

Checkliste

WECHSEL AUF DATALINE LOHNABZUG 2.0



Diese Checkliste unterstützt Sie Schritt für Schritt beim Wechsel auf DATALINE Lohnabzug 2.0. Arbeiten Sie die Punkte in der empfohlenen Reihenfolge ab, um einen sicheren und strukturierten Umstieg zu gewährleisten.

[1] Interne Vorbereitung

- Whitepaper vollständig gelesen
- Verantwortliche Person für die Umstellung benannt
- Geplanten Wechselzeitpunkt intern abgestimmt
- Zeitfenster für Migration eingeplant
- Beteiligte Personen informiert (Lohnbuchhaltung, HR, ggf. IT)

[2] Technische Voraussetzungen prüfen

- Systemvoraussetzungen für DATALINE Lohnabzug 2.0 geprüft
- Aktuelle Version des bisherigen Lohnabzugs installiert
- Letzte Abrechnung im Altsystem abgeschlossen
- Datensicherung des bisherigen Systems durchgeführt

[3] Vorbereitung der Datenübernahme

- Datenbestand im bisherigen System geprüft
- Offene Abrechnungen abgeschlossen
- Korrekturen vor Migration durchgeführt
- Testübernahme geplant (empfohlen)

[4] Migration mit dem „Lohnwechsel“-Tool

- Migrationstool gestartet
- Datenübernahme durchgeführt
- Automatische Prüfmeldungen kontrolliert
- Übernahmeprotokoll gespeichert

[5] Prüfung im neuen System

- Firmendaten kontrolliert
- Personaldaten geprüft
- Steuer- und Sozialversicherungsdaten stichprobenartig verglichen
- Abrechnungssimulation durchgeführt
- Rückmeldungen geprüft

[6] Produktivstart

- Registrierung für die Meldeerstellung über das Trustcenter
- Ergebnisse geprüft
- Interne Freigabe erteilt
- Wechsel abgeschlossen
- Erste Abrechnung im neuen System durchgeführt

Zusätzliche Sicherheit

- Alte Version bleibt für Dokumentationszwecke installiert