ARGONEO

Playbook: Immobilienverwaltung mit System

Ordnerstruktur, Vorlagen und Routinen, mit denen du Mieten, Buchungen, Verträge und Steuer deiner Objekte in der Argoneo-App führst – mit wenigen Stunden im Monat.

Version 1.2 · November 2026 · für Argoneo ab Version 1.218 · app.argoneo.de
Dazu gehört die Datei „Argoneo_Ordnerstruktur_und_Vorlagen.zip“ mit den Vorlagen und der Anleitung für deine eigene KI aus Schritt 8.

ÜBERBLICK

Was dich erwartet

Dieses Playbook beschreibt einen erprobten Ablauf für private Bestandshalter: Alle Unterlagen liegen in einer festen Ordnerstruktur in deinem Cloud-Speicher, die Argoneo-App liest daraus Mieterlisten, Kontoumsätze und Belege ein, und feste Routinen sorgen dafür, dass Ist-Zahlen, Fristen und Steuerunterlagen jederzeit aktuell sind.

1 Voraussetzungen und Grundprinzip

2 Die Ordnerstruktur

3 Die Vorlagen

4 Einrichtung: ein Objekt in die App bringen

5 Monatsroutine: Kontoumsätze und Belege

6 Quartals- und Jahresroutine

7 Datenschutz und Sicherheit

8 Mit deiner eigenen KI einrichten

9 Checkliste zum Abhaken

1 · Voraussetzungen

- **Argoneo-Vollversion.** Eigene Objekte im Asset-Cockpit, der Import von Kontoumsätzen und Belegen sowie Planung und Ist-Zahlen sind Teil der Vollversion. Mit der kostenlosen Version kannst du alle Schritte am Beispiel-Objekt ausprobieren.
- **KI-Guthaben** für das Einlesen von Belegen, Abrechnungen und Exposés. Die KI-Kosten werden je Vorgang vom Guthaben abgezogen. Objektsteckbrief und Mieterliste aus den Vorlagen liest die App ohne KI, und alle Daten kannst du auch von Hand eingeben.
- **Ein Cloud-Speicher** mit Ordner-Synchronisierung auf deinem Rechner, zum Beispiel OneDrive, Google Drive, Dropbox oder iCloud Drive.
- **Online-Banking mit CSV-Export.** Fast alle Banken bieten den Export der Umsätze als CSV oder Excel an. Ein eigenes Mietkonto je Objekt oder je Portfolio macht die Zuordnung deutlich einfacher.

> **Das Grundprinzip**
>
> Mit **„Ordner einlesen“** im Asset-Cockpit wählst du den Ordner eines Objekts – direkt aus deinem synchronisierten Cloud-Ordner – oder eine ZIP-Datei davon. Die App erkennt Objektsteckbrief, Mieterliste, Kontoauszüge und Belege anhand dieser Struktur und liest sie in einem Durchgang ein; vor dem Speichern siehst du eine Übersicht. Am Computer verbindest du den Ordner einmal; danach zeigt die App bei jedem Öffnen, was neu ist. Was du einliest – Kontoauszüge, Rechnungen, Belege, WEG-Abrechnungen, Darlehensverträge, Energierechnungen –, legt die App zusätzlich als Original in ihrem Dokumentenspeicher ab und hängt es per Büroklammer an die Buchung. So öffnest du jeden Beleg auch unterwegs oder im Teamzugang. Abschalten kannst du das unter Asset-Cockpit → Dokumente.

