Faktura - Was brauche ich dazu?

Hier finden Sie alle modulspezifischen Ansichten und Dialoge der Faktura mit Eingabe- und Auswahlmöglichkeiten im Überblick.

Cash Pooling - Zinslauf

`Zugang: Buchhaltung > Faktura > Cash Pooling - Zinslauf (ix2455)`

Zinsberechnung und Buchung von Zinsen im Rahmen des Moduls Cash-Pooling (vgl. `doku_cash-pooling.pdf`).

Dieses Modul berechnet und bucht die Zinsen, die pro Monat anfallen. Dabei wird auch die Rechnung bzw. Gutschrift generiert - hierfür ist eine Faktura-Vorlage zwingend notwendig. Der Zinsberechnungslauf wird standardmäßig monatlich geführt. Es ist auch möglich, einen Zinslauf über mehrere Monate zu starten. Eine Simulation ist möglich. Jeder Echtlauf wird historisiert.

Gab es in den Monaten, für welche Zinsen schon berechnet und gebucht wurden, Veränderungen (zusätzliche Buchungen mit Bankvaluta in früheren Monaten), dann kann auch eine Nachberechnung gestartet werden. Die Zinsen für diesen Zeitraum werden neu berechnet, die Differenz zwischen bereits gebuchten und neu berechneten Zinsen wird ermittelt und gebucht. der Nachberechnungszeitraum sollte begrenzt werden, um die Laufzeit für den Zinslauf nicht unnötig zu erhöhen.

Der Zinslauf kann für eine oder für alle Untergesellschaften einer Obergesellschaft gestartet werden. Je Untergesellschaft wird ein Zinslauf für den eingegebenen Zeitraum durchgeführt. Dabei werden die Buchungen der Untergesellschaften auf dem Cash-Pool-Verrechnungskonto betrachtet. Ausgehend vom Saldo zum Berechnungsbeginn (Startsaldo) werden die Umsätze je Monat ausgewertet und je Monat die Zinsen ermittelt. Hierbei ist zu beachten, dass sich der Saldo und die Umsätze nicht über die iX-Haus-Wertstellung, sondern über die Bankvaluta ergeben. Über das Modul E-Banking werden die Cash Pooling-Buchungen mit dem Bankvaluta gebucht. Auch die ermittelten und gebuchten Zinsen werden mit Bankvaluta gebucht und zwar immer mit dem jeweiligen Monatsultimo. iX-Haus-Wertstellung und Valuta der Bank- und Zinsbuchungen können somit voneinander abweichen.

Für die Zinsberechnung wird intern für jeden Tag des Monats der Zinssatz laut Zinstabelle ermittelt. Über den Tagessaldo des Verrechnungskontos werden die Tageszinsen berechnet. Alle Tageszinsen werden innerhalb eines Monats summiert. Wurden in dem Monat schon valutarisch Zinsen gebucht, dann wird die Differenz zwischen gebuchtem und berechnetem Zinsbetrag ermittelt. Dieser Betrag ist der Buchungsbetrag des Monats. Die Ausgangsrechnung oder Gutschrift für die Untergesellschaft wird in der Faktura erstellt. Wird die Untergesellschaft in iX-Haus verwaltet, wird die Eingangsrechnung/Gutschrift auch automatisch gebucht. Ausgangs- und Eingangsrechnung/Gutschrift können gedruckt und archiviert werden.

Erfolgt der Zinslauf über mehrere Monate, dann wird für alle berechneten Monate eine Rechnung mit mehreren Positionen erstellt. Die Buchung wird als Splitbuchung mit mehreren Kontierungen durchgeführt. Für jede Monatsrechnung wird eine separate Rechnungsposition bzw. eine Kontierung

erstellt. Jede Kontierung hat als Valutadatum den Ultimo des berechneten Monats. Per Systemeinstellung kann zusätzlich definiert werden, ob die generierten Rechnungen direkt in die Dialogbuchhaltung gebucht werden sollen oder im Rechnungseingangsbuch mit einem bestimmten Status angelegt werden sollen. Die verwendete Systemeinstellung hierzu lautet BuchenRechnungseingangsbuchStatus im Bereich Buchhaltung, Cash-Pooling der Systemeinstellungen Datenbank.

Die Berechnung wird in einem Berechnungsprotokoll festgehalten. Dieses Protokoll wird nach Durchführung des Zinslaufs angezeigt. In dem Modus Simulation erfolgt die Berechnung, es werden aber keine Buchungen und Rechnungen erstellt.

Das Modul Cash Pooling - Zinslauf besteht aus zwei Registern. Über das Register Parameter starten Sie den Berechnungslauf. Das zweite Register Historie zeigt die historisierten Läufe pro Untergesellschaft. Über Rechtsklick auf einen historisierten Lauf können Sie das dazugehörige Berechnungsprotokoll aufrufen.

