PACTUM

JAHRESABSCHLUSS

Jahresabschluss 2022/2023

Best Practice





Datum: 14. Dezember 2022 Version Jahreswechsel

Inhaltsverzeichnis

1	Vorwort	.3
2	Allgemeine Hinweise	.4
3	Jahresstatistik und Namenskartei der Verwahrungsgeschäfte	.5
3.1 3.2	Drucken der Jahresstatistik der Verwahrungsgeschäfte Drucken der Namenskartei der Verwahrungsgeschäfte	.5 .7
4	Statistik der Urkundengeschäfte	.9
5	Anderkonten	11
5.1 5.2 5.3 5.3.1	Verwahrungsbuch erstellen und drucken für Altmassen, die der DoNot unterliegen Umstellung der Systemsteuerdatei Umstellung der Notare Datei Hinweis zu 2023	11 14 16 19

1 Vorwort

Beim Jahreswechsel ist es notwendig, einige Angaben im System auf "Anfangswerte" für das neue Jahr zu setzen.

Leider ist es nicht möglich, alles in automatischer Weise vom System selbst durchführen zu lassen. In solch einem Falle würden alle Notariate zum gleichen Zeitpunkt umgestellt.

Da jedes Notariat aber individuell verschieden von den anderen arbeitet, würde dies der Sache nicht dienlich sein.

Insofern hat die kleine Mühe des manuellen Umstellens den großen Vorteil der individuellen Anpassung an die Gegebenheiten des jeweiligen Notariates.

Im Nachfolgenden wird beschrieben, wie die einzelnen Umstellungsschritte durchzuführen sind.

Wenn Sie sich strikt an die einzelnen Arbeitsschritte halten, werden Sie hiermit keine Schwierigkeiten haben.

2 Allgemeine Hinweise

Die Umstellung der Urkundennummer und Kostenregisternummer darf erst erfolgen, wenn alle Urkunden aus dem alten Jahr nachgetragen sind.

Für *PACTUM* - Anwender, die den Eintrag in die Urkundenrolle erst beim Rechnungsschreiben vornehmen, sei auf die Möglichkeit der Vergabe der Urkundennummer auch ohne Rechnung, hingewiesen.

Die Rechnung kann dann ggf. später geschrieben werden.

Das Gleiche gilt für das Anlegen der Anderkonten sowie für das Buchen der Massen. Die benötigten Massen für 2022 werden alle im VVZ gebucht. Die noch laufenden Altmassen, also Massen, die bis Ende 2021 angelegt waren, dürfen weiterhin in der Notariatssoftware gebucht werden. Das Umstellen der Masse- sowie der Verwahrungsbuchnummern erfolgt erst danach.

Selbstverständlich ist, dass nach Jahresende Urkundenrolle, Namenkartei und Verwahrungsbuch gedruckt werden müssen. Des Weiteren müssen die Jahresstatistik und die Namenkartei der Verwahrungsgeschäfte gedruckt werden. Erläuterungen hierzu entnehmen Sie bitte dem entsprechenden Menüpunkt.

Für Notariate, die das Einnahme / Überschuss - Modul einsetzen, ist zu beachten, dass der Jahresabschluss durchgeführt werden muss. Bevor der Jahresabschluss durchgeführt werden kann, sollten alle Buchungen aus dem Jahr 2022 erfolgt sein und der Monatsabschluss für Dezember fertiggestellt werden. Die Werte im Dezemberabschluss sollten <u>geprüft und für richtig erkannt worden sein</u>. Erst dann kann der Jahresabschluss erfolgen. Durch den Jahresabschluss stehen die vom Notariat angelegten Konten für das neue Jahr zur Verfügung. Erst nach dem Jahresabschluss können die Buchungen für das neue Jahr erfolgen.

Bitte beachten Sie, dass jede Änderung mit *F9-Speichern* zu speichern ist.

