

## INHALTSVERZEICHNIS

Allgemeine Features .....	2
Modul Buchführung (Einfache Buchführung) .....	2
Modul Buchführung (Doppelte Buchführung) .....	3
Modul Abrechnungen .....	4
Modul Gebäude .....	6
Modul Adressen .....	7
Modul Organizer .....	8
Einstellungen .....	10
Administration .....	10

## ALLGEMEINE FEATURES

- Sichere Speicherung der Daten in einer performanten MySQL/Maria DB Datenbank
- Optimierte und moderne Programmierung in PHP 7
- Responsive Bildschirmdarstellung auf Basis des Bootstrap Frameworks
- Hosting in einem sicheren Rechenzentrum oder auf eigener Hardware
- Server-Betrieb unter Unix/Linux, Windows und Mac OS
- Client-Betrieb unter MacOS, Linux, Windows, iOS und Android
- Nutzung im LAN, WAN oder über das Internet
- Nutzung mit Smartphone, Tablet, Notebook, Laptop, Convertible oder Desktop Rechner
- Umfangreiche Möglichkeiten der Individualisierung (Individuelle Felder, Wertelisten, Zugriffsrechte, speicherbare Suchen, veränderbare Listenansichten)
- Suche mit InstantSearch, Suchpalette und komplexer Suchmaske, Sortierung nach einem oder mehreren Kriterien, Automatik-Filter
- Integrierte Reports und interaktive Charts
- Import in den Formaten Text/ASCII/CSV mit Komma, Tab und Semikolon getrennt
- Export in den Formaten Text/ASCII/CSV mit Komma, Tab und Semikolon getrennt, Excel, XML, ICS Kalenderdaten, VCARD Adressdaten
- Detaillierte Steuerung der Zugriffsrechte (Login, Benutzerrechte, Zugriffsgruppen etc.)
- Integrierte Textverarbeitung mit vielen Editier- und Formatiermöglichkeiten
- Unterstützung von ODBC und Microsoft Power BI für erweiterte Auswertungen

## MODUL BUCHFÜHRUNG (EINFACHE BUCHFÜHRUNG)

BEREICH	FEATURE
<b>KONTOBUCH</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Journal aller Buchungen</li> <li>• Buchung in den Stapel</li> <li>• Automatische Erkennung wiederkehrender Buchungen mit Kontierung</li> <li>• Abruf von Musterbuchungen</li> <li>• Duplikation von Buchungen</li> <li>• Verbuchung der vorgemerkten Buchungen gemäß GOBD</li> </ul>
<b>KONTOBUCH AUSZUG</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Druck des Journals</li> </ul>
<b>BANKING</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstellung von Überweisungen mit SEPA XML, Girocode und Bezahlcode</li> </ul>
<b>BUCHUNGSBERICHT ABRECHNUNG</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buchungen nach Abrechnung</li> </ul>
<b>BUCHUNGSBERICHT OBJEKTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buchungen nach Objekt</li> </ul>
<b>MIETERKONTEN SALDENLISTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Überblick über die Salden der Mieterkonten (Mahnliste)</li> </ul>
<b>MIETERKONTEN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausdruck von Mieterkonten (als Anlage zur Mahnung)</li> </ul>
<b>DIAGRAMME</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einnahmen und Ausgaben</li> </ul>

<b>KLASSIFIKATIONEN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kostenverteilung</li> <li>• Einnahmeverteilung</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Freie Klassifizierung aller Buchungen in der einfache Buchführung</li> </ul>