Register Parameter

Parameter für die Zinsberechnung

Maskenbereich Obergesellschaft Kreditor/Debitor Auswahl eines Kreditors oder Debitors der Obergesellschaft.

Fibu

Maskenbereich Untergesellschaft

Kreditor/Debitor Auswahl eines Kreditors oder Debitors der Untergesellschaft. Wenn leer, wird der Lauf über alle Untergesellschaften der eingegebenen Obergesellschaft durchgeführt.

Fibu

Zinslauf für Monat von … bis

Zweistellige Monatsziffern zu (01, 02, …, 11 oder12) zur Definition des Berechnungszeitraums. Der aktuell eingestellter Jahrgang wird zur Information eingeblendet)

Zinsnachberechnung Auswahl (keine Nachberechnung, ab Beginn des laufenden Geschäftsjahres, ab Beginn des letzten Geschäftsjahres)

Die Zinsnachberechnung für schon berechnete Monate ist optional. Je nach Bank können im laufenden Monat auch Bankbuchungen mit Valuta aus Vormonaten erfolgen, insbesondere bei Rücklastschriften. Nachberechnet werden alle Monate ab Nachberechnungsbeginn bis Beginn des Berechnungszeitraums.

Die Nachberechnung kann entweder ab Beginn des laufenden Geschäftsjahres oder ab Beginn des letzten Geschäftsjahres erfolgen.

Simulation Checkbox

? Simulation Simulation

?Simulation Echtlauf

Parameter für die Buchungen

Wertstellung Datum

Wertstellung der Buchung. Das Wertstellungsdatum ist nur für einen Echtlauf relevant.

Buchungstext für den laufenden Monat

Buchungstext für die Buchung und text für die Abrechnungsposition, Als optionale Platzhalter stehen Ihnen für die Konfiguration des Buchungstextes folgende Platzhalter zur Verfügung:

$MMMM vollständiger Monatsname,

$MMM abgekürzter Monatsname,

$MM Monat als zweistellige Zahl,

$JJJJ Jahr - vierstellig, $JJ Jahr - zweistellig

Drucken und archivieren

Ausgangsrechnung drucken Checkbox

? Ausgangsrechnung drucken Drucken der Ausgangsrechnung (nur in Zusammenhang mit Archivierung)

?Ausgangsrechnung drucken Ausgangsrechnungen werden nicht gedruckt.

Eingangsrechnung drucken Checkbox

? Eingangsrechnung drucken Drucken der Eingangsrechnung (nur in Zusammenhang mit Archivierung)
? Eingangsrechnung drucken
Eingangsrechnungen werden nicht gedruckt.

Ausgangsrechnung archivieren Checkbox

? Ausgangsrechnung archivieren Archivieren der Ausgangsrechnung.

? Ausgangsrechnung archivieren Ausgangsrechnungen werden nicht archiviert und können daher auch nicht gedruckt werden.

Eingangsrechnung archivieren Checkbox

? Eingangsrechnung archivieren Archivieren der Eingangsrechnung.

? Eingangsrechnung archivieren Eingangsrechnungen werden nicht archiviert und können daher auch nicht gedruckt werden.
Schalter Start

Mit Klick auf den Schalter starten Sie die Berechnung.

Register Historie

Grid mit Übersicht über die Zinsläufe mit den Spalten Zeit, Benutzer, Obergesellschaft, Untergesellschaft, von Datum, bis Datum, Nachberechnung, Zinsbetrag, Faktura-Re.Nr.. Das einzelne historische Berechnungsprotokoll einer ausgewählten Zeile können Sie via Kontextmenü der rechten Maustaste anzeigen lassen.

Drucken und Archivieren

Wenn zunächst mehrere Rechnungen eingegeben und danach in einem Schritt gedruckt und archiviert werden sollen, kann dieser Massendruck-Prozess mit der Funktion Drucken und Archivieren im Multiselect-Modus beschleunigt werden. Im Gegensatz zum Befehl Drucken… wird bei diesem Prozess nicht nachgefragt, ob das Dokument archiviert werden soll, sondern es wird ohne Abfrage immer automatisch archiviert! Damit läuft Drucken und Archivieren in Massendruckbetrieb automatisch ohne Eingreifen eines Benutzers.

Sollten sich unter den selektierten Rechnungen Verwaltergebühren-, Zahlungsplan- oder externe manuelle Rechnungen befinden, werden diese mit der Funktion Drucken… behandelt, also nur gedruckt und nicht archiviert!

