



Ein <Klick> zu

**myKanzlei**

... ist ein <Klick> zu Ihrem  
Datenarchiv.

Wo immer Sie sind,  
**myKanzlei** ist da.

Ihr „Rundum – Sorglos – Paket“



**myKanzlei**

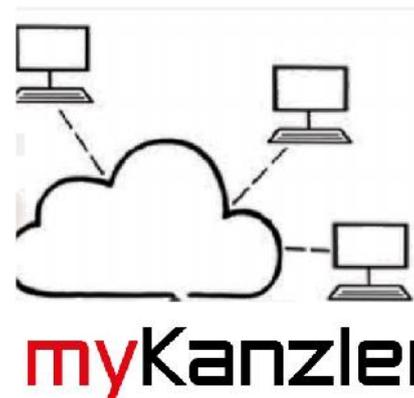
moderne Steuerberatung im Verbund – Ihr Datenarchiv im Rechenzentrum unserer Kanzlei



## Verwaltung geht heute ganz anders.

Das gilt für uns und natürlich auch für Sie. Wir haben moderne EDV Systeme und sortieren wie seit vielen Jahren Briefe, Rechnungen und sonstige Belege in Archivordnern und hoffen darauf, dass die jeweils handelnde Person das Alphabet kennt.

Wir in unserer Kanzlei haben 2009 begonnen, die gesamte Ablage beleglos zu organisieren. Seit 2011 bieten wir unseren Mandanten an, dieses Ablagesystem online zu nutzen.



### Die Vorteile liegen auf der Hand:

- Ihre heutige Ablage wird überflüssig.
- Sie suchen nichts mehr, im Gegenteil, Sie haben alle gewünschten Dokumente in Sekunden zur Verfügung, per Mausclick .
- Wir garantieren und sichern Ihre gesetzlichen Aufbewahrungspflichten (derzeit 10 Jahre).
- Wir verwalten die steuerrelevanten Belege für den Betriebsprüfer, er kommt zu uns, nicht zu Ihnen.
- Ein <Klick> und Sie wissen, welchen Artikel Sie wann, zu welchem Preis, bei welchem Lieferanten eingekauft haben.
- Mit einem anderen <Klick> checken Sie, ob ein gelieferter Artikel noch in der Garantie ist.
- Wir verwalten Ihre Verträge und überwachen die Kündigungsfristen, das spart Geld und Ärger.

Modern, sicher und immer erreichbar. Wo ein Internetzugang ist, sind auch Ihre Daten und Dokumente.

Entweder auf Ihrem PC, im Büro, zu Hause oder mobil unterwegs, myKanzlei ist immer für Sie da.

Lassen Sie uns darüber reden, weil Verwaltung heute anders geht.

**EINFACH**  
**ONLINE**  
**SCHNELL**



## Was ändert sich für Sie?

Der gesamte Verwaltungsablauf schrumpft auf ein Minimum:

- Posteingang öffnen
- Posteingang scannen\*
- Posteingang prüfen
  - gehört in Ihr online Archiv zu **myKanzlei**
  - andere Verwendung
- Posteingang im Unternehmen bearbeiten wie immer
- Posteingang in die offene Archivschachtel legen, bis sie voll ist, dann die nächste Schachtel verwenden
- Posteingang per <Klick> zu **myKanzlei** übertragen

Der Posteingang ist nur ein Beispiel, so verfahren Sie mit jedem Beleg/Dokument.

\*Den erforderlichen Scanner bekommen Sie aus unserem Servicepool:

- TOP Scanner mit 40 Seiten pro Minute
- Duplex Scanwerk für Vorder- und Rückseite in einem Durchgang
- Stapelscanner für 40 Blätter Stapelzufuhr
- Anlieferung in Ihr Unternehmen
- Vor Ort Service
- online Installation
- Treiberinstallation
- Kurzeinweisung
- Austauschservice nach 36 Monaten
- Scansoftware nach den Vorschriften der Finanzverwaltung (GDPdU)

