

Whitepaper

Pflicht zur digitalen Personalakte? – Was sich ab 2027 für Unternehmen in Deutschland ändert

Gesetzliche Grundlagen, Umsetzung und Chancen mit der Umantis HR-Suite Flex

November 2025

Einleitung

Die Verwaltung von Personalunterlagen befindet sich im Umbruch. Anstelle von Papierordnern und überfüllten Archiven setzen sich zunehmend vollständig digitale HR-Lösungen durch. Mit dem Siebten Gesetz zur Änderung des Vierten Buches Sozialgesetzbuch (2020) und der Beitragsverfahrensverordnung (BVV) wurden in Deutschland klare Vorgaben geschaffen: Seit dem 1. Januar 2022 müssen bestimmte Entgeltunterlagen elektronisch geführt werden, ab dem 1. Januar 2027 gilt diese Pflicht für alle Unternehmen.

Auch wenn die vollständig digitale Personalakte noch nicht vorgeschrieben ist, führt an ihr kaum ein Weg vorbei. Wer Prozesse sicher, transparent und zukunftsfähig gestalten will, setzt schon heute auf ein Dokumentenmanagementsystem (DMS) oder eine HR-Suite.

Für Unternehmen bedeutet das eine grosse Chance: Die Personalakte wird zum strategischen Werkzeug moderner HR-Arbeit. Sie sorgt für effizientere Abläufe, weniger Fehler, flexible Arbeitsmodelle sowie mehr Nachhaltigkeit und Kostensenkung. Richtig eingesetzt wird sie zum Herzstück einer integrierten HR-Strategie und damit zu einem entscheidenden Wettbewerbsvorteil im Kampf um Talente.

In diesem Whitepaper erfahren Sie, welche gesetzlichen Grundlagen gelten, welche Übergangsfristen einzuhalten sind und welche Unterlagen der Personalakte betroffen sind. Zudem wird erläutert, warum eine HR-Suite weit mehr bietet als ein klassisches Dokumentenmanagementsystem und wie Unternehmen ihre HR-Prozesse nachhaltig modernisieren können.

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	2
Inhaltsverzeichnis	2
Gesetzliche Grundlagen in Deutschland	3
Vergleich im DACH-Raum	4
Warum eine HR-Suite statt nur ein DMS?	4
Umsetzung mit der Umantis HR-Suite Flex	5
Fazit	6



Gesetzliche Grundlagen in Deutschland

Hintergrund und Ziel

Seit dem 1. Januar 2022 schreibt die Beitragsverfahrensverordnung (BVV) vor, dass bestimmte Entgeltunterlagen ausschliesslich elektronisch geführt werden müssen. Ziel dieser Regelung ist es, die Personal- und Entgeltunterlagen zu modernisieren, die Prüfbarkeit durch die Sozialversicherungsträger zu verbessern und die Verwaltungsprozesse in den Unternehmen effizienter zu gestalten.

Gesetzliche Grundlage

Die Verpflichtung zur elektronischen Führung ergibt sich aus dem Siebten Gesetz zur Änderung des Vierten Buches Sozialgesetzbuch (2020) und wurde in der Beitragsverfahrensverordnung (BVV) konkretisiert:

- § 8 Absatz 2 BVV regelt, welche Entgeltunterlagen elektronisch aufzubewahren sind.
- § 9a BVV verpflichtet die Sozialversicherungsträger, gemeinsame technische Vorgaben zu definieren.
- § 10 und 11 BVV enthalten die Vorlage- und Aufbewahrungspflichten der Arbeitgebenden.
- § 28p SGB IV bildet die Grundlage für Betriebsprüfungen durch die Rentenversicherungsträger.