Rechnungen erstellen

Zugang: Buchhaltung > Faktura > Rechnungen erstellen

Oberhalb des Grids im Register Übersicht können Sie mit einem Filter die anzuzeigende Datenmenge einschränken. Entsprechend der eingestellten Filterparameter zeigt das Grid die gefundenen Rechnungen an. Um eine einschränkende Auswahl in einem Filter aufzuheben wählen Sie dort den Eintrag -Alle- aus. Folgende Bereiche könnnen gefiltert werden: Fibu, Jahrgang, Benutzer Status (-alle-, erfasst, extern, gebucht, storniert, teilgebucht, übergeben und zurückgenommen). Über den Schalter incl. gelöschte geben Sie optional auch nicht realisierte Datensätze aus Fehleingaben, welche gelöscht wurden, an. Klicken Sie auf Ausführen, um den eingestellten Filter zu aktivieren.

Wenn Sie die Anbindung an ein Dokumentenmanagementsystem (DMS) nutzen, stehen zusätzlich die Spalten Archiviert und Mahnstufe zur Verfügung. Mit dem Wert der Spalte Mahnstufe kann ein darauf basierender Prozess in DocuWare unterstützt werden. Er kann bei Rechnungen des Typs Extern per Kontextmenü der rechten Maustaste stufenweise erhöht/verringert werden. Hierbei wird eine Mehrfachauswahl der Grid-Zeilen unterstützt. Wenn keine Mahnstufe gesetzt ist, bleibt die Spalte leer. Damit die Spalte angezeigt wird, muss in den Systemeinstellungen im Abschnitt Faktura die Einstellung MahnstufeEnabled aktiviert sein. Für die Verschlagwortung von ext. man. Rechnungen stehen u. a. folgende TAGs zur Verfügung: RechNr, RechDatum, BelegNr, GesHdrId, GesNr, GesName.

Ist eine in der iX-Haus-Faktura erzeugte Rechnung markiert, ist das Register Positionen aktiv. Sie

können vorhandene Rechnungen markieren und dann die dazugehörigen Details anzeigen. Jede schon erfasste Rechnung kann über das Kontextmenü im Register Übersicht gedruckt werden.

Leistungsverzeichnis

Im Leistungsverzeichnis der Faktura pflegen Sie die Leistungen, welche Sie bei Erstellung einer Faktura-Rechnung als Rechnungsposition abrufen können. Hierzu vergeben Sie ein Kürzel, die Bezeichnung und den Einzelpreis (Netto). Optional geben Sie noch ein Sachkonto und/oder eine Zuordnung zu einem Rechnungstyp an. Für Gutschriftspositionen erzeugen Sie Leistungen mit negativem Vorzeichen im Betragsfeld.

Zugang: Buchhaltung > Faktura > Leistungsverzeichnis

Faktura-Einstellungen

Vorlagen: Bevor Sie mit dem Faktura-Modul Rechnungen erzeugen können, müssen die hierzu benötige(n) Vorlage(n) existieren. Dies setzt die Zugriffsmöglichkeit auf den verwendeten Pfad der Vorlagen sowie eine Installation von Microsoft Word auf der Workstation voraus.

Sie können die Vorlagen im Vorlagenmanager bearbeiten, wenn in der Systemeinstellung AktiviereNeuenSerienbrief das Modul ix2451 Faktura ausgewählt ist. Eine Beschreibung der im Vorlagenmanager verfügbaren Platzhalter der Faktura finden Sie hier.

Grundeinstellungen: Für einen reibungslosen Betrieb der Faktura legen Sie bestimmte Einstellungen fest, welche als Defaultwert oder pro Fibu im Speziellen wirken.

Grundeinstellungen

Für einen reibungslosen Betrieb der Faktura legen Sie bestimmte Einstellungen fest, welche als Defaultwert oder pro Fibu im Speziellen wirken.

Regeln zur Bildung der Rechnungsnummer

Unter Buchhaltung, Faktura, Faktura-Einstellungen, Grundeinstellungen werden im Register Regeln für Bildung der Rechnungsnummer grundlegende Einstellungen für die Formatierung der Bezeichnung, der Rechnungs-Nr. und der Stellenanzahl der laufenden Nummer festgelegt bzw. angezeigt. Diese Einstellungen können pro FiBu vorgenommen werden.

Default und Platzhalter

Das Format der DEFAULT-Einstellung wird unter der FiBu- Nummer 00000 abgelegt und gilt, soweit nicht eine individuelle Definition einer FiBu vorliegt. Für das Format der Rechnungs-Nr. stehen die

Platzhalter $FIBU, $JAHR, $RTYP, $HRTYP, $GESEL, $HGESEL und $LFDNR zur Verfügung. $HRTYP und $HGESEL sind hidden (versteckt) - sie werden bei der Rechnungsnummerngenerierung bzgl. Ermittlung der laufenden Nummer berücksichtigt, aber in der generierten Rechnungsnummer nicht angezeigt. Zudem geben Sie pro Definition die Stellenanzahl der laufenden Nummer vor. Die laufende Nummer wird pro Jahrgang vergeben und kann nicht zurückgesetzt werden.