SCHRITT 2

Die Ordnerstruktur

Entpacke die ZIP-Datei in deinen Cloud-Ordner. Für jedes Objekt kopierst du den Ordner `Objekt_Musterstrasse-12` und benennst ihn nach der Adresse. Der Ordner `00_Portfolio` sammelt alles, was mehrere Objekte betrifft. – auch die Auszüge eines Kontos, über das mehrere Objekte laufen; die App ordnet jede Zeile über Mieter und Regeln dem richtigen Objekt zu. Ordnernamen am besten ohne Umlaute (`Objekt_Muehlenstrasse-3`).

```
Argoneo_Immobilien/
├─ 00_Portfolio/
│  ├─ 04_Kontoauszuege/            Konto, über das mehrere Objekte laufen
│  ├─ Steuer_Anlage-V/             Anlage V je Jahr (Export aus der App), Bescheide
│  ├─ Finanzierungen_Uebersicht/
│  └─ Sicherungen_Argoneo/         Datensicherung der App, monatlich
└─ Objekt_Hauptstrasse-5/
   ├─ 01_Stammdaten/               Objektsteckbrief.xlsx, Kaufvertrag, Grundbuch, Energieausweis
   ├─ 02_Mietvertraege/            je Einheit: Vertrag, Nachträge, Mieterhöhungen
   ├─ 03_Mieterliste/              Mieterliste.xlsx (immer aktuell)
   ├─ 04_Kontoauszuege/            JJJJ-MM_Bank_Konto.csv
   ├─ 05_Rechnungen_Belege/        JJJJ-MM-TT_Absender_Betreff_Betrag.pdf
   │  └─ _eingelesen/              Erledigtes (die App schaut hier nicht mehr hin)
   ├─ 06_Finanzierung/             Darlehensvertrag, Tilgungsplan, Jahresauszüge
   ├─ 07_Nebenkosten/              Rechnungen umlagefähiger Kosten, Abrechnungen je Jahr
   ├─ 08_Capex_Massnahmen/         je Maßnahme: Angebot, Auftrag, Rechnungen
   ├─ 09_Versicherung_Grundsteuer/
   └─ 10_Korrespondenz/
```

Dateinamen

Einheitliche Namen sparen später die meiste Zeit. Datum immer vorn und im Format JJJJ-MM-TT, damit die Dateien von selbst chronologisch sortiert sind.

Ordner	Muster	Beispiel
02_Mietvertraege	`EINHEIT_MIETER_Art_JJJJ-MM-TT`	`EG-links_Mueller_Vertrag_2018-03-01.pdf`
04_Kontoauszuege	`JJJJ-MM_Bank_Konto`	`2026-10_Sparkasse_Mietkonto.csv`
05_Rechnungen_Belege	`JJJJ-MM-TT_Absender_Betreff_Betrag`	`2026-10-20_Sanitaer-Meier_Mischbatterie_1840.pdf`
07_Nebenkosten	`JJJJ_Kostenart_Absender`	`2026_Muellabfuhr_Stadtwerke.pdf`

Erledigtes in „_eingelesen“

Ordner, deren Name mit einem Unterstrich beginnt, überspringt die App. Lege in 04 und 05 je einen Unterordner `_eingelesen` an und verschiebe Dateien dorthin, sobald sie gebucht sind. Dann bleibt in 04 und 05 nur, was noch zu tun ist – und das Original liegt trotzdem im Dokumentenspeicher der App. Dasselbe gilt für `_klaeren` für Unterlagen, die du noch nicht zuordnen kannst.

Tipp: Lass Rechnungen per E-Mail direkt als PDF in den Ordner 05 speichern. Die meisten Mailprogramme und Cloud-Speicher können Anhänge mit einer Regel automatisch ablegen.

SCHRITT 3

Die Vorlagen

Die ZIP-Datei enthält drei Vorlagen. Graue Zeilen sind Beispiele: überschreiben oder löschen. Blaue Schrift steht für deine Eingaben.

