DOKUMENTATION
Betriebskosten

Betriebskosten

Was mache ich hier?

Mit der Betriebskostenabrechnung können Sie die Vorauszahlungen der Mieter für einen bestimmten Zeitraum abrechnen. Dabei werden die angefallenen, umlagefähigen Kosten auf Basis bestimmter Umlageschlüssel berechnet und auf die Mieter und deren belegte Flächen verteilt. Die Abrechnungsergebnisse können automatisch verbucht und nach Bedarf kann eine Anpassung der jeweiligen Vorauszahlungen vorgenommen werden.

Die Übernahme der Abrechnungsergebnisse erfolgt im Rahmen der Jahresübernahme. Hier stehen spezielle Funktionen zur Verfügung, um die notwendigen Buchungen automatisch durchzuführen. Beachten Sie bitte, dass iX-Haus zur Verbuchung der Abrechnungsergebnisse mehrere alternative Buchungstechniken anbietet. Für das korrekte Buchen ist es wichtig, dass Sie das für Sie passende Modul verwenden. Weitere Informationen hierzu erhalten Sie bei Bedarf von CREM SOLUTIONS.

Mit einer Standardabrechnung lassen sich die meisten Abrechnungsfälle problemlos lösen. Komplizierte Abrechnungsbedingungen sollten Sie erst eingeben, wenn Sie Erfahrungen mit der Grundform gesammelt haben.

Für Liegenschaften mit gewerblichen Mietern können aufgrund der befristeten MwSt.-Senkung vom 01.07.20 bis 31.12.20 bei Schnittmengen zum Nutzungs- bzw. Abrechnungszeitraum die Kosten in der Abrechnung aufgeteilt und mit 19% bzw. 16% MwSt. ausgewiesen werden. Die dazu gehörigen Zahlungen werden dann ebenfalls mit den entsprechenden MwSt.-Sätzen ausgewiesen. Weitere Infos hierzu finden Sie in der PDF `Doku_Befristete_Steuersenkung_Abrechnung` im doku-Verzeichnis.

Wie mache ich es?

Die nachfolgenden Bedienschritte können in der Betriebkostenabrechnung auftreten.

Allgemeiner Workflow der Abrechnung

Da die Abrechnung für die Mieter praktisch den Abschluss einer Abrechnungsperiode darstellt, werden hier unterjährig angefallene Daten ausgewertet und möglichst transparent dargestellt. Hierzu stehen diverse Werkzeuge und Arbeitsschritte zur Verfügung. Nachfolgend listen wir diese in einer logischen Reihenfolge, die Ihnen zur Orientierung helfen soll. Wenn Sie mit dem Thema Abrechnung in iX-Haus zum ersten Mal zu tun haben und diesen Programmteil dauerhaft einsetzen, empfehlen wir dringend, hierzu eine der angebotenen Schulungen der CREM SOLUTIONS zu diesem Themenbereich zu nutzen. Eine Ersteinrichtung sollte durch Consulting begleitet werden.

- Einrichtung allgemeiner Parameter
  - benötigte Abrechnungsarten pflegen
  - Umlageschlüssel der abzurechnenden Sachkonten pflegen
  - abzurechnende Sachkonten mit Abrechnungsart koppeln

    - Abrechnungsart in Abrechnung zuordnen (im Register Register Parameter)
    - Pflege von Steigerungsfaktor, Strukturierung via Ausgabekonten und Einnahmekonten pro Abrechnungsart
    - Zuordnung von Abrechnungstexten im Register Texte, ggf. auch Haushaltsnahe Dienstleistungen
    - Einrichtung des abrechnungsartspezifischen BA Ablaufs und dessen Textvorgaben
    - Festlegung allgemeiner Vorgaben zur Abrechnung im Register Register Sonstige Parameter und Register Ausgabeparameter
- Einrichtung abrechnungsperiodenspezifischer Parameter
    - Objekt und Jahrgang einstellen
    - Abrechnungskreis (Flächen und Periode) einstellen
    - Vorgaben bzgl. neuer Vorauszahlungen (Datum) einstellen
    - ggf. Ausnahmen einrichten/prüfen
- Kontrollen und Abstimmarbeiten
    - Nutzen der Kontrolllisten, um Abweichungen oder fehlende Zuordnungen zu erkennen
    - Abstimmdifferenzen auflösen
      in Abhängigkeit der Kontrollergebnisse Korrektur von Vetragssolldatum, Umlageschlüssel, Ausnahmen, Buchwerk
- Druck & Archivierung
    - Druck einer Testabrechnung (z. B. in PDF) ohne Archivierung
    - Druck einer Abrechnung ggf. mit Archivierung
    - ggf. Druck einer neuen Dauermietrechnung (Featurepaket 20.20)
    - Berechnen und Eintragen neuer Vorauszahlungen
- In den allgemeinen Bereich der Jahresübernahmen fällt zu einem späteren Zeitpunkt dann noch die Übernahme der Abrechnungsergebnisse.

Abrechnung archivieren

Archivierung beim Drucken

Die Betriebskostenabrechnung kann auf Wunsch archiviert werden. Dabei wird jedes Abrechnungsschreiben, das mit der Funktion `Druck` erstellt wurde, als Dokument in die iX-Haus-Dokumentenverwaltung aufgenommen, und zwar jeweils zur betroffenen Person.

Damit die Archivierung durchgeführt wird, muss beim Druck der Abrechnungen das Feld `Archivieren` markiert werden.

nachträgliche Archivierung der letzten Abrechnung

Zusätzlich besteht die Möglichkeit der nachträglichen Archivierung. Der Aufruf erfolgt über `Menü` in der Kommandoleiste und dort mit der Funktion `Archivieren`. Dadurch wird die jeweils letzte durchgeführte Abrechnung (nur ASCII-Variante!) archiviert. Diese Funktionalität wird jedoch nur angeboten, wenn die Systemeinstellung `SAPERION` aktiviert ist. Dann wird die letzte Abrechnung in Pdf gedruckt und archiviert. Voraussichtlich wird diese Funktion ab Version 20.21.0 ausgeblendet und wird dann nicht mehr zur Verfügung stehen.

Abrechnung ausdrucken

Eine Vielzahl von Verträgen kann problemlos mit einer Standardabrechnung abgerechnet werden. Zunächst soll daher eine einfache Abrechnung erstellt werden, anschließend werden die Veränderungsmöglichkeiten im Einzelnen erklärt.

Testdruck

Sofern Sie sämtliche Vorbereitungs- und Abstimmarbeiten für die Abrechnung durchgeführt (s. o.) und die oben aufgeführten Parameter eingegeben haben (der Testausdruck sollte zunächst nur für eine Person erfolgen), können Sie jetzt auf Knopfdruck eine erste Betriebskostenabrechnung erstellen. Für den Testdruck sollte die Option `Archivieren` in Normalfall nicht genutzt werden.

- Bestätigen Sie die Schaltfläche `Drucken` in der Kommandoleiste.
  Es öffnet sich das Eingabefenster.
- Setzen Sie die gewünschten Parameter.
- Mittels der Funktion `Vorschau` kann ein Bildschirmdruck erstellt werden. Für den Druck als Vorschau bietet es sich an, im Register `Sonstige Parameter` die Option `Ausdruck als ein Dokument` zu verwenden. Ohne diese Vorgabe erhalten beim Druck als Vorschau nur die letzte Druckanweisung.
  Die beiden Felder `Ausnahmetabelle` und `Nur Text` können zunächst frei gelassen werden.
  Die Ausgabe des Anschreibens als Vorschau funktioniert nur, wenn der verwendete Texttyp ASCII ist.
  Word-Texte werden nur auf dem Drucker, nicht in der Vorschau ausgegeben! Für papierlosen Testdruck bietet sich der Einsatz eines PDF-Druckers an.
- Zu unter dem Featurepaket 20.20 möglicherweise eingetragenen Vorgaben für manuell definierte Vorauszahlungen erhalten Sie beim Ausdruck eine Abfrage, ob diese Vorauszahlungen berücksichtigt und übernommen oder alternativ verworfen werden sollen.
- Mit der Funktion `Drucken` erfolgt die Ausgabe auf dem aktuell eingestellten Drucker.

Ist der Druck erfolgreich verlaufen, kann der Personenbereich auf alle Personen erweitert werden. Es empfiehlt sich aber, noch einige Verfeinerungen bzw. Kontrollen vorzunehmen. Die Ausnahmetabelle sollte pro Abrechungsperiode geprüft und ggf. angepasst werden!

Abschließender Druck

Ist die Abrechnung komplett eingestellt und geprüft, drucken Sie die Abrechnung für alle Empfänger am besten unter Verwendung der Option `Archivieren`. Archivierte Abrechnungen können dann später in der Adressverwaltung zu den jeweiligen Personen als Dokument aufgerufen werden. Mit der Option `Engültiger Druck` wird für das Modul `Abrechnungskarte` der Status von BK `unterjährig durchführen` für das betroffenen Objekt auf `Nein` gesetzt. Zudem wird dort dann auch das Datum des Abrechnungsdrucks benannt.

Tipps

- Nach einem abschließenden Druck sollten im Abrechnungsjahrgang die Quelldaten (Umlageschlüssel, relevante Buchungsdaten oder Etattabelle nicht mehr geändert werden.
- Auch wenn Sie momentan das Modul BK `unterjährig Abr Karte` nicht einsetzen ist es sinnvoll, beim abschließenden Druck auch die Option `Engültiger Druck` zu aktivieren.
- Zu einem späteren Zeitpunkt können im Rahmen der Jahresübernahme die Abrechnungsergebnisse übernommen werden.

- Für eine spätere Übersicht ist eine Speicherung der Kontrolllisten möglich (Datei speichern im Bildschirmdruck, z. B. als HTML-Datei).
- Beim Druck von Dauermietrechnungen aus der BK-Abrechnung werden Einstellungen bezüglich Archivierung aus der BK-Abrechnung für die Dauermietrechnung übernommen. Das bedeutet insbesondere: Wird eine BK-Abrechnung nicht gedruckt, sondern nur archiviert, dann wird auch die entsprechende Dauermietrechnung nur archiviert. Ein Statustext dazu wird im Druckdialog des BK-Moduls angezeigt. (Featurepaket 20.20)
- Die Vorauszahlungsbeträge werden auch dann gespeichert, wenn der Ausdruck nur für ausgewählte Personen erfolgt. Dadurch werden die Vorauszahlungen für diese Personen neu gespeichert, bei welchen nach dem Druck der Abrechnung Änderungen der Vorauszahlung eingetreten sind. So können auch noch Anpassungen für neue Vorauszahlungsbeträge und Ausdrucke für einzelne Personen vorgenommen werden, ohne für alle Personen einen erneuten Ausdruck zu generieren.

Abrechnung kontrollieren

Zur Kontrolle der Abrechnungen werden Listen erstellt. Diese werden nach der Kontrolle (Neuberechnung) automatisch zur Auswahl eingeblendet.

- Bestätigen Sie die Funktion `Kontrolle` in der Kommandoleiste. Es öffnet sich das Eingabefenster `Kontrollmenü`.

Achtung: Um eine tatsächliche Kontrolle der Abrechnung zu bekommen, sollten die Parameter alle Flächen umfassen.

- Geben Sie die gewünschten Daten ein und bestätigen Sie mit `Ok`.

`Neuabrechnung`	Checkbox ☑ Es wird eine neue Abrechnung durchgeführt. ☐ Es werden die Ergebnisse aus der letzten durchgeführten Abrechnung verwendet.
`Ausnahmetabelle`	Checkbox ☑ Es werden die Angaben aus der Ausnahmetabelle berücksichtigt. ☐ Die Ausnahmetabelle wird ignoriert.
`Gesamtpauschalen berücksichtigen`	Checkbox ☑ Es werden bei der Kontrolle auch die Gesamtpauschalen berücksichtigt. ☐ Die Neuberechnung der Kontrolle erfolgt ohne Gesamtpauschalenbetrachtung.
`Manuell angepasste neue VZ beibehalten`	Checkbox, Diese Funktion wird nur mit Featurepaket 20.20 angeboten. ☑ Die im Register `Vorauszahlungen` schon angepassten neuen Vorauszahlungen werden beibehalten. ☐ Im Register `Vorauszahlungen` werden im Rahmen der Neuberechnung alle Werte zurückgesetzt.

DMS-Optionen

Belegausgabe	☑ Bei vorhandenem Dokumentenmanagement können für Rechnungen, die in der Abrechnung verarbeitet wurden, die Belege aus dem DMS ausgegeben werden. Mit der aktiven Option steht ene Konfiguration über den Dialog Belegausgabe parametrieren zur Verfügung.
Abrechnungsdatum	Als Abrechnungsdatum wird automatisch das Enddatum des Abrechnungszeitraums gesetzt, alternativ können Sie mit F2 oder mittels der Schaltfläche neben dem Feld einen Kalender öffnen und ein anderes Datum wählen.

Bei erstmaligem Aufruf dieser Funktion oder nach jeder Änderung der Parameter ist die Option Neuberechnung anzukreuzen, damit eine Neuberechnung der Werte sichergestellt ist. Sofern Sie keinerlei Änderungen an den Parameter vorgenommen haben, können Sie das X bei Neuberechnung entfernen.

Je nach Auswahl steht dann im Anschluss an die Neuberechnung oder sofort das nachfolgend aufgeführte Listenmenü (Sachkonten, Prüfsumme Vorsteuer, Personen, Prüfsumme Sollstellung, Leerstände, Umbuchungen mit Bestandsverminderung, Prüfliste Buchungen) zur Verfügung.

Kontrollliste-Sachkonten

Die wichtigste Liste ist die Kontrollliste-Sachkonten (Liste 305702). Sie zeigt die errechneten oder gesetzten Kontensalden, deren Korrekturen (Pauschalansatz) sowie die Summen der abgerechneten Beträge und Abweichungen. Diese Liste darf in normalen Situationen bis auf Cents (Rundungsdifferenzen) keine Differenzen ausweisen.

Kontrollliste-Prüfsumme Vorsteuer

Mit der Liste Kontrollliste-Prüfsumme Vorsteuer (Liste 305709) ermitteln Sie die jeweils abzugsfähigen Vorsteuerbeträge für Personen, die umsatzsteuerpflichtig sind. Die Liste gibt weiterhin Auskunft darüber ob für Leerstände oder bestimmte Verwaltungsanteile eine Vorsteuerkorrektur notwendig wird. Die Kosten werden ebenfalls (netto) zzgl. Vorsteuer dargestellt.

Kontrollliste-Personen

Die Liste Kontrollliste-Personen (Liste 305703) zeigt die Einzelabrechnungsergebnisse der abgerechneten Personen.

Kontrollliste-Sollstellung

Über den Schalter Prüfsumme generieren Sie die Kontrollliste-Sollstellung (Liste 305710) mit einer Übersicht der Personen und deren im Abrechnungszeitraum gebuchten Sollstellungen, Zahlungen und sonstigen Forderungen. Sie können sich einen Gesamtüberblick der Buchungen auf Personenkonten verschaffen. Die Ausgabe ist auch via Exceldatei möglich.

Kontrollliste-Leerstände

Die Liste Kontrollliste-Leerstände (Liste 305712) gibt Ihnen eine Übersicht der im Abrechnungszeitraum vorhandenen Leerstände (nicht belegte Flächen). Sie können die darauf entfallenden Kosten und falls es sich um ausgewiesene Gewerbeflächen handelt, den entfallenden Vorsteueranteil erkennen.

Kontrollliste-Umbuchungen

Mit dem Schalter Umbuchungen mit Bestandsverminderung generieren Sie die Kontrollliste-Umbuchungen (Liste 305711) erhalten Sie ausführliche Darstellungen der Buchungswege im Zuge der Abrechnungsergebnisübernahme in bilanzierenden Modellen.

Personen mit Teil-/Gesamtpauschalen

Excel-Kontrollliste für Personen mit Gesamtpauschalen.

Prüfliste Buchungen

Mit der Prüfliste Buchungen (Liste 30572) werden die Sachkontenbuchungen des Jahresabschlusses pro Abrechnungsart dargestellt.

Kontrollliste-Umlageschlüsselverteilung

Der Schalter Umlageschlüsselverteilung liefert die Liste 305714: Kontrollliste-Umlageschlüsselverteilung. Diese Liste zeigt pro Umlageschlüssel den Abrechnungszeitraum, die Basis-Summe und die beteiligten Flächen. Mit der Liste können Sie ggf. nicht beteiligte Flächen ermitteln, welche z. B. an einem abrechnungsrelevanten Umlageschlüssel beteiligt sind, jedoch aufgrund einer fehlenden oder ungeeigneten Vertragssoll-Definition in der Abrechnung fehlen.

Umlageschlüssel Anteile der Flächen'

Der Schalter Umlageschlüssel-Flächenanteile liefert die Liste 103002: Umlageschlüssel Anteile der Flächen. Diese Liste zeigt pro Umlageschlüssel und Abrechungsperiode die Umlageschlüsselanteile pro Fläche auf. Für jeden Umlageschlüssel erhalten Sie am unterhalb der Spalten einen Summenwert.

Die Kontrolllisten zu Sachkonten, Personen sowie Sachkonten Einzelpersonen können Sie zudem in Excel als Tabellen ausgeben. Hierbei ist es unerheblich, ob Sie den Schalter Vorschau oder Drucken nutzen.

Abrechnungen mit Budgetwerten (Etat)

Sofern die Kontensalden der Buchhaltung nicht den abzurechnenden Kostenwerten entsprechen und eine Umbuchung nicht möglich ist, kann die Abrechnung auch über gesetzte Werte erfolgen. Dies kann unter Umständen bei der Verwaltungsübernahme entstehen, bei der Sie die Kosten nicht gebucht haben, sondern vom Vorverwalter nur als Saldenlisten vorliegen haben. Ebenso sind alternative Sachkontenbezeichnungen und zusammenfassende Darstellungen möglich. Wenn Sie eine Abrechnung mit Gesamtkostendarstellung [2-15-gesamtkostendarstellung.html] erstellen wollen, ist die Etat-Abrechnung eine erforderliche Grundlage. Anstelle einer Abrechnung auf Leistungszeitraum kann eine Abrechnung auf Etat-Basis in Einzelfällen eine Alternative sein.

Um Abrechnungen auf der Basis von Etat-Werten durchführen zu können, markieren Sie im Register Sonstige Parameter das Feld Abrechnung auf Etat Basis. Erst dann wird das Register Etat eingeblendet.

Um Etat-Werte zu erfassen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Stellen Sie das gewünschte Geschaftsjahr ein. Dies ist wichtig, damit die entsprechenden Sachkontenbuchwerte und Umlagschlüsselanteile ausgewertet werden.
2. Klicken Sie auf das Register `Etat`. Das Register `Etat` ist nur dann sichtbar, wenn Sie den Parameter `Abrechnung auf Etat Basis` aktiviert haben.
3. Geben Sie zur eigenen Orientierung an, zu welchem `Erstellungsdatum` Sie die Etat-Werte bearbeitet haben. Das Feld hat derzeit keine weitere Bedeutung.
   In Abhängigkeit hiervon wurde im Bereich der Währungsumstellung von DM auf EUR anhand des Datums ermittelt, ob die Etatwerte noch in DM oder in EUR berechnet werden.
4. Beim ersten Aufruf ist die Etat-Tabelle leer. Zu Anfang sowie nach Änderungen in den Umlageschlüsseln und/oder den Sachkontenstammdaten müssen Sie die Sachkonten (erneut) einlesen. Klicken Sie dazu auf den Schalter `Etat neu berechnen` oberhalb der Etat-Tabelle. Es werden Sachkonten-, Buchwerk- und Umlageschlüsselwerte aus dem eingestellten Jahrgang eingelesen, bei Abrechung auf Leistungzeitraum auch die relevanten Buchwerte aus dem zu analysierenden vorherigen/folgenden Jahrgang.
5. iX-Haus erstellt eine Liste sämtlicher Sachkonten, die mit den eingestellten Abrechnungsarten abgerechnet werden.
6. Sie können die Etat-Tabelle über die Spaltenköpfe sortieren. Per Default sind die Etat-Positionen aufsteigend nach Sachkontonummer sortiert.
7. Die Umlageschlüsselnummer können Sie aus einer Liste auswählen, z. B. um die Umlage eines über geänderte Sachkontenbezeichnungen definierten virtuellen Sachkontos festzulegen. Wenn Sie hier feststellen, dass für ein reales Sachkonto ein anderer Umlageschlüssel relevant ist, korrigieren Sie diese Zuordnung dauerhaft im Bereich der Sachkonten. Umlageschlüsselwerte korrigieren Sie im Flächenstamm oder im Modul Umlageschlüssel. Anschließend lesen Sie den Etat neu ein.
8. Anstelle der vorgeschlagenen Buchwerte können Sie die Netto- oder Bruttokostenwerte manuell eingeben. Klicken Sie hierzu in die jeweilige Zelle und geben Sie den gewünschten Wert für die Abrechnung manuell ein. Sobald Sie einen Brutto- oder Netto-Wert eingegeben haben, werden die anderen abhängigen Etatwerte in der Zeile automatisch vom Programm errechnet. Die MwSt-Berechnung berücksichtigt hierbei den MwSt-Code des Sachkontos lt. Sachkontenstamm. Achtung! Die Kostenpositionen sind mit negativem Vorzeichen zu erfassen! Einnahmen werden ohne Vorzeichen erfasst (positive Beträge).
9. Wenn Sie lt. Sonstigen Parametern auch Haushaltsnahe Dienstleistungen (HNDL) als Anlage darstellen (`Haushalt. Dienstleistungen als Anlage [x]`), wird bei einer Etat-Abrechnung der HNDL-Betrag aus der Spalte `HNDL` genutzt. Diese Spalte steht ggf. weiter rechts. Sie können die Spaltenbreiten i. d. R.auch so wählen, dass Sie alle Spalten sehen. Die HNDL-Werte stammen aus den HNDL-Anteilen lt. Buchwerk, sofern der zugeordnete Umlageschlüssel ein jahresanteilig oder ein verbrauchsabhängig ist. HNDL-Anteile können bei Festwert-Umlageschlüsseln gepflegt werden, wenn der jeweilige Festwert-US entsprechend konfiguriert ist, auch HNDL-Werte zu speichern.
10. Speichern Sie Ihre Anpassungen.
    Die Kommandozeile wechselt ihre Darstellung, sobald Sie den Etat ändern. Es werden dann die Schalter `Änderungen speichern` und `Änderungen verwerfen` angezeigt. Der Datumswert im Feld `Erstellungsdatum` wird derzeit nicht etatspezifisch gespeichert.

Achtung
Wenn Sie - wie beschrieben - den Etat mit dem Schalter `Etat neu berechnen` neu einlesen lassen, gehen Ihre bisher erfassten Kostenwerte verloren. Verproben Sie daher die Abrechnung zunächst mit beliebigen Werten. Erst wenn alle Abrechnungsarten und Umlageschlüssel korrekt hinterlegt sind, sollten Sie auch die richtigen Kostenwerte in die Etat-Tabelle einpflegen. Sie können einen Etat löschen, indem Sie dem Etat die Berechnungsgrundlage entziehen - z. B. durch Entfernen der Abrechnungsart in der Abrechnungsparametern - und danach den Etat neu einlesen. Das Deaktivieren des sonstigen Parameters `Abrechnung auf Etat Basis` blendet eine vorhandene Etat-Tabelle nur aus!Fehlen Sachkonten in der Etat-Tabelle, sind die Sachkonten entweder nicht mit der entsprechenden Abrechnungsart an der Abrechnung beteiligt, weisen keinen Umlageschlüssel für die Abrechnung auf oder sind als Konten einer zusammenfassender Definition im Bereich der Sachkontenzuordnungen vertreten.

Etat-Export nach Excel

Sie können die Daten der Etat-Tabelle als Excel-Datei speichern, um die Daten extern zu prüfen oder zu archivieren. Hierzu steht in der Kommandoleiste der Schalter `Excel` zur Verfügung. Beim Klick auf diesen Schalter öffnet sich der Dialog `Speichern unter`. Geben Sie hier den Speicherort und den Dateinamen an, unter dem die Datei erzeugt werden soll. Excel wird daraufhin mit der erzeugten Datei geöffnet. Im Excel-Blatt `IxHausExport` wird der Etat ausgegeben. Das Druckdatum wird mit angegeben. Die Tabelle ist derart formatiert, dass Sie hier nach den Spalten sortieren oder selektieren können. Ein Import ist derzeit nicht vorgesehen. Der Etat-Export setzt auf der Workstation ein installiertes Excel-Programm voraus.

Sachkontenbezeichnungen ändern

Die Sachkontenbezeichnungen in der Etattabelle werden beim Einlesen aus den Bezeichnungen lt. Sachkontenstamm übernommen. Sie können jedoch alternative Sachkontenbezeichnungen wählen und hierunter sogar entgegen von Einzelkonten lt. Etateinlesung konsolidieren, um in der Abrechnung zusammenfassende Kostenpositionen auf Sachkontenebene zu bilden.

Sachkontenbezeichnungen definieren

Mit dem Schalter `Sk.Bez. Aktualisieren` werden die Sachkontenbezeichnungen neu eingelesen. Hintergrund hierzu ist die Option, bestimmte Kostenpositionen unter einer alternativen Sachkontenbezeichnung darzustellen, ggf. auch konsolidierend einen Sachkontenbereich unter einem Sachkonto und einem Umlageschlüssel zusammenzufassend abzurechnen.

1. In dem `Menü` der Kommandoleiste wählen Sie unter der `Sachkontenzuordnung` die Funktion `Konten zuordnen`.
2. Im Dialog `Sachkontenzuordnung` geben Sie in der Spalte `Sk.Nr.` eine Sachkontonummer an, welche mit einer Abrechnungsart und einem Umlageschlüssel für die Abrechnung geschlüsselt sein muss. Die Basis hierzu ist also eine im Etat vorhandene Sachkontonummer!
3. In der Spalte `Sk.Bez.` geben Sie eine Sachkontobezeichnung an, wie sie in der Abrechnung für das Sachkonto alternativ geführt werden soll.
   Hierdurch können Sie einem einzelnen Sachkonto auch eine abweichende Bezeichnung zuordnen (maximal 30 Zeichen).
4. Im Sachkontenbereich geben Sie an, welche weiteren Sachkonten mit der vorgenannten Sachkontonummer zusammengefasst werden sollen.
   Die hier benannten Sachkonten aus dem Sachkontenbereich werden dann beim Etat einlesen nicht mehr separat aufgeführt!
5. Speichern Sie die Parameter mit dem `OK`-Schalter. Mit `Abbrechen` verwerfen Sie aktuelle

Änderungen.
6. Im Register `Sonstige Parameter` aktivieren Sie im Subregister `Ausgabeparameter` die Option `Sachkontenzuordnung berücksichtigen`.

Sachkontenbezeichnungen aktualisieren

- Mit dem Schalter `Sk.Bez. Aktualisieren` werden Sachkontenbezeichnungen lt. Definition der Sachkontenzuordnung neu eingelesen.
  Die Sachkontenbezeichnungen in der Etat-Tabelle werden aktualisiert und überflüssige Zeilen entfernt.
  Die Sachkontenbezeichnungen werden auf max. 30 Zeichen reduziert dargestellt.

Sachkontenzuordnung kopieren

Sie können eine definierte Sachkontenzuordnung mit dem Menüpunkt `Sachkontenzuordnung kopieren` auf einen anderen Objektbereich übertragen.

1. In dem `Menü` der Kommandleiste wählen Sie unter der `Sachkontenzuordnung` die Funktion `Konten zuordnen`.
2. Geben Sie unter `Auf Objektbereich` das/die Zielobjekte an.
3. Geben Sie optional an, ob eine alte Zordnung im Ziel überschrieben werden darf (Checkbox).
4. Bestätigen Sie mit `OK`. Mit `Abbrechen` verwerfen Sie die Eingaben und schließen das Modul ohne Übertragung.

Abrechnungstexte zuordnen

Beim Druck der Betriebskostenabrechnung wird vor der eigentlichen Abrechnung ein Anschreiben als zusätzliche Seite ausgegeben. Der Text des Anschreibens kann frei definiert werden. Außerdem können so genannte Textplatzhalter verwendet werden. Diese werden beim Ausdruck durch die konkreten Personendaten ersetzt.

Das Anschreiben wird mit der integrierten iX-Haus Texterfassung oder dem Vorlagenmanager angelegt. Sie können für das Anschreiben entweder interne Texte (ASCII-Format) oder Microsoft Word®-Texte nutzen. Abrechnungstexte für die Abrechnung mit Microsoft Word® sind in der Texterfassung mit dem Texttyp AB gekennzeichnet.

Erstellen Sie die Wordvorlagen vom Texttyp AB im Vorlagenmanager, steht Ihnen der größte Funktionsumfang an Seriendruckfeldern und Textblockfunktionen zur Verfügung. ⇒ **Übersicht über verfügbare Seriendruckfelder zum Texttyp AB**.



- Beachten Sie, dass Sie bei Verwendung von Microsoft Word®-Texten keine Druckvorschau aufrufen können! Daher sollten Sie hier bei einem Testlauf über die `Drucken`-Funktion ggf. die Archivierungsfunktion deaktivieren und einen PDF-Drucker einsetzen (papierloser Druck).
- MS-Word®-Texte und ASCII-Texte dürfen nicht gemischt eingesetzt werden. Sie müssen daher für die Felder Text Einzahler und Text Einzugsermächtigung einheitliche Texttypen verwenden.

Neben dem Anschreiben können Sie auch einen Briefkopf definieren, der für die Abrechnungsseiten verwendet wird. Dieser kann, wie auch ein optionaler Text nach Abrechnung, ASCII-Textvariablen nutzen.

Texte zuordnen

Als Anschreiben für die Betriebskostenabrechnung können Sie Texte verwenden, die Sie zuvor in der iX-Haus-Texterfassung oder im Vorlagenmanager angelegt haben. Sie können unterschiedliche Texte für Personen mit und ohne Einzugsermächtigung verwenden. Die Textzuordnung erfolgt größtenteils im Register Texte

1. Bestätigen Sie den Registereintrag `Texte`.
2. Geben Sie die gewünschten Daten ein.

Briefkopf für Abrechnungsseiten

Sie können einen Briefkopf definieren, der für die Abrechnungsseiten verwendet wird.

1. Bestätigen Sie den Registereintrag `Texte`.
2. Geben Sie in den Eingabebereich `Briefköpfe` einen Text ein oder bearbeiten Sie einen vorhandenen Text.
3. Speichern Sie die Eingabe über die Schaltfläche `Änderungen speichern`.

Mit der Funktion `Standard definieren` können Sie einen definierten Standard laden, und mit der Funktion `Standard setzen` den vorhandenen Text als Muster (Standard) speichern bzw. einlesen. So lässt sich ein Briefkopf für Abrechnungen in anderen iX-Haus-Objekten verwenden.

Für den Briefkopf können alle Textplatzhalter benutzt werden, die auch für das Anschreiben verfügbar sind und zum Stammdatenbereich gehören (keine berechneten Größen). Zusätzlich stehen Ihnen diese Platzhalter zur Verfügung:

Textplatzhalter	**Information**
$senr	aktuelle Seitennummer
$senr2	aktuelle Seitennummer + 1
*	Leerzeile zwischen Kopf und Abrechnung erzeugen
$ANFANG	Der nachfolgende Text bis `$FOLGENDE` wird nur auf der 1. Abrechnungsseite gedruckt.
`$FOLGENDE`	Der nachfolgende Text wird auf der 2. und den folgenden Abrechnungsseiten gedruckt.

Abstimmarbeiten

Die Betriebskostenabrechnungen mit iX-Haus können per Knopfdruck durchgeführt werden, wenn alle wichtigen Daten in den Stammdaten hinterlegt sind und die Konten korrekte Buchungen enthalten. Wir empfehlen Ihnen daher, vor Durchführung der Abrechnung folgende Daten zu überprüfen bzw. abzustimmen:

1. Pro Objekt müssen die notwendigen Abrechnungsarten angelegt sein. Beachten Sie dabei das Wirtschaftsjahr der Abrechnungsart und die Kontenklassenzuordnung.
2. Pro Objekt müssen die notwendigen Umlageschlüssel angelegt sein. Mehrhausanlagen erfordern

eventuell zusätzliche Schlüssel, wenn Kosten über Teilbereiche der Anlage verrechnet werden sollen.
3. Pro Person bzw. Fläche müssen die Einzelanteile an den Umlageschlüsseln hinterlegt sein. Prüfen Sie die Daten auf Vollständigkeit und stimmen Sie die Gesamtsumme ab.
4. Im Sachkontenplan des Objektes sind alle abzurechnenden Konten mit der entsprechenden Abrechnungsart und dem Umlageschlüssel zu kennzeichnen.
5. Das Buchwerk der Sachkonten ist dahingehend zu überprüfen, ob im Abrechnungszeitraum genau die notwendigen Buchungen enthalten sind.
6. Bei Personen, die Über- oder Unterzahlungen geleistet haben, ist zu prüfen, ob die Salden der Unterkonten korrekt sind. Ggf. sind Salden verschiedener Unterkonten gegeneinander auszubuchen.
7. Legen Sie eine Liste aller Personen an, die Sonderabrechnungsbedingungen haben. Diese Informationen werden u. a. in der Ausnahmetabelle verarbeitet.
8. Legen Sie die Abrechnungsbegleittexte an. Es wird jeweils ein Text für Einzahler und Abbucher benötigt.
9. Wählen Sie als Arbeitsjahrgang den Buchungsjahrgang, den Sie abrechnen wollen, mittels der Jahrgangs-Schaltfläche in der Statusleiste.
10. Beim Einsatz von Beteiligungskreisen in Kombination mit einer SEV müssen die Beteiligungskreise im Mietobjekt wie im WEG-Objekt identisch eingerichtet sein.

Die Punkte 1, 2, 4 und 7 sind einmalige Arbeiten bei der Erstanlage eines Objektes. Die Punkte 3, 5, 6, 9 und ggf. 8 sollten bei jeder Abrechnung durchgeführt werden.



Wenn es Kosten von einem Sachkonto gibt, welches bei einer Belegung über mehrere Beteiligungskreise abgerechnet wird und zu dem es eine Pauschalvereinbarung einer entsprechenden Belegung gibt, führt iX-Haus diese Kosten in einem separaten Block in der Einzelabrechnung inkl. Ermittlung eines Einzelanteils gem. Umlageschüssel auf und setzt diese Summe dann pauschal auf 0,00. Im Gegensatz zu der Standardausgabe von Pauschalen mit jeweils nur einer Zeile pro Sachkonto kann das Programm diese „Sammelpauschale“ nicht den entsprechenden Zeilen in der Sachkontenkontrollliste und damit auch nicht in der Excel-Kontrolle der Sachkonten/Einzelpersonen zuordnen. iX-Haus summiert diese Beträge dann pro Fläche einer Person auf und weist diese Beträge dann in der Zeile „Pauschale“ der entsprechenden Kontrolllisten aus. Das gleiche Prinzip gilt auch für Kosten, für die es Kappungsblöcke in der „Gliederung der Ausgabeposositionen“ gibt, die dann in einer Zeile „Kappung“ in den jeweiligen Kontrolllisten ausgewiesen werden.