Rechnungsnummern nach Rechnungsart

Je nach Rechnungsart können unterschiedliche Rechnungsnummern gebildet werden. Hierzu können für jede FIBU separate Regeln festgelegt werden für Rechnungen für alle Gesellschaften, Rechnungen für eine bestimmte Gesellschaft (spezifiziert über Gesellschaftsnummer) und alle übrigen Rechnungen (ohne Gesellschaft).

Um das zu ermöglichen, kann neben der Fibu-Nr. über eine neue Auswahlbox die Gesellschaft ausgewählt werden. Bleibt das Feld leer, bedeutet dies eine Zuordnung für alle sonstige Rechnungen (ohne Gesellschaft). Über die beiden Felder `Fibu-Nr.` und `Gesellschaft` wird bestimmt, für welche Rechnungen die eingegebene Regel für das Format der Rechnungsnummer gilt. Die Auswahlbox `Gesellschaft` ist nur dann sichtbar, wenn der Gesellschaftenstamm per Systemeinstellung `GesellschaftenStamm` eingeschaltet ist (s. Stammdaten→ Faktura→ GesellschaftenStamm). Ist der Gesellschaftenstamm nicht eingeschaltet, gilt die alte Logik - eine Regel für Bildung der Rechnungsnummer pro FIBU.

Es ist nicht notwendig eine Regel für jede FIBU und jede Gesellschaft festzulegen. Es ist weiterhin möglich, wie bisher Defaultregeln für das Format der Rechnungsnummer zu definieren. Bei der Ermittlung der Regel für die Bildung der Rechnungsnummer werden folgende Prioritäten der Reihenfolge eingehalten:

1. Zuerst wird eine Regel gesucht, für die in der Rechnung eingegebene Fibu-Nr. und Gesellschaftsnummer bzw. für Fibu-Nr. und Gesellschaft Nummer 0, wenn es sich um sonstige Rechnungen handelt.

2. Wird keine Regel gefunden, wird nach einer Defaultregel wie folgt gesucht: - für Sonstige Rechnungen wird wie bisher die Defaulteinstellung aus der Fibu-Nr. 0 genommen - für Gesellschaftsrechnungen 1. in der Rechnung eingegebene Fibu-Nr. und alle Gesellschaften 2. Fibu-Nr. = 0 und alle Gesellschaften 3. in der Rechnung eingegebene Fibu-Nr. und keine Gesellschaft (Regel für sonstige Rechnungen ohne Gesellschaft für die vorgegebene FIBU) 4. Fibu-Nr. = 0 und keine Gesellschaft (Defaultregel für sonstige Rechnungen).

Einstellung ''Anzahl Stellen''

Dieses Feld gibt die Anzahl der Stellen wieder, auf die die laufende Nummer der Rechnungsnummer mit führenden Nullen aufgefüllt werden soll.

- Beispiel 1: Anzahl Stellen 3, laufende Nummer 4, Rechnungsnummer 004
- Beispiel 2: Anzahl Stellen 2, laufende Nummer 352, Rechnungsnummer 352

D.h., dass der Rechnungsnummernkreis nicht beschränkt ist (auch nicht beschränkt werden kann), sondern die laufende Nummer immer weiter hochzählt. Die Anzahl der Stellen gilt nur, solange diese nicht überschritten wird.

Einstellung ''Beginnend mit''

Mit der dort definierten Zahl wird die erste Rechnungsnummer eines Rechnungsjahrganges gebildet.

Diese Möglichkeit ist nützlich, wenn Sie nach der Übernahme eines bestehenden Rechnungsjahrgangs aus einem anderen System eine fortlaufende Nummerierung benötigen.

''Neu'', ''ändern'', ''löschen''

Über das Kontextmenü der rechten Maustaste legen Sie mit `Neue Fibu …` eine neue Definition an. Mit `Ändern …` rufen Sie die Eingabemaske zu einer bestehenden Definition auf. Wenn Sie eine Fibu-spezifische Definition löschen, wird für die betroffene Fibu anschließend die Definition für für Fibu 00000 als Default greifen (sofern vorhanden). Bei umfangreichen Buchhaltungen können Sie die Grid-Funktionen nutzen, um die Ansicht der Regeln zur Bildung der Rechnungsnummer zu sortieren, gruppieren oder mit einem Spaltenfilter einzuschränken.