Vorlage	Inhalt	Einlesen in der App
Objektsteckbrief.xlsx Ordner 01_Stammdaten	Adresse, Nutzung, Baujahr, Flächen, Ankauf mit Nebenkosten, Gebäudeanteil und AfA, Eigentumsanteil, laufende Kosten, ein oder mehrere Darlehen	Asset-Cockpit → „Ordner einlesen“, ohne KI
Mieterliste.xlsx Ordner 03_Mieterliste	Eine Zeile je Einheit: Status Vermietet/Leerstand, Mieter, Nutzung, Fläche, Kaltmiete und NK-Vorauszahlung, Mietbeginn, Vertragsende, Indexierung, Marktmiete, Kaution	Asset-Cockpit → „Ordner einlesen“, ohne KI. Übernommen wird sie, solange das Objekt noch keine Mieteinheiten hat
Buchungen_ohne_ Kontoauszug.xlsx / .csv Ordner 04_Kontoauszuege	Buchungen, die nicht über das Mietkonto laufen (Barzahlungen, privat bezahlte Rechnungen), im Format eines Kontoauszugs: Buchungstag, Betrag, Name, Verwendungszweck	Asset-Cockpit → „Ordner einlesen“ oder Ist-Zahlen → „Kontoumsätze importieren“

Worauf es beim Ausfüllen ankommt

Die Überschriften der Vorlagen bleiben, wie sie sind – daran erkennt die App die Dateien. In der Mieterliste ist der **Status** wichtig: Leerstehende Einheiten bekommen „Leerstand“. Beim Vertragsende ist „unbefristet“ bei Wohnungsmietverträgen der Normalfall. Bei **Indexierung** wählst du einen der vier Werte aus der Liste; Termine und Staffelbeträge gehören in die Bemerkung. Beträge trägst du als Zahl ohne €-Zeichen ein. Graue Beispielzeilen überspringt die App.

Kontoauszüge brauchen keine Vorlage

Den CSV- oder Excel-Export deiner Bank liest die App direkt ein. Sie erkennt die Spalten Buchungstag bzw. Datum, Betrag, Name bzw. Empfänger und Verwendungszweck bei den gängigen Banken selbst.

SCHRITT 4

Einrichtung: ein Objekt in die App bringen

Es gibt zwei Wege, je nachdem, ob du das Objekt gerade kaufst oder schon länger besitzt.

Weg A · Neuer Ankauf

1. Deal in **Cash Flow** rechnen, gern per „Exposé einlesen (KI)“.
2. Nach dem Kauf in der Deal-Liste **„Deal closed → Cockpit“** wählen.
3. Adresse, Kaufpreis, Nebenkosten, Mieter, Kosten, Capex und Darlehen sind übernommen; der Ankaufs-Business-Plan wird eingefroren und trägt den Hinweis **„aus Deal“**.

Weg B · Bestandsobjekt

1. Objektsteckbrief und Mieterliste ausfüllen, Kontoauszüge und Belege in die Ordner 04 und 05 legen – von Hand oder mit deiner eigenen KI (Schritt 8).
2. Asset-Cockpit → Objekt anlegen → **„Ordner einlesen“** → Objektordner wählen. Stammdaten, Ankauf, Darlehen, Mieteinheiten und Mietverträge werden ohne KI aus den Vorlagen übernommen; danach ordnest du die Kontoumsätze zu und liest die Belege ein.
3. Alternativ per KI in Cash Flow („Exposé einlesen“) oder von Hand: im **Asset-Cockpit** ein Objekt anlegen und die Daten aus den Vorlagen unter Input → Objekt, Mieteinheiten und Mietverträge abtippen. Der Ankaufs-Business-Plan wird dann aus den Stammdaten rekonstruiert und als **„rekonstruiert“** gekennzeichnet.

Danach im Asset-Cockpit vervollständigen

- **Finanzierung:** Input → Finanzierung. Darlehen mit Betrag, Auszahlung, Zins, Tilgung und Zinsbindung, dazu Sondertilgungen – oder unter Financing „Darlehensvertrag einlesen (PDF, KI)“ aus Ordner 06. Ist der Anschluss schon gesichert (Forward, Bausparvertrag), den Haken „vertraglich gesichert“ setzen. Bei einer Beteiligung angeben, ob das Darlehen für das ganze Objekt oder nur deinen Anteil gilt. Den Tilgungsplan der Bank zum Abgleich nutzen.
- **Mietverträge:** Input → Mietverträge. Letzte Mieterhöhungen, Staffeln oder Indexanpassungen nachtragen, Kaution und NK-Vorauszahlung prüfen.
- **Kostenverträge:** Hausverwaltung, Versicherungen und Wartungsverträge mit Betrag und Turnus. Sie erscheinen im Plan als „vertraglich“ und im Buchungsjournal als „erwartet“.
- **Wert & AfA:** Marktwert und Bodenwert erfassen. Daraus rechnet die App Gebäudeanteil, AfA und steuerlichen Buchwert.
- **Buchungen prüfen:** Nach dem ersten Einlesen im Dashboard des Asset-Cockpits. Die App zeigt doppelte Buchungen und Buchungen ohne gültige Einheit und repariert sie mit einem Klick.