**MODUL BUCHFÜHRUNG (DOPPELTE BUCHFÜHRUNG)**

<b>BEREICH</b>	<b>FEATURE</b>
<b>BUCHFÜHRUNGEN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anlage von Buchführungen für verschiedene Jahre, Objekte, WEGs, Eigentümer/Mandanten etc. mit jeweils eigenem Kontenrahmen</li> <li>• Duplikation von Buchführung samt Kontenrahmen zur vereinfachten Anlage von Buchführungen für neue Jahre oder ähnliche Objekte</li> </ul>
<b>JOURNALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Journal aller Buchungen</li> <li>• Buchung in den Stapel</li> <li>• Automatische Erkennung wiederkehrender Buchungen mit Kontierung</li> <li>• Abruf von Musterbuchungen</li> <li>• Duplikation von Buchungen</li> <li>• Verbuchung der vorgemerkten Buchungen gemäß GOBD</li> </ul>
<b>SCHNELLBUCHUNGEN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschleunigte Buchung für Profis mit Angabe der Konten ohne interaktive Auswahllisten</li> <li>• Änderungen inline möglich</li> </ul>
<b>BUCHUNGSASSISTENT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interaktive Buchungsmaske zur Anlage neuer Buchungen und Standardbuchungen</li> <li>• Abruf von Standardbuchungen für neue Buchungen</li> <li>• Splittbuchungsassistent z.B. für Mehrwertsteuer- und Vorsteuer-Buchungen</li> </ul>
<b>BANKING</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zugriff auf die Bankdaten von Buchungskonten</li> <li>• Bezahlcode-Schnittstelle zur Anlage von Überweisungen</li> </ul>
<b>KONTOAUSZUGSIMPORT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Import von Kontoauszügen im CSV Format</li> <li>• Spezielle Felder für Kontoauszüge wie Wertstellungsdatum</li> <li>• Archivierung der Kontoauszüge gemäß GOBD</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Übernahme der Kontoauszüge in das Journal mit automatischer Kontenzuordnung</li> </ul>
<b>KONTEN/KONTENRAHMEN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definition und Änderung der Kontenrahmen</li> <li>Einsicht in Buchungen und Gegenbuchungen auf die Konten</li> </ul>
<b>KONTENRAHMEN DRUCK</b>	Druck von Kontenrahmen sortiert nach Kontonummern oder Kontobezeichnungen
<b>KONTOAUSZÜGE</b>	Ansicht und Druck von Kontoauszügen (Buchungskonten)
<b>DEBITORENKONTEN</b>	Übersicht der Debitorenkonten (Mieterkonten)
<b>SUMMEN UND SALDEN</b>	Ansicht und Druck von Summen- und Saldenlisten. Zusätzlich in kurzer Form ohne Einzelbuchungen
<b>GEWINN UND VERLUST</b>	Ansicht und Druck von Gewinn- und Verlustrechnungen. Zusätzlich in kurzer Form ohne Einzelbuchungen
<b>UMSATZSTEUERVORANMELDUNG</b>	Ermittlung aller Werte zur Abgabe einer Umsatzsteuervoranmeldung via Elster monatlich oder quartalsweise
<b>DATEV EXPORT</b>	Export ausgewählter Buchungsdaten in das DATEV CSV Format mit speziellen DATEV Feldern wie Betragskennzeichen und Steuerschlüssel
<b>AUFTEILUNGSASSISTENT</b>	Assistent zur zeitlichen Aufteilung von Kosten für Abrechnungen nach dem Leistungsprinzip

**MODUL ABRECHNUNGEN**

<b>BEREICH</b>	<b>FEATURE</b>
<b>ABRECHNUNGEN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anlage von Betriebskosten- und Nebenkostenabrechnungen</li> <li>Anlage von Eigentümerabrechnungen</li> <li>Anlage von Wirtschaftsplänen</li> <li>Anlage von Heizkostenabrechnungen</li> <li>Anlage von Gewerbemieterabrechnungen</li> <li>Aufschlüsselung der Kosten</li> <li>Verknüpfung zu den Abrechnungskonten (Abrechnungsempfänger)</li> </ul>
<b>ABRECHNUNGSKONTEN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anlage von Abrechnungskonten für Mieter, Eigentümer und Leerstände</li> <li>Definition der Anteile für die Verteilerschlüssel Quadratmeter 1 und 2, Einheiten 1 und 2, Wasserverbrauch,</li> </ul>