Vorlagen

`Zugang: Buchhaltung > Faktura > Faktura-Einstellungen > Vorlagen`

Beim Anlegen neuer Vorlagen müssen Sie entscheiden, in welchem Verzeichnis die Vorlage gespeichert werden soll. Die im Modul `Vorlagen` gepflegten Vorlagen legen Sie idealerweise in einem Verzeichnis ab, auf welches alle Benutzer im Rahmen einer Rechnungserstellung Zugriff haben. Sie können hierzu ein eigenes Verzeichnis anlegen, z. B. ..\ixhaus\VorlagenFaktura.

Nach der Definition der Parameter einer Vorlage können Sie diese editieren. Über das Kontextmenü der rechten Maustaste rufen Sie für die gewählte Vorlage `Vorlage editieren…` auf. Im Menübereich `Sendungen` wählen Sie die Seriendruckfeld mit dem Schalter `Seriendruckfeld einfügen` aus. Die verfügbaren Platzhalter und Tabellenfunktionen werden im Abschnitt Seriendruckfelder und Tabellen für Vorlagen der Faktura beschrieben.



Ist in der Systemeinstellung `AktiviereNeuenSerienbrief` das Modul ix2451 Faktura ausgewählt, werden die Vorlagen für Texte der Faktura im Vorlagenmanager gepflegt. Sie bearbeiten die Faktura-Vorlagen dann dort über den Texttyp RE. Im Modul `Vorlagen` der Faktura-Einstellungen erhalten Sie dann entsprechende Hinweise und die Neuanlage von Vorlagen ist dort gesperrt. Im Faktura-Modul `Vorlagen` können Sie dann jedoch noch vorhandene alte Vorlagen migrieren, um diese weiterhin zu nutzen. Diese Vorlagen sollten auch nicht gelöscht werden, damit alte Faktura-Rechnungen weiterhin auf die zugeordneten historischen Vorlagen zugreifen können!

Parameter der Vorlagendefinition (Eigenschaften)

`Kürzel`	max. 10-stelliges unikates Kürzel Das Kürzel kann Buchstaben und Zahlen enthalten und kann nicht doppelt vergeben werden.
`Bezeichnung`	max. 64-stellige Bezeichnung Die Bezeichnung beschreibt die Vorlage.

Vorlagentyp	Auswahl Über den Vorlagentyp definieren Sie den Verwendungszweck der Vorlage. Zur Verfügung stehen: • Rechnung Mieter steuerfrei • Rechnung Mieter steuerpfl. • Gutschrift Mieter steuerfrei • Gutschrift Mieter steuerpfl. • Rechnung Debitor • Gutschrift Debitor • externe manuelle Rechnung In Kombination mit der Option der Standardvorlage definieren Sie Vorlagen für automatische Buchungen, welche insbesondere bei Prozessen wie Storno einer Rechnung, Instandhaltungsbeteiligung, Schadenersatz oder Intercompany-Rechnungen genutzt werden.
Dateipfad	Datenpfadauswahl (F2) Über Klick auf den Selektor oder mit der F2-Taste rüfen Sie den Dialog Word-Vorlage auswählen aus. Geben Sie hier den Pfad und Dateinamen der Vorlage an. Wenn Sie einen lokalen Pfad nutzen z. B. C:\ixhausvorlagen\individuelleIHB.doc, muss die Vorlage beim Einsatz auf der jeweiligen Workstation liegen und kann so benutzerspezifische Inhalte aufweisen. Wenn Sie einen globalen Pfad einsetzen z. B. i:\ixhaus\data\Vorlagen\SchadenersatzMieterStfrei.doc, steht die Vorlage jedem ixhaus-Benutzer zur Verfügung.
Fibu	FIBU-Nummer (optional) Im Feld Fibu können Sie die Verwendung der Vorlage auf eine einzelne FIBU einschränken. Standardmäßig kann dieses Feld leer bleiben. Verwenden Sie die Listbox (F2-Klick), um die Auswahl der Hauptbuchungskreise aufzurufen.
Standardvorlage	Checkbox Die hierüber definierte Standardvorlage des jeweiligen Vorlagentyps wird bei automatisierten Rechnungen genutzt, wo keine individuelle Auswahl der Vorlage im Dialog mit dem Benutzer erfolgen kann. Selbstverständlich können Sie später beim Erstellen von Rechnungen mit individueller Vorlagenauswahl auch eine Standardvorlage nutzen.

Definieren Sie für jeden Rechnungstyp (Vorlagentyp) eine Standardvorlage.