Unternehmen haben derzeit die Möglichkeit, sich auf Antrag beim zuständigen Prüfdienst der Deutschen Rentenversicherung noch bis zum 31. Dezember 2026 von der Pflicht zur elektronischen Führung bestimmter Entgeltunterlagen befreien zu lassen (§ 8 Abs. 3 BVV). Diese Übergangsregelung gibt Arbeitgebenden Zeit, technische Anpassungen vorzunehmen, Mitarbeitende zu schulen und ihre Prozesse schrittweise auf die digitale Ablage umzustellen. Ab dem 1. Januar 2027 endet diese Befreiungsmöglichkeit. Ab diesem Zeitpunkt müssen alle in § 8 Absatz 2 BVV genannten Unterlagen verpflichtend elektronisch vorliegen.

Betroffene Unterlagen nach § 8 Absatz 2 BVV:

Die Pflicht zur elektronischen Aufbewahrung umfasst unter anderem:

- Mitgliedsbescheinigungen der Krankenkassen
- Nachweise über Staatsangehörigkeit sowie bei Nicht-EWR-Beschäftigten Aufenthaltstitel/Arbeitserlaubnisse (§ 8 Abs. 1 BVV)
- Bescheinigungen über Versicherungsfreiheit oder -pflicht
- Anträge auf Befreiung von der Rentenversicherungspflicht, z. B. bei Minijobbern (§ 8 Abs. 2 BVV)
- Nachweise der Elterneigenschaft
- Immatrikulationsbescheinigungen (Werkstudentinnen und Werkstudenten)
- Entsendungsunterlagen bei Auslandseinsätzen
- Meldungen und Datenübermittlungen an die Sozialversicherung (z. B. Meldungen nach DEÜV)

Vergleich im DACH-Raum

Die Digitalisierung von Personalunterlagen ist im gesamten deutschsprachigen Raum ein Thema, die rechtlichen Rahmenbedingungen unterscheiden sich jedoch deutlich.

Deutschland	<p>In Deutschland besteht seit dem 1. Januar 2022 eine gesetzliche Pflicht zur elektronischen Führung bestimmter Entgeltunterlagen. Eine Übergangsregelung erlaubt Ausnahmen noch bis zum 31. Dezember 2026. Ab dem 1. Januar 2027 ist die elektronische Aufbewahrung bestimmter Unterlagen für alle Unternehmen verbindlich.</p>
Österreich	<p>In Österreich besteht derzeit keine gesetzliche Verpflichtung, eine digitale Personalakte zu führen. Unternehmen haben aber das Recht, Personalunterlagen elektronisch aufzubewahren – sofern sie dabei alle einschlägigen gesetzlichen Anforderungen erfüllen (z. B. Datenschutz, Datensicherheit, Revisionsicherheit).</p>
Schweiz	<p>Auch in der Schweiz besteht derzeit keine gesetzliche Verpflichtung, eine digitale Personalakte einzuführen. Die elektronische Ablage von Personaldossiers ist erlaubt, sofern Datenschutz, Datensicherheit, Nachvollziehbarkeit und Rechtskonformität sichergestellt sind.</p>

Deutschland nimmt mit der gesetzlichen Pflicht zur digitalen Führung von gewissen Personalunterlagen eine Vorreiterrolle im DACH-Raum ein. Diese klare gesetzliche Regelung schafft Transparenz und Effizienz in der Verwaltung. Auch in Österreich und der Schweiz bietet die fortschreitende Digitalisierung grosse Chancen. Langfristig profitieren alle Länder von einem einheitlich digitalen Umgang mit Personalunterlagen. Wer sich hier rechtzeitig vorbereitet, sichert sich Prozessvorteile.

Warum eine HR-Suite statt nur ein DMS?