	<p>Warmwasserverbrauch, Heizung, Müll, Personen und Miteigentumsanteile</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufschlüsselung der Vorauszahlungen (Nebenkostenvorauszahlung, Heizkostenvorauszahlung, Hausgeldvorauszahlung)</li> <li>• Aufschlüsselung der Rücklagen Forderungen und Rücklagen Zahlungen</li> </ul>
<b>VERBRAUCHSANTEILE</b>	Grafische Darstellung der Verbrauchsanteile pro Abrechnungsempfänger
<b>VORAUSZAHLUNGEN</b>	Buchung der Vorauszahlungen (als Gesamtsumme oder in Einzelbuchungen) pro Abrechnungsempfänger.
<b>RÜCKLAGEBUCHUNGEN</b>	Buchung der Rücklage Forderungen und Zahlungen pro Eigentümer
<b>UMLEGBARE KOSTEN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buchung der umlegbaren Kosten pro Abrechnung</li> <li>• Festlegung der Umlageart</li> <li>• Verknüpfung zu einem Konto der Buchführung</li> </ul>
<b>VERTEILUNG UMLEGBARE KOSTEN</b>	Grafische Darstellung der Verteilung der umlegbaren Kosten auf die Kostenblöcke
<b>DIREKTE KOSTEN</b>	Buchung direkter Kosten wie beispielsweise Schornsteinfeger bei Gas-Etagenheizungen, Kosten von Zwischenablesungen und anderer nicht umlegbarer Kosten
<b>BETRIEBSKOSTEN</b>	Ansicht, Druck und Export der Betriebskostenabrechnung zur Weiterverarbeitung in Word oder Excel
<b>BETRIEBSKOSTEN INDIVIDUELL</b>	Ansicht, Druck und Export einer Betriebskostenabrechnung mit individuell gestaltetem Einführungsteil
<b>BETRIEBSKOSTEN NETTO</b>	Ansicht, Druck und Export der netto-gerechneten Betriebskostenabrechnung zur Weiterverarbeitung in Word oder Excel
<b>ABRECHNUNGSDATEN EXPORT</b>	Export der Abrechnungsdaten mit allen Verteilerschlüsseln, Kosten, Umlagen und Anteilen sortiert nach Abrechnung, Konten, Buchungsart und Bezeichnung der Buchung. Ideal zur Übernahme der Daten in einen Bereichs-Designer wie Chrystal Reports, Report Builder, List&Label, Valentina oder Navicat

<b>HEIZKOSTEN</b>	Ansicht, Druck und Export der Heizkostenabrechnung zur Weiterverarbeitung in Word oder Excel
<b>HEIZKOSTEN OHNE WARMWASSER</b>	Ansicht, Druck und Export einer Heizkostenabrechnung ohne zentrale Warmwasseraufbereitung
<b>§35A ESTG</b>	Buchung der §35a Einkommensteuergesetz Anteile (haushaltsnahe Dienstleistungen)
<b>§35A ESTG DRUCK</b>	Ansicht und Druck eine §35a EstG Ausweises pro Abrechnungsempfänger.
<b>KOSTENARTEN</b>	Definition und Bezeichnung der Kostenarten für umlegbare Kosten.

## MODUL GEBÄUDE

<b>OBJEKTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anlegen von Objekten nach Objektart (Bürogebäude, Häuser, Garagen etc.)</li> <li>• Angaben zur Lage des Objektes</li> <li>• Technische Angaben wie Baubeschreibung</li> <li>• Bemerkungen und rechtliche Angaben z.B. Eintrag ins Grundbuch</li> <li>• Detailfelder und Bilder</li> <li>• Ändern von und Suchen nach Objekten</li> </ul>
<b>OBJEKTÜBERSICHT</b>	Überblick über alle Objekte mit Einheiten und Räumen
<b>ANSPRECHPARTNER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eingabe und Verwalten von Ansprechpartnern verschiedener Funktionen</li> <li>• Verknüpfung mit Objekten und Adressen</li> </ul>
<b>EINHEITEN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anlegen von Einheiten zu den einzelnen Objekten. Einheiten sind etwa Wohnungen, Büros, Ladenlokale, Etagen, Gebäudeteile etc.</li> <li>• Angabe der Lage der Einheiten im Objekt</li> <li>• Angaben zu Ausstattung und Rechtlichem z.B. Miteigentumsanteil</li> <li>• Ändern und Suchen von Einheiten</li> </ul>
<b>WEG STIMMRECHTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Übersicht über die Miteigentumsanteile von Eigentümern in einer WEG</li> <li>• Übersicht über die Kopfstimmen in einer WEG</li> <li>• Aufsummierung der Stimmanteile</li> <li>• Druck und Export der Daten</li> </ul>