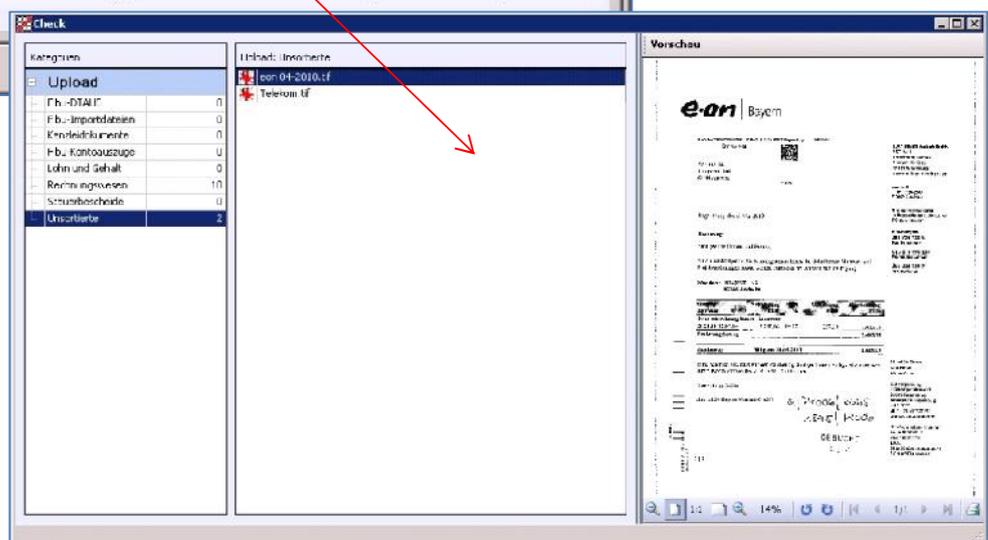
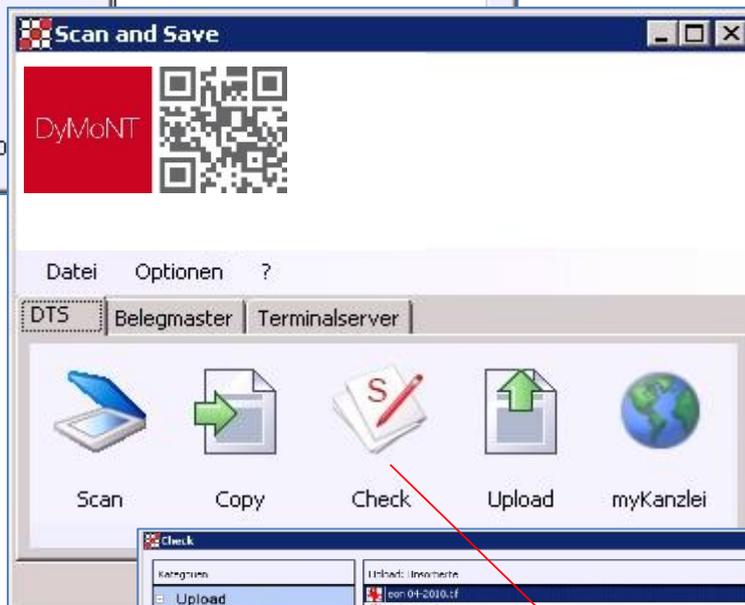
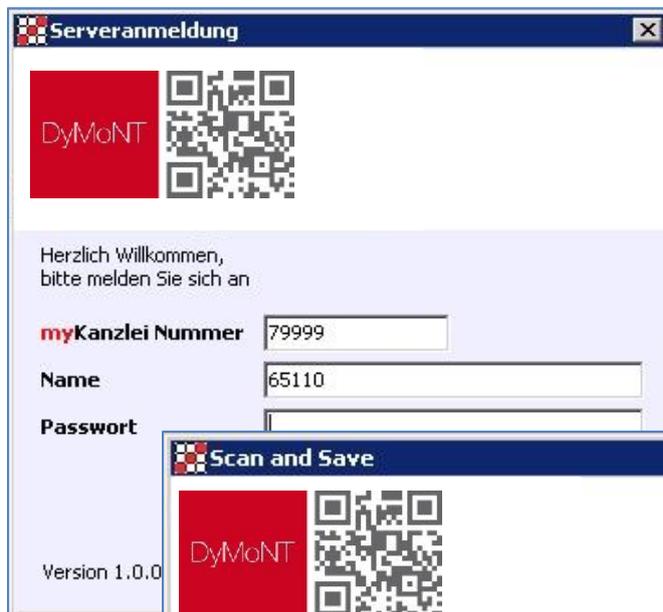
Sie laden ein kleines Programm von unserer Homepage auf Ihren PC, das mit wenigen <Klicks> installiert wird. Sofort danach sind Sie bei uns, bei **myKanzlei** und Ihren Dokumenten.