3 Jahresstatistik und Namenskartei der Verwahrungsgeschäfte

3.1 Drucken der Jahresstatistik der Verwahrungsgeschäfte

Standort: Hauptmenü

Menüpunkte anklicken:

Sonderfunktionen Statistiken Verwahrungsgeschäfte Erstellen Statistik



Es erscheint die Maske "Erstellung der Jahresliste der Verwahrungsgeschäfte":

ellung der Jahresliste der Verwahrun	gsgeschäfte	277732		×
des Notars Klaus Kundig	in Köln			
Für das Jahr	2022			
Erstelldatum	14.12.2022			
ESC Beenden	F9 Statistik starten	í		
	ellung der Jahresliste der Verwahrun des Notars Klaus Kundig Für das Jahr Erstelldatum ESC Beenden	ellung der Jahresliste der Verwahrungsgeschäfte des Notars Klaus Kundig in Köln Für das Jahr 2022 Ersteildatum 14.12.2022 ESC Beenden F9 Statistik starten	ellung der Jahresliste der Verwahrungsgeschäfte – des Notars Klaus Kundig in Köln Für das Jahr 2022 Ersteildatum 14.12.2022 ESC Beenden F9 Statistik starten	ellung der Jahresliste der Verwahrungsgeschäfte – des Notars Klaus Kundig in Köln Für das Jahr Ersteildatum 14.12.2022 ESC Beenden F9 Statistik starten

Das Notarkürzel wird vorgeblendet. Bei einer Sozietät kann das gewünschte Notarkürzel angeblättert werden.

Das aktuelle Jahr wird im Feld Für das Jahr vorgeblendet.

Im Feld *Erstelldatum* wird das aktuelle Datum angezeigt. Diese Angaben können geändert werden. Mit **F9** wird die Jahresstatistik der Verwahrungsgeschäfte zum Druck aufbereitet. *PACTUM* zeigt die Massen, die bearbeitet werden, an:

Jann	esliste der Verwährgeschäfte	
	Bereich	
×	Aufhereitung Stetistik	
×	Statistik Bereich 1	
×	Statistik Bereich 2	
	die Statistik wurde aufbereitet	

Wenn die Aufbereitung abgeschlossen ist, erscheint die Meldung:

?	Ermittelte V	Verte für Stat	istik speichern?	

Bitte die Schaltfläche Ja betätigen.

Es erscheint die Vorschau der Liste:

🦉 PACTUM® Druckeinstellungen Versi	n 1.0			X
Bitte Liste auswählen: Statistik/Urkundenge	in			^
	Übersicht über die Verwahrungsgeschäfte des Notars Klaus Kundig in München nach dem Stand vom 31. Dezember 2022			
	Seite	1		
Schriftgröße auswählen: 9 ~	Betrag EURO Cent			
Schriftart auswählen: Courier New	I. Geld		-	
Druckvorschau Liste Drucken Programm beenden	1. Der sich aus den Kontoauszü- gen ergebende Bestand der am Jahresschluss verwahrten Geldbeträge Gesambbetrag			
	2. oberschub der Linnahmen über die Ausgaben nach Spalte 4 des Verwahrungs- buchs			~
				>

Mit dem Betätigen der Schaltfläche Liste Drucken wird diese Liste an den Drucker übergeben.

3.2 Drucken der Namenskartei der Verwahrungsgeschäfte

Standort: Hauptmenü

Menüpunkte anklicken:

Sonderfunktionen Statistiken Verwahrungsgeschäfte Drucken der Namenkartei

FACT	UM - Hauptmen	ue								×			
Akte	Vorbereitung	Urkundenrolle	Namenkartei	Durchführung	Rechnungswesen	Information	Beglaubigung	Anderkonten	Sonderfunktionen	?			
									Statistiken		>	Urkundengeschäfte	
				0		1. 19	57	1.1	Erstellen Statistik			Verwahrungsgeschäfte	
					to 1	WA			Drucken der Jahre	esliste		Drucken des Registers für Erbverträge	
									Drucken der Nam	enkartei	i	Drucken des Kegisters für lestamente	
						1						Drucken der Liste für Entwurfsüberwachung	
								-				Drucken der Benutzerdefinierte Listen	
					e di Tanana	Sector States of						Serviceprogramm	
			Constant of the of the other	State and the state of the stat	A set the set of the set			STATES &	2			Drucken der Deckblätter	
				Sec.					8			Errtellen einer Datei für Betriehrnröfung	
			2	AC	TU	M®	II						
				Die Nota	riatsfachan	wendung	3						
		Akte	Rubrum	Die Nota	riatsfachan	wendung	Urkundenr	nummer					
		Akte 4231	Rubrum Jäger/Pöns	Die Nota	riatsfachan	twendung	Urkundenr KK-1/	nummer 2022]				

Es erscheint die Maske:

PACTUM Namenkartei der Anderkonten										
Für Notar KK Klaus Kundig										
Für Jahr 2022										
ESC Beenden F9 Ausgeben										

Das Notarkürzel wird vorgeblendet. Bei einer Sozietät kann das gewünschte Notarkürzel angeblättert werden.

