

Checkliste nach dem Jahreswechsel

Bitte beachten Sie unbedingt nach dem Jahreswechsel die folgenden Hinweise. Die sorgfältige Bearbeitung dieser Checkliste vermeidet Anwendungsprobleme und gibt Ihnen Sicherheit !

Bitte prüfen Sie die folgenden Sachverhalte nach dem Jahreswechsel !

1. Ist die richtige Dakota Version installiert?.....
2. Haben Sie innerhalb der Dakota Software ein Stammdatenupdate geladen?.....
3. Prüfen Sie, ob für privatversicherte Arbeitnehmer die nachgewiesene Prämie hinterlegt ist.
4. Update für die Lohnsteueranmeldungen über das Onlinecenter im Lohn abgerufen?
5. Update für die Lohnsteuerbescheinigungen über das Onlinecenter im Lohn abgerufen?
6. Bei den entsprechenden Mitarbeitern bitte das zuständige Versorgungswerk überprüfen.
7. Im Personalstamm wurden für die Arbeitnehmer die Mitgliedsnummer zum Versorgungswerk erfasst bzw. (Ersatzmitgliedsnummer sind nicht zulässig) zugeordnet
8. Im Mandantenstamm wurde die Unfallversicherung ausgewählt. Die Mitgliedsnummer und die PIN zur / Unfallversicherung wurde hinterlegt ?
9. Im Personalstamm wurden die Gefahrrentarife zur Unfallversicherung (UV) ausgewählt
10. Insolvenzgeldumlage für den nur angelehnten öffentlichen Dienstes aktiv geschaltet?
11. Haben Sie den Ansprechpartner und Telefonnummer im Mandantenstamm / Adressdaten / Kommunikation 1. Zeile angegeben?
12. Jahreswechselfrüfliste ablegen

Ihr LohnAs - Team