

Jahresabschluss ReNoStar

Webinar
„Jahresabschluss ReNoStar“

Organisatorischer Jahresabschluss
Anwalt



Abschluss des aktuellen Jahres

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

Im heutigen Webinar widmen wir uns dem Thema organisatorischer Jahresabschluss und erläutern Ihnen, welche Aufgaben sich hieraus ergeben.

Für weitere Webinare sprechen Sie uns gerne an!



Die folgenden vorbereitenden Tätigkeiten müssen Sie für den Jahresabschluss durchführen

1. Thema Datensicherung zum Jahresabschluss
 1. Was ist die Jahressicherung
 2. Zeitpunkt der Sicherung
 3. Einweisung zur Jahressicherung
 4. Haftung
2. Umstellung der Nummernkreise für
 1. Aktenregister
 2. Ablagenummern
 3. Rechnungsnummern

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

2. 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

3. 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.

5. 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!

5. Umstellen der Nummernvorschläge

5.1 Standardnummernvorschläge:

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

5.2 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

Weitere Themen

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

- Organisatorischer Abschluss Notar
- Buchhalterischer Abschluss

