

Anleitung Vorgehensweise Systemwechsel

Systemabmeldung bis spätestens 31.01.2026, danach können diese nicht mehr durch Dakota versendet werden und müssen per SV-Meldeportal manuell erstellt werden!

Lohnsteuerbescheinigung erstellen

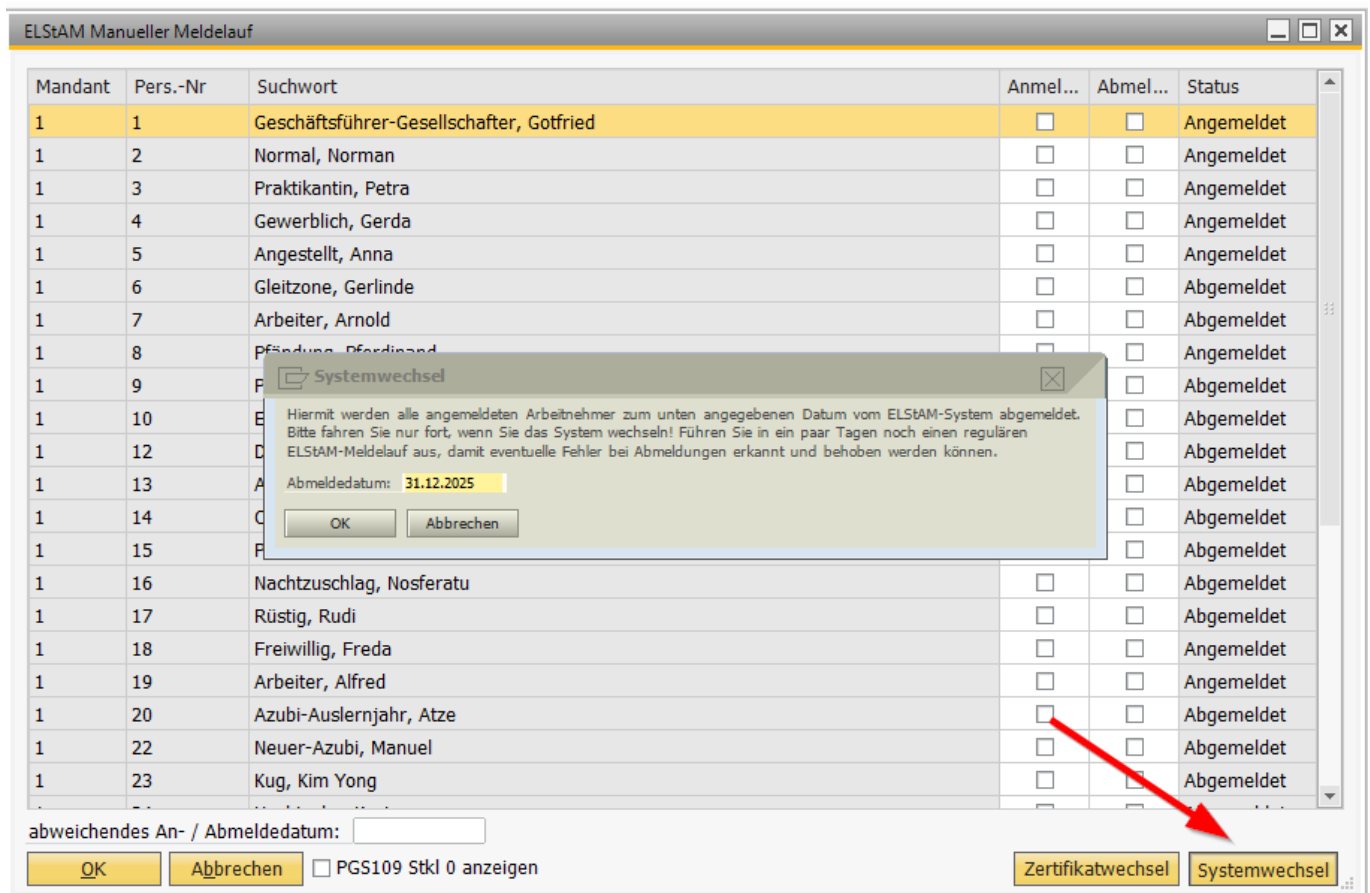
Falls noch nicht erstellt, können Sie im Abrechnungsmonat Dezember die Lohnsteuerbescheinigungen erstellen.

