

Vermieter Excel Vorlage für Einnahmen, Kosten un

Eine Vermieter-Excel sollte nicht nur Zahlen sammeln. Sie sollte zeigen, welches Objekt, welcher Mieter und welche Aufgabe gerade Aufmerksamkeit braucht.

Objekt / Einheit

Zeitraum / Anlass

Verantwortlich

Datum

Ablageort

Schnell-Check

- ☐ Objekte
- ☐ Mieter
- ☐ Einnahmen
- ☐ Ausgaben
- ☐ Fristen
- ☐ Dokumente

Arbeitsschritte

1. Module statt Einzelliste

Trenne Einnahmen, Kosten, Objekte, Mieter, Fristen und Dokumente in klare Arbeitsbereiche.

2. Auswertung einplanen

Monate, Objekte und Einheiten sollten filterbar sein, damit du Entwicklungen schneller erkennst.

3. Umstieg vorbereiten

Eine gute Excel-Struktur erleichtert später den Wechsel in eine objektbezogene Software.

Praxis-Hinweis

Diese Vorlage ersetzt keine Rechtsberatung. Prüfe rechtliche Einzelfragen gesondert und lege Unterlagen beim passenden Objekt ab.

Fehler vermeiden

- ☐ Keine Module
- ☐ Formeln in Datenfeldern
- ☐ Dokumente getrennt
- ☐ Keine Aufgabenliste

Notizen
