

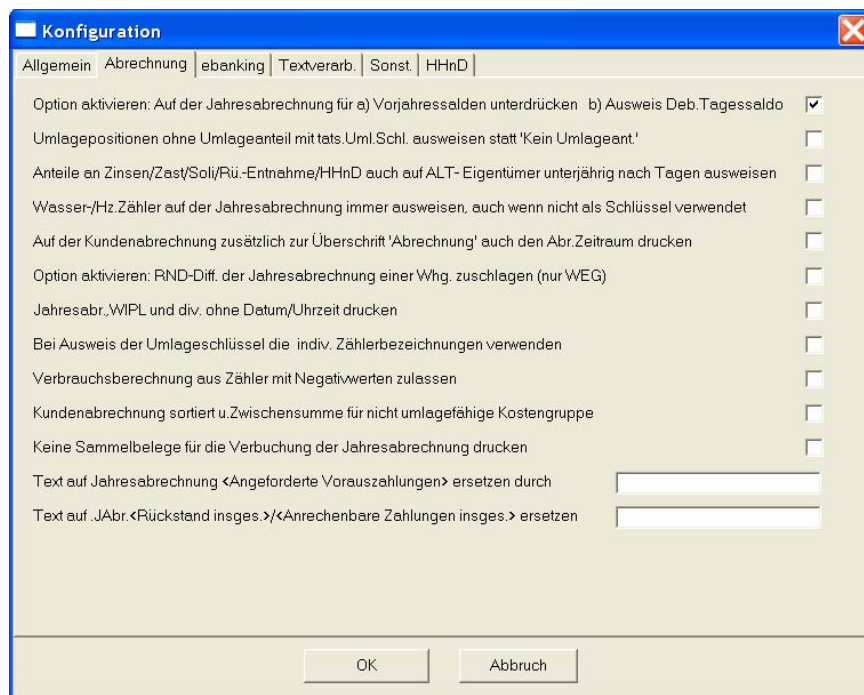
Dokumentation zu Einstellungsmöglichkeiten für die Jahresabrechnung

Grundeinstellungen in der Konfiguration	1
Nur angeforderte Vorauszahlungen (Sollstellungen) anrechnen	2
Angeforderte Vorauszahlungen (Sollstellungen) und Debitoren-Kontostand am Ende des Abrechnungszeitraums separat anrechnen	3
Angeforderte Vorauszahlungen (Sollstellungen) und Debitoren-Kontostand am Ende des Abrechnungszeitraums saldiert anrechnen.....	4
Angeforderte Vorauszahlungen (Sollstellungen) und Debitoren-Kontostand am Ende des Abrechnungszeitraums separat anrechnen und Debitorenkonto-Saldo am Tag der Erstellung der Abrechnung separat informativ ausweisen.....	5
Debitoren-Kontoauszug auf der Anlage zur Abrechnung ohne Zusatzinfos	7
Strukturierte Kunden-Jahresabrechnung: Aufteilung umlagefähig/nicht	8
Saldovortrag unterdrücken	10

Grundeinstellungen in der Konfiguration

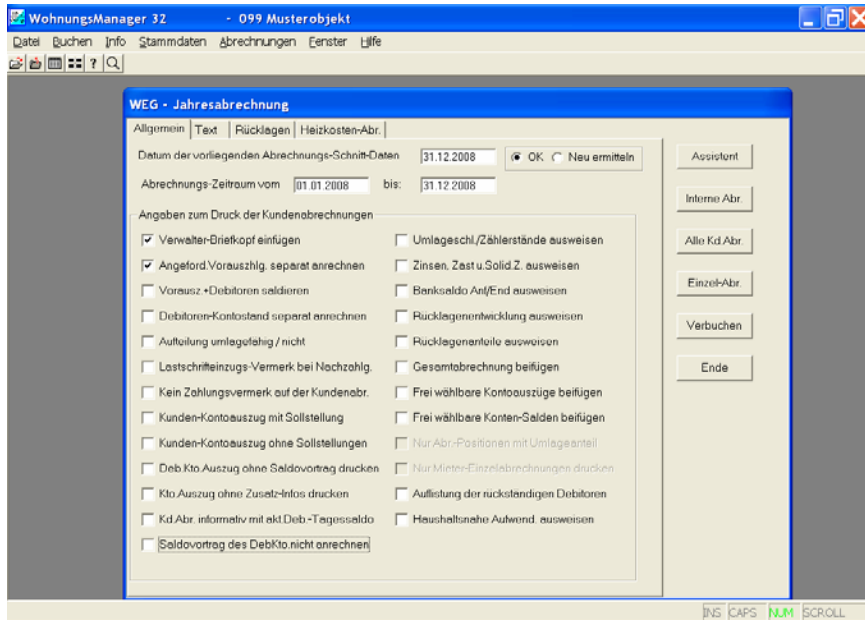
Im Menü Datei – Konfiguration – Programmeinstellungen können Sie auf der Karteikarte „Abrechnung“ verschiedene Einstellungen vornehmen. Damit bestimmte Wahlmöglichkeiten auf dem Bildschirmfenster für die Jahresabrechnung sichtbar sind, markieren Sie die erste Option auf dem unten gezeigten Konfigurationsbildschirm. Nur mit Markierung dieser Option sind die nachfolgend aufgeführten Varianten der Jahresabrechnung wählbar.