> **Zeitbedarf**
>
> Mit ausgefüllten Vorlagen rund 30 bis 45 Minuten je Objekt, einmalig.

SCHRITT 5

Monatsroutine: Kontoumsätze und Belege

Einmal im Monat, am besten in den ersten Tagen. Dauer: etwa 15 Minuten für mehrere Objekte.

1. **Ordner einmal verbinden.** Asset-Cockpit → „Ordner einlesen“ → **„Ordner verbinden“** und deinen Playbook-Ordner wählen (in Chrome oder Edge am Computer). Ab dann zeigt die Startseite des Cockpits bei jedem Öffnen, welche Dateien neu sind – du musst nichts mehr auswählen. Ohne Chrome/Edge: wie bisher über „Ordner einlesen“ den Objektordner wählen.
2. **Kontoauszug ablegen.** Im Online-Banking die Umsätze des Vormonats speichern – am besten als CSV, CAMT.053 (XML) oder MT940, sonst als PDF – in `Objekt_.../04_Kontoauszuege`, Dateiname `JJJJ-MM_Bank_Konto.csv`. Konto für mehrere Objekte: `00_Portfolio/04_Kontoauszuege`.
3. **Einlesen und buchen.** Auf der Startseite „Kontoauszüge einlesen“. Die App erkennt Mieter am Namen oder an der Warmmiete, teilt die Warmmiete in Kaltmiete und NK-Vorauszahlung auf und ordnet wiederkehrende Zahlungen nach gemerkten Regeln zu. Du prüfst nur den Rest und buchst mit einem Klick. Doppelte Umsätze erkennt die App, auch wenn eine Miete schon von Hand gebucht war.
4. **Belege einlesen.** Rechnungen in `05_Rechnungen_Belege` ablegen (`JJJJ-MM-TT_Absender_Betreff_Betrag.pdf`), dann „Belege einlesen (KI)“: Die KI liest Aussteller, Datum und Betrag und schlägt die Kategorie vor. Unterwegs geht es mit „Beleg scannen (KI)“ am Handy; mehrere Fotos werden ein PDF.
5. **Ablegen.** Gebuchte Dateien in `_eingelesen` verschieben. Das Original findest du in der App an der Buchung (Büroklammer) und unter Dokumente.
6. **Mieten prüfen.** „Mietrückstände“ zeigt offene Monate je Mieter – mit fertiger Zahlungserinnerung zum Drucken.
7. **Monat abschließen.** Im Monatsabschluss steht „bereit“, wenn alles gebucht ist: abschließen. Fehlt etwas, zeigt die App, was – mit dem Weg zur Lösung.

Hausgeld- bzw. WEG-Abrechnungen legst du in `07_Nebenkosten` ab (Dateiname mit „Hausgeldabrechnung“ und Jahr, z. B. `Hausgeldabrechnung_2025.pdf`): Die App bietet an, sie per KI einzulesen – Grundlage für die Nebenkostenabrechnung und die Anlage V. Der Ordner muss wie im Playbook „Objekt_Straße-Nr“ heißen, damit die App das Objekt erkennt. Abrechnungen aus Jahren vor deinem Kauf bietet die App nicht an.