Rechnungsvorlage für Instandhaltungsbeteiligung

Zur Erstellung der Mieterrechnung ist vorab eine entsprechende Word-Textvorlage (doc-Format) in dem Modul Faktura, Einstellungen, Vorlagen anzulegen. Im iX-Haus Hauptverzeichnis befindet sich der Ordner template. In diesem Ordner finden Sie eine Mustervorlage für Mieterrechnungen: CremMusterRechnungIHB.doc. Diese Datei können Sie umkopieren und an Ihr Layout anpassen. Bitte beachten Sie, dass die Mustervorlage selbst bei Updates ggf. ersetzt wird. Speichern Sie Ihre individuellen Vorlagen daher bitte unter einem anderen Dateinamen ab. Für den Fall von (Teil-) Stornierungen richten Sie bitte eine Dokumentvorlage als Standardvorlage vom Typ Gutschrift Mieter ein.

Im Rahmen der IHB wurde die Faktura erweitert und stellt nun mehrere Vorlagentypen zur Verfügung: `Gutschrift Debitor`, `Gutschrift Mieter`, `Rechnung Debitor` und `Rechnung Mieter`. `Rechnung Mieter` und `Gutschrift Mieter` werden in Kombination mit der Option `Standardvorlage` für die IHB benötigt, da hier automatische Rechnungen generiert werden. Zur Word-Vorlagen-Erstellung informieren Sie sich bitte in der Dokumentation des Faktura-Moduls.

Zusätzlich zu der in der Dokumentation des Faktura-Moduls beschriebenen Platzhaltern für die Rechnungsvorlagen stehen noch folgende neue Platzhalter zu Verfügung:

Folgende Textplatzhalter werden nur bei Rechnungen und Gutschriften mit dem Typ `Mieter IHB` bzw. `Schadensersatz` gefüllt. Bei allen anderen Rechnungstypen bleiben diese Platzhalter leer.	
`VtgVereinbarung`	Bei den IHB-Rechnungen wird in diesen Platzhalter durch vertragliche Vereinbarung ersetzt. Das können folgende sein:· `keine Vereinbarung` – es wurde nichts vereinbart· `keine Beteiligung` – Mieter wird bei der Instandshaltung nicht belastet· `unbegrenzte Beteiligung` – Mieter kann unbegrenzt beteiligt werden· `begrenzte Beteiligung` – Mieter kann bis zum bestimten Grenze belastet werdenBei der Schadenersatz-Rechnung wird dieser Platzhalter wird mit dem Text `Schadenersatz` ersetzt. Über die Art der Rechnung (`Schadenersatz` oder `IHB`) wird das Sachkonto für Umbuchungen ermittelt. Gehört das Konto weder zu IHB-Konten noch zu Schadenersatz-Konten wird dieser Platzhalter mit dem Text `unbekannt` ersetzt. `VtgVereinbarung` kann für eine Textsteuerung mit Hilfe von `Wenn … Dann` Bedingung benutzt werden.
`IHBperAnno`	Dieser Platzhalter wird ersetzt durch die vertraglich vereinbarte Beteiligungsgrenze per Anno. (Nur für die begrenzte Beteiligung bei der Instandhaltung.)
`IHBEinzeln`	Dieser Platzhalter wird ersetzt durch die vertraglich vereinbarte Beteiligungsgrenze per Einzelfall. (Nur für die begrenzte Beteiligung bei der Instandhaltung.)
`IHBbereitsBelastet`	Bei der begrenzten Beteiligung an der Instandhaltung wird ermittelt, mit welchem Betrag der Mieter schon belastet ist. Dieser Betrag kann mit diesem Platzhalter ausgegeben werden. (Nur für die begrenzte Beteiligung bei der Instandhaltung.)
`IhbKommentar`	Kommentar lt. Register Instandhaltung

Seriendruckfelder und Tabellen für Vorlagen der Faktura

Die Auswahl der Datenbankfelder beginnt mit allgemeinen Standardseriendruckfeldern. Die Faktura-spezifischen Seriendruckfelder finden Sie in der Liste am Ende (nach ggf. vorhandenen Kreditorbeschrieb-Seriendruckfeldern für Kreditoren/Debitoren-Rechnungen), beginnend mit den Feldern fibu, jahr, lfdnr, renr, …

allgemeine Fakturaplatzhalter in alfabetischer Sortierung	**Beschreibung**
`anrede`	Anrede des Debitors / Kreditors
`anzahl`	
`beleg`	Belegnummer
`betrag`	Rechnungsbetrag

