

Jahresabschluss ReNoStar

Webinar
„Jahresabschluss ReNoStar“

Organisatorischer
Notariatsabschluss



Abschluss des aktuellen Jahres

Zum Abschluss eines jeden Jahres sind einige Handlungen nötig, um beispielsweise die Aktenführung für das nächste Jahr vorzubereiten. Wir unterstützen Sie bei diesen Themen.

Im heutigen Webinar widmen wir uns dem Thema Abschluss des Notariats und erläutern Ihnen, welche Aufgaben sich hieraus ergeben.



Die folgenden Themen behandeln wir beim Jahresabschluss im Notariat

1. [Aktenabschluss im Notariat](#)
2. [Umstellen der Nummernvorschläge Kanzlei](#)
3. [Notariatspezifische Abschlüsse](#)
4. [Nummernvorschläge Notariat](#)

1. Was ist die Jahressicherung

Das Datensicherungskonzept der ReNoStar GmbH beinhaltet:

- Tagessicherung
- Wochensicherung
- Monatssicherung
- Jahressicherung

Die Jahressicherung stellt eine Komplettsicherung der bisherigen in der EDV erfassten ReNoStar Daten (inkl. Texten und vorhandenen E-Mails) dar.

Über das von ReNoStar entwickelte Datensicherungskonzept informieren wir Sie gerne tiefergehend unter:

06022 2055 8899 Herr Oehm erläutert Ihnen unsere Konzepte

1.1. Zeitpunkt der Sicherung

Der empfehlenswerte Zeitpunkt für die Jahressicherung ist unmittelbar vor dem Beginn des Monatsabschlusses Dezember in ReNoStar.

Bitte beachten:

- Das Sicherungsmedium dieser Jahressicherung darf nicht überschrieben werden und ist gesondert aufzubewahren (sicherer Ort z.B. feuersicherer Safe, Bankschließfach)!
- Beachten Sie die 10-jährige Aufbewahrungspflicht Ihrer Daten

Der vorgenannte Sachverhalt ist bei komplettbetreuten Kunden der ReNoStar GmbH (Hard- und Software aus einer Hand) detailliert beschrieben. Wichtiger Bestandteil ist der Datensicherungskalender, dieser sieht vor, dass ein neues Datensicherungsmedium für jedes Jahr erstellt und gesondert aufbewahrt wird.

Bei Fragen hierzu wenden Sie sich bitte an unseren Herrn Oehm unter 06022 2055 8899

1.2. Einweisung zur Jahressicherung

Bitte beachten:

- Fertigen Sie vor Durchführung des Monatsabschlusses Dezember 2018 eine aktuelle Datensicherung an.
- Zu sichern ist das Verzeichnis Ihres ReNoStar-Datenbestandes auf dem Server (Beispiel: r:\renodat)
- Prüfen Sie die Vollständigkeit der Datensicherung!

Unsere komplettbetreuten Kunden unterstützen wir gerne in Form einer Schulung, wie Sie eine Datensicherung wieder rücksichern können. Dies kann notwendig werden, wenn Fehler in Ihrer IT auftreten. Rufen Sie uns gerne unter 06022 2055 8899 Herr Oehm vereinbart einen Termin mit Ihnen.

1.3. Umstellen der Nummernkreise

In Ihrem ReNoStar-System arbeiten Sie mit verschiedenen Nummernkreisen. Diese Nummernkreise verwalten Ihre Akten und Abrechnungen und helfen Ihnen dabei eine organisierte und strukturierte Kanzleiorganisation zu führen.

Die Nummernkreise werden für diese Bereiche geändert:

- Aktennummern
- Ablagennummern
- Rechnungsnummern

Wenn Sie mehrere Firmen eingerichtet haben, müssen die Änderungen für jede Anwaltsfirma durchgeführt werden!

2. Umstellen der Nummernvorschläge

In Ihrem ReNoStar-System arbeiten Sie mit verschiedenen Nummernkreisen. Diese Nummernkreise verwalten Ihre Akten und Abrechnungen und helfen Ihnen dabei eine organisierte und strukturierte Kanzleiorganisation zu führen. Zum Jahresabschluss Ihrer Notaraktverwaltung wechseln Sie in den Notariatsbereich. Der Jahresabschluss kann unabhängig vom buchhalterischen Jahresabschluss durchgeführt werden.

Die Nummernkreise werden für diese Bereiche geändert:

- Aktennummern
- Ablagennummern
- Rechnungsnummern

Wenn Sie mehrere Notariate eingerichtet haben, müssen die Änderungen für jede Notariatsfirma durchgeführt werden!