Auf den beiden letzten Zeilen des Bildschirmabdrucks erkennen Sie, dass die Standard-Bezeichnungen „Angeforderte Vorauszahlungen“ und „Rückstand insgesamt“ bzw. bei Guthaben der Standardtext „Anrechenbare Zahlungen insgesamt“ geändert werden kann. Es stehen Ihnen jedoch nur Texte mit maximal 27 Zeichen Länge zur Verfügung.



Nur angeforderte Vorauszahlungen (Sollstellungen) anrechnen

Bei dieser Variante werden nur die laut Wirtschaftsplan angeforderten Vorauszahlungen auf der Jahresabrechnung ausgewiesen ohne Rücksicht darauf, ob der Kunde bezahlt hat oder nicht.

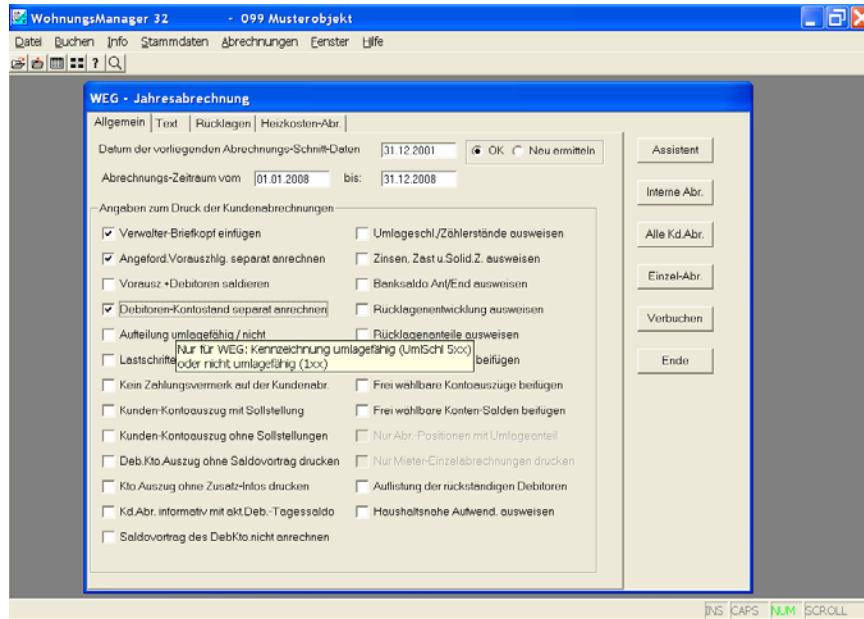


Konto-Bezeichnung	Uml. Saldo EUR	Ges.Schl.	Schl. Bezeichnung	Ihr Umlage-Schl.	Ihr Uml. Anteil EUR
Abrechn.-Gesamtsumme	XXX				XXX
Angeforderte Vorauszahlungen					XXX

Ihr Guthaben					XXX

Angeforderte Vorauszahlungen (Sollstellungen) und Debitoren-Kontostand am Ende des Abrechnungszeitraums separat anrechnen

Das zweite und vierte Feld in der linken Reihe sind markiert. Das ist vermutlich die meistverwendete Variante bei der Erstellung der Jahresabrechnung. Sollstellungen und Debitorenkontosaldo werden separat ausgewiesen.