ELStAM Systemwechsel

Um die Mitarbeiter auch bei ELStAM abzumelden, wählen Sie unter dem Menüpunkt „Els-ter“ den „ELStAM-Meldelauf“, drücken auf die Tastaturtaste „Strg“ und klicken gleichzeitig mit der linken Maustaste auf „START“. Es öffnet sich ein Fenster mit allen Mitarbeitern.

Unten rechts befindet sich der Button „Systemwechsel“, den Sie mit der linken Maustaste auswählen.

In dem sich dann öffnenden Fenster wählen Sie als Abmeldedatum das letzte Kalenderdatum der Abrechnungsperiode (im Beispiel 31.12.2025).



The screenshot shows the 'ELStAM Manueller Meldelauf' window. It contains a table with columns: Mandant, Pers.-Nr, Suchwort, Anmel..., Abmel..., and Status. A dialog box titled 'Systemwechsel' is open, displaying the following text:

Hiermit werden alle angemeldeten Arbeitnehmer zum unten angegebenen Datum vom ELStAM-System abgemeldet. Bitte fahren Sie nur fort, wenn Sie das System wechseln! Führen Sie in ein paar Tagen noch einen regulären ELStAM-Meldelauf aus, damit eventuelle Fehler bei Abmeldungen erkannt und behoben werden können.

Abmeldedatum: 31.12.2025

Buttons: OK, Abbrechen

At the bottom of the main window, there is a field for 'abweichendes An- / Abmeldedatum:' and buttons for 'OK', 'Abbrechen', 'PGS109 Stkl 0 anzeigen', 'Zertifikatwechsel', and 'Systemwechsel'. A red arrow points to the 'Systemwechsel' button.

Mandant	Pers.-Nr	Suchwort	Anmel...	Abmel...	Status
1	1	Geschäftsführer-Gesellschafter, Gotfried	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Angemeldet
1	2	Normal, Norman	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Angemeldet
1	3	Praktikantin, Petra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Angemeldet
1	4	Gewerblich, Gerda	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Angemeldet
1	5	Angestellt, Anna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Angemeldet
1	6	Gleitzone, Gerlinde	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Abgemeldet
1	7	Arbeiter, Arnold	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Abgemeldet
1	8	Pfändung, Ferdinand	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Angemeldet
1	9	Pfändung, Ferdinand	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Abgemeldet
1	10	Pfändung, Ferdinand	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Abgemeldet
1	12	Pfändung, Ferdinand	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Abgemeldet
1	13	Pfändung, Ferdinand	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Abgemeldet
1	14	Pfändung, Ferdinand	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Abgemeldet
1	15	Pfändung, Ferdinand	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Abgemeldet
1	16	Nachtzuschlag, Nosferatu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Abgemeldet
1	17	Rüstig, Rudi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Abgemeldet
1	18	Freiwillig, Freda	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Angemeldet
1	19	Arbeiter, Alfred	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Angemeldet
1	20	Azubi-Auslernjahr, Atze	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Abgemeldet
1	22	Neuer-Azubi, Manuel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Abgemeldet
1	23	Kug, Kim Yong	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Abgemeldet

