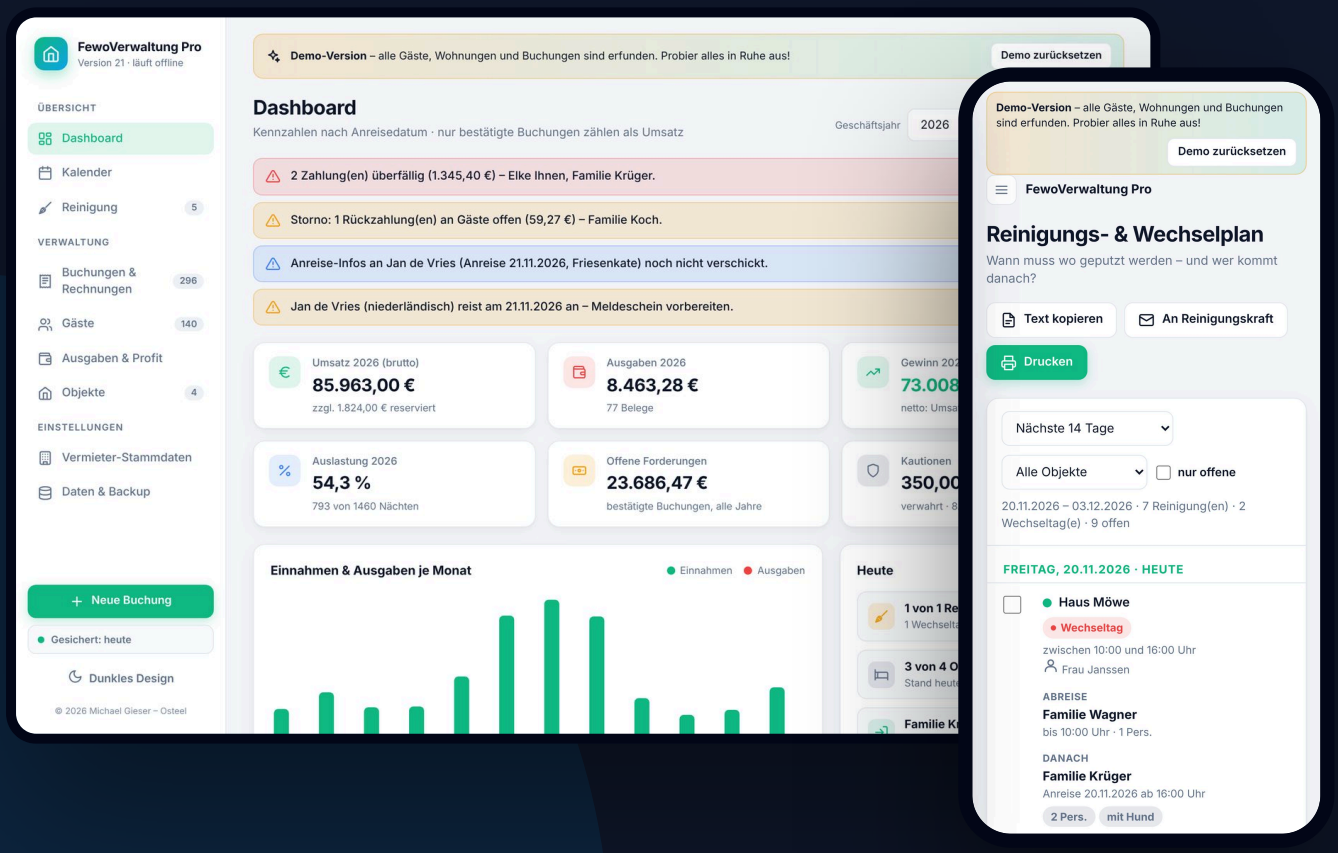
FewoVerwaltung Pro
Version 21

Bedienungsanleitung FewoVerwaltung Pro

Buchungen, Gäste, Rechnungen, Zahlungen, Putzplan, Kurtaxe und Ausgaben für Ferienwohnungen – Schritt für Schritt erklärt.

KEIN ABO · EINMAL KAUFEN, DAUERHAFT NUTZEN



PC · Tablet · Handy · auch offline

© 2026 Michael Gieser – Osteel

Inhalt

1	Willkommen	2
2	Installation und erster Start	3
3	Das Dashboard	4
4	Ferienwohnungen anlegen	5
5	Saisonpreise und Mindestaufenthalt	7
6	Eine Buchung anlegen	8
7	Die Gästekartei	9
8	Kalender und Belegungsplan	11
9	Rechnungen	12
10	Anzahlung und Zahlungen	13
11	Mahnungen	15
12	Gäste-Post	17
13	Meldeschein	18
14	Reinigungs- und Wechselplan	19
15	Storno und Stornorechnung	21
16	Kurtaxe-Liste	23
17	Ausgaben und Buchhaltungsbericht	24
18	Daten sichern	25
19	Abgleich Handy ↔ PC	26
20	Am Handy	28
21	Demo-Version und Neustart	29
22	Hell und dunkel	30
23	Häufige Fragen	31

KAPITEL 1

Willkommen

FewoVerwaltung Pro ist die Büro-App für Vermieter von Ferienwohnungen. Buchungen, Gäste, Rechnungen, Zahlungen, Putzplan, Kurtaxe und Ausgaben stecken in einer App – auf PC, Tablet und Handy, auch ohne Internet.

Kein Abo

FewoVerwaltung Pro ist **keine Abo-Software**: einmal kaufen, dauerhaft nutzen – eine Lizenz auf Lebenszeit. Keine monatlichen Gebühren, keine Kündigungsfristen, kein Konto.

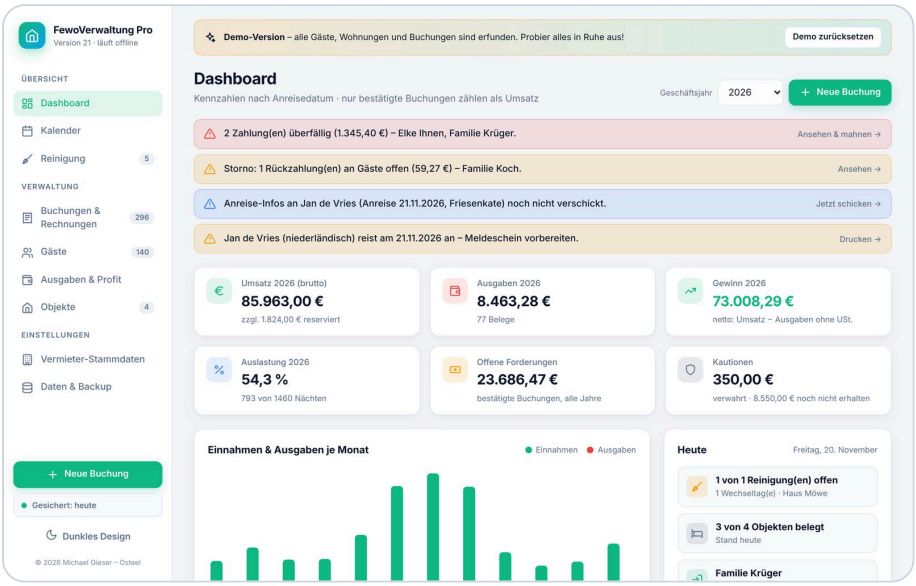


Abb. 1 – Das Dashboard zeigt auf einen Blick, was ansteht: überfällige Zahlungen, fehlende Anreise-Infos, Meldescheine, Umsatz, Auslastung und den heutigen Tag.

Was die App für dich erledigt

- **Preise:** Sie rechnet jede Buchung mit Saisonpreisen, Endreinigung, Extras und Kurtaxe aus.
- **Rechnungen:** fortlaufend nummeriert, mit Anzahlung und Restzahlung – als PDF oder auf Papier.
- **Zahlungen & Mahnungen:** Sie merkt sich jede Zahlung und meldet, was überfällig ist.
- **Gäste-Post:** Buchungsbestätigung, Anreise-Infos und Danke-Mail mit einem Klick.
- **Putzplan:** Wann muss wo geputzt werden, und wer kommt danach?
- **Für Gemeinde und Steuerberater:** Kurtaxe-Liste, Buchhaltungsbericht und CSV-Dateien.

Deine Daten bleiben bei dir. Alles wird nur auf deinem Gerät gespeichert – keine Cloud, kein Konto, keine Weitergabe. Deshalb ist die regelmäßige Sicherung wichtig (Kapitel 18).

KAPITEL 2

Installation und erster Start

Es gibt zwei Wege. Beide funktionieren ohne Internet.

Weg 1: Einfach öffnen (PC)

1. Die Datei `FewoVerwaltung_Pro_v21.html` an einen festen Platz legen, z. B. in „Dokumente“.
2. Doppelklick – die App öffnet sich im Browser (Chrome, Edge, Firefox oder Safari).
3. Tipp: Ein Lesezeichen setzen. Immer dieselbe Datei am selben Ort öffnen, sonst sieht der Browser einen „anderen“ Speicher.

Weg 2: Als App installieren (Handy, Tablet, PC)

1. Den Ordner `FewoVerwaltung_Pro_v21_App` einmal ins Internet hochladen, z. B. kostenlos bei Netlify Drop (Anleitung in der Datei LIESMICH.txt).
2. Die Adresse am Handy öffnen. Android: Menü → „App installieren“. iPhone: Teilen → „Zum Home-Bildschirm“.
3. Ab jetzt startet die App mit eigenem Symbol und läuft auch ohne Netz. Deine Daten werden **nicht** hochgeladen.

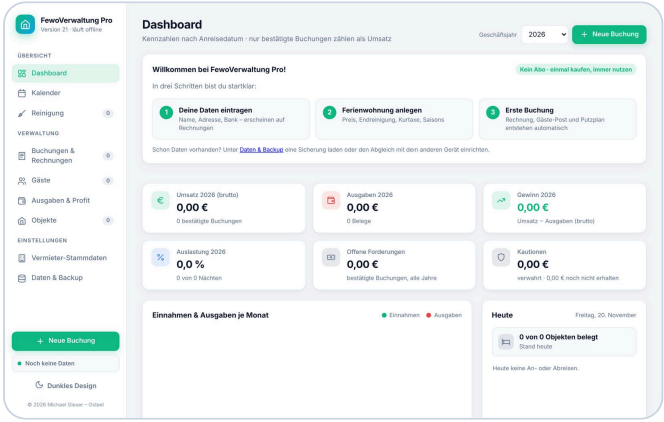


Abb. 2 – Beim ersten Start ist die App leer und zeigt die drei Schritte zum Loslegen.

In drei Schritten startklar

1. **Vermieter-Stammdaten:** Name, Adresse, Steuernummer und Bank – das steht auf allen Rechnungen.
2. **Ferienwohnung anlegen:** Preis, Endreinigung, Kaution, Kurtaxe (Kapitel 4).
3. **Erste Buchung:** Alles Weitere entsteht automatisch (Kapitel 6).

Du hast schon mit Version 19 gearbeitet? Dann übernimmt Version 21 beim ersten Öffnen automatisch alle Wohnungen, Buchungen, Ausgaben und Fotos.

KAPITEL 3

Das Dashboard

Das Dashboard ist deine Startseite. Oben stehen die Hinweise, die heute wichtig sind – ein Klick führt direkt zur Lösung.

Die Hinweise

HINWEIS	WAS DU TUST
Zahlung überfällig	„Ansehen & mahnen“ – zeigt die Buchungen mit Mahn-Knopf (Kapitel 11).
Anreise-Infos fehlen	„Jetzt schicken“ öffnet die fertige Nachricht an den Gast (Kapitel 12).
Meldeschein vorbereiten	Für ausländische Gäste kurz vor der Anreise (Kapitel 13).
Rückzahlung nach Storno	Erinnert, bis du die Erstattung eingetragen hast (Kapitel 15).
Sicherung fällig	„Jetzt sichern“ – speichert sofort eine Sicherung (Kapitel 18).