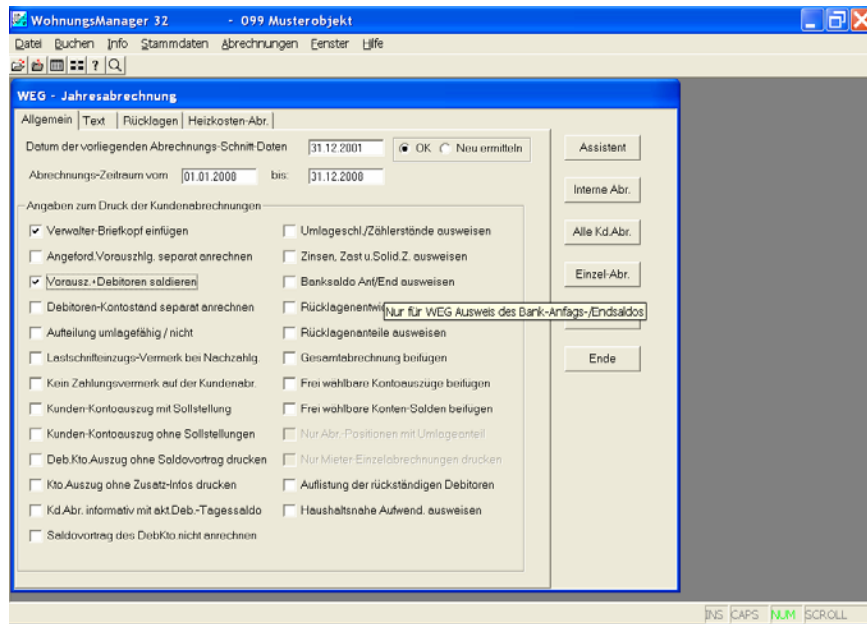
Konto-Bezeichnung	Uml. Saldo EUR	Ges.Schl.	Schl. Bezeichnung	Ihr Umlage-Schl.	Ihr Uml. Anteil EUR
Abrechn.-Gesamtsumme	XXX				XXX
Angeforderte Vorauszahlungen					XXX

Guthaben aus der Jahresabr.					XXX
Rückstand auf Ihrem lfd.Konto					XXX

Ihr Guthaben					XXX

Angeforderte Vorauszahlungen (Sollstellungen) und Debitoren-Kontostand am Ende des Abrechnungszeitraums saldiert anrechnen

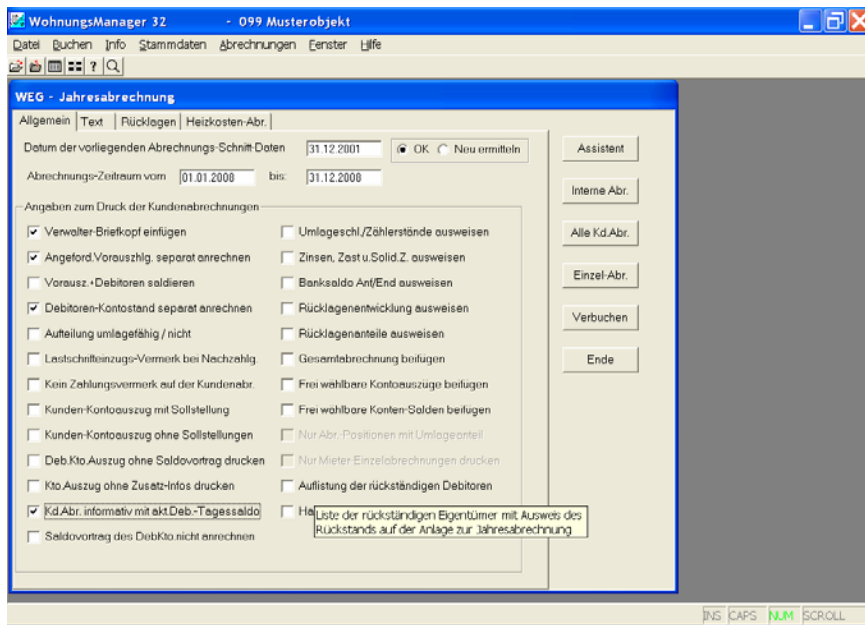
Hier wird das dritte Feld in der linken Reihe markiert. Sollstellungen und Debitorensaldo werden nur saldiert ausgewiesen. Der Nachteil dieser Variante ist, dass nicht ersichtlich ist, wie sich die anrechenbaren Zahlungen zusammensetzen, d.h. ein angerechneter Debitoren-Kontosaldo ist auf Seite 1 der Jahresabrechnung nicht erkennbar.