Ab 2027 ist die digitale Führung bestimmter Entgeltunterlagen gesetzlich vorgeschrieben. Ein klassisches Dokumentenmanagementsystem (DMS) erfüllt diese Pflicht, bleibt jedoch auf die reine Ablage beschränkt. Die eigentlichen HR-Prozesse von Recruiting und Onboarding über Payroll bis hin zu Offboarding laufen getrennt davon, was zu Medienbrüchen, doppelter Datenpflege und ineffizienten Abläufen führt. Eine HR-Suite verknüpft hingegen die digitale Personalakte direkt mit allen HR-Prozessen und macht sie zum Zentrum moderner Personalarbeit. Dabei werden Dokumente, wie Bewerbungsunterlagen, Arbeits-

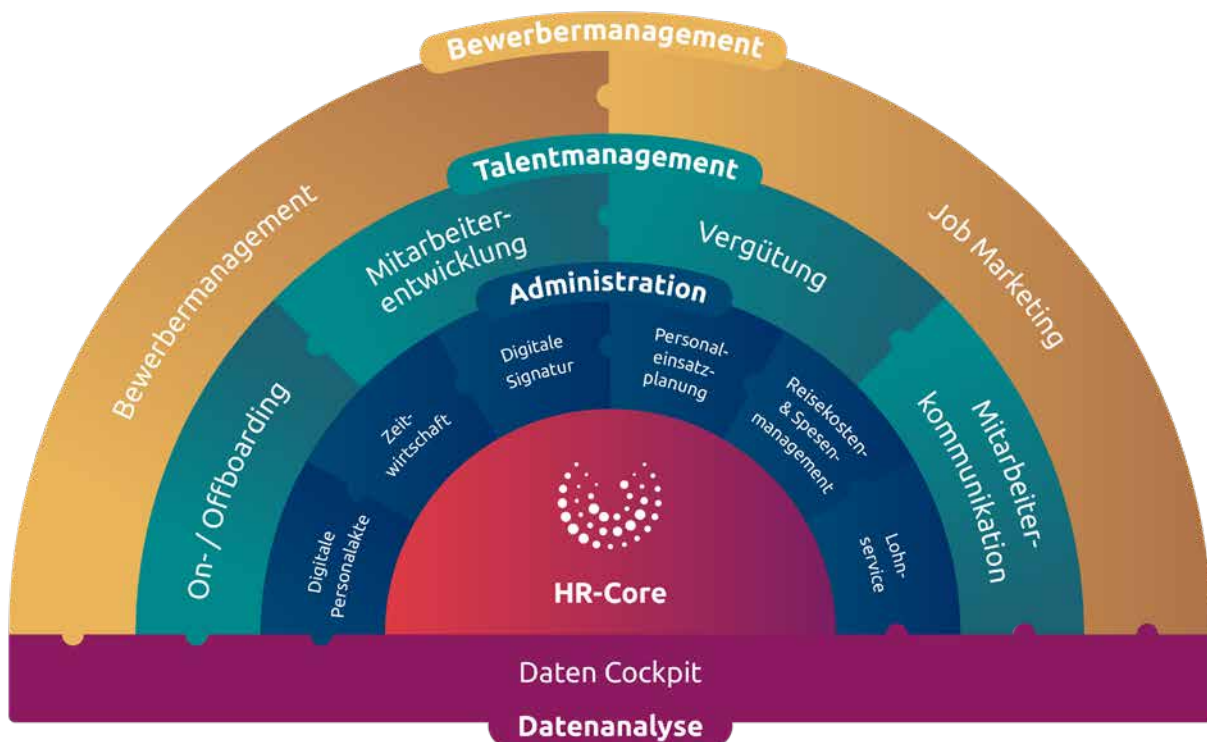
verträge, Schulungsnachweise oder Aufenthaltsgenehmigungen automatisch der digitalen Personalakte zugeordnet und mit den entsprechenden Prozessen verknüpft. Informationen stehen zentral, konsistent und prüfungssicher zur Verfügung. Unternehmen profitieren gleich mehrfach: Abläufe werden effizienter, Informationen sind jederzeit verfügbar, Papier entfällt und Fehlerquoten sinken. Gleichzeitig stärkt die HR-Suite die Compliance, da Fristen automatisch überwacht und Datenschutzvorgaben eingehalten werden können.