Kennzahlen und „Heute“

Darunter siehst du Umsatz, Ausgaben, Gewinn, Auslastung, offene Forderungen und Kautionen für das gewählte Geschäftsjahr. Das Diagramm zeigt Einnahmen und Ausgaben je Monat. Die Karte „Heute“ zeigt Reinigungen, An- und Abreisen des Tages.

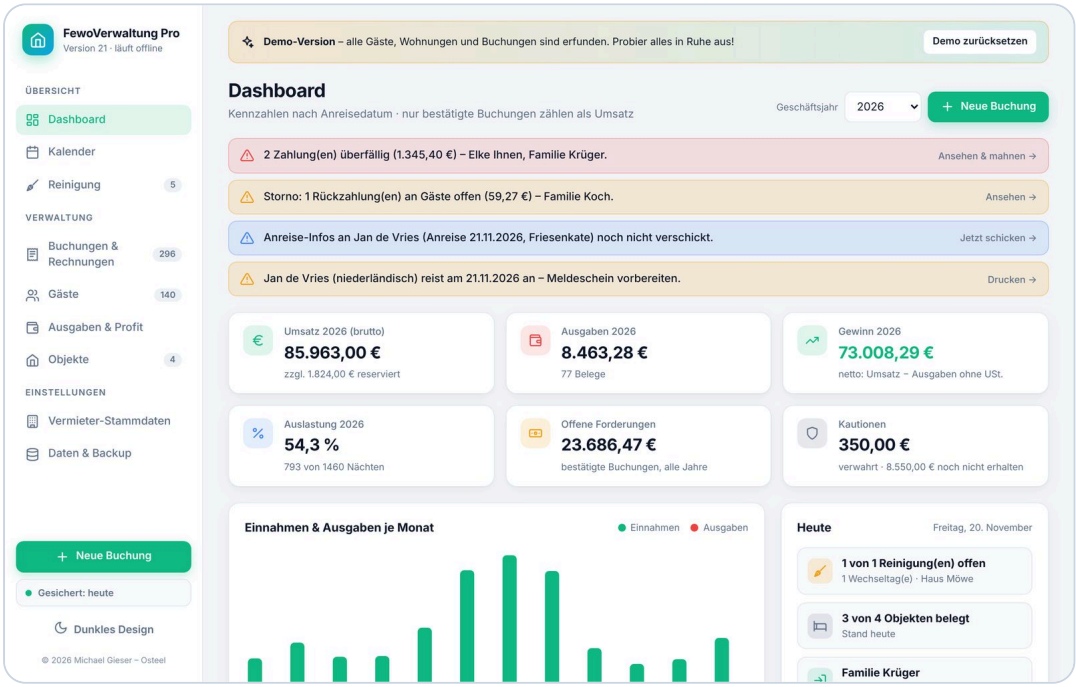


Abb. 3 – Hinweise, Kennzahlen, Monatsdiagramm und der heutige Tag.

KAPITEL 4

Ferienwohnungen anlegen

Unter „Objekte“ legst du deine Wohnungen an. Die Werte sind Vorschläge für jede neue Buchung – du kannst sie dort jederzeit anpassen.

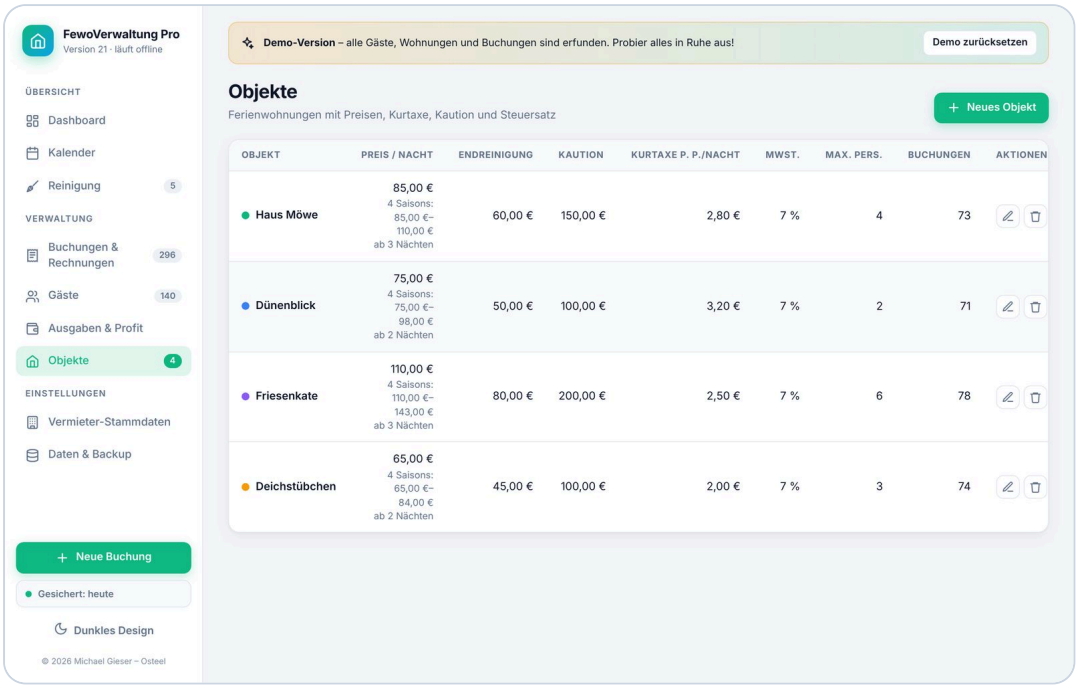


Abb. 4 – Die Objektliste mit Preisen, Saisons, Kaution, Kurtaxe und Zahl der Buchungen.

Die wichtigsten Felder

- **Preis pro Nacht, Endreinigung, Kaution:** die Standardwerte.
- **Kurtaxe pro Person und Nacht:** den Satz deiner Gemeinde.
- **MwSt.-Satz:** 7 % für Beherbergung, 0 % als Kleinunternehmer.
- **Max. Personen, Mindestaufenthalt, Farbe im Kalender.**

Für die Gäste und die Reinigung

Adresse der Wohnung, Uhrzeiten für An- und Abreise und die **Anreise-Infos** (Schlüsselbox, WLAN, Parkplatz) erscheinen automatisch in der Gäste-Post. Name und E-Mail der **Reinigungskraft** nutzt der Putzplan.

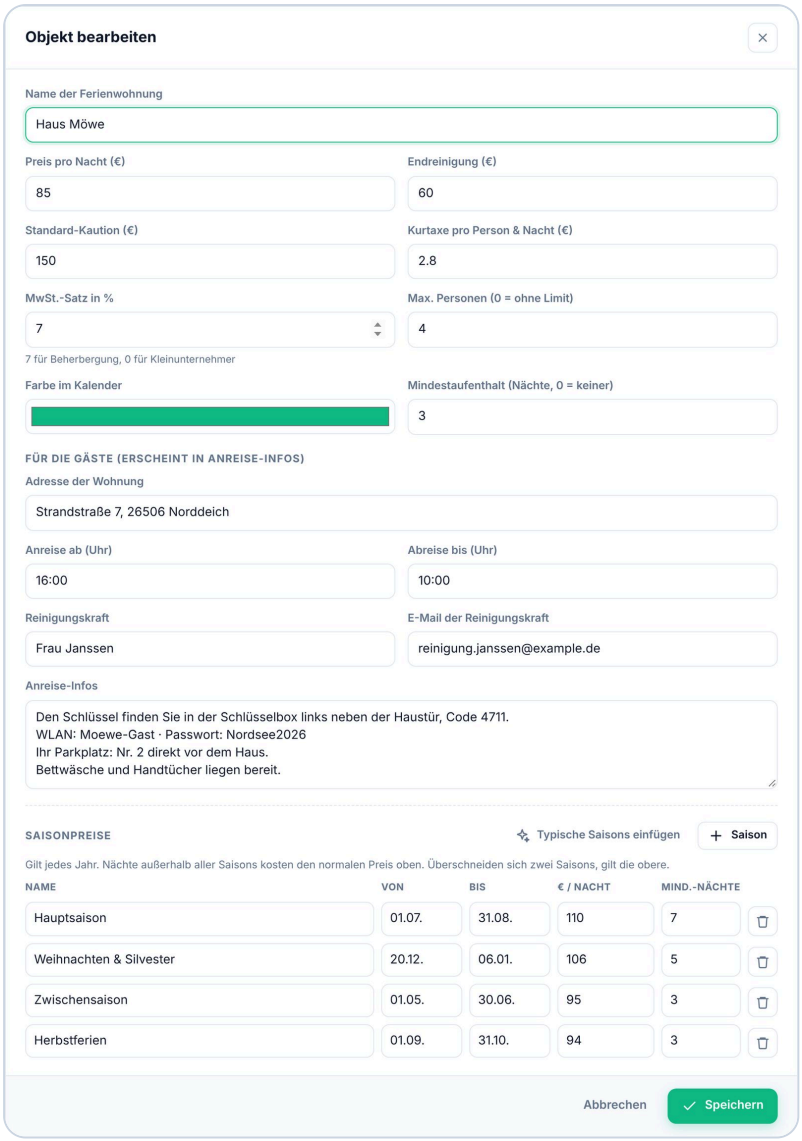


Abb. 5 – Der Objekt-Dialog: Preise, Infos für die Gäste, Reinigungskraft und Saisonpreise.

KAPITEL 5

Saisonpreise und Mindestaufenthalt

Jede Wohnung kann eigene Saisons haben, die jedes Jahr gelten – zum Beispiel Hauptsaison vom 01.07. bis 31.08.

1. Objekt bearbeiten und unten bei „Saisonpreise“ auf **Typische Saisons einfügen** tippen – oder mit **+ Saison** selbst anlegen.
2. Name, Zeitraum (TT.MM.), Preis pro Nacht und Mindestnächte eintragen. Zeiträume über Silvester gehen auch (z. B. 20.12.–06.01.).
3. Speichern. Nächte außerhalb aller Saisons kosten den normalen Preis.

So rechnet die App

Geht ein Aufenthalt über eine Saisongrenze, teilt die App ihn auf: z. B. 3 Nächte Zwischensaison und 4 Nächte Hauptsaison. Genau so steht es dann auch auf der Rechnung.



Abb. 6 – Im Buchungsdialog: Preis automatisch nach Saison, rechts die genaue Aufteilung.

Gut zu wissen: Bestehende Buchungen behalten ihren Preis, auch wenn du später die Saisonpreise änderst. Mit dem Häkchen „automatisch nach Saison“ kannst du jederzeit auf einen eigenen Preis umschalten.

Mindestaufenthalt: Gilt für die Wohnung oder pro Saison (maßgeblich ist der Anreisetag). Bei zu kurzen Buchungen warnt die App – speichern kannst du trotzdem.

KAPITEL 6

Eine Buchung anlegen

Mit `+ Neue Buchung` – oder direkt im Kalender auf einen freien Tag klicken.