Konto-Bezeichnung	Uml. Saldo EUR	Ges.Schl.	Schl. Bezeichnung	Ihr Umlage-Schl.	Ihr Uml. Anteil EUR
Abrechn.-Gesamtsumme	XXX				XXX
Anrechenbare Zahlungen insgesamt					XXX
Ihr Guthaben					----- XXX

Angeforderte Vorauszahlungen (Sollstellungen) und Debitoren-Kontostand am Ende des Abrechnungszeitraums separat anrechnen und Debitorenkonto-Saldo am Tag der Erstellung der Abrechnung separat informativ ausweisen

Wenn der Wunsch besteht, dem Kunden den Tagessaldo zum Zeitpunkt des Ausdrucks der Jahresabrechnung mitzuteilen, dann markieren Sie das vorletzte Feld in der linken Reihe der Optionen. Voraussetzung ist, dass Sie in der Konfiguration die Anzeige dieser Option freigegeben haben.



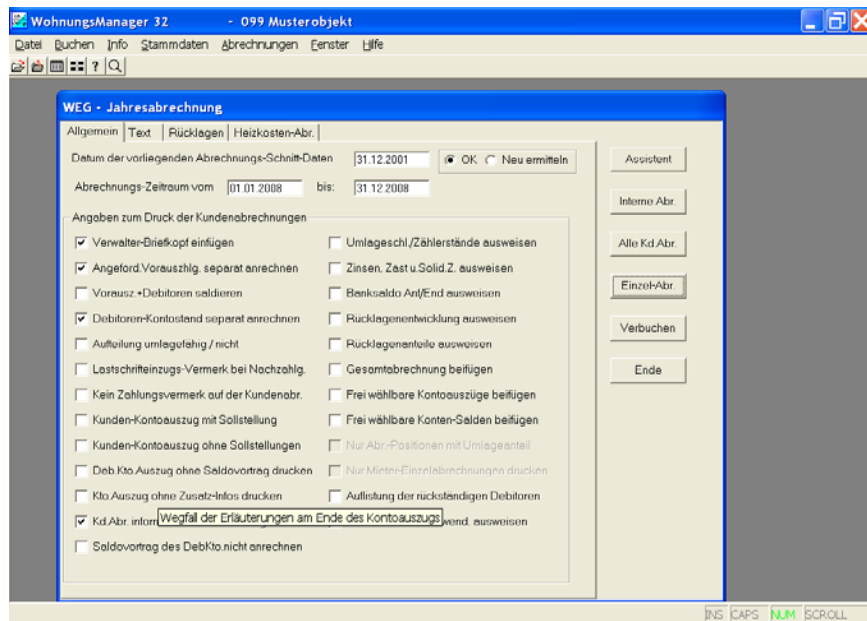
Konto-Bezeichnung	Uml. Saldo EUR	Ges.Schl.	Schl. Bezeichnung	Ihr Umlage-Schl.	Ihr Uml. Anteil EUR
Abrechn.-Gesamtsumme	XXX				XXX
Angeforderte Vorauszahlungen					XXX

Guthaben aus der Jahresabr.					XXX
Rückstand auf Ihrem lfd.Konto					XXX

Ihr Guthaben					XXX
Ihr Konto weist am ohne obiges Abr.Ergebnis einen Rückstand von EUR XXX auf					
Zusätzlich oben nicht enthaltene titulierte Forderung (Konto nnnn) am EUR XXX					

Falls in den Stammdaten „Rechtssache“ markiert ist und ein Konto für titulierte Forderungen (Debitorenkontonummer + 3) angelegt und bebucht ist, dann erfolgt zusätzlich zum Debitoren-Tagessaldo noch der informative Ausweis der titulierten Forderung wie oben gezeigt.

Debitoren-Kontoauszug auf der Anlage zur Abrechnung ohne Zusatzinfos



Mit Markierung der Option „Kto.Auszug ohne ZusatzInfos drucken“ werden auf Seite 2 der Jahresabrechnung nur die Umsätze (mit oder ohne Sollstellungen) gedruckt. Falls ohne Sollstellungen gedruckt wird, dann wird unterhalb des Kontosauszugs eine Zeile mit der Summe der Sollstellungen gedruckt, alle anderen Zeilen unterhalb der Kontoumsätze entfallen mit Ausnahme der Summierung von Soll- und Habenumsätzen.