Abstimmdifferenzen auflösen

Die wohl häufigste Ursache für Differenzen sind Fehler in den Stammdaten. Wir wollen Ihnen anhand einer kurzen Checkliste aufzeigen, welche Kontrollen auf jeden Fall durchgeführt werden sollten, wenn es zu Differenzen kommt. Für Rundungsdifferenzen, die größer als 2,00 Euro sind, wird in der Kontrollliste-Sachkonten ein Hinweis gedruckt: „Die Abrechnung enthält Rundungsdifferenzen größer als 2 Euro.“ Zur Prüfung der Gründe empfiehlt sich die Kontrollliste - Umlageschlüsselverteilung (305714). In dieser Liste wird ein Hinweis gedruckt, wenn nicht alle Flächen vollständig abgerechnet wurden: „Zur Vermeidung von Rundungsdifferenzen ist für jeden abzurechnenden Vertrag ein

Sollbetrag notwendig.“ Diese Hinweise sollen helfen, Ursachen für Verteilungsdifferenzen schneller aufzufinden.

Sollten Sie auch nach der Kontrolle noch Differenzen in der `Liste 305702 Kontrollliste-Sachkonten` haben, setzen Sie sich bitte mit Ihrer zuständigen Hotline der CREM SOLUTIONS in Verbindung.

Häufigste Ursachen für Differenzen

- Der Gesamtwert des Umlageschlüssels stimmt nicht mit der Summe aller Einzelanteile der Flächen überein.

- Rufen Sie die Funktionen `Stammdaten` / `Umlageschlüssel` / `Menü` / `Gesamtanteile setzen` und `Gesamtverbräuche setzen` auf, damit das Programm den Gesamtwert neu berechnet.

- Jahresanteilige Umlageschlüssel weisen für einzelne neu erfasste Werte nicht den gewünschten Datumsbezug auf.

  - Bei der Erfassung neuer Umlageschlüsselanteile wird das Tagesdatum vorgeschlagen. Soll der Anteil jedoch schon früher gelten, muss das vorgeschlagene Gültigkeitsdatum vor der Erfassung entsprechend geändert werden. Eine nachträgliche Anpassung des Datums ist nicht möglich. Sie können im Flächenstamm jedoch solche Fehleingaben zu einem Umlageschlüsselanteil einen neuen Anteil korrekt eintragen und dann die datumstechnisch falsch eingegebene Anteilsdefinition löschen.

- Bei Vertragswechseln folgen Vertragsende und Vertragsbeginn nicht nahtlos aufeinander.

- Richten Sie Stammdaten für alle Zeiträume (auch Leerstandszeiten) ein.

- Einzelne Personen haben kein Unterkonto, das zur abgerechneten Abrechnungsart passt (z. B. Abrechnungsart 020, Mieter hat kein Unterkonto .20).

- Richten Sie das entsprechende Flächen-Unterkonto ein. Tragen Sie ggf. einen Sollbetrag von Euro 0,- ein.

- Innerhalb der Vertragsdauer sind Zeiten ohne Sollbetrag vorhanden. Zum Beispiel beginnt ein Vertrag am 01.01., als Gültigkeitsdatum des Sollbetrags ist aber der 01.02. hinterlegt.

- Erfassen Sie die Gültigkeit der Sollbeträge derart, dass die gesamte Vertragsdauer abgedeckt ist. Tragen Sie ggf. Sollbeträge von Euro 0,- ein.

- Es wird ein Pauschalansatz oder Mietausfallwagnis berechnet.

- Die Differenz sollte exakt der Pauschalansatz bzw. das Ausfallwagnis sein.

- Es wurde eine Ausnahmetabelle verwendet.

- Lassen Sie die Kontroll-Listen neu berechnen. Entfernen Sie das X bei Ausnahmetabelle.

- Flächen tragen für einen auszuwertenden Umlageschlüssel Festwert keine Werte in der aktuellen Abrechnungsperiode.
  Leerstands-Anteile werden ausgewiesen, obwohl diese im Umlageschlüssel Festwert als Anteil im Abrechnungsjahr nicht enthalten sind und eine korrekte US-Wertedarstellung in der

Kontrollliste Sachkonten zu sehen ist.
- Prüfen Sie die Kontrollliste Umlageschlüssel. Die betroffene Fläche ist hier sichtbar. Auslöser hierzu ist dann wahrscheinlich, dass die betroffenen Flächen im Abrechnungsjahr keine Festwertanteile tragen und die differenzbildenden Werte aus einer Vorperiode kommen. Wird in den Flächen für den Festwert-Umlageschlüssel ein Nullwert für das Abrechnungsjahr eingetragen, tritt der Effekt nicht auf - die Flächen treten dann auch nicht in der Umlageschlüssel-Kontrollliste auf.



Wenn Sie eine Abrechnung auf Etat-Basis kalkulieren, wird die Sachkonten-Kontrollliste Sachkontennummern benennen, welche mit einer verwendeten Abrechnungsart geschlüsselt sind, auch wenn sie keine Buchwerte aufweisen (Nullzeilen).

Zudem ist es möglich, dass zu einem Sachkonto eine alternative Sachkontenbezeichnung gewählt wurde oder dass unter einer Sachkontennummer die Buchwerte mehrerer abzurechnenden Sachkonten konsolidiert sind (s. Ausgabeparameter `Sachkontenzuordnung`.)

Abweichende Abrechnungsperioden

Jede Abrechnungsart kann mit einem eigenen Wirtschaftsjahr versehen werden.

Bei Abrechnungsperioden, die vom Geschäftsjahr abweichen, müssen zur Ermittlung der Kosten bzw. Vorauszahlungen auch das zurückliegende und/oder folgende Geschäftsjahr (d. h. iX-Haus-Buchungsjahrgang) herangezogen werden. Dasselbe gilt auch bei Abrechnung über den Leistungszeitraum.

Beispiel: Heizkostenabrechnung vom 01.07. - 30.06. bei Geschäftsjahr = Kalenderjahr

Beachten Sie, dass Sie für die Berücksichtigung des Leistungszeitraums auch das Feld `Abrechnung auf Leistungszeitraum` in der Registerkarte `Sonstige Parameter` markieren müssen!

Um in der Abrechnung neben dem eingestellten Buchungsjahrgang auch den zurückliegenden oder folgenden Jahrgang zu berücksichtigen, gehen Sie wie folgt vor.

1. Wählen Sie den Registereintrag `Sonstige Parameter`.
2. Bestätigen Sie die Registerkarte `Jahrgänge`.
3. Markieren Sie, welche Jahrgänge zusätzlich berücksichtigt werden sollen.
4. Speichern Sie die Eingabe.

Die Markierung des Vorjahres wirkt sich auch auf die Behandlung der Saldovortragsbuchungen (Buchungsart 99) aus. Ist der zurückliegende Jahrgang angekreuzt, wird der Bestand zum Beginn des Geschäftsjahres aus dem Saldo der Vorjahresbuchungen berechnet. Saldovortragsbuchungen werden in diesem Fall nicht berücksichtigt! Ist das Vorjahr nicht markiert, werden ausschließlich die Saldovortragsbuchungen berücksichtigt. Es können bei der Abrechnung nach Leistungszeitraum bis zu drei Jahrgänge vor dem Abrechnungsjahrgang und zwei Jahrgänge nach dem Abrechnungsjahrgang berücksichtigt werden.

Befristete Steuerperioden

Für Liegenschaften mit gewerblichen Mietern können aufgrund der befristeten MwSt.-Senkung vom 01.07.20 bis 31.12.20 bei Schnittmengen zum Nutzungs- bzw. Abrechnungszeitraum die Kosten in der Abrechnung aufgeteilt und mit 19% bzw. 16% MwSt. ausgewiesen werden. Die dazu gehörigen Zahlungen werden dann ebenfalls mit den entsprechenden MwSt.-Sätzen ausgewiesen.

Kontrolllisten

In den Kontrolllisten werden die Beträge nicht nach 16% / 19% getrennt, sondern kumuliert dargestellt. Die Buchung der Abrechnungsergebnisse erfolgt dagegen separat je Steuersatz. Ein Hinweis darauf wird in folgenden Listen ausgegeben:

- Kontrollliste - Personen
- Kontrollliste - Sollstellungen
- Kontrollliste - Umbuchungen

In Abb. 1 ist beispielhaft die Aufteilung eines Abrechnungsergebnisses je Steuersatz auf die betreffenden Zeiträume dargestellt:

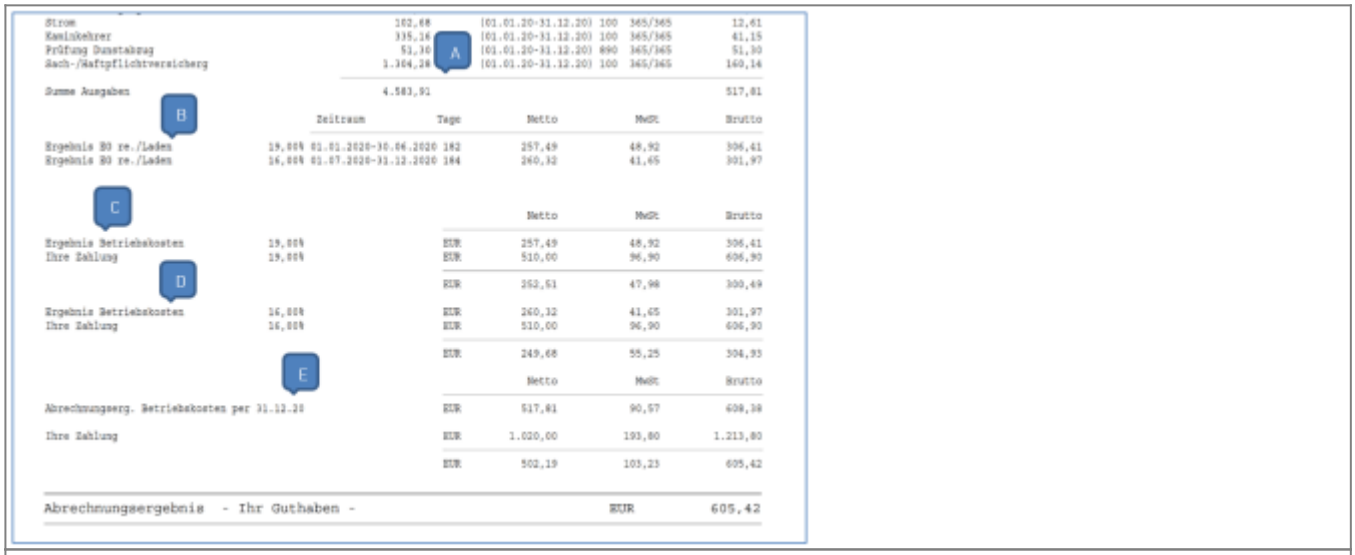

Abb.1: Beispiel-Aufteilung des Abrechnungsergebnisses nach unterschiedlichen Steuersätzen Seite 1

Das Beispiel in Abb. 1 zeigt, welche neuen Blöcke in der Abrechnung dargestellt werden:
(B): Nach Ausweis der Einnahmen und Ausgaben (A) anteilige Abrechnungskosten getrennt nach den beiden MwSt.-Zeiträumen
(C): Anteilige Kosten mit 19 % MwSt. und entsprechenden Zahlungen mit 19 % MwSt.
(D): Anteilige Kosten mit 16% MwSt. und entsprechenden Zahlungen mit 16 % MwSt.
In Block (E) werden wie bisher alle Kosten und Zahlungen zusammengefasst dargestellt.
Im Kontoauszug (sofern über Abrechnungsartdefinition ein Kontoauszug zur Abrechnung generiert werden soll) wird in der Spalte `MwSt.-Satz` der jeweilige MwSt. Satz angezeigt.

Übernahme Abrechnungsergebnisse

Beim Buchen der Bestandsverminderungssachkontenbuchungen können die Umsatzsteuerbuchungen ebenfalls nach 19% und `Sonstige (16%)` gesplittet werden. Das Umsatzsteuerkonto für die Umsatzsteuer 16% wird im neuen Feld `Umsatzsteuer (Sonst.)` eingegeben. Sollte dies leer sein,

werden alle Umsatzsteuerbuchungen auf das Konto Umsatzsteuer (19%) gebucht.

Bei der Buchung der Abrechnungsergebnisse für die bilanzierende Variante gilt: Beim Buchen der Abrechnungsergebnisse werden die tatsächlichen Kosten, Storno der Sollstellungen und Umbuchung der Zahlungen je MwSt.-Satz separat gebucht. Dafür wird je MwSt.-Satz eine Buchung erzeugt.
Bei der Buchung der Abrechnungsergebnisse für E/A Erlöse gilt: Im E/A Modell wird das Abrechnungsergebnis ebenfalls je MwSt.-Satz separat gebucht.
Bei mehreren vorhandenen MwSt.-Perioden wird der MwSt.-Code bei nettoplus-bilanzierenden Zahlungen, die ohne MwSt.-Code gebucht wurden, automatisch zum LZ-Bis ermittelt und für die Abrechnung verwendet. So können diese Zahlungen automatisch der entsprechenden MwSt.-Periode zugeordnet werden.
Die Ergebnisse für die Periode der MwSt.-Senkung werden bei nettoplus-abgerechneten Mietern je MwSt.-Periode dargestellt und gebucht.

Administration

Die anteilige Berechnung je MwSt.-Periode ist standardmäßig aktiv und kann unter `Betriebskosten > Berechnung` über die Systemeinstellung `NettoPlusErgebnisJeMwstSatz` deaktiviert werden.

Die automatische Korrektur des MwSt.-Codes von nettoplus-bilanzierenden Zahlungen, die ohne MwSt.-Code gebucht wurden, ist standardmäßig aktiv und kann unter `Betriebskosten > Berechnung >` über die Systemeinstellung `NettoPlusZahlungenCorrectMwstCode0` deaktiviert werden.

Buchungsauswertung festlegen

Durch den Ablauf der Buchungsanweisungen (`BA-Ablauf`) wird festgelegt, wie die geleisteten Vorauszahlungen bei der Betriebskostenabrechnung angerechnet werden. Der `BA-Ablauf` kann über spezielle Parameter im Register BA Ablauf gesteuert werden.

Die Bearbeitung des BA-Ablaufs erfordert detailliertes Wissen über die Buchungs- und Abrechnungstechnik von iX-Haus. Durch eine nicht-sachgemäße Veränderungen der Parameter können sich fehlerhafte Abrechnungen ergeben. Die Einstellungen sollten daher nur durch Ihren iX-Haus-Administrator vorgenommen werden, erstmals am besten in Zusammenarbeit mit einem Mitarbeiter der CREM SOLUTIONS.

1. Wählen Sie den Registereintrag `BA Ablauf`.
2. Geben Sie die Buchungsarten entsprechend der Regeln ein.
3. Speichern Sie die Eingabe.

Die Steuerung des BA-Ablaufs erfolgt über diese Unterregister:

- `BA Ablauf ohne vor. Debitor` - Verarbeitung der Buchungsarten bei debitorischen Personenkonten ohne Vorauszahlungs-Charakter.

- `BA Ablauf ohne vor. Kreditor` - Verarbeitung der Buchungsarten bei kreditorischen Personenkonten ohne Vorauszahlungs-Charakter.

- `BA Ablauf mit vor. Debitor` - Verarbeitung der Buchungsarten bei debitorischen Personenkonten mit Vorauszahlungs-Charakter.

Durch die Funktion `Standardparameter setzen` in der Maske `Sonstige Parameter` werden die Standardparameter im BA-Ablauf eingetragen, wie sie in den Systemeinstellungen hinterlegt sind.

Bedienung

- In der jeweiligen Maske werden die Buchungsarten eingetragen, die der Belastung und Entlastung der entsprechenden Personentypen dienen. Es gelten die nachfolgenden Regeln
  - In einer Zeile steht ein einzelner Bindestrich `-`. Die Zeilen oberhalb des Bindestrichs steuern Belastungen, die Zeilen unterhalb Entlastungen.
  - Aufgeführt werden die Buchungsarten, die für die Betriebskostenabrechnung herangezogen werden.
  - Nach der Nummer einer Buchungsart steht eines der Zeichen S, H, #. Durch diese Zeichen wird die Art des Zahlungsflusses festgelegt, der ausgewertet wird. Sofern eine Vorzeichenumkehr notwendig ist, folgt nach dem Zeichen S, H oder # noch ein Minuszeichen `-`.
  - In einer Ist-Abrechnung wird jede Zeile mit dem Text der zuerst benannten Buchungsart bezeichnet. `99S,20S` wird nach Standardeinrichtung die Bezeichnung `Vorjahresabschluss` erhalten. `20S,99S` wird nach Standardeinrichtung die Bezeichnung `Abr. Vorjahr Unsere Forderung` erhalten.
  - Bei Abrechnungen auf Leistungszeitraum wird die Auswertung der Buchungsart 99 ignoriert, auch wenn diese im BA-Ablauf benannt ist! Statt der SAVO-Buchungen können hier die Buchungsdaten direkt aus dem Vorjahr ermittelt werden. (Eine Auswertung von SAVO-Buchungen führt bei einer Abrechnung auf Leistungszeitraum ansonsten zu doppelten Buchwerten.)

S : Sollbuchungen

H : Habenbuchungen

: sowohl Soll- als auch Habenbuchungen

S- : Sollbuchungen mit Vorzeichenumkehr

H- : Habenbuchungen mit Vorzeichenumkehr

Beispiel für eine Abrechnung auf IST-Basis mit Vorauszahlung

```
12S
01S,50S
99S,20S
-
01H,50H,51#,12H
99H,20H
```

Beispiel für eine Abrechnung auf SOLL-Basis mit Vorauszahlung

```
12S
01S,50S
99S,20S
-
10S-
```

```
99H,20H,12H
```

Gliederung der Abrechnungspositionen

Es ist möglich, das Layout der Abrechnung an die individuellen Gegebenheiten anzupassen.

So ist beispielsweise eine optische Trennung von verschiedenen Kostenarten möglich. Die Gliederung wird getrennt für jede Abrechnungsart erfasst.

1. Wählen Sie den Registereintrag Parameter.
2. Aktivieren Sie mit der rechten Maustaste im Eingabebereich der Tabelle Abrechnungsarten das Kontextmenü und wählen Sie Neu.
   Sie können jetzt zu den einzelnen Abrechnungsarten in einem separaten Eingabefenster die Ausgabe- und Einnahmekonten hinterlegen.
   Analog können Sie markierte Einträge über das Kontextmenü löschen oder ändern.
3. Bestätigen Sie Ausgabekonten oder Einnahmekonten.
4. Geben Sie die gewünschten Parameter ein.
5. Bestätigen Sie mit OK.

Folgende Parameter können Sie in Ausgabe- / Einnahmekonten verwenden:

Code	Bedeutung
$	Leitet eine Kontendefinition ein. $0000-0999 bedeutet Konten 0000 bis 0999 werden berücksichtigt. Es werden die angegebenen Konten analysiert. Übernommen werden jedoch nur Werte der Konten, welche mit der jeweiligen Abrechnungsart geschlüsselt sind, Aufwand- bzw. Ertragskonten sind (keine Bilanzkonten), Werte entsprechend der Abrechnungsperiode gebucht sind (Wertstellung und/ oder Leistungszeitraum muss in Abrechnungsperiode fallen, je nach Abrechnungsmodus bzw. Werte lt. Etat-Tabelle.) Sie können auf Konten in anderen Objekten verweisen, wenn Sie zwischen dem $ und dem Konto oder Kontenbereich die Objektnummer angeben. Beispiel: $9901:0000-0999 bedeutet Konten 0000 bis 0999 aus Objekt 9901.
#	Summe oder Zwischensumme Alle Konten oberhalb dieser Zeile bis zur vorgehenden #-Zeile werden aufsummiert.Außerdem wird der nach dem # folgende Text in der Abrechnung ausgegeben. Beispiel: # Summe umlagefähige Ausgaben Mit der Systemeinstellung SummeBeiEinerZeile können Sie einstellen, dass auch dann eine Summenzeile generiert wird, wenn die Summe nur über eine Zeile ermittelt wird, es also eigentlich keine Summe als solche ist.
##	Die Gesamtsumme wird ausgegeben. Außerdem wird der nach dem ## folgende Text in der Abrechnung ausgegeben. Beispiel: ## Summe Gesamt
/N	Hinter einer Kontenzeile: alle Konten werden aufgeführt. Es werden alle Konten aufgeführt, auch solche, an denen die betreffende Person über den Umlageschlüssel nicht beteiligt ist, z. B. $4000-4099/N.
/A	Hinter einer Kontenzeile: Bildung eines Ausnahmeblocks für Kostengruppen Mit Code /A werden Ausnahmeblöcke definiert, deren Bezeichnung in der Ausnahmetabelle als Alternative zu Kontendefinitioen aufgeführt werden. Basis für die Berechnung der Kappung ist dann die Blocksumme. (s. auch Ausnahmen und Sondervereinbarungen definieren).

Code	Bedeutung
/B	Hinter einer Kontenzeile: Darstellung der Einzelbewegungen. Mit Code /B Es werden im Anhang der Abrechnung alle abgerechneten Einzelkonten gedruckt. Diese Option sollte nur einmal für eine Person verwendet werden, um die abgerechneten Konten (Einzelkontenübersicht) auf Vollständigkeit hin zu überprüfen.

Achtung

Es ist hier dringend darauf zu achten, dass alle Konten, die in die Betriebskostenabrechnung gehören, in den Kontenzeilen erscheinen. Das Programm überprüft nicht, ob hier Konten vergessen wurden!

Default

```
Ausgaben
========
$000000-999999
#Summe Ausgaben
```

bzw.

```
Einnahmen
=========
$000000-999999
#Summe Einnahmen
```

Gesamtkostendarstellung

Gesamtkosten können Sie in iX-Haus im Rahmen der Betriebskostenabrechnung `auf Etat-Basis` darstellen. Hierzu müssen Sie entsprechende Parameter vorgeben. Sie können Sachkonten benennen oder Kontenbezeichnungen definieren, zu denen Sie dann jeweils ein Sachkonto oder Sachkontenbereiche für die Darstellung von Gesamtkosten zuordnen und die Gesamtkosten aus dem Buchwerk ermitteln und/oder durch manuelle Eingabe in einer Gesamtkostentabelle ähnlich der Etat-Tabelle vorgeben.

Eine Betriebskostenabrechnung ist formell ordnungsgemäß, wenn sie eine geordnete Zusammenstellung der Einnahmen und Ausgaben enthält und innerhalb eines Jahres nach dem Ende der Abrechungsperiode dem Mieter schriftlich vorgelegt wird. Bei Gebäuden mit mehreren Wohneinheiten sind regelmäßig folgende Mindestangaben in die Abrechnung aufzunehmen:

- Zusammenstellung der Gesamtkosten
- Angabe und - soweit erforderlich - Erläuterung der zugrunde gelegten Verteilerschlüssel
- Berechnung des Anteils des Mieters
- Abzug der Vorauszahlungen des Mieters

Rechtliche Überlegungen

Aufgrund eines BGH-Urteils (BGH, Urteil v. 9.10.2013, VIII ZR 22/13) wurde eine Gesamtkostendarstellung gefordert. Grundsätzlich gilt, dass in der Betriebskostenabrechnung die Gesamtkosten einer Abrechnungsposition vollständig anzugeben sind - auch dann, wenn einzelne Kostenanteile nicht umlagefähig sind. Es genügt demnach nicht, nur die um die nicht umlagefähigen

Anteile schon bereinigten Kosten anzugeben. Entsprechendes gilt, wenn der Vermieter Kosten, welche sich auf eine der abgerechneten Einheit übergeordneten Wirtschaftseinheit beziehen, intern auf die einzelne Wirtschaftseinheit umrechnet und in der Abrechnung nur die auf derart bereinigten Kosten mitteilt. Ausnahme: Wird für die gesamte Wirtschaftseinheit ein Unternehmen beauftragt und stellt dieses für jedes Haus eine gesonderte Rechnung, muss der Vermieter nur den das jeweilige Haus betreffenden Rechnungsbetrag angeben. Die Forderung zur Darlegung der Gesamtkosten (Summe inkl. der separaten Rechnungen dieses Dienstleisters, auch derjenigen, die nicht für das abgerechnete Haus ausgestellt wurden) entfällt bei dieser Konstellation.

Gesamtkosten in iX-Haus

In der Betriebskostenabrechnung steht Ihnen das Register Gesamtkosten zur Verfügung. Sie öffnen mit Klick auf das Register das Menü mit den einzelnen Registern Sachkonten, Frei edit. Sachkonten, Kontenbereich und Gesamtkosten. Die hier eingetragenen Parameter wirken sich in der Betriebskostenabrechnung nur dann aus, wenn Sie die Abrechnung als Etat-Abrechnung ausführen. Das Register Gesamtkosten kann per Systemeinstellung TabGesamtkosten deaktiviert werden.

Sachkosten Gesamtkosten pflegen

Aus den Sachkonten Gesamtkosten werden die Buchungsdaten als Vorschlagswerte ermittelt und für die Gesamtkostendarstellung vorgeschlagen.

1. Wählen Sie das Register Sachkonten.
   Es öffnet sich die gleichnamige Übersicht zur Darstellung und zur Definition der Sachkontenbereiche. Sie können mehrere Zeilen erzeugen, um die von Ihnen benötigten Sachkonten mit aufsteigender Nummerierung einzutragen. Die Position der jeweils aktuellen Zeile wird farblich hervorgehoben markiert. Sie können diese Markierung mit den Pfeiltasten Auf und Ab nach oben oder unten verschieben. Neue Zeilen werden unterhalb der markierten Zeile eingetragen.
2. Klicken Sie im Kontextmenü der Tabelle auf Neu.
   Es öffnet sich die leere Parametereingabe Gesamtkosten zur Eingabe eines Sachkontenbereichs.
3. Geben Sie hier Sachkonten oder Sachkontenbereiche ein und bestätigen Sie Ihre Eingabe für den Kontobereich der Zeile durch Klick auf OK oder mit der Return- oder Enter-Taste.
   Zulässige Eingaben bestehen aus bis zu sechsstelligen Sachkontennummern mit aufsteigender Nummerierung, also Zahlen von 1 bis 999999, welche Sie durch das Komma aus dem Textfeld der Tastatur (nicht aus dem Ziffernlock) oder den Bindestrich voneinander trennen. Am Ende einer Zeile muss eine Ziffer stehen - der Übergang zur nächsten Zeile wird automatisch wie mit einem gesetzten Komma verarbeitet. Die Zeilen werden automatisch sortiert, Sie können jedoch die Sortierrichtung wahlweise auf- oder absteigend darstellen.
4. Sie können über das Kontextmenü die Eingabemaske der markierte Zeile öffnen und Änderungen vornehmen. Verwenden Sie hierzu den Schalter Ändern. Der Kontobereich der Zeile wird geöffnet.
5. Nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor.
6. Sie können die markierte Zeile auch löschen.
   Klicken Sie hierzu über das Kontextmenü auf den Schalter Löschen. Der Kontobereich der Zeile wird in einer Sicherheitsabfrage angezeigt.
   Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage mit Ja wird die Zeile gelöscht. Mit Nein brechen Sie den Löschvorgang ab.
7. Bestätigen Sie Ihre Änderungen für den Kontobereich der Zeile mit der Return- oder Enter-

Taste.
Mit dem Schließen-Schalter der Eingabemaske (X-Feld rechts oben) brechen Sie die Eingabe ohne Änderungen ab.

frei editierbare Sachkonten

Die frei editierbaren Sachkonten nutzen Sie, um virtuelle Sachkonten anzulegen. Die notwendigen Angaben bestehen aus einer frei wählbaren Kontonummer, einer Bezeichnung sowie einer Abrechnungsart. Sie können somit die Darstellung von Sachkonten in der Gesamtkostenübersicht im Hinblick auf die Kontenbezeichnung und (im weiteren Verlauf) die dazu dargestellten Kostenpositionen ergänzend zu Ihrem in der Buchhaltung verwendeten Sachkontenrahmen anpassen.

Existiert im Objekt unter der angegebenen Sachkontonummer schon ein Sachkonto, wird das schon existente Sachkonto dem frei editierten Sachkonto vorgezogen. Real existierende Sachkontonummern sollten Sie daher in den frei editierbaren Sachkonten nicht verwenden.

1. Wählen Sie das Register Frei edit. Sachkonten.
   Es öffnet sich die gleichnamige Übersicht zur Darstellung und zur freien Definition der Sachkonten.
2. Sie erzeugen pro Konto eine Zeile, um die von Ihnen benötigten frei zu definierenden Sachkonten mit aufsteigender Nummerierung einzutragen.
   Die Position der jeweils aktuellen Zeile wird farbig markiert. Sie können diese Markierung mit den Pfeiltasten Auf und Ab nach oben oder unten verschieben. Neue Zeilen werden unterhalb der markierten Zeile eingetragen.
3. Klicken Sie im Kontextmenü auf Neu.
   Es öffnet sich die leere Parametereingabe Frei edit. Sachkonten.
4. Geben Sie eine bis zu sechsstellige Sachkontonummer, eine Bezeichnung sowie die Abrechnungsart (dreistellige Ziffer) an, unter der dieses Sachkonto in der Gesamtkostenansicht berücksichtigt werden soll.
5. Sie können die Eingabemaske der markierte Zeile eines frei definierten Sachkontos öffnen und Änderungen vornehmen. Markieren Sie das gewünschte Sachkonto in der Übersicht und klicken Sie dann im Kontextmenü auf Ändern. Die Parametereingabe des frei editierbaren Kontos wird geöffnet.
6. Sie können ein markiertes Sachkonto aus der Übersicht der frei editierbaren Sachkonten löschen.
   Klicken Sie hierzu im Kontextmenü auf Löschen. Die Kontonummer des markierten Kontos wird in einer Sicherheitsabfrage angezeigt. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage mit Ja, wird das frei editierte Sachkonto gelöscht. Mit Nein brechen Sie die Löschanfrage ab.
7. Nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor.
8. Bestätigen Sie Ihre Änderungen mit der Return- oder Enter-Taste.
   Mit dem Schließen-Schalter der Eingabemaske (X-Feld rechts oben) brechen Sie die Eingabe ohne Änderungen ab.

Kontenbereiche angeben

Die Kontenbereiche nutzen Sie, um über einzelne Sachkonten die gesammelten Buchwerte von Sachkonten aus dem Sachkonterahmen darzustellen (Konsolidierung) oder eine 1:1-Darstellung von Sachkonten zu erreichen. Sie können somit die Darstellung von Sachkonten in der Gesamtkostenübersicht im Hinblick auf die Kontenbezeichnung und die dazu dargestellten Kostenpositionen individuell und abweichend von Ihrem gebuchten Sachkontenrahmen anpassen.

Die Bezeichnung der frei editierbaren Sachkonten werden nur dann genutzt, wenn im Objekt zur Kontonummer des frei editierten Sachkontos noch kein Sachkonto im Sachkontenrahmen existiert. Für real existierende Sachkonten wird die Sachkontobezeichnung lt. Sachkontenrahmen angezeigt.

Klicken Sie auf das Register Kontenbereich. Die Sachkontennummer, eine ggf. abweichende Bezeichnung sowie ein Kontenbereich pro Sachkonto werden angezeigt.

Die Aufstellung erfolgt unabhängig von der jeweiligen Abrechnungsart der frei editierten Sachkonten. Haben Sie keine frei editierbaren Sachkonten angelegt, ist die Übersicht leer. Haben Sie noch keine Kontenbereiche angegeben, ist die Spalte Kontenbereich leer.

Es werden die Sachkonten lt. Register Sachkonten sowie Register Frei edit. Sachkonten angeboten. Mit dem Schalter Sachkonten neu einlesen unterhalb der Kontentabelle erhalten Sie eine aktuelle Kontenliste. Die Sachkonten werden mit aufsteigender Nummerierung angezeigt. Sie können nach Nummer oder Bezeichnung sortieren. Sofern erforderlich, legen Sie für einzelne Sachkonten entsprechende Kontenbereiche fest.

1. Markieren Sie das Konto, zu dem Sie einen Kontenbereich eingeben wollen.
2. Wählen Sie im Kontextmenü der Zeile den Menüpunkt Ändern. Die Definition des Kontenbereichs wird geöffnet.
3. Geben Sie zu dem Sachkonto eine Bezeichnung an, die in der Gesamtkostenübersicht verwendet werden soll. Im Kontobereich definieren Sie bei Bedarf, welche Sachkonten diesem Konto zugeordnet werden sollen. Sie können somit Kosten konsolidierend darstellen. Einem frei editierten Sachkonto können Sie hier z. B. ein real existierendes Sachkonto 1:1 zuordnen, um über das editierte Sachkonto eine abweichende Abrechnungsart oder eine abweichende Kontonummer (Möglichkeit der Gruppierung) oder eine abweichende Kontobezeichnung darzustellen.
4. Bestätigen Sie Ihre Änderungen mit der Return- oder Enter-Taste.
   Mit dem Schließen-Schalter der Eingabemaske (X-Feld rechts oben) brechen Sie die Eingabe ohne Änderungen ab.

Gesamtkosten editieren

Mit dem Register Gesamtkosten rufen Sie eine Übersicht über die an der Gesamtkostendarstellung beteiligten Sachkonten auf - unter Berücksichtigung der eingestellten frei editierten Sachkonten und der Sachkontenbereiche. Die Übersicht zeigt neben Kontonummer, Abrechnungsart und Bezeichnung die Gesamtkosten lt. Buchhaltung, die Gesamtkosten lt. individueller Eingabe (Gesamtkosten* kann also ein Etat-Wert sein, der nicht direkt aus der Buchhhaltung ermittelbar ist und dem Kunden zu einem späteren Zeitpunkt ggf. zu erklären ist) sowie die Darstellung der umgelegten Kosten als Absolut- und als %-Wert sowie den Betrag der nicht umgelegten Kosten. Die umgelegten Kosten werden aufgrund der Kontrolle (Kontrollliste Sachkonten) ermittelt.

1. Mit dem Schalter Sollwerte übernehmen übernehmen Sie für alle Sachkonten die gebuchten Kosten (aus Spalte Gesamtkosten) in die Spalte Gesamtkosten* der Gesamtkostenübersicht. Null-Werte werden ebenfalls übertragen.
2. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage mit Ja wird die editierbare Spalte Gesamtkosten* mit den Werten aus dem Buchwerk in der Spalte Gesamt überschrieben.
   Mit Nein brechen Sie die Werteübergabe ab.
3. Mit dem Kontextmenüpunkt Ändern öffnen Sie eine Eingabemaske zum Ändern des Gesamtwertes des markierten Sachkontos.
4. Ändern Sie den Wert der Gesamtkosten. Alle anderen Felder in der Maske sind inaktiv und zeigen ggf. vorhandene Werte nur zur Information an.

5. Mit OK bestätigen Sie Ihre Eingabe.
   Mit dem Abbrechen-Schalter der Eingabemaske oder dem X-Feld rechts oben brechen Sie die Eingabe ohne Änderungen ab.

Haushaltsnahe Dienstleistungen (HNDL)

Wenn Sie den Punkt Haush. Dienstleistungen als Anlage aus dem Menü der Sonstigen Parameter wählen, müssen Sie über das Register Haushaltsnahe Dienstleistungen weitere Parameter vorgeben, um eine entsprechende Anlage in der Abrechnung zu erzeugen.

