Was brauche ich dazu?

Verfügbare Platzhalter im Wordschreiben der Texterfassung

Neben den Standardplatzhaltern stehen Ihnen im SV -Texttyp in der Texterfassung folgende Platzhalter zur Verfügung:

abrvon	Abrechnungszeitraum von-Datum
abrbis	Abrechnungszeitraum bis-Datum
tabdatum	Datum in tabellarischer Darstellung Kontoauszug
tabausg	Tabellarische Darstellung der Ausgaben
tabeinn	Tabellarische Darstellung der Einnahmen
tabtext	Tabellarische Darstellung der Kontobezeichnung
fwkz	Fremdwährungskennzeichen
zbetrag	zugrundeliegender SEV-Betrag
druckdat	Druckdatum
sondereig	Bezeichnung des Sondereigentums
saldo	Saldo des aktuellen SEV-Kontoauszuges (Abrechnungsergebnis)
ausschtng	Ausschüttungsbetrag
ausschtngVorPrd	Betrag der bisherigen (vorperiodlichen) Ausschüttung
SaldoVorPrd	Vorperiodlicher Saldo
SaldoNachPrd	Nachperiodlicher Saldo
ActEinbh	Aktuelle Einbehalte

Mustertext

Mustertext:

«vhdr1»•«vhdr2»•«vhdr3»

«ans1»
«ans2»
«ans3»
«ans4»

«ans5»

«we» «ldatum»

Nachrichtliche Mitteilung zur Mietausschüttung
«ostr» in «oort»
«sondereig»
Abrechnung für den Zeitraum: «abrvon» bis «abrbis»

«anr1»
«anr2»

hiermit erhalten Sie die Abrechnung für den oben bezeichneten Zeitraum.

Position	**Einnahmen**	**Ausgaben**
$$«tabtext»	«tabeinn»	«tabausg»

Ihr Abrechnungsergebnis	«saldo»
Saldo aus Vorperiode	«SaldoVorPrd»
Saldo per «abrbis»	**«SaldoNachPrd»**
Bisherige Ausschüttung	«ausschtngVorPrd»
Aktuelle Einbehalte	«ActEinbh»

Mit freundlichen Grüßen

«vhdr1»
«vhdr2»
«vhdr3»

Dieses Schreiben ist maschinell erstellt und ohne Unterschrift gültig.