

Der Notfallkoffer - Was tun, wenn der Kanzleiinhaber plötzlich ausfällt?

Sichere Kanzlei-Planung für den Notfall

Ulrike Arndt, Steuerberaterin, Vizepräsidentin

AGENDA

- Einleitung
- Erste Schritte, die im Notfall einzuleiten sind
- In welcher Form handelt die Steuerberaterkammer?
- Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Die Mandanten
- EDV/Unterlagen für den Notfallkoffer

Einleitung:

Zahlen/Daten/Fakten

Erste Schritte, die im Notfall einzuleiten sind:

Folgende Personen sind sofort zu benachrichtigen:

- Vertrauensperson in der Kanzlei
- Geschäftspartner
- Ggf. befreundete Steuerberaterinnen und Steuerberater

Anschriften/Telefonnummern/Email-Adressen

Informieren Sie weiter folgende Einrichtungen/Institutionen:

- Steuerberaterkammer
- Steuerberaterverband
- Wirtschaftsprüferkammer
- Versorgungswerk

Anschriften/Telefonnummern/Email-Adressen

In welcher Form handelt die Steuerberaterkammer?

- Praxisvertreter
- Praxistreuhänder
- Praxisabwickler

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter:

- Klare Handlungsanleitungen
- Wer übernimmt im Notfall welche Aufgaben?
- Welche Informationen müssen hinterlegt werden?
- Notwendige Vollmachten

Die Mandanten:

Mandanten-Kontakt Daten

Muster Mandantenanschriften hinterlegen

EDV/Unterlagen für den Notfallkoffer:

- Vertragskopien
- Aufstellung der Bankkonten
- Bankkarten mit Pin-Nummern
- Liste der Versicherungen
- Sämtliche Passwörter

Regelmäßige Überarbeitung/Anpassung der Daten