Pflege der HNDL-Werte

Die Werte für HNDL können für die Buchungen über ein separates Eingabefeld (Aufruf mit F2 im Betragsfeld von Dialogbuchhaltung, Rechnungseingang, WKZ-Erfassung, beim E-Banking und bei F6-Änderung von Buchungen im Textfeld einzelner Buchungen) den jeweiligen Aufwandskonten zugeordnet werden.

HNDL-Werte zu Einzelpositionen von Split-Buchungen hinterlegen Sie nach der Bruttowerteingabe (F8) ebenfalls mit F2 im Dialog der Bruttoeingabe. Ausgeführte Split-Buchungen mit HNDL-Beträgen korrigieren Sie nachträglich, indem Sie eine manuelle Stornobuchung(-Soll) des betroffenen Aufwandkontos mit dem ursprünglich angewandten HNDL-Betrag (ebenfalls negativ) gegen ein Interimskonto (z. B. Durchlaufende Posten) buchen.

Anschließend müssen Sie eine zusätzliche Buchung (im Soll) des betroffenen Aufwandkontos mit dem gewünschten HNDL-Betrag gegen das gleiche Interimskonto erzeugen. In Folge dessen weist dann das Interimskonto einen unveränderten Saldo auf und die Buchung des Aufwandkontos trägt dann den zuletzt zugeordneten HNDL-Betrag. Weitere Angaben aus der Buchung wie z. B. Wertstellung, Beleg etc. sollten Sie nicht ändern, damit die derart geänderte Split-Buchung in ihren restlichen Eigenschaften nach Ihrem manuellen Storno bis auf den geänderten HNDL-Betrag unverändert bleibt.

Generell kann in einer Sachkontenbuchung ein HNDL-Betrag hinterlegt werden - der Betrag darf maximal genauso hoch sein, wie der Buchungsbetrag. Ist er höher, wird das Eingabefeld für die HNDL-Eingabe automatisch geöffnet und die Wertüberschreitung gemeldet. Weitere Hinweise entnehmen Sie bitte den jeweiligen Informationen aus der Dokumentation zur Buchhaltung. Werden die Kosten über einen Festwertumlageschlüssel verteilt, sind die HNDL-Anteile bei der Eingabe des Festwertes einzugeben (da hier die Verteilung nur über den Umlageschlüssel läuft). Der betroffene Umlageschlüssel muss entsprechend eingerichtet sein, damit er die HNDL-Erfassung zulässt. Hierzu steht der Schalter Erfassung HNDL bei Festwert in der Definition des Umlageschlüssels zur Verfügung. In einer Etat-Abrechnung pflegen Sie die HNDL-Werte analog zu den tabellarisch abzurechnenden Sachkontensalden ebenfalls in der Etat-Tabelle.

Zur Kontrolle der verfügbaren HNDL-Daten aus den Sachkonten können Sie das Modul HNDL-Export (ix2000hndl) einsetzen, welches eine beliebige Analyse der HNDL-Buchungen via Excel-Tabellen ermöglicht. Dieses Modul finden Sie nach entsprechender Einrichtung im Buchhaltungsdruck oder unter Dienstprogramme, Zusatzprogramme sowie in der Dialogbuchhaltung im Kontextmenü für eine einzelne Buchung.

Derart erfasste Buchungen mit Information über den HNDL-Anteil (innerhalb der Buchung als Buchungsdimension) kann in der HNDL-Auswertung über den Parameter Betrag aus Buchungsssatz ausgewertet werden.

Alternativ buchen Sie auf separaten HNDL-Konten den reinen HNDL-Anteil entsprechend der Belege. In diesem Fall ist der HNDL-Anteil der Buchungsbetrag selbst (nicht die Buchungsdimension HNDL). Derart gebuchte HNDL können Sie dann entsprechend §35a EStG genauer definieren und hierbei in den HNDL-Parametern die fünf Rubriken nutzen. (z. B.: `Block 1: geringfügig Beschäftigte im Privathaushalt`, `Block 2: sozialversicherungspflichtig Beschäftigte im Privathaushalt`, `Block 3: andere Dienstleistungen in inländischen Privathaushalt`, `Block 4: Pflegeleistungen, Block 5: Handwerkerleistungen`)

In der Abrechnung wird anhand der HNDL-Parameter und -Werte über eine Textvorlage ein Dokument als Anlage zur Abrechnung erzeugt. Dabei werden die HNDL-Werte über die Abrechnungs-Umlageschlüsseldefinition der Sachkonten verteilt. Die HNDL-Anlage kann zur Kontrolle auch ohne Abrechnung erzeugt werden.

Die Formvorschriften für die Darstellung haushaltsnaher Dienstleistungen nach § 35a EStG (HNDL) sind nicht eindeutig! Je nach Bundesland gibt es verschiedene Vorstellungen zur Form dieses HNDL-Nachweises. Wir weisen Sie darauf hin, dass für einen Ausweis kreditorischer Daten (Name, Adresse, etc. des Kreditors) im Nachweis die HNDL-Werte über kreditorische Buchungen erfasst werden müssen. Wir empfehlen daher schon heute, bereits im Vorfeld alle HNDL-Werte über kreditorische Buchungen zu erfassen.

Wir bieten vorerst zwei Layout-Varianten an. Diese Layouts der HNDL-Anlage stellen ggf. noch nicht alle möglicherweise gewünschten Formate dar. Bislang haben von allen Bundesfinanzämtern erst drei auf unsere Anfrage bzgl. Inhalt- und Layoutvorschriften für die HNDL-Anlage geantwortet! Die `Layout-Variante 2` stellt derzeit die HNDL-Werte in der umfangreichsten Form dar.

Parameter der HNDL festlegen

1. Öffnen Sie in der Betriebskostenabrechnung das Register `Haushaltsnahe Dienstleistungen`. In dem Registerblatt geben Sie die erforderlichen Parameter für die HNDL-Anlage an. Beachten Sie, dass diese Parameter nur dann genutzt werden, wenn Sie im Register `Sonstige Parameter` den Parameter `Haushaltsnahe Dienstleistungen als Anlage` auch angekreuzt haben.
2. Im Bereich `Parameter` definieren Sie die grundlegenden Parameter für die HNDL-Anlage des abzurechnenden Objekts.
3. Sie können bis zu fünf unterschiedliche Blöcke definieren, denen Sie jeweils über die Zeile `Text` einen Titel vergeben und in der nachfolgenden Zeile `Konten` die Konten zuordnen, deren HNDL-Werte im jeweiligen Block angezeigt und summiert werden sollen. Das Klickfeld der Textzeile können Sie alternativ mit F2 öffnen. Geben Sie in dem Editorfenster mehrzeiligen Text ein, wird daraus beim Speichern eine Textzeile zusammengestellt. Wir empfehlen, eindeutige Titel zu verwenden. Je nach Bundesland können Vorschläge seitens der Finanzbehörden existieren.
   Konten geben Sie mit Komma getrennt oder mit Minuszeichen `-` als Bereich.
   Wenn Sie über Buchungsschlüssel Sachkontenbeträge auf mehrere Konten verteilen und diese Zielkonten für die Darstellung in dem Nachweis für Haushaltsnahe Dienstleistungen berücksichtigt wollen, dann müssen Sie alle Zielkonten einem einzigen HNDL-Block zuordnen.

Für eine korrekte Darstellung des HNDL-Nachweises darf die Zuordnung der Sachkonten nicht mehrfach erfolgen! Die Sachkonten werden nach Sachkontonummer aufsteigend ausgewiesen, auch wenn Sie diese in der jeweiligen Blockdefinition in einer anderen Reihenfolge zugeordnet haben.

1. Mit den weiteren Parametern definieren Sie Ausgabeoptionen der HNDL-Anlage und bestimmen den zu verwendenden Basistext über eine Textnummer aus der Texterfassung.
2. Geben Sie die gewünschten Daten ein.

Bitte beachten Sie:

- Der Briefkopf für die 2. Seite bzw. nachfolgenden Seiten kann analog zum Briefkopf der Abrechnung angelegt werden. Dieser Anlagekopf wird bei der HNDL-Anlage (Seite 2 und folgende Seiten) genutzt. Er kann mit dem Schalter `Definieren als Standard` als Vorlage definiert werden, welche in anderen Objekten dann mit dem Schalter `Setzen` eingesetzt werden kann.
- Die Parameter werden objektspezifisch abgespeichert. Mit `Parameter übernehmen` können Sie die Parameter aus einem anderen Objekt übernehmen.
- Die Übersichtsliste erzeugt einen Kontrollausdruck der HNDL-Anlage ohne Abrechnungslauf, es werden HNDL-Anlagen entsprechend der Personenauswahl und dem Abrechnungszeitraum aus den Abrechnungsparametern des Objekts ausgegeben.
- Wenn Sie Haushaltsnahe Dienstleistungen (HNDL) als Anlage darstellen, wird bei einer Etat-Abrechnung die letzte Spalte `HNDL` genutzt.
- Die Darstellung lässt HNDL-Beträge mit bis zu sieben Stellen mit zwei Nachkommastellen zu. Größere Werte werden im Nachkommastellenbereich beginnend abgeschnitten dargestellt.

Kombinierte Verbrauchsabrechnungen

Kostenpositionen können kombiniert nach Verbrauch und nach einem alternativen Umlageschlüssel abgerechnet werden. Zunächst werden anhand der Verbrauchswerte die anteiligen Kosten bestimmt. Die verbleibenden Kosten werden dann nach dem Alternativschlüssel verteilt.

Beispiel

An den Kosten Wasserverbrauch Garten sind vier Flächen A, B, C, D zu beteiligen. Die beiden Flächen A und B haben jeweils einen Verbrauchszähler, die beiden anderen Flächen C, D sollen über die m²-Größe des Gartenanteils beteiligt werden.

Sie benötigen zwei Umlageschlüssel:

001 Zähler Gartenwasser (Verbrauchswert)

002 Gartenanteil (Umlage mit Jahresanteil)

Am Schlüssel 001 werden die Flächen A und B beteiligt, als Anteile werden die Zählerwerte hinterlegt.

Am Schlüssel 002 werden die Flächen C und D mit ihren m²-Anteilen beteiligt.

Folgende Werte liegen vor:

Gesamtverbrauch 1000 m³

abzurechnende Kosten 2000 Euro

Verbrauch Fläche A 200 m³

Verbrauch Fläche B 400 m³

Anteil Fläche C 100 m²

Anteil Fläche D 100 m²

Daraus ergibt sich diese Abrechnung:

- Von 1000 m³ werden 600 m³ (200 m³ + 400 m³) nach Verbrauch abgerechnet, die restlichen 400 m³ nach dem Gartenanteil.
- Die Gesamtkosten teilen sich auf in 1200 Euro (2000 Euro × 600 m³ / 1000 m³) für die Flächen A, B und 800 Euro (2000 Euro - 1200 Euro) für die Flächen C, D.
- Kostenanteil für Fläche A: 400 Euro (1200×200/600)
- Kostenanteil für Fläche B: 800 Euro (1200×400/600)
- Kostenanteil für Fläche C: 400 Euro (800×100/200)
- Kostenanteil für Fläche D: 400 Euro (800×100/200)

Eingabe der Abrechnungsparameter:

1. Bestätigen Sie Menü > `Umlagedefinition Verbrauch`, es öffnet sich das Fenster `Verbrauchsdefinition`.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Tabelle, bestätigen Sie `Neu`, es öffnet sich das Eingabefenster für die Verbrauchsdefinition. Analog können markierte Einträge über `Löschen` und `Ändern` bearbeitet werden.
3. Geben Sie die Daten ein und bestätigen Sie mit `OK`.

Die Parameter der kombinierten Verbrauchsabrechnung werden wie folgt hinterlegt:

Bedeutung der Felder:

`Konto`	Nummer des Kostenkontos, das abgerechnet wird.
`Bezeichnung`	Bezeichnung der Kosten. Dieser Text wird in der Abrechnung für die nicht nach Verbrauch abgerechneten Kosten verwendet. Für die nach Verbrauch abgerechneten Kosten wird die Bezeichnung des Sachkontos verwendet.
`Gesamtverbrauch`	Gesamtwert des Verbrauchs.Der Gesamtwert abzüglich der Summe der Anteile in US1 ergibt den nach US2 abzurechnenden Verbrauch.
`US1`	Nummer des Umlageschlüssels, der die Verbrauchswerte enthält.
`US2`	Nummer des Umlageschlüssels, nach dem der restliche Verbrauch abgerechnet wird.

Kontoauszug eines Mieters drucken

Um einem Mieter darzustellen, welche Vorauszahlungen er im Laufe des Abrechnungszeitraumes geleistet hat, besteht die Möglichkeit, einen Kontoauszug an das Ende der Abrechnung zu drucken.

Um diese Funktion zu aktivieren, muss in den `Stammdaten` zu den in der Abrechnung verwendeten Abrechnungsarten das Feld `Personenkontoauszug anhängen` markiert sein.

Tipps

- Diese Druckfunktion kann auch verwendet werden, um die von der Abrechnung berücksichtigten Personenkontobuchungen gegenüber einem Kontoauszug aus der Buchhaltung zu prüfen.
- In dem Kontoauszug lt. Abrechnungsart werden die Buchungen berücksichtigt, die

entsprechend dem BA-Ablauf der Abrechnung relevant sind.
- Rechnen Sie auf Leistungszeitraum ab, werden Buchungen mit BA 99 (SAVO) ignoriert, auch wenn diese Buchungsart im BA-Ablauf benannt ist.

Neue Vorauszahlungen berechnen

Im Zuge der Abrechnung können neue Vorauszahlungen errechnet und im Anschreiben ausgedruckt werden. Das Programm nimmt den Jahreskostenwert zzgl. Steigerungsfaktor und teilt ihn durch die Anzahl der Sollmonate. Die Kalkulation der neuen Vorauszahlung erfolgt pro Fläche, alternativ kann die Betrachtung pro Person erfolgen (s. sonstige Parameter).

Bei der Abrechnung des vollen Jahres wird das Abrechnungsergebnis somit durch 12 Monate geteilt. Ist der Mieter nur ein Teil des Jahres vertraglich gebunden, wird für ihn tagesgenau berechnet. Dabei wird das ganze Jahr als Basis mit 365 Tagen berücksichtigt.

In der Betriebskostenabrechnung können neue Vorauszahlungen individuell angepasst werden. Hierdurch können Sie flexibel einzelne Mieter von der automatischen Berechnung der neuen Vorauszahlung ausschließen oder abweichende Vorauszahlungsbeträge definieren. Das Register `Neue Vorauszahlungen` liefert eine Übersicht zu den von der Betriebskostenabrechnung ermittelten geplanten neuen Vorauszahlungen im Vergleich zu den alten Vorauszahlungen sowie die individuelle Anpassung der neuen Vorauszahlung pro Vertrag. Neben dem absoluten Anpassungsbetrag wird auch die prozentuale Anpassung benannt. So können Sie Sonderfälle schnell entdecken.

Die errechneten Beträge können mit Textplatzhaltern im Begleittext gedruckt werden.

- Um die neuen Vorauszahlungen zu berechnen und einzutragen, rufen Sie aus dem `Menü` der Kommandoleiste die Funktion `Vorauszahlungen eintragen` auf.

Der errechnete Betrag wird gemäß Ihrer Anweisungen im Feld `Rundung auf` und `ab Datum` ggf. auf 0,10, 1,00 oder 10,00 Euro gerundet und zum neuen Datum in die Flächensollbeträge des Vertragsmanagements eingetragen.

Wurde das Feld `Eintragen in Flächenkonten` nicht angekreuzt, erfolgt keine Übernahme. Sie erhalten dann lediglich eine Liste als Übersicht über die neuen Vorauszahlungsbeträge. Hiermit steht Ihnen eine Kontrolle der neuen Vorauszahlungsbeträge zur Verfügung.

Mit den bedingten Textblöcken zur neuen Vorauszahlung [VZVERAENDERT_JA]/[VZVERAENDERT_NEIN]/[VZVERAENDERT] in der Wordvorlage können Sie die Empfänger je nach Status seiner neuen Vorauszahlung informieren (s. Vorlagenmanager).

Sondervereinbarungen (Ausnahmen) definieren

Die Kostenverteilung erfolgt in der Betriebskostenabrechnung in der Regel über Umlageschlüssel, die einzelnen Sachkonten zugeordnet sind. Abweichend von dieser Verteilung können vertraglich bedingte Abweichungen und Ausnahmen vorliegen, welche über Umlageschlüssel nicht ausreichend darstellbar sind. iX-Haus ermöglicht hierzu differenzierte Definitionen und Berechnungen der folgenden Sondervereinbarungen (Ausnahmen):

- **Pauschalen**: Mit einer Pauschale wird eine Forderung aufgrund der Definition eines Festbetrages oder eines Prozentsatzes von der z. B. Kaltmiete abgegolten. Pauschalen werden in der Abrechnung zur Information angezeigt, beeinflussen aber nicht das Abrechnungsergebnis.
- **Kappung**: Die Kappung berücksichtigt einen Maximalwert, welcher nicht überschritten werden darf. Überschreitet ein Mieteranteil diesen Wert, dann wird dieser Mieteranteil auf diesen Maximalwert gekappt.
- **Betriebskostenfreie Zeit**: Diese Sondervereinbarung erlaubt die zeitliche Einschränkung des Mieters an anteiligen Kosten. Pauschalen und Festwerte sind hiervon nicht betroffen.
- **Forderung Pauschale**: Diese Sondervereinbarung kann im Rahmen von laufenden Vorauszahlungen durchgesetzt werden und wird dementsprechend über das Vertragssoll eingerichtet. Die Forderungen aus Pauschalen nach Abrechnung fließen jedoch nicht in die neuen Vorauszahlungen ein.
- **Teilpauschale**: Diese Sondervereinbarung erlaubt, eine Forderung zu pauschalisieren, die erst mit der Abrechnung eingefordert wird.
- **Gesamtpauschalen**: Diese Sondervereinbarung wurde für Mieter mit Betriebskostengesamtpauschalen erweitert. Früher mussten diese Mieter über die Ausnahmetabelle von den Kosten ausgeschlossen werden. Zudem war das manuelle Aussortieren dieser Mieter aus dem Gesamtdruck der Abrechnungen notwendig.



Wenn es Kosten von einem Sachkonto gibt, welches bei einer Belegung über mehrere Beteiligungskreise abgerechnet wird und zu dem es eine Pauschalvereinbarung einer entsprechenden Belegung gibt, führt iX-Haus diese Kosten in einem separaten Block in der Einzelabrechnung inkl. Ermittlung eines Einzelanteils gemäß Umlageschüssel auf und setzt diese Summe dann pauschal auf 0,00. Im Gegensatz zu der Standardausgabe von Pauschalen mit jeweils nur einer Zeile pro Sachkonto kann das Programm diese „Sammelpauschale“ nicht den entsprechenden Zeilen in der Sachkontenkontrollliste und damit auch nicht in der Excel-Kontrolle der Sachkonten/Einzelpersonen zuordnen. iX-Haus summiert diese Beträge dann pro Fläche einer Person auf und weist diese Beträge dann in der Zeile „Pauschale“ der entsprechenden Kontrolllisten aus. Das gleiche Prinzip gilt auch für Kosten, für die es Kappungsblöcke in der „Gliederung der Ausgabepositionen“ gibt, die dann in einer Zeile „Kappung“ in den jeweiligen Kontrolllisten ausgewiesen werden.

Pauschal- und Kappungsvereinbarungen werden in iX-Haus in die Ausnahmetabelle der Betriebskostenabrechnung eingetragen. Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, die Ausnahmen zu einem Vertrag oder einer Person direkt im Vertragsmanagement zu pflegen. Dieses erleichtert die Eingabe und bietet eine bessere Übersicht der Vertragskonditionen. Anbei werden die Spalten der Ausnahmetabelle erläutert:

Konto / Block	Die Konten oder Blöcke (siehe unten), für welche die Sondervereinbarung gilt.
Typ	Typ der Vereinbarung - Pauschal, Kappung oder Forderung-Pauschale (wird später erläutert).
Betrag / Prozent	Pauschal-/Kappungs- Betrag oder Prozent.
KKL	Falls sich die Pauschal-/Kappungsprozente auf z.B. die Kaltmiete bezieht (3% der Nettokaltmiete), tragen Sie in die KKL-Spalte die jeweiligen Kontoklassen für die Kaltmiete ein.

Person / Vertrag	Die jeweilige Person oder der jeweilige Vertrag.
Bemerkung	Hier haben Sie die Möglichkeit, einen Bemerkungstext einzugeben, der am Ende der Abrechnung gedruckt wird (über Abrechnungsparameter einschaltbar). So können Sie Ihren Mieter komfortabel über diese Sondervereinbarungen informieren. Dabei stehen Ihnen Variablen zur Verfügung, womit Sie die errechneten Beträge im Bemerkungstext ausweisen können. Eine Übersicht der verfügbaren Variablen und deren Bedeutung bekommen Sie über das F2-Editfenster.

Einrichtung und Darstellung in der Abrechnung

Ausnahmen über Ausnahmetabelle

Pauschal- und Kappungsvereinbarungen werden in iX-Haus in die Ausnahmetabelle der Betriebskostenabrechnung eingetragen. Die meisten Sondervereinbarungen (Ausnahmen) werden in der Betriebskostenabrechnung über die Ausnahmetabelle definiert.

Für die Ausnahmetabelle gelten folgende Formatierungsregeln:

- Die Definitionen können für generelle Ausnahmenblöcke, Kontenbereiche oder einzelne Sachkonten definiert werden. Die generelle Definition von Ausnahmeblöcken erfolgt über die Abrechnungsart (s. a. Gliederung der Abrechnungsergebnisse in den Konten einer Abrechnungsart mit Parameter /A).
- Einzelne Sachkonten werden durch Kommata getrennt eingegeben.
- Sachkontenbereiche werden durch Bindestrich getrennt eingegeben.
- Personenbereiche werden durch Bindestrich getrennt eingegeben, z. B.001,003 : Person 001 und Person 003; 001-003 : Personen 001 bis 003.
- Bei der Eingabe von Personenbereichen werden die Zeilen automatisch formatiert, z. B. 001-999 erzeugt Einzelzeilen pro Person: 001, 002, 003, 004, … usw.
- Restanten werden mit Unterstrich anstelle des sonst üblichen Bindestrichs gekennzeichnet, da der Bindestrich für Bereichsangaben verwendet wird, z. B. 008_1 für Restant 008-1.
- Wenn sich die Ausnahme nur auf eine Fläche einer Person bezieht, wird die Flächennummer mit Vertragsbeginndatum mit Schrägstrich hinter die Personennummer gesetzt, z. B. 008/0020 (01.02.2014) für die Fläche 0020 der Person 008.
- Es sind beliebig viele Ausnahmen erstellbar, wobei pro Zeile nur eine Person bzw. eine Vertragsfläche angegeben werden kann.
- Bei einem im Personenstamm durchgeführten Vertragswechsel wird die Ausnahmetabelle nun automatisch angepasst. Hinweis: Hierbei sollten Sie dennoch beim Einsatz der Ausnahmetabelle die Daten der Tabelle pro Abrechnungsperiode auf Sinnhaftigkeit prüfen.

Damit die Ausnahmetabelle bei der Kontrolle und beim Druck der Betriebskostenabrechnung ausgewertet wird, muss jeweils das Markierungsfeld `Ausnahmetabelle` mit x markiert werden.

Beispiele:

Diese Ausnahmen

- die Person mit der Nummer 003 soll mit den Kosten von den Konten 5020 und 5030 nur mit Euro 100,-, belastet werden,
- die Personen 003 und 008 vom Aufwandskonto 5000 nur mit 50%,
- die Personen 005,006,007,008 mit allen Konten von 5500 bis 5550 mit Euro 200,00,
- der Restant 001-1 mit dem Konto 6000 gar nicht,
- die Person 008 mit Ihrer Fläche 0020 mit dem Konto 6000 nur mit 20%.

werden folgendermaßen hinterlegt:

Konto	Typ	Betrag/Prozent	KKL	Person/Vertrag	Bemerkung
5020,5030	Pauschal	100,00		003	
5000	Pauschal	50,00%		003	
5000	Pauschal	50,00%		008	
5500-5550	Pauschal	200,00		005	
5500-5550	Pauschal	200,00		006	
5500-5550	Pauschal	200,00		007	
5500-5550	Pauschal	200,00		008	
6000	Pauschal	0,00		001_1	
6000	Pauschal	20,00%		008/0020	

Bemerkungen zu Ausnahmen ausgeben

Um einen Bemerkungstext am Ende der Abrechnung auszugeben, aktivieren Sie im Register Ausnahmen die Option Ausnahmebemerkungen drucken. So informieren Sie Ihren Mieter komfortabel über die jeweiligen Sondervereinbarungen. Dabei stehen Ihnen Variablen zur Verfügung, womit Sie die errechneten Beträge im Bemerkungstext ausweisen können. Eine Übersicht der jeweils verfügbaren Variablen und deren Bedeutung erhalten Sie über das F2-Editfenster. Für betriebskostenfreie Zeit stehen zusätzliche Platzhalter zu Verfügung: $VtgBeginn, $AbrBeginn und $BkFreieZeit (Zeitraum in Tagen, in dem nicht abgerechnet wird).

Block Nachrichtlich ausgeben

Als Service gegenüber Ihren Mietern können Sie in einem nachrichtlichen Block darstellen, welche Auswirkungen die Pauschalen, Kappungen oder betriebskostenfreie Zeiten haben. Hier sehen die Beteiligten, ob die Pauschalen zu einer Unter- oder Überdeckung führen und ob die Kappungen gegriffen haben. Auch die anteiligen Kosten des Mieters ohne Berücksichtigung der betriebskostenfreien Zeit, mit Berücksichtigung der betriebskostenfreien Zeit und der Differenz hieraus sind abgebildet. So kann die Minderung der Kosten für den Mieter transparent dargestellt werden. Den Druck des Blocks aktivieren Sie über die Abrechnungsparameter im Register Sonstige Parameter die Option Block Nachrichtlich drucken.

Einrichtung und Darstellung der einzelnen Ausnahmen

Kappung

Im Gewerbebereich werden teilweise Mietverträge abgeschlossen, die für bestimmte Kostengruppen Kappungs- oder Teilpauschalvereinbarungen beinhalten. Zum Beispiel: Der Mieter trägt die anteiligen Kosten für Bewachung gemäß seiner Mietfläche, aber nur bis zu einem maximalen Betrag von 3% der Nettokaltmiete. Oder der Mieter zahlt für alle Kosten außer den Verbrauchskosten eine Pauschale von 5.000 €

Blockkappungen werden für HNDL-Anteile nicht berücksichtigt. Kappungen auf Einzelkonten werden dagegen berücksichtigt.

Kostengruppen (Blöcke) mit Kappungsvereinbarungen definieren

In der Regel werden Kappungsvereinbarungen über definierte Kostengruppen abgeschlossen, z. B. Bewachungskosten. Diese Kostengruppe beinhaltet mehrere Sachkonten, z. B. Bewachungskosten

werden in iX-Haus über die Konten 8070-8079 gebucht.

Damit Sie diese Vereinbarungen in iX-Haus eingeben zu können, müssen Sie zunächst die Kostengruppen als einzelne Blöcke in den Ausgabekonten der abgerechneten Abrechnungsart definieren.

```
Bewachungskosten/A
==================
$8070-8079
#Summe Bewachungskosten
```

Der Schalter `/A` kennzeichnet, dass dieser Sachkontenblock ein Ausnahmeblock ist.

Bitte beachten Sie, dass diese Lösung erfordert, dass die Struktur der Kostengruppen für alle Mieter identisch ist!
Damit Kostengruppen, die nur aus einem Konto bestehen, richtig dargestellt werden, ist es notwendig die folgende Systemeinstellung zu aktivieren: `Betriebskosten > KostenBlock > SummeBeiEinerZeile`.

Kappung in den Betriebskostenausnahmen eingeben

Die bereits definierten Kappungs-Kostengruppen stehen Ihnen in der Ausnahmetabelle zur Verfügung. Wählen Sie die Blöcke aus und geben Sie die Kappungsvereinbarungen für die Verträge ein, für welche Kappungen vereinbart sind. Die Eingabe wird anhand der folgenden Beispiele erläutert.

Der Mieter 001 trägt für die Fläche 0001 grundsätzlich die anteiligen Kosten für die Bewachung entsprechend der Umlageschlüssel, aber nur bis zu einem Betrag von maximal 1.000 EUR (Kappung).
Der Mieter 002 trägt grundsätzlich die anteiligen Kosten für die Bewachung entsprechend der Umlageschlüssel, aber nur bis zu einem Maximalbetrag von 3% der Nettokaltmiete (KKL 10 und 11). Dieses gilt für alle Verträge des Mieters in gleicher Weise.

Konto/Block	Typ	Prozent/Betrag	KKL	Person/Vertrag	Bemerkung
Bewachungskosten	Kappung	1.000,00		001/0001	Ihre Bemerkung
Bewachungskosten	Kappung	3,00 %	10,11	002	Ihre Bemerkung

Betriebskostenfreie Zeit

Wird mietvertraglich vereinbart, dass ein Mieter in den ersten Monaten keine Betriebskosten-Vorauszahlungen zahlt und jahresanteilige Betriebskosten[1)] für diesen Zeitraum nicht auf den Mieter umgelegt werden, so steht hierfür nun in der Betriebskostenabrechnung die Ausnahme BK `freie Zeit` zur Verfügung. Damit eine solche Vereinbarung in der BK-Abrechnung berücksichtigt wird, ist folgendes einzurichten (Beispiel: Vertragsstart 01.08.2019, Abrechnung erst ab 01.10.2019):

1. Im Vertragsmanagement muss ein Sollbetrag für die Betriebskosten ab 01.10.19 eingerichtet werden.
2. In der Betriebskostenabrechnung muss in der Ausnahmetabelle ein neuer Eintrag mit Typ BK `freie Zeit` angelegt werden.
   Wird hier der Kontenbereich leer gelassen, bedeutet dies, dass die betriebskostenfreie Zeit ohne Einschränkung für alle Konten (alle Kosten) gilt.
   Die Spalte `Betrag/Prozent` muss leer bleiben bzw. den Wert 0,00 aufweisen.
   In die Spalte KKL muss die Kontenklasse des Sollbetrages für die Betriebskosten eingetragen werden.

Nach dieser Einrichtung wird die Betriebskostenabrechnung die Zeit vom 01.08.2019 bis 30.09.2019 als betriebskostenfreie Zeit für den Mieter betrachten. Die Kosten werden anteilig ab dem 01.10.2019 abgerechnet. Die nicht abgerechneten Betriebskosten für die Zeit von 01.08.2019 bis 30.09.2019 bleiben bei dem Verwalter.

Ist die betriebskostenfreie Zeit für alle Kosten eingerichtet (Konto/Block-Spalte ist leer), dann wird der Abrechnungszeitraum der Fläche in der Abrechnung mit Startdatum 01.10.2019 gedruckt. Die Umlageperioden werden ab dem Startdatum 01.10.2019 gedruckt.

Betriebskostenfreie Zeit wird auch für HNDL-Anteile berücksichtigt.

In der Betriebskostenabrechnung wird nach jeder Kostengruppe mit Kappungsvereinbarung die Auswirkung der Kappung dargestellt. Sie sehen die tatsächlichen Kosten und den möglichen Kappungsbetrag. Zudem wird ausgewiesen, ob die Kappung gegriffen hat und welcher Betrag sich nach der Kappung ergibt. Bei Kappung auf ein einzelnes Sachkonto, also nicht auf eine Kostengruppe, wird dieses in den Ausgabekonten direkt dargestellt, hier allerdings mit weniger ausführlichen Informationen.

Weitere Ausnahmen kombiniert mit BK-freie Zeit

Fest- und Verbrauchswerte werden wie bisher abgerechnet. Der Mieter wird also wie bisher seinen Festbetrag bzw. verbrauchbasierten Betrag zahlen. Diese Kosten werden für den Mieter durch eine betriebskostenfreie Zeit nicht reduziert! Diese Regelung betrifft auch weitere Ausnahmen (Vertragsvereinbarungen), die als Festwerte zu betrachten sind. Das sind: Pauschale mit festem Betrag, Pauschale mit Prozent der Kaltmiete, Forderungen aus Pauschalen sowie Teil- und Gesamtpauschalen. Bei den restlichen Ausnahmen wird zuerst die betriebskostenfreie Zeit berücksichtigt. Dann werden auf die errechneten Personenanteile weitere Ausnahmen angerechnet. Das sind: Pauschale mit Prozent von Personenanteil, Kappung mit Festwert sowie Kappung mit Prozent von der Kaltmiete.

Teilpauschalen

Die Betriebskostenabrechnung unterstützt auch `Teilpauschalen`. Diese Funktionalität kann z. B. in folgendem Fall verwendet werden: von zehn Kostenarten des Objekts werden bei einem Mieter/Vertrag sechs Kostenarten abgerechnet. Vier Kostenarten werden über eine Pauschale abgegolten. Für diese Pauschale ist ein Personenkonto eingerichtet. In iX-Haus werden die Teilpauschalen über die Ausnahmetabelle definiert. In der Ausnahmetabelle gibt es dafür den Ausnahmetyp: `Teilpauschale`. Für diesen Ausnahmetyp wird der Ausnahmebetrag immer auf 0.00 € gesetzt. Die Eingabe der KKL für die Pauschale ist Pflicht. Diese Kontoklasse ist nicht Teil der Abrechnung und wird nicht der Abrechnungsart zugeordnet. Diese Kontoklasse wird in der Abrechnung nur durch die Eingabe in der Ausnahmetabelle benannt! Diese Kontoklasse wird bei der Erstellung der Kontrollliste verwendet, um die Überdeckung/Unterdeckung durch die Pauschale zu ermitteln. (vgl. Kontrollliste Personen mit Teil-/ Gesamtpauschalen). Die tatsächlichen Ausgaben bleiben aus der Abrechnungssicht bei dem Verwalter.



HNDL-Anteile werden bei der Berechnung von Forderungen aus Teilpauschalen nicht berücksichtigt.

In der Abrechnung werden Teilpauschalen wie zuvor die Pauschalen mit festen Betrag 0.00 €

dargestellt. Es ist möglich, für die Teilpauschalen wie auch für alle anderen Ausnahmen eine Bemerkung einzutragen, die in der Abrechnung dann ausgegeben wird. Die Teilpauschalen tauchen in dem Block Nachrichtlich nicht auf.

Ob eine Ausgabe für Teilpauschalen erfolgen soll, können Sie bestimmen. Hierzu wurde in der Maske Berechnen & Drucken der Schalter Teilpauschalen ausgeben eingebaut. Werden Teilpauschalen nicht ausgegeben, dann werden auch die Bemerkungen für diese Pauschalen nicht ausgegeben.

Die Überdeckung/Unterdeckung durch die Teilpauschalen prüfen Sie über die Kontrollliste Personen mit Teil- / Gesamtpauschalen. Die Liste bietet eine Übersicht über die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben, vereinbarte Pauschalbeträge und Zahlung der Pauschalen. Die Überdeckung/Unterdeckung wird gegen die Zahlung (bei der Ist-Abrechnung) berechnet.