allgemeine Fakturaplatzhalter in alfabetischer Sortierung	Beschreibung
brutto	Bruttobetrag der Rechnung
bs	Buchungsschlüssel
budatum	Buchungsdatum
butext	Buchungstext
dnr	Debitoren-Nummer
epreis	
fibu	Nummer der beteiligten FIBU entsprechend dem Platzhalter $FIBU in der Definition der Faktura-Rechnungsnummer
fibuustid	Umsatzsteuer-ID des FIBU-Objekts
gesAnrede	Anrede der Gesellschaft
gesMwstSatz	Gesamt-MwSt.-Satz der Rechnung
gesName	Name der Gesellschaft
gesName2	Name 2 der Gesellschaft
gesNr	Gesellschaft Nummer
gesPlzort	Postleitzahl und Ort der Gesellschaft
gesStrasse	Straße der Gesellschaft
GutschriftZuRenum	Dieser Platzhalter ist nur für solche Gutschriften relevant, die eine Referenz zu einer Rechnung besitzen. Der Platzhalter wird in diesem Fall im Dokument durch folgenden Text ersetzt: „zur Rechnung Nr.: <Rechnungsnummer>“. So können Sie im Schreiben zur Gutschrift einen Verweis auf die zugehörige Rechnung drucken, z. B.: Gutschrift: RE99900/2019/00015 zur Rechnung Nr.: RE99900/2019/00006. Gibt es keine zugehörige Rechnung, wird der Platzhalter nicht gesetzt.
jahr	Jahr, in dem die Rechnung erstellt wurde entsprechend dem Platzhalter $JAHR in der Definition der Faktura-Rechnungsnummer
kurz	
lang	
lfdnr	Laufende Nummer in der beteiligten FIBU entsprechend dem Platzhalter $LFDNR in der Definition der Faktura-Rechnungsnummern
lzBis	Leistungszeitraumende der Gesamtrechnung - per Default LZ-Ende Buchungsjahr für Sachkonten, Buchungsmonat für Personenkonten, bei externen manuellen Rechnungen lt Benutzervorgabe
lzVon	Leistungszeitraumbeginn der Gesamtrechnung - per Default LZ-Beginn Buchungsjahr für Sachkonten, Buchungsmonat für Personenkonten, bei externen manuellen Rechnungen lt Benutzervorgabe
mwst	Mehrwertsteueranteil der Rechnung
mwst1	MwSt.-Betrag des ersten zusammengefassten Steuercodes
mwst2	MwSt.-Betrag des zweiten zusammengefassten Steuercodes
mwst3	MwSt.-Betrag des dritten zusammengefassten Steuercodes
mwst4	MwSt.-Betrag des vierten zusammengefassten Steuercodes
mwst5	MwSt.-Betrag des fünften zusammengefassten Steuercodes
mwstcode	Mehrwertsteuercode
mwstsatz	Steuersatz lt. mwstcode
mwsatz1	Steuersatz des ersten zusammengefassten Steuercodes
mwsatz2	Steuersatz des zweiten zusammengefassten Steuercodes

allgemeine Fakturaplatzhalter in alfabetischer Sortierung	Beschreibung
mwsatz3	Steuersatz des dritten zusammengefassten Steuercodes
mwsatz4	Steuersatz des vierten zusammengefassten Steuercodes
mwsatz5	Steuersatz des fünften zusammengefassten Steuercodes
name	Name des Debitors / Kreditors
name2	Name 2 des Debitors / Kreditors
netto	Nettobetrag der Rechnung
plzort	Postleitzahl und Ort des Debitors
posnr	Positionsnummer
reMahnstufe	Nur für Verwaltergebührenrechnungen relevant: Wert aus der Spalte Mahnstufe
renr	Rechnungsnummer
strasse	Straße des Debitors / Kreditors
user	Sachbearbeiter, der die Rechnung erstellt hat
Ustid	Umsatzsteuer-ID des Debitors
wedatum	Wertstellungsdatum

Es können pro Rechnung bis zu fünf unterschiedliche Steuercodes ausgewertet werden. Dabei werden die Beträge der einzelnen Positionen pro MwSt.-Code zusammengefasst. Für jeden Steuercode werden Steuersatz und MwSt.-Betrag ermittelt.

Platzhalter Zusammengefasste Steuerinfo	Beschreibung
mwsatz1	Steuersatz des ersten zusammengefassten Steuercodes
mwsatz2	Steuersatz des zweiten zusammengefassten Steuercodes
mwsatz3	Steuersatz des dritten zusammengefassten Steuercodes
mwsatz4	Steuersatz des vierten zusammengefassten Steuercodes
mwsatz5	Steuersatz des fünften zusammengefassten Steuercodes
mwst1	MwSt.-Betrag des ersten zusammengefassten Steuercodes
mwst2	MwSt.-Betrag des zweiten zusammengefassten Steuercodes
mwst3	MwSt.-Betrag des dritten zusammengefassten Steuercodes
mwst4	MwSt.-Betrag des vierten zusammengefassten Steuercodes
mwst5	MwSt.-Betrag des fünften zusammengefassten Steuercodes

Folgende Textplatzhalter werden nur bei Rechnungen und Gutschriften mit dem Typ MieterIHB/Schadensersatz gefüllt. Bei allen anderen Rechnungstypen bleiben diese Platzhalter i. d. R. leer.