Mit **RETURN** oder **TAB** gelangen Sie zu dem Feld *Für Jahr.* Das aktuelle Jahr wird vorgeblendet. Diese Angaben können auch geändert werden.

Mit F9 wird die Liste aufbereitet.

Es erscheint die Vorschau der Namenkartei:

2 PACTUM® Druckeinstellungen Version 1.0					_	٥	\times
Btte Liste auswählen:			в	latt 1 Jahrgang 2022			^
	Name, Wohnort oder Sitz des Beteiligten	Nummer des Anderkontos	Nummer der Masse	Verwahrungsgeschäft Beginn Beendigung			
	a	ъ	c	d			
	Aaarnold, Uwe, Heinz, 'Werner, Klaus Erftstadt	678 098 432	1/2011	03.01.2011			
	Aalllll, Arne Erftstadt	9408899	1/2018	14.11.2016			
< >	ABC Investment und Consulting GmbH & Co KG Mün	1223334444	7/2015	17.11.2015			
	Abel, Jens Seligenstadt	26011969	10/2014	23.05.2014			
Schriftgroße auswahlen: 8 ~	Abel, Jens Seligenstadt	1223334444	7/2015	17.11.2015			
Schriftart auswählen:	Ackerboom, Pietche Hamburg	5556348	15/2014	12.11.2014			
	Ackerboom, Pietche Hamburg	3456345689	18/2015	12.11.2015			
Druckvorschau	Alina, Peter Uwe Köln	940445566	1/2017	06.02.2017			
Liste Drucken	Annegret, Schmutzler Wuppertal	2365589211	3/2018	14.12.2018			
Programm beenden	Bachmann, Ute Bremen	345 765 890	3/2009	20.10.2009			
	Bachmann, Ute Bremen	565 765 23	5/2006	05.04.2006			
	Bachmeier, Anneliese Nürnberg	1191014656	3/2015	10.06.2015			
	Bachmeier, Karl-Peter Nürnberg	567 897 34	5/2008	11.03.2008			
	Bachmeier, Karl-Peter Nürnberg	1191014656	3/2015	10.06.2015			
	Bergermann, Hans Köln	678 098 432	1/2011	03.01.2011			
	Bergermann, Hans Köln	1191014656	3/2015	10.06.2015			~
]!	ζ						>

Mit dem Betätigen der Schaltfläche Liste Drucken wird diese Liste an den Drucker übergeben.

4 Statistik der Urkundengeschäfte

Diese Funktionen sind nach dem Übergang zum UVZ im Jahr 2022 nicht mehr auszuführen in Ihrer Notariatssoftware, da alle Urkunden im XNP, Bereich UVZ erfasst werden mussten.

Falls Sie dennoch eine parallele Erfassung durchgeführt haben u. die Listen drucken möchten, kann dies wie folgt durchgeführt werden.

Standort: Hauptmenü

Menüpunkte anklicken:

Sonderfunktionen Statistiken Urkundengeschäfte Drucken des Berichts

🦉 PACT	IUM - Hauptmen	ue							- 0	×			
Akte	Vorbereitung	Urkundenrolle	Namenkartei	Durchführung	Rechnungswesen	Information	Beglaubigung	Anderkonten	Sonderfunktionen	?			
								Dri	ucken des Berichtes			Urkundengeschäfte	>
				1		1		Üb	ersicht der Urkundeng	geschäfte		Verwahrungsgeschäfte	>
					to b	PM.			Bearbeitungsgr	undlagen	>	Drucken des Registers für Erbverträge	
												Drucken des Registers für Testamente	
						1						Drucken der Liste für Entwurfsüberwachung	
								-				Drucken der Benutzerdefinierte Listen	
						and the second	Saltangen see					Serviceprogramm	>
			The same is a straight of the same									Drucken der Deckblätter	
				seens		And a state of the						Erstellen einer Datei für Betriebsprüfung	
			1	Die Nota	TU riatsfachar	M [®] wendun	g g						
		Akte	Rubrum				Urkunden	nummer					
		4231	Jäger/Pön	sgen			KK-1/	2022					
									-				

Es erscheint die Maske "Statistik der Urkundengeschäfte":

🦉 PACTUM Statistik der Urkundengeschäfte									
Notar 🔣 Klaus Kundig in München									
Für die Zeit vom 01.01.2022 bis 31.12.2022									
ESC Beenden F9 Erstellen									

Die Angaben für die Aufbereitung vervollständigen und die Aufbereitung mit **F9** starten. *PACTUM* zeigt die Urkunden, die bearbeitet werden, an.

