

Ihr Ansprechpartner:



Roland Franz
Steuerberater

Tel. 0201 81 09 50
Mail: kontakt@franz-partner.de

Essen, 25.09.2024

AKTUELLES

Elektronische Entgeltunterlagen: Das sollten Arbeitgeber beachten

Sehr geehrte Damen und Herren,

Bereits seit Anfang des vergangenen Jahres sind ergänzende Unterlagen zu den Entgeltunterlagen in elektronischer Form zu führen. Diese Regelung steht in einem engen Zusammenhang mit der elektronisch unterstützten Betriebsprüfung. Wir haben für Sie die wichtigsten Fragen und Antworten zusammengefasst.

Bereits seit dem 1. Januar 2022 sind bestimmte Entgeltunterlagen elektronisch zu führen.

Welche Entgeltunterlagen sind elektronisch zu führen?

Die ergänzenden Unterlagen zu den Entgeltunterlagen sind in **§ 8 Abs. 2 der Beitragsverfahrensverordnung – BVV** aufgelistet.

https://www.gesetze-im-internet.de/beitrvv/___8.html

Dazu gehören unter anderem:

- Anträge von Minijobbern zur Befreiung von der Rentenversicherungspflicht,
- Erklärungen von kurzfristig Beschäftigten über weitere kurzfristige Beschäftigungen,
- Bescheide von Krankenkassen über die Feststellung der Versicherungspflicht,
- Entscheidungen der Finanzbehörden, dass Studiengebühren kein Arbeitsentgelt sind,
- Nachweis der Elterneigenschaft.

Diese Unterlagen sind dem Arbeitgeber bereits von den zuständigen Stellen oder den Beschäftigten in elektronischer Form zur Verfügung zu stellen. Dies bedeutet, dass nicht erst der Arbeitgeber in der Pflicht ist, diese Unterlagen elektronisch zu führen. Bereits die Person, die dem Arbeitgeber eine solche Unterlage einreicht (zum Beispiel eine Studierende reicht eine Immatrikulationsbescheinigung ein), soll dies elektronisch tun.

In welchem Format dürfen die Entgeltunterlagen gespeichert werden?

Die Speicherung der Unterlagen soll in analoger Anwendung der Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) erfolgen, soweit keine abweichenden Bestimmungen im Bereich der Sozialversicherung dem entgegenstehen. Erlaubt sind hierbei PDF-Dateien und Bilddateien im Format jpeg, bmp, png oder tiff.

Welche Anforderungen sind für Unterlagen mit Unterschriftserfordernis zu beachten?

Für bestimmte Anträge und Erklärungen von Arbeitnehmenden ist die Schriftform erforderlich, zum Beispiel für den Antrag auf Befreiung von der Rentenversicherungspflicht bei einer geringfügigen Beschäftigung. Der elektronischen Form genügt ein elektronisches Dokument, das mit einer **qualifizierten elektronischen Signatur** versehen ist. Erhält der Arbeitgeber den Antrag in dieser elektronischen Form, kann er ihn so zu den Entgeltunterlagen nehmen.

Eine qualifizierte elektronische Signatur ist eine durch die Verordnung (EU) Nr. 910/2014 geregelte Form eines Zertifikats, die die handschriftliche Unterschrift ersetzt. Erstellt werden diese Signaturen durch einen qualifizierten Vertrauensdienstanbieter. Dafür muss der Antragsteller für eine solche qualifizierte elektronische Signatur im Vorfeld seine Identität gegenüber dem Vertrauensdienstanbieter sicher nachweisen. Zur Erstellung einer qualifizierten elektronischen Signatur sind die Signaturkarte eines Zertifizierungsanbieters, ein Kartenlesegerät und eine Signatursoftware erforderlich.

Erhält der Arbeitgeber den Antrag in Papierform hat er das Dokument in die elektronische Form zu überführen. Dabei kann der Arbeitgeber die Überführung mit einer **fortgeschrittenen elektronischen Signatur** versehen. Bei einer fortgeschrittenen elektronischen Signatur wird die elektronische Signatur mit einem einmaligen Signaturschlüssel erstellt. Die fortgeschrittene Signatur ist technisch ein Software-Zertifikat. Im Unterschied zu einer qualifizierten elektronischen Signatur sind keine Signaturkarte und kein Kartenlesegerät notwendig. Das ihm im Meldeverfahren ausgestellte Zertifikat kann dafür verwendet werden.

Nach vollständiger Übernahme in elektronischer Form können die schriftlichen Entgeltunterlagen vernichtet werden.

Wichtig: Überführt der Arbeitgeber das Original ohne fortgeschrittene Signatur in die elektronische Form, muss er das Originaldokument zusätzlich in Papierform aufbewahren.

Wie sind die Dateien der Entgeltunterlagen zu bezeichnen?

Die Entgeltunterlage ist als Datei mit einem sprechenden Namen zu versehen, um bei einer späteren Anforderung eine einfache und schnelle Zuordnung gewährleisten zu können. Dabei sollten Rückschlüsse auf das Dokument, auf den Namen des Betroffenen sowie auf eine zeitliche Zuordnung möglich sein, zum Beispiel "immatrikulationsbescheinigung-kern_sandra-Sommersemester_2022".

Der Dateiname darf max. 64 Zeichen umfassen, wobei einige Zeichen nicht verwendet werden dürfen.

Kann man sich von der Führung der elektronischen Unterlagen befreien lassen?

Der Arbeitgeber kann sich bis zum 31. Dezember 2026 von der Führung elektronischer Unterlagen auf Antrag bei dem für ihn zuständigen Prüfdienst der Deutschen Rentenversicherung befreien lassen.

<https://www.deutsche-rentenversicherung.de/DRV/DE/Experten/Arbeitgeber-und-Steuerberater/Betriebspruefung/Pruefbueros/pruefbueros.html>

Der Antrag kann formlos erfolgen. Eine Antragsfrist ist nicht vorgesehen, so dass ein Antrag auch noch vor der nächsten Betriebsprüfung erfolgen kann. Bei entsprechender Befreiung sind spätestens ab dem 1. Januar 2027 die Unterlagen elektronisch zu führen.

Zitat der Woche

*„Das Ziel der Schule sollte immer sein,
harmonische Persönlichkeiten und nicht Spezialisten zu entlassen.“*

Albert Einstein

***Haben Sie noch Fragen? Gerne können Sie uns per Telefon oder E-Mail erreichen.
Wir sind für Sie da!***

Weitere Informationen über unser Unternehmen erhalten Sie im Internet unter
www.franz-partner.de