

Checkliste dakota und Lexware lohn+gehalt einrichten	erledigt
<p>Hinweis: In diesem Dokument sind wichtige Angaben aufgeführt, zu den Sie im Vorfeld der Einrichtung Informationen einholen müssen oder Entscheidungen zu treffen sind. Damit wird gewährleistet, dass die Einrichtung in einem Arbeitsgang erfolgen kann.</p>	
<p>Zum Versenden von Beitragsnachweisen, Sozialversicherungsmeldungen, Beitragserhebungen für Versorgungswerke und anderen Meldungen mit dakota, muss Lexware lohn+gehalt und dakota eingerichtet (konfiguriert) werden. Am Ende der Einrichtung steht der Zertifizierungsantrag, den Sie als Absender stellen.</p> <p>Daten können Sie versenden, wenn Sie eine positive Antwort vom Trust Center (zertifizierende Stelle) erhalten und erfolgreich eingelesen haben.</p> <p>Die Informationen zum Absender/Antragsteller werden im Zertifizierungsassistenten von dakota eingegeben und stehen automatisch in Lexware lohn+gehalt zur Verfügung.</p> <p>Die Erläuterungen in diesem Dokument gelten grundsätzlich gleichermaßen, wenn Sie wegen Zeitablauf Ihres Zertifikates ein neues Zertifikat beantragen.</p> <p>Für die Einrichtung benötigen Sie folgende wichtige Informationen und Unterlagen:</p>	
<p>Absender/Antragsteller:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Wer ist Absender/Antragsteller? <p>Absender/Antragsteller ist in aller Regel der Entgeltabrechner, der damit auch die Pflicht zur Abgabe der Beitragsnachweise und Sozialversicherungsmeldungen hat.</p> <p>Für Dienstleister im Personalbereich (Steuerberater, Lohnbüros usw.) gilt der Dienstleister als Absender/Antragsteller, <u>nicht</u> die einzelnen Mandanten. Der Absender muss daher nur <u>einmalig</u> eingegeben werden.</p>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Betriebsnummer des Absenders/Antragstellers <p>Die Betriebsnummer des Absenders/Antragstellers liegt in aller Regel vor und ist identisch mit der Firmenbetriebsnummer des Absenders.</p> <p>Haben Sie z. B. als Dienstleister noch keine eigene Betriebsnummer, beantragen Sie diese bei der Betriebsnummer-Servicestelle der Bundesagentur für Arbeit in Saarbrücken mit einem Hinweis auf die Online-Meldepflicht in der Sozialversicherung.</p> <p>Bei <u>Erstanträgen</u> ist der Betriebsnummer-Zuteilungsbescheid der Bundesagentur für Arbeit zusätzlich einzureichen. Ist dieser Zuteilungsbescheid bei Ihnen nicht verfügbar, erhalten Sie von der Betriebsnummer-Servicestelle auf Ihre Anfrage eine Bescheinigung über die Zuteilung der Betriebsnummer.</p> <p>Bei <u>Folgeanträgen</u> ist der Zuteilungsbescheid nicht erforderlich.</p>	<input type="checkbox"/>

Checkliste dakota und lohn+gehalt einrichten	erledigt
<ul style="list-style-type: none"> • Verantwortlicher Ansprechpartner (Vor- und Zuname) <p>Sie müssen eine natürliche Person (z.B. Sachbearbeiter, Personalleiter, Geschäftsführer usw.) als verantwortlichen Ansprechpartner angeben, der sich bei einem Erstantrag mit einem amtlichen Dokument (Reisepass, Führerschein, Personalausweis) gegenüber dem Trust Center ausweist. Wer verantwortlicher Ansprechpartner ist, legen Sie in eigener Verantwortung fest. Halten Sie eine Kopie eines der amtlichen Dokumente bereit.</p>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Technische Angaben (Versandart) <p>In dakota geben Sie den technischen Weg des Datenversandes (=Versandart) an. Verwenden Sie die Versandart ‚Kommunikationsserver (empfohlen)‘.</p>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • Kennwort <p>Zum Verarbeiten benötigt dakota ein Kennwort, das Sie bei der Einrichtung (Zertifizierungsantrag) einmalig eingeben müssen. Wenn Sie Daten senden, ist die Eingabe des Kennwortes nicht mehr notwendig. Das Kennwort darf zwischen 6-9 Zeichen lang sein; es darf keine Sonderzeichen und Umlaute enthalten. <u>Merken Sie sich bitte dieses Kennwort.</u></p>	<input type="checkbox"/>