

ABLAGEN VON DOKUMENTEN IM DIGITALEN ARCHIV

STEUER- RELEVANTE DOKUMENTE

Die digitale Archivierung von Dokumenten des Personalsystems (Daten der Entgelt- bzw. der Reisekostenabrechnung) ist nicht nur rationell, kostensparend und übersichtlich, sondern seit dem 1. Januar 2002 Pflicht. Alle Dokumente, die steuerrelevant und originär digitalen Ursprungs sind, müssen auf maschinell verwertbaren (digitalen) Datenträgern archiviert werden, jederzeit zur Verfügung stehen und unverzüglich lesbar gemacht werden können. (§ 146 Abs. 5, § 147 Abs. 2, 5, 6, § 200 Abs. 1 AO und § 14 Abs. 4 UStG). Das Archivierungs-Modul von P&I LOGA ist ein voll verschlüsseltes Archivsystem, in dem alle Personal-daten sicher abgelegt werden können.

VERSCHLÜSSELTES ARCHIVSYSTEM

Ablage unterschiedlicher Datenformen
Dabei werden von P&I LOGA sowohl eingescannte Daten (Zeugnisse, Bewerbungsunterlagen, Bescheinigungen etc.) archiviert als auch Daten, die im Rahmen der Lohn-/Reisekostenabrechnung von P&I LOGA erzeugt wurden (Verdienstabrechnung,

PDF-FORMAT

DEUEV-Meldungen, Lohnsteueranmeldungen, Krankenkassenlisten, etc.). Die Daten werden vom Archiv-Modul in ein PDF-Format verwandelt und unter einem verschlüsselten Namen in einer vom Kunden selbst definierten Archivstruktur abgelegt.

Übersichtliche Systematik der Archivierung

Eine klar definierte elektronische Archivstruktur erleichtert die Ablage und Recherche von Dokumenten. Innerhalb der Archive können nur Berechtigte die Personaldaten (Personalakte) und Abrechnungsdaten einsehen. Der Zugriffsschutz wird in die in P&I LOGA bereits hinterlegte Berechtigungsstruktur integriert, sodass hier keine weiteren Berechtigungen angelegt werden müssen.

ZUGRIFFSCHUTZ