Beispiel zur Abrechnung mit Teilpauschalen: Von zehn Betriebskosten-Kostenarten des Objekts werden bei Mieter 003 mit der Vertragsfläche 20001 für einen Carport sechs Kostenarten abgerechnet, vier Kostenarten (Sachkonten 5027-5030) sind über die Teilpauschale abgegolten. Eingerichtet sind die Kontenklassen KKL .20 Betriebskosten -VZ und KKL.24 -Teilpauschale. Einem Vertrag sind beide Sollarten zugeordnet. .24 ist für iX-Haus eine Sollart wie Miete, also der Betriebskostenabrechnung nicht bekannt. Die Abrechnungsart 100 Betriebskosten verweist auf KKL .20, KKL .24 ist der Abrechnungsart 100 nicht zugeordnet. In der Ausnahmetabelle können die vier Kostenarten (für die Teilpauschale vereinbart ist) als ein Kontenbereich mit dem Typ Teilpauschale für den Vertrag bzw. für die Person angelegt werden. Die Kosten werden auf 0,00 EUR gesetzt, also wie eine ganz normale Ausnahme. Die tatsächlichen Ausgaben bleiben aus der Abrechnungssicht bei dem Verwalter. In Wirklichkeit werden sie über die Pauschale abgegolten.

Konto	Typ	Betrag/Prozent	KKL	Person/Vertrag	Bemerkung
5027-5030	Teilpauschale	0,00	24	003/20001	Durch Miete für Carport 01 abgedeckt.

Gesamtpauschalen

Hierzu ordnen Sie für die pauschal abzurechnenden Sollarten global in der Fachadministration Sollarten/Personentypen den Status 62 BK/NK Pauschale zu und nutzen beim Berechnen bzw. Drucken den Schalter Gesamtpauschalen bzw. Gesamtpauschalen berücksichtigen. Personen mit abzurechnender Sollart, die in Sollarten/Personentypen den Status 62 BK/NK Pauschale aufweist, gelten dann automatisch als Pauschalmieter. Alle Kosten der Pauschalmieter sind dann mit der vereinbarten Pauschale lt. Vertragssoll abgegolten. Die Differenz zwischenden tatsächlichen Ausgaben und der vereinbarten Pauschale bleibt bei dem Verwalter.

Betrachtet wird der globale Status der Sollart, nicht der Status des individuellen Vertragssolls! Eventuell vorhandene Einträge in der Ausnahmetabelle werden für solche Mieter nicht berücksichtigt, sind also auch nicht schädlich. Im Falle von solchen Pauschalen werden HNDL nicht ausgewiesen.

Für diese Funktionalität wurde in dem Dialog Berechnen & Drucken der Schalter Gesamtpauschalen berücksichtigen implementiert. Ist dieser Schalter gesetzt, dann wird im Standardfall für den Mieter, bei dem alle abzurechnenden Sollarten den Status 62 BK/NK Pauschale haben, keine Abrechnung gedruckt. Das Aussortieren unnötiger Ausdrucke entfällt hiermit.

Für den Mieter, bei dem nicht alle abzurechnende Sollarten den Status 62 BK/NK Pauschale haben, wird die Abrechnung gedruckt. Dabei werden bei der Abrechnungsart mit Sollart Pauschale

keine Einnahme-/Ausgabekosten gedruckt. Der Zahlungsbetrag wird nur informativ ausgegeben. Solche Abrechnungsarten haben keinen Einfluss auf das Abrechnungsergebnis.

Für Verhandlungszwecke ist es möglich, das Drucken der Einzelabrechnung für die pauschalen Abrechnungsarten zwischenzeitlich zu aktivieren. Wählen Sie dafür in dem Dialog `Berechnen & Drucken` die Option `Gesamtpauschalen drucken`. Diese Auswahl ist nur aktiv, wenn auch der Schalter `Gesamtpauschalen berücksichtigen` aktiviert ist. Damit die Sollartpauschalen dort nicht gedruckt werden, wählen Sie `Standard – Gesamtpauschalen nicht drucken`.

Für Kontrollzwecke steht die Excel-Liste `Personen mit Teil-/Gesamtpauschalen` zur Verfügung.

Es ist möglich, per Systemeinstellung `SchalterGesamtPauschalenAnzeigen` den Schalter `Gesamtpauschalen berücksichtigen` auszublenden. Dieses empfiehlt sich, falls Sie Pauschalen zukünftig allein über die neue Systematik behandeln. In diesem Fall werden Sollartpauschalen immer berücksichtigt, das Risiko von Fehleingaben wird verringert.

Forderungspauschalen

Die Forderungspauschale wird verwendet, um definierte absolute oder relative Forderungen auf den Mieter umzulegen. Das Feld `Konto/Block` kann genutzt werden, um dieser Position in der Abrechnung eine Bezeichnung zu geben (siehe „Verwaltungskosten“).

HNDL-Anteile werden bei der Berechnung von Forderungen aus Pauschalen nicht berücksichtigt. HNDL-Anteile für Pauschalen auf Einzelkonten werden dagegen berücksichtigt.

Beispiel 1: 3% Verwaltungskosten aus einer Jahresnettokaltmiete

Es wurde ein Mietvertrag abgeschlossen, gemäß dem die Mieterin 1006 für die Fläche 101003 jährlich 3% der Jahresnettokaltmiete für die Verwaltung entrichtet.

Konto/Block	Typ	Betrag/Prozent	KKL	Person/Vertrag	Bemerkung
Verwaltungskosten	Forderungspauschale	3%	101	1006/101004	Verwaltungsgebühren entsprechen 3% der Jahresnettokaltmiete gem. §8 MV

Beispiel 2: Kappung auf 250 EUR Verwaltungskosten aus einer Jahresnettokaltmiete

Es wurde ein Mietvertrag abgeschlossen, gemäß dem der Mieter 1007 für Fläche 101004 250,00 EUR jährlich für die Verwaltung entrichtet.

Konto/Block	Typ	Betrag/Prozent	KKL	Person/Vertrag	Bemerkung
Verwaltungskosten	Forderungspauschale	250		1007/101004	Verwaltungsgebühren i. H. v. 250,- EUR / Jahr gem. §8 MV

In der Betriebskostenabrechnung werden Pauschalen je nach eingegebenem Festbetrag oder Prozentanteil der Miete (KKL-Nummer erforderlich) als Anteil des Mieters berechnet. Die Forderungspauschalen werden nicht als eigene automatische Abrechnungsart dargestellt. Sie werden unter der ersten Abrechnungsart mit Vorauszahlungen ausgewiesen.

Nachrichtliche Darstellung

Als Service gegenüber Ihren Mietern können Sie in einem nachrichtlichen Block darstellen, welche Auswirkungen die Pauschalen und Kappungen haben. Der Mieter und Sie sehen also, ob die Pauschalen zu einer Unterdeckung- oder Überdeckung führen und ob die Kappungen gegriffen haben. Diesen Block können Sie über die Abrechnungsparameter einschalten.

Steigerungsfaktoren definieren

Sie können mit sogenannten `Steigerungsfaktoren` die Höhe der Anpassungen bestimmen.

Der Steigerungsfaktor (in %) wird in dem Register `Parameter` bei den Abrechnungsarten in der Spalte ST angezeigt.

1. Bestätigen Sie den Registereintrag `Parameter`.
2. Aktivieren Sie mit der rechten Maustaste im Eingabebereich der Tabelle `Abrechnungsarten` das Kontextmenü und wählen Sie `Neu`.
3. Sie können jetzt die Steigerungsfaktoren in einem separatem Eingabefenster den einzelnen Abrechnungsarten als Prozentwert hinterlegen.
   Analog können Sie markierte Einträge über das Kontextmenü löschen oder ändern.
4. Geben Sie die gewünschten Daten ein. Zulässige Prozentwerte beginnen ab 0,01.
5. Bestätigen Sie mit `OK`.
   Die Erhöhung wird entsprechend der hinterlegten Prozentsätze vorgenommen.

Um die Vorauszahlungen aufgrund der stark gestiegenen Energiepreise bei Bedarf höher als 100% anzupassen, kann die Eingabe von Prozentwerten auch über 100% erfolgen.

Zahlungstexte definieren

Gemäß den Einstellungen mit den Funktionen `BA-Ablauf` werden Ist-Zahlungen oder Soll-Vorauszahlungen auf den Personenkonten gegen die abgerechneten Kosten angerechnet. Die Buchungen werden nach Buchungsarten (BA) summiert. Pro Buchungsart kann eine Summe mit einem entsprechenden Text ausgegeben werden. Die Texte pro Buchungsart können Sie mit der Funktion `Texte debitorische PK` und `Texte kreditorische PK` einstellen.

1. Wählen Sie den Registereintrag BA Ablauf.
2. Wählen Sie den Registereintrag `Texte Debitor PK` oder `Texte Kreditor PK`.
   Es werden debitorische und kreditorische Personenkonten unterschieden. In der Regel werden Sie die debitorischen Personenkonten in der Abrechnung zu Grunde legen.

Sofern ein Personenkontoauszug im Anhang der Abrechnung mit eingedruckt wird, können abhängig von der Buchungsanweisung jeder Buchungszeile sowie von Soll oder Haben einer Buchung, die Standard-Texte individuell abgeändert werden.

Vorschlag für `Texte Debitor PK`

BA Soll	Vorschlag	BA Haben	Vorschlag
01	Unsere Auszahlung	01	Ihre Zahlung
10	Unsere Forderung	10	
12	Unsere sonst. Forderungen	12	Ihre Forderung
20	Abr. Vorjahr unsere Forderung	20	Abr. Vorjahr Ihre Forderung
50	Verrechnung über Lastschrift	50	Unser Lastschrifteinzug
51	Unsere Gutschrift	51	Verrechnung über Gutschrift
99	Vorjahresabschluss	99	Vorjahresabschluss

Eine Vorgabe für BA 10H ist nicht erforderlich, da die automatische Sollstellung bei debitorischen Mietern immer im Soll gebucht wird.

Vorschlag für Texte Kreditor PK

BA Soll	Vorschlag	BA Haben	Vorschlag
01	Unsere Zahlung	01	Ihre Forderung
10		10	Ihre Forderung
12	Unsere sonst. Forderungen	12	Ihre Forderung
20	Abr. Vorjahr unsere Forderung	20	Abr. Vorjahr Ihre Forderung
50	Verrechnung über Lastschrift	50	Unser Lastschrifteinzug
51	Unsere Gutschrift	51	Verrechnung über Gutschrift
99	Vorjahresabschluss	99	Vorjahresabschluss

Eine Vorgabe für BA 10S ist nicht erforderlich, da die automatische Sollstellung bei kreditorischen Mietern im Haben gebucht wird.

Berücksichtigung von Ratenzahlungsprozessen

Im Register Texte Debitor PK stehen Ihnen zusätzlich die Texte für die separate Darstellung von Stundungszahlungen aus Ratenvereinbarungen zur Verfügung. Die Stundungs-Buchungen werden über den Sollart-Typ Stundung Gegenkonto von beteiligten Gegenkonten separat ermittelt und in der Abrechnung entsprechend summiert dargestellt. Hierzu können Sie die vorgeschlagenen Titulierungen Rücknahme Stundung (für Stundungsbuchungen mit Forderungscharakter) bzw. Stundung (für Stundungsbuchungen mit Zahlungs-Charakter) nach eigenem Ermessen anpassen.

Für kreditorische Personenkonten ist eine Darstellung von Stundungsbuchungen nicht vorgesehen.

Was brauche ich dazu?

Die nachfolgenden Register und Dialoge können in der Betriebkostenabrechnung auftreten.

Register Parameter

Die grundlegenden Einstellungen für die Betriebskostenabrechnung werden im Register Parameter der Hauptmaske hinterlegt. Daneben gibt es noch eine Reihe weiterer Einstellungen, mit denen Sie die Abrechnung steuern können. Diese werden in den Registern Sonstige Parameter und Ausgabeparameter erfasst.

- Wählen Sie den Registereintrag `Parameter`.
- Geben Sie die gewünschten Daten ein und speichern Sie die Eingabe.

Bedeutung der Felder

Abrechnungskreis

von Fläche	Flächen-Nr. Erste Flächen-Nr., die Sie abrechnen wollen.
bis Fläche	Flächen-Nr. Letzte Flächen-Nr., die Sie abrechnen wollen.
Zeitraum von	Datum, die Schaltfläche neben dem Feld öffnet einen Kalender. Beginn des Abrechnungszeitraumes.
Zeitraum bis	Datum, die Schaltfläche neben dem Feld öffnet einen Kalender. Ende des Abrechnungszeitraumes.

Abrechnungsarten

Abrechnungsarten	Eine oder mehrere Abrechnungsarten, die bei der Betriebskostenabrechnung berücksichtigt werden sollen. Die Abrechnungsarten werden in den Stammdaten im Modul `Abrechnungsarten` gepflegt. Der Marker **X** in der Spalte VZ steht als Kennzeichen für eine Abrechnungsart mit Vorauszahlungs-Charakter. Steigerungsfaktoren (siehe hierzu Abschnitt 2.12) werden in Spalte **ST** dargestellt. Aktivieren Sie mit der rechten Maustaste im Eingabebereich der Tabelle `Abrechnungsarten` das Kontextmenü und wählen Sie `Neu`. Sie können jetzt die Abrechnungsarten in einem separaten Eingabefenster und ggf. Steigerungsfaktoren hinterlegen. Analog können Sie markierte Abrechnungsarten über das Kontextmenü löschen oder ändern. Doppelklick löst Neu bzw. Ändern einer angelickten Abrechnungsart aus. Die Nummer einer Abrechnungsart ist 3-stellig. Darüber hinaus können Sie in diesem Eingabefenster die Ausgaben- und Einnahmenkonten festlegen und gliedern (siehe hierzu Abschnitt 2.16). Ist keine Abrechnungsart verfügbar oder bekannt, leeren Sie das Feld `Abrechnungsart` und schließen den Dialog `Abrechnungsarten` mit dem 'X' rechts oben. Wechseln Sie dann zu den Stammdaten und dort in das Modul Abrechnungsarten, um dort die Definitionen für Abrechnungsarten zu prüfen oder zu ergänzen.

neue Vorauszahlungen

Ab Datum	Datum, die Schaltfläche neben dem Feld öffnet einen Kalender. Eintrag des Datums, von dem an die neu berechneten Vorauszahlungen gelten sollen.
Rundung auf	Wert Rundungsgrenze bei Berechnung der neuen Vorauszahlungen. Mögliche Werte: `0.01`, `0.1`, `1.0`, `10`

Rechnungsnummer

Start bei	Je Rechnungslauf kann hier eine eigene Startrechnungsnummer (bis zu sechs Stellen) vergeben werden, diese wird automatisch hochgezählt. Die Variable für die automatisch hochgezählte Rechnungsnummer aus dem Feld `RStart bei` im Abrechnungsbrief ist `$autorenr`. Damit in den Abrechnungen eine eindeutige Rechnungsnummer gewährleistet ist, ist es erforderlich, diese Nummer mit der Objektnummer und dem Abrechnungsjahrgang zu kombinieren. Die Abrechnungsbriefe müssen also dahingehend angepasst werden, dass die Variablen für eine eindeutige Rechnungsnummer wie folgt lauten: z. B.: BKA-`$autojahr`-`$onr`-`$autorenr` verwendete Variablen: `$autojahr` Abrechnungsjahr `$onr` Objektnummer `$autorenr` automatisch laufende Rechnungsnummer Zur Anpassung von Abrechnungstexten siehe das Kapitel Abrechnungstexte [2-6-abrechnungstexte.html]. Achten Sie bitte darauf, dass die Variable `$autorenr` sinnvoll in der Textvorlage des Anschreibens benutzt wird. Im internen Briefkopf der Abrechnung sollte sie nicht eingesetzt werden, da sie dort nicht hochgezählt wird!

neue Vorauszahlungen

Es werden die Texttitel der Anschreiben angezeigt, die Sie in der Registerkarte `Texte` zugeordnet haben.

Einzahler	Anzeige der hinterlegten Vorlage für Einzahler
Einzugserm.	Anzeige der hinterlegten Vorlage für Mieter mit Einzugsermächtigung (SEPA-Lastschrift).

Register Sonstige Parameter

Unter dem Punkt `Sonstige Parameter` gibt es diverse Auswahlmöglichkeiten zur weiteren Steuerung der Betriebskostenabrechnung.

Weitere Einstellmöglichkeiten finden Sie unter dem Punkt `Ausgabeparameter` und `Jahrgang`.

- Wählen Sie den Registereintrag `Sonstige Parameter`.
- Geben Sie die gewünschten Daten ein und speichern Sie die Eingaben.

Abrechnung auf Leistungszeitraum	Kontrollfeld ☑ Die Abrechnung greift auf Buchungszeilen, die mit Leistungszeitraum gebucht wurden.Der Leistungszeitraum ist bei Personenkontenbuchungen standardmäßig auf den aktuellen Monat eingestellt, bei Sachkontenbuchungen auf das aktuelle Wirtschaftsjahr. In der Buchungserfassung kann der Leistungszeitraum mit der Funktionstaste F2 im Feld `Wertstellungsdatum` geändert werden.Sie können vorgeben, ob auch das Vorjahr und/oder das Folgejahr des abgerechneten Buchungsjahres auf Buchungen analysiert werden soll, deren Leistungszeitraum ggf. ganz oder teilweise in den Abrechnungszeitraum fällt. Ab Programmversion 20.17.0/KW21 können bis zu drei Jahrgänge vor und zwei Jahrgänge nach dem Abrechnungsjahrgang berücksichtigt werden. Beispiel:Das Wirtschaftsjahr gilt vom 01.01. bis 31.12. Eine zu entrichtende Versicherungsprämie ist aber vom 01.05. bis 30.04. fällig. Dies kann nun im Leistungszeitraum hinterlegt werden. Wird die Abrechnung über den Leistungszeitraum berechnet, grenzt das Programm automatisch diese Zahlung ab (siehe auch Abschnitt 2.13).Achtung! Bei Abrechnung auf Leistungszeitraum werden Personenkontenbuchungen mit BA 99 (Saldovortrag) nicht berücksichtigt, selbst wenn diese im BA-Ablauf eingetragen sind! Die Abrechnung auf Leistungszeitraum kann stattdessen vorperiodliche Buchungen anhand deren Leistungszeitraum zuordnen, Diese Funktionalität verhindert eine doppelte Bewertung von Buchwerten in der Abrechnung. Beginnt ein Vertrag a) nach Abrechnungsbeginn oder endet b) vor bzw. am Abrechnungsende, wird die Betrachtung des Leistungszeitraums (LZ) der relevanten Personenkontobuchungen automatisch modifiziert. Es werden im Fall a) alle lt. LZ vorperiodlichen Buchungen berücksichtigt und im Fall b) alle lt. LZ nachperiodlichen Buchungen, da für diese Buchungen keine andere Betriebskostenabrechnung relevant werden wird. Diese Logik können Sie administrativ durch die Systemeinstellung `Leistungszeitraum bei Restanten` ausschalten. Ist hier der Standard deaktiviert und `Leistungszeitraum bei Restanten` aktiv, wird keine Analyse auf Restantenstatus durchgeführt. Vom abgerechneten Personenkonto werden dann vor- bzw. nachperiodliche Buchungen lt. LZ nicht berücksichtigt. Sie müssen diese dann ggf. anderweitig (außerhalb der Betriebskostenabrechnung) berücksichtigen. Damit verbunden ist dann auch, dass dann auch kein Restantenstatus für die Textblocksteuerung ausgewertet werden kann! s. a. Online-Doku zu abweichende Abrechnungsperioden in der Betriebskostenabrechnung.
Abrechnung protokollieren	Kontrollfeld ☑ Die Abrechnung kann für programmtechnische Prüfzwecke protokolliert werden. Änderungen von Parametern nach dem Setzen des Schalters werden dann nicht berücksichtigt! Die Verwendung dieser Option ist nur nach Rücksprache mit Ihrer CREM SOLUTIONS-Hotline sinnvoll.
Abrechnung auf ETAT Basis	Kontrollfeld ☑ Die Abrechnung erfolgt mit den erfassten Etat-Werten.
Sachkonten SAVO's ignorieren	Kontrollfeld ☑ Die SAVO’s der Sachkonten werden bei der Abrechnung nicht berücksichtigt.

MwSt aus Festwert	Kontrollfeld ☑ Aus Umlageschlüsseln mit Festwert werden Steueranteile berechnet. Ergibt die Beteiligung an mindestens einem Umlageschlüssel mit Festwert eine abweichende Besteuerung, wird aus dem Gesamtnettoergebnis keine pauschale Besteuerung ermittelt (Primat der Hauptleistung, hier lt. Personenumsatzsteuersatz ungemindert). ❒ Aus dem Gesamtnettoergebnis wird für steuerbehaftete Positionen eine pauschale Besteuerung ermittelt. Primat der Hauptleistung/pauschalisierte Steuer: Es gilt immer das Primat der Hauptleistung, d. h. Nebenleistungen teilen das Schicksal der Hauptleistung hinsichtlich Steuerbarkeit, Steuerpflicht und Steuersatz.Eine Nebenleistung liegt vor, wenn diese im Verhältnis zur Hauptleistung von untergeordneter Bedeutung ist und üblicherweise gegeben wird. Es sind die allgemeinen Grundsätze des Umsatzsteuerrechts zu beachten, zu denen das Prinzip der Einheitlichkeit der Leistung gehört. Hiernach werden mehrere Faktoren zur Erreichung eines wirtschaftlichen Ziels umsatzsteuerlich als eine einheitliche Leistung qualifiziert, wenn sie so ineinander greifen, dass sie bei natürlicher Betrachtung hinter dem Ganzen zurücktreten. Auch dann, wenn mehrere Leistungen vorliegen, die allerdings im Verhältnis von Haupt- und Nebenleistung zueinander stehen, beurteilt sich das umsatzsteuerliche Schicksal der Nebenleistung nach dem Primat der Hauptleistung (vgl. BFH vom 10. September 1992 V R 99/88, BStBl. II 1993, 316, 317; vom 8. Oktober 1991 V R 46/88, BStBl. II 1992, 368). Das Verfahren ist für die Netto+MwSt-Person (unabhängig von Brutto- oder Netto-Buchhaltung) ein Null-Summen-Spiel (nur in Kombination mit optierten Objekten und der Erstellung einer USt-Voranmeldung). Bei Objekten, die nicht optiert haben (keine USt-VA erstellen bzw. erstellen müssen) darf keine Abrechnung für den MwSt-Typ Netto+MwSt erstellt werden. Einige Finanzämter lassen evtl. einen Ausweis der in Kostenpositionen enthaltene MwSt zu. Hierzu müsste sich der betroffene Kunde dann aber direkt an sein zuständiges Finanzamt wenden, da generell auch bei der Nutzung des MwSt-Typs 'Brutto mit Nachweis' (s. u.) eine USt-VA von den Finanzämtern gefordert wird! Informieren Sie sich hier ggf. auch bei Ihrem Steuerberater. Für den MwSt-Typ Brutto mit Nachweis wird in der Abrechnung die Kostenpositionen mit MwSt wie folgt dargestellt: Pro steuerbehafteter Kostenposition wird eine zusätzliche Zeile mit „Darin enthaltener MwSt“ ausgewiesen und am Ende auch die „Gesamt darin enthaltene Steuer“ ausgegeben.

Restant bezogen auf Erstellungsdatum	Kontrollfeld (ab Version 20.17.3.95100 ausgeblendet) ☑ Markierungsfeld für eine alternative Restantenlogik. Der Restanten-Status soll nur auf das Erstellungsdatum der Abrechnung ermittelt werden. Achtung: Das Feld ist ohne Funktion, wenn die Systemeinstellung Leistungszeitraum bei Restanten aktiv ist! Wenn in der Fachadministration → System → Systemeinstellungen Datenbank für Betriebskosten → BK ABR Fläche → Leistungszeitraum bei Restanten nicht aktiv ist (Standardeinstellung), wird der Restanten-Status wie folgt ermittelt: * Wenn zum Ende des Abrechnungszeitraumskeine Verträge existieren, dann ist die Person sowohl Restant als auch Restant 2. * Wenn zu dem Datum der neuen Vorauszahlungen keine Verträge mehr existieren, dann ist die Person Restant 2. In der Word-Vorlage können Sie den Restanten-Status für die Textblocksteuerung mit [REST2_JA], [REST2_NEIN] & [REST2] nutzen, um z. B. für Personen mit Restantenstatus 2 keinen unnötigen Zahlungsplan mit neuen Vorauszahlungen oder besondere Auszahlungsmodalitäten bzgl. eines Guthabens zu benennen. In ASCII-Abrechnungstexten können Sie analog die differenzierte Restantenlogik mit $REST und $REST2 beachten.
Haushaltsnahe Dienstleistung als Anlage	Kontrollfeld ☑ Zur Abrechnung werden nach entsprechender Einrichtung im Register Haushaltsnahe Dienstleistungen Werte für die Darstellung haushaltsnaher Dienstleistungen (HNDL) als Anlage gedruckt.

Sondereigentumsverwaltung

WEG-Objekt zu Sondereigentumverwaltung	Objektnummer eines WEG-Objekts. Bei Mieter-Nebenkostenabrechnungen im Rahmen einer Sondereigentumsverwaltung (SEV) kann ein Großteil der notwendigen Informationen aus dem WEG-Objekt übernommen werden. Für die Mieterabrechnung ist ein iX-Haus-Objekt anzulegen, das die abzurechnenden Flächen enthält. Dabei müssen die Flächennummern mit denen des WEG-Objekts übereinstimmen. Ferner sind die Mieteradressdaten, die Vertragslaufzeiten und die Sollbeträge bzw. Zahlungen in diesem Objekt zu erfassen. Die Nebenkostenabrechnung erfolgt im 'Mieterobjekt', wobei in diesem Feld die Objektnummer des WEG-Objekts eingetragen wird. iX-Haus greift auf die Abrechnungsarten (AA) und Kontenklassen im 'Mieterobjekt'. Beachten Sie, dass die Nummerierung der AA mit der im WEG-Objekt übereinstimmen muss, da die relevanten Sachkonten durch die Nummer der AA spezifiziert werden. Ebenso müssen beim Einsatz von Beteiligungskreisen die Beteiligungskreise in WEG- wie im Mietobjekt identisch eingerichtet sein. Allerdings können jeweils unterschiedliche Kontenklassen hinterlegt werden. (s. a. SEV-Abrechnung)
Verbrauchswert aus Mietobjekt	Kontrollfeld ☑ Verbrauchswerte werden aus dem Mietobjekt gesucht. Daher sollte der US in beiden Objekten den gleichen Typ aufweisen (Gesamtwert für Verbauchs-US kommt aus WEG, wenn der US dort auch gepflegt ist).

`Festwerte aus Mietobjekt`	Kontrollfeld ☑ Festwerte werden aus dem Mietobjekt gesucht. Daher sollte der US in beiden Objekten den gleichen Typ aufweisen (Gesamtwert für Festwert-US kommt aus WEG, wenn der US dort auch gepflegt ist).
`Uml.Schlüssel ___ durch ___ ersetzen`	Ein einzelner Umlageschlüssel aus der WEG kann für die SEV-Abrechnung gegen einen alternativen Umlageschlüssel aus der WEG getauscht werden. Geben Sie im ersten Feld die Nummer des zu ersetzenden Umlageschlüssels an. Im zweiten Feld geben Sie an, welcher Umlageschlüssel stattdessen herangezogen werden soll. Mit F2 öffnen Sie jeweils die Auswahl der Umlageschlüssel. Beachten Sie die Datenabhängigkeiten zwischen dem WEG- und dem Mietobjekt in der SEV-Abrechnung. Sofern ein vorgegebener US im WEG-Objekt nicht existiert, kann er aus dem Mietobjekt ermittelt werden (s. a. BK-Abrechnung für SEV Abschnitt `Abrechnung im Detail`). Die Angabe des Ziel-Umlageschlüssels greift somit dann auf den US im Mietobjekt, wenn im WEG-Objekt diese US-Nummer im Umlageschlüsselstamm nicht existiert. Ist ein US in beiden Objekten existent, sollte er daher den gleichen Typ aufweisen.

Anpassungen der VZ

`Betrachtung pro Person`	Kontrollfeld ☐ Die Vorauszahlungen werden pro Fläche kalkuliert und entsprechend der Vorgaben für die Anpassungen festgelegt (Steigerungsfaktoren, Verteilungsmodus lt. `Prozentuale Verteilung bei Anpassung`). ☑ Die Vorauszahlungen werden über alle Flächen einer Person zusammenfassend kalkuliert. Hierbei werden die Regeln aus dem Bereich `Keine Anpassungen` nicht wie bisher bei jeder Fläche der Person angewendet, sondern es werden alle Flächen der Person über alle Abrechnungsarten hinweg einbezogen. Bei Anwendung der Regel werden die Summe der alten und die Summe der neuen Sollbeträge betrachtet.
`Prozentuale Verteilung bei Anpassung`	Kontrollfeld Die Option `Prozentuale Verteilung bei Anpassung` ist nur dann aktivierbar, wenn auch die Option `Betrachtung pro Person` aktiviert ist. ☐ Die Vorauszahlungen werden pro Fläche separat kalkuliert. ☑ Ist die Anpassung für die Person zulässig, so wird die Summe der neuen Vorauszahlungen prozentual auf die einzelnen Flächen verteilt. Die prozentuale Verteilung wird den alten Sollbeträgen entnommen. Eine evtl. entstandene Rundungsdifferenz wird bei der letzten Fläche mit dem Vorauszahlungsbetrag eingetragen. Ist eine Rundung der Beträge gewünscht, werden die Beträge nach ihrer prozentualen Verteilung gerundet. Durch diese Funktionalität werden Flächen, die früher keine Vorauszahlungen hatten, auch weiterhin ohne Vorauszahlungen bleiben.

Keine Anpassungen bei:

`VZ Minderung`	Kontrollfeld ☑ Aus der Abrechnung resultierende Verringerungen der Vorauszahlungsbeträge werden nicht weitergegeben. Durch diese Einstellung werden auch die Darstellungsblöcke $VZBLOCK und $ZPLAN im Anschreiben beeinflusst.

Vertragsdauer im Abr. Zeitraum < als __ Monate	ZahlVerträge mit einer Vertragsdauer, welche geringer als der angegebene Grenzwert ist, werden bei der Anpassung der neuen Vorauszahlungen nicht berücksichtigt (Monatsbetrachtung). Beispiel: Vertragsdauer im Abr. Zeitraum < als 6 Monate Ein neuer Mieter im Abrechnungszeitraum 01.01.2016 - 31.12.2016 weist einen Vertragsbeginn zum 01.10.2016 auf, er weist somit eine Vertragsdauer von 3 Monaten im Abrechnungszeitraum auf und erhält daher keine Anpassung der Vorauszahlungen lt. Betriebskostenabrechnung.
VZ Abweichungen +/- ____ %	Eingabe eines Prozentwertes der Abweichung von der Vorauszahlung des Vorjahres, innerhalb dessen keine Mitteilung an den Mieter erfolgt. Beispiel: Bei einer monatlichen Vorauszahlung von 100 EUR und einem tatsächlichem Jahresverbrauch von 900 EUR ergibt sich eine Abweichung von 25 %. Ist dieser Wert im Feld hinterlegt erfolgt keine Mitteilung an den Mieter. Beträgt die Abweichung mehr als 25 %, erhält der Mieter eine Mitteilung.

Konten

Mietobjektkonten	Die hier eingetragenen Konten werden im Rahmen einer SEV nicht aus WEG, sondern aus dem Mietobjekt eingelesen. Das können z. B. Grundsteuerkonten sein, die in WEG gar nicht vorhanden sind. Es können auch Konten sein, die in beiden Objekten existieren, aber für unterschiedliche Abrechnungsarten eingerichtet sind. Z. B. ein Brennstoffkosten-Konto ist in WEG für Abrechnungsart 100 (Hausgeld) eingerichtet und im Mietobjekt für Abrechnungsart 200 Heizkosten. (s. a. SEV-Abrechnung)
Umlagefähige Kosten	Über diesen Parameter erfolgt die Eingrenzung der Konten im Rahmen einer SEV auf nur umlagefähige Kosten. In WEG-Objekt werden alle Kostenarten eingerichtet und abgerechnet. Im Mietobjekt dürfen nur umlagefähige Kosten abgerechnet werden. Geben Sie bitte hier Kontobereiche ein, die nur umlagefähige Kosten betreffen. Bleibt diesen Parameter leer, werden alle eingerichtete Konten abgerechnet. (s. a. SEV-Abrechnung)

Unterregister Ausgabeparameter s. Register Ausgabeparameter.

Unterregister Jahrgänge s. Register Jahrgänge, erforderlich für abweichende Abrechnungsperioden in der Betriebskostenabrechnung in Kombination mit dem Parameter Abrechnung auf Leistungszeitraum.

Register Ausgabeparameter

Zugang: Abrechnung ⇒ Betriebskosten ⇒ Register Sonstige Parameter ⇒ Subregister Ausgabeparameter

Unter dem Punkt Ausgabeparameter der Registerkarte Sonstige Parameter der Betriebskostenabrechnung haben Sie diverse Einstellmöglichkeiten zum Aussehen der Abrechnung. Weitere Einstellmöglichkeiten, die sich auf das Verhalten der Abrechung allgemein beziehen, finden Sie oberhalb im Register Sonstige Parameter.

- Bestätigen Sie den Punkt Ausgabeparameter.
- Geben Sie die gewünschten Parameter ein und speichern Sie die Eingaben.

Bedeutung der Felder:

Layout	Auswahl Neben dem Standard Layout stehen mit Layout 2 und Layout 3 neue Layouts zur Verfügung. In Abhängigkeit davon wird die Abrechnung unterschiedlich ausgegeben. Vor allem die Darstellung der Umlageschlüssel wird hierdurch grundlegend unterschiedlich erfolgen. Beachten Sie bitte auch die separate Dokumentation zu Layout 3 doku_weg_bk_wplan_layout_3.pdf im Doku-Ordner.
Abrechnungsart ohne Nummerierung	Kontrollfeld ☑ Den Abrechnungsarten wird keine lfd. Nr. vorangestellt.
Kontennummerierung AUS	Kontrollfeld ☑ Den abgerechneten Konten wird keine lfd. Nr. vorangestellt.
Flächennummer drucken	Kontrollfeld ☑ Neben der Flächenbezeichnung wird auch die Nummer gedruckt.
Flächenadresse nicht drucken	Kontrollfeld ☑ Die Adresse der Fläche (aus dem Flächenstamm) wird nicht gedruckt.
Fläche fett drucken	Kontrollfeld ☑ Die Flächenangabe wird fett gedruckt.
Seitenumbruch vor Fläche	Kontrollfeld ☑ Nach jeder abgerechneten Fläche wird ein Seitenumbruch gemacht.
Abrechnungsergebnisse fett	Kontrollfeld ☑ Die Abrechnungsergebnisse werden fett gedruckt.
Summen fett	Kontrollfeld ☑ Zwischensummen und Gesamtsummen werden fett dargestellt.
Summenzeile über alle Flächen drucken	Kontrollfeld ☑ Für mehrere Flächen wird eine Summenzeile gedruckt.
Sachkontenzuordnung berücksichtigen	Kontrollfeld ☑ Die unter Kommandozeilen- Menü, Sachkontenzuordnung definierten Konten werden mit den dort benannten alternativen Sachkontenbezeichnungen ausgegeben und ggf. mit weiteren Abrechnungskonten konsolidiert.
Info-Text lt. §4 UStG für Bruttomieter	Kontrollfeld ☑ In der Abrechnung wird für Brutto-Mieter der Zusatz „ Diese Leistung ist nach § 4 - Nr. 12 UStG steuerfrei. “ nach dem Abrecnungsergebnis ausgegeben.
Umlageschlüsseleinheit drucken	Kontrollfeld ☑ Im Ausgabenblock wird zu den Umlageschlüsseln zusätzlich zum jeweiligen Anteilswert auch die Einheit dargestellt.
Zählerstände nicht drucken	Kontrollfeld ☑ Zählerstände aus dem Lizenzmodul Zählerstandsverwaltung werden nicht ausgedruckt. ❒ Verbrauchsumlagen, deren Werte aus der Zählerverwaltung stammen, werden in der Umlageschlüssellegende mit ihren Zählerständen ausgegeben. So können die Zählerdaten bequem in Abrechnungen dargestellt werden.