## myKanzlei

Ihr Klick in die Zukunft



**Scan and Save**  
Ihr lokales Tool zu  
**myKanzlei**

**Scan**  
Sie scannen über den angeschlossenen Scanner.

**Copy**  
Sie kopieren Dokumente aus einem Festplattenverzeichnis.

**Check**  
Sie ordnen die Dokumente grob zu (Buchhaltung, Verträge, Lohn etc.)

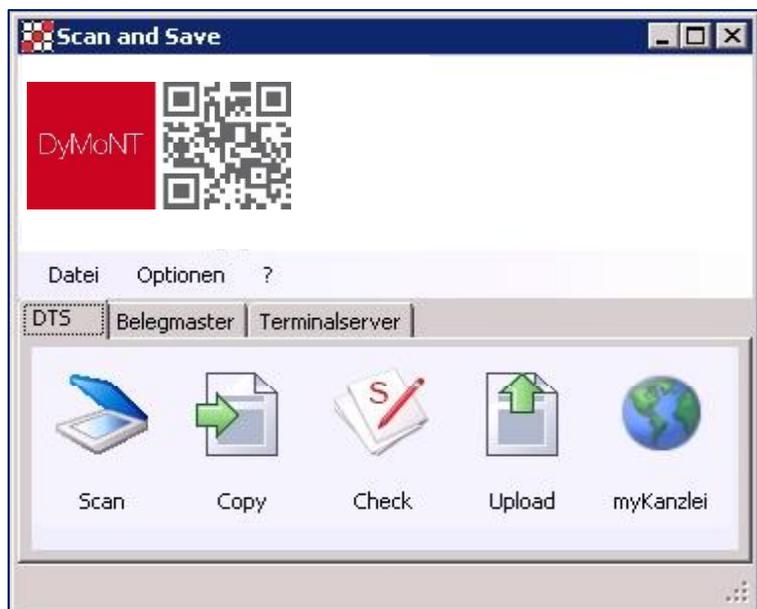
**myKanzlei**  
...und mit Upload schicken Sie alles an **myKanzlei** so oft Sie wollen.



Das ist einfacher als Kaffee kochen...



