

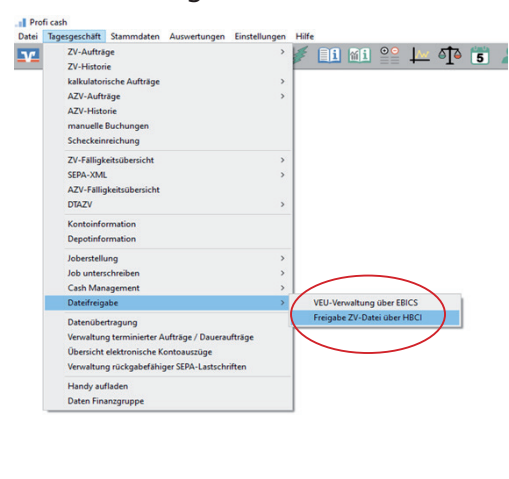
Freigabe Lohn- & Gehaltsdateien

Profi cash Version 11

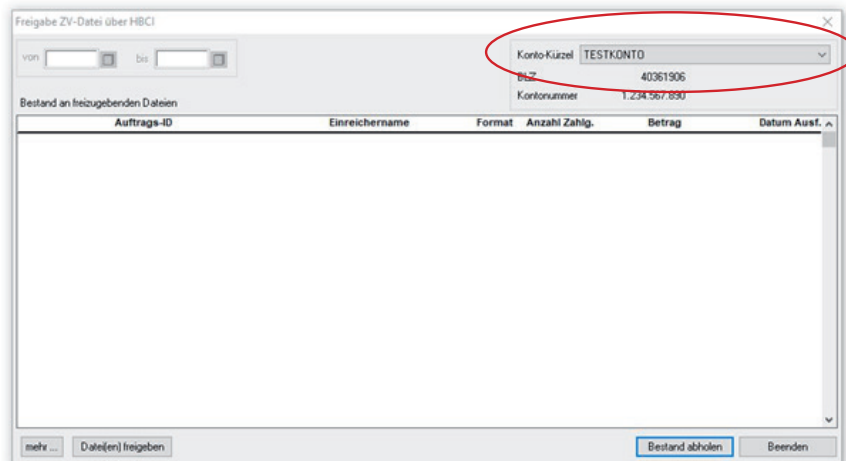
Für die Freigabe der Lohn- und Gehaltsdateien in Profi cash Version 11 gehen Sie bitte wie folgt vor:

1. Melden Sie sich mit Ihren gewohnten Daten in Profi cash an.

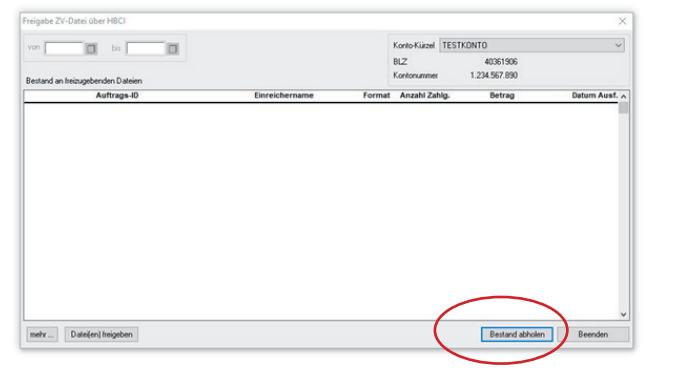
2. Klicken Sie im Menü auf „Tagesgeschäft“ und danach auf „Dateifreigabe“. Im Anschluss auf „Freigabe ZV-Datei über HBCI“



3. Wählen Sie bei „Konto-Kürzel“ das passende Konto aus, auf dem die Lohn- und Gehaltszahlungen von Ihrem Steuerberater eingestellt worden sind.



4. Bitte klicken Sie danach auf „Bestand abholen“.



5. Nach der Abholung werden Ihnen nun alle verfügbaren Aufträge aufgelistet.

6. Bitte gleichen Sie den in Profi cash angezeigten Auftrag mit dem Auftrag auf Ihrem Begleitzettel ab.

7. Als letzten Schritt markieren Sie den freizugebenen Datensatz (durch einen Linksklick) geben Sie bitte den Datensatz über „Datei(en) freigeben“ frei

