

1. Schritt: Neues Projekt beginnen

Direkt nach dem Start öffnet der WISO Hausverwalter den Bereich „Meine Hausverwaltung“. Auf der Übersichtsseite werden Ihnen verschiedene Möglichkeiten zum Start der Bearbeitung angeboten. Sofern Sie nicht bereits in der Vergangenheit mit dem WISO Vermieter oder dem WISO Hausverwalter gearbeitet haben, wählen Sie hier den Punkt „Neues Projekt beginnen“.

Meine Hausverwaltung



Daten aus der Vorjahresversion übernehmen

Wenn Sie bereits mit der Vorjahresversion des Programms gearbeitet haben, können Sie hier einfach die Daten übernehmen.



neues Projekt beginnen

Erstellen Sie ein neues Projekt, indem Sie die Grundangaben zum Verwalter, den Mitarbeitern und dem Rechnungswesen erfassen.



Musterfall öffnen

Anhand des Musterfalls können Sie sich einen Überblick über die Funktionen und Bereiche des Programms verschaffen, ohne eigene Daten erfassen zu müssen.

Der Verwalterassistent - Sie erfassen hier all die Angaben, die Sie auch im Navigationsbereich „Meine Hausverwaltung“ eintragen könnten und die Sie anschließend hier auch wiederfinden.

In wenigen Schritten tragen Sie alle erforderlichen Angaben zu Ihrer Person und Ihren Mietobjekten ein:

- **Anschrift / Telefon, Fax, E-Mail, Internet:** In Schritt 2 und 3 geben Sie Ihre eigenen Kontaktdaten ein.
- **Zahlungsverkehr:** Sollen im Rahmen der Vermietung / Verwaltung Rechnungen mit ausgewiesener Umsatzsteuer erstellt werden, so müssen diese den gesetzlichen Anforderungen entsprechen. Hierfür sind insbesondere die Steuernummer oder die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer und eine fortlaufende Rechnungsnummer notwendig.
- **Zahlungsfristen:** Immer wieder kommt es vor, dass Mieter oder Eigentümer ihren Zahlungsverpflichtungen nicht nachkommen. Nach einer angemessenen Frist sollte hier eine Mahnung erfolgen. Die Fristen und eventuelle Mahnkosten können hier erfasst werden.

Name *	Vermieter
ggf. abweichender Firmenname	
Straße, Haus-Nr. *	Palmenstraße 4
Land, Plz, Ort *	DE L 12345 Berl

Alle erforderlichen Felder sind mit einem roten Sternchen gekennzeichnet. Doch keine Sorge: Auf Vollständigkeit kommt es bei Ihren anfänglichen Angaben nicht unbedingt an. Sie können Ihre Eigentümer-„Stammdaten“ später jederzeit ergänzen.

Haben Sie alle Angaben erfasst, bietet Ihnen der Verwaltungsassistent eine Zusammenfassung Ihrer bislang gemachten Eingaben an, bevor Sie diese ins Programm übernehmen.

Verwaltungsassistent

Übersicht über die Verwalterdaten

Hier sehen Sie eine Übersicht der erfassten Daten. Bitte kontrollieren Sie die Angaben. Über die Zurück-Schaltfläche können Sie Fehler korrigieren. Mit OK schließen Sie den Assistenten ab.

Angaben zum Unternehmen:

Günther Verwalter
 Palmestraße 123
 12345 Berlin
 Berlin
 Deutschland

Zahlungsverkehr / Anraten

USt-ID: DE555555555
 Format der Rechnungsnummer: +#####-
 1. Mahnung nach 14 Tagen, Gebühr: 0,00 €
 2. Mahnung nach 21 Tagen, Gebühr: 0,00 €
 Letzte Mahnung nach 28 Tagen, Gebühr: 0,00 €
 Vorlage für Mahnbescheid nach 35 Tagen

Kontaktdaten:

Assistent

- Grunddaten ✓
- Mieten / Fuw, E-Mal / Instand ✓
- Zahlungsmuster ✓
- Zahlungstermine ✓
- Übersicht über die Verwalterdaten

« ZURÜCK ABBRECHEN FOLGE OK