<b>WEG EIGENTÜMERLISTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adreß- und Telefonliste der Eigentümer in einer WEG</li> <li>• Druck und Export der Daten</li> </ul>
<b>NUTZERLISTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adreß- und Telefonliste der Nutzer/Mieter/ Bewohner eines Objekts und seiner Einheiten</li> <li>• Druck und Export der Daten</li> </ul>
<b>RÄUME</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hinzufügen von Räumen zu Einheiten und Objekten</li> <li>• Angaben zu Technik und Ausstattung einzelner Räume</li> <li>• Ändern, Suchen von Räumen</li> </ul>
<b>SCHLÜSSEL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anlegen und Verwalten von Schlüsseln</li> <li>• Elektronische Unterschrift nach Schlüsselausgabe</li> </ul>
<b>ZÄHLER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eingabe von Zählerständen Strom, Wasser, Heizung</li> <li>• Elektronische Unterschrift des Ablesers</li> </ul>
<b>FLÄCHEN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Angabe der Raumflächen in Kubik- oder Quadratmeter</li> <li>• Ändern und Suchen</li> </ul>
<b>OBJEKTARTEN</b>	Spezifikation der Objektarten z.B. Einfamilienhaus oder Bürogebäude
<b>EINHEITENARTEN</b>	Spezifikation der Einheitenarten z.B. Ladenlokal oder Wohnung
<b>RAUMARTEN</b>	Spezifikation der Raumarten z.B. Wohnzimmer oder Büro

## MODUL ADRESSEN

BEREICH	FEATURE
<b>ADRESSEN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adressenliste mit InstantSearch, Schnellsuchen, Filtern und Suche</li> <li>• Erfassung neuer Adressen</li> <li>• Löschen von Adressen</li> <li>• Bearbeiten und Ansehen von Adressen</li> <li>• Druck, Import und Export</li> <li>• Verknüpfung mit dem Organizer</li> <li>• Adressdaten umfassen Name, Anschrift, Lieferanschrift, Kommunikationswege wie Telefon, Mail, Web, Chat uvm., persönliche Daten wie Geburtstag, Geschlecht, Anrede, Finanzdaten wie Bankverbindung,</li> </ul>

	<p>Kreditoren und Debitorenummer, Bilder, Bemerkungen und 10 frei definierbare Felder, Landkarte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Weitergabe an das System-Adressbuch im VCARD Format</li> </ul>
<b>ADRESSLISTE</b>	Liste mit Anreden und Anschriften, sortierbar, durchsuchbar, filterbar, druckbar
<b>ADRESSETIKETTEN</b>	Adressetiketten zum Druck, Export oder Kopieren in andere Anwendungen
<b>TELEFONLISTE</b>	Liste mit Telefon, Handy, Fax und Skype-Rufnummern mit direkter Wahlmöglichkeit. Die Liste ist sortierbar, durchsuchbar, filterbar, druckbar
<b>MAIL WEB SKYPE</b>	Liste mit Email-Adressen, Website-Adressen und Skype-Namen mit direkter Aufrufmöglichkeit. Die Liste ist sortierbar, durchsuchbar, filterbar, druckbar
<b>ADRESSEN STAPELVERARBEITUNG</b>	In der Stapelverarbeitung können viele Adressen schnell mit einem Befehl geändert werden. So lassen sich etwa die Klassifikationen über mehrere Adressen hinweg ändern, die Anschrift vieler Mitarbeiter einer Firma zentral aktualisieren uvm.
<b>SERIENBRIEF STEUERDATEI</b>	Export einer Serienbrief Steuerdatei mit namentlich passenden Feldnamen für die Seriendruckfunktion von Word.
<b>KLASSIFIKATIONEN ADRESSEN</b>	Freie Bearbeitung der Auswahl an Klassifikationen für die Adressen
<b>ADRESSEN DIAGRAMME</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagramm Verteilung nach Klassifikation</li> <li>• Diagramm Verteilung nach Ort</li> <li>• Diagramm Verteilung nach Bundesland</li> <li>• Diagramm Verteilung nach Staat</li> <li>• Landkarte mit Markierung der Adressen</li> </ul>