Festwerte mit Gesamtanteil drucken	Kontrollfeld ☑ Im Ausgabenblock wird bei Festwert-Umlageschlüsseln zusätzlich zum jeweiligen Anteil auch der Gesamtwert und die Nummer des Umlageschlüssels dargestellt.
Festwerteumlageschlüssel ausgeben	Kontrollfeld ☑ Im Erläuterungsblock der Umlageschlüssel werden auch die Festwertumlageschlüssel dargestellt.
Text für Überschrift Einzelanteil	Text für den Darstellungsblock der Umlageschlüssel. Wenn Sie hier nichts eintragen, wird der Text Einzelanteil verwendet. Über den Text steht Ihnen im Layout 3 eine individuelle Beschriftungsmöglichkeit der Einzelanteilsspalte zur Verfügung.
Text für Überschrift Gesamtanteil	Text für den Darstellungsblock der Umlageschlüssel. Wenn Sie hier nichts eintragen, wird der Text Gesamtanteil verwendet. Über den Text steht Ihnen im Layout 3 eine individuelle Beschriftungsmöglichkeit der Gesamtanteilsspalte zur Verfügung.
Textersatz in Kontoauszügen	Kontrollfeld ☑ In den anhängenden Kontoauszügen wird als Buchungstext nicht der Text der Buchungszeile verwendet, sondern der unter Texte Debitoren bzw. Texte Kreditoren angelegte Text. Dieser wird im Reiter BA Ablauf hinterlegt.
Umlageschlüssel als Anlage	Kontrollfeld ☑ Die Erläuterung der Umlageschlüssel wird auf eine separate Seite gedruckt.
Gesamtkostenblock	Kontrollfeld ☑ Darstellung von Gesamtkosten (s. BGH-Urteil vom 14.02.2007 - VIII ZR 1/06) Mit Verwendung dieses Parameters müssen Sie die darzustellenden Gesamtkosten als Kontenbereich der Position 'zu verteilende Gesamtkosten' definieren (s. Abschnitt 2.15). Die Eingabesystematik ist wie bei den Einnahme- und Ausgabekonten. In der Abrechnung erscheint dann auf der ersten Seite ein Infoblock über die zu verteilenden Gesamtkosten. In der Abrechnungsposition 'noch zu verteilende Gesamtkosten (s. A. u.)' werden dem Mieter die Informationen über die gebuchten Gesamtkosten mitgeteilt - auch wenn der Mieter an den Gesamtkosten nicht beteiligt ist.
MwSt. Satz im Zahlungsblock drucken	Kontrollfeld ☑ Im Zahlungsplan wird der Steuersatz zusätzlich ausgewiesen.
Ausdruck als ein Dokument	Kontrollfeld ☑ Die Abrechnungen aller Personen werden als ein Druckjob zum Drucker gesendet. Der Druck der Abrechnung kann somit nicht mit anderen Druckaufträgen vermischt werden. Ebenso sind bestimmte Vorschaufunktionen hiermit vollständig, währen ohne diese Einstellung immer nur der letzte Druckjob in der Vorschau auftreten kann.
Anhang Heizkosten nach E898	Kontrollfeld ☑ Es wird ein separater Anhang zur Darstellung der Heizkosten nach E898 erzeugt. (Diese Option ist nur bei entsprechender Einrichtung aktivierbar.)

Ausnahmebemerkungen drucken	Kontrollfeld ☑ Die Bemerkungen, welche Sie in der Ausnahmetabelle eintragen können, werden auch in der Abrechnung ausgegeben.
Block Nachrichtlich drucken	Kontrollfeld ☑ Es wird ein zusätzlicher Block nachrichtlicher Irmormation ausgegeben.
Umlageschlüssel Legende drucken	Kontrollfeld ☑ Es wird eine Legende zum Umlageschlüssel ausgegeben. Voraussetzung hierfür ist die Auswahl von Layout 3. Unter Layout 3 erfolgt eine transparente Darstellung der US schon im Kostenblock. Man kann daher hier auch auf den Druck der Legende verzichten.
US Langbezeichnung in der Legende drucken	Kontrollfeld Im Kostenblock der Abrechnung sind nur 19 Zeichen darstellbar. Hierzu wird die Kurzbezeichnung der Umlageschlüssel aus dem Umlageschlüsselstamm genutzt. Für längere US-Bezeichnungen ist daher parallel ein Langformat verfügbar, welches beim Einsatz der Option Umlageschlüssel Legende drucken genutzt werden kann. ☑ In der Umlageschlüssellegende wird das Layout zugunsten der ausführlicheren Langbezeichnungen der Umlageschlüssel umgestellt. Voraussetzung hierfür ist die Auswahl von Layout 3 und der Option Umlageschlüssel Legende drucken. In der ersten Zeile der Legende werden die Kurzbezeichnungen von Umlage und Beteiligungskreis zusammen dargestellt oder falls keine Kurzbezeichnung vorhanden ist, die entsprechenden Langbezeichnungen ausgegeben. In der zweiten Zeile sind die Langbezeichnungen von Umlage und Beteiligungskreises zu finden. Im Falle identischer Zeilen wird die zweite Zeile nicht ausgegeben. So sind idealerweise Kurz- sowie Langbezeichnung des Beteiligungskreises in der Legende benannt und die Kostenverteilung der Abrechnung ist für den Empfänger leichter nachvollziehbar.
KST Beteiligungskreise berücksichtigen	Kontrollfeld ☑ Die Kostenstelle Beteiligungskreise soll berücksichtigt werden. Voraussetzung hierfür ist die Auswahl von Layout 3. Die Zuordnung von Beteiligungskreisen kann auch in der Etattabelle erfolgen. In SEV-Konstrukten muss die Konfiguration der Beteiligungskreise im Mietobjekt und WEG-Objekt identisch sein.
KST Fläche berücksichtigen	Kontrollfeld ☑ Die Kostenstelle Fläche soll berücksichtigt werden. Voraussetzung hierfür ist die Auswahl von Layout 3. Die Auswahl von Flächen als Kostenstellen ist somit in der Abrechnung möglich. Details zum Einsatz von Kostenstellen sollten erstmalig mit einem Consultant der CREM SOLUTIONS abgestimmt werden.

Durch die Menü-Funktion Standardparameter setzen werden in der Maske Sonstige Parameter die Parameter eingetragen, wie sie in den Systemeinstellungen als Standard hinterlegt sind. Die Parametereingabe kann für Abrechnungsobjekte ggf. administrativ gegen Ändern gesperrt und stattdessen über ein Musterobjekt festgelegt werden. Hierzu können Sie neben den Standardparametern auch ein Muster, dies könnten veränderte Standardparameter sein, im

Musterobjekt speichern (`Als Musterparameter speichern`) bzw. dieses in dem jeweils eingestellten Abrechnungsobjekt laden (`Musterparameter laden`) siehe auch Sperren und Vorgaben der BK-Parameter.

Register Ausnahme

In der Ausnahmetabelle werden die individuell definierten Ausnahmen eingetragen bzw. dargestellt. Hier können auch Eintragungen durch Betriebkostenfreie Zeit hinterlegt werden. Beachten Sie, dass die Eintragungen auch einzeln über das Register BK `Ausnahme` im Vertragsmanagement erfolgen können.

Spalten der Ausnahmetabelle

Konto / Block	Die Konten oder Blöcke, für welche die Sondervereinbarung gilt (s. Sondervereinbarungen definieren).
Typ	Typ der Vereinbarung Pauschal, Kappung, Forderung-Pauschale, Teilpauschale, BK freie Zeit
Betrag / Prozent	Pauschal-/Kappungs-Betrag oder Prozent. Prozentangaben erfolgen durch Angabe des Wertes mit einem %-Zeichen, z. B. `3,00 %`. Eintragungen für betirebskostenfreie zeit können nur den Wert 0 haben, andere Werte sid hierfür nicht zulässig.
KKL	Falls sich die Pauschal-/Kappungsprozente auf z. B. die Kaltmiete bezieht (3% der Nettokaltmiete), tragen Sie in die KKL-Spalte die jeweiligen Kontoklassen für die Kaltmiete ein. Für eine BK freie Zeit ist die Angabe der KKL zwingend erforderlich. Die Eingabe der KKL erfolgt hier OHNE führenden Punkt, mehrere KKLs getrennt durch Komma!
Person / Vertrag	Die jeweilige Person oder der jeweilige Vertrag.
Bemerkung	Hier haben Sie die Möglichkeit, einen Bemerkungstext einzugeben, der am Ende der Abrechnung gedruckt wird, wenn hierzu in den Ausgabeparametern `Ausnahmebemerkungen drucken` eingeschaltet ist. So können Sie Ihren Mieter komfortabel über diese Sondervereinbarungen informieren. Dabei stehen Ihnen Variablen zur Verfügung, womit Sie die errechneten Beträge im Bemerkungstext ausweisen können. Eine Übersicht der jeweils verfügbaren Variablen und deren Bedeutung bekommen Sie über das F2-Editfenster. Für betriebskostenfreie Zeit stehen zusätzliche Platzhalter zu Verfügung: `$VtgBeginn`, `$AbrBeginn` und `$BkFreieZeit` (Zeitraum in Tagen, in dem nicht abgerechnet wird).

Register BA Ablauf

Durch den Ablauf der Buchungsanweisungen (`BA-Ablauf`) wird festgelegt, wie die geleisteten Vorauszahlungen bei der Betriebskostenabrechnung angerechnet werden. Die Bearbeitung des BA-Ablaufs erfordert detailliertes Wissen über die Buchungs- und Abrechnungstechnik von iX-Haus. Durch eine nicht-sachgemäße Veränderungen der Parameter können sich fehlerhafte Abrechnungen ergeben. Die Einstellungen sollten daher nur durch Ihren iX-Haus-Administrator vorgenommen werden, erstmals am besten in Zusammenarbeit mit einem Mitarbeiter der CREM SOLUTIONS.

Zur Umsetzung der Abhängigkeit von der Abrechnungsart (mit oder ohne Vorauszahlung) und der abgerechneten Sollart (debitorisch/kreditorisch) werden die Steuerung des BA-Ablaufs drei

Unterregister angeboten. Hinzu kommen zwei Unterregister für die Texte der Personenkontenanalyse für debitorische bzw. kreditorische Personenkonten:

- `BA Ablauf ohne vor. Debitor` - Verarbeitung der Buchungsarten bei debitorischen Personenkonten ohne Vorauszahlungs-Charakter.
- `BA Ablauf ohne vor. Kreditor` - Verarbeitung der Buchungsarten bei kreditorischen Personenkonten ohne Vorauszahlungs-Charakter.
- `BA Ablauf mit vor. Debitor` - Verarbeitung der Buchungsarten bei debitorischen Personenkonten mit Vorauszahlungs-Charakter.
- `Texte Debitor PK`
- `Texte Kreditor PK`

Durch die Funktion `Standardparameter setzen` in der Maske `Sonstige Parameter` werden die Standardparameter im BA-Ablauf eingetragen, wie sie in den Systemeinstellungen hinterlegt sind.

Zur schnellen Grundeinstellung des BA-Ablaufs `Mit Vor. Debitor` stehen zwei Schalter zur Verfügung: `Abrechnung auf IST-Basis` und `Abrechnung auf SOLL-Basis`.

Logik

- In der jeweiligen Maske werden die Buchungsarten eingetragen, die der Belastung und Entlastung der entsprechenden Personentypen dienen.
- Der einzelstehende Bindestrich `-` in einer Zeile trennt die über ihm stehenden Belastungen von den Entlastungen in den nachfolgenden Zeilen.
- Die aufgeführten Buchungsarten werdne für die Betriebskostenabrechnung herangezogen.
- Nach der Nummer einer Buchungsart definiert ein Zeichen den Art des auszuwertenden Zahlungsflusses: S, H, #.
- Ein Minuszeichen nachfolgendes Minuszeichen `-` bedingt eine Vorzeichenumkehr. So kann mit `S-` eine Buchung im Soll als Guthaben bewertet werden.
- In einer Ist-Abrechnung wird jede Zeile mit dem Text der zuerst benannten Buchungsart bezeichnet. `99S,20S` wird nach Standardeinrichtung die Bezeichnung `Vorjahresabschluss` erhalten. `20S,99S` wird nach Standardeinrichtung die Bezeichnung `Abr. Vorjahr Unsere Forderung` erhalten.
- Bei Abrechnungen auf Leistungszeitraum wird die Auswertung der Buchungsart 99 ignoriert, auch wenn diese im BA-Ablauf benannt ist! Statt der SAVO-Buchungen können hier die Buchungsdaten direkt aus dem Vorjahr ermittelt werden. (Eine Auswertung von SAVO-Buchungen führt bei einer Abrechnung auf Leistungszeitraum ansonsten zu doppelten Buchwerten.)

S	Sollbuchungen
H	Habenbuchungen
#	sowohl Soll- als auch Habenbuchungen
S-	Sollbuchungen mit Vorzeichenumkehr
H-	Habenbuchungen mit Vorzeichenumkehr

Beispiel für eine Abrechnung auf IST-Basis mit Vorauszahlung

```
12S
01S,50S
99S,20S
-
01H,50H,51#,12H
```

```
99H,20H
```

Beispiel für eine Abrechnung auf SOLL-Basis mit Vorauszahlung

```
12S
01S,50S
99S,20S
-
10S-
99H,20H,12H
```

Texte Debitor PK

Hier werden die Texte für debitorische Personenkonten definiert. Für die einzelnen relevanten Buchungsarten stehen freie Fextdefinitionen für Buchungen mit Soll- oder mit Haben-Betrachtung zur Verfügung. Für Stundungen stehen ebenfalls Texte zur Darstellung in der Abrechnung zur Verfügung. Nachfolgend ein Muster für die Texte debitorischer Personenkonten

BA Soll	Textfeld	BA Haben	Textdeld
01	Unsere Auszahlung	01	Ihre Zahlung
10	Unsere Forderung	10	
12	Unsere sonst. Forderungen	12	Ihre Forderung
20	Abr. Vorjahr Unsere Forderung	20	Abr. Vorjahr Ihre Forderung
50	Lastschrift	50	Lastschrift
51	Unsere Gutschrift	51	Verrechnung über Gutschrift
99	Abgrenzung Zeitraum	99	Abgrenzung Zeitraum

Stundung Soll	Stundung Haben
Rückname Stundung	Stundung

Texte Kreditor PK

Hier werden die Texte für kreditorische Personenkonten definiert. Für die einzelnen relevanten Buchungsarten stehen freie Fextdefinitionen für Buchungen mit Soll- oder mit Haben-Betrachtung zur Verfügung. Nachfolgend ein Muster für die Texte kreditorischer Personenkonten:

BA Soll	Textfeld	BA Haben	Textdeld
01	Unsere Zahlung	01	Ihre Forderung
10		10	Ihre Forderung
12	Unsere sonst. Forderungen	12	Ihre Forderung
20	Abr. Vorjahr Unsere Forderung	20	Abr. Vorjahr Ihre Forderung
50	Verrechnung über Lastschrift	50	Unser Lastschrifteinzug
51	Unsere Gutschrift	51	Verrechnung über Gutschrift
99	Vorjahresabschluss	99	Vorjahresabschluss

Register Gesamtkosten

Für eine Gesamtkostendarstellung benötigen Sie für die Eingaben die Register `Sachkonten`, `Frei edit. Sachkonten`, `Kontenbereich` und `Gesamtkosten`.

Die hier eingetragenen Parameter wirken sich in der Betriebskostenabrechnung nur dann aus, wenn Sie die Abrechnung als Etat-Abrechnung ausführen!



Mit Hilfe des Registers Gesamtkosten können Gesamtkosten, die nicht in die Abrechnung einfließen, ausgewiesen werden. Seit 2016 besteht lt. Rechtsprechung des BGH (Urteil v. 20.1.2016, VIII ZR 93/15) keine Pflicht, die Gesamtkosten auszuweisen. Das BGH begründete u. a., dass es „zur Erfüllung der formellen Mindestanforderung einer Betriebskostenabrechnung, durch die die Abrechnungsfrist gewahrt wird, genügt, wenn als „Gesamtkosten“ bei der jeweiligen Betriebskostenart die Summe der Kosten angegeben ist, die der Vermieter auf die Wohnungsmieter der gewählten Abrechnungseinheit umlegt.“ Dieser Grundsatz sei auch dann erfüllt, „wenn der Vermieter diesen Gesamtbetrag vorab um nicht auf den Mieter umlagefähige Kostenanteile bereinigt hat. Einer Angabe und Erläuterung der zum angesetzten Gesamtbetrag führenden Rechenschritte bedarf es nicht.“ Speziell für den Vorwegabzug von gemischt-genutzten Objekten wurde in iX-Haus dieses Register in der Betriebskostenabrechnung daher bis ca. 2016 genutzt. Aufgrund der aktuellen Rechtsprechung empfehlen wir, das Register Gesamtkosten über die Systemeinstellung [1.3.1.2] TabGesamtkosten auszublenden.

Unterregister Sachkonten

Das Register Sachkonten verfügt über eine Tabelle mit der Spalte Kontenbereich. Hier öffnen Sie über das Kontextmenü Neu den Dialog Gesamtkosten. Der hier eingegebene Sachkontenbereich oder ein einzelnes Sachkonto wird als Zeile in den Kontenbereich eingetragen. Vorhandene Zeilen können Sie via Kontextmenü Ändern oder Löschen. Aus den Sachkonten Gesamtkosten werden die Buchungsdaten als Vorschlagswerte ermittelt und für die Gesamtkostendarstellung vorgeschlagen. Zulässige Eingaben bestehen aus bis zu sechsstelligen Sachkontennummern mit aufsteigender Nummerierung, also Zahlen von 1 bis 999999, welche Sie durch das Komma aus dem Textfeld der Tastatur (nicht aus dem Ziffernlock) oder den Bindestrich voneinander trennen. Am Ende einer Zeile muss eine Ziffer stehen - der Übergang zur nächsten Zeile wird automatisch wie mit einem gesetzten Komma verarbeitet. Die Zeilen werden automatisch sortiert, Sie können jedoch die Sortierrichtung wahlweise auf- oder absteigend darstellen.

Unterregister frei editierbare Sachkonten

Die frei editierbaren Sachkonten nutzen Sie, um virtuelle Sachkonten anzulegen. Die notwendigen Angaben bestehen aus einer frei wählbaren Kontonummer in der Spalte Sachkonto, einer Bezeichnung sowie einer Abrechnungsart. Sie können somit die Darstellung von Sachkonten in der Gesamtkostenübersicht im Hinblick auf die Kontenbezeichnung und (im weiteren Verlauf) die dazu dargestellten Kostenpositionen ergänzend zu Ihrem in der Buchhaltung verwendeten Sachkontenrahmen anpassen. Es stehen via Kontextmenü die Funktionen Neu, Ändern und Löschen zur Verfügung. Zur Dateneingabe öffnet sich der Dialog frei deitierbare Sachkonten mit den Feldern

Sachkonto	max. sechstellige Zahl Im Sachkontenrahmen nicht existentes Sachkonto. Existiert im Objekt unter der angegebenen Sachkontonummer schon ein Sachkonto, wird das schon existente Sachkonto dem frei editierten Sachkonto vorgezogen. Real existierende Sachkontonummern sollten Sie daher in den frei editierbaren Sachkonten nicht verwenden.
Bezeichnung	Text Frei wählbarer Name zum virtuellen Sachkonto.
Abrechnungsart	dreistellige Zahl eine existente Abrechnungsart, der dieses virtuelle Konto zugeordnet werden soll. Klären Sie im Vorfeld, welche Abrechnungsarten verwendet werden sollen, da die Eingabe ohne Auswahl, aber mit Validierung auf existente Abrechungsarten erfolgt.

Unterregister Kontenbereich

Die Kontenbereiche nutzen Sie, um über einzelne Sachkonten die gesammelten Buchwerte von Sachkonten aus dem Sachkonterahmen darzustellen (Konsolidierung) oder eine 1:1-Darstellung von Sachkonten zu erreichen. Sie können somit die Darstellung von Sachkonten in der Gesamtkostenübersicht im Hinblick auf die Kontenbezeichnung und die dazu dargestellten Kostenpositionen individuell und abweichend von Ihrem gebuchten Sachkontenrahmen anpassen.

Die Bezeichnungen der frei editierbaren Sachkonten werden nur dann genutzt, wenn im Objekt zur Kontonummer des frei editierten Sachkontos noch kein Sachkonto im Sachkontenrahmen existiert. Für real existierende Sachkonten wird die Sachkontobezeichnung lt. Sachkontenrahmen angezeigt.

Die Darstellung erfolgt tabellarisch pro Sachkonto mit den Spalten Sachkontennummer, einer ggf. abweichenden Bezeichnung sowie einem Kontenbereich. Die Aufstellung erfolgt unabhängig von der jeweiligen Abrechnungsart der frei editierten Sachkonten. Haben Sie keine frei editierbaren Sachkonten angelegt, ist die Übersicht leer. Haben Sie noch keine Kontenbereiche angegeben, ist die Spalte Kontenbereich leer. Mit dem Schalter Sachkonten einlesen aktualisieren Sie die Ansicht.

Unterregister Gesamtkosten

Mit dem Register Gesamtkosten rufen Sie eine Übersicht über die an der Gesamtkostendarstellung beteiligten Sachkonten auf - unter Berücksichtigung der eingestellten frei editierten Sachkonten und der Sachkontenbereiche. Die Übersicht zeigt neben Kontonummer, Abrechnungsart und Bezeichnung die Gesamtkosten lt. Buchhaltung, die Gesamtkosten* lt. individueller Eingabe (Gesamtkosten* kann also ein Etat-Wert sein, der nicht direkt aus der Buchhhaltung ermittelbar ist und dem Kunden zu einem späteren Zeitpunkt ggf. zu erklären ist) sowie umgelegte Kosten als Absolutwert und als Veränderung in % sowie den Betrag der nicht umgelegten Kosten (nicht umg. Kosten). Die umgelegten Kosten werden aufgrund der Kontrolle (s. Kontrollliste Sachkonten) ermittelt.

Mit dem Schalter Sollwerte übernehmen übernehmen Sie nach einer Sicherheitsabfrage für alle Sachkonten die gebuchten Kosten (aus Spalte Gesamtkosten) in die Spalte Gesamtkosten* der Gesamtkostenübersicht. Null-Werte werden ebenfalls übertragen.

Register Haushaltsnahe Dienstleistungen

Das Register Haushaltsnahe Dienstleistungen steht zur Verfügung, wenn Sie den Parameter Haush. Dienstleistungen als Anlage aus dem Menü der Sonstigen Parameter aktiviert haben.

Sie müssen im Register Haushaltsnahe Dienstleistungen weitere Parameter vorgeben, um eine entsprechende HNDL-Anlage in der Abrechnung zu erzeugen (siehe auch Haushaltsnahe Dienstleistungen (HNDL)).

Text (für bis zu 5 Blöcke)	Einzeiliger Titel des jeweiligen Anlageblocks. Mit F2 öffnen Sie einen Texteditor zur Eingabe.Beispieltext: Kosten nach §35a Haushaltsn. Dienstleistungen/Handwerkerlstg.
Konten (für bis zu 5 Blöcke)	Die Konten können mit Komma getrennt oder mit --Zeichen (Bindestrich bzw. Minuszeichen) als Bereich eingegeben werden. Aus diesen Konten werden die HNDL-Werte für den jeweiligen Block ermittelt.
Unbebuchte Konten unterdrücken	Kontrollfeld ☑ Keine Ausgabe unbebuchter Konten. ☐ Ausgabe unbebuchter Konten mit Betrag 0,00.
Flächen ohne HNDL-Anteil unterdrücken	Kontrollfeld ☑ Keine Ausgabe von Flächen ohne HNDL-Anteil. ☐ Flächen ohne HNDL-Anteil werden ausgewiesen.
Person mit MwSt-Typ 3 drucken	Kontrollfeld ☑ Personen mit MwSt-Typ 3 (Netto+MwSt., s. Personenstamm) erhalten ebenfalls eine HNDL-Anlage. ☐ Typische Gewerbemieter (MwSt-Typ 3) erhalten keine HNDL-Anlage.
Betrag aus Buchungssatz	Kontrollfeld ☑ Der in den Buchungszeilen hinterlegte HNDL-Wert wird ausgewertet. Ist die Option Betrag aus Buchungssatz eingeschaltet und ist in der Festwertumlagedefinition die Option Erfassung der Hndl Werte nicht eingetragen, dann wird der gesamte HNDL-Betrag aus den Buchungen ermittelt und nach Verbrauch auf die Personen verteilt. Ist der HNDL-Betrag aus der Buchung 0,00 € oder es wurde nichts gebucht, dann werden die Personenanteile aus der Umlage auch als HNDL-Anteile betrachtet. Dieses Programmverhalten ist insbesondere dann sinnvoll, wenn bei der Abrechnung der Heizkosten durch einen Heizkostenablesedienst die Heizkosten pro Person übermittelt und als Festwertumlage eingetragen werden. Die HNDL-Beträge werden aber nicht unbedingt auf Personen verteilt. So wäre es bei dem alten Programmverhalten notwendig, die HNDL-Kosten manuell zu verteilen und in die Umlage einzutragen. Zukünftig reicht es aus, die Gesamtkosten mit dem gesamten HNDL-Betrag zu buchen. Das System verteilt die HNDL-Beträge dann automatisch. ☐ Der Buchwert der Buchung wird als HNDL-Wert angenommen. Hierzu werden i. d. R. spezielle Sachkonten für HNDL-Buchungen verwendet, auf denen informativ die erforderlichen HNDL-Buchungen erzeugt wurden.Umbuchungen zwischen reinen HNDL-Konten sind nicht direkt in einem Buchungsschritt möglich. Sie müssen daher Buchungen mit HNDL im Buchwert in zwei Schritten über ein neutrales Interimskonto umbuchen!
Zwischensumme	Kontrollfeld ☑ Es wird eine Zwischensumme pro Block erstellt.
Gesamtsumme	Kontrollfeld ☑ Es wird eine Gesamtsumme über alle Blöcke erstellt.

Layout-Varianten	Ziffer der zu verwendenden Layout-Variante 1 Der Applikationsblock der Anlage wird mit Layout-Variante 1- Standard gedruckt, hierbei werden nur die Spalten Bezeichnung, Betrag, US, Ja und Ihr Anteil ausgegeben. Die Sachkontonummer wird nicht ausgegeben. 2 Der Applikationsblock der Anlage wird mit Layout-Variante 2 - Erweitert gedruckt. Hierbei werden die Spalten Bezeichnung der Zahlung, US, Ja, Gesamt, Material, anzurechnen $35a EStG und Ihr Anteil ausgegeben. Ein leeres Feld oder andere, nicht gelistete Eingaben werden als Layout-Variante 1 interpretiert!Am Ende der Übersicht der HNDL-Werte wird eine Übersicht über den/die verwendeten Umlageschlüssel mit Einzelanteil und Gesamtanteil ausgegeben.
Ausnahme berücksichtigen	Kontrollfeld ☑ Es werden die Definitionen aus dem Register Ausnahmen werden berücksichtigt. ☐ Ausnahmen werden in der HNDL- Darstellung nicht berücksichtigt.
Textnummer	Nummer eines Textes aus der iX- Haus- Texterfassung. Dieser ASCII-Text wird als HNDL-Anlage jeweils nach der Abrechnung gedruckt. F2 öffnet eine Auswahlliste. Es stehen für die HNDL-Anlage alle Standard-Textplatzhalter zur Verfügung. Daneben stehen Ihnen noch die folgenden Platzhalter zur Verfügung: • $APPL Applikationsblock zur Darstellung der Aufteilung der HNDL-Beträge. Achtung! Der $APPL-Platzhalter muss in dem Text am Anfang einer Zeile stehend im Text existent sein, da sonst keine Ausgabe der HNDL-Anlage erfolgt! • $anthndl Personenanteil an den HNDL-Aufwendungen.

Register Jahrgänge

Im Unterregister Jahrgänge der Registerkarte Sonstige Parameter der Betriebskostenabrechnung stellen Sie ein, welche Buchwerke in der der Abrechnung berücksichtigt werden. Die Jahrgangsbetrachtung ist relevant, wenn Sie den sonstigen Parameter Abrechnung auf Leistungszeitraum nutzen. Die Buchungen werden in diesem Fall über den Leistungszeitraum der Buchung zugeordnet und können wertstellungstechnisch außer im aktuellen Abrechungsjahrgang auch in vorherigen oder auch nachfolgenden Buchungsjahrgängen eingetragen sein. Hierzu stehen zwei Auswahlen zur Verfügung: Buchungen ab Jahrgang … berücksichtigen und Buchungen bis Jahrgang … berücksichtigen. Buchungen, die außerhalb der hier ausgewählten Buchungsjahrgänge erfasst wurden, werden nicht berücksichtigt.

Register Neue Vorauszahlungen

Das Register Neue Vorauszahlungen wird nur angezeigt, wenn die Lizenz Featurepaket 20.20 installiert ist.

Die Übersicht der vorgeschlagenen neuen Vorauszahlungen lässt sich durch die Schalter Alle Personen anzeigen erweitern. Ansonsten werden nur die Personen angezeigt, zu welchen Vorauszahlungsänderungen entsprechend der Vorgaben aus dem Register Sonstige Parameter berechnet wurden. Eine Anzeige erfolgt nur, wenn mindestens einmal eine Kontrolle oder eine

Berechnung der Betriebskostenabrechnung erfolgt ist. Durch die Darstellung in einem Grid sind die Spalten über die Spaltentitel sortierbar. Im Dialog für die Kontrolle der Abrechnung steht ein zusätzliches Kontrollfeld zur Verfügung, um optional manuell angepasste VZ-Beträge beizubehalten. Beim Drucken der Abrechung wird abgefragt, ob die manuell angepassten Vorauszahlungen beibehalten werden sollen. Bei Bestätigung werden die manuell angepassten Vorauszahlungen beibehalten. Alle anderen Vorauszahlungen werden neu berechnet. Bei Ablehnung werden alle Vorauszahlungen neu berechnet und zuvor eingesetzte manuellen Anpassungen gehen damit verloren.

Der Schalter `Änderungen gegen VZ Parameter prüfen` bewirkt, dass die Anpassungen der Vorauszahlungen entsprechend der Vorgaben aus den sonstigen Parameter aus dem Bereich `Anpassungen der neuen VZ` erfolgen und es z. B. nicht zu einer größeren VZ-Abweichung als dort zugestanden kommt. Sie erhalten bei der manuellen Eingabe dann eine Hinweismeldung. Ist diese Option deaktiviert, können Sie auch eine davon abweichende Vorauszahlung in der Spalte `Betrag neu` definieren. Diese Prüfung erfolgt nur bei der Betrachtung der Anpassungen pro Fläche, nicht pro Person!.

Spalte	**Inhalt**
`Personenen Nr.`	Personennummer
`Suchbegriff`	Suchbegriff der Person
`Flächen Nr.`	Flächennummer lt. Flächenbelegung
`Flächen Bez.`	Flächenbezeichnung der von der Person belegten Fläche
`Vertragsbeginn`	Datum Vertragsbeginn
`Abr. Art Bez.`	Bezeichnung der Abrechnungsart
`Per. Konto`	Personenkonto
`MwSt.`	MwSt.
`Betrag alt`	alter Sollbetrag
`Betrag neu`	neuer Sollbetrag\\Eingabefeld für individuelle Vorauszahlungsbeträge. Die Eingabe eines neuen Betrages wird ggf. begründet abgelehnt, wenn die Option `Änderungen gegen VZ Parameter prüfen` aktiv ist. Die Änderung muss sich dann im vorgebenen Rahmen befinden, welcher durch die sonstigen Parameter im Bereich `Anpassungen der neuen VZ` vorgegeben wird. Haben Sie eine Änderung vorgenommen, müssen Sie diese abschließend auch speichern (mit der Tastenkombination `Strg + S` oder Klick auf `Datensatz speichern` in der Kommandoleiste). Der Schalter ist per Systemeinstellung `VzAenderungenGegenVZParameterPruefen` konfigurierbar.
`Änderung`	Änderung als Betrag in EUR gegenüber dem automatisch berechneten Vorauszahlungsbetrag.
`Änderung in Proz.`	Änderung in Prozent Hierüber können auffällig hohe Abweichungen schnell erkannt werden.
`Manuell geändert am`	Datum der manuellen Änderung (Bearbeitungsdatum der manuellen Änderung)
`Betrag vor Änderung`	Neuer Sollbetrag aus automatischer Berechnung Ist hier kein Wert eingetragen, wurde vom Abrechnungsmodul gegenüber der Vorperiode keine abweichend neue Vorauszahlung ermittelt.

Register Texte

Im Register `Texte` hinterlegen Sie für die Ausgabe der Betriebskostenabrechnung Vorlagen für ein

optionales Anschreiben, das vor dem Abrechnungsblock ausgegeben wird. Der Text des Anschreibens kann frei definiert werden und Textplatzhalter nutzen. Diese werden beim Ausdruck durch die konkreten Objekt-, Personen- und Abrechnungsdaten ersetzt. Diese Vorlagen werden über die integrierte iX-Haus Texterfassung als interne Texte im ASCII-Format oder als Worddokumente in der Texterfassung bzw. dem Vorlagenmanger angelegt. Abrechnungstexte für die Abrechnung mit Microsoft Word® sind mit dem Texttyp AB gekennzeichnet. Neben dem Anschreiben können Sie auch einen Briefkopf definieren, der für die Abrechnungsseiten verwendet wird. Dieser kann, wie auch ein optionaler Text nach Abrechnung, ASCII-Textvariablen nutzen und für die erste Seite des Abrechnungsblocks abweichend von den Folgeseiten konfiguriert werden. Da dieser Briefkopf nicht über ein anderes Modul definiert wird, haben Sie in der Abrechnung die Möglichkeit, einen Briefkopf als Standard objektübergreifend zu speichern bzw. einen Briefkopf aus dem Standard zu übernehmen. Für die optionale Anlage zur Ausgabe von Haushaltsnahen Dienstleistungen kann dort ein separater Briefkopf definiert werden.



