

Gereonstraße 34 – 36
50670 Köln
Tel. 0221 33643-0
Fax 0221 33643-43
mail@stbk-koeln.de
www.stbk-koeln.de

1. August 2022

Gemeinsame Grundsätze nach § 9a BVV zum 1. April 2022 – Information der Deutschen Rentenversicherung zu „Begleitende Entgeltunterlagen – Elektronische Form in Pflicht“

Sehr geehrte Damen und Herren,

in unserer Information vom 19. April 2022 und im entsprechenden Beitrag in der Kammermitteilung 2/2022, Seite 41, haben wir Sie darüber informiert, dass das Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) die Gemeinsamen Grundsätze nach § 9a BVV mit einer Auflage genehmigt hat. In der Betriebsprüfung ist aufgrund des späten Inkrafttretens der Gemeinsamen Grundsätze sicherzustellen, dass bei den Arbeitgebern im Jahr 2022 keine Beanstandungen wegen der fehlenden elektronischen Form bei den Entgeltunterlagen (§ 8 Abs. 2 BVV) erfolgen.

In der Anlage haben wir Ihnen eine Information der Deutschen Rentenversicherung mit dem Beitrag „Begleitende Entgeltunterlagen – Elektronische Form ist Pflicht“ beigefügt. Darin finden sich Ausführungen zu der o. g. Nichtbeanstandung und weitere Ausführungen zu der neuen Verpflichtung. Damit bleibt im Jahr 2022 Zeit für die Umstellung des Führens der elektronischen Entgeltunterlagen in der Lohnabrechnung. Bis zum Jahr 2026 besteht für Arbeitgeber eine Befreiungsmöglichkeit von dieser Verpflichtung.

Anlage



Begleitende Entgeltunterlagen werden digital

Der Gesetzgeber hat durch das 7. SGB IV-Änderungsgesetz auch Neuerungen bei der BVV auf den Weg gebracht, die seit Beginn des Jahres 2022 einen weiteren Schritt in Richtung Digitalisierung bedeuten.

Die Spitzenorganisationen der Sozialversicherung haben Einzelheiten der neuen Regelungen in den „Gemeinsamen Grundsätzen nach § 9a BVV zur Bestimmung von Art und Umfang der Speicherung, der Datensätze und des Weiteren zum Verfahren für die Entgeltunterlagen nach § 8 BVV und für die Beitragsabrechnung nach § 9 BVV“ festgelegt. Diese wurden mit Wirkung zum 1. April 2022 durch das BMAS genehmigt.

Begleitende Entgeltunterlagen

Weitere Informationen zu den begleitenden Unterlagen finden Sie in der *Ausgabe 4/2020* der *summa summarum*.

Die Führung der begleitenden Entgeltunterlagen in elektronischer Form ist unter anderem mit der Zielsetzung verknüpft worden, die Betriebsprüfung als elektronisch unterstützte Betriebsprüfung (euBP), die ab dem 1. Januar 2023 verpflichtend ist, für die Arbeitgeber zu vereinfachen.

Zu den begleitenden Entgeltunterlagen können je nach Lebenssachverhalt unterschiedliche Unterlagen gehören, beispielsweise zur Versicherungspflicht/Versicherungsfreiheit, zur Entsendung, zur Staatsangehörigkeit oder zur Mitgliedschaft bei der Krankenkasse. Darunter fallen z. B.:

- Arbeitsvertrag,
- Personalfragebogen,
- Kopie vom Antrag auf Feststellung des sozialversicherungsrechtlichen Status sowie der dazugehörige Bescheid,
- Stundenaufzeichnungen,
- Ernennungsurkunde,
- vorläufiger oder endgültiger Aufenthaltstitel,
- Nachweise über getroffene Vorkehrungen zum Insolvenzschutz von Wertguthaben.

Diese müssen nun als Datei geführt werden, um sie auf elektronischem Wege übermitteln zu können. Dafür gelten gewisse technische Vorgaben.

Technische Voraussetzungen

Eine Entgeltunterlage ist bei Anforderung in einer separaten Datei zur Verfügung zu stellen. Unzulässig sind zwei oder mehr Unterlagen in einer Datei. In dieser Datei müssen alle für die Darstellung der Unterlage notwendigen Inhalte (insbesondere Grafiken und Schriftarten) enthalten und lesbar sein. Der Dokumenteninhalt muss orts- und systemunabhängig darstellbar sein. Für PDF-Dateien ist das Einbinden von Online-Signaturen und Transfervermerken sowie Formularfeldern zulässig. Sie dürfen nachträglich allerdings nicht mehr veränderbar sein.

Der Arbeitgeber trägt dabei die Verantwortung, dass die Entgeltunterlage vollständig und lesbar ist. Für die Digitalisierung sind nur die gängigen Formate (PDF-Dateien und Bilddateien im Format jpeg, bmp, png oder tiff) zulässig.

Die angeforderte Entgeltunterlage ist als Datei mit einem sprechenden Namen (Art der Entgeltunterlage, namentliche und zeitliche Zuordnung zum Inhalt des Dokuments) zu versehen (z. B. immatrikulationsbescheinigung-mustermann_max-WS_2023-2024.pdf). Dabei darf der Name nicht mehr als 64 Zeichen betragen und keine Sonderzeichen beinhalten. Alternativ zu einem sprechenden Namen kann die angeforderte Entgeltunterlage durch andere Erläuterungen beschrieben werden, beispielsweise durch eine tabellarische Zuordnung oder durch eine textliche Beschreibung. Maßgeblich bleiben dieselben Kriterien über Art der Entgeltunterlage, namentliche und zeitliche Zuordnung zum Inhalt des Dokuments. Ein derartiges Zuordnungskriterium erspart vermeidbare Rückfragen, z. B. bei der Betriebsprüfung.

