

# Erste-Schritte-Anleitung für die Einführung im DATALINE Lohnabzug

## Vorwort

Herzlichen Glückwunsch zur Entscheidung, DATALINE Lohnabzug als Ihre Lösung für die Entgeltabrechnung einzuführen! Dieses Programm unterstützt Sie dabei, Ihre Lohn- und Gehaltsabrechnung effizient, automatisiert und gesetzeskonform umzusetzen. Diese Anleitung führt Sie verständlich durch die wichtigsten Schritte der Ersteinrichtung.

## 1. Überblick

DATALINE Lohnabzug übernimmt die Berechnung von Löhnen, Gehältern, Steuern und Sozialversicherungsbeiträgen und unterstützt die elektronischen Meldungen an die Finanzverwaltung und Sozialversicherungsträger.

## 2. Vorbereitung

- Stellen Sie sicher, dass alle Unternehmensdaten vollständig vorliegen. Nutzen Sie hierfür die Stammdatenblätter und die Lohnkonten der Mitarbeitenden aus dem GDI-Lohn & Gehalt.
  - Stammdaten: Listen -> Stammdaten -> Mandantendaten, Personalstammdaten, Krankenkassenstamm, Finanzamt
  - Lohnkonten: Listen-> Lohnkonten
- Legen Sie Verantwortlichkeiten für Einrichtung und Nutzung fest.
- Sorgen Sie für eine regelmäßige Datensicherung.

### 2.1 Hardwarevoraussetzungen

Die Software DATALINE Lohnabzug erfordert folgende Hardware:

Betriebssysteme: Windows 11.

- Prozessor: 64-bit fähiger x86 Prozessor (bspw. Intel Core i3 oder höher, AMD Ryzen) mit mindestens 2 GHz.
- Arbeitsspeicher: Mindestens 8 GB RAM.
- Festplatte: Mindestens 2 GB freier Speicherplatz auf der Festplatte für die Installation.
- Grafikauflösung mindestens 1680 x 1050 (empfohlen: 1920 x 1080)

- Netzwerk: Eine stabile Internetverbindung für die Nutzung der Onlinekommunikation und Bezug von Updates.

### 3. Schritt-für-Schritt-Erstanlage

#### 3.1 Installation und Erstkonfiguration

Beim ersten Start von DATALINE Lohnabzug werden Sie durch einen Installationsassistenten geführt. Dieser hilft Ihnen, die Grundkonfiguration vorzunehmen.

#### 3.2 Firmendaten und Mitarbeiter anlegen

Die Firmendaten und Mitarbeiter werden über das integrierte Datenübernahmetool in Dataline Lohnabzug übernommen. Nach der Übernahme der Daten ist es wichtig, dass Sie diese prüfen und gegebenenfalls ergänzen. Achten Sie darauf, dass folgende Angaben korrekt sind:

- Betriebsnummer, Steuernummer, Bankverbindung
- Mitarbeiterdaten wie Eintrittsdatum, Sozialversicherungsnummer, Steuerklasse, Gehalt
- Lohnarten und Zuordnungen, falls diese nach Übernahme angepasst werden müssen.

#### 3.3 Lohnarten und Abrechnung vorbereiten

Hinterlegen Sie die Lohnarten und abrechnungsrelevanten Informationen, um die Berechnung korrekt durchführen zu können.

#### 3.4 Onlinekommunikation einrichten

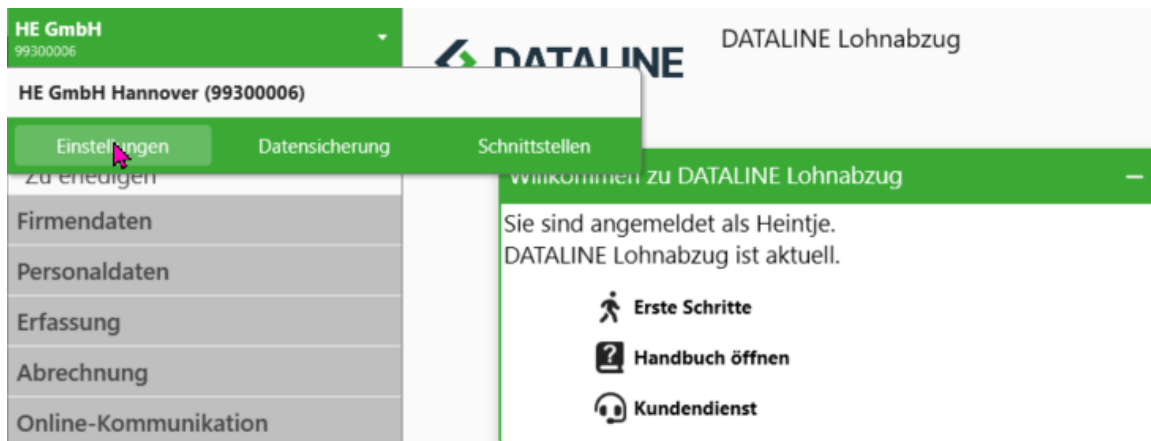
Stellen Sie sicher, dass Sie die Onlinekommunikationsfunktionen für den sicheren Versand von Meldungen an Sozialversicherungsträger und Finanzämter aktivieren.