Strukturierte Jahresabrechnung: Block-Aufteilung umlagefähig/nicht

Der Ausdruck der Kunden-Jahresabrechnung kann bisher nur in der Weise in „umlagefähig“ und „nicht umlagefähig“ dargestellt werden, dass abhängig vom Umlageschlüssel bei 500er-Schlüsselvergabe ein Stern (*) gedruckt wird und am Ende der Abrechnung die Summen der umlagefähigen und nicht umlagefähigen Anteile gedruckt wird.

Neu ist die Möglichkeit, dass der Ausdruck der umlagefähigen und nicht umlagefähigen Positionen in zwei Gruppen sortiert und direkt nach jeder Gruppe eine Zwischensumme gedruckt wird.

Innerhalb der beiden Gruppen erfolgt zusätzlich eine Sortierung nach Umlageschlüssel, so dass z.B. alle Umlagekonten mit dem Schlüssel 101 (MEA) nacheinander folgen, danach werden die Umlagekonten mit dem Schlüssel 102 (Wohnfläche) gedruckt usw. Innerhalb der gleichen Schlüssel in der gleichen Gruppe wird nach Kontonummer sortiert. Die Sortierung innerhalb der gleichen Umlageschlüssel kann jedoch auch geändert werden, wenn den Umlagekonten im Konten-Service-Center in der Spalte „Kontoart“ ein Buchstabe zugeordnet wird. Dieser Buchstabe wird in der Spalte Kontoart manuell eingegeben. Er wird in der Abrechnung jedoch nur dann verwendet, wenn auch ein Abrechnungs-Schnitt danach durchgeführt wird. Wenn der Abrechnungs-Schnitt nicht erneut durchgeführt werden soll, dann können Sie diese Buchstaben auch im Menü Abrechnung/Abrechnungs-Schnitt/Abrechnungs-Salden Anzeige manuell eingeben.

Wenn solche Untersortierungen mittels Buchstaben in der Spalte Kontoart eingegeben werden, dann wirkt sich dies auf die Jahresabrechnung so aus, dass innerhalb des gleichen Umlageschlüssels, z.B. 101 (MEA) zuerst die Umlagekonten ohne Buchstaben gedruckt werden, danach die Umlagekonten in alphabetischer Reihenfolge.

Wenn Sie innerhalb der Umlageschlüssel Konten nacheinander „zusammengefasst“ ausdrucken wollen, z.B. alle Umlagekonten, die Versicherungen betreffen, dann genügt in diesem Beispiel die Eingabe des Großbuchstabens „V“ (oder eines anderen Buchstabens) bei allen Versicherungskonten.

Anleitung zur Erstellung von strukturierten WEG-Abrechnungen:

In der Konfiguration (Datei – Konfiguration – Programmeinstellungen) markieren Sie auf der Karteikarte „Abrechnungen“ das Feld „Kundenabrechnungen sortiert und Zwischensumme für nicht umlagefähige Kostengruppe“. Diese Option gilt für alle Objekte. Deshalb erfolgt auch in allen WEG-Objekten, in denen auf dem Abrechnungs-Bildschirm „Aufteilung umlagefähig/nicht“ markiert ist, die Darstellung der Umlagekonten wie oben beschrieben in den Blocks „nicht umlagefähig“ mit Zwischensumme und „umlagefähig“.

Geben Sie wie bisher im Konten-Service-Center die Umlageschlüssel ein, differenziert nach „umlagefähig auf Mieter“ und „nicht umlagefähig“. Im Konten-Service-Center kann auch in der Spalte „Kontoart“ bei den Umlagekonten ein Buchstabe eingegeben werden (s.o.).

Beim Erstellen der Jahresabrechnung fragt das Programm, ob die vorhandene Berechnungsdatei ersetzt werden soll. Für den erstmaligen strukturierten Ausdruck der Jahresabrechnung ist das Ersetzen der bisherigen Berechnungsdaten und eine Neuberechnung erforderlich. Ohne erstmalige Neuberechnung führt der strukturierte Ausdruck zu unerwünschten Darstellungen, evtl. zu vielen Wiederholungen der Zwischensummen für umlagefähige und nicht umlagefähige Konten. Wenn die Abrechnung geprüft und in Ordnung ist, dann muss auch hier keine weitere Neuberechnung veranlasst werden.