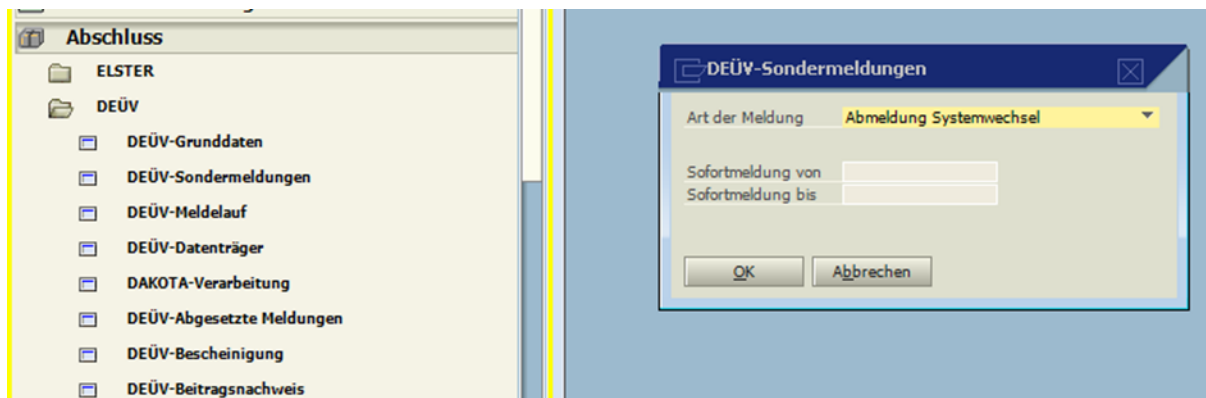
Abmeldung bei den Krankenkassen

Die folgenden Systemwechselmeldungen, die den normalen Jahresabschluss ersetzen, teilen den Krankenkassen und der Berufsgenossenschaft mit, dass in Zukunft von einer anderen Software abgerechnet wird.

Hinweis: Bitte führen Sie die folgenden Schritte erst nach Abschluss der vollständigen Abrechnung durch und nehmen Sie keinen Monatswechsel in den Folgemonat (hier: Januar) vor. Sollte dennoch eine Abrechnung oder Lohnkorrektur gestartet werden, storniert das Programm alle Meldungen automatisch.

Meldung 36

Um alle Mitarbeiter in unserem System abzumelden, gehen Sie unter dem Menüpunkt „Abschluss“ auf den Punkt „DEÜV“ und wählen dort den zweiten Punkt „DEÜV-Sondermeldungen“. In dem sich nun öffnenden Fenster wählen Sie unter „Art der Meldung“ > "Abmeldung Systemwechsel" aus.



Für alle Mitarbeiter wird dann die Meldung 36 (Wechsel des Entgeltabrechnungssystems) erstellt.

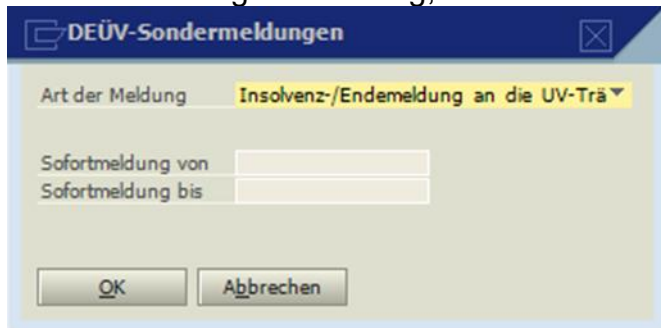
1	DEÜV - Meldelauf	15.12.2022 15:26:10
Administrator		Seite : 1

Periode: Dezember 2022

Pers.-Nr.	Name / Hinweis	Grund	Zeitraum von	Zeitraum bis	Kassenart	Entgelt
10	Meldung erstellt!	36	17.11.2022	31.12.2022	AOK	1.214
20	Meldung erstellt!	36	01.01.2022	31.12.2022	BKS	4.758
60	Meldung erstellt!	36	01.09.2022	31.12.2022	BKS	6.608
80	Meldung erstellt!	36	01.01.2022	31.12.2022	VdAK	27.954
111	Meldung erstellt!	36	01.01.2022	31.12.2022	AOK	24.292
140	Meldung erstellt!	36	01.01.2022	31.12.2022	AOK	35.326
170	Meldung erstellt!	36	01.01.2022	31.12.2022	BKS	37.185
211	Meldung erstellt!	36	01.01.2022	31.12.2022	AOK	28.312
215	Meldung erstellt!	36	01.01.2022	31.12.2022	AOK	21.246
222	Meldung erstellt!	36	01.01.2022	31.12.2022	BKS	5.000
223	Meldung erstellt!	36	01.01.2022	31.12.2022	BKS	5.076