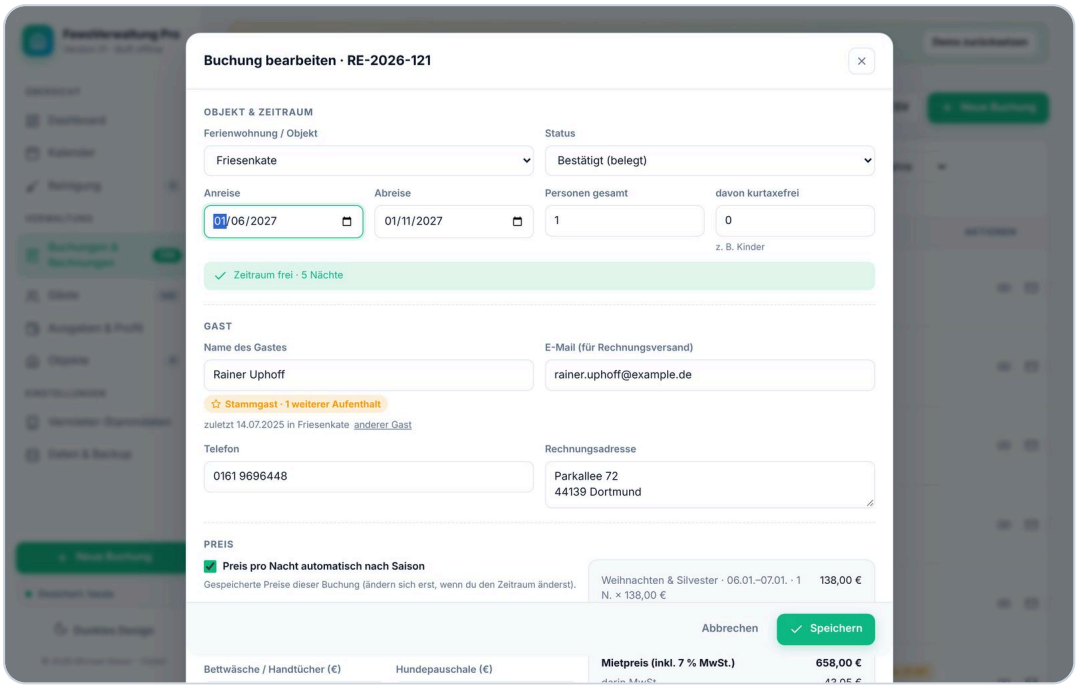


Abb. 7 – Oben Wohnung, Status und Zeitraum. Die App prüft sofort auf Doppelbuchungen.

1. **Wohnung und Zeitraum** wählen. Grün heißt frei, Rot heißt Doppelbuchung.
2. **Gast eintippen** – schon nach zwei Buchstaben schlägt die App Gäste aus der Kartei vor (Kapitel 7).
3. **Preis prüfen**: Saisonpreis, Endreinigung, Bettwäsche, Hund, Rabatt. Rechts steht die fertige Rechnung.
4. **Anzahlung, Kaution, Notizen, Fotos** – dann `Speichern`.

Status

STATUS	BEDEUTUNG
Bestätigt	Fest gebucht, zählt zum Umsatz, wird gemahnt.
Reserviert	Vorgemerkt, blockiert den Kalender, zählt noch nicht zum Umsatz.
Storniert	Abgesagt – dazu gibt es eine Stornorechnung (Kapitel 15).

Schäden dokumentieren: Unten in der Buchung kannst du Schäden beschreiben und Beweisfotos anhängen. Über „⋯“ → „Schadensprotokoll drucken“ entsteht ein Protokoll zum Unterschreiben.

KAPITEL 7

Die Gästekartei

Unter „Gäste“ findest du alle Gäste mit ihren Aufenthalten. Neue Gäste landen beim Speichern einer Buchung automatisch hier.

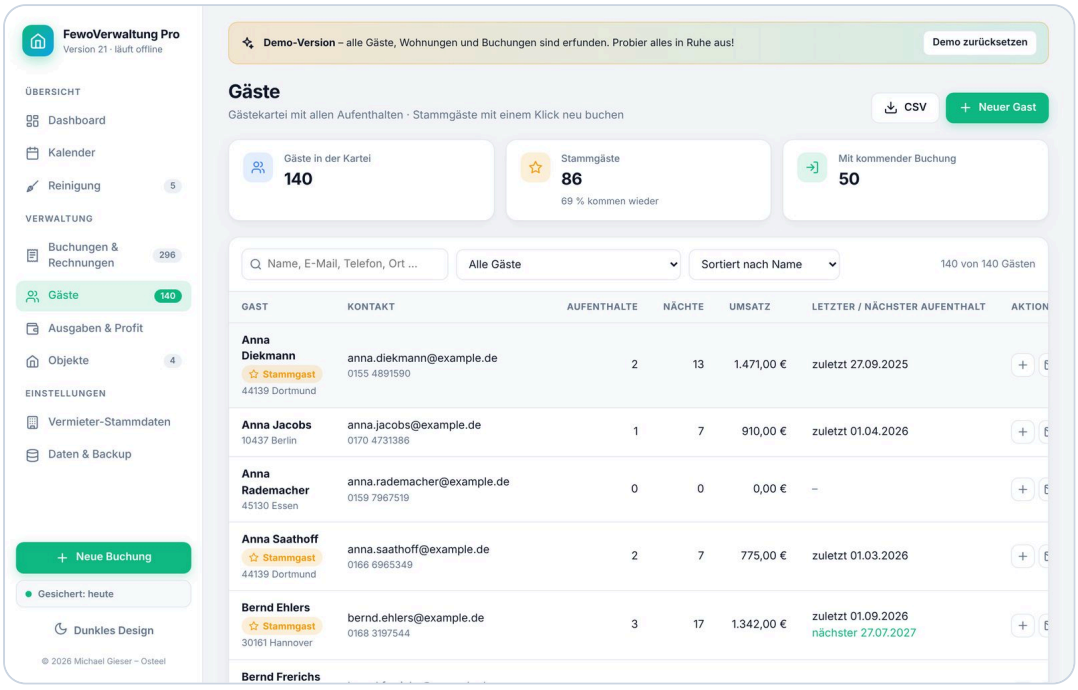


Abb. 8 – Wer zweimal oder öfter da war, bekommt den Stern „Stammgast“.



Abb. 9 – Beim Tippen schlägt die App passende Gäste vor.



Abb. 10 – Ein Klick füllt E-Mail, Telefon und Adresse aus.

Die Gästekarte

Ein Klick auf einen Gast öffnet seine Karte: Kontaktdaten, Staatsangehörigkeit, deine Notizen (z. B. „reist mit Hund“) und alle Aufenthalte. Mit **Neue Buchung** buchst du Stammgäste mit einem Klick.

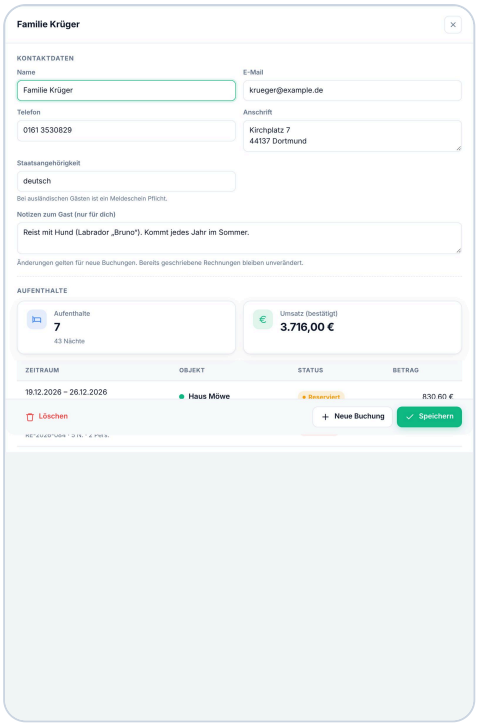


Abb. 11 – Gästekarte mit Aufenthalten und Umsatz.

Doppelt angelegt? In der Gästekarte unten den doppelten Eintrag wählen und „Hier zusammenführen" – die Aufenthalte wandern mit. Änderungen an der Gästekarte gelten für neue Buchungen; alte Rechnungen bleiben unverändert.

KAPITEL 8

Kalender und Belegungsplan

Im Kalender siehst du alle Buchungen – als Monatsansicht oder als Belegungsplan mit einer Zeile pro Wohnung.

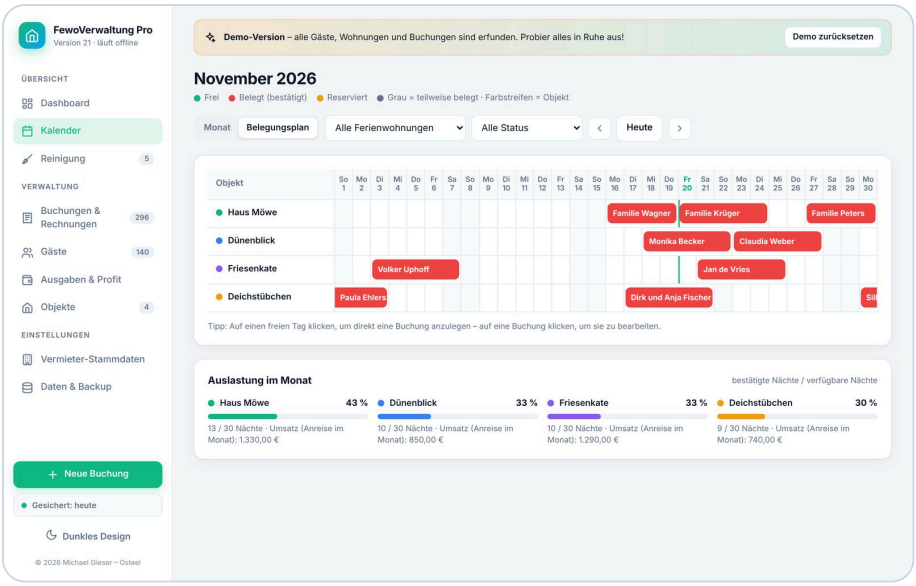


Abb. 12 – Der Belegungsplan: Rot = bestätigt, Gelb = reserviert. Auf einen freien Tag klicken legt sofort eine Buchung an.

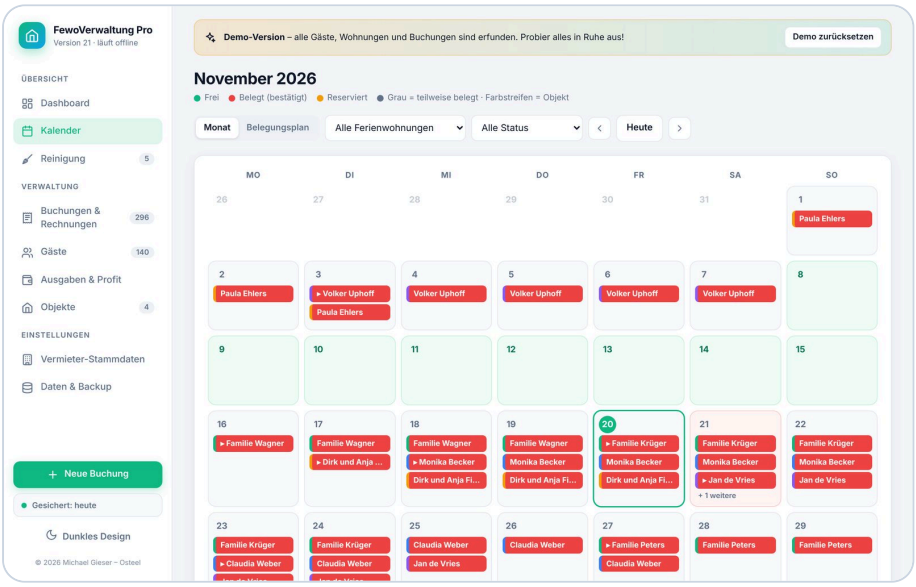


Abb. 13 – Die Monatsansicht. Darunter die Auslastung je Wohnung.

Oben filterst du nach Wohnung und Status. Mit den Pfeilen blätterst du die Monate, **Heute** springt zurück.

Kalender-Export: Unter „Daten & Backup“ lassen sich die Belegungen als .ics-Datei speichern – z. B. für Google- oder Outlook-Kalender. Gastnamen werden dabei nicht übertragen.

KAPITEL 9

Rechnungen

Jede Buchung bekommt automatisch eine fortlaufende Rechnungsnummer (z. B. RE-2026-042). Nummern werden nie doppelt vergeben.