Zertifikat für die Onlinekommunikation beantragen:

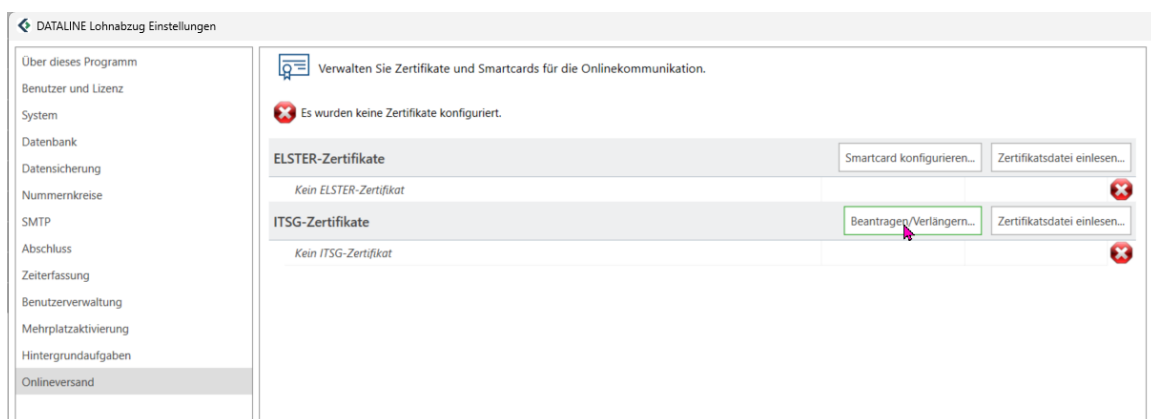
Wählen Sie im DATALINE Lohnabzug die Einstellungen aus.



Unter Zertifikate und Signaturen wählen Sie Zertifikate konfigurieren aus.



Unter ITSG-Zertifikate kann das neue Zertifikat beantragt werden und bereits erstellte Zertifikate verlängert werden.



Im Fenster ITSG-Zertifikate dient der erste Punkt dazu, ein neues Zertifikat zu beantragen.

← DATALINE Lohnabzug Einstellungen

Über dieses Programm

Benutzer und Lizenz

System

Datenbank

Datensicherung

Nummernkreise

SMTP

Abschluss

Zeiterfassung

Benutzerverwaltung

Mehrplatzaktivierung

Hintergrundaufgaben

Onlineversand

### ITSG-Zertifikatsantrag

Ein ITSG-Zertifikat wird für den Versand und den Empfang von Meldungen der Sozialversicherungsträger benötigt. Mit diesem Assistenten können Sie ein neues Zertifikat beantragen oder ein bestehendes verlängern.

Die Erstellung eines ITSG-Zertifikats ist mit Kosten verbunden. Die aktuelle Preisliste sowie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des ITSG-Trustcenters finden Sie hier:

Dort finden Sie auch die jeweils aktuellen weiteren Informationen der ITSG zu

- den [unterschiedlichen Antragsformen](#) nebst einer [Kurzübersicht zum Erhalt des Zertifikats](#)
- dem [Registrierungsportal](#) sowie
- dem [Postident-Verfahren](#)

Sie können einen Erst- oder einen Folgeantrag durchführen. Folgeanträge werden gewöhnlich schneller bearbeitet und sind günstiger. Für Meldestellen, für die eine Eigenerklärung ([Formular anzeigen](#)) abzugeben ist, ist grundsätzlich ein Erstantrag / Erneuter Antrag zu erstellen. Bitte wählen Sie die gewünschte Option aus:

→ **Erstantrag / Erneuter Antrag**  
Ein Erstantrag ist erforderlich, wenn Sie zuvor noch kein Zertifikat beantragt haben. Außerdem muss bei einer Änderung der Betriebsnummer oder des Ansprechpartners ein erneuter Erstantrag erfolgen.

→ Folgeantrag  
Sie besitzen noch kein Zertifikat, es muss also ein Erstantrag durchgeführt werden.

Abbrechen Zurück Weiter

Mehr Informationen finden Sie hier: [Trust Center: Zertifikat beantragen](#)

DATALINE Hilfe: [Erste Schritte :: DATALINE Lohnabzug Handbuch](#)

## 4. Erstanlage der Lohnabrechnung

Nachdem alle Daten eingegeben wurden, können Sie mit der ersten Lohnabrechnung für Ihre Mitarbeiter beginnen. DATALINE Lohnabzug berechnet automatisch alle relevanten Abgaben und erstellt die erforderlichen Meldungen.

## 5. Nützliche Tipps und Tricks

- Führen Sie regelmäßig Testabrechnungen durch, um sicherzustellen, dass alle Daten korrekt sind.
- Sorgen Sie für regelmäßige Datensicherungen, besonders vor Abrechnungen und Systemänderungen.
- Aktuelle Updates werden Ihnen in DATALINE (unten rechts) angezeigt. Per Doppelklick gelangen Sie in den Update-Installationsmodus.

## 6. Nachwort

Mit Dataline Lohnabzug haben Sie eine umfassende Lösung für die Lohn- und Gehaltsabrechnung. Besuchen Sie die offiziellen Hilfeseiten für weiterführende Informationen: <https://hilfe.service-dataline.de/einfuehrung/index.html>