Bei Bundesländern, die abgabepflichtige Gebühren erheben, erscheint noch eine zusätzliche Meldung:

🦉 PACTUM Statistik	-	-		\times
Summe	Abgpfl. Gebühren: 12	822,-		
Zeitrau	m: 01.01.202	22-31.1	2.202	22
[ОК			

Die Summe der abgabepflichtigen Gebühren wird für diesen Zeitraum angezeigt. Diese Meldung mit *OK* bestätigen.

Wenn die Liste vollständig erstellt wurde, erscheint folgende Maske:



Bitte *Nein* auswählen. Da es sich um die Jahresstatistik handelt, brauchen die Werte nicht kumuliert zu werden.

Microsoft Word wird geöffnet und das erstellte Dokument wird angezeigt:

Automatisches	Speichern 🧿		日 り	~ ひ [" ₽⁄/~	○ -	Statis	stik_Use 🗸	Q	Herch	enbach	, Yuliya 🌘	٢	m –		×
Datei Start	Einfügen Po	sitions	rah Neu	ie Registe	Entwurf	Layout R	eferenze	en Sendun	gen Überp	rüfen A	nsicht	Entwick	lerto H	ilfe TriNotar	₽ ~	5
Einfügen	Calibri FKU A∼ ₽~	v əb A_v	 ✓ 11 x₂ x² Aa 	∼ A¢ A^ Aĭ	Absatz	Formatvoi	1 rlagen	D Bearbeiten	U Diktieren	Vertrau	lichkeit	Editor	r N	Wiederverwend von Dateie	dung n	
Zwischenablage 🖪		Schriftar	rt	۲		Formatvorla	gen 🖬		Sprache	Vertrau	lichkeit	Editor	Wiede	erverwendung v	on Dateien	^
L 1 · 2 · 1 · 1 · 1 · 1 · 2 · 1 · 3 · 1 · 4 · 1 · 5 · 1 · 6 · 1 · 7 · 1 · 8 · 1 · 9 · 1 · 10 · 1 · 11 · 1 · 12 · 1 · 13 · 1 · 14 · 1 · 15 · 1 · 2 · 1 · 17 · 1 · 18 · Ubersicht¶													8 ·			
5	¶															
-	über¶															
4	¶ Urkundengeschäfte:der:Notarin/des:Notars:Klaus:Kundig¶															
-						8		¶			u					
-	Amtsgerichtsbezirk															
- o						h	m·Kalen	derjahr 202	ון 2¶							
÷								9								
<u> </u>					Ir	n·der·Zeit·vo	om∙01.0	1.2022∙bis∙ ¶	31.12.2022 [*]	*)¶						
- 00						Die	Richtig	" keit∙beschei	nigt¶							
-								¶								
6					¥					,∙den≱	ŧ					
10																
÷					¤					Ħ						
11							NI - 4									
12 .							inotar	in y ivotar ¶								
÷.								۹				F				
- 13		×		¥		×			Ħ				Zahl¤			
14 -		1.ช	Summe	e∙aller∙Be	urkundu	ingen∙und∙E	Beschlüs	se∙nach∙der	Urkundenr	olle¶			91¤			
-			Davon:	ц,												
- 15		¥	a)• →	Beglaub	oigungen	·von·Unters	schrifte	n∙oder∙Hand	lzeichen:¤			¥	×			-
Seite 1 von 1	96 Wörter	T Deu	utsch (Deut	tschland)	Einfügen				[0]	Fokus			ē -		- + -	100 %

5 Anderkonten

5.1 Verwahrungsbuch erstellen und drucken für Altmassen, die der DoNot unterliegen

Die neuen Massen ab 2022 müssen im VVZ nach den Regeln der NotAktVV geführt werden. In der Software muss auch ein entsprechender Jahresabschluss durchgeführt werden. Bei Fragen dazu wenden Sie sich an die BNotK.