Platzhalter	Beschreibung
VtgVereinbarung	Vereinbarung bzgl. der Art des Schadenersatzes in Rechnungen/Gutschriften vom Typ MieterIHB/Schadenersatz
IHBperAnno	Diesen Platzhalter wird ersetzt durch die vertraglich vereinbarte Beteiligungsgrenze per Anno. (Nur für die begrenzte Beteiligung bei der Instandhaltung)

Platzhalter	Beschreibung
IHBEinzeln	Diesen Platzhalter wird ersetzt durch vertraglich vereinbarte Beteiligungsgrenze per Einzelfall. (Nur für die begrenzte Beteiligung bei der Instandhaltung)
IHBbereitsBelastet	Bei der begrenzten Beteiligung an der Instandhaltung wird ermittelt, mit welchem Betrag der Mieter bereits belastet wurde.

Folgende Textplatzhalter sind bei Verwendung von Cashpooling verwendbar. Ansonsten bleiben diese Platzhalter i. d. R. leer.

Platzhalter	Beschreibung
BelegEingangsrechnung	Beim Generieren der Rechnungen wird dieser Platzhalter in der Eingangsrechnung mit der entsprechenden Belegnummer ersetzt. In der Ausgangsrechnung bleibt dieser Platzhalter leer. Da es sich bei der Eingangs- und Ausgangsrechnung um die gleiche Rechnung handelt, wird dadurch lediglich simuliert, dass Beleg nur bei der Eingangsrechnung erstellt wird. Dieser Platzhalter ist nur für Intercompany-Rechnungen relevant.
VtgVereinbarung	Startdatum des Zinsberechnungszeitraum (ohne Nachberechnung) im Cashpooling
SumZinsSoll	Summe der Sollzinsen über alle Berechnungsmonate
SumZinsHaben	Summe der Habenzinsen über alle Nachberechnungs- und Berechnungsmonate
NachSumZinsHaben	Summe der Zinsen über alle Nachberechnungsmonate. Ist die Summe im Haben, wird der Wert als NachSumZinsHaben ausgegeben.\\NachSumZinsSol ist diesem Fall 0,00.
NachSumZinsSol	Summe der Zinsen über alle Nachberechnungsmonate. Ist die Summe im Soll, wird der Wert als NachSumZinsSol ausgegeben.\\NachSumZinsHaben ist diesem Fall 0,00.
ZinsSollGesamt	Summe der Sollzinsen über alle Nachberechnungs- und Berechnungsmonate
ZinsHabenGesamt	Summe der Habenzinsen über alle Nachberechnungs- und Berechnungsmonate
ZinsLaufVon	Startdatum des Zinsberechnungszeitraum (ohne Nachberechnung)
ZinsLaufBis	Enddatum des Zinsberechnungszeitraum (ohne Nachberechnung)
SollHaben	Kennzeichnung Soll bzw. Haben für den Zinsbetrag einer Rechnungsposition
GesammtSH	Kennzeichnung Soll bzw. Haben für den gesamten Rechnungsbetrag

Die einzelnen Rechnungspositionen können in einer expandierenden Tabelle mit Namen$$ dargestellt werden

Platzhalter (expandierend)	Beschreibung
betrag	Netto-Gesamtpreis der einzelnen Leistung
posnr	Nummer der Position der einzelnen Leistung
kurz	Kurzer Text zu der einzelnen Leistung
lang	Langer Text zu der einzelnen Leistung
anzahl	Anzahl der einzelnen Leistung
epreis	Netto-Einzelpreis der einzelnen Leistung
mwstcode	MwSt.-Code der einzelnen Leistung

Platzhalter (expandierend)	Beschreibung
mwstsatz	MwSt.-Satz der einzelnen Leistung
ObjNr	Objektnummer der jeweiligen Position innerhalb der expandierenden Tabelle
ObjNrErstePosition	Objektnummer aus der ersten Kontierungsposition

Platzhalter aus Beschrieben

Zusätzlich zu diesen Platzhaltern sind auch die Kürzel der Objektbeschriebe als dynamische Platzhalter verfügbar.

Des Weiteren werden zu allen Objektbeschriebsplatzhaltern passende FIBU-Beschriebsplatzhalter 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.

Für die Kreditoren/Debitorenrechnungen können Variablen aus dem Kreditorenbeschrieb verwendet werden.

Standardplatzhalter

Generell sind die Standardplatzhalter verfügbar.

Platzhalter	Beschreibung
onr	Objektnummer
obez	Objektbezeichnung
ostr	Straße 1 des Objekