

1. Aktualisierte Ausgabe 2023	1
2. Wozu kann PowerHaus eingesetzt werden ?	5
3. Was hat sich geändert in Version 22 bzw. 25	7
4. Aufruf der Abwendung	11
5. Menübedienung und Version	13
6. Vorkurs: Arbeiten mit dem Windows-Explorer	16
7. Allgemeine Bedienungstechniken für Fenster und Datensätze	22
8. Stammdaten	44
8.1. ein neues Objekt	44
8.2. Einheiten	56
8.3. Personenkonten, Start	59
8.4. Dazwischengeschoben: die Adresse zum Personenkonto	61
8.5. Personenkonto, Fortsetzung	65
8.6. Abschließende Übersicht zum neuen Objekt / Schnellsuche	73
8.7. Objektübersicht	76
8.8. Objektauswahl	81
8.9. Druckausgaben erstellen und anzeigen: Kontrolle der Sollbeträge	82
8.10. Abrechnungsmengen zur Einheit	86
8.11. Eine weitere Druckabfrage: das Objektstammbblatt	91
8.12. Trennung der Sollbeträge	92
8.13. Eigentümerwechsel	99
8.14. Sachkonten im WEG-Objekt	106
8.15. Stammdaten I - Was finde ich wo ?	115
9. Fenstertechnik – erster Hinweis	116
10. Kurzanleitung Stammdaten	118
10.1. das Objekt anlegen	118
10.2. die Einheiten	118
10.3. die Personenkonten	119
10.4. Abrechnungsmengen zur Einheit	120
10.5. die Sachkonten	120
11. Beispiel 2: ein teilgewerbliches Mietobjekt	121
11.1. Abrechnungsmengen zur Einheit/ zum Mieter	135
11.2. Auswahlkriterium für die Anzeige Eigentümer/Mieter	137
11.3. Mieterwechsel	137
11.4. Grundsätzliches zum Leerstand bei Mietverwaltung	143
11.5. Mieterwechsel in Wohngemeinschaften	144
11.6. Sachkonten bei Mietverwaltung	146
12. Adressen und Bankverbindungen	152
12.1. Aufgabe des Adressenbereichs	152
12.2. Hinweise zum Arbeiten mit Datumsfeldern	158
12.3. Adressen: Telefonnummern anzeigen	158
12.4. Stammdaten Adressen und Objekte: Google-Map	160
12.5. Stammdaten Adressen: Anzeige des Vertrags mit Öffnen der Adresse	161
12.6. Bankverbindungen	162
13. Übersichtsanzeigen	166
13.1. Bedienungstechnik bei Übersichten	166

13.2. Farbliche Unterlegung von Zeilen auf Übersichtsanzeigen	174
13.3. Adressen: Die Schaltfläche <i>Auswahl</i>	174
13.4. Wiederkehrende Abfragen	178
13.5. Wahl der Personenkonten über die Adresse	178
13.6. Vollfenster vs. Teilfenster	180
13.7. Spalten in der Übersichtsanzeige Objekte	182
13.8. Andere Ansichten: Personenkonten	184
13.9. Farbanzeige für inaktive Verträge bei der Anzeige Eigentümer/Mieter	188
13.10. Daten suchen auf der Personenübersichtsanzeige	190
13.11. Auswahlangaben zu den Personenkonten - Überblick	193
13.12. Mischanzeige Eigt/Mieter	197
13.13. Schnellselektion mit / ohne Suchautomatik	198
13.14. Direktdruck aus Übersichtsanzeigen	198
13.15. Weitere Bearbeitungen auf Übersichtsanzeigen	201
13.16. Auswahl nach Einheiten	202
13.17. Datenauswertungen auf Übersichtsanzeigen	204
14. Schnellzugriffe für Programme und Daten	211
14.1. Schnellzugriff Verträge	211
14.2. Eigentümer/Mieter: Querzugriff auf verlinkte Daten	212
14.3. Navigator	213
14.4. Tastenkurzwahl	217
14.5. Der Datenexplorer	217
14.6. Die Symbolleiste „Toolbar“ einstellen	218
15. Oberflächeneinstellungen, Meldungen, Beenden	220
15.1. Fenstereinstellungen	220
15.2. Hintergrundbild für Hauptfenster	220
15.3. „Skinning“ / Dunkler Modus	221
15.4. Nachrichten oder Meldungen in die Zwischenablage kopieren	221
15.5. Kontrollfrage beim Verlassen der Anwendung	222
16. Übungsaufgaben	223
17. Firmen, Banken, Objekte, Sachkonten	224
17.1. Firmenstamm	224
17.2. Bankenstamm	225
17.3. Objekt: weitere Themen	229
17.4. Gebäudezuordnungen auch im Sachkonto (Basisversion)	238
17.5. Stammdaten Objekte: Kontakte (früher Personen/Firmen)	240
17.6. Stammdaten Objekte: Anzeige der Region	243
17.7. Stammdaten Objekte: Anzeige der Gesamtfläche bzw. MEA des Objekts	244
17.8. Stammdaten Objekte: Anzeige von Summen bei Abrechnungsmengen	245
17.9. Stammdaten Objekte: Zweiter Objektsachbearbeiter	245
17.10. Einheitenauswahl mit aktivem Vertrag	246
17.11. Sachkonten: weitere Themen	247
18. Weitere Themen zu den Stammdaten	255
18.1. Vorbereitung für die Buchhaltung: weitere Unterkonten	255
18.2. Unterkonten: Die Verwendung „Anzahlung“	258
18.3. steuerpflichtige Erlösminderungen	258
18.4. Unterkonten vereinheitlichen	259
18.5. Zusätzliche Stammdateninformationen über die Abrechnungsmengen	260
18.6. Flächenänderungen, zusammengelegte Einheiten	262
18.7. Flächenänderung, Alte Methode, Druckauswertung	264
18.8. Flächenänderung, Neue Methode	265
18.9. Das Archiv	268
18.10. Das Archiv ergänzen mit Drag and Drop	275
18.11. Notizen	276
18.12. Personenkonten: Suche in Notizen	277

18.13. Verweise auf Texte: Smartlinks	278
18.14. Falsche Einträge in Memory-Feldern bereinigen	279
18.15. Die Arten	279
18.16. Daten neu organisieren.....	281
18.17. Mieterkonten in WEG-Objekten.....	283
18.18. Abrechnungsmengen kopieren.....	283
18.19. Abrechnungsmengen ersetzen.....	285
19. Stammdatenlisten	286
19.1. Stammdaten-Listen: allgemeine Techniken.....	286
19.2. Listenkonfiguration.....	289
19.3. Weitere Drucksteuerungen.....	293
19.4. Farbunterlegung für Listen.....	295
19.5. Adressliste	296
19.6. Adressliste Eigentümer/Mieter	298
19.7. Adressenliste Doppelte Adressen.....	299
19.8. Stammbblatt Objekt	299
19.9. Stammbblatt Eigentümer/Mieter	301
19.10. Kontenplan Eigentümer/Mieter	303
19.11. Kontenplan Sachkonten.....	305
19.12. Objektliste	307
19.13. Mieterliste.....	308
19.14. Mieterliste – Spezialthemen und Druckvarianten.....	311
19.15. Einheiten je Sachbearbeiter.....	317
19.16. Aktuelle Sollbeträge	318
19.17. Sollstellungsliste.....	319
19.18. Sollbetragsänderungen.....	321
19.19. Verwendung Abrechnungsmengen.....	322
19.20. Anwesenheitsliste Eigentümersammlung	323
19.21. Leerstandsliste.....	324
19.22. Durchschnittsmietenliste	325
19.23. Vermietungsstatus	327
19.24. Liste Abrechnungsmengen	330
19.25. Heizkostenvorauszahlungen.....	331
19.26. Kehrplan.....	331
19.27. Objektstruktur	332
19.28. Zusatzinformationen	332
19.29. Liste Monatsbudgets.....	332
19.30. Neuvermietungen.....	334
19.31. Grundsteuerermäßigung.....	335
20. PDF-Druck für Listen.....	338
20.1. Druckausgaben mit PDF- Konfiguration	338
21. Themenbereich Kommunale Anwender	343
21.1. Freishaltung spezieller Stammdatenfelder.....	343
21.2. Felder für kommunale Anwender in der Textverarbeitung.....	347
22. Stammdatei Regelungen (Beschluss-Sammlung).....	348
22.1. Vorbereitung.....	348
22.2. Bearbeitung.....	349
22.3. Regelungen drucken.....	353
22.4. Regelungen importieren.....	354
23. Stammdaten - Zusatzinformationen.....	355
23.1. Zusatzinformationen - Konfiguration	355
23.2. Zusatzinformationen in den Objekten	357
23.3. Zusatzinformationen in den Einheiten.....	359
23.4. Zusatzinformationen in den Eigentümern/Mietern	360

23.5. Zusatzinformationen in den Adressen	360
23.6. Zusatzinformationen - Schlüssel.....	361
23.7. Zusatzinformationen auf der ersten Registerkarte anzeigen	362
23.8. Zusatzinformationen als Spalten auf Übersichtsanzeigen.....	362
23.9. Liste Zusatzinformationen.....	363
23.10. Stammdaten II - Was finde ich wo ?.....	367
24. Datensicherheit	368
25. Buchhaltung – Überblick.....	378
26. Buchhaltung – Stammdatenvoraussetzungen.....	380
26.1. Wirtschaftsjahre und Steuerverarbeitung	380
26.2. Die Bankkonten verbinden.....	382
26.3. Kontrolle der Kontoarten	383
26.4. Prüfen der Steuerschlüssel.....	384
26.5. Unterkonten	385
26.6. Platzhalter bei Buchungstexten.....	393
27. Buchhaltung - Arbeitsgebiete.....	395
27.1. Beispielbuchungen.....	398
28. Saldovorträge beim Start der Buchhaltung	399
28.1. Kontrolle	404
28.2. Buchen und Journal drucken	405
28.3. Buchungen anzeigen – Sachkonten	406
29. Laufende Arbeiten I: Die Sollstellung	410
29.1. Aufgabe des Programms	410
29.2. Vorbereitung: aktuelles Wirtschaftsjahr	410
29.3. Vorbereitung: Voreinstellung für die Verarbeitung	410
29.4. Vorbereitung: Startdatum	411
29.5. Vorbereitung: Gegenkonten der Sollstellung	412
29.6. Vor jeder Sollstellung: Stammdatenkontrolle und Datensicherung.....	413
29.7. Sollstellungsliste.....	415
29.8. Durchführung der Sollstellung.....	416
29.9. Sammelabruf und Sperre für andere Benutzer.....	422
29.10. Sollstellung und Lastschrifteinzug- vierteljährlich.....	423
29.11. Sollstellung – Änderung des Kontrolldatums	423
30. Laufende Arbeiten II: Bankauszüge	426
30.1. Erfassen von Zahlungseingängen und Zahlungsausgängen.....	426
30.2. Kontrolle der Erfassung	448
30.3. Buchen und Journal drucken	449
31. Konteninformation abfragen	451
31.1. Buchungen anzeigen - Buchungen auf den Sachkonten.....	451
31.2. Buchungen anzeigen - Buchungen auf den Eigentümern	454
32. Übungen (im Folgemonat)	457
32.1. Bewegungen erfassen	457
32.2. Übungen zur Kontoabfrage	462
33. Saldenabfragen mit der Übersichtsanzeige Eigt./Mieter.....	463
34. Buchungsabfrage	465
35. Konteninformationen drucken – Basislisten WEG-Objekt	468
35.1. Kontoblatt Personenkonto.....	469

35.2. Kontoblatt Sachkonto	476
35.3. Saldenliste Eigentümer/Mieter	482
35.4. Saldenliste Sachkonten	484
36. Auflösungen zu den Übungsaufgaben	487
36.1. Lösungen zu den Übungen (Stammdaten)	487
36.2. Lösungen zu den Übungen (Kontoabfrage)	488
37. Bewegungen im zweiten Übungsobjekt (Mietobjekt teilgewerblich).....	489
37.1. Start und Saldovorträge	489
37.2. Vorbereitung: Voreinstellung für die Verarbeitung	495
37.3. Sollstellung - Eigenschaften der Erlöskonten	497
37.4. Sollstellung.....	500
37.5. Die Sollstellung auf dem Mieterkonto	503
37.6. Saldenliste Eigentümer/Mieter – Mietobjekt I.....	505
37.7. Einzelbuchungen aus dem Bankauszug.....	507
37.8. Saldenliste Eigentümer/Mieter – Mietobjekt II.....	523
38. Weitere Auswertungen der Buchhaltung	527
38.1. Kontoblätter Bankkonten.....	527
38.2. Sachkontenblatt erweitert	527
38.3. Saldenliste Unterkonten nach Objekt.....	529
38.4. Konsolidierte Saldenliste Sachkonten.....	529
38.5. Saldenliste Bankkonten	531
38.6. Saldenliste Aufwands-/Ertragskonten nach Objekt.....	532
38.7. Aufwand/Ertrag nach Einheit – Nach Einheiten/Konten.....	533
38.8. Aufwand/Ertrag nach Einheit – Nach Objekten/Einheiten.....	534
38.9. Soll/Ist-Vergleich	534
38.10. Betriebswirtschaftliche Auswertung	536