2. Umstellen der Nummernvorschläge

2.1 Standardnummernvorschläge:

- Zur Änderung der Standardnummernvorschläge gelangen Sie ausgehend vom Hauptmenü über die Menüfolge <Service – Parameter – Standardnummernvorschläge>.

2.2 Benutzerdefinierte Nummernvorschläge:

- Wenn Sie mit benutzerdefinierten Nummernvorschlägen arbeiten, müssen die o.g. Einstellungen über die Menüfolge <Service – Parameter – benutzerdef. Nummernvorschläge> separat für jeden angelegten Zählkreis vorgenommen werden.
- Sie haben eine konkrete Frage?
Unsere Hotline steht Ihnen bei konkreten Anwenderfragen gerne unter: 06022 2055 80 zur Verfügung.
- Sie brauchen Unterstützung bei der Umsetzung des Jahresabschlusses?
Herr Oehm ist für Sie unter 06022 2055 8899 erreichbar und vereinbart mit Ihnen einen Schulungstermin

3. Notariatspezifische Abschlüsse

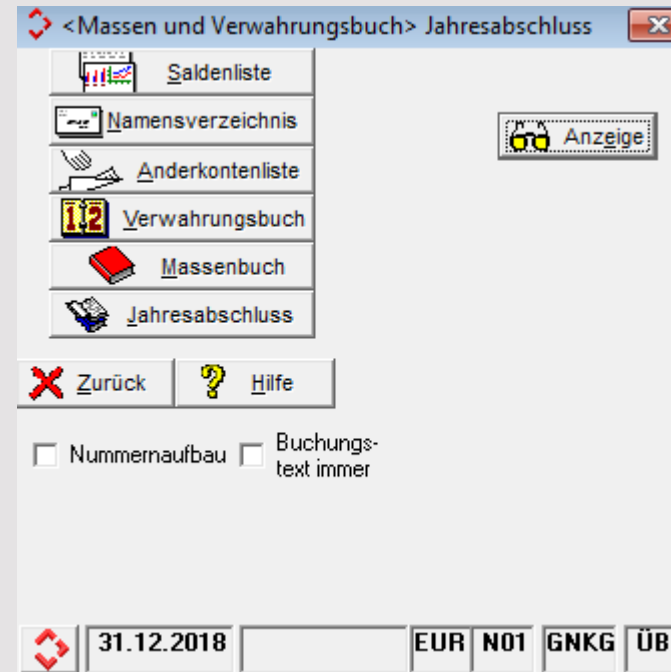
Folgende Notariatspezifische Abschlüsse gehen wir gemeinsam durch:

- Jahresabschluss Verwahrungsbuch
- Übersicht der Verwahrungsgeschäfte
- Übersicht der Geschäfte der Urkunden
- Nachträglicher Ausdruck der Urkundenrolle



3. Notariatspezifische Abschlüsse Jahresabschluss Verwahrungsbuch

Um das Verwahrungsbuch abzuschließen, ist es notwendig, die Summe der offenen Massen zu bilden und als Vortrag in das neue Jahr zu übertragen
Das geschieht automatisch



3. Notariatspezifische Abschlüsse Übersicht Verwahrungsgeschäfte

Eine Übersicht der Verwahrungsgeschäfte gem. Muster 8 der DONot nach Abschluss eines Kalenderjahres zur Einreichung beim Landgerichtspräsidenten erhalten Sie im Bereich Jahresabschluss.

→ An die/den
→ Frau Präsidentin/Herrn Präsidenten des Landgerichts
→ in 12345 TESTHAUSEN

Übersicht
über die Verwahrungsgeschäfte
des Notars Max Mustermann in Großwallstadt in Großwallstadt
nach dem Stand vom 31.12.2018

	Betrag		Bemerkungen
	EUR	Cent	
I. Geld			
1. Der sich aus den Kontoauszügen ergebende Bestand der am Jahresabschluss verwahrten Geldbeträge			
Gesamtbetrag	112.345	-	
2. Überschuss der Einnahmen über die Ausgaben nach Spalte 4 des Verwahrungsbuchs	112.345	-	
3. Bestand, nach den einzelnen Massen gegliedert			
Massenbuch Nr. 17/0009 (URNr. 17/0002) Masse 0009	12.345		ABN AMRO Bank Ndl. Deutschland BLZ: 37010222 in 50442, Köln Anderkonto: 13456454645 v. 15.02.2017

3. Notariatsspezifische Abschlüsse Übersicht der Geschäfte der Urkunden

Übersicht der Geschäfte der Urkunden

Natürlich bietet ReNoStar die Möglichkeit jederzeit den Druck der Urkundenrolle für das Vorjahr durchzuführen.