Für die noch laufenden Altmassen, die der DoNot unterliegen, führen Sie folgende Schritte durch:

Standort: Hauptmenü

Menüpunkte anklicken:

Anderkonten Drucken des Verwahrungsbuchs



Es erscheint die Maske "Erstellung Verwahrungsbuch":

Notar	KK Verwahr	rungsbuch des Nota	ars Klaus Kundig in München	
Von Verwahrnummer	0 /	2022 bis Ve	wahrnummer 9999999 /	2022
Übertrag Eingang		0,00 EURO	Übertrag Ausgang	0,00 EUP
Übertrag Nennwert		0,00 EURO		
Anfang Seitenzähler	1		Jahressaldo	0,00 EUR
Ausgabe Abschlussve	rmerk 🗹			

Im Feld Übertrag Nennwert erscheint die Summe, der im Notariat aufbewahrten Wertpapiere und Kostbarkeiten.

Im Feld Jahressaldo erscheint der Saldo aus dem Vorjahr.

Diese Angaben werden aus der Notare-Datei vorgeblendet. Nachdem Sie das Verwahrungsbuch gedruckt haben, muss die Notare-Datei für das neue Jahr umgestellt werden. Dies ist in dem Punkt **5.3 Umstellung der Notare-Datei** dieser Beschreibung detailliert beschrieben.

Am Jahresende muss <u>zwingend</u> in das Feld *Ausgabe Abschlussvermerk* ein Häkchen gesetzt werden!

Die vorgegebenen Druckdaten überprüfen, diese können geändert werden.

Mit F9 Start die Liste aufbereiten.

Es erscheint die Meldung:

PACT	TUM Arbei	itsablauf
	Verwahi	rbuchaufbereitung
		Bereich
		Die Liste wird aufbereitet, bitte warten

Anschließend wird die Vorschau des Verwahrungsbuchs angezeigt:



Auf der letzten Seite befindet sich der Abschlussvermerk:



Die Summe aus dem Jahresüberschuss muss später in das Feld *Jahresübertrag im Verwahrbuch* in der Notare-Datei eingetragen werden. Dies ist in dem Punkt **5.3 Umstellung der Notare-Datei** dieser Beschreibung erklärt.

Mit dem Betätigen der Schaltfläche Liste Drucken wird diese Liste an den Drucker übergeben.

5.2 Umstellung der Systemsteuerdatei

Standort: Hauptmenü

Menü	punkte a	nklicken:			Sond Verw Setuj	erfunktion altungsfu o (Benutz	nen nktionen er)			
🦉 РАСТ	UM - Hauptmen	ue							- 0	×
Akte	Vorbereitung	Urkundenrolle	Namenkartei Durci	hführung F	Rechnungswesen	Information	Beglaubigung	Anderk	konten Sonderfunktionen	?
									Statistiken	>
					A	ktenverwaltung		>	Verwaltungsfunktionen	>
					V	eräußerungsanze	ige	>	Bearbeitungsgrundlagen	>
					K	ontendefinition f	ür Datenimport			
				-	s	ETUP (Benutzer)				
					A	Ilgemeine Konfig	juration			
				and the state of the	EE F	ernwartung mit (EDINO		-	
				Notari	TU atsfachar	M [®] wenduny				
		Akte	Rubrum				Urkundenn	ummer		
		4231	Jäger/Pönsgen				KK-1/2	2022		
		, <u> </u>								

Sie werden aufgefordert ein Passwort einzugeben. Dieses muss dem Notariat bekannt sein.

Nach der Eingabe des Passwortes rufen Sie die Systemsteuerdatei auf.