> **Alle Belege an einem Ort**
>
> Jede eingelesene Datei liegt danach im Dokumentenspeicher der App (Asset-Cockpit → Dokumente), dem Objekt zugeordnet und mit der Buchung, Rechnung oder Abrechnung verknüpft. Zu jedem PDF kannst du dort auch Fragen stellen. Hast du schon vor Version 1.218 aus dem verbundenen Ordner eingelesen, holt „Schon Eingelesenes nachträglich ablegen“ unter Dokumente das in einem Durchgang nach.

Kategorien der Buchungen

Einnahmen	Ausgaben
Miete (kalt) · Nebenkosten-Vorauszahlungen · Nebenkosten-Nachzahlung/-Erstattung · Sonstige Einnahmen · Kaution (durchlaufend) · Darlehensauszahlung	Schuldzinsen · Tilgung · Erhaltungsaufwand / Instandhaltung · Modernisierung (aktivieren) · Grundsteuer · Versicherung · Verwaltung · Umlagefähige Betriebskosten · Sonstige Werbungskosten

Die Kategorien steuern Ist-Zahlen, Nebenkostenabrechnung und Anlage V. In den ersten drei Jahren nach dem Kauf warnt die App bei Instandhaltung vor der 15-%-Grenze für anschaffungsnahe Herstellungskosten.

SCHRITT 6

Quartals- und Jahresroutine

Jedes Quartal (ca. 20 Minuten)

- **Ist-Zahlen:** Plan gegen gebucht, Prognose für das Gesamtjahr. Abweichungen bei Instandhaltung und Nebenkosten früh erkennen.
- **Fristen:** Dashboard → Fristen. Auslaufende Mietverträge, Zinsbindungen, Mieterhöhungsmöglichkeiten, Versicherungen und Wartungen. Mit dem Kalender-Export landen sie in deinem Kalender.
- **Datensicherung:** Export aus der App in `00_Portfolio/Sicherungen_Argoneo`.
- **Energie:** Strom-, Gas- und Wärmerechnungen der Versorger unter Energie → „Rechnung einlesen (KI)“. Der Verbrauch landet im Abrechnungsjahr, die Rechnung an der Zeile.

Einmal im Jahr

Wann	Was	Wo in der App
Dezember / Januar	Jahresplanung für das neue Jahr anlegen und als Budget festschreiben: Mieten, Kosten, Capex. Das Budget bleibt als Vergleichsbasis eingefroren.	Planung → Business Plan
Januar bis März	Anlage V vorbereiten: Einnahmen und Werbungskosten je Objekt, Export als Excel für Steuerberater oder ELSTER.	Ist-Zahlen → Jahr wählen → Anlage V
Bis 31. Dezember für das Vorjahr	Nebenkostenabrechnung je Mieter aus den gebuchten umlagefähigen Kosten und Vorauszahlungen.	Ist-Zahlen → Jahr wählen → Nebenkostenabrechnung
Jährlich	Marktwert aktualisieren und Hold vs Sell prüfen: Halten oder verkaufen, nach Steuern verglichen.	Input → Wert & AfA · Hold vs Sell

Gut zu wissen

Die Berechnungen in Argoneo dienen der Information und Modellierung. Für Steuererklärung und Nebenkostenabrechnung bleibst du bzw. dein Steuerberater verantwortlich. Prüfe die Zahlen vor der Abgabe.

SCHRITT 7

Datenschutz und Sicherheit

Mietverträge, Mieterlisten und Kontoauszüge enthalten personenbezogene Daten deiner Mieter. Als Vermieter bist du für deren Schutz verantwortlich (DSGVO).