Für den strukturierten Ausdruck ist es erforderlich, dass Sie auf dem Bildschirmfenster der Jahresabrechnung die Option „Aufteilung umlagefähig/nicht“ ankreuzen.

Saldovortrag unterdrücken

Mit Markierung der Option „Debit.Kto.Auszug ohne Saldovortrag drucken“ entfällt die Zeile mit dem Ausweis eines Saldovortrags. Der Saldovortrag wird jedoch trotzdem angerechnet. Dies ist nicht zu verwechseln mit der Option „Saldovortrag des DebKto.nicht anrechnen“. Bei dieser Option wird der Saldovortrag aus dem Vorjahr nicht angerechnet. Weil das Programm im letzteren Fall nicht unter allen möglichen Umständen den Saldovortrag erkennen und unterdrücken kann, muss das Ergebnis kontrolliert und falls erforderlich manuell korrigiert werden.

Beispiel:

Aus der Verbuchung der Jahresabrechnung vom Vorjahr existiert ein Saldovortrag auf dem Debitorenkonto, das ist bei einem Guthaben ein Haben-Saldo und bei einer Nachzahlung ein Soll-Saldo. Der Ausgleich dieses Postens erfolgt normalerweise im Folgejahr. Wenn das Programm den Saldovortrag in diesem Fall ganz einfach ignorieren würde, dann würde die Zahlung im Folgejahr zusätzlich zu den regulären Zahlungen angerechnet werden, was falsch wäre. Nur ein Saldovortrag, der nicht ausgeglichen wird, soll nicht angerechnet werden. Sie sehen aus dem Beispiel, dass kompliziertere Sachverhalte denkbar sind, die zu falschen Ergebnissen führen würden. Deshalb ist die Kontrolle und ggf. die manuelle Berichtigung wichtig.

Berichtigung der Ergebnisse der automatischen Saldovortrags-Unterdrückung

Im Menü Abrechnung – Abrechnungs-Schnitt – Anrechenbare Debitorensalden – Anrechenbare Debitorensalden werden in der Spalte „Debit.Kto.korrigiert“ die automatisch ermittelten Salden zum Ende des neuen Abrechnungszeitraums angezeigt. In diese Tabelle können Sie mit Doppelklick manuell Änderungen vornehmen.

Beispielsweise wird unten für das Debitorenkonto 1,00300 ein nicht berichtigter Saldo von EUR 552,26 ausgewiesen. Da EUR 500,- aus dem Vorjahr vorliegen, wird der korrigierte Debitorensaldo mit EUR 52,26 angezeigt. Dieser Saldo von EUR 52,26 wird im Beispiel in der neuen Jahresabrechnung als Kontosaldo ohne Saldovortrag verwendet.

Wenn erforderlich können Sie im Beispiel mit Doppelklick in die Zelle 52,26 den Betrag ändern.

WohnungsManager 32 - 099 Musterobjekt

Datei Buchen Info Stammdaten Abrechnungen Fenster Hilfe

Abrechnungs-Basisdaten, Berechnung vom 05.08.2008 - ABR_ERG

Ergebnisse der letzten Umlage-Berechnung

Wbg.Nr.	Deb.Konto	von ...	bis ...	Umlageant.	Anrech.VZ	Deb.Kto. ohne Korr.	Deb.Kto korrigiert	Deb.Kto 05.08.2008
1	1.00100	01.01.2008	20.07.2008	61,14	-71,58	121,00	0,00	121,00
1	1.00101	21.02.2008	31.12.2008	49,63	-71,58	71,58	0,00	71,58
2	1.00200	01.01.2008	31.12.2008	221,56	-204,52	102,26	0,00	102,26
3	1.00300	01.01.2008	31.12.2008	0,00	-204,52	552,26	52,26	552,26

Druck Schließen

INS CAPS NUM SCROLL

Wir stellen auch die Möglichkeit zur Verfügung, in der WEG Jahresabrechnung die laut Wirtschaftsplan angeforderten Vorauszahlungen auszuweisen und nur informativ den tatsächlichen Debitorensaldo am Stichtag der Erstellung der Jahresabrechnung auszuweisen (zusammen mit einer evtl. titulierten Forderung). Da die Gerichte regional unterschiedlich Recht sprechen, könnte dies evtl. eine Alternative zum Thema „Saldo-vortrag unterdrücken“ darstellen.