Ferienwohnungen Nordseeglück · Beispielweg 1 · 26506 Norden

Rainer Uphoff
Parkallee 72
44139 Dortmund

Ferienwohnungen Nordseeglück
Maria Beispiel
Beispielweg 1
26506 Norden
Tel.: 04931 123456
info@nordseeglueck.example

RECHNUNG

Rechnungs-Nr.: RE-2026-121 **Rechnungsdatum:** 16.11.2026
Leistungszeitraum: 06.01.2027 – 11.01.2027 **Personen:** 1

Vielen Dank für Ihre Buchung in unserem Objekt **Friesenkate**. Wir berechnen Ihnen folgende Leistungen:

Pos.	Leistung	Menge	Einzelpreis	Gesamt
1	Übernachtung im Objekt Friesenkate – Weihnachten & Silvester (06.01.–07.01.2027)	1 Nacht/Nächte	138,00 €	138,00 €
2	Übernachtung im Objekt Friesenkate – Normalpreis (07.01.–11.01.2027)	4 Nacht/Nächte	110,00 €	440,00 €
3	Endreinigung	pauschal	80,00 €	80,00 €
			Summe Beherbergung (brutto)	**658,00 €**
			Nettobetrag	614,95 €
			enthaltene USt. 7 %	43,05 €
4	Kurtaxe / Gästebeitrag (durchlaufender Posten, nicht umsatzsteuerbar)	1 Pers. × 5 N.	2,50 €	12,50 €
			Gesamtbetrag	**670,50 €**
			Zahlung vom 19.11.2026 (Überweisung)	− 201,15 €
			Offener Betrag	**469,35 €**

Bitte überweisen Sie den Restbetrag von 469,35 € bis zum 07.12.2026. Bitte geben Sie als Verwendungszweck die Rechnungsnummer **RE-2026-121** an.

Kaution: 200,00 € (Offen) – nicht Bestandteil des Rechnungsbetrags.

Es gelten unsere Stornobedingungen: bis 60 Tage vor Anreise kostenlos, bis 30 Tage 25 %, danach 50 %.

Ferienwohnungen Nordseeglück · Steuernr./USt-IdNr.: 55/123/45678
Bankverbindung: Sparkasse Beispielstadt · IBAN: DE00 1234 5678 9012 3456 78 · BIC: BEISDE2XXXX

Abb. 14 – Die Rechnung mit Saison-Aufteilung, MwSt., Kurtaxe, erhaltenen Zahlungen und genauer Zahlungsaufforderung.

Drucken oder als PDF

In der Buchungsliste auf ⋯ → „Rechnung drucken / PDF“. Im Druckfenster „Als PDF speichern“ wählen – der Dateiname ist schon die Rechnungsnummer.

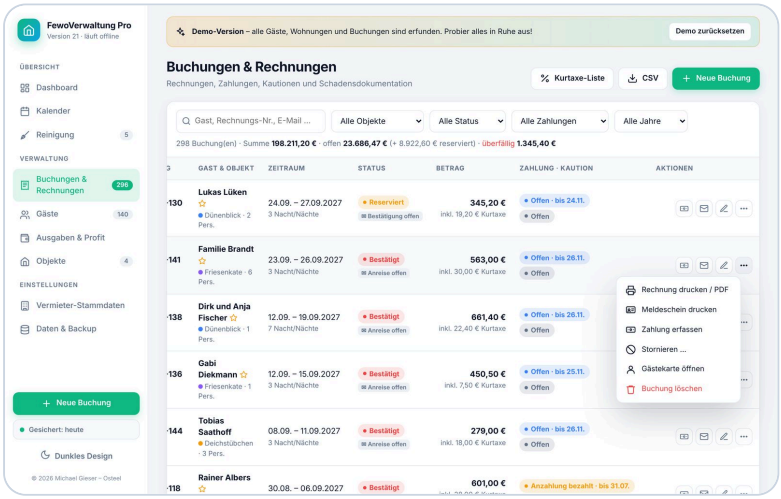


Abb. 15 – Das Menü „⋯“ bündelt Rechnung, Meldeschein, Storno, Zahlungen und mehr.

Wichtig: Rechnungen nicht löschen – das Finanzamt erwartet eine lückenlose Nummernfolge. Stattdessen stornieren (Kapitel 15).

KAPITEL 10

Anzahlung und Zahlungen

Unter „Vermieter-Stammdaten“ stellst du einmal ein, wie bezahlt wird – z. B. 30 % Anzahlung nach 7 Tagen, Rest 30 Tage vor Anreise.

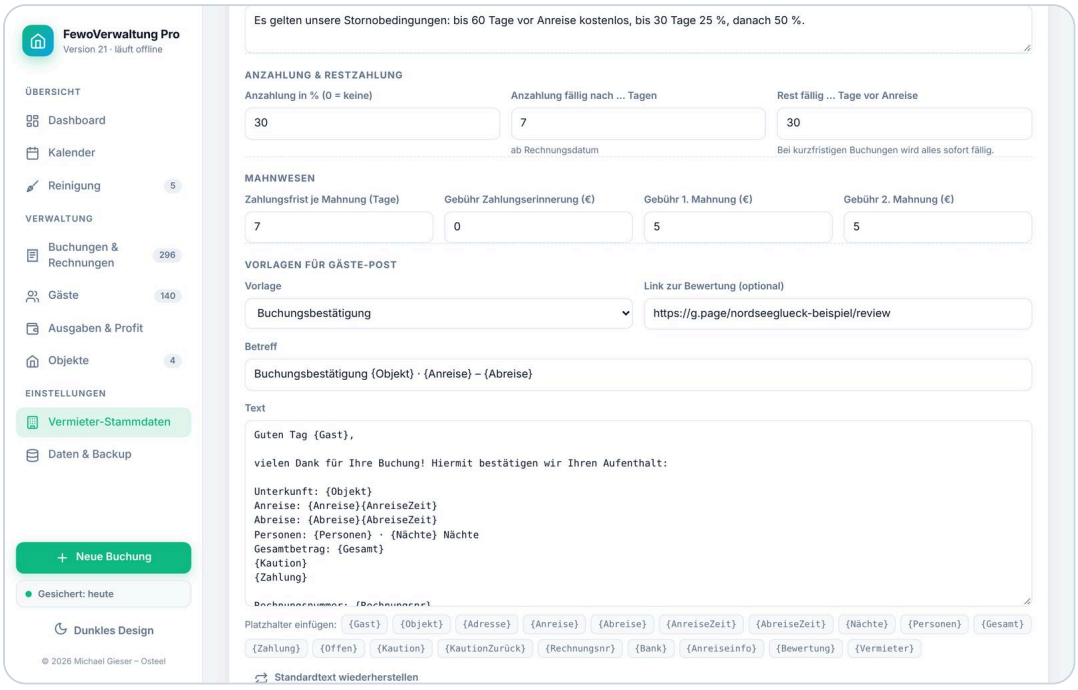


Abb. 16 – Anzahlung, Restzahlung und Mahnwesen einstellen.

Bei jeder neuen Buchung rechnet die App Beträge und Termine aus. Bucht jemand kurzfristig, ist der Gesamtbetrag sofort fällig.

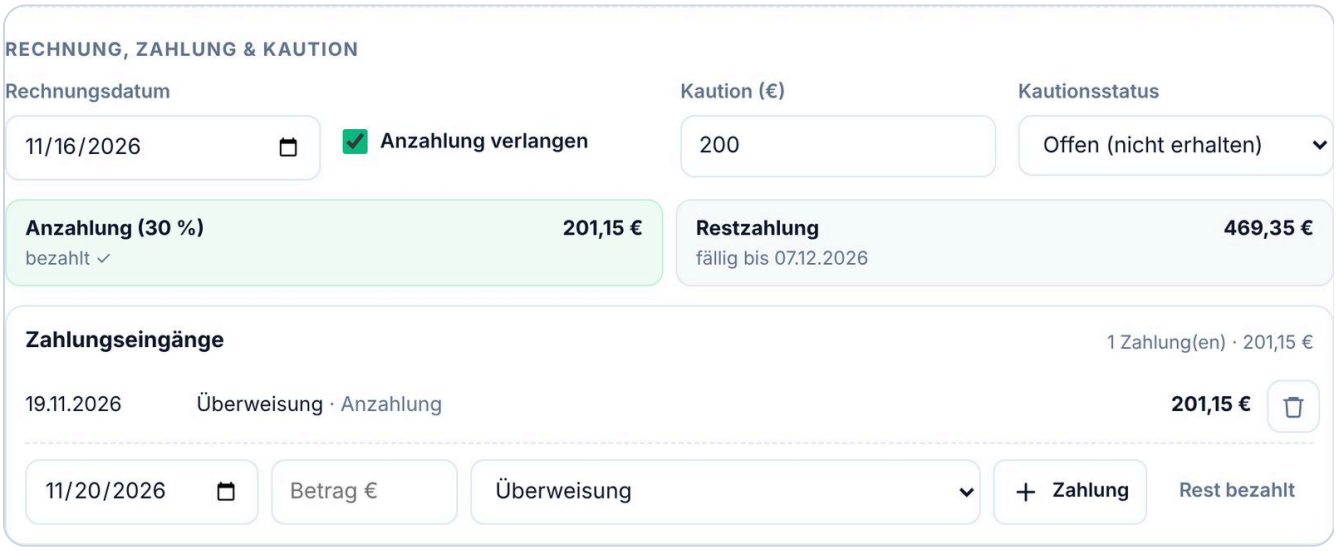


Abb. 17 – In der Buchung: Anzahlung und Rest mit Fälligkeit, darunter jede Zahlung mit Datum und Zahlart.

Zahlung schnell erfassen

In der Buchungsliste auf das Geld-Symbol tippen. Der fällige Betrag ist schon eingetragen – Datum und Zahlart (Überweisung, Bar, PayPal …) prüfen, speichern, fertig.



Abb. 18 – Zahlung erfassen mit einem Klick.

KAPITEL 11

Mahnungen

Ist eine Rate überfällig, erscheint die Buchung rot, und das Dashboard meldet es. Mit der Glocke schreibst du die nächste Mahnstufe.

STUFE	TON	GEBÜHR (EINSTELLBAR)
Zahlungserinnerung	freundlich	0 €
1. Mahnung	bestimmt	5 €
2. Mahnung	letzte Mahnung	5 €

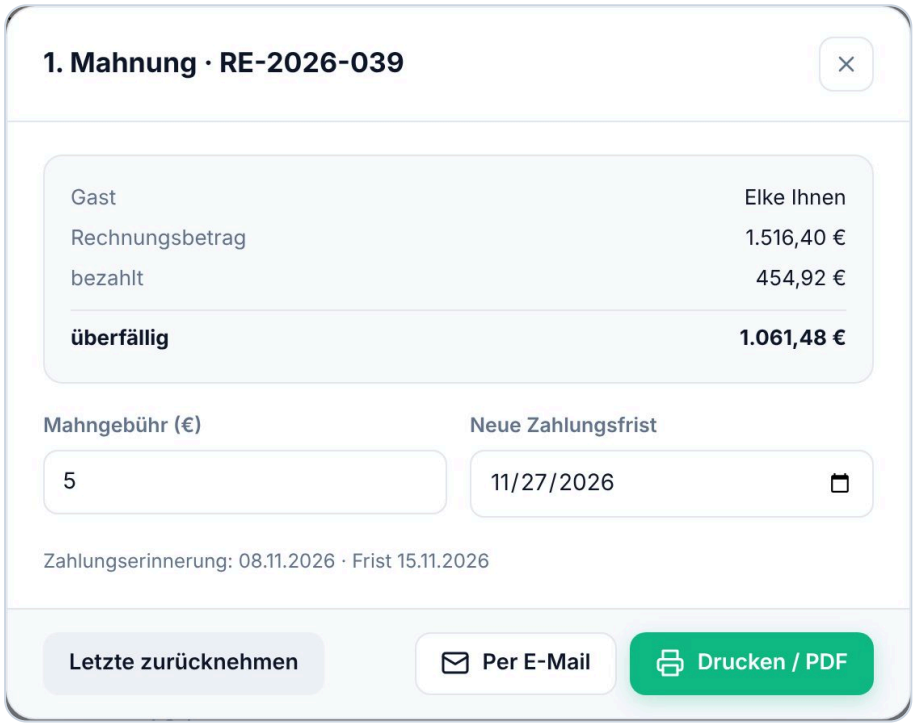
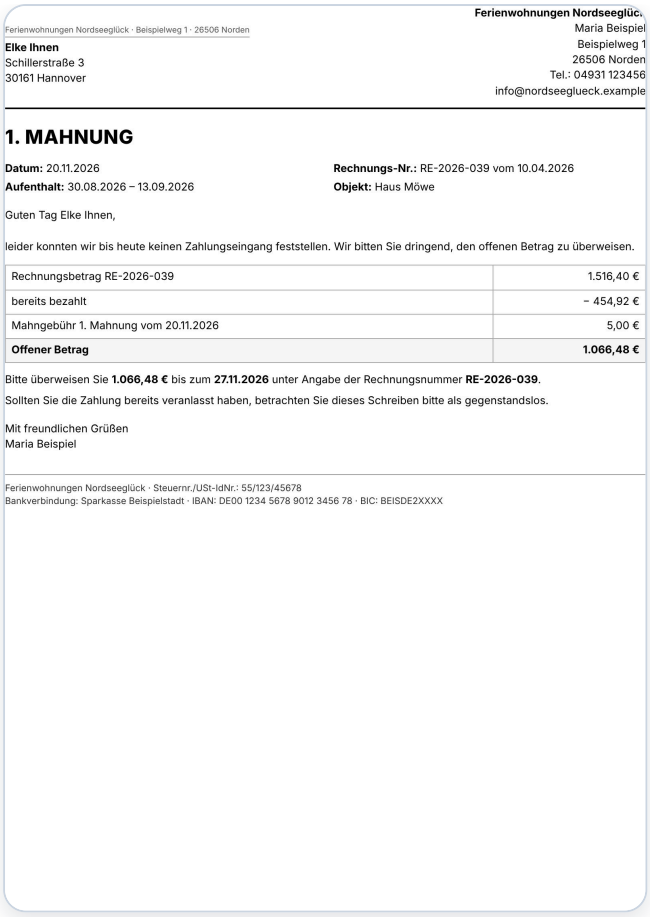