- Cloud-Speicher und Argoneo-Konto mit einem eigenen, starken Passwort und, wo möglich, mit Zwei-Faktor-Anmeldung schützen.
- Ordner mit Mieterdaten nicht öffentlich und nicht per Link freigeben. Wenn dein Steuerberater oder deine Hausverwaltung Zugriff braucht: nur auf den nötigen Unterordner und nur namentlich.
- Beim KI-Import werden die gewählten Dateien zur Auswertung an den KI-Dienst übertragen. Lies vorher die Datenschutzerklärung der App und lade nur hoch, was für die Auswertung nötig ist.
- Eingelesene Dateien legt die App in deinem geschützten Dokumentenspeicher ab. Sehen können sie nur du und Personen, denen du einen Teamzugang gibst. Wer das nicht möchte, schaltet die Ablage unter Dokumente ab; dann bleiben die Dateien nur in deinem Ordner.
- Nutzt du für die Vorbereitung eine eigene KI (Schritt 8), gehen die Unterlagen an deren Anbieter. Nur ein Konto verwenden, dessen Eingaben nicht zum Training genutzt werden.
- Unterlagen nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen löschen. Steuerlich relevante Belege werden in der Regel zehn Jahre aufbewahrt, Mieterdaten nach Vertragsende nur so lange wie nötig.
- Regelmäßige Datensicherung der App im Ordner 00_Portfolio, damit nichts verloren geht, wenn ein Gerät ausfällt.

SCHRITT 8

Mit deiner eigenen KI einrichten

Das Einsortieren der Unterlagen und das Ausfüllen der Vorlagen kann dir eine KI deiner Wahl abnehmen. Dafür gibt es dieses Playbook in einer zweiten Fassung: Die Datei **KI-Anleitung.md** ist für die KI geschrieben. Sie enthält die Ordnerstruktur, die Dateinamen, die genaue Beschreibung beider Vorlagen, feste Regeln und einen Abschlussbericht. In die App schreibt die KI nichts – eingelesen wird danach wie gewohnt mit „Ordner einlesen“, und du prüfst vor dem Speichern.

So startest du

1. **Anleitung geben.** Die Datei liegt in der ZIP-Datei im Ordner `Argoneo_Immobilien`. Hat deine KI Zugriff auf den Ordner, findet sie die Datei dort. Im Chat hängst du sie an oder nennst den Link `www.argoneo.de/playbook/KI-Anleitung.md`.
2. **Auftrag nennen.** Einer der vier Aufträge unten, mit deinen Angaben in den eckigen Klammern.
3. **Plan freigeben.** Die KI fragt nach, was ihr fehlt, und legt einen Plan vor. Verschoben oder umbenannt wird erst nach deiner Freigabe, gelöscht wird nichts.
4. **Bericht prüfen.** Am Ende bekommst du einen Bericht mit der Fundstelle zu jedem Wert, den offenen Punkten und dem nächsten Schritt in der App.

Was du brauchst

Auftrag 1 und 4 brauchen eine KI, die auf deine Ordner zugreifen darf, etwa einen KI-Assistenten am Computer mit Dateizugriff. Auftrag 2 und 3 gehen auch im normalen Chat, wenn du die Unterlagen und die beiden Vorlagen hochlädst.

Worauf du achtest

Mietverträge und Kontoauszüge enthalten Daten deiner Mieter: nur ein Konto nutzen, dessen Eingaben nicht zum Training verwendet werden. KI kann sich irren – prüfe den Bericht und die ausgefüllten Vorlagen, bevor du einliest.

Die vier Aufträge liegen auch als Textdatei „KI-Prompts.txt“ in der ZIP-Datei – zum Kopieren.

1 · Ordner aufbauen und Unterlagen einsortieren

KI mit Zugriff auf deine Dateien

```
Lies zuerst die Datei KI-Anleitung.md im Ordner Argoneo_Immobilien (oder
https://www.argoneo.de/playbook/KI-Anleitung.md) und halte dich genau daran. Kannst du sie nicht öffnen,
sag es mir und fang nicht an.

Aufgabe A: Ordner aufbauen und einsortieren.
Meine bisherigen Unterlagen liegen in [Pfad zu deinen Unterlagen]. Der Zielordner ist [Pfad zum Cloud-
Ordner]/Argoneo_Immobilien.
Meine Objekte:
- [Straße Nr, PLZ Ort]
- [Straße Nr, PLZ Ort]

Zeig mir zuerst den Plan und warte auf meine Freigabe.
```

