

Templin, den 04.01.2022

## Grundlagen-Seminare ZHAUS per Online-Meeting ZHAUS (2022)

Sehr geehrte Damen und Herren,  
auch für das Jahr 2022 möchten wir Ihnen trotz der aktuell immer noch schwierigen Corona-Situation Grundlagen-Seminare zu verschiedenen Themen anbieten. Da momentan immer noch nicht abzuschätzen ist, wann wieder Seminare in unseren Schulungsräumen stattfinden können, werden die Grundlagen-Seminare per Online-Meeting durchgeführt. Ziel dieser Schulungen ist es, Sie detailliert mit den Möglichkeiten des Programms bekannt zu machen. Dadurch soll Ihre Arbeit mit der Software effektiver gestaltet werden.

|                          | Online-Seminar                             |
|--------------------------|--|
| Teilnehmerzahl (min-max) | 3 – 8 Personen                             |
| Ort                      | Seminar per Online-Meeting                 |
| Zeit                     | 9:00 bis 13:00 / 14:00 Uhr                 |
| Preis pro Person         | 250,00 EUR zzgl. Mwst. (pro Person)        |
| Anmeldung                | spätestens <u>zwei</u> Wochen vor Termin ! |

### Beachten Sie bitte die Anmeldefristen zu den Seminaren!

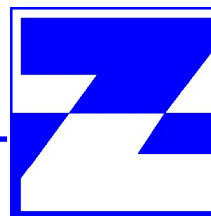
Die Seminare finden nur bei Erreichen der Mindest-Teilnehmerzahl statt. Sollte diese Zahl nicht erreicht werden, versuchen wir, für bereits erfolgte Anmeldungen alternative Termine zu finden. Sollten sich im Laufe des Jahres Änderungen ergeben, z.B. wieder Präsenz-Seminare möglich sein, werden wir Sie auf unserer Internetseite bzw. per Newsletter informieren.

Auf unserer Internetseite ([www.zuelow-software.de](http://www.zuelow-software.de) unter **Service / Grundlagenseminare**) wird der erreichte Stand der Anmeldungen regelmäßig aktualisiert. Der Schulungsplan und das Anmeldeformular können im PDF-Format heruntergeladen werden.

Mit freundlichen Grüßen

**Gregor Zülow**

(Geschäftsführer)



## Themen und Inhalte der Grundlagenseminare

### **GRUNDLAGEN ZHAUS**

Ein „Tages-Crashkurs“ zum Thema ZHAUS. Stammdaten Buchhaltung und Wohnungswirtschaft, Erweiterte Stammdaten, Sollstellungen, Lastschriften, Überweisungen, Rechnungen und deren Bezahlung, Zahlungsverkehr, Mahnwesen und Textschnittstelle, Grundlagen der BK-Abrechnung, Tabellen und Listen, wichtige Auswertungen.

### **TABELLEN, TEXTSCHNITTSTELLE UND MAHNWESEN**

Einrichten der Textschnittstelle, Erstellung von Serienbriefen und Katalogen, Erstellen von Anschreiben an Mieter und Eigentümer, Erstellen von Anschreiben direkt aus den Stammdaten, Bearbeiten von Tabellen im Programm, Suchen und Filtern von Datensätzen, Export nach Word und Excel, Einstellungen im Mahnwesen, Kontrolle und Korrektur der offenen Posten, Erstellung von Mahnschreiben, Erstellen eigener Mahnvorlagen, Listengenerator Stammdaten

### **BETRIEBSKOSTENABRECHNUNG 1 (VORBEREITUNG)**

Stammdatenpflege (Objekte, Wohnungen, Mieter), Nutzungszeiträume, Wohnungsbelegung, Veränderliche Stammdaten, Betriebskostenvorauszahlungen, Buchen von Kosten, Abgrenzungsbuchungen, Einrichtung des Kostenverteilens, Umlage nach Wohnungs- und Mietermerkmalen, Buchen von objektübergreifenden Kosten, Umlage von Kosten in einem Objekt nach Aufgängen, Vor- und Umsatzsteuer bei gewerblicher Abrechnung, Spezielle Kostenumlagen (Mieter), Nicht umlegbare Betriebskosten, Haushaltsnahe Dienstleistungen

### **BETRIEBSKOSTENABRECHNUNG 2 (DURCHFÜHRUNG)**

Soll- oder Ist-Abrechnung, Erstellung von Abrechnungsarchiven, Erfassung individueller Kosten, Fremdabrechnung, Berechnung neuer Vorauszahlungen (Mieter), Texte in der Abrechnung, Buchungstapel der BK-Abrechnung, Last- und Gutschriften, Objektauswertungen, Auswirkungen des BK-Ergebnisses auf GuV und Bilanz

### **WEG – VERWALTUNG**

Einrichten der Stammdaten, Beschlussammlung, Bankenübersicht und Vermögensstatus, Konteninstallation und Kontenplan, Besonderheiten der Instandhaltungsrücklage, Sonderumlagen, Buchen von Kosten und Erlösen, Erstellung der Hausgeldabrechnung, Erstellung der Einnahme-Ausgaben-Rechnung, Wirtschaftspläne, Hausgeldarchive

### **WOHNUNGSGENOSSENSCHAFTEN**

Kontenrahmen und Kontenplan der Wohnungswirtschaft, Veränderung von Bilanzpositionen, Buchungen von BK-Vorauszahlungen, Berücksichtigung der BK-Abrechnung in der Bilanz, Jahresabschluss, Erstellung einer Bilanz, Mitgliederverwaltung, Buchen von Genossenschaftsanteilen, Auswertungen in der Genossenschaftsverwaltung.

### **VERBRAUCHSABRECHNUNG**

Definition von Messreihen, Sammelreihen, Unterreihen, Zählernummern, Ablesetermine, Zwischenablesungen, Zählerwechsel, Erfassen von Zählerständen, Einbinden der Verbrauchsabrechnung in die BK-Abrechnung, verbundene Anlagen

| THEMA / TERMINE 2022                   | Januar | Februar | März   | April  | Mai    | Juni   |
|--|--------|---------|--------|--------|--------|--------|
| Grundlagen ZHAUS                       | 26.01. | 17.02.  | 17.03. | 27.04. | 19.05. |        |
| Tabellen, Textschnittstelle, Mahnwesen |        | 16.02.  | 31.03. |        | 04.05. | 01.06. |
| BK-Abrechnung 1                        | 27.01. |         | 02.03. |        | 05.05. |        |
| BK-Abrechnung 2                        |        | 03.02.  | 16.03. |        | 18.05. |        |
| WEG-Verwaltung                         |        | 02.02.  |        | 28.04. |        | 02.06. |
| Wohnungsgenossenschaften               |        |         | 30.03. |        |        |        |
| Verbrauchserfassung und -abrechnung    |        |         | 03.03. |        |        |        |