Abb. 19 – Gebühr und neue Frist prüfen, dann als Brief (PDF) oder per E-Mail.

Die nächste Stufe geht erst, wenn die Frist der vorigen abgelaufen ist. Eine versehentliche Mahnung nimmst du mit „Letzte zurücknehmen“ zurück.



Ferienwohnungen Nordseeglück · Beispielweg 1 · 26506 Norden

Elke Ihnen
Schillerstraße 3
30161 Hannover

Ferienwohnungen Nordseeglück
Maria Beispiel
Beispielweg 1
26506 Norden
Tel.: 04931 123456
info@nordseeglueck.example

1. MAHNUNG

Datum: 20.11.2026
Aufenthalt: 30.08.2026 – 13.09.2026
Rechnungs-Nr.: RE-2026-039 vom 10.04.2026
Objekt: Haus Möwe

Guten Tag Elke Ihnen,

leider konnten wir bis heute keinen Zahlungseingang feststellen. Wir bitten Sie dringend, den offenen Betrag zu überweisen.

Rechnungsbetrag RE-2026-039	1.516,40 €
bereits bezahlt	− 454,92 €
Mahngebühr 1. Mahnung vom 20.11.2026	5,00 €
Offener Betrag	**1.066,48 €**

Bitte überweisen Sie **1.066,48 €** bis zum **27.11.2026** unter Angabe der Rechnungsnummer **RE-2026-039**.

Sollten Sie die Zahlung bereits veranlasst haben, betrachten Sie dieses Schreiben bitte als gegenstandslos.

Mit freundlichen Grüßen
Maria Beispiel

Ferienwohnungen Nordseeglück · Steuernr./USt-IdNr.: 55/123/45678
Bankverbindung: Sparkasse Beispielstadt · IBAN: DE00 1234 5678 9012 3456 78 · BIC: BEISDE2XXXX

Abb. 20 – Der Mahnbrief mit allen Beträgen, Gebühren und der neuen Frist.

KAPITEL 12

Gäste-Post

Vier fertige Nachrichten mit einem Klick: Buchungsbestätigung, Anreise-Infos, Danke & Bewertung und Rechnung. Namen, Daten, Beträge und Zahlungstermine sind schon eingesetzt.

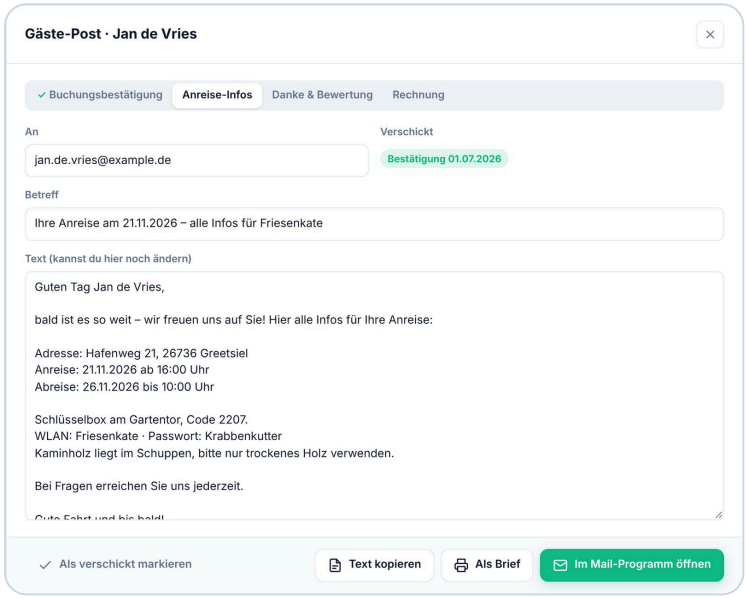


Abb. 21 – Die Anreise-Infos mit Adresse, Uhrzeiten, Schlüsselbox und WLAN aus dem Objekt.

Verschicken

- **Im Mail-Programm öffnen** – die E-Mail ist fertig vorbereitet.
- **Text kopieren** – für WhatsApp, SMS oder Buchungsportale.
- **Als Brief** – zum Ausdrucken.

Die App merkt sich, was verschickt ist. In der Buchungsliste steht, welche Nachricht noch fehlt („✉ Anreise offen“).

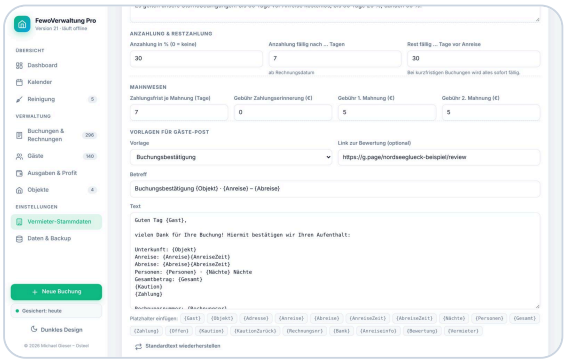
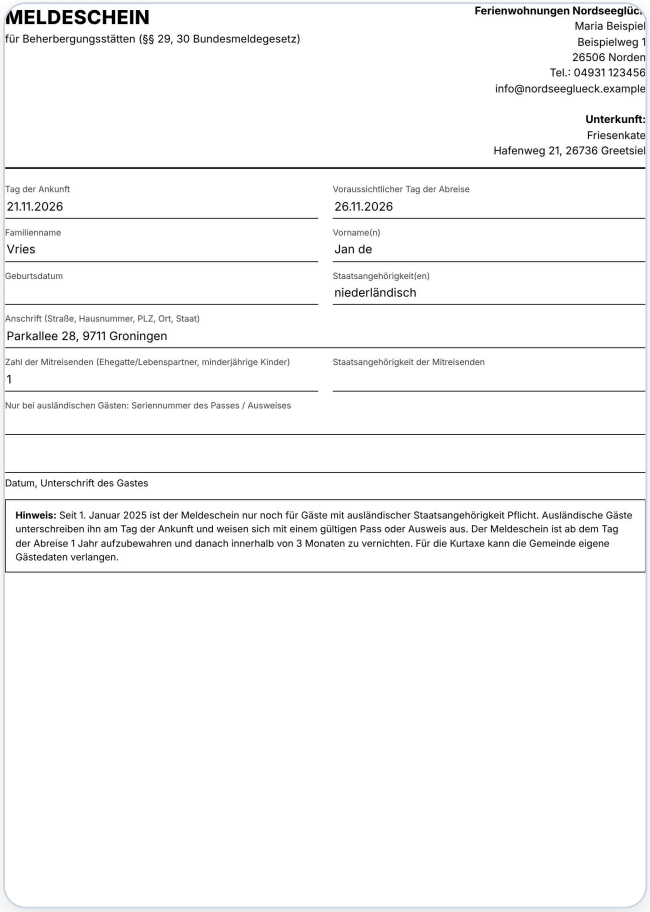


Abb. 22 – Die Texte änderst du selbst unter „Vermieter-Stammdaten“ → „Vorlagen für Gäste-Post“. Platzhalter wie {Gast} werden automatisch ersetzt.

KAPITEL 13

Meldeschein

Seit 1. Januar 2025 ist der Meldeschein nur noch für Gäste mit **ausländischer** Staatsangehörigkeit Pflicht. Für deutsche Gäste ist er weggefallen.



MELDESCHEIN
für Beherbergungsstätten (§§ 29, 30 Bundesmeldegesetz)

Ferienwohnungen Nordseeglück
Maria Beispiel
Beispielweg 1
26506 Norden
Tel.: 04931 123456
info@nordseeglueck.example

Unterkunft:
Friesenkate
Hafenweg 21, 26736 Greetsiel

Tag der Ankunft: 21.11.2026	Voraussichtlicher Tag der Abreise: 26.11.2026
Familienname: Vries	Vorname(n): Jan de
Geburtsdatum:	Staatsangehörigkeit(en): niederländisch
Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort, Staat): Parkallee 28, 9711 Groningen	
Zahl der Mitreisenden (Ehegatte/Lebenspartner, minderjährige Kinder): 1	Staatsangehörigkeit der Mitreisenden:
Nur bei ausländischen Gästen: Seriennummer des Passes / Ausweises	

Datum, Unterschrift des Gastes

Hinweis: Seit 1. Januar 2025 ist der Meldeschein nur noch für Gäste mit ausländischer Staatsangehörigkeit Pflicht. Ausländische Gäste unterschreiben ihn am Tag der Ankunft und weisen sich mit einem gültigen Pass oder Ausweis aus. Der Meldeschein ist ab dem Tag der Abreise 1 Jahr aufzubewahren und danach innerhalb von 3 Monaten zu vernichten. Für die Kurtaxe kann die Gemeinde eigene Gästedaten verlangen.

Abb. 23 – Der Meldeschein ist mit Namen, Anschrift und Daten vorbereitet. Der Gast ergänzt den Rest und unterschreibt.

1. In der Gästekarte die Staatsangehörigkeit eintragen (z. B. „niederländisch“).
2. Vor der Anreise erinnert das Dashboard: „Meldeschein vorbereiten“.
3. Drucken über `···` → „Meldeschein drucken“. Der Gast unterschreibt bei Ankunft und zeigt Pass oder Ausweis.

Aufbewahrung: 1 Jahr ab Abreise, danach innerhalb von 3 Monaten vernichten. Für die Kurtaxe kann deine Gemeinde eigene Gästedaten verlangen.

KAPITEL 14

Reinigungs- und Wechselplan

Die Seite „Reinigung“ zeigt Tag für Tag, wo geputzt werden muss – und wer danach anreist, mit Personen, Bettwäsche, Hund und deinen Notizen.