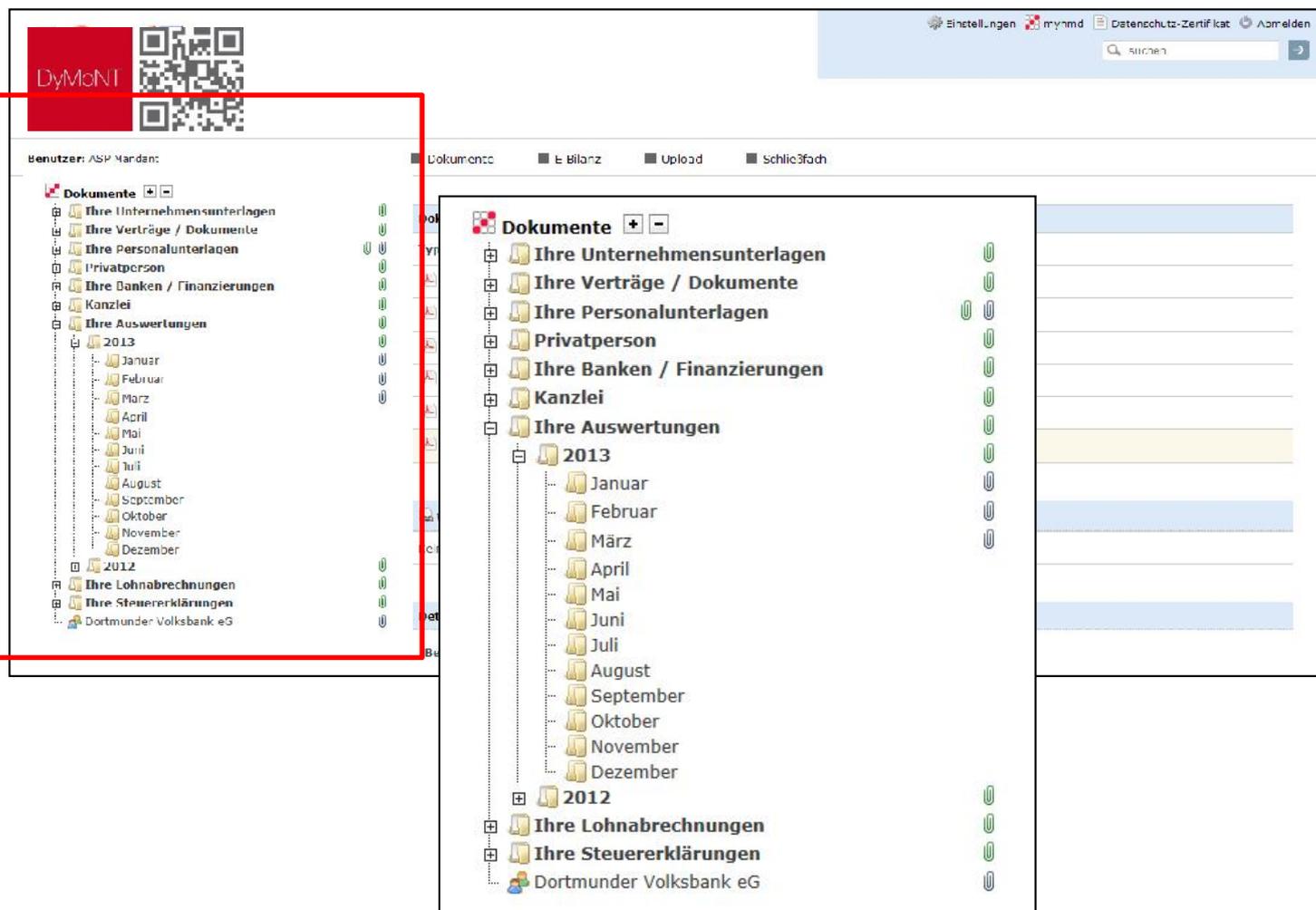
## Wo sind Ihre Daten?



### Ein Klick zu **myKanzlei**

Direkt über das lokale Menü rufen Sie Ihr Datenarchiv auf unserem WebServer auf. Wir nennen diese Umgebung **myKanzlei**.

Sie haben rund um die Uhr Zugriff, vorausgesetzt Sie verfügen über einen Internetzugang.





## Wo sind Ihre Daten?

### In myKanzlei

Die individuell für Sie eingerichtete Infrastruktur führt Sie schnell und sicher zu allen Verträgen, Dokumenten und Buchungsbelegen. Entweder gehen Sie über die Explorer Struktur oder über die integrierte Volltextsuche.

1	2	3	4
m	Bezeichnung		
	Mandantenreport EWA		
	oo_Debitoren_03 2012.1010:2100208		
	bwa_BWA F5P03 (Bilanz)_03-2012.1010:12:00206		
	oo_Kreditoren_03-2012.1010:12:00209		
	bwa_BWA F5P03 (Bilanz) 03-2012.1010:12:00207		
	sl Sachkonten 03-2012.1010:12:00206		

#### Verknüpfte Dokumente

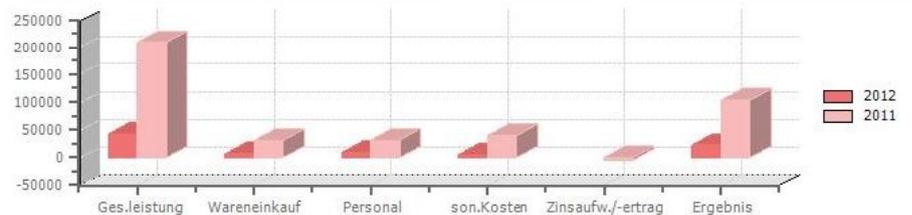
### Unterjährige Unternehmensinformationen Auswertung zum 31.12.2012