Außerdem ist eine analoge Anwendung der GoBD (Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff) zur Speicherung von Entgeltunterlagen zulässig, soweit keine Bestimmungen der Sozialgesetzbücher, der BVV oder der Gemeinsamen Grundsätze nach § 9a BVV dem entgegenstehen.

Wo der Arbeitgeber die Entgeltunterlagen in elektronischer Form führt, bleibt ihm überlassen. In Betracht kommen z.B.

- professionelle Dokumentenablagen,
- Dateimanagementsysteme,
- zertifizierte Lohnabrechnungsprogramme,
- Ordnerverzeichnisse auf seinem Computer oder
- in einer Cloud.

Keine Rückwirkung

Bedeutet dies nun, dass jeder Arbeitgeber verpflichtet ist, rückwirkend für alle Beschäftigten die Personalakten und Archive zu digitalisieren? Nein!

Die neue Regelung gilt nur für alle neuen Tatbestände und Ereignisse, welche sich ab dem 1. Januar 2022 ergeben, wie beispielsweise die Vorlage einer aktuellen Studienbescheinigung.

Anhand folgender Beispiele wird deutlich, ob die jeweilige Entgeltunterlage elektronisch zu führen ist:

Beispiel 1

Beginn der Beschäftigung am 1. Februar 2020 (mit schriftlichem Arbeitsvertrag)

Immatrikulationsbescheinigung (Sommersemester 2021) wurde ausgestellt am 4. April 2021

Folgen für die Vorlage von Entgeltunterlagen in der Betriebsprüfung:

- AG kann Immatrikulationsbescheinigung in elektronischer Form führen,
 - ist jedoch nicht dazu verpflichtet,
 - weil es sich um einen Tatbestand vor 2022 handelt.
- AG kann Arbeitsvertrag in elektronischer Form führen.
 - Es besteht jedoch keine Verpflichtung.

Beispiel 2

Beginn der Beschäftigung am 1. Februar 2020 (mit schriftlichem Arbeitsvertrag)

Immatrikulationsbescheinigung (Wintersemester 2022/2023) wurde ausgestellt am 4. Oktober 2022

Folgen für die Vorlage von Entgeltunterlagen in der Betriebsprüfung:

- AG hat die Immatrikulationsbescheinigung in elektronischer Form zu führen.
- AG kann Arbeitsvertrag in elektronischer Form führen.
 - Es besteht jedoch keine Verpflichtung.

Dokumente mit und ohne Unterschrift

Die Arbeitnehmer können die von ihnen vorzulegenden Entgeltunterlagen ihrem Arbeitgeber auch elektronisch zur Verfügung stellen. Das ist insofern eine Vereinfachung, weil hierzu im Regelfall z. B. ein einfaches Foto mit dem Smartphone genügt, die relevanten Entgeltunterlagen schnell und unkompliziert zu übermitteln.

Ausnahmen gelten nur bei solchen Erklärungen und Anträgen, die der Beschäftigte selbst zu unterschreiben hat. Für folgende, in [§ 8 Abs. 2 BVV](#) aufgeführten Erklärungen und Anträge der Beschäftigten verlangen die einschlägigen gesetzlichen Regelungen diese Schriftform:

- Antrag auf Befreiung von der Versicherungspflicht nach [§ 6 Abs. 1b SGB VI](#)
- Erklärung über den Auszahlungsverzicht von zustehenden Entgeltansprüchen
- Erklärung zu Inanspruchnahme einer Pflegezeit im Sinne des [§ 3 des Pflegezeitgesetzes](#)
- Erklärung des Verzichts auf die Versicherungsfreiheit nach [§ 5 Abs. 4 S. 2 SGB VI](#) oder [§ 230 Abs. 9 S. 2 SGB VI](#)

Hier muss nach wie vor sichergestellt werden, dass der Beschäftigte diese Dokumente unterschrieben hat. Er kann diese Papiere mit einer „qualifizierten elektronischen Signatur“ – wie es in der Verordnung heißt – oder wie bisher in Papierform seinem Arbeitgeber übermitteln oder übergeben. Stellt er diese Unterlagen nur in Papierform zur Verfügung, kann der Arbeitgeber sie mit seiner fortgeschrittenen Signatur elektronisch erfassen.

Dafür kann ein im Meldeverfahren ausgestelltes Zertifikat verwendet werden. Nach vollständiger Übernahme in elektronischer Form können dann die schriftlichen Entgeltunterlagen vernichtet werden ([§ 9 Abs. 5 BVV](#)). Überführt der Arbeitgeber das Originaldokument ohne fortgeschrittene Signatur in die elektronische Form, muss er das Originaldokument zusätzlich in Papierform aufbewahren. Nicht zulässig ist die Führung von nicht unterschriebenen schriftlichen Erklärungen und Anträgen mit Unterschriftserfordernis als PDF-Dateien oder als Bilddateien im Format jpeg, bmp, png oder tiff.

Befreiungsmöglichkeit

Der Arbeitgeber kann sich auf Antrag bei dem für ihn zuständigen Betriebsprüfamt der Rentenversicherung bis 31. Dezember 2026 von der Pflicht zur Führung der elektronischen Entgeltunterlagen nach § 8 Abs. 3 BVV befreien lassen. Ein formloser Antrag ist ausreichend.

Die Betriebsprüfämter der Rentenversicherung haben darüber hinaus beschlossen, für das gesamte Jahr 2022 Verstöße gegen die Verpflichtung zur elektronischen Führung von Entgeltunterlagen nicht zu beanstanden.

Hinweis: [Hier finden Sie die zuvor erwähnten Gemeinsamen Grundsätze nach § 9a BVV.](#)