ReNoStar bietet Ihnen die Möglichkeit, die Übersicht über die Urkundsgeschäfte zu drucken.

Wir zeigen außerdem wie Nachträge in Urkundenrolle und Anderkonten gem. § 10 Abs. 3 Satz 1 DONot gemacht werden.

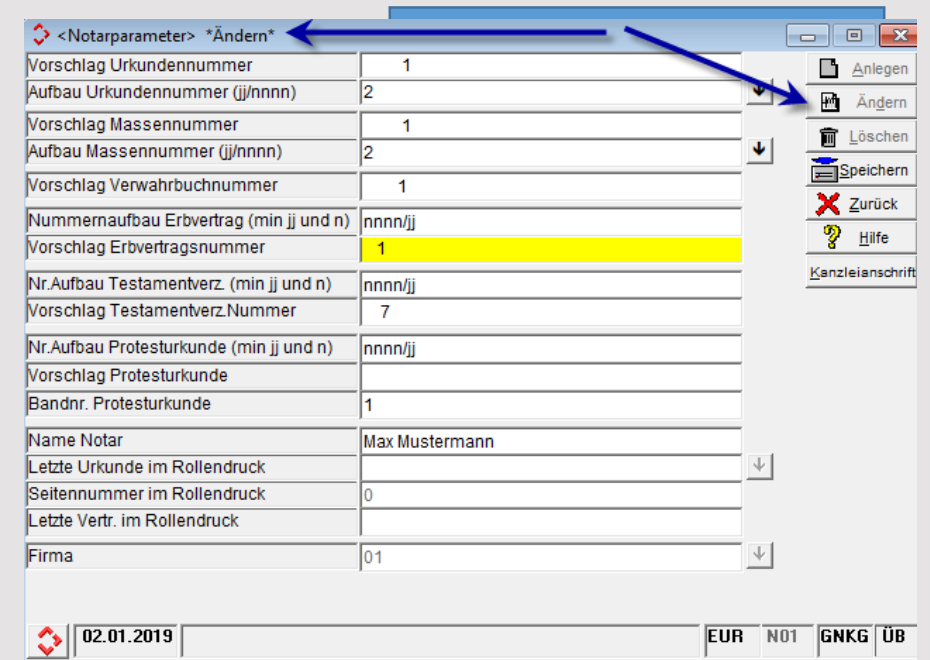
4. Nummernvorschläge Notariat

Wenn alle Arbeiten für das Vorjahr abgeschlossen sind, müssen die Nummernvorschläge in den Notarparametern für das kommende Jahr auf <1> eingestellt werden.

Folgende Nummern werden umgestellt:

- Vorschlag Urkundennummer
- Vorschlag Massenummer
- Vorschlag Verwahrungsbuchnummer
- Vorschlag Erbvertragsnummer
- Vorschlag Testamentsverzeichnisnummer
- Vorschlag Protesturkunde

Die Änderung der Nummernvorschläge muss für jeden Notar separat durchgeführt werden, falls mehrere Notare angelegt sind!



Parameter	Wert
Vorschlag Urkundennummer	1
Aufbau Urkundennummer (ij/nnnn)	2
Vorschlag Massenummer	1
Aufbau Massenummer (ij/nnnn)	2
Vorschlag Verwahrungsbuchnummer	1
Nummernaufbau Erbvertrag (min jj und n)	nnnn/jj
Vorschlag Erbvertragsnummer	1
Nr.Aufbau Testamentverz. (min jj und n)	nnnn/jj
Vorschlag Testamentverz.Nummer	7
Nr.Aufbau Protesturkunde (min jj und n)	nnnn/jj
Vorschlag Protesturkunde	
Bandnr. Protesturkunde	1
Name Notar	Max Mustermann
Letzte Urkunde im Rollendruck	
Seitennummer im Rollendruck	0
Letzte Vertr. im Rollendruck	
Firma	01

02.01.2019 | EUR N01 GNKG ÜB

Weitere Themen

Aus dem Jahresabschluss ergeben sich weitere wichtige Themen, die wir für Sie ausgearbeitet haben.

- Organisatorischer Abschluss Anwalt
- buchhalterischer Jahresabschluss