- Beachten Sie, dass Sie bei Verwendung von Microsoft Word®-Texten keine Druckvorschau aufrufen können! Daher sollten Sie hier bei einem Testlauf über die `Drucken`-Funktion ggf. die Archivierungsfunktion deaktivieren und einen PDF-Drucker einsetzen (papierloser Druck).
- MS-Word®-Texte und ASCII-Texte dürfen nicht gemischt eingesetzt werden. Sie müssen daher für die Felder `Text Einzahler` und `Text Einzugsermächtigung` einheitliche Texttypen verwenden. Um diese in der Vorschaufunktion nutzen zu können, müssen es ASCII-Texte sein.



- `Text nach Abrechnung` kann als Zusatz nach der Abrechnung als ASCII-Text eingesetzt werden und in der Vorschau-Funktion dargestellt werden.
- Falls Sie hier nicht verfügbare `$Platzhalter` einsetzen, werden diese in der Ausgabe mit `?Platzhalter` ausgegeben.

Abrechnungstexte

`Text Einzahler`	Nummer eines Textes aus der iX-Haus-Texterfassung oder dem Vorlagenmanager. Der Titel des erfassten Textes erscheint rechts neben der Nummer. Anschreiben für Mieter ohne Einzugsermächtigung. F2 oder die Schaltfläche neben dem Feld öffnet eine Auswahlliste. Wenn Sie für `Text Lastschrift` einen Text vom Typ AB einsetzen (Wordtext für Abrechnung), dann muss auch der `Text Einzahler` den Texttyp AB aufweisen! Wenn Sie für `Text Einzahler` einen ASCII-Text (Typ ist leer) einsetzen, dann muss auch der `Text Lastschrift` den ASCII-Texttyp ( ) aufweisen!

Text Lastschrift	Nummer eines Textes aus der iX-Haus-Texterfassung oder dem Vorlagenmanager. Der Titel des erfassten Textes erscheint rechts neben der Nummer. Anschreiben für Mieter mit Lastschrift für die Kontenklasse(n) lt. Feld KKL Abrechnungsergebnis. F2 oder die Schaltfläche neben dem Feld öffnet eine Auswahlliste. Wenn Sie für Text Einzahler einen Text vom Typ AB einsetzen (Wordtext für Abrechnung), dann muss auch der Text Lastschrift den Texttyp AB aufweisen! Wenn Sie für Text Einzahler einen ASCII-Text (Typ ist leer) einsetzen, dann muss auch der Text Lastschrift den ASCII-Texttyp ( ) aufweisen!
KKL Abrechnungsergebnis	KKL Angabe der Kontenklasse(n), die auf das Vorhandensein einer Einzugsermächtigung der abzurechnenden Person geprüft werden sollen. Liegt für mindestens eine der abzurechnenden Kontenklassen der Person eine Einzugsermächtigung vor, wird der Text Einzugsermächtigung verwendet. Liegt keine Einzugsermächtigung vor, wird für die abzurechnende Person der Text Einzahler genutzt. Das Feld KKL Abrechnungsergebnis erlaubt die Eingabe von maximal 12 Zeichen. Mittels Sollartgruppenklick (ab Version 20.17.3) können Sie mit F2 eine Auswahl öffnen. Geben Sie .* für Kontrolle aller möglichen Kontenklasssen ein. Eine differenzierte Eingabe erfolgt mit durch Komma getrennte Kontenklassen z. B. .020,.021 oder Angabe eines Kontenklassenbereichs mittels Bindestrich z. B. .020-.029 (und/oder Sollartgruppen ab Version 20.17.3). Lassen Sie das Feld leer, wird der Text Einzahler verwendet, selbst wenn Sie für Text Einzugsermächtigung einen Text zugeordnet haben. (Leerer Filter ohne Ergebnis für Text Einzugsermächtigung.)
Text nach Abrechnung	TextnummerNummer eines ASCII-Textes aus der iX-Haus-Texterfassung. Der Titel des erfassten Textes erscheint rechts neben der Nummer. Dieser Text wird jeweils direkt nach der Abrechnung gedruckt. F2 oder die Schaltfläche neben dem Feld öffnet eine Auswahlliste. Ein Text vom Typ AB wird hier nicht bemängelt, jedoch auch nicht gedruckt! Achten Sie daher darauf, dass der verwendete Text in der Texterfassung keinem Typ zugeordnet ist.

Verfügbare Textplatzhalter

Für das Anschreiben zur Betriebskostenabrechnung können Sie für interne Texte alle Standard-Textplatzhalter der Texterfassung verwenden. Daneben stehen Ihnen noch die folgenden Platzhalter zur Verfügung:

Textplatzhalter	Information
$dvon	Beginn des Abrechnungszeitraum (TT.MM.JJ) *
$dbis	Ende des Abrechnungszeitraums (TT.MM.JJ) *
$dvon2	Beginn des Abrechnungszeitraums (TT.MM.JJJJ) *
$dbis2	Ende des Abrechnungszeitraums (TT.MM.JJJJ) *
$pvon	Für Person relevanter Beginn (TT.MM.JJ) *
$pbis	Für Person relevantes Ende (TT.MM.JJ) *

Textplatzhalter	Information
$autorenr	Automatische Rechnungsummer * Je Rechnungslauf kann hier eine eigene Startrechnungsnummer (bis zu sechs Stellen) vergeben werden, diese wird im Anschreibentext automatisch hochgezählt. Die Variable für die automatisch hochgezählte Rechnungsnummer aus dem Feld Rechnungsnummer Start bei im Abrechnungsbrief ist $autorenr. Damit in den Abrechnungen eine eindeutige Rechnungsnummer gewährleistet ist, ist es erforderlich, diese Nummer mit der Objektnummer und dem Abrechnungsjahrgang zu kombinieren. Die Abrechnungsbriefe müssen also dahingehend angepasst werden, dass die Variablen für eine eindeutige Rechnungsnummer wie folgt lauten: z.B.: BKA-$autojahr-$onr-$autorenr geeignete Variablen zur Bildung einer eindeutigen Rechnungsnummer: $autojahr Abrechnungsjahr $onr Objektnummer $autorenr Rechnungsnummer Achten Sie bitte darauf, dass die Variable immer im Anschreiben benutzt wird, da Sie im Briefkopf nicht hochgezählt wird! Bei Aufruf des Moduls wird ab Version 20.17.3, wenn keine Rechnungsnummer gesetzt ist, systemseitig die Ziffer 1 als Rechnungsnummer-Startwert gesetzt.
$umlfestb(xxx)	Ablesewert zum Periodenbeginn bei Verbrauchs- und Festwertumlageschlüsseln. * Nummer des Umlageschlüssels als Argument, z. B. $umlfestb(007)
$umlfeste(xxx)	Ablesewert zum Periodenende bei Verbrauchs- und Festwertumlageschlüsseln.
$umlfest(xxx)	Blockdarstellung der Ablesewerte zu Beginn und Ende für alle Flächen einer Person.
$betrag	Abrechnungsbetrag *
$icru	Währungskennzeichen der Person (z. B. EURO). *
$abrbr1	Abrechnungsergebnis für 1. Abrechnungsart, * entsprechend $abrbr2 bis $abrbr10
$gesvz	Neue Vorauszahlung, Monatswert (Summe über alle Sollarten, nicht nur die aus der Abrechnung) *
$gaufw	Gesamtaufwand der Person *
$vzmon	Anzahl der Vorauszahlungsmonate *
$vzdat	Gültigkeitsdatum für neue Vorauszahlung (TT.MM.JJ) *
$bbflsu	Neuer Vorauszahlungsbetrag aller Bruttoflächen aus der Abrechnung *(in Word nur für BK-Abrechnung)
$nnflsu	Neuer Nettovorauszahlungsbetrag aller Nettoflächen aus der Abrechnung *(in Word nur für BK-Abrechnung)
$mnflsu	MwSt. für $nnflsu *(in Word nur für BK-Abrechnung)
$sf01	Steigerungsfaktor zur 1. Abrechnungsart, * entsprechend $sf02 bis $sf10. (nur in BK-Abrechnung)
$VZBLOCK	Druck eines Vorauszahlungsblocks (auch in Textyp AB freistehend in einer sonst leeren Zeile am Zeilenanfang) Es werden nur die abgerechnten Kontenklossen als Vorauszahungen altes Soll/neues Soll tabellarisch dargestellt. Das Format der tabellarischen Darstellung ist fest vorgegeben.
$ZPLAN	Druck eines Zahlungsplans (auch in Textyp AB freistehend in einer sonst leeren Zeile am Zeilenanfang) Es werden alle Vorauszahlungen (alle aktiven Sollbeträge) unter Berücksichtigung der neuen Sollbeträge aus der Anpassung durch die Betriebskostenabrechnung dargestellt, also z. B. inkl. Sollvereinbarung über Mieten. Das Format der tabellarischen Darstellung ist fest vorgegeben.
$keinb	Kautionseinbehalt
$ksaldo	Abrechnungsbetrag Kautionseinbehalt

Textplatzhalter	Information
$ERG+	Text für ein Guthaben des Mieters
$ERG-	Text für eine Nachzahlung des Mieters
$ERG	Nachfolgender Text wird immer gedruckt (schaltet $ERG+ und $ERG- aus).
$REST	Nachfolgender Text wird gedruckt für Restant in Bezug auf die Abrechnungsperiode.Restanten sind in diesem Zusammenhang Personen, die nach dem Abrechnungszeitraum keine gültige Flächenzuordnung besitzen. (Diese Restantenbetrachtung ist also unabhängig davon, ob die Personennummer ein Minus - enthält!)
$!REST	Nachfolgender Text wird gedruckt aktueller Mieter (Nicht-Restanten).
$ENDEREST	Nachfolgender Text wird unabhängig von der Restantenbetrachtung zur Abrechnungsperiode immer gedruckt. ($ENDEREST schaltet $REST, $REST2 und $!REST aus).
$REST2	Restant in Bezug auf die Abrechnungserstellung.
$!REST2	Wie $!REST, Variable bezieht sich allerdings auf das Datum der Abrechnungserstellung.
$ENDEREST2	Nachfolgender Text wird unabhängig von der Restantenbetrachtung zur Abrechnungserstellung immer gedruckt. ($ENDEREST2 schaltet $REST2 und $!REST2 aus).
$KAUTIONERG+	Nachfolgender Text wird bei positiven Kautionsergebnis gedruckt. Nur relevant für Restanten in Bezug auf die Abrechnungserstellung (s. a. REST2).
$KAUTIONERG-	Nachfolgender Text wird bei negativem Kautionsergebnis gedruckt. Nur relevant für Restanten in Bezug auf die Abrechnungserstellung (s. a. REST2).
$KAUTIONEINB	Nachfolgender Text wird bei Kautionseinbehalt gedruckt. Nur relevant für Restanten in Bezug auf die Abrechnungserstellung (s. a. REST2.)
$!KAUTIONEINB	Nachfolgender Text wird gedruckt, wenn kein Kautionseinbehalt vorliegt. Nur relevant für Restanten in Bezug auf die Abrechnungserstellung (s. a. REST2).

Sollten Sie sich in der ASCII-Vorlage bei einem Platzhalternamen verschieben haben oder der Platzhalter in der Situation nicht verfügbar sein, wird er in der Ausgabe mit vorangestelltem Fragezeichen ausgegeben (`$Platzhaltername` in Vorlage → `?Platzhaltername` in Ausgabe). Mit * markierte Platzhalter existieren analog für Word-Texte mit dem Typ AB. In Word definieren Sie im Rahmen der Vorlagenerstellung die Platzhalter über den Schalter `Seriendruckfelder einfügen` aus der Symbolleiste `Seriendruck`.

Ist die Funktion `SerienbriefNeu` für Abrechnungsschreiben per Systemeinstellung Datenbank aktiviert, bearbeiten Sie die Vorlagen in der Fachadministration über den Vorlagenmanager. Die Platzhalter des Texttyps AB im Vorlagenmanager können Sie hier abrufen.

Ansonsten erfolgt die Bearbeitung der Textvorlage über Dienstprogramme, Texterfassung.
Nachfolgende Platzhalter gelten nur für Word-Texte mit dem Typ AB.
Da dieser Texttyp für Vorlagen der Betriebskosten wie auch für Wohngeldabrechnung zum Einsatz kommen kann, beachten Sie bitte, dass bei einzelnen Platzhaltern deren Einsatz auf eine bestimmte Abrechnungsvariante beschränkt sein kann!

Textplatzhalter	Information
`adrnr`	Adressnummer der Person analog zur Kundennummer in der Adressverwaltung
`abrbr1`	Abrechnungsergebnis brutto für die erste Abrechnungsart
`abrbr2` ... `abrbr10`	Abrechnungsergebnis brutto für die zweite Abrechnungsart analog für weitere Abrechnungsarten (bis zur zehnten Abrechnungsart)
`zins`	Zinsen (nur in Wohngeldabrechnung)

Textplatzhalter	Information
gzins	Gesamt-Zinsbetrag (nur in Wohngeldabrechnung)
zast	Zinsabschlagsteuer (nur in Wohngeldabrechnung)
gzast	Gesamt-ZaSt-Betrag (nur in Wohngeldabrechnung)
sag	Solidaritätsabgabe (nur in Wohngeldabrechnung)
gsagh	Gesamt-Solidaritätsabgabe (nur in Wohngeldabrechnung)
mwnw	Mehrwertsteuernachweis gesamt (nur in Wohngeldabrechnung)
senr2	Laufende Seitennummer für Seitennummerierung ab zweiter Seite
senr	Laufende Seitennummer
flnr1 ... flnr10	Nummer der ersten abgerechneten Fläche (nur in Wohngeldabrechnung) analog für weitere Flächen (bis zur einer zehnten Fläche)
flnr	Flächennummer der Fläche (nur in Betriebskostenabrechnung)
flbez	Flächenbezeichnung der Fläche (nur in Betriebskostenabrechnung)
restazr	Belegung nach Abrechnungsende (TRUE/FALSE) TRUE/FALSE können Sie in Word als Bedingung einer Wenn...Dann...Sonst...-Regel einsetzen.
restbzp	Belegung an Abrechnungsende (TRUE/FALSE) TRUE/FALSE können Sie in Word als Bedingung einer Wenn...Dann...Sonst...-Regel einsetzen.
ergebnis	Abrechnungsgesamtergebnis ist größer 0 (TRUE/FALSE) TRUE/FALSE können Sie in Word als Bedingung einer Wenn...Dann...Sonst...-Regel einsetzen.
gesvz	Gesamtvorauszahlungsbetrag aller Sollarten mit Vorauszahlungscharakter, also z. B. auch Miete - vgl. $ZPLAN.
bbflsu	Gesamtvorauszahlungsbetrag Brutto aller Sollarten mit Vorauszahlungscharakter, also z. B. auch Miete - vgl. $ZPLAN.
nnflsu	Gesamtvorauszahlungsbetrag Netto aller Sollarten mit Vorauszahlungscharakter, also z. B. auch Miete - vgl. $ZPLAN.
mnflsu	Gesamtvorauszahlungsbetrag Steueranteil aller Sollarten mit Vorauszahlungscharakter, also z. B. auch Miete - vgl. $ZPLAN.
bkgesvz	Gesamtvorauszahlungsbetrag abgerechneter Sollarten - vgl. $VZBLOCK.
bkbbflsu	Gesamtvorauszahlungsbetrag Brutto abgerechneter Sollarten - vgl. $VZBLOCK.
bknnflsu	Gesamtvorauszahlungsbetrag Netto abgerechneter Sollarten - vgl. $VZBLOCK.
bkmnflsu	Gesamtvorauszahlungsbetrag Steueranteil abgerechneter Sollarten - vgl. $VZBLOCK.

Bedingter Text/Wenn...Dann... Sonst-Regeln in Word

Bedingte Textabschnitte, wie sie z. B. durch $ERG- im internen Textformat definiert werden, um nur in bestimmten Situationen aufzutreten, können Sie in Word über Bedingungsfelder z. B. in einer Wenn...Dann...-Regel realisieren, sofern keine alternativen Word-Textblöcke zur Verfügung stehen - letztere sind i. d. R. einer individuellen Wenn...Dann...Sonst-Regel vorzuziehen, da sie im Layout mehr gestalterische Freiheiten erlauben und wesentlich einfacher eingesetzt werden können. Sind in Word-Texten aus dem ASCII-Text bekannten Block-Platzhalter nicht verfügbar, kann eine solche Funktion in Word mit alternativen Abfragen nachgebildet werden. Generell ist dieses Thema über entsprechende Kenntnisse mit Word abzudecken und ist von Interesse für Kunden, welche von ASCII- auf Word-Texte umsteigen. Details hierzu finden Sie in der Beschreibung zu Arbeitsprozessen in der Vorlagenerstellung.

Tabellarische Übersichten

Im Word-Anschreiben kann eine tabellarische Übersicht der Abrechnungsergebnisse erzeugt werden. Die Tabelle muss folgenden Aufbau haben:

x Spalten, 3 Zeilen

erste Zeile: Titel/Beschriftung

zweite Zeile: Platzhalter für Darstellung von Werten pro abgerechnete Fläche, diese Zeile wird automatisch erweitert, wenn weitere Werte auftreten.

erste Spalte in zweiter Spalte trägt $$ als Startwert

dritte Zeile: abschließende Zeile z. B. mit Summenbildungen wie «`ergebnis`» oder andere Zusammenfassungen.

Beispiel:

«Fläche»	**«Abrechnung»**	**«Ihre Zahlung»**	**«Ergebnis»**
`$$«flnr» «flbez»`			
			`«ergebnis»`

Folgende Tabelle verdeutlicht den Einsatz von Platzhaltern für die Textsteuerung in Bezug auf Restanten und aktuelle Mieter.

Fall	**Platzhalter**	**Platzhalter aus**	**Bedeutung**
1	$REST	$ENDEREST	Restant in Bezug auf die Abrechnungsperiode.
2	$REST2	$ENDEREST	Restant in Bezug auf die Abrechnungserstellung.
3	$!REST	$ENDEREST	Aktueller Mieter.
	$ERG-	$ERG	Text für eine Nachzahlung eines Mieters.
	$ERG+	$ERG	Text für ein Guthaben eines Mieters.

Dialog Belegausgabe parametrieren

`Belege drucken`	Kontrollfeld ☑ Belege werden als Anlage zur jeweiligen Abrechnung gedruckt. ☐ Belege werden nicht gedruckt.
`Belege in Verzeichnis speichern`	Kontrollfeld ☑ Belege werden in dem nachfolgend definierten Zielverzeichnis gespeichert. Hierzu sind dann weiteren Optionen bzgl. des Speicherns zu berücksichtigen. ☐ Belege werden nicht gespeichert.

Optionen bzgl. Speichern

`Zielverzeichnis`	Auswahl Geben Sie hier den Pfad des Zielverzeichnisses an, in welchem die Belege gespeichert werden sollen. F2 öffnet den Windowsdialog für eine Pfadauswahl.

`Verzeichnis vorher leeren`	Kontrollfeld ☑ Ist das Zielverzeichnis nicht leer, wird es vor der Ausgabe der Belege geleert. Somit enthält es immer nur die aktuell exportierten Belege. ☐ Das Zielverzeichnis wird mit den exportierten Belegen ergänzt. Neben den aktuell exportierten Belegen können somit noch weitere Dateien, z. B. mit allgemeinen Hinweisen in dem Verzeichnis abgelegt sein.
`Verzeichnis im Explorer öffnen`	Kontrollfeld ☑ Das Zielverzeichnis wird im Rahmen der Belegausgabe geöffnet. Sie haben somit eine Kontrollmöglichkeit über den Inhalt des Verzeichnisses. ☐ Das Zielverzeichnis wird im Hintergrund befüllt. Wollen Sie sich über dessen Inhalt informieren, können Sie den Pfad lt. Parameter `Zielverzeichnis` in einem Dateimanager wie dem Windowsexplorer (`Win + E`) öffnen.
`DMS-Dateinamen übernehmen`	Kontrollfeld ☑ Es wird der jeweils im DMS verwendete Dateiname genutzt. Dies erleichtert ggf. die fachliche Zuordnung des Belegs. ☐ Der Beleg erhält die Belegnummer als Dateiname. Dies ermöglicht einen einfacheren Abgleich mit iX-Haus-Buchhaltungsdaten.
`Einzeldateien als PDF`	Kontrollfeld ☑ Pro Beleg wird eine PDF erzeugt. ☐ Belege werden im Originalformat des DMS ausgegeben.
`Alles in einer PDF zusammenfassen`	Kontrollfeld ☑ es wird eine zusammenfassende PDF-Datei erzeugt. ☐ Die Belege werden einzeln ausgegeben.
`Mit Dokumentenstempeln`	Kontrollfeld ☑ Stempel aus dem DMS werden mit ausgegeben. ☐ Die Belege werden ohne die Zusatzinformationen durch DMS-Stempel ausgegeben.
`Zusammengefasste PDF öffnen`	Kontrollfeld ☑ Die PDF-Datei wird nach Abschluss der Zusammenfassung im Standardviewer der Workstation für PDF-Dateien angezeigt. ☐ Die PDF-Datei wird nur im Zielverzeichnis abgelegt. Sie kann anschließend manuell geöffnet werden.
`Zusätzlich Dateien in einer ZIP`	Kontrollfeld ☑ Die erzeugten Dateien werden zusätzlich in einem ZIP-Archiv komprimiert gespeichert. Dies erlaubt eine sichere Übergabe an Dritte. ☐ Die Belegdateien werden nur im Zielverzeichnis abgelegt. Sie können aus dem Inhalt des Zielverzeichnisses zu einem späteren Zeitpunkt manuell ein Archivverzeichnis generieren.

Dialog Dauermietrechnung

Zugang: Betriebskosten ⇒ Kommandoleistenschaltfläche `Drucken` ⇒ `Dauermietrechung drucken` aktiv ⇒ `Parameter setzen`

Dieser Dialog wird außer in der Dauermietrechnung selbst auch im Rahmen von Indexanschreiben, Zahlungsplan, Staffelmieterhöhung und Betriebskostenabrechnung angeboten.

Allgemeine Parameter	
`Stichdatum`	Datum
`Vorlage`	Auswahl einer Vorlage vom Typ Zahlungsplan (ZP), welche im Vorlagenmanager administriert wird, für Personen ohne Beteiligung am Lastschrifteinzugsverfahren (Selbstzahler).
`Vorlage für Pers. mit LEV`	Auswahl einer Vorlage vom Typ Zahlungsplan (ZP), welche im Vorlagenmanager administriert wird, für Personen mit einer SEPA-Lastschrift (Beteiligung am Lastschrifteinzugsverfahren).
Rechnungsnummer	
`Rech. Nr. manuell`	Option ◉ Die Rechnungsnummer wird anhand `Start ab Rech. Nr` manuell vorgegeben. ◎ Feld `Start ab Rech. Nr` ist inaktiv, die rechungsnummer wird über eine alternative Option gebildet (s. `Rech. Nr. aus Faktura`).
`Start ab Rech. Nr`	Eingabefeld, Nummerbestandteil für lfd. Nummer in der ersten Rechnung. Nur aktiv, wenn `Rech. Nr. manuell` aktiv ist.
`Rech. Nr. aus Faktura`	Option ◉ Die Rechnungsnummer wird über die Faktura ermittelt.
Layout Parameter	
`Vertragsbeginn in APPL02 ausgeben`	Kontrollfeld ☑ Der Vertragsbeginn wird im Zahlungsplanblock benannt.
`Keine KKL-Nullwerte`	Kontrollfeld ☑ Nullwerte werden nicht angezeigt.
`Nullrechnung`	Kontrollfeld ☑ Eine Dauermietrechnung wird auch ausgegeben, wenn keine Forderung für die Fläche definiert ist (interessant z. B. wenn bei einer Fläche vertraglich Vorauszahlungen gesamt zu mehreren Flächen geführt wird und diese dann zur Information mit ausgegeben werden sollen).
`Kumulierung APPL02`	Auswahl `1 - Stellplätze`, `2 - Garagen Einzel/TG`
Generierung und Ausgabe	
`Generierung`	Auswahl. `Vorlage unverändert` - Generierung ohne weitere Anpassungsmöglichkeit `Vorlage temporär verändert` - Die Vorlage wird zuerst zwecks indidueller Anpassung für diesen Druck geöffnet, die hierüber gespeicherten Änderungen wirken nur temporär in diesem Druckausgabelauf. `Vorlage pro Brief temp. verändert` - Die Vorlage wird vor jedem Einzelbrief zur temporären Anpassung geöffnet. `generierte Dokumente verändern` - Die Vorlage wird nicht temporär geändert, das Ergebnis (Platzhalter durch Daten ersetzt) wird zur nachträglichen Anpassung geöffnet.
Archivierung	
`Archivieren`	Kontrollfeld ☑ Die Dauermietrechnung wird archiviert. `Archivieren als PDF`: zusätzliches Kontrollfeld ☑ Die Dauermietrechnung wird als PDF-Datei archiviert. Parallel zu einem Ausdruck kann sie so ggf. über ein Portal als Download angeboten werden.

Nur Archivieren	Kontrollfeld ☑ Es erfolgt kein Ausdruck, nur die Archivierung als PDF (sinnvoll z. B., wenn das so archivierte Schriftgut via Portal den Mietern als Download angeboten werden soll.
OK	Mit der Schaltfläche OK beenden Sie die Parametereingabe und kehren zum vorherigen Dialog zurück.

Dialog Zuordnung der Anlagen

Lizenzabhängig: Outputmanagement vom Komfortpaket

Ordner	Basisverzeichnis Das Baisisverzeichnis wird zur Information angezeigt.
Anlagen	vollständiger Dateiname der verfügbaren Anlage
Typ	Ordnertyp Als Ordnertyp stehen zur Auswahl: Ordner-Basis ⇒ Basisverzeichnis Ordner-Objekt ⇒ Objektverzeichnis im gewählten Jahrgang (s. u.) Ordner-Jahrgang-Global ⇒ Verzeichnis 00GLOBAL im Jahrgangsverzeichnis.
Pfeil auf	Schaltfläche links von der Tabelle zum Sortieren der Druckreihenfolge. Die aktuelle Anlage wird hiermit um eine Position nach oben geschoben.
Pfeil ab	Schaltfläche links von der Tabelle zum Sortieren der Druckreihenfolge. Die aktuelle Anlage wird hiermit um eine Position nach unten geschoben.
Auswählen	Kontrollfeld Die mit Markierung versehenen Anlagen werden gedruckt.
Jahrgang	Aktuell gewählter Jahrgang Der Jahrgang wird unterhalb der Anlagenliste angezeigt. Die Anlagen mit Typ Ordner-Objekt und Ordner-Jahrgang-Global befinden sich jeweils im Verzeichnis des hier angezeigten Jahrgangs.
Speichern	Schaltfläche zum Speichern der Auswahl
Abbrechen	Schaltfläche zum Abbrechen der Parametereingabe. Es bleiben die Einstellungen erhalten, die beim Öffnen des Dialogs existent waren.

Menü-Funktionen

In der Kommandoleiste der Betriebskostenabrechnung stehen im Menü diverse Funktionen zur Verfügung, welche zu bestimmten Zeitpunkten oder Varianten der Betriebskostenabrechnung eingesetzt werden.

Vorauszahlungen eintragen

Nach abschließender Berechnung der Betriebskosten und Ausgabe der Abrechnung in gedruckter Form können Sie mit Vorauszahlungen eintragen die über die Abrechnung definierte Anpassung von Vorauszahlungen in das Vertragsmanagement als neue Vorauszahlungen übernehmen (s. Kapitel Neue Vorauszahlungen berechnen und Steigerungsfaktoren).

Umlagendefinition Verbrauch

Kostenpositionen können kombiniert nach Verbrauch und nach einem alternativen Umlageschlüssel

abgerechnet werden. Zunächst werden anhand der Verbrauchswerte die anteiligen Kosten bestimmt. Die verbleibenden Kosten werden dann nach dem Alternativschlüssel verteilt (s. Kapitel Kombinierte Verbrauchsabrechnungen).

Archivieren

Neben der Archivierung im Rahmen des Ausdrucks der Betriebskostenabrechnung können Sie die zuletzt erstellte Abrechnung nachträglich archivieren. Hierzu nutzen Sie die Menüfunktion `Archivieren`. Dadurch wird die jeweils letzte durchgeführte Abrechnung archiviert (s. Kapitel Abrechnung archivieren).

Standardparameter setzen

In Einzelfällen kann es sinnvoll sein, die Parameter der Betriebskosten auf einen systemseitigen Standard zurückzusetzen. Kontrollieren Sie nach dem Einsatz von Standardparameter setzen, ob Sie ggf. bestimmte Parameter anpassen müssen.

Als Musterparameter speichern

Musterparameter laden

Sachkontenzuordnung

Im Rahmen einer Etat-Abrechnung können Sie den eingelesenen Sachkonten eine abweichende Bezeichnung geben oder einem Sachkonto einen Kontenbereich zuordnen. Hierzu dient der Untermenüpunkt `Konten zuordnen`. Um solche Definitionen auf andere Objekte zu kopieren, steht Ihnen der Untermenüpunkt `Zuordnung kopieren` zur Verfügung. Siehe auch Kapitel Abrechnungen mit Budgetwerten (Etat).

Alte Ausnahmetabelle exportieren

Zuordnung Anlagen

Im Rahmen des Komfortpakets können Sie vorbereitete Anlagen, i. d. R. PDF-Dateien, der Abrechnung beifügen. Komfortpaket, Abschnitt `Outputmanagement in Serienbrief, BK- und WEG-Abrechnung`.

Belegnachweise (aus DMS) anzeigen

Übersicht über verfügbare Seriendruckfelder zum Texttyp AB

Die nachfolgenden Seriendruckfelder sind in Vorlagen vom Texttyp AB einsetzbar, wenn Sie die Vorlage im Vorlagenmanager bearbeiten. Die Reihenfolge der einzelnen Platzhaltergruppen entspricht der Reihenfolge im Dialog `Seriendruckfeld einfügen` in Word. Beachten Sie, dass hier gegenüber Wordvorlagen aus der Texterfassung weitere Platzhalter und bedingte Textblöcke angeboten werden, welche einige Feldoperationen in älteren Wordvorlagen, insbesondere individuelle Wenn-Dann-Abfragen, ersetzen und vereinfachen können.

BK_WEG_Abrechnung

Die Platzhaltergruppe BK_WEG-Abrechnung steht für die Abrechnungen von Betriebskosten und Hausgeld mit dem Texttyp AB zur Verfügung, wenn der Texttyp AB mit der Systemeinstellung AktiviereNeuenSerienbrief zur Bearbeitung mit dem Vorlagenmanager freigeschaltet ist. Eine vollständige Beschreibung der Platzhalter und bedingten Textblöcke zum Texttyp AB im Bereich des Vorlagenmanagers finden Sie daher hier.

Ist der Einsatz des Texttyps AB über Vorlagen des Vorlagenmanagers noch nicht aktiviert, können Sie Vorlagen vom Typ AB ünber Dienstprogramme ⇒ Texterfassung als Wordvorlagen bearbeiten. Verwenden Sie hier keinen Texttyp, kann der Abrechnungstext als ASCII-Vorlage definiert werden.



Bitte beachten Sie, dass einige bedingte Textblöcke oder Platzhalter nur in einem bestimmten Kontext einsetzbar sind, da der Texttyp AB für Betriebskosten wie auch für Hausgeld Einzelabrechnungen genutzt wird und Sie innerhalb der Abrechnungen mit unterschiedlichen Varianten abrechnen können.