🦉 Pactui	M Dienst	programme	_	\times
	D	Definition der zulässigen Benutzer		
 >	S	Systemsteuerdatei		
	Е	Einzel-Benutzer-Steuerdatei		
	L	Löschen bezahlter Rechnungen		
	В	Beteiligten-Datei bearbeiten		
	Ζ	Zusammenfassen von Personen-Sätzen		
	C Bea	rbeiten doppelter Sätze (CLEANUP)		
	K Kom	/ertierung Fremdtext		
		ESC Beenden		

Es erscheint die Maske:

PACTUM Systemste	uerdatei Seite 1				-		×
GEDINO GMBH, NET	TERSHEIM		Version		18.1-2019	- 1 -	
Notariatsangaben							
Kennung des Notariats	KK						
Anrede	Notariat						
Name1	Klaus Kundig						
Name2	Ludwig Brinkmann						
Straße	Isartorplatz 1						
PLZ	80331	Ort Münc	hen				
Jrkundenangaben UR-Nr. manuell vergebr Letzte AktenNr.	en ? N (J/N) 4231		KRN-A-f	Vr. ab 9000 ?	N (J/N) 2023 BRN	1 0	
Freigegebene KRNr.	0 / 2023	BRN 0	KBNr.	0 / 0	2023 BRN	10	
	0 / 2023	BRN 0	KBNr.	0/	2023 BRN	. O	
KRNr.							

Alle Felder müssen auf die Anfangswerte für 2023 gesetzt werden.

In den Feldern *letzte KRN* soll **0/2023** eingetragen werden. Im Feld *BRN* **0**. In den Feldern *freigegebene KRN* soll auch **0/2023** eingetragen werden. Im Feld *BRN* **0**.

Die Angaben mit **F9** speichern.

5.3 Umstellung der Notare Datei

Die Einstellungen in der Notare-Datei dürfen erst erfolgen, nachdem am Jahresende Urkundenrolle, Namenkartei, Verwahrungsbuch und ggf. Kostenregister gedruckt wurden. Des Weiteren müssen die Jahresstatistik und die Namenkartei der Verwahrungsgeschäfte aufbereitet und gedruckt werden.

Standort: Hauptmen	านื							
Menüpunkte anklick	en	Sc Be No	onderfunktion arbeitungsg otare	nen rundlager	1			
🎽 PACTUM - Hauptmenue							- 0	×
Akte Vorbereitung Urkund	denrolle Namenkartei	Durchführung	Rechnungswesen	Information	Beglaubigung	Anderkonten	Sonderfunktionen	?
						Stat	istiken	>
		1				Verv	valtungsfunktionen	>
			Vorlag	jen für Urkunden	vorbereitung	> Bea	rbeitungsgrundlagen	>
			KV-N	ummern (GNotK	5)			
			Gesch	läftsgegenstände	überarbeiten			
			Banka	o /Deb seden obe	gegenstande			
		ALC: NO.	Druck	en der Banken/B	ehörden	-		
	PROPERTY AND DESCRIPTION		Konke	ordanz Banken/B	ehörden	1996 - 474 1977 - 1976 1977 - 1976		
	-	sen	Postle	itzahlen überarb	eiten			
			Ort de	er Amtsgeschäfte				
			Koste	nparagraphen (Ki	OSTO)			
			Druck	en Kostenparagr	aphen (KOSTO)			
			Notar	e				
		AC	Serier	druckquelle erst	ellen			
	-	AU	Daten	übernahme Kolli	sionsprüfung			
		Die Nota	riatsfachan	wendung	;			
Akte	Rubrum				Urkundennu	ummer		
423	31 Jäger/Pöns	gen			KK-1/2	2022		

Sie werden aufgefordert ein Passwort einzugeben.

Nach der Eingabe des Passwortes erscheint die Maske "Notare".

Alle Einträge sollen nun mit den Anfangswerten für 2023 überschrieben werden.

Bei Sozietäten nehmen Sie die folgenden Schritte bitte für jeden(!) Notar vor.

Blättern Sie hierfür auf dem Feld Kürzel des Notars.

In den Feldern Letzte vergebene Ur-Nr., Massen-Nr. und VerwahrbuchNr. wird 0/ 2023 eingetragen.

Im Feld Letzte vergebene KRN wird **0**, im Feld *Bruchnummer* **0** und im Feld *Kostenregisterjahr* **2023** eingetragen.