2 · Objektsteckbrief und Mieterliste ausfüllen

geht auch im Chat mit hochgeladenen Unterlagen

```
Lies zuerst die Datei KI-Anleitung.md im Ordner Argoneo_Immobilien (oder
https://www.argoneo.de/playbook/KI-Anleitung.md) und halte dich genau daran. Kannst du sie nicht öffnen,
sag es mir und fang nicht an.

Aufgabe B: Objektsteckbrief und Mieterliste ausfüllen für mein Objekt [Straße Nr, PLZ Ort].
Die Unterlagen liegen im Ordner [Objekt_…] bzw. im Anhang: Kaufvertrag, Mietverträge mit Nachträgen,
Darlehensvertrag, die beiden Vorlagen.

Gib mir beide Dateien zurück, dazu die Quellen und die offenen Punkte.
```

3 · Vor dem Einlesen prüfen

geht auch im Chat mit hochgeladenen Unterlagen

```
Lies zuerst die Datei KI-Anleitung.md im Ordner Argoneo_Immobilien (oder
https://www.argoneo.de/playbook/KI-Anleitung.md) und halte dich genau daran. Kannst du sie nicht öffnen,
sag es mir und fang nicht an.

Aufgabe C: Prüfe den Objektordner [Objekt_…], bevor ich ihn in Argoneo einlese. Ändere nichts.
```

4 · Monatsroutine: neue Unterlagen einsortieren

KI mit Zugriff auf deine Dateien

```
Lies zuerst die Datei KI-Anleitung.md im Ordner Argoneo_Immobilien (oder
https://www.argoneo.de/playbook/KI-Anleitung.md) und halte dich genau daran. Kannst du sie nicht öffnen,
sag es mir und fang nicht an.

Aufgabe D: Sortiere die neuen Dateien aus [Download-, Scan- oder E-Mail-Ordner] in
[Pfad]/Argoneo_Immobilien ein.
```

Was die KI nicht macht

Sie beurteilt nicht, ob eine Mieterhöhung zulässig ist oder wie etwas steuerlich zu behandeln ist, sie schätzt keine Werte und sie bucht nichts. Was in deinen Unterlagen nicht steht, bleibt leer und kommt auf die Liste der offenen Punkte.

Danach

Objektordner in der App einlesen (Schritt 4, Weg B), Übersicht prüfen, übernehmen. Die offenen Punkte aus dem Bericht trägst du in der App nach, sobald du sie geklärt hast: Staffeln unter Input → Mietverträge, Sondertilgungen und eine Anschlussfinanzierung unter Input → Finanzierung.

SCHRITT 9

Checkliste zum Abhaken

Einmalig

- ☐ Ordnerstruktur in den Cloud-Speicher entpacken
- ☐ Je Objekt einen Ordner anlegen und umbenennen
- ☐ Unterlagen einsortieren (Kaufvertrag, Mietverträge, Darlehen)
- ☐ Objektsteckbrief und Mieterliste ausfüllen
- ☐ Objekt in die App bringen (Weg A oder B)
- ☐ Darlehen, Kostenverträge, Wert & AfA ergänzen
- ☐ Bank: CSV-Export finden und testen
- ☐ Rechnungs-E-Mails automatisch in Ordner 05 ablegen
- ☐ Unterordner _eingelesen in 04 und 05 anlegen
- ☐ Ordner in der App verbinden (Chrome oder Edge)

Monatlich

- ☐ Kontoauszug exportieren und einlesen
- ☐ Belege einlesen
- ☐ Gebuchtes nach _eingelesen verschieben
- ☐ Buchungsjournal: „fehlt“ prüfen

Quartalsweise

- ☐ Ist-Zahlen und Prognose ansehen
- ☐ Fristen prüfen
- ☐ Datensicherung

Jährlich

- ☐ Budget für das neue Jahr festschreiben
- ☐ Anlage V exportieren
- ☐ Nebenkostenabrechnungen
- ☐ Marktwert und Hold vs Sell

Argoneo · app.argoneo.de · Argoneo Development UG (haftungsbeschränkt). Dieses Playbook beschreibt die Funktionen der Argoneo-App und ist keine Rechts-, Steuer- oder Anlageberatung.