

Schritt-für-Schritt-Anleitung für Lohndienstleister

Als Lohndienstleister, die ilohngehalt verwenden, müssen Sie bevor Sie Ihr Adminkonto schließen auch die letzte Abrechnung für Ihre Mandaten durchführen. Bevor Sie diesen Prozess beginnen, sollten Sie sich für eine neue Abrechnungslösung entschieden haben und wissen, welche Daten benötigt werden bzw. welche Voraussetzungen bei dem neuen Programm gegeben sind. In folgender Anleitung erhalten Sie den Überblick, was Sie bei der Schließung des Lohndienstleisterkontos zu beachten haben.

1. Mandantenkonto schließen

1.1. In Mandantenkonto einloggen

Loggen Sie sich in ihrem Adminkonto ein. Unter „Zugang wählen“ (1) haben Sie Zugriff auf das Konto Ihrer Mandanten, indem Sie auf „Auswahl“ (2) klicken. Wählen Sie einen Mandanten aus, mit dem Sie beginnen möchten.



1.2. Systemwechsel des Mandanten

Führen Sie nun den Systemwechsel bzw. die letzte Abrechnung für den Mandanten nach unserer Schritt-für-Schritt-Anleitung (für Standard-User) durch. Wiederholen Sie diesen Prozess für alle Mandanten.

2. Adminkonto schließen

Nachdem Sie alle wichtigen Dateien und Dokumente für Ihre Mandanten heruntergeladen und diese Konten auch geschlossen haben, können Sie nun auch Ihr Konto offiziell schließen:

Im Adminkonto unter dem Reiter „Einstellungen“ (1) > „Allgemein“ (2) klicken Sie auf „Schließen“ (3).

The screenshot shows the 'Allgemein' settings page. The left sidebar has 'Einstellungen' (1) and 'Allgemein' (2) highlighted. The main content area contains various input fields for customer information. At the bottom, the 'Schließen' button is highlighted with a blue circle and the number 3.

Sie werden auf eine weitere Seite geleitet, wo Sie bitte noch einmal auf „Schließen“ (4) drücken, um den Abmeldeprozess final zu beenden.

The screenshot shows the 'Konto Schließen' confirmation page. The page title is 'Konto Schließen'. A warning message states: 'Hiermit löschen Sie Ihren Zugang zu unserem Programm ilohngehalt. Nach dem Löschen des Zuganges haben Sie keine Möglichkeit mehr auf Ihre Daten zuzugreifen. Sie sollten daher alle Dokumente und Daten vorher herunterladen und auf Ihren Computer speichern. Nach 3 Monaten werden Ihre Daten bei uns endgültig gelöscht. Noch vorhandenes Guthaben wird auf eines von Ihnen zu benennendes Konto gutgeschrieben. Sie haben jederzeit wieder die Möglichkeit bei uns ein neues Konto anzulegen und damit zu arbeiten.' The 'Schließen' button is highlighted with a blue circle and the number 4.