PACTUM Notare	_		×
Kürzel des Notars Name des Notars Amtssitz zu Unterschrift	KK Klaus Kundig München Notar Anrede	Nummer	
Letzte vergebene Uf	R-Nr. 2023 Masse-Nr. VerwahrbuchNr.		2023 2023
 freigegebene UR- freigegebene UR- 	Nr. 0 / 0 KRN	0	
Heservierte UH-Nr. Letzte vergebene KF Freigegebene KRN	N 0 Bruchnummer 0 Kostenregisterjahr 2023 0 / 0 0 / 0		
Letzte Druckdaten			
 der Urkundenrolle des Kostenregiste der URolle + Reg. der Namenkartei 	UR-Nr. 1 / 2023 Seitenzahl 1 rs KRN 1 / 2023 Seitenzahl 1 KRN 1 / 2023 Seitenzahl 1 UR-Nr. 1 / 2013		
ESC	Beenden Vorhergehende Seite Nächste Seite F9 Speich	em	

Die Druckdaten für Urkundenrolle, Kostenregister und Namenkartei auf die Startnummer **1/2023** und Seitenzahl auf **1** setzen.

Wechseln Sie auf die Seite 2 der Notare-Datei.

Nachdem die Jahresstatistik der Urkundsgeschäfte gedruckt wurde, können alle Felder geleert werden (Eingabe von 0) Achtung! Nicht mit F6 löschen !

Berechnung vom bis	Jahressumme bis	zum
l. Urkundengeschäfte	0	0
1. a) Beglaubigungen mit Entwurf	0	0
b) Beglaubigungen ohne Entwurf	0	0
c) Verfügungen ∨on Todes wegen	0	0
d) Vermittl. von Auseinanders.	0	0
e) Sonstige Beurkundungen	0	0
davon Bescheinigungen	0	0
2. Wechsel- und Scheckproteste	0	0
 Verwahrungsgeschäfte a) Anzahl Einnahme-Buchungen b) Anzahl Ausgabe-Buchungen 	0	

Die Anzeige auf der Maske im Punkt III. ist vom jeweiligen Bundesland abhängig. Werden in dem Bundesland von der Notarkammer die Sonderbeiträge erhoben, so steht in diesem Feld "Summe der Sonderbeiträge", andernfalls wird in diesem Feld "Summer der abgpfl. Gebühren" angezeigt.

Wechseln Sie auf die Seite 4 der Notare-Datei. Es erscheint die Maske "Einnahme Überschuss / Anderkontenverwaltung".

Tragen Sie bitte für das Verwahrungsbuch für 2023 die neuen Druckdaten ein:

📲 PACTUM Einnahme - Überschu	ss / Anderkontenver	waltung	- 🗆 X					
Vortrag-Soll Vortrag-VSt Seitenanfang1 Kontoblätter: letzter Abschluß	0,00 0,00 Rec 2	Vortrag-Haben Vortrag-MwSt. Buchungsdatum	0,00					
Anderkonten - Werte für Listendrucke Jahresübertrag im Verwahrbuch VerwahrbuchNr. / 2023 Seitenzahl 1								
Übertrag Nennwert Geld-Eingang Geld-Ausgang Tagesdruck-Aufsetzpunkt: Verwahrl	0,00 0,00 0,00 0,00 puchNr. 1 Jah	EURO EURO EURO EURO r 2023						
ESC Beenden	Vorhergehende Seite	Nächste Seite	F9 Speichern					

Tragen Sie in das Feld *Jahresübertrag im Verwahrbuch* den Saldo des Jahres 2022 ein. Wie der Jahressaldo ermittelt wird, ist in dem Punkt **Verwahrungsbuch erstellen und drucken** dieser Beschreibung erklärt.

In das Feld Übertrag Nennwert geben Sie die Summe der verwahrten Wertpapiere und Kostbarkeiten ein.

Die Angaben mit F9 speichern.

5.3.1 Hinweis zu 2023

Hinweis: Im Rundschreiben der BNotK November 2022 wurde folgendes veröffentlicht:

Zum 1.1.2023 ist die Überführung der nach DoNot geführten Verwahrungsmassen in das Verwahrungsverzeichnis möglich, aber keine zwingende Vorschrift.

Wie diese Übernahme der nach dem Jahresabschluss noch laufenden DoNot Altmassen erfolgen soll, erfragen Sie bitte bei der BNotK.

Alternativ dürfen die alten Verwahrungsmassen nach DoNot weiterhin in der Notarsoftware geführt werden.

TriNotar - Best Practice

Wolters Kluwer Deutschland GmbH Geschäftsbereich Legal Software

Wolters-Kluwer-Straße 1 D-50354 Hürth

 Tel.:
 +49 (2233) 3760 - 6000

 Fax:
 +49 (2233) 3760 - 16000

 E-Mail:
 anwendersupport.software-recht@wolterskluwer.com