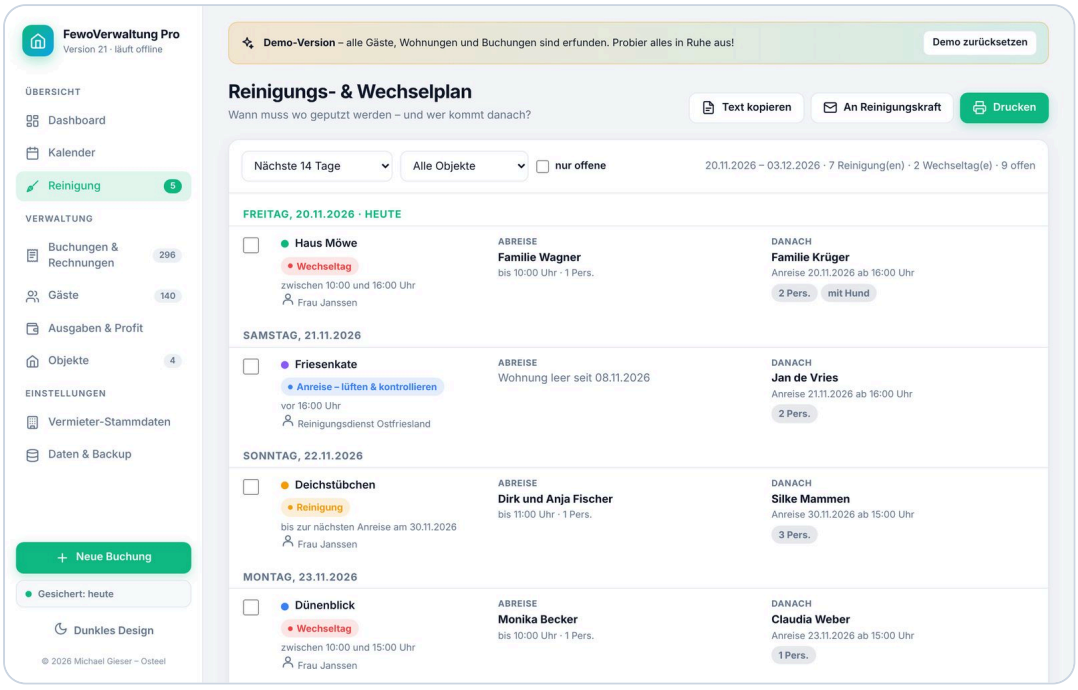
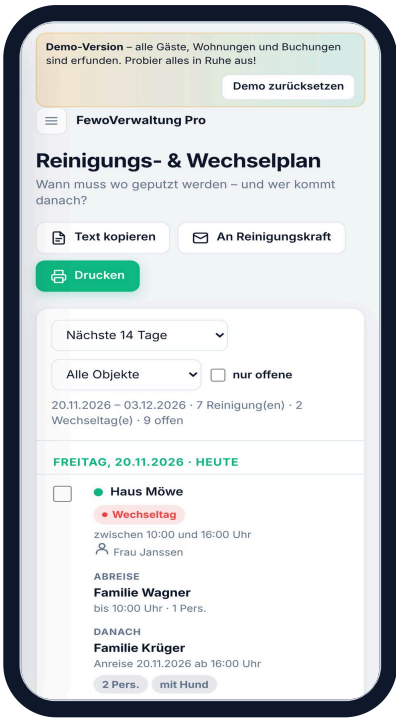


Abb. 24 – Wechseltage (Abreise und Anreise am selben Tag) sind rot markiert, mit Zeitfenster.

- **Erledigt abhaken** – die Zahl im Menü zeigt die offenen Reinigungen der nächsten 7 Tage.
- **Lüften & kontrollieren:** Stand eine Wohnung eine Woche oder länger leer, erinnert der Plan vor der Anreise daran.
- **Weitergeben:** Drucken, „Text kopieren“ für WhatsApp oder „An Reinigungskraft“ per E-Mail.

Am Handy hast du den Plan immer dabei – zum Abhaken direkt vor Ort.

Den Zeitraum stellst du oben ein: nächste 14 Tage, diese oder nächste Woche, Monat oder frei.



Putzplan am Handy

PUTZPLAN
20.11.2026 – 03.12.2026

Ferienwohnungen Nordseeglück
Maria Beispiel
Beispielweg 1
26506 Norden
Tel.: 04931 123456
info@nordseeglueck.example

Tag	Objekt	Aufgabe	Abreise	Danach (Gäste, Extras)	Erledigt
Fr 20.11.2026	Haus Möwe	**WECHSEL** 10:00–16:00 Uhr	Familie Wagner	Familie Krüger 2 Pers., mit Hund	☐
Sa 21.11.2026	Friesenkate	**Kontrolle**	–	Jan de Vries 2 Pers.	☐
So 22.11.2026	Deichstübchen	**Reinigung** bis 30.11.2026	Dirk und Anja Fischer	Silke Mammen 3 Pers.	☐
Mo 23.11.2026	Dünenblick	**WECHSEL** 10:00–15:00 Uhr	Monika Becker	Claudia Weber 1 Pers.	☐
Mi 25.11.2026	Haus Möwe	**Reinigung** bis 27.11.2026	Familie Krüger	Familie Peters 1 Pers., Bettwäsche/Handtücher	☐
Do 26.11.2026	Friesenkate	**Reinigung** bis 05.12.2026	Jan de Vries	Familie Rademacher 2 Pers.	☐
Sa 28.11.2026	Dünenblick	**Reinigung** bis 03.12.2026	Claudia Weber	Familie van Dijk 1 Pers.	☐
Mo 30.11.2026	Deichstübchen	**Kontrolle**	–	Silke Mammen 3 Pers.	☐
Di 01.12.2026	Haus Möwe	**Reinigung** bis 13.12.2026	Familie Peters	Marion Brandt 4 Pers., Bettwäsche/Handtücher, mit Hund	☐

Abb. 25 – Der gedruckte Putzplan für die Reinigungskraft.

KAPITEL 15

Storno und Stornorechnung

Sagt ein Gast ab, stornierst du über ··· → „Stornieren …“. Stellst du in der Buchung den Status auf „Storniert“, öffnet sich derselbe Dialog.

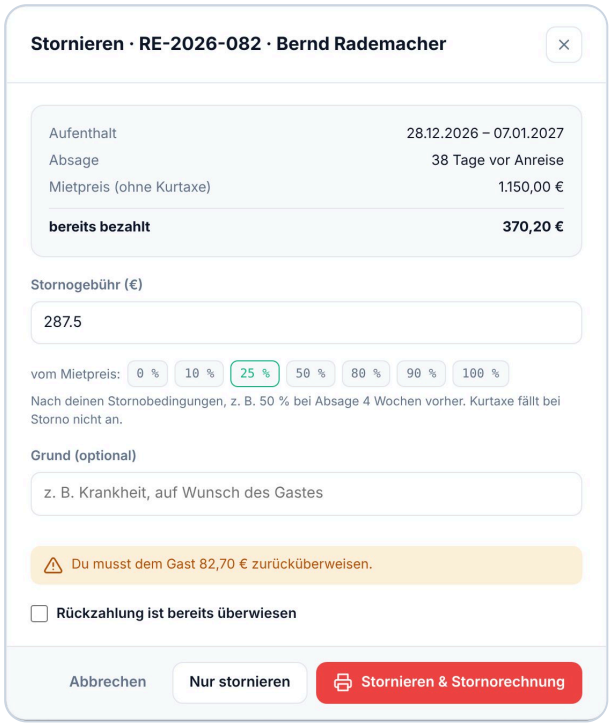


Abb. 26 – Stornogebühr mit einem Klick (z. B. 25 % vom Mietpreis). Die App rechnet aus, was du zurücküberweisen musst.

Die **Stornorechnung** bekommt eine eigene Nummer (z. B. ST-2026-001) und hebt die Originalrechnung auf. Die Originalrechnung bleibt erhalten – so will es das Finanzamt.



Ferienwohnungen Nordseeglück · Beispielweg 1 · 26506 Norden

Familie Koch
Rosenweg 20
42103 Wuppertal

Ferienwohnungen Nordseeglück
Maria Beispiel
Beispielweg 1
26506 Norden
Tel.: 04931 123456
info@nordseeglueck.example

STORNORECHNUNG

Storno-Nr.: ST-2026-001 **Datum:** 09.11.2026
zur Rechnung: RE-2026-103 vom 21.10.2026 **Ursprünglicher Zeitraum:** 08.01.2027 – 15.01.2027

Ihre Buchung im Objekt **Haus Möwe** wurde storniert (Krankheit). Die Rechnung RE-2026-103 wird hiermit wie folgt aufgehoben:

Pos.	Leistung	Menge	Einzelpreis	Gesamt
1	Storno: Übernachtung im Objekt Haus Möwe – Normalpreis (08.01.–15.01.2027)	7 Nacht/Nächte	85,00 €	– 595,00 €
2	Storno: Endreinigung	pauschal	60,00 €	– 60,00 €
3	Storno: Bettwäsche / Handtücher	pauschal	60,00 €	– 60,00 €
			Storno Beherbergung (brutto)	**– 715,00 €**
			davon USt. 7 %	– 46,78 €
4	Storno: Kurtaxe (entfällt)			– 78,40 €
5	Stornogebühr gemäß unseren Stornobedingungen	pauschal		178,75 €
			Verbleibender Betrag	**178,75 €**
			bereits erhalten	– 238,02 €
			Erstattung an Sie	**59,27 €**

Den Betrag von **59,27 €** überweisen wir Ihnen in den nächsten Tagen zurück.

Es gelten unsere Stornobedingungen: bis 60 Tage vor Anreise kostenlos, bis 30 Tage 25 %, danach 50 %.

Ferienwohnungen Nordseeglück · Steuernr./USt-IdNr.: 55/123/45678
Bankverbindung: Sparkasse Beispielstadt · IBAN: DE00 1234 5678 9012 3456 78 · BIC: BEISDE2XXXX

Abb. 27 – Die Stornorechnung mit Gebühr, erhaltenen Beträgen und Erstattung.

Offene Rückzahlungen erscheinen auf dem Dashboard, bis du sie über ⋯ → „Rückzahlung eintragen“ erledigst. Stornogebühren stehen im Buchhaltungsbericht als eigener Posten.

KAPITEL 16

Kurtaxe-Liste

Auf der Seite „Buchungen“ oben auf **Kurtaxe-Liste**. Zeitraum (Monat, Quartal, Jahr) und Wohnung wählen – fertig für die Gemeinde.

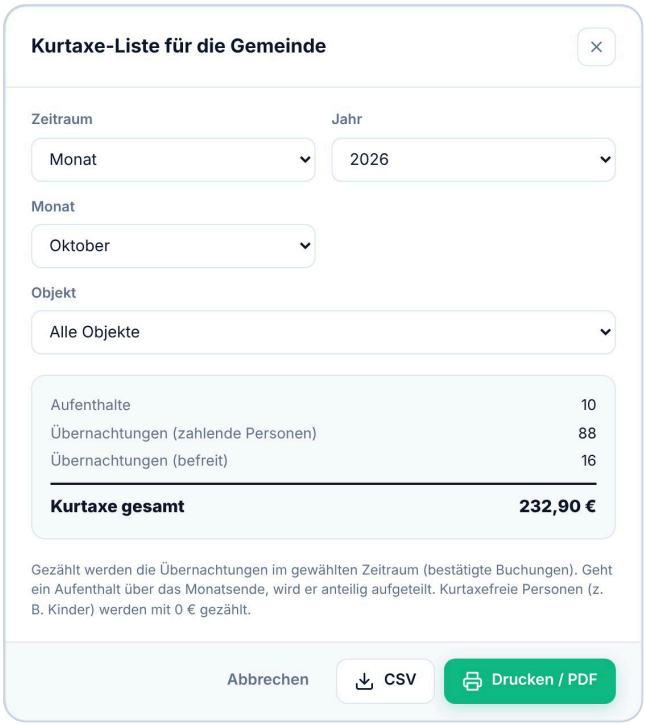


Abb. 28 – Die Vorschau zeigt Aufenthalte, Übernachtungen und den Betrag.

- Aufenthalte über das Monatsende werden richtig aufgeteilt.
- Befreite Personen (z. B. Kinder) werden mitgezählt, aber mit 0 €.
- Als PDF zum Ausdrucken und Unterschreiben – oder als CSV für das Meldeportal.

KAPITEL 17

Ausgaben und Buchhaltungsbericht

Unter „Ausgaben & Profit“ erfasst du alle Kosten – je Wohnung oder allgemein, mit MwSt.-Satz.

