I) Kündigung ☐ Unternehmen online.at / ☐ Auftragswesen online

Mandantengenutzte Beraternummer:	Klientendaten:	
	Name:	
Beraternummer/Ansprechpartner in der Kanzlei:	Adresse:	
	PLZ, Ort:	

II) Löschen Belegverwaltung online Bestände durch die Kanzlei

Hilfe hierzu finden Sie ab Punkt 2.1 im Info-DB-Dokument-Nr. 1035072.

Achtung – wenn Daten gelöscht werden!
Wenn Sie den Löschauftrag ausführen, werden Stammdaten und zusätzliche Daten, wie z. B. Belege, Wirtschaftsjahre etc. dieses Datenbestands gelöscht.

Bei Löschung von Beständen in Belege online ist ein Zugriff auf die Belege aus den DATEV-Rechnungswesen-Programmen nicht mehr möglich, selbst wenn der Beleg mit einem Buchungssatz verbunden ist.

Bei Bedarf können Sie sich **vor der Löschung** der Datenbestände die Belege lokal holen oder eine Archiv-DVD abrufen:

- Dokumentenablage
  Belege aus Belege online in die Dokumentenablage holen (Dok.-Nr. 1036470)
- DATEV DMS oder DATEV DMS classic
  Belege aus Belege online nach DATEV DMS oder DATEV DMS classic holen (Dok.-Nr. 1036470)
- Rechnungswesen-Archiv-DVD mit Belegen (kostenpflichtig)
  Rechnungswesen-Archiv-DVD mit Belegen aus Belege online abrufen (Dok.-Nr. 1021018)

Bitte beachten Sie, dass die Endabrechnung im Nachhinein erfolgt. Wenn Sie den Bestand nicht löschen, erfolgt die Verrechnung über die Kanzlei.

III) Kündigung SmartCard/Smart Login

SmartCard User-ID/User ID Smart Login	(Vorname, Nachname)
alle	☐

Kündigungsgrund: _____

Ort, Datum | Beraternummer | Kanzleistempel und Unterschrift