## MODUL ORGANIZER

BEREICH	FEATURE
<b>HEUTE</b>	Zeigt Termine, Wiedervorlagen, Geburtstage und Aufgaben des heutigen Tages an
<b>NOTIZEN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notizenliste mit InstantSearch, Schnellsuchen, Filtern und Suche</li> <li>• Erfassung neuer Notizen</li> <li>• Verknüpfung mit Adressen und Projekten</li> </ul>



<p><b>DOKUMENTE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Löschen von Notizen</li> <li>• Bearbeiten und Ansehen von Notizen</li> <li>• Druck, Import und Export</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentenliste mit InstantSearch, Schnellsuchen, Filtern und Suche</li> <li>• Erfassung neuer Dokumente (z.B. Word-Texte, Excel-Tabellen, Acrobat PDF Dokumente, Bilder in den Formaten Jpeg, PNG, Tiff uvm.</li> <li>• Verknüpfung mit Adressen und Projekten</li> <li>• Löschen von Dokumenten</li> <li>• Bearbeiten und Ansehen von Dokumenten</li> <li>• Druck, Import und Export</li> </ul>
<p><b>VERTRÄGE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vertragsliste mit InstantSearch, Schnellsuchen, Filtern und Suche</li> <li>• Erfassung neuer Verträge (z.B. Word-Texte, Acrobat PDF Dokumente)</li> <li>• Verknüpfung mit Adressen und Objekten</li> <li>• Löschen von Verträgen</li> <li>• Bearbeiten und Ansehen von Verträgen</li> <li>• Druck, Import und Export</li> </ul>
<p><b>AUFGABEN</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nach Prioritäten sortierte Aufgabenliste mit InstantSearch, Schnellsuchen, Filtern und Suche</li> <li>• Erfassung neuer Aufgaben</li> <li>• Verknüpfung mit Adressen und Projekten</li> <li>• Löschen von Aufgaben</li> <li>• Bearbeiten und Ansehen von Aufgaben</li> <li>• Druck, Import und Export</li> </ul>
<p><b>TERMINE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nach Datum sortierte Terminliste mit InstantSearch, Schnellsuchen, Filtern und Suche</li> <li>• Erfassung neuer Termine</li> <li>• Verknüpfung mit Adressen und Projekten</li> <li>• Löschen von Terminen</li> <li>• Bearbeiten und Ansehen von Terminen</li> <li>• Druck, Import und Export</li> <li>• Weitergabe an den Systemkalender im ICS Format</li> <li>• Ansicht nach Kalenderwochen</li> </ul>
<p><b>AUSLEIHEN</b></p>	<p>Übersicht über ausgeliehenen Gegenstand, Datum und Zeit der Ausleihe von... bis, Bemerkungen und Zuständigkeit</p>
<p><b>KORRESPONDENZ</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nach Datum sortierte Korrespondenzliste mit InstantSearch, Schnellsuchen, Filtern und Suche</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Erfassung neuer Korrespondenz (Briefe, Faxe, Emails, Gesprächsprotokolle uvm.)</li><li>• Verknüpfung mit Adressen und Projekten</li><li>• Löschen von Korrespondenz</li><li>• Bearbeiten und Ansehen von Korrespondenz</li><li>• Druck, Import und Export (Word und PDF)</li><li>• Versand per Email</li><li>• Es stehen diverse Variablen zur Verfügung, um Mahnungen, Verwalterrechnungen, Courtage-Rechnungen etc. vereinfacht zu schreiben</li></ul>
<b>INFORMATIONEN</b>	Sammlung von Informationen, Verlinkungen, Textbausteinen in Form einer Knowledge Base (Wissensdatenbank) für das Team

## EINSTELLUNGEN

- Editierbare PLZ- und Orte-Tabelle mit PLZ, Ortsnamen und Vorwahlen aller Orte in Deutschland, Österreich und der Schweiz als Eingabehilfe bei neuen Adressen
- Alle änderbaren Wertelisten wie Titel, Stellungen etc.
- Editierbare Liste der Farben für Farbetiketten
- Allgemeine Einstellungen etwa für individuelle Feldnamen und Briefpapier
- Seriennummern-Assistent
- Backup-Funktion (Nur Administrator)

## ADMINISTRATION

- Definition von Zugriffsrechten
- Zuweisung von Zugriffsrechten zu Benutzern
- Verwaltung der Benutzer