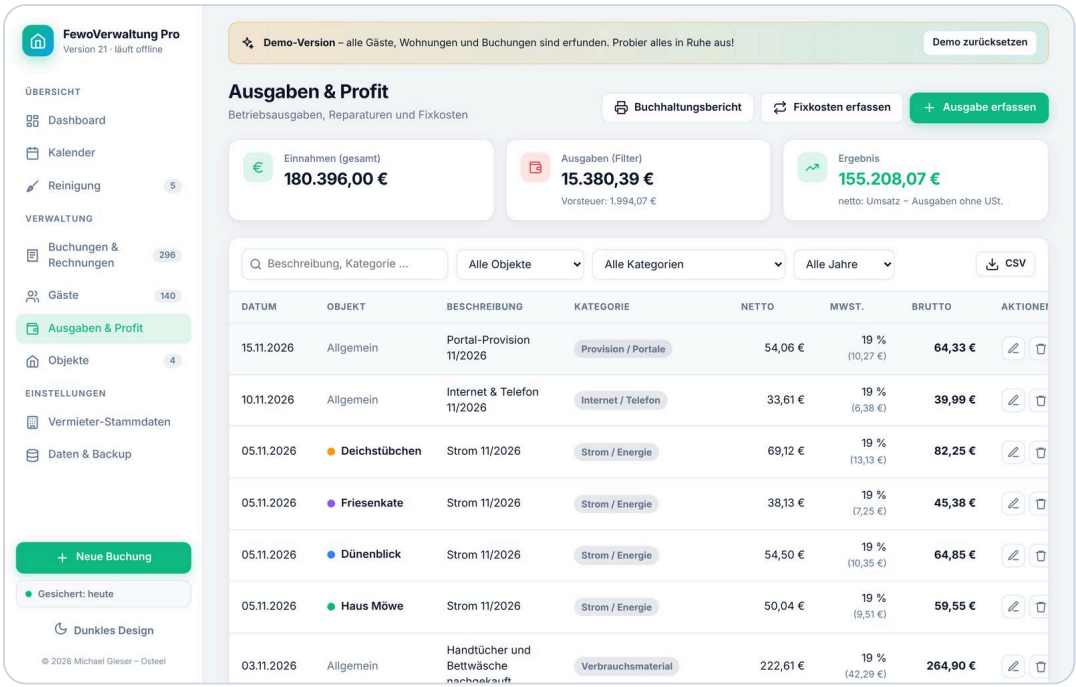


Abb. 29 – Ausgaben mit Kategorien, Netto, Vorsteuer und Brutto. Oben Einnahmen, Ausgaben und Ergebnis.

- **Fixkosten erfassen:** Strom, Internet, Versicherung – auf einmal für mehrere Monate.
- **Buchhaltungsbericht:** nach Jahr, Monat oder Wohnung – mit Einnahmen, Ausgaben, Umsatzsteuer-Zahllast, einbehaltenen Kautionen, Stornogebühren und Kurtaxe. Als PDF oder CSV für den Steuerberater.

Die Auswertung ersetzt keine steuerliche Beratung. Sprich die Einstellungen (z. B. MwSt.-Satz, Kleinunternehmer) mit deinem Steuerberater ab.

KAPITEL 18

Daten sichern

Deine Daten liegen nur auf deinem Gerät. Eine Sicherung schützt vor Verlust – etwa wenn das Handy kaputtgeht oder der Browserverlauf gelöscht wird.

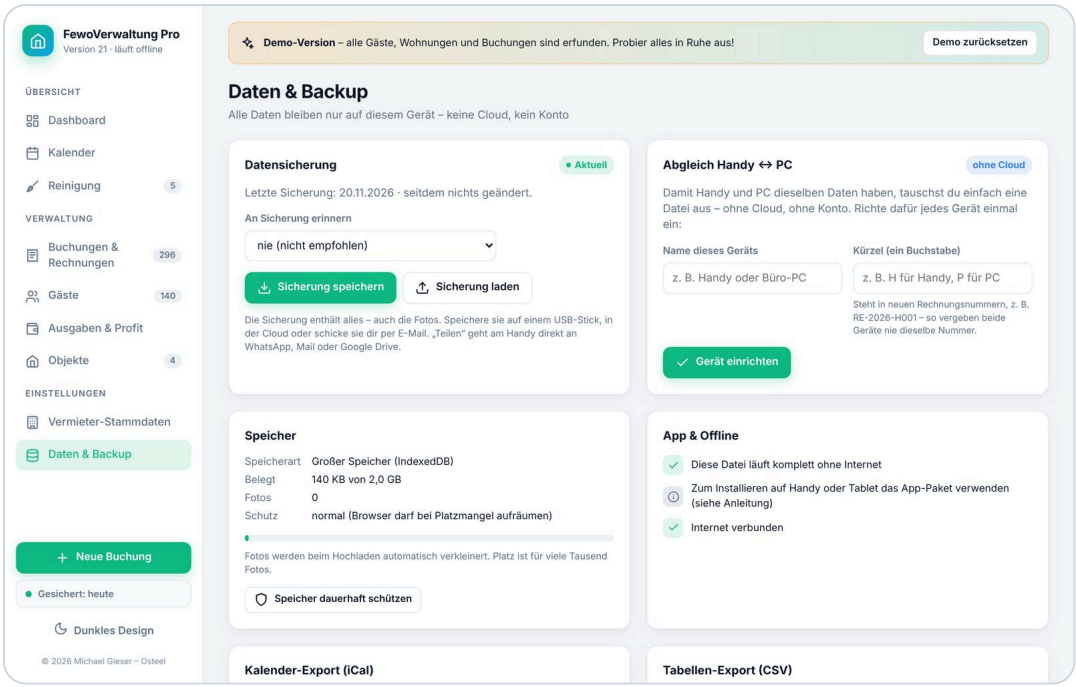


Abb. 30 – Datensicherung, Abgleich, Speicher und App-Status unter „Daten & Backup".

1. **Sicherung speichern** – eine Datei mit allem, auch den Fotos.
2. Auf USB-Stick, in die Cloud oder per E-Mail an dich selbst. Am Handy geht „Teilen" direkt an WhatsApp, Mail oder Google Drive.
3. Wiederherstellen mit **Sicherung laden**.

Erinnerung: Unten links steht immer, wann zuletzt gesichert wurde (grün, gelb, rot). Wie oft erinnert wird, stellst du selbst ein – täglich bis monatlich.

Großer Speicher: Platz für viele Tausend Fotos. Mit „Speicher dauerhaft schützen" verhinderst du, dass der Browser bei Platzmangel aufräumt.

KAPITEL 19

Abgleich Handy ↔ PC

Damit Handy und PC dieselben Daten haben, tauschst du einfach eine Datei aus – ohne Cloud, ohne Konto.



Abb. 31 – Jedes Gerät wird einmal eingerichtet: Name und Kürzel.

Einmal einrichten

Unter „Daten & Backup“ → „Abgleich Handy ↔ PC“ jedem Gerät einen Namen und ein **Kürzel** geben (z. B. H für Handy, P für PC). Das Kürzel steht in neuen Rechnungsnummern (RE-2026-H001) – so vergeben beide Geräte nie dieselbe Nummer.

Abgleichen

1. Auf dem einen Gerät **Abgleich-Datei erstellen** und an dich selbst schicken.
2. Auf dem anderen Gerät **Abgleich-Datei einlesen**. Die App zeigt, was neu, geändert und gelöscht ist.
3. Danach dasselbe in die andere Richtung – dann sind beide gleich.

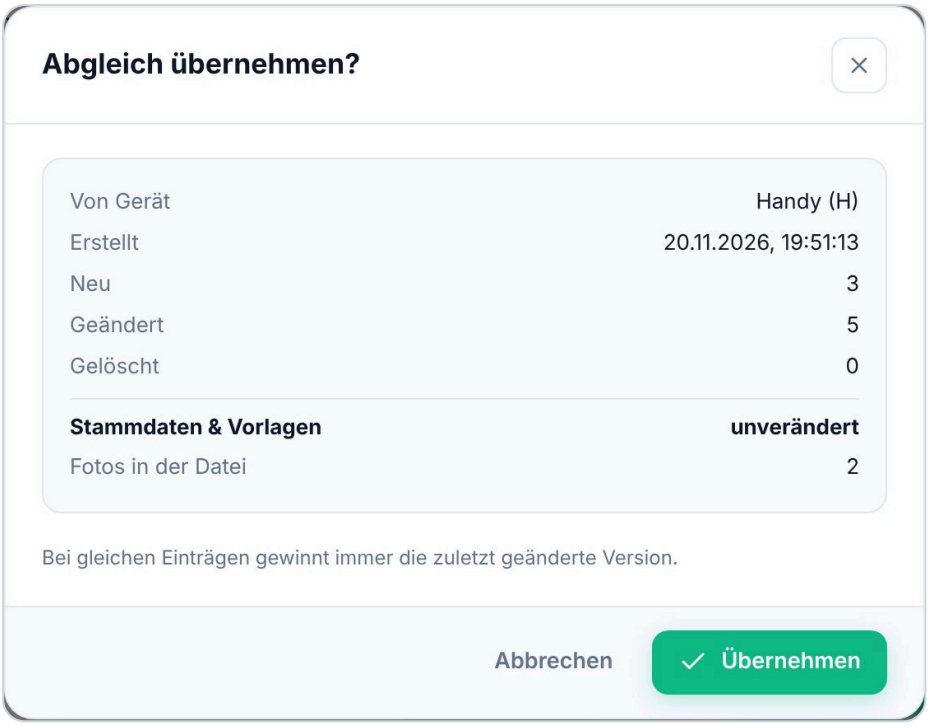


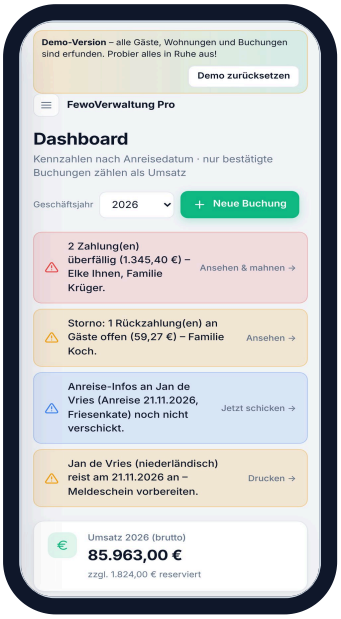
Abb. 32 – Vorschau vor dem Übernehmen.

So wird zusammengeführt: Bei gleichen Einträgen gewinnt die zuletzt geänderte Version. Zahlungen, die auf beiden Geräten erfasst wurden, bleiben beide erhalten.

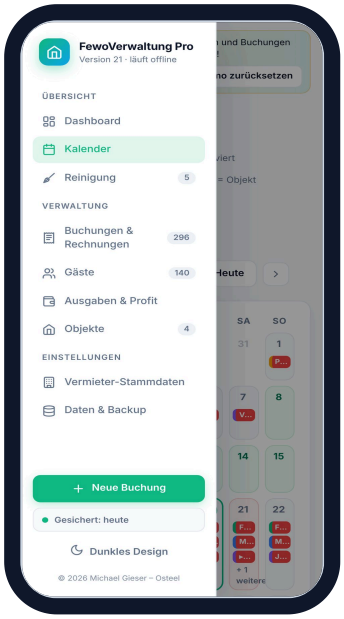
KAPITEL 20

Am Handy

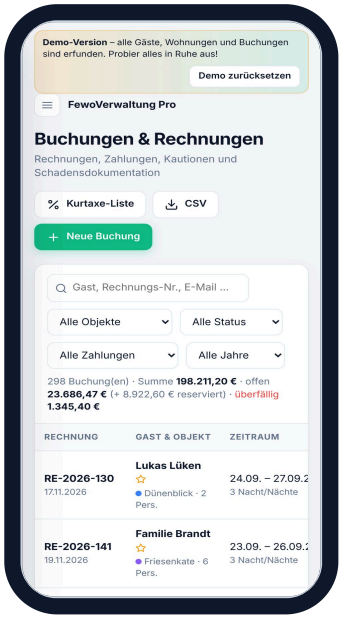
Die App passt sich dem Bildschirm an. Das Menü öffnest du oben links mit den drei Strichen.