Beispiele abhängiger Platzhalter

Wordplatzhalter	Beschreibung
AbrBelegBeiAbrTF	Belegung an Abrechnungsende (TRUE/FALSE)
AbrBelegNachAbrTF	Belegung nach Abrechnungsende (TRUE/FALSE)
AbrBetrag	Abrechnungsbetrag
AbrErg1	Abrechnungsergebnis für 1. Abrechnungsart (in Ist-Abrechnung)
AbrErg10	Abrechnungsergebnis für 10. Abrechnungsart (in Ist-Abrechnung)
AbrErg2	Abrechnungsergebnis für 2. Abrechnungsart (in Ist-Abrechnung)
AbrErg3	Abrechnungsergebnis für 3. Abrechnungsart (in Ist-Abrechnung)
AbrErg4	Abrechnungsergebnis für 4. Abrechnungsart (in Ist-Abrechnung)
AbrErg5	Abrechnungsergebnis für 5. Abrechnungsart (in Ist-Abrechnung)
AbrErg6	Abrechnungsergebnis für 6. Abrechnungsart (in Ist-Abrechnung)
AbrErg7	Abrechnungsergebnis für 7. Abrechnungsart (in Ist-Abrechnung)
AbrErg8	Abrechnungsergebnis für 8. Abrechnungsart (in Ist-Abrechnung)
AbrErg9	Abrechnungsergebnis für 9. Abrechnungsart (in Ist-Abrechnung)
AbrErgGrößer0TF	Abrechnungsgesamtergebnis ist größer 0 (TRUE/FALSE)
AbrPerAdrNr	Adressnummer des Adressstamms, entsprechend der Adamnummer im Personenstamm
AbrPerGesAufwand	Summe der neuen Vorauszahlungen der Person
AbrPerZrBeginnKurz	Für Person relevanter Beginn (TT.MM.JJ)
AbrPerZrEndeKurz	Für Person relevantes Ende (TT.MM.JJ)
AbrSeitenNr	Aktuelle Seitennummer
AbrSeitenNrP1	Aktuelle Seitennummer +1
AbrVorauszBetrag	Neue Vorauszahlung, Monatswert (Summe wie in $ZPLAN angegeben). Detailermittlung s. $VZBLOCK (nur in Betriebskostenabrechnung)
AbrVorauszDatum	Gültigkeitsdatum für neue Vorauszahlung (TT.MM.JJJJ)

Wordplatzhalter	**Beschreibung**
AbrVorauszMonate	Anzahl der Vorauszahlungsmonate
Folgende Wordplatzhalter werden nur in der Betriebskostenabrechnung ausgewertet:	
AbrBkBetragN	Abrechnungsergebnis Netto
AbrBkBetragS	MwSt. des Abrechnungsergebnisses
AbrBkFlBez	Flächenbezeichnung der Fläche
AbrBkFlNr	Flächennummer der Fläche
AbrBkKtnEinbeh	Kautionseinbehalt
AbrBkKtnEinbehTF	für Textsteuerung mit Bezug auf Kautionseinbehalt (TRUE/FALSE)
AbrBkKtnErg	Abrechnungsbetrag – Kautionseinbehalt
AbrBkKtnErgTF	für Textsteuerung mit Bezug auf Ergebnis aus Abrechnungsbetrag – Kautionseinbehalt (TRUE/FALSE)
AbrBkKtnKtoSaldo	Saldo auf dem Kautionskonto
AbrBkSf01	Steigerungsfaktor zur 1. Abrechnungsart in der Betriebskostenabrechnung
AbrBkSf010	Steigerungsfaktor zur 10. Abrechnungsart in der Betriebskostenabrechnung
AbrBkSf02	Steigerungsfaktor zur 2. Abrechnungsart in der Betriebskostenabrechnung
AbrBkSf03	Steigerungsfaktor zur 3. Abrechnungsart in der Betriebskostenabrechnung
AbrBkSf04	Steigerungsfaktor zur 4. Abrechnungsart in der Betriebskostenabrechnung
AbrBkSf05	Steigerungsfaktor zur 5. Abrechnungsart in der Betriebskostenabrechnung
AbrBkSf06	Steigerungsfaktor zur 6. Abrechnungsart in der Betriebskostenabrechnung
AbrBkSf07	Steigerungsfaktor zur 7. Abrechnungsart in der Betriebskostenabrechnung
AbrBkSf08	Steigerungsfaktor zur 8. Abrechnungsart in der Betriebskostenabrechnung
AbrBkSf09	Steigerungsfaktor zur 9. Abrechnungsart in der Betriebskostenabrechnung
AbrBkVzGesBetragB	Neuer Vorauszahlungsbetrag aller Bruttoflächen aus der Betriebskostenabrechnung (auch für nicht abgerechnete Sollarten wie z. B. Miete).
AbrBkVzGesBetragN	Neuer Nettovorauszahlungsbetrag aller Nettoflächen aus der Betriebskostenabrechnung (auch für nicht abgerechnete Sollarten wie z. B. Miete)
AbrBkVzGesBetragS	MwSt. zu Nettovorauszahlungsbetragaus der Betriebskostenabrechnung (auch für nicht abgerechnete Sollarten wie z. B. Miete)
AbrBkVzNurAbrGesBetrag	Neuer Vorauszahlungsbetrag aller Bruttoflächen aus der Betriebskostenabrechnung (nur abgerechnete Sollarten).
AbrBkVzNurAbrGesBetragB	Neuer Bruttovorauszahlungsbetrag aller Bruttoflächen aus der Betriebskostenabrechnung (nur abgerechnete Sollarten).
AbrBkVzNurAbrGesBetragN	Neuer Nettovorauszahlungsbetrag aller Nettoflächen aus der Betriebskostenabrechnung (nur abgerechnete Sollarten)
AbrBkVzNurAbrGesBetragS	MwSt. zu Nettovorauszahlungsbetragaus der Betriebskostenabrechnung (nur abgerechnete Sollarten)

Folgende Wordplatzhalter werden nur in der WEG-Abrechnung ausgewertet:	
AbrWeAntSoli	anteiliger Solidaritätszuschlag des Eigentümers
AbrWeAntZast	anteilige Zinsabschlagsteuer des Eigentümers
AbrWeAntZins	anteilige Zinsen des Eigentümers
AbrWeFl1	Nummer der 1. abgerechneten Fläche
AbrWeFl10	Nummer der 10. abgerechneten Fläche
AbrWeFl2	Nummer der 2. abgerechneten Fläche
AbrWeFl3	Nummer der 3. abgerechneten Fläche
AbrWeFl4	Nummer der 4. abgerechneten Fläche
AbrWeFl5	Nummer der 5. abgerechneten Fläche
AbrWeFl6	Nummer der 6. abgerechneten Fläche
AbrWeFl7	Nummer der 7. abgerechneten Fläche
AbrWeFl8	Nummer der 8. abgerechneten Fläche
AbrWeFl9	Nummer der 9. abgerechneten Fläche
AbrWeGesMwst	Gesamtmehrwertsteuer
AbrWeGesSoli	gesamter Solidaritätszuschlag
AbrWeGesZast	gesamte Zinsabschlagsteuer
AbrWeGesZins	gesamte Zinsen

Folgende Wordplatzhalter werden nur in der WEG-Soll-Abrechnung ausgewertet:	
AbrWesSaldo	Abrechnungssaldo bei Sollabrechnung
AbrWesAbrsaldoVorMon	Hausgeldsaldo zum Ultimo des Vormonats + Abrechnungsspitze
AbrWesAbrsaldoVorMonTF	für Textsteuerung mit Bezug auf Hausgeldsaldo zum Ultimo des Vormonats + Abrechnungsspitze TRUE/FALSE für Wenn-Dann-Bedingung (von AbrWesAbrsaldoVorMon abhängig) Textsteuerung in der Soll-Abrechnung nach VNWI im Word-Text der Abrechnung: TRUE/FALSE in Abhängigkeit von Abrechnungssaldo zum Ultimo des Vormonats bezogen auf das Systemdatum. TRUE: Abrechnungssaldo zum Ultimo Vormonat ist > 0 FALSE: Abrechnungssaldo zum Ultimo Vormonat ist < 0
AbrWesAbrSumme	Abrechnungssumme
AbrWesBewKosten	Bewirtschaftungskosten
AbrWesHausgeld	Hausgeld-Soll gem. Einzelwirtschaftsplan
AbrWesHaussaldo	Hausgeldsaldo zum Ende der Abrechnungsperiode
AbrWesHaussaldoTF	für Textsteuerung mit Bezug auf Hausgeldsaldo zum Ende der Abrechnungsperiode TRUE/FALSE für Wenn-Dann-Bedingung (von AbrWesHaussaldo abhängig) Textsteuerung in der Soll-Abrechnung nach VNWI im Word-Text der Abrechnung: TRUE/FALSE in Abhängigkeit von Hausgeldsaldo zum Ende der Abrechnungsperiode TRUE: Hausgeldsaldo zum Ende der Abrechnungsperiode > 0 FALSE: Hausgeldsaldo zum Ende der Abrechnungsperiode < 0
AbrWesHaussaldoVorMon	Hausgeldsaldo zum Ultimo des Vormonats
AbrWesHaussaldoVorMonTF	für Textsteuerung mit Bezug auf Hausgeldsaldo zum Ultimo des Vormonats TRUE/FALSE für Wenn-Dann-Bedingung (von AbrWesHaussaldoVorMon abhängig)

Folgende Wordplatzhalter werden nur in der WEG-Soll-Abrechnung ausgewertet:	
AbrWesRückstellung	Beitragsverpflichtung zur Rückstellung
AbrWesSaldoTF	für Textsteuerung mit Bezug auf Abrechnungssaldo TRUE/FALSE für Wenn-Dann-Bedingung (von AbrWesSaldo abhängig / nur Soll-Abrechnung) für eine Textsteuerung in der Soll-Abrechnung nach VNWI: Abrechnungssaldo zum Ende der Abrechnungsperiode Je nach Wert kann man über diese Variable den Einsatz von Texten für Rückstand und Guthaben steuern analog zur Variable ERG in einer Wenn-Dann-Bedingung TRUE: Abrechnungssaldo zum Ende der Abrechnungsperiode ist > 0 (weist keinen Rückstand auf), FALSE: Abrechnungssaldo zum Ende der Abrechnungsperiode ist < 0 (weist Rückstand auf)
AbrWesUltimoVorMon	Ultimo des Vormonats bezogen auf Systemdatum
AbrWesZusKtoGesSaldo	Abrechnungssaldo + Summe der Salden aller Zusatzkonten
AbrWesZusKtoGesSaldoTF	für Textsteuerung mit Bezug auf Abrechnungssaldo + Summe der Salden aller Zusatzkonten TRUE/FALSE für Wenn-Dann-Bedingung (von AbrWesZusKtoGesSaldo abhängig) Textsteuerung in der Soll-Abrechnung nach VNWI im Word-Text der Abrechnung: TRUE/FALSE in Abhängigkeit von Gesamtsaldo der Zusatzkonten in der Abrechnungsperiode TRUE: Zusatzkontengesamtsaldo zum Ende der Abrechnungsperiode > 0 FALSE: Zusatzkontengesamtsaldo zum Ende der Abrechnungsperiode < 0
AbrWesZusKtoSaldo1	Saldo der Zusatzkonten 1 bis 5 zum Ende der Abrechnungsperiode. Die Zusatzkonten sind über Systemparameter ZusatzKonto1-ZusatzKonto5 definiert.
AbrWesZusKtoSaldo1TF	für Textsteuerung mit Bezug auf Saldo des Zusatzkonto 1 TRUE/FALSE für Wenn-Dann-Bedingung (von AbrWesZusKtoSaldo1 abhängig) Textsteuerung in der Soll-Abrechnung nach VNWI im Word-Text der Abrechnung: TRUE/FALSE in Abhängigkeit von Saldo des Zusatzkonto1 in der Abrechnungsperiode TRUE: Zusatzkonto1-Saldo zum Ende der Abrechnungsperiode > 0 FALSE: Zusatzkonto1-Saldo zum Ende der Abrechnungsperiode < 0
AbrWesZusKtoSaldo2	Saldo des Zusatzkontos 2 zum Ende der Abrechnungsperiode. Zusatzkonten sind über Systemparameter ZusatzKonto1-ZusatzKonto5 definiert.
AbrWesZusKtoSaldo2TF	für Textsteuerung mit Bezug auf Saldo des Zusatzkonto 2 TRUE/FALSE für Wenn-Dann-Bedingung (von AbrWesZusKtoSaldo2 abhängig) Textsteuerung in der Soll-Abrechnung nach VNWI im Word-Text der Abrechnung: TRUE/FALSE in Abhängigkeit von Saldo des Zusatzkonto2 in der Abrechnungsperiode TRUE: Zusatzkonto2-Saldo zum Ende der Abrechnungsperiode > 0 FALSE: Zusatzkonto2-Saldo zum Ende der Abrechnungsperiode < 0

Folgende Wordplatzhalter werden nur in der WEG-Soll-Abrechnung ausgewertet:	
AbrWesZusKtoSaldo3	Saldo des Zusatzkontos 3 zum Ende der Abrechnungsperiode. Zusatzkonten sind über Systemparameter ZusatzKonto1-ZusatzKonto5 definiert.
AbrWesZusKtoSaldo3TF	für Textsteuerung mit Bezug auf Saldo des Zusatzkonto 3 TRUE/FALSE für Wenn-Dann-Bedingung (von AbrWesZusKtoSaldo3 abhängig) Textsteuerung in der Soll-Abrechnung nach VNWI im Word-Text der Abrechnung: TRUE/FALSE in Abhängigkeit von Saldo des Zusatzkonto3 in der Abrechnungsperiode TRUE: Zusatzkonto3-Saldo zum Ende der Abrechnungsperiode > 0 FALSE: Zusatzkonto3-Saldo zum Ende der Abrechnungsperiode < 0
AbrWesZusKtoSaldo4	Saldo des Zusatzkontos 4 zum Ende der Abrechnungsperiode. Zusatzkonten sind über Systemparameter ZusatzKonto1-ZusatzKonto5 definiert.
AbrWesZusKtoSaldo4TF	für Textsteuerung mit Bezug auf Saldo des Zusatzkonto 4 TRUE/FALSE für Wenn-Dann-Bedingung (von AbrWesZusKtoSaldo4 abhängig) Textsteuerung in der Soll-Abrechnung nach VNWI im Word-Text der Abrechnung: TRUE/FALSE in Abhängigkeit von Saldo des Zusatzkonto4 in der Abrechnungsperiode TRUE: Zusatzkonto4-Saldo zum Ende der Abrechnungsperiode > 0 FALSE: Zusatzkonto4-Saldo zum Ende der Abrechnungsperiode < 0
AbrWesZusKtoSaldo5	Saldo des Zusatzkontos 5 zum Ende der Abrechnungsperiode. Zusatzkonten sind über Systemparameter ZusatzKonto1-ZusatzKonto5 definiert.
AbrWesZusKtoSaldo5TF	für Textsteuerung mit Bezug auf Saldo des Zusatzkonto 5 TRUE/FALSE für Wenn-Dann-Bedingung (von AbrWesZusKtoSaldo5 abhängig) Textsteuerung in der Soll-Abrechnung nach VNWI im Word-Text der Abrechnung: TRUE/FALSE in Abhängigkeit von Saldo des Zusatzkonto5 in der Abrechnungsperiode TRUE: Zusatzkonto5-Saldo zum Ende der Abrechnungsperiode > 0 FALSE: Zusatzkonto5-Saldo zum Ende der Abrechnungsperiode < 0

Allgemein

AktDatum	Aktuelles Systemdatum im 10-stelligen Format dd.mm.jjjj
AktDatumGanzLang	Aktuelles Systemdatum mit Wochentag, z. B. Freitag, 04. Mai 2018
AktDatumKurz	Aktuelles Systemdatum im kompakten Format dd.mm.jj
AktDatumLang	Aktuelles Systemdatum im Format dd. Mmm jjjj, z. B. 01. Februar 2018
AktWJahr	Aktuelles Wirtschaftsjahr
ArchQrCodeDatei	Dateiname inkl. Pfad zu Datei mit QR-Code-Image (erweiterte Daten für Archivsystem)
BnkAutoBICBez	Automatischer Bezeichner zu ObjKreÜbBnkBIC („BIC“ oder „BLZ“)
BnkAutoIBANBez	Automatischer Bezeichner zu ObjKreÜbBnkIBAN („IBAN“ oder „Kontonummer“)
Icru	Währungskennzeichen eines Betrages, i. d. R. €

IcruLang	Währung eines Betrages ausgeschrieben, i. d. R. Euro
LfdNr	laufende Nummer (z. B. als inkrementeller Bestandteil von Rechnungsnummern, s. Feld Laufende Nr. ab in Parametermaske des Druckdialogs)
Obsolete	für weggefallene Platzhalter ohne eindeutige Entsprechung durch neuen Platzhalter
SepaDatum	Datum der SEPA-Umstellung/SEPA-Einzug gültig ab dd.mm.jjjj
Stichjahr	Jahr der Auswertung z. B. in Zahlungsplan im Format jjjj, z. B. 2018
StichjahrKurz	Jahr der Auswertung z. B. in Zahlungsplan im Format jj, z. B. 18
Stichmonat	Monat der Auswertung z. B. in Zahlungsplan im Format mmm z. B. Jan
StichmonatLang	Monat der Auswertung z. B. in Zahlungsplan ausgeschrieben z. B. Januar
Stichtag	Stichtag der Auswertung z. B. in Zahlungsplan im Format dd.mm.jjjj
UserAnmeldename	Anmeldename des Benutzers lt. System/Benutzerverwaltung
UserFax	Telefaxnummer des Benutzers lt. System/Benutzerverwaltung
UserKürzel	Kürzel des Benutzers lt. System/Benutzerverwaltung. Ist das Feld Kürzel (Initialen) in der Benutzerverwaltung leer, wird hier der Anmeldename (vgl. UserAnmeldename) des Benutzers ausgegeben. Somit liefert dieser Platzhalter immer einen Hinweis zum Ersteller des Dokuments.
UserMail	E-Mail-Adresse des Benutzers lt. System/Benutzerverwaltung
UserNachname	Nachname des Benutzers lt. System/Benutzerverwaltung
UserName	Name des Benutzers lt. System/Benutzerverwaltung
UserNiederlassung	zugeordnete Niederlassung des Benutzers lt. System/Benutzerverwaltung
UserNr	BenutzerId des Benutzers
UserPlzOrt	Postleitzahl und Ort des Benutzers lt. System/Benutzerverwaltung
UserStrNr	Straße und Hausnummer des Benutzers lt. System/Benutzerverwaltung
UserTel	Telefonnummer des Benutzers lt. System/Benutzerverwaltung
UserUntersPräfix	Präfix für Unterschriftzeile des Benutzers lt. System/Benutzerverwaltung
UserVorname	Vorname des Benutzers lt. System/Benutzerverwaltung
ZrBeginn	Beginn des Zeitraums einer Periodenauswertung tt.mm.jj
ZrBeginnGanzLang	Beginn des Zeitraums einer Periodenauswertung ausführlich
ZrBeginnLang	Beginn des Zeitraums einer Periodenauswertung tt.mm.jjjj
ZrEnde	Ende des Zeitraums einer Periodenauswertung tt.mm.jj
ZrEndeGanzLang	Ende des Zeitraums einer Periodenauswertung ausführlich
ZrEndeKurz	Beginn des Zeitraums einer Periodenauswertung tt.mm
ZrEndeKurz	Ende des Zeitraums einer Periodenauswertung tt.mm
ZrEndeLang	Ende des Zeitraums einer Periodenauswertung tt.mm.jjjj
ZrJahr	Jahr des Zeitraums jjjj

Objekt

ObjBaujahr	Gebäudedaten: Baujahr
ObjBez	Objektbezeichnung
ObjGewerbeAnz	Gebäudedaten: Gewerbeanzahl
ObjGewerbeM2	Gebäudedaten: Gewerbefläche
ObjGläubigerId	Gläubiger-ID
ObjHäuserAnz	Gebäudedaten: Häuseranzahl

ObjHausnr1	Hausnummer zu Straße 1
ObjHausnr2	Hausnummer zu Straße 2
ObjHausnr3	Hausnummer zu Straße 3
ObjHausnr4	Hausnummer zu Straße 4
ObjHausnr5	Hausnummer zu Straße 5
ObjKreLaBnkAutoBIC	Automatisch BIC oder BLZ der Bank Kreditor/Debitor-Lastschrift
ObjKreLaBnkAutoIBAN	Automatisch IBAN oder Kontonummer der Bank Kreditor/Debitor-Lastschrift
ObjKreLaBnkBIC	BIC der Bank Kreditor/Debitor-Lastschrift
ObjKreLaBnkBLZ	BLZ der Bank Kreditor/Debitor-Lastschrift
ObjKreLaBnkIBAN	IBAN der Bank Kreditor/Debitor-Lastschrift
ObjKreLaBnkInhaber	Inhaber zur Bank Kreditor/Debitor-Lastschrift
ObjKreLaBnkKto	Kontonummer der Bank Kreditor/Debitor-Lastschrift
ObjKreLaBnkName	Name der Bank Kreditor/Debitor-Lastschrift
ObjKreÜbBnkAutoBIC	Automatisch BIC oder BLZ der Bank Kreditor/Debitor-Überweisung
ObjKreÜbBnkAutoIBAN	Automatisch IBAN oder Kontonummer der Bank Kreditor/Debitor-Überweisung
ObjKreÜbBnkBIC	BIC der Bank Kreditor/Debitor-Überweisung
ObjKreÜbBnkBLZ	BLZ der Bank Kreditor/Debitor-Überweisung
ObjKreÜbBnkIBAN	IBAN der Bank Kreditor/Debitor-Überweisung
ObjKreÜbBnkInhaber	Inhaber zur Bank Kreditor/Debitor-Überweisung
ObjKreÜbBnkKto	Kontonummer der Bank Kreditor/Debitor-Überweisung
ObjKreÜbBnkName	Name der Bank Kreditor/Debitor-Überweisung
ObjKtnBnkBic	BIC der Bank Kaution
ObjKtnBnkIban	IBAN der Bank Kaution oder Virtuelles Kautionskonto
ObjKtnBnkInhaber	Inhaber zur Bank Kaution
ObjKtnBnkName	Name der Bank Kaution
ObjNr	Objektnummer
ObjOrt	Ort
ObjPerLaBnkAutoBIC	Automatisch BLZ oder BIC der Bank Person-Lastschrift
ObjPerLaBnkAutoIBAN	Automatisch KTO oder IBAN der Bank Person-Lastschrift
ObjPerLaBnkBIC	BIC der Bank Person-Lastschrift
ObjPerLaBnkBLZ	BLZ der Bank Person-Lastschrift
ObjPerLaBnkIBAN	IBAN der Bank Person-Lastschrift
ObjPerLaBnkInhaber	Inhaber zur Bank Person-Lastschrift (Information aus dem Eingabefeld Absender Zahlungsverkehr)
ObjPerLaBnkKto	Kontonummer der Bank Person-Lastschrift
ObjPerLaBnkName	Name der Bank Person-Lastschrift
ObjPerÜbBnkAutoBIC	Automatisch BLZ oder BIC der Bank Person-Überweisung
ObjPerÜbBnkAutoIBAN	Automatisch KTO oder IBAN der Bank Person-Überweisung
ObjPerÜbBnkBIC	BIC der Bank Person-Überweisung
ObjPerÜbBnkBLZ	BLZ der Bank Person-Überweisung
ObjPerÜbBnkIBAN	IBAN der Bank Person-Überweisung, ggf. des virtuellen Kontos
ObjPerÜbBnkInhaber	Inhaber zur Bank Person-Überweisung
ObjPerÜbBnkKto	Kontonummer der Bank Person-Überweisung
ObjPerÜbBnkName	Name der Bank Person-Überweisung
ObjPlz1	PLZ 1

ObjPlz2	PLZ 2
ObjPlz3	PLZ 3
ObjPlz4	PLZ 4
ObjPlz5	PLZ 5
ObjPlzOrt1	PLZ Ort 1
ObjPlzOrt2	PLZ Ort 2
ObjPlzOrt3	PLZ Ort 3
ObjPlzOrt4	PLZ Ort 4
ObjPlzOrt5	PLZ Ort 5
ObjStellpAnz	Gebäudedaten: Stellplatzanzahl
ObjStellpM2	Gebäudedaten: Stellplatzfläche
ObjSteuerNr	Steuernummer
ObjStraße1	Straße 1 ohne Hausnummer
ObjStraße2	Straße 2 ohne Hausnummer
ObjStraße3	Straße 3 ohne Hausnummer
ObjStraße4	Straße 4 ohne Hausnummer
ObjStraße5	Straße 5 ohne Hausnummer
ObjStrNr1	Straße 1 mit Hausnummer
ObjStrNr2	Straße 2 mit Hausnummer
ObjStrNr3	Straße 3 mit Hausnummer
ObjStrNr4	Straße 4 mit Hausnummer
ObjStrNr5	Straße 5 mit Hausnummer
ObjStrNrAlle	Alle Straßen des Objekts (kommagetrennt) mit Hausnummer
ObjUstId	Umsatzsteuer-ID
ObjVhdrAbsender	Verwaltungsheader Absender
ObjVhdrOrt	Verwaltungsheader Ort
ObjVhdrPlz	Verwaltungsheader PLZ
ObjVhdrPlzOrt	Verwaltungsheader Plz Ort
ObjVhdrStrNr	Verwaltungsheader Straße mit Hausnummer
ObjVhdrTel	Verwaltungsheader Telefon
ObjVhdrZeile1	Verwaltungsheader Zeile 1
ObjVhdrZeile2	Verwaltungsheader Zeile 2
ObjVhdrZeile3	Verwaltungsheader Zeile 3
ObjVwBeginn	Beginn der Objektverwaltung
ObjVwEnde	Ende der Objektverwaltung
ObjWohnAnz	Gebäudedaten: Wohnungsanzahl
ObjWohnM2	Gebäudedaten: Wohnfläche

Empfänger

EmpfAdresszusatz	Adresszusatz *
EmpfAnrede	Anrede
EmpfAnredePers1	Persönliche Anrede 1 (nicht für alle Typen)
EmpfAnredePers2	Persönliche Anrede 2 (nicht für alle Typen)
EmpfAnspPartner	Empfänger: Ansprechpartner

EmpfAnsZeile1	Anschrift Zeile 1 (1-7 „rutscht“ zusammen)
EmpfAnsZeile2	Anschrift Zeile 2 (1-7 „rutscht“ zusammen)
EmpfAnsZeile3	Anschrift Zeile 3 (1-7 „rutscht“ zusammen)
EmpfAnsZeile4	Anschrift Zeile 4 (1-7 „rutscht“ zusammen)
EmpfAnsZeile5	Anschrift Zeile 5 (1-7 „rutscht“ zusammen)
EmpfAnsZeile6	Anschrift Zeile 6 (1-7 „rutscht“ zusammen) *
EmpfAnsZeile7	Anschrift Zeile 7 (1-7 „rutscht“ zusammen) *
EmpfBnkAutoBIC	BIC oder BLZ automatisch
EmpfBnkAutoIBAN	IBAN oder Kontonummer automatisch
EmpfBnkBIC	BIC der Bank
EmpfBnkBLZ	BLZ der Bank
EmpfBnkIBAN	IBAN der Bank
EmpfBnkKto	Kontonummer der Bank
EmpfBnkName	Name der Bank
EmpfFax	Telefaxnummer
EmpfHausnr	Hausnummer
EmpfHomepage	Homepage *
EmpfLandLang	Land (lange Bezeichnung, z. B. Deutschland) *
EmpfMail	E-Mail-Adresse
EmpfMitBrief	Partner erhält eigene Korrespondenz Dieser Platzhalter macht Sinn nur in der Tabelle $$ALLEPRTNJa- wenn Vertragspartner den Brief bekommt Nein - wenn Vertragspartner den Brief nicht bekommt.
EmpfName	Name 1+2
EmpfName1	Name 1
EmpfName2	Name 2
EmpfNr	Nummer des Empfängers
EmpfOrt	Ort
EmpfPartnerNummer	Nummer des Partners *
EmpfPlz	PLZ
EmpfPlzOrt	PLZ Ort
EmpfRolleInfo	Rolleninfo aus dem Partnerverwaltung
EmpfStraße	Straße ohne Hausnummer
EmpfStrNr	Straße mit Hausnummer
EmpfTel1	Telefonnummer 1
EmpfTel2	Telefonnummer 2

*wird nur über iX-Haus plus Partner gefüllt

Empfänger im Modul Partner

Wenn die iX-Haus plus Partnerverwaltung aktiv ist, ist es möglich, in dem Brief die Vertragspartner des Adressaten aufzulisten.

Das ist über die folgenden expandierenden Tabellen realisierbar. Das Steuerzeichen wird ohne Leerzeichen in der zweiten Tabellenzeile in der ersten Spalte vor den dort verwendeten Platzhalter gesetzt. Es beginnt mit einem doppelten $-Zeichen:

$$ALLEPRTN	In dieser Tabelle werden alle Vertragspartner des Adressaten aufgelistet.
$$PRTNMI	In dieser Tabelle werden alle Vertragspartner des Adressaten aufgelistet, die diesen Brief auch bekommen.
$$PRTNOHNE	In dieser Tabelle werden alle Vertragspartner des Adressaten aufgelistet, die diesen Brief nicht bekommen.

Falls der Briefempfänger keine Partner hat, können die partnerrelevanten Texbereiche aus dem Serienbrief entfernt werden. Verwenden Sie dafür folgende bedingte Textblöcke:

[ALLEPRTN_JA][ALLEPRTN]	Ein Textblock beginnt mit dem Platzhalter der Bedingung und endet mit dem Platzhalter des Bedingungsendes. Text innerhalb dieser Blöcke wird nur angezeigt, wenn die jeweilige Bedingung erfüllt ist. Bedingung für [ALLEPRTN_JA]: Empfänger hat mindestens einen Vertragspartner
[PRTNMIT_JA][PRTNMIT]	Ein Textblock beginnt mit dem Platzhalter der Bedingung und endet mit dem Platzhalter des Bedingungsendes. Text innerhalb dieser Blöcke wird nur angezeigt, wenn die jeweilige Bedingung erfüllt ist. Bedingung für [PRTNMIT_JA]: Empfänger hat mindestens einen Vertragspartner, der diesen Brief auch bekommt.
[PRTNOHNE_JA][PRTNOHNE]	Ein Textblock beginnt mit dem Platzhalter der Bedingung und endet mit dem Platzhalter des Bedingungsendes. Text innerhalb dieser Blöcke wird nur angezeigt, wenn die jeweilige Bedingung erfüllt ist. Bedingung für [PRTNOHNE_JA]: Empfänger hat mindestens einen Vertragspartner, der diesen Brief nicht bekommt.

Beispiel:

[ALLEPRTN_JA]

Der Empfänger hat mindestens einen Vertragspartner.

Alle Vertragspartner sind in der expandierenden TabelleALLEPRTN aufgeführt:

EmpfNr	Partnernummer	Name Vertragspartners	Mit Brief?
$$ALLEPRTN«EmpfNr»	«EmpfPartnerNummer»	«EmpfName»	«EmpfMitBrief»

[ALLEPRTN]

[PRTNMIT_JA]

Der Empfänger hat mindestens einen Vertragspartner, welcher auch einen Brief erhält.

Vertragspartner mit Brief sind in der expandierenden TabellePRTNMI aufgeführt:

EmpfNr	Partnernummer	Name Vertragspartners	Mit Brief? Hier sollte immer „Ja“ kommen…
$$PRTNMI«EmpfNr»	«EmpfPartnerNummer»	«EmpfName»	«EmpfMitBrief»

[PRTNMIT]

[PRTNOHNE_JA]

Der Empfänger hat mindestens einen Vertragspartner, welcher keinen Brief erhält.

Vertragspartner ohne Brief sind in der expandierendenTabelle PRTNOHNE aufgeführt:

EmpfNr	Partnernummer	Name Vertragspartners	Mit Brief? Hier sollte immer „Nein“ kommen…
$$PRTNOHNE«EmpfNr»	«EmpfPartnerNummer»	«EmpfName»	«EmpfMitBrief»

[PRTNOHNE]

Person

Per1Anrede	Anrede („ans1“) automatisch aus Adresse 1 (Adressstamm Adam1) (*)
Per1AnredePers1	Persönliche Anrede 1 aus Adresse 1 (Adressstamm Adam1) (*)
Per1AnredePers2	Persönliche Anrede 2 aus Adresse 1 (Adressstamm Adam1) (*)
Per1AnredeZeile	Anredezeile („ans1+ans2+ans3“) aus Adresse 1 (Adressstamm Adam1) (*)
Per1AnsZeile1	Anschrift 1 Zeile 1 (1-7 werden bei Leerzeilen zusammengeschoben) (*)
Per1AnsZeile2	Anschrift 1 Zeile 2 (1-7 werden bei Leerzeilen zusammengeschoben) (*)
Per1AnsZeile3	Anschrift 1 Zeile 3 (1-7 werden bei Leerzeilen zusammengeschoben) (*)
Per1AnsZeile4	Anschrift 1 Zeile 4 (1-7 werden bei Leerzeilen zusammengeschoben) (*)
Per1AnsZeile5	Anschrift 1 Zeile 5 (1-7 werden bei Leerzeilen zusammengeschoben) (*)
Per1AnsZeile6	Anschrift 1 Zeile 6 (1-7 werden bei Leerzeilen zusammengeschoben) (*)(**)
Per1AnsZeile7	Anschrift 1 Zeile 7 (1-7 werden bei Leerzeilen zusammengeschoben) (*)(**)
Per1Fax	Telefaxnummer aus Adresse 1 (Adressstamm Adam1) (*)
Per1Hausnr	Hausnummer aus Adresse 1 (Adressstamm Adam1) (*)
Per1Homepage	Homepage aus Adresse 1 (Adressstamm Adam1) (*)
Per1Mail	E-Mail-Adresse aus Adresse 1 (Adressstamm Adam1) (*)
Per1Name	Name 1+2 („ans2 ans3“) aus Adresse 1 (Adressstamm Adam1) (*)
Per1Name1	Name 1 („ans2“) aus Adresse 1 (Adressstamm Adam1) (*)
Per1Name2	Name 2 („ans3“) aus Adresse 1 (Adressstamm Adam1) (*)
Per1Ort	Ort („ans5“) aus Adresse 1 (Adressstamm Adam1) (*)
Per1Plz	PLZ („ans5“) aus Adresse 1 (Adressstamm Adam1) (*)
Per1PlzOrt	PLZOrt („ans5“) aus Adresse 1 (Adressstamm Adam1) (*)
Per1Straße	Straße ohne Hausnummer aus Adresse 1 (Adressstamm Adam1) (*)
Per1StrNr	Straße („ans4“) mit Hausnummer aus Adresse 1 (Adressstamm Adam1) (*)
Per1Tel1	Telefonnummer 1 aus Adresse 1 (Adressstamm Adam1) (*)
Per1Tel2	Telefonnummer 2 aus Adresse 1 (Adressstamm Adam1) (*)
Per1UstId	Personen-Umsatzsteuer-ID aus Adresse 1 (Adressstamm Adam1) (*)
Per2Anrede	Anrede („ans1“) automatisch aus Adresse 2 (Adressstamm Adam2) (*)
Per2AnredePers1	Persönliche Anrede 1 aus Adresse 2 (Adressstamm Adam2) (*)
Per2AnredePers2	Persönliche Anrede 2 aus Adresse 2 (Adressstamm Adam2) (*)
Per2AnredeZeile	Anredezeile („ans1+ans2+ans3“) aus Adresse 2 (Adressstamm Adam2) (*)
Per2AnsZeile1	Anschrift 2 Zeile 1 (1-7 werden bei Leerzeilen zusammengeschoben) (*)
Per2AnsZeile2	Anschrift 2 Zeile 2 (1-7 werden bei Leerzeilen zusammengeschoben) (*)
Per2AnsZeile3	Anschrift 2 Zeile 3 (1-7 werden bei Leerzeilen zusammengeschoben) (*)
Per2AnsZeile4	Anschrift 2 Zeile 4 (1-7 werden bei Leerzeilen zusammengeschoben) (*)
Per2AnsZeile5	Anschrift 2 Zeile 5 (1-7 werden bei Leerzeilen zusammengeschoben) (*)

Per2AnsZeile6	Anschrift 2 Zeile 6 (1-7 werden bei Leerzeilen zusammengeschoben) (*)(**)
Per2AnsZeile7	Anschrift 2 Zeile 7 (1-7 werden bei Leerzeilen zusammengeschoben) (*)(**)
Per2Fax	Telefaxnummer aus Adresse 2 (Adressstamm Adam2) (*)
Per2Hausnr	Hausnummer aus Adresse 2 (Adressstamm Adam2) (*)
Per2Homepage	Homepage aus Adresse 2 (Adressstamm Adam2) (*)
Per2Mail	E-Mail-Adresse aus Adresse 2 (Adressstamm Adam2) (*)
Per2Name	Name 1+2 („ans2 ans3“) aus Adresse 2 (Adressstamm Adam2) (*)
Per2Name1	Name 1 („ans2“) aus Adresse 2 (Adressstamm Adam2) (*)
Per2Name2	Name 2 („ans3“) aus Adresse 2 (Adressstamm Adam2) (*)
Per2Ort	Ort („ans5“) aus Adresse 2 (Adressstamm Adam2) (*)
Per2Plz	PLZ („ans5“) aus Adresse 2 (Adressstamm Adam2) (*)
Per2PlzOrt	PLZ Ort („ans5“) aus Adresse 2 (Adressstamm Adam2) (*)
Per2Straße	Straße ohne Hausnummer aus Adresse 2 (Adressstamm Adam2) (*)
Per2StrNr	Straße („ans4“) mit Hausnummer aus Adresse 2 (Adressstamm Adam2) (*)
Per2Tel1	Telefon 1 aus Adresse 2 (Adressstamm Adam2) (*)
Per2Tel2	Telefon 2 aus Adresse 2 (Adressstamm Adam2) (*)
Per2UstId	Personen-Umsatzsteuer-ID aus Adresse 2 (Adressstamm Adam2) (*)
PerAnrede	Anrede („ans1“) automatisch aus Adresstamm (Adam1/2)
PerAnredePers1	Persönliche Anrede 1 automatisch aus Adressstamm (Adam1/2)
PerAnredePers2	Persönliche Anrede 2 automatisch aus Adressstamm (Adam1/2)
PerAnredeZeile	Anredezeile („ans1+ans2+ans3“) automatisch aus Adressstamm (Adam1/2)
PerBnkAutoBIC	BIC oder BLZ automatisch
PerBnkAutoIBAN	IBAN oder Kontonummer automatisch
PerBnkBIC	BIC der Bank
PerBnkBLZ	BLZ der Bank
PerBnkIBAN	IBAN der Bank
PerBnkInhaber	Inhaber zur Bank
PerBnkKto	Kontonummer der Bank
PerBnkName	Name der Bank
PerEinzug	Person hat zum Stichtag eine Einzugsermächtigung (Ja/Nein)
PerFax	Telefaxnummer automatisch aus Adressstamm (Adam1/2)
PerGeburtstag	Datum Geburtstag des ersten Partners **)
PerGeburtstag1	Datum Geburtstag des ersten Partners, z. B. bei Eheleuten, identisch mit PerGeburtstag (**)
PerGeburtstag2	Datum Geburtstag des zweiten Partners, z. B. bei Eheleuten (**)
PerHausnr	Hausnummer automatisch aus Adressstamm (Adam1/2)
PerHinweis1	Hinweisfeld 1
PerHinweis2	Hinweisfeld 2
PerHinweis3	Hinweisfeld 3
PerHinweis4	Hinweisfeld 4
PerHinweis5	Hinweisfeld 5
PerHinweis6	Hinweisfeld 6
PerHinweis7	Hinweisfeld 7
PerHinweis8	Infofeld 1
PerHinweis9	Infofeld 2
PerHomepage	Homepage automatisch aus Adressstamm (Adam1/2)

PerInfo	Personeninfo „ObjNr+PerNr Suchname“
PerLastGültAb	Das kleinste gültig ab-Datum ermittelt über alle zum Stichtag des Schreibens aktiven Lastschriften der Person.
PerLastGültBis	Das größte gültig bis-Datum ermittelt über alle zum Stichtag des Schreibens aktiven Lastschriften der Person.
PerMail	E-Mail-Adresse automatisch aus Adressstamm (Adam1/2)
PerMandatRef	Mandatsreferenznummer
PerName	Name 1+2 („ans2 ans3“) automatisch aus Adressstamm (Adam1/2)
PerName1	Name 1 („ans2“) automatisch aus Adressstamm (Adam1/2)
PerName2	Name 2 („ans3“) automatisch aus Adressstamm (Adam1/2)
PerNotiz1	Notiz 1
PerNotiz2	Notiz 2
PerNotiz3	Notiz 3
PerNr	Nummer der Person
PerObjNrPerNr	„Wohneinheit“-Nummer „ObjNr+PerNr“
PerOrt	Ort („ans5“) automatisch aus Adressstamm (Adam1/2)
PerPlz	PLZ („ans5“) automatisch aus Adressstamm (Adam1/2)
PerPlzOrt	PLZ Ort („ans5“) automatisch aus Adressstamm (Adam1/2)
PerStraße	Straße ohne Hausnummer automatisch aus Adressstamm (Adam1/2)
PerStrNr	Straße („ans4“) mit Hausnummer automatisch aus Adressstamm (Adam1/2)
PerSuchname	Suchname
PerTel1	Telefonnummer 1 automatisch aus Adressstamm (Adam1/2)
PerTel2	Telefonnummer 2 automatisch aus Adressstamm (Adam1/2)
PerTyp	Personentyp
PerUstId	Personen-Umsatzsteuer-ID automatisch aus Adressstamm (Adam1/2)
PerWohnTyp	Wohnungstyp (Wohnkataster)

(*):Im Vorlagenmanager nur verwendbar, wenn die Systemeinstellung Serienbrief > AktivierePerAdr1Adr2Kontaktplatzhalter aktiv ist.

