufwand realistisch einschätzen

- Haben HR und Payroll Kapazitäten für Sichtung und Digitalisierung?
- Gibt es Standorte mit besonders vielen Papierakten?
- Ist klar geregelt, wer die Dokumentenvorbereitung übernimmt?
- Wurde eine Stichprobe zur Aufwandsschätzung durchgeführt?

Wir unterstützen dich. Starte jetzt mit deiner Vorbereitung!

Je früher Bestand, Struktur und Vorgehen geklärt sind, desto besser lässt sich die Digitalisierung planen.

Wir unterstützen dich bei der Digitalisierung deiner HR- und Entgeltunterlagen.
DSGVO-konform. Sicher.

+ Wir prüfen mit dir den Bestand

Gemeinsam klären wir, welche Unterlagen vorliegen, welche Dokumenttypen relevant sind und wie die spätere digitale Struktur aussehen soll.

+ Wir digitalisieren deine HR- und Entgeltunterlagen

Wir übernehmen Dokumentenvorbereitung, Scannen, OCR-Verarbeitung, Qualitätssicherung und strukturierte Bereitstellung.

+ Wir schaffen Ordnung in der Ablage

Die digitalen Dokumente werden nach abgestimmten Kriterien bereitgestellt, zum Beispiel nach Mitarbeitenden, Dokumenttyp, Zeitraum oder Aktenstruktur.

+ Wir entlasten deine Verwaltung

Deine Teams müssen nicht selbst sortieren, scannen, prüfen und nacharbeiten, sondern können sich auf ihre eigentlichen Aufgaben konzentrieren.

+ Wir berücksichtigen Datenschutz und Nachvollziehbarkeit

Auf Wunsch inklusive sicherem Datentransfer und dokumentierter Verarbeitung.



Hier findest du weitere Informationen
und kannst direkt einen Beratungstermin
mit uns vereinbaren.