

## Korrektur-Update Personal.One Vers. 007.005.006

Sehr geehrte Damen und Herren,

wie wir Ihnen bereits per Mail mitgeteilt haben, wird beim Übermitteln der ELENA-Daten beim Tätigkeitsschlüssel eine Null statt eines Leerzeichens übermittelt. Dieses wurde mit diesem Update korrigiert.

Wenn Sie die Daten nochmals korrigiert versenden wollen, müssten Sie eine Rückrechnung ab Januar durchführen. Diese können Sie z.B. dadurch auslösen, in dem Sie im Mandantenstamm eine Historie für Januar 2010 anlegen bzw. wenn dieser Historiensatz bereits vorhanden ist, diesen auswählen und korrigieren. Hierzu markieren Sie unter dem Reiter "Finanzamt" den Punkt „Ifd. Bezug hochrechnen“, entfernen diese Markierung direkt wieder und wählen den Button „Aktualisieren“.

**Mandant**

Mandanten-Nr. 100 ab Periode Januar 2010  
 Bezeichnung Testfirma

Adresse | **Arbeitsamt/UV-Träger** | Finanzamt | SV-Daten | Überstunden

Bezeichnung 1 Finanzamt  
 Bezeichnung 2  
 Bezeichnung 3  
 Straße

PLZ/Ort 49432 Rheine

Bankverbindung keine Bankverbindung  
 Finanzamt-Nr. 2611 Lst.-Anmeldung monatlich  
 Steuer-Nr. 011 333 55559 OFF BBB UUUUUP  
 Ifd. Bezug hochrechne  Kindergeld auszahlen  Lst.-Anmeldung in Folgemonat  Pauschsteuer auf Arbeitnehmer

Aktualisieren Abbrechen Neue Historie

#	Gültig ab	Betriebsnr.	Finanzamts-Nr.	Steuernr.	Ifd. Bezug hochr.	KG auszahlen	Lst.-Anm. Fol.-Mon.	Lst.-Anmeldezeitr.	Umlage	Insolv. Uml.
1	Januar 2009	99999011	2611	011 333 55559	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	monatlich	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	Dezember 2008	99999011	2611	011 333 55559	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	monatlich	<input checked="" type="checkbox"/>	

Die anschließende Abfrage nach der Rückrechnung wird mit „O.K.“ bestätigt. Als nächstes wird der Abrechnungslauf für alle Mitarbeiter durchgeführt.

Bitte beachten Sie unbedingt im Protokoll Hinweise auf Korrekturen zurückliegender Monate und kontrollieren Sie die Abrechnungen.

Die Elena-Meldungen können sofort im Anschluss unter „Abschluss / Elena-Meldelauf“ erzeugt und über den „DEÜV/Elena-Datenträger“ versandt werden.

**Vor der Rückrechnung sollten Sie unbedingt eine Datensicherung durchführen.**

Bei freiwillig Versicherten (Beitragsgruppe 9) wird bei der ELENA Meldung kein Ifd. KV-Entgelt mehr gemeldet.

Ebenfalls wurde die Lohnsteuerbescheinigung geändert. Tritt ein Arbeitnehmer mitten im Monat aus, so wird auch dieses Datum angegeben und nicht das letzte Datum des Monats.

## Checkliste für die korrekte Installation:

1.	<b>Datensicherung erstellen!</b>
2.	Update Personal.One per CD installieren: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ legen Sie die CD ins Laufwerk, der Startbildschirm wird automatisch angezeigt</li><li>▪ wählen Sie den Punkt <b>Novaline Personal</b> aus</li><li>▪ folgen Sie dann den entsprechenden Bildschirmanzeigen</li></ul>
3.	Beenden anwählen
4.	Programmstart

Bei Rückfragen steht Ihnen unser Service montags bis donnerstags von 8-17 Uhr und freitags von 8-13 Uhr unter der E-Mail Adresse [personal.service@novaline.de](mailto:personal.service@novaline.de) sowie telefonisch unter der Durchwahl 05971/868-400 zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen  
NOVALINE-Informationstechnologie

Ihr Novaline-Team

**Hinweis:** Informationen zu der Software wie Handbuch, Installationsanleitungen etc. finden Sie auch immer auf unserer Webseite [www.novaline.de](http://www.novaline.de) (Rubrik: Unsere Software, Personalabrechnung, Anwender-Infos).