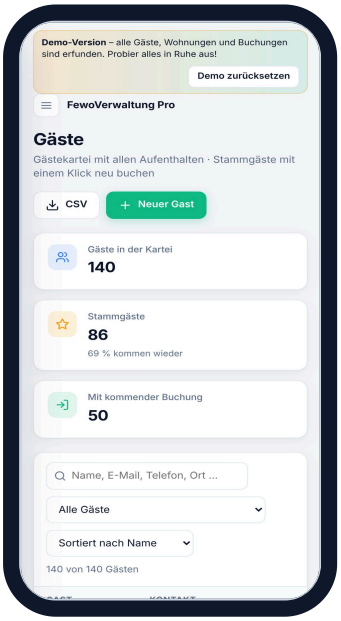
Dashboard



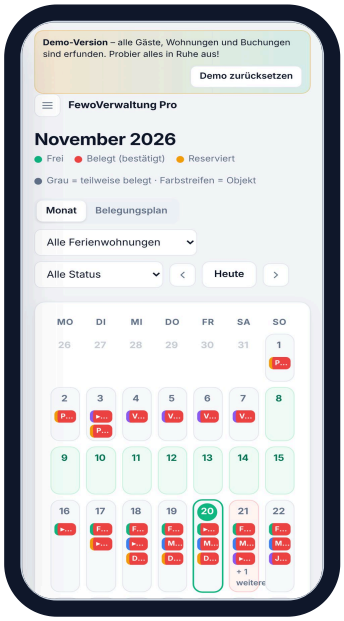
Menü



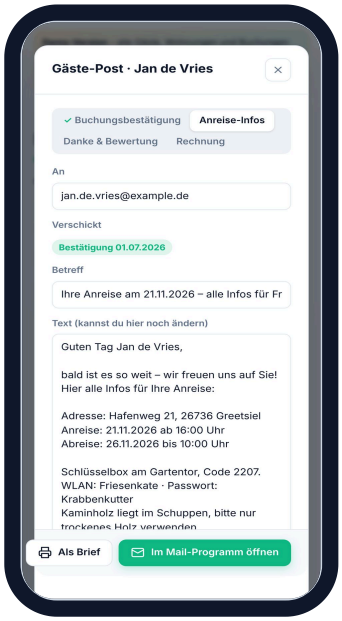
Buchungen



Gästekartei



Kalender



Gäste-Post

KAPITEL 21

Demo-Version und Neustart

Die Demo-Version ist voll mit erfundenen Wohnungen, Gästen und Buchungen. Damit kann jeder alles in Ruhe ausprobieren.

- Die Demo hat ihren **eigenen Speicher** – sie berührt deine echten Daten nie.
- Mit `Demo zurücksetzen` im gelben Balken ist alles wieder wie am Anfang.
- Alle Daten verschieben sich automatisch so, dass sie zum heutigen Tag passen.

Mit echten Daten starten

Die richtige App (`FewoVerwaltung_Pro_v21.html`) startet leer. Wer vorher etwas ausprobiert hat, löscht unter „Daten & Backup“ mit `Alles zurücksetzen` alle Daten (zur Sicherheit muss man „LÖSCHEN“ eintippen).

KAPITEL 22

Hell und dunkel

Unten im Menü schaltest du zwischen hellem und dunklem Design um.

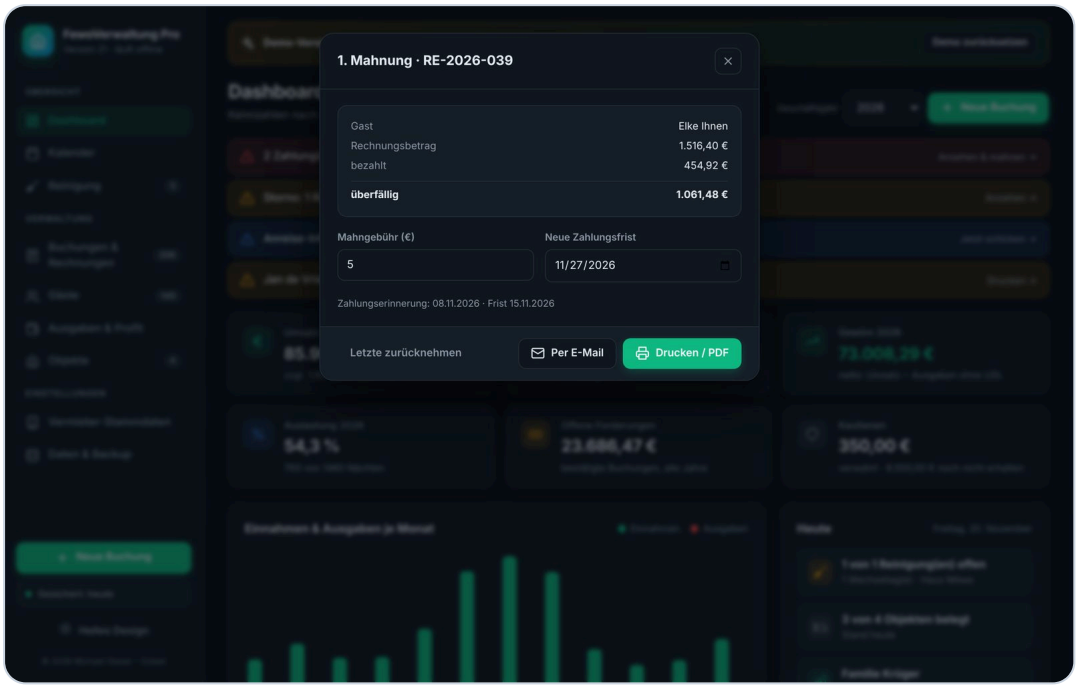


Abb. 33 – Das Dashboard im dunklen Design – angenehm am Abend.

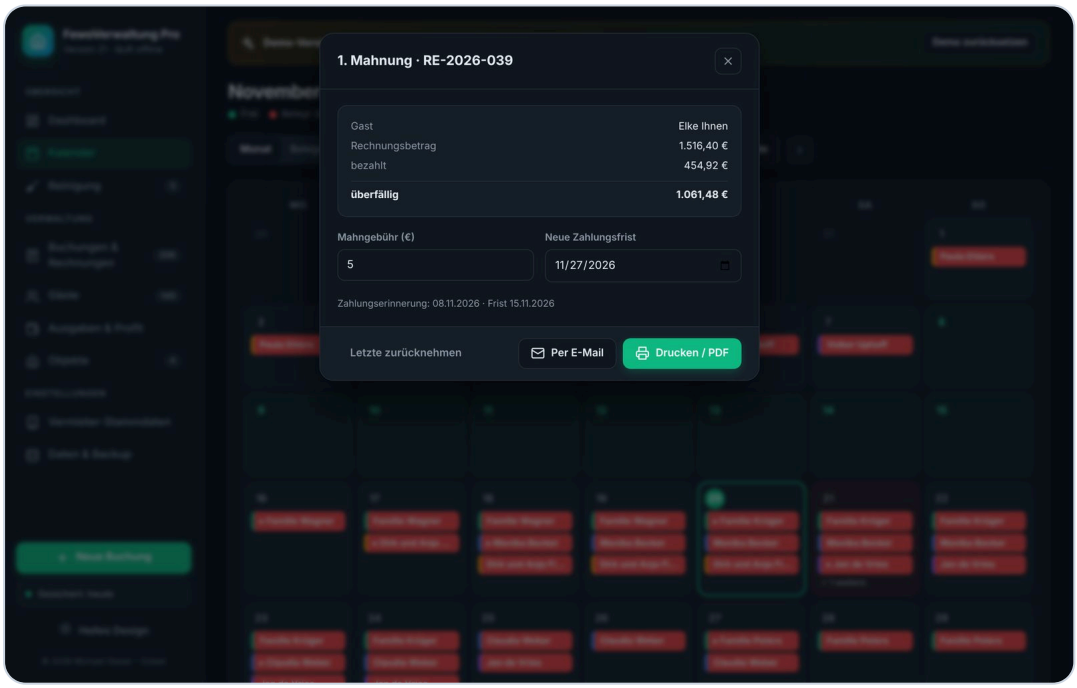


Abb. 34 – Auch Kalender und Belegungsplan passen sich an.

KAPITEL 23

Häufige Fragen

FRAGE	ANTWORT
Brauche ich Internet?	Nein. Nur zum Verschicken von E-Mails oder WhatsApp.
Wo liegen meine Daten?	Nur auf deinem Gerät. Niemand sonst sieht sie.
Auf dem Handy sehe ich andere Daten als am PC.	Jedes Gerät hat eigenen Speicher. Mit dem Abgleich (Kapitel 19) auf den gleichen Stand bringen.
Ich habe den Browserverlauf gelöscht.	„Website-Daten löschen“ löscht auch die App-Daten. Letzte Sicherung laden.
Wie komme ich an eine neue Version?	Neue Datei bzw. neuen App-Ordner an dieselbe Stelle legen. Die Daten bleiben erhalten. Vorher sichern.
Die Rechnung soll als PDF raus.	„⋯“ → „Rechnung drucken / PDF“ → im Druckfenster „Als PDF speichern“.
Ein Gast hat abgesagt.	Stornieren statt löschen – dann gibt es eine Stornorechnung (Kapitel 15).
Brauche ich für deutsche Gäste einen Meldeschein?	Nein, seit 1.1.2025 nur noch für ausländische Gäste.
„Speichern fehlgeschlagen“ wird angezeigt.	Sofort eine Sicherung speichern, dann alte Fotos entfernen.
Gibt es ein Abo?	Nein. Einmal kaufen, dauerhaft nutzen – eine Lizenz auf Lebenszeit.

FewoVerwaltung Pro 21 – keine Abo-Software: einmal kaufen, dauerhaft nutzen.
© 2026 Michael Gieser – Osteel. Alle Rechte vorbehalten.
Alle Namen, Adressen und Zahlen in den Abbildungen sind erfundene Beispieldaten.

ANHANG

Als Windows-Programm

FewoVerwaltung Pro gibt es auch als richtiges Windows-Programm. Es läuft ohne Browser, ohne Internet und speichert alles von selbst.

Installieren

1. Doppelklick auf die Datei **FewoVerwaltung-Pro-Setup.exe**.
2. Vielleicht erscheint ein blaues Fenster „Der Computer wurde durch Windows geschützt“. Klick auf `Weitere Informationen` und dann auf `Trotzdem ausführen`.
3. Der Installation folgen. Danach findest du FewoVerwaltung Pro auf dem Desktop und im Startmenü.

Keine Sorge: Das blaue Fenster ist normal bei kleinen Herstellern ohne teures Prüfzertifikat. Das Programm ist sicher.

Deine Daten

- Jede Änderung wird **automatisch gespeichert** – in die Datei **FewoVerwaltung-Daten.json**. Keine Cloud, kein Abo.
- Der Ordner heißt **Dokumente › FewoVerwaltung Pro**. Sperrt Windows den Ordner „Dokumente“, nimmt das Programm deinen Benutzerordner, z. B. **C:\Users\Name\FewoVerwaltung Pro**.
- Den genauen Ort siehst du mit einem Klick auf `✓ Gespeichert` unten rechts. Dort gibt es auch `Ordner öffnen`.
- Jeden Tag entsteht eine **Sicherung** im Unterordner „Sicherung“. Die letzten 30 bleiben.

Daten aus dem Browser mitnehmen

1. In der Browser-Version eine Sicherung speichern – wie gewohnt.
2. Im Programm die Sicherung wieder laden – an derselben Stelle wie im Browser.

Hast du im Browser den Stick-Modus benutzt: Klick auf `✓ Gespeichert` → `Daten aus Datei einlesen` und die Datei **FewoVerwaltung-Daten.json** wählen.

Neue Version

Die neue Setup-Datei einfach über die alte installieren. Deine Daten bleiben erhalten.