

Ablaufplan

Dokumente im Vorfeld

- Vertragserstellung
- DSGVO
- Freigabe für Kommunikation via E-Mail

Anlage Mandantenstamm geplant

- Firmencheckliste
- Anlage Mandantenstamm
- Anlage AG Portal mit allen Zugängen
- Klärung:
 - Kontenrahmen
 - Zahlungsweise
 - Termin Gehälter / Löhne
- Anlage zuständige Berufsgenossenschaft
- Festlegung der Kommunikationswege

Anlage Personalstamm

- Übergabe der Lohnabrechnung und aufgelaufenes Jahreslohnkonto
- Klärung offener Punkte aktueller Personalstamm
- Dokumentation Austritt, Eintritt und Änderung Personalstamm gem. Vordruck
- Klärung der Bezugsarten (Lohnarten), insbesondere Durchschnittsberechnung (bei Bedarf)
- Klärung Sonderfälle z.B. betriebliche Altersvorsorge, Pfändungen, Krankengeld und sonstige Unterbrechungen

Technische Themen

- Schnittstelle Zeiterfassung
- Schnittstelle Buchhaltung
- Konverter

Testläufe

- Übergabe Zeiterfassung
- Übergabe Konverter
- Parallelabrechnung letzter Monat vor „go Life“
- Übergabe Buchungsdatei → geht erst nach dem ersten tatsächlich abgerechneten Monat