Adam1 = Adresstammdatensatz 1. Anschrift, Adam2 = Adressstammdatensatz 2. Anschrift einer Person. (S. a. Register Anschrift im Personenstamm.)

(**) wird nur über iX-Haus plus Partner gefüllt

Eigentümer

OwnAnrede	Anrede („ans1“) des Eigentümers
OwnAnredePers1	Persönliche Anrede 1 des Eigentümers
OwnAnredePers2	Persönliche Anrede 2 des Eigentümers
OwnAnspPartner	Ansprechpartner des Eigentümers
OwnBnkAutoBIC	BIC oder BLZ (automatisch) des Eigentümers
OwnBnkAutoIBAN	IBAN oder Kontonummer (automatisch) des Eigentümers
OwnBnkBIC	BIC des Eigentümers
OwnBnkBLZ	BLZ des Eigentümers
OwnBnkIBAN	IBAN des Eigentümers

OwnBnkKto	Kontonummer des Eigentümers
OwnBnkName	Banknamedes Eigentümers
OwnDruckName	Name des Eigentümers lt. Feld Druckname im Eigentümerstamm. Es kann bis zu 150 Zeichen nutzen.
OwnFax	Telefaxnummer des Eigentümers
OwnHausnr	Hausnummerdes Eigentümers
OwnMail	E-Mail-Adresse des Eigentümers
OwnName	Name 1+2 („ans2 ans3“) des Eigentümers
OwnName1	Name 1 („ans2“) des Eigentümers
OwnName2	Name 2 („ans3“) des Eigentümers
OwnNameEmpfRech	Name desjenigen Eigentümers, der zum angesteuerten Objekt das Attribut „Empfängt Rechnung: Verw.Gebühren/iX-Haus plus“ gesetzt hat (Faktura-Rechnung). Wenn es mehrere solcher Eigentümer gibt, wird der erste Treffer verwendet.
OwnNameEmpfRech1	Name des ersten Eigentümers (vgl. OwnNameEmpfRech).
OwnNameEmpfRech2	Name des zweiten Eigentümers (vgl. OwnNameEmpfRech).
OwnNotiz	Notiztext des Eigentümers
OwnNr	Nummer des Eigentümers (Owner) (4-stellig mit führenden 0)
OwnObjAnteil	Anteil des Eigentümers am Objekt in %
OwnOrt	Ort („ans5“) des Eigentümers
OwnPlz	PLZ („ans5“) des Eigentümers
OwnPlzOrt	PLZ Ort („ans5“) des Eigentümers
OwnStraße	Straße (ohne Hausnummer) des Eigentümers
OwnStrNr	Straße („ans4“) mit Hausnummer des Eigentümers
OwnTel	Telefonnummer des Eigentümers

Rech_Empfänger

RechEmpfAnrede	Anrede des Empfängers des Anschreibens
RechEmpfAnredePers1	persönliche Anrede 1 des Empfängers des Anschreibens
RechEmpfAnredePers2	persönliche Anrede 2 des Empfängers des Anschreibens
RechEmpfAnspPartner	Ansprechpartner des Empfängers des Anschreibens
RechEmpfAnsZeile1	Rechnungsempfängeranschrift Zeile 1 (1-7 „rutscht“ zusammen)
RechEmpfAnsZeile2	Rechnungsempfängeranschrift Zeile 2 (1-7 „rutscht“ zusammen)
RechEmpfAnsZeile3	Rechnungsempfängeranschrift Zeile 3 (1-7 „rutscht“ zusammen)
RechEmpfAnsZeile4	Rechnungsempfängeranschrift Zeile 4 (1-7 „rutscht“ zusammen)
RechEmpfAnsZeile5	Rechnungsempfängeranschrift Zeile 5 (1-7 „rutscht“ zusammen)
RechEmpfAnsZeile6	Rechnungsempfängeranschrift Zeile 6 (1-7 „rutscht“ zusammen)
RechEmpfAnsZeile7	Rechnungsempfängeranschrift Zeile 7 (1-7 „rutscht“ zusammen)
RechEmpfFax	Telefaxnummer des Empfängers des Anschreibens
RechEmpfHausnr	Hausnummer des Empfängers des Anschreibens
RechEmpfMail	E-Mail-Adresse des Empfängers des Anschreibens
RechEmpfName	Name aus den Namensfeldern des Empfängers des Anschreibens
RechEmpfName1	Name aus erstem Namensfeld des Empfängers des Anschreibens
RechEmpfName2	Name aus zweitem Namensfeld des Empfängers des Anschreibens
RechEmpfOrt	Ort des Empfängers des Anschreibens

RechEmpfPlz	Postleitzahl des Empfängers des Anschreibens
RechEmpfPlzOrt	Postleitzahl und Ort des Empfängers des Anschreibens
RechEmpfStraße	Straße des Empfängers des Anschreibens
RechEmpfTel1	Telefonnummer des Empfängers des Anschreibens
RechEmpfTel2	zweite Telefonnummer des Empfängers des Anschreibens

Platzhalter in Reihenfolge ihres Auftretens	**Beschreibung**
RechEmpfAnrede	Anrede des Empfängers des Anschreibens
RechEmpfAnredePers1	persönliche Anrede 1 des Empfängers des Anschreibens
RechEmpfAnredePers2	persönliche Anrede 2 des Empfängers des Anschreibens
RechEmpfName	Name aus den Namensfeldern des Empfängers des Anschreibens
RechEmpfName1	Name aus erstem Namensfeld des Empfängers des Anschreibens
RechEmpfName2	Name aus zweitem Namensfeld des Empfängers des Anschreibens
RechEmpfStraße	Straße des Empfängers des Anschreibens
RechEmpfHausnr	Hausnummer des Empfängers des Anschreibens
RechEmpfPlz	Postleitzahl des Empfängers des Anschreibens
RechEmpfOrt	Ort des Empfängers des Anschreibens
RechEmpfPlzOrt	Postleitzahl und Ort des Empfängers des Anschreibens
RechEmpfAnspPartner	Ansprechpartner des Empfängers des Anschreibens
RechEmpfMail	E-Mail-Adresse des Empfängers des Anschreibens
RechEmpfTel1	Telefonnummer des Empfängers des Anschreibens
RechEmpfTel2	zweite Telefonnummer des Empfängers des Anschreibens
RechEmpfFax	Telefaxnummer des Empfängers des Anschreibens
RechEmpfAnsZeile1	Rechnungsempfängeranschrift Zeile 1 (1-7 „rutscht“ zusammen)
RechEmpfAnsZeile2	Rechnungsempfängeranschrift Zeile 2 (1-7 „rutscht“ zusammen)
RechEmpfAnsZeile3	Rechnungsempfängeranschrift Zeile 3 (1-7 „rutscht“ zusammen)
RechEmpfAnsZeile4	Rechnungsempfängeranschrift Zeile 4 (1-7 „rutscht“ zusammen)
RechEmpfAnsZeile5	Rechnungsempfängeranschrift Zeile 5 (1-7 „rutscht“ zusammen)
RechEmpfAnsZeile6	Rechnungsempfängeranschrift Zeile 6 (1-7 „rutscht“ zusammen)
RechEmpfAnsZeile7	Rechnungsempfängeranschrift Zeile 7 (1-7 „rutscht“ zusammen)

Wahlfelder

Diese Platzhaltergruppe bietet individuell definierte Wahlfelder an, zu denen im Katalog Wahlfelddefinition Partner in der Partnerverwaltung entsprechende Namen für Wordvariablen vorgegeben sind.

Teamdaten

Die Platzhalter der Platzhaltergruppe `Teamdaten` werden individuell anhand der Konfiguration in der Teamverwaltung generiert. Es stehen dort Serienbriefvariablen für Kürzel, Vorname, Nachname, Vorname+Nachname, Telefon, Fax, E-Mail, Niederlassung und das Präfix der Unterschriftsvollmacht zur Verfügung. Die Teamverwaltung ist ein Bestandteil im Komfortpaket.

Sind keinerlei Platzhalter aus diesem Bereich definiert, wird die Platzhaltergruppe in der Auswahl der verfügbaren Seriendruckfelder nicht angezeigt.

Es ist ratsam, die Variablen in der Teamverwaltung strukturiert anzulegen, z. B. in Anlehnung an die Kurzbezeichnung des jeweiligen Teams nachvollziehbare Variablennamen zu bilden. Beispiel: Objektmanagement (OM) oder Buchhaltung (BU) ⇒ TeamOmTel = Telefon Objektmanagement-Team oder TeamBuMail = E-Mailadresse Team Buchhaltung.

Werden Variablen in der Teamverwaltung nachträglich geändert, müssen Vorlagen, die auf hierdurch weggefallene Variablen zugreifen, angepasst werden! Solche scheinbar nicht öffnende Vorlagen liefern zu unbekannten Variablen eine Wordanfrage im Hintergrund, die Sie z. B. mit `Alt + Tab` oder dem Taskmanager in den Vordergund des Windowsdesktop holen können.

Objektbeschrieb

Objektbeschrieb

Der Objektbeschrieb wird über den Beschriebeditor definiert. Zu jedem Beschriebfeld kann eine Variable für den Einsatz im Serienbrief definiert werden. Die Datenpflege erfolgt in der Objektauswahl. Ist kein Beschrieb definiert, wird die Platzhaltergruppe nicht angezeigt.

FIBU_Objektbschrieb

Zu allen Objektbeschriebsplatzhaltern werden passende FIBU-Objektbeschriebsplatzhalter angeboten. Diese werden gegen den entsprechenden Wert des jeweiligen FIBU-Objekts ersetzt. Die Namen der FIBU-Platzhalter werden gebildet, indem dem Beschriebskürzel `FIBU_` vorangestellt wird. Wenn also bei einem Unterobjekt das Beschriebskürzel `AnspPartner` lautet, ist der Name des FIBU-Platzhalters `FIBU_AnspPartner`. Hierdurch lassen sich Stammdaten aus Verwaltungsobjekten von denen reiner FIBU-Objekte unterscheiden und zusammen in einem Dokument darstellen.

Personenbeschrieb

Der Inhalt der Platzhaltergruppe `Personenbeschrieb` wird über den Beschriebeditor definiert. Zu jedem Beschriebfeld kann eine Variable für den Einsatz im Serienbrief individuell definiert werden. Die Datenpflege erfolgt im Personenstamm. Ist kein Beschrieb definiert, wird die Platzhaltergruppe nicht angezeigt.

Administration

Sperren und Vorgaben der BK Parameter

Sie haben die Möglichkeit, wesentliche Parameter für das Modul Betriebskostenabrechnung zentral vorzugeben. Damit stellen Sie sicher, dass Standards Ihres Hauses für alle abzurechnenden Objekte immer eingehalten werden.

Über die Systemeinstellung können Sie eine Parametersperre setzen, wodurch die unten erläuterten Felder gesperrt sind. Möchten Sie aber doch einzelne dieser Felder für Ihre Anwender gezielt freischalten, besteht auch diese Möglichkeit.

Seitens des Fachadministrators werden die Parameter in einem zu definierenden Musterobjekt eingestellt und gelten dann entsprechend für alle Mietobjekte.

Die Standard-Einstellungen aller Parameter außer `Schreibschutz` und `Musterobjekt` sind ON.

Ausgeschlossene Parameter

Nicht von der Sperre betroffen sind folgende Parameter:

- `Parameter` →Abrechnungsarten
- `Sonst. Parameter` → ETAT
- `Ausnahme` → Komplett
- `Etat` → Komplett
- `HNDL` → Briefkopf
- `Gesamtkosten` → Komplett

Temporäre Freigabe für einen Abrechnungszeitraum

Bei Aktivierung der Systemeinstellung `Schreibschutz` (unter Betriebskosten > SprBK) werden BK-Abrechnungsparameter für alle Objekte aus dem Musterobjekt übernommen und schreibgeschützt (s. o.). Die einzelnen Parameter können mit den Systemeinstellungen aus den Abschnitten `SprBAAblauf`, `SprHNDL`, `SprParameter`, `SprSontParameter` und `SprTexte` aus dem Bereich Betriebskosten freigeschaltet werden. Diese Systemeinstellungen werden erst in der Fachadministration sichtbar, wenn diese Systemeinstellung aktiviert wird. Sie sind im Standard aktiviert und somit gegen Änderungen in diesen Bereichen durch Benutzer in der BK-Abrechnung geschützt. (s. a. Abschnitt Systemeinstellungen Datenbank)

Einige dieser geschützten Bereiche können administrativ für einen bestimmten Abrechnungszeitraum freigegeben werden. Die Freigabe erfolgt für das aktuelle Objekt und für den aktuell eingestellten Abrechnungszeitraum. Für diesen Zeitraum bleiben die Parameter dauerhaft frei, wenn sie nicht administrativ wieder gesperrt werden. Nach dem Wechsel in die nächste Abrechnungsperiode werden Parameter wieder aus dem Musterobjekt übernommen und schreibgeschützt. Der Freigabedialog kann über die Menüfunktion `Parametersperre temporär aufheben` aufgerufen werden. Diese Menüfunktion ist nur für Benutzer mit S-Rechten aktiv. In dem Muster-Objekt ist diese Menüfunktion für alle Benutzer inaktiv und generell nur dann vorhanden, wenn der Schreibschutz per Systemeinstellungen gesetzt wurde und wenn mindestens einer der Bereiche, die darüber freigegeben werden können, schreibgeschützt ist.

Systemeinstellungen Datenbank

Die Einstellungen können Sie unter `Fachadministration`, `System`, `Systemeinstellungen Datenbank` vornehmen.

Bereich ''Betriebskosten'', Abschnitt ''AbrPos''

`Name-Laenge`	Der Standardwert für die maximale Länge der Bezeichnung der Abrechnungspositionen ist 40 Zeichen. Diese Vorgabe kann mit Systemeinstellung [1.3.118.1] angepasst (eingeschränkt) werden.

Bereich ''Betriebskosten'', Abschnitt ''Anlagen'' Anlagen im Rahmen des Outputmanagements (Lizenz: Komfortpaket)

`BelegNachweisPfad`	Pfad zur Ablage der PDF-Datei mit Belegnachweis. Bei der Kontrolle der Abrechnung ist es möglich, eine Pdf-Datei mit allen für die Abrechnung relevanten Belegen zu erstellen. Diese Datei wird in dem von Ihnen hier eingegebenen Verzeichnis abgelegt. Danach haben Sie die Möglichkeit diese Datei zu drucken oder per E-Mail zu verschicken. Legen Sie die Datei in einem Anlagen-Verzeichnis ab, welches von der Abrechnung beim Drucken als Quelle genutzt wird, wird die Pdf-Datei mit dem Belegnachweis als Anlage mit ausgegeben.

Bereich ''Betriebskosten'', Abschnitt ''Berechnung''

`BtKreisUmlBegriffe`	Tragen Sie über Systemeinstellung [1.3.102.2] mit Semikolon getrennt die Begriffe ein, welche bei Abrechnung auf Beteiligungskreis in den Umlagebezeichnungen mit der jeweiligen Beteiligungskreisbezeichnung ersetzt werden sollen. Standard ist `Alle;Gesamt;Komplett`. Ggf. richten Sie diese Einstellung zusammen mit einem Consultant der CREM SOLUTIONS ein, wenn Sie mit diesem das Thema Beteiligungskreise besprechen, Beispiel: Abrechnung ohne Beteiligungskreis - `Wohnfläche gesamt` Abrechnung auf BtKreis Haus A: `Wohnfläche Haus A`
`Dumptree`	Einstellung [1.3.102.1] erfolgte nur nach Rücksprache mit Consultant der CREM SOLUTIONS. Die Einstellung hat in der aktuellen Programmversion der Betriebskostenabrechnung keine Wirkung mehr.
`NettoPlusErgebnisJeMwstSatz`	Systemeinstellung [1.3.102.3] erlaubt, die Ergebnisse der Abrechnuing je MwSt.-Satz-Periode darzustellen. Abrechnungsergebnisse für die Periode der MwSt.-Senkung werden bei Netto+ Mieter je MwSt.-Periode dargestellt und gebucht. Über diese Einstellung kann die Option deaktiviert werden. Standard: aktiv

NettoPlusZahlungenCorrectMwstCode0	Für die Berechnung der Ergebnisse je MwSt.-Satz Periode ist es notwendig die Zahlungen der korrekten MwSt. Periode zuzuordnen. Für diesen Zweck kann die Abrechnung den MwSt.-Code von Netto-Plus bilanzierenden Zahlungen, die ohne MwSt.-Code gebucht wurden, automatisch zum LZ-Bis ermitteln und für die Abrechnung verwendet. So können diese Zahlungen automatisch der entsprechenden MwSt.-Periode zugeordnet werden. Diese Automatik kann mit Systemeinstellung [1.3.102.4] aktiviert/deaktiviert werden. Standard: aktiv

Bereich "Betriebskosten", Abschnitt "BK ABR Fläche"

Direkte Kosten	[1.3.144.1] Standard: nicht aktiv Fix Me! - Nutzen und Konfiguration → ISR
Leistungszeitraum bei Restanten	[1.3.144.2] Standard: nicht aktiv Fix Me! - Nutzen und Konfiguration → ISR

Bereich "Betriebskosten", Abschnitt "DEF_ABL_MIT_IST"

Die Systemeinstellungen [1.3.140.1] bis [1.3.140.20] erlauben die Definition für den Standard BA-Ablauf für mit Vor. debitorisch bei der Ist-Abrechnung.

Bereich "Betriebskosten", Abschnitt "DEF_ABL_MIT_SOLL"

Die Systemeinstellungen [1.3.141.1] bis [1.3.141.20] erlauben die Definition für den Standard BA-Ablauf für mit Vor. debitorisch bei der Soll-Abrechnung.

Bereich "Betriebskosten", Abschnitt "DEF_ABL_OHNE_DEB"

Die Systemeinstellungen [1.3.142.1] bis [1.3.142.20] erlauben die Definition für den Standard BA-Ablauf für ohne Vor. debitorisch.

Bereich "Betriebskosten", Abschnitt "DEF_ABL_OHNE_KRE"

Die Systemeinstellungen [1.3.143.1] bis [1.3.143.20] erlauben die Definition für den Standard BA-Ablauf für ohne Vor. kreditorisch.

Bereich "Betriebskosten", Abschnitt "KostenBlock"

SummeBeiEinerZeile	Mit aktivierter Systemeinstellung [1.3.182.1] wird die Summierungszeile im Kostenblock der einzelnen Abrechnungsart ausgegeben, auch wenn der Kostenblock nur eine Zeile enthält. Standard: nicht aktiv

Bereich "Betriebskosten", Abschnitt "Liste401505"

Restanten	Systemeinstellung [1.3.59.1] definiert die Ausgabe von Restanten in der Liste 401505. Standard: nicht aktiv

Bereich "Betriebskosten", Abschnitt "Pauschale"

unterdruecken	Mit der Systemeinstellung [1.3.69.1] kann der Ausdruck für vereinbarte Pauschalen mit Eigenanteil von 0,00 € unterdrückt werden. Standard: nicht aktiv.
SchalterGesamtPauschalenAnzeigen	Mit der Systemeinstellung [1.3.69.2] kann der Schalter Gesamtpauschalen berücksichtigen ausgeblendet werden. Dieses empfiehlt sich, falls Sie Pauschalen zukünftig allein über die neue Systematik behandeln. In diesem Fall werden Sollartpauschalen immer berücksichtigt, das Risiko von Fehleingaben wird verringert. Standard: aktiv

Bereich ''Betriebskosten'', Abschnitt ''PerBu''

AbrArgNurErstesJahr	Systemeinstellung [1.3.70.1] Standard: aktiv Fix Me! Nutzen → ISR ?

Bereich ''Betriebskosten'', Abschnitt ''SprBAAblauf'' Sperren für BA-Ablaufdefinitionen ...

OhneVorDebitor	Systemeinstellung [1.3.94.1] definiert den Schreibschutz für das BA-Ablauf-Register Ohne Vor. Debitor
OhneVorKreditor	Systemeinstellung [1.3.94.2] definiert den Schreibschutz für das BA-Ablauf-Register Ohne Vor. Kreditor
MitVorDebitor	Systemeinstellung [1.3.94.3] definiert den Schreibschutz für das BA-Ablauf-Register Mit Vor. Debitor

Bereich ''Betriebskosten'', Abschnitt ''SprBk'' Sperren für .../Definition von Musterobjekten

Schreibschutz	Aktiviert den Schreibschutz. Standardmäßig ist der Schreibschutz nicht aktiviert. Wenn diese Systemeinstellung aktiviert ist, werden Parameter in der BK-Abrechnung gesperrt. Die einzelnen Parameter können mit den Systemeinstellungen aus den Abschnitten SprBAAblauf, SprHNDL, SprParameter, SprSontParameter und SprTexte aus dem Bereich Betriebskosten freigeschaltet werden. Diese Systemeinstellungen werden erst in der Fachadministration sichtbar, wenn diese Systemeinstellung aktiviert wird. Sie sind im Standard aktiviert und somit gegen Änderungen in diesen Bereichen durch Benutzer in der BK-Abrechnung geschützt. Die Nutzung dieser Systemeinstellung ergibt nur bei Nutzung der BK-Abrechnung mit einem Musterobjekt (s. Systemeinstellung 1.3.95.4) Sinn. Ansonsten sind die Parameter in der BK-Abrechnung leer.
Musterobjekt	Systemeinstellung [1.3.95.4] definiert das Musterobjekt, welches nicht vom Schreibschutz durch die Systemeinstellungen [1.3.95.1] Schreibschutz bzw. [1.3.98.1] SonstPara betroffen ist. Werden diese Systemeinstellungen aktiviert, ohne ein Musterobjekt hinterlegt zu haben, sind die gesperrten Parameter leer.
Musterobjekt1	Systemeinstellung [1.3.95.3] definiert ein weiteres Objekt, welches nicht vom Schreibschutz betroffen ist (s. auch Musterobjekt). Die Definition dieses Objekts ist mit Passwort geschützt. Im Zweifelsfall fragen Sie bitte einen Consultant der CREM SOLUTUIONS.

SchreibschutzFlaeche	Abrechnungskreis über Flächen definieren Standardmäßig sind die Abrechnungsparameter von Fläche und nach Fläche schreibgeschützt. Die Auswahl wird dann aus dem Musterobjekt übernommen. Mit diesem Parameter können Sie abweichend von der Kopplung am Standardwert den Schreibschutz entfernen und somit individuelle Vorgaben zulassen. Fix Me! In Branch-Variante nicht sichtbare Systemeinstellung, Abhängigkeiten oder outdated → ISR

Bereich ''Betriebskosten'', Abschnitt ''SprHNDL'' Sperren für HNDL-Definitionen ...

HNDL	Alle Parameter im Register HNDL, außer Briefköpfe, sperren, wenn SprBK, Schreibschutz aktiviert ist. Standard: aktiv

Bereich ''Betriebskosten'', Abschnitt ''SprParameter'' Parametervorgaben aus Musterobjekt für ...

VonFlaeche	Abrechnungskreis, von Fläche Die Deaktivierung der Systemeinstellung [1.3.97.1] schaltet das Feld Flächen von in den Parametern der BK-Abrechnung für Änderungen frei. Standard: aktiv Diese Einstellung ist abhängig von der Systemeinstellung 1.3.95.1 Schreibschutz. Wird diese deaktiviert, so wird die Systemeinstellung VonFlaeche ausgeblendet und nicht ausgewertet. Abhängige Einstellung ist Systemeinstellung [1.3.97.3] VonPerson.
BisFlaeche	Abrechnungskreis, bis Fläche Die Deaktivierung der Systemeinstellung [1.3.97.2] schaltet das Feld Flächen bis in den Parametern der BK-Abrechnung für Änderungen frei. Standard: aktiv Diese Einstellung ist abhängig von der Systemeinstellung [1.3.95.1] Schreibschutz. Wird diese deaktiviert, so wird die Systemeinstellung BisFlaeche ausgeblendet und nicht ausgewertet.
VonPerson	Ausdruck, Personenauswahl, von Person \\Fix Me! in Branch outdated → ISR
BisPerson	Ausdruck, Personenauswahl, bis Person Die Deaktivierung der Systemeinstellung [1.3.97.4] schaltet das Feld Person bis in den Parametern der BK-Abrechnung für Änderungen frei. Standard: aktiv Diese Einstellung ist abhängig von der Systemeinstellung [1.3.95.1] Schreibschutz. Wird diese deaktiviert, so wird die Systemeinstellung BisPerson ausgeblendet und nicht ausgewertet.
ZeitVon	Abrechnungskreis, Zeitraum von Die Deaktivierung der Systemeinstellung [1.3.97.5] schaltet das Feld Zeitraum von in den Parametern der BK-Abrechnung für Änderungen frei. Standard: aktiv Diese Einstellung ist abhängig von der Systemeinstellung [1.3.95.1] Schreibschutz. Wird diese deaktiviert, so wird die Systemeinstellung ZeitVon ausgeblendet und nicht ausgewertet.
ZeitBis	Abrechnungskreis, Zeitraum bis Die Deaktivierung der Systemeinstellung [1.3.97.6] schaltet das Feld Zeitraum bis in den Parametern der BK-Abrechnung für Änderungen frei. Standard: aktiv Diese Einstellung ist abhängig von der Systemeinstellung [1.3.95.1] Schreibschutz. Wird diese deaktiviert, so wird die Systemeinstellung ZeitBis ausgeblendet und nicht ausgewertet.

AbDatum	Neue Vorauszahlungen, ab Datum Die Deaktivierung der Systemeinstellung [1.3.97.7] schaltet das Feld ab Datum in den Parametern der BK-Abrechnung für Änderungen frei. Standard: aktiv Diese Einstellung ist abhängig von der Systemeinstellung [1.3.95.1] Schreibschutz. Wird diese deaktiviert, so wird die Systemeinstellung AbDatum ausgeblendet und nicht ausgewertet.
RundungAuf	neue Vorauszahlungen, Rundung auf\\Die Deaktivierung der Systemeinstellung [1.3.97.8] schaltet das Feld Rundung auf in den Parametern der BK-Abrechnung für Änderungen frei. Standard: aktiv Diese Einstellung ist abhängig von der Systemeinstellung [1.3.95.1] Schreibschutz. Wird diese deaktiviert, so wird die Systemeinstellung RundungAuf ausgeblendet und nicht ausgewertet.
StartBei	Rechnungsnummer, Start bei Die Deaktivierung der Systemeinstellung [1.3.97.9] schaltet das Feld Rechnungsnummer Start bei in den Parametern der BK-Abrechnung für Änderungen frei. Standard: aktiv Diese Einstellung ist abhängig von der Systemeinstellung [1.3.95.1] Schreibschutz. Wird diese deaktiviert, so wird die Systemeinstellung StartBei ausgeblendet und nicht ausgewertet.
Abrechnungsart	Parameter, Abrechungsarten Die Deaktivierung der Systemeinstellung [1.3.97.10] schaltet das Grid Abrechnungsarten in den Parametern der BK-Abrechnung für Änderungen frei. Standard: aktiv Diese Einstellung ist abhängig von der Systemeinstellung [1.3.95.1] Schreibschutz. Wird diese deaktiviert, so wird die Systemeinstellung Abrechnungsart ausgeblendet und nicht ausgewertet.
Einzahler	neue Vorauszahlungen, Einzahler Die Deaktivierung der Systemeinstellung [1.3.97.11] schaltet das Feld Abrechnungstexte Einzahler in den Parametern der BK-Abrechnung für Änderungen frei. Standard: aktiv Diese Einstellung ist abhängig von der Systemeinstellung [1.3.95.1] Schreibschutz. Wird diese deaktiviert, so wird die Systemeinstellung Einzahler ausgeblendet und nicht ausgewertet.
Einzugserm	neue Vorauszahlungen, Einzugserm. Die Deaktivierung der Systemeinstellung [1.3.97.12] schaltet das Feld Abrechnungstexte Einzugserm. in den Parametern der BK-Abrechnung für Änderungen frei. Standard: aktiv Diese Einstellung ist abhängig von der Systemeinstellung [1.3.95.1] Schreibschutz. Wird diese deaktiviert, so wird die Systemeinstellung Einzugserm ausgeblendet und nicht ausgewertet.

Bereich ''Betriebskosten'', Abschnitt ''SprSontParameter'' Sperren für Sonstige Parameter...

SonstPara	Sperre aller Sonstigen Parameter (außer Abrechnung auf ETAT-Basis) Dieser allgemeine Schreibschutz über die Systemeinstellung [1.3.98.1] ist im Standard aktiviert → Sonstige Parameter sind so gegen Änderungen in diesen Bereichen durch Benutzer in der BK-Abrechnung geschützt. Die Nutzung dieser Systemeinstellung ergibt nur bei Nutzung der BK-Abrechnung mit einem Musterobjekt (Systemeinstellung 1.3.95.4 Musterobjekt) Sinn. Ansonsten sind die Parameter in der BK-Abrechnung leer. <wrap tip>SonstPara ist von der Systemeinstellung [1.3.98.1] abhängig.</wrap tip>. Ist SonstPara aktiv, können weitere Einstellungen über 1.3.98.2 SonstParaVZMin, 1.3.98.3 SonstParaAusgabe und 1.3.98.4 SonstParaJahrgang wirken.

SonstParaVZMin	Systemeinstellung [1.3.98.2] definiert die Sperre der Parameter im Bereich VZ-Minderung, wenn 1.3.95.1 Schreibschutz und 1.3.98.1 SonstPara aktiviert sind. Standard: aktiv
SonstParaAusgabe	Systemeinstellung [1.3.98.3] definiert die Sperre aller Ausgabeparameter, wenn 1.3.95.1 Schreibschutz und 1.3.98.1 SonstPara aktiviert sind. Standard: aktiv
SonstParaJahrgang	Systemeinstellung [1.3.98.4] definiert die Sperre des Registers Jahrgang, wenn 1.3.95.1 Schreibschutz und 1.3.98.1 SonstPara aktiviert sind. Standard: aktiv

Bereich ''Betriebskosten'', Abschnitt ''SprTexte'' Sperren für HNDL-Definitionen ...

Texte	Systemeinstellung [1.3.99.1] definiert die Sperre vom Feld KKL Abrechnungsergebnisse im Register Texte. Wird die Systemeinstellung 1.3.95.1 Schreibschutz deaktiviert, so wird diese Systemeinstellung ausgeblendet und nicht ausgewertet. Standard: aktiv

Bereich ''Stammdaten'', Abschnitt ''Anlagendruck''

NetworkDelay	In Abhängigkeit vom Netzwerk kann es zu Verzögerungen in der Verarbeitung der Anlagen kommen. Das Outputmanagement vom Komfortpaket ist lizenzabhängig! Die Systemeinstellung NetworkDelay steuert die Wartezeit in Sekunden zwischen der Ausgabe der einzelnen PDF-Dateien. Standard: 5
PdfTimeout	Bei manchen Standardanwendungen für PDF-Druck (z. B. Adobe) öffnet sich ein Anwendungsfenster automatisch beim Drucken. Dieses Fenster bleibt dann so lange stehen, bis es von Benutzer geschlossen wird. Ein solches Verhalten dieser Anwendung hindert iX-Haus an der weiteren Verarbeitung des gestarteten Prozesses. Um das Problem zu umgehen, stellen Sie mit der Systemeinstellung PdfTimeout eine geeignete Timeout-Zeit ein – z. B. 10 Sek. Achten Sie bitte dann darauf, dass die Dokumente bei dem Drucken in der richtigen Reihenfolge ausgedruckt werden. Ist es nicht der Fall, erhöhen Sie bitte die Timeout-Zeit. Standard: 0.
PfadFuerAnlagen	Im Rahmen des Outputmanagements (Komfortpaket, lizenzpflichtig) kann hiermit der Basispfad für die Anlagen definiert werden. Der Standard ist: data\PrintAnlage.

1)

Fest- und Verbrauchswerte sowie Pauschalen mit Festbetrag werden über die betriebskostenfreie Zeit nicht eingeschränkt!

From:
iX-Wiki

Last update: **2023/03/30 22:08**