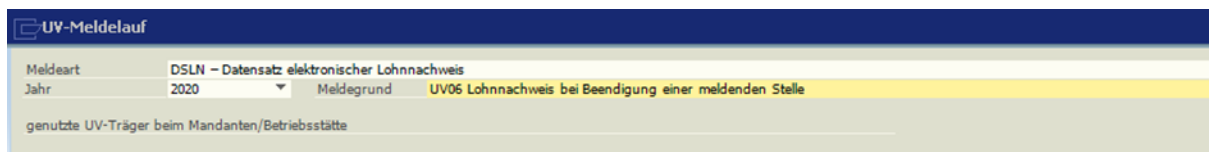
Meldung UV92

Wählen Sie dann bei „Art der Meldung“ Insolvenz - /Endemeldung an die UV-Träger aus. Die Bezeichnung ist so richtig, es wird hier die UV92 Jahresmeldung erzeugt.



Abmeldung zur BG

Anschließend gehen Sie auf den „UV-Meldelauf“ und wählen die Erstellung des Lohnnachweises aus und als Meldegrund 06 „Lohnnachweis bei Beendigung einer meldenden Stelle oder Wechsel des Entgeltabrechnungsprogrammes“.



1	<div style="background-color: #cccccc; padding: 2px; font-size: small;">[Name]</div>	15.12.2022 15:29:51
Administrator	UV - Meldelauf 2022	Seite : 1

Periode: Dezember 2022

UV-Träger	Grund
Verwaltungs-Berufsgenossenschaft	UV06 DSLN – Datensatz elektronischer Lohnnachweis Meldung erstellt!

[UV-Meldung 02.09.2016] **Novaline Personal 021.009.001**

Wählen Sie anschließend unter DEÜV – Datenträger alle Meldungen aus und versenden Sie diese mit einem Klick auf OK.

DEÜV-Datenträger

Zielverzeichnis: C:\dakotaag\Daten

Dakota Direktübertragung

☒

Aktuell

Wiederholen

Firma							
#	Auswahl	Art	Kassenart	KK-Bezeichnung	Mandant	B.-Stätte	Bezeichnung
1	<input type="checkbox"/>	AOK	AOK	AOK Bayern / AOK Plus (Thüringen) / AOK Plus (Sachsen)	1	0	WAB Niederrhein GmbH
2	<input type="checkbox"/>	AOK	AOK	AOK Rheinland/Hamburg (ohne Bezirksdirektion Hamburg)	1	0	WAB Niederrhein GmbH
3	<input type="checkbox"/>	AOK	AOK	AOK Nordwest (Region Westfalen-Lippe)	1	0	WAB Niederrhein GmbH
4	<input type="checkbox"/>	VdAK	VdAK	VdAK	1	0	WAB Niederrhein GmbH
5	<input type="checkbox"/>	VdAK	VdAK	VdAK DAK-Gesundheit	1	0	WAB Niederrhein GmbH
6	<input type="checkbox"/>	BKK	BKK	BKK	1	0	WAB Niederrhein GmbH
7	<input type="checkbox"/>	BKK	BKK	BKK Mobil ISC	1	0	WAB Niederrhein GmbH
8	<input type="checkbox"/>	IKK	IKK	IKK	1	0	WAB Niederrhein GmbH
9	<input type="checkbox"/>	BKS	BKS	Knappschaft-Bahn-See	1	0	WAB Niederrhein GmbH
10	<input type="checkbox"/>	DSLN	DGUV	UV-DAV Datenannahme- und Verteilstelle für die Unfallversiche	1	0	WAB Niederrhein GmbH

Anschließend können Sie jetzt über DEÜV-Bescheinigungen die Meldung 36 ausdrucken, diese sollten Sie an Ihre Mitarbeiter aushändigen. Sie gilt als Ersatz für die Jahresmeldung 50.

Damit ist das Programm Personal.One abgemeldet und wird nur noch für archivarische Zwecke (nachträgliche Ausdrücke usw.) verwendet.