Umsetzung mit der Umantis HR-Suite Flex

Die Umantis HR-Suite Flex bietet Unternehmen eine umfassende und zukunftssichere Antwort auf die Einführung einer digitalen Personalakte. Sie verbindet Digitalisierung mit einem modularen Aufbau, der sich flexibel an die individuellen Bedürfnisse anpassen lässt. Anstatt Dokumente isoliert in einem DMS zu verwalten, führt die Suite alle HR-Prozesse in einer integrierten Umgebung zusammen – von der digitalen Personalakte über Payroll bis hin zu

Reporting und Analytics.

Ein grosser Vorteil der cloudbasierten Lösung liegt in ihrer Skalierbarkeit. Unternehmen können klein starten und die Suite Schritt für Schritt um weitere Module erweitern, sobald der Bedarf wächst. Damit eignet sich die Umantis HR-Suite Flex sowohl für mittelständische Betriebe als auch für grosse Organisationen, die auf eine langfristig tragfähige Plattform setzen.



Die zentralen Module für die Digitale Personalakte im Überblick:

- **Abacus Digitale Personalakte:** Relevante Dokumente können datenschutzkonform aufbewahrt und optimal für Betriebsprüfungen vorbereitet werden.
- **DeepSign Digitale Signatur:** Schriftformerfordernisse lassen sich rechtskonform digital erfüllen, etwa bei Befreiungsanträgen oder Verträgen.
- **Abacus HR-Core:** Stammdaten sowie Rollen- und Rechtenkonzepte werden zentral verwaltet. Das schafft konsistente Informationen in allen HR-Prozessen und erhöht Transparenz und Datenqualität.
- **Abacus Lohnservice Deutschland:** Unternehmen können ihre Lohnverarbeitung vollständig digital und gesetzeskonform auslagern und so interne Ressourcen entlasten.
- **Abacus Daten Cockpit:** Leistungsstarke Analysefunktionen ermöglichen die Überwachung von KPIs, die Erstellung von Reports und die Bereitstellung von Nachweisen für interne und externe Prüfungen.

Mit Abacus Umantis erhalten Unternehmen eine Lösung, die nicht nur die gesetzlichen Anforderungen erfüllt, sondern die digitale Personalakte als zentrales Element einer modernen HR-Strategie versteht – effizient, transparent und nachhaltig.

Fazit und Ausblick

Mit der Beitragsverfahrensverordnung (BVV) und dem Siebten Gesetz zur Änderung des Vierten Buches Sozialgesetzbuch ist die Richtung eindeutig vorgegeben: Ab dem 1. Januar 2027 müssen alle in § 8 Absatz 2 BVV genannten Entgeltunterlagen verpflichtend elektronisch geführt werden. Dieses Gesetz schafft den Rahmen für mehr Transparenz, effizientere Prozesse und eine bessere Prüfbarkeit durch die Sozialversicherungsträger. Für Arbeitgeber bedeutet es aber auch Handlungsdruck: Wer sich nicht rechtzeitig vorbereitet, riskiert unnötige Hektik kurz vor Ablauf der Übergangsfrist. Gleichzeitig eröffnet die Pflicht die Mög-

lichkeit, die digitale Personalakte als Chance für eine moderne und strategische HR-Arbeit zu verstehen.

Eine einfache Dokumentenablage erfüllt zwar die Mindestanforderungen, bleibt aber im Ansatz stecken. Erst mit einer integrierten Lösung lassen sich die Vorgaben umsetzen und gleichzeitig echte Mehrwerte für das Unternehmen schaffen. Die Umantis HR-Suite Flex bietet hier den entscheidenden Vorteil: Sie erfüllt nicht nur die neuen gesetzlichen Anforderungen, sondern macht die digitale Personalakte zum zentralen Baustein einer effizienten, transparenten und zukunftsfähigen HR-Strategie.