Erstellt durch: Cogitax  
Mandant: 65110 Lars Kanzleiorganisation

Datum: 07.02.2013

#### BWA kumuliert von Januar bis Dezember 2012 mit Vorjahresvergleich

Bezeichnung	Saldo 2012	Saldo 2011	Diff. Betrag	Saldo Dezember 2012
	€	€	€	€
Gesamtleistung	42.012	288.843	-166.831	0
- Wareneinkauf	6.276	30.495	-24.219	0
<b>ROHERTRAG</b>	<b>35.736</b>	<b>178.348</b>	<b>-142.612</b>	<b>0</b>
- Personalkosten	8.642	31.413	-22.771	0
- Sonstige Kosten	5.021	39.389	-34.368	199
<b>Betriebsergebnis</b>	<b>22.073</b>	<b>107.546</b>	<b>-85.473</b>	<b>-199</b>
- Zinsaufwand / Zinsertrag / Finanzkosten	0	-4.663	4.663	0
<b>Unternehmensergebnis</b>	<b>22.073</b>	<b>102.883</b>	<b>-80.810</b>	<b>-199</b>



#### Kapitaldienstfähigkeit

#### BWA Kostenübersicht für Dezember 2012

Bezeichnung	Saldo 2012	Saldo 2011	Diff. Betrag
€	€	€	€
22.073 Romkosten	0	700	-700
200 Fahrzeugkosten	0	896	-896
22.273 Abschreibungen	0	200	-200
3.000 Personalkosten	0	2.664	-2.664
0 sonst. Kosten	199	822	-623
<b>19.273 Gesamtkosten</b>	<b>199</b>	<b>5.281</b>	<b>-5.082</b>
<b>Dezember 2012</b>	<b>Dezember 2011</b>	<b>Diff. Betrag</b>	
€	€	€	
4.011	3.774	237	
38.129	28.916	9.213	

Zum Beispiel weil Sie nach einer Seriennummer suchen, um die Lieferantenrechnung einzusehen. Oder weil Sie wissen wollen, welche Kunden einen bestimmten Artikel gekauft haben. Eventuell auch um sofort zu sehen, bei wem Sie einen bestimmten Artikel eingekauft haben.

Sie entscheiden über den Umfang der Datenhaltung bis hin zu den laufenden Lohnabrechnungen Ihrer Mitarbeiter, die dann mit einem Personalzugang Sekunden nach Freigabe der Lohnabrechnung über den Lohnbeleg verfügen. Papierlos, versteht sich.



## Und so sieht es auf Ihrem iPad aus

Sie sind komplett mobil und mit jedem Smartphone ebenso bei Ihren Daten wie mit allen Apple Produkten, über das von uns angepasste Browserbild (z. B. Safari) oder über die **APP**.



Mit der APP können Sie

- Belege/Dokumente scannen (mit eingebauter Kamera) und zu **myKanzlei** übertragen (zur Weiterleitung an die Kanzlei),
- den Verlauf der übertragenen Belege/Dokumente verfolgen bzw. zu Ihrer eigenen Sicherheit überwachen,
- direkt Ihre online Datenbank auf unserem WebServer aufrufen und alle Belege/Dokumente suchen, einsehen und auf das lokale System übertragen,
- Ihre Auswertungen einsehen.



## Interessiert?

- **Testzugang anfordern**  
So sehen Sie, wie Ihr online Archiv aussehen könnte.
- **Film**  
zum Thema **myKanzlei** anschauen.
- **Kostenlose Beratung**  
wie **myKanzlei** in Bezug auf Ihr Unternehmen funktionieren könnte.

## Moderne



## Steuerberatung im Verbund

# DyMoNT Consulting Group GmbH

Tulpenstr. 1  
78661 Dietingen  
Tel. 0741-51051-12  
Fax: 0741-51051-15  
[www.dymont.de](http://www.dymont.de)  
[info@dymont.de](mailto:info@dymont.de)



[www.mykanzlei.eu](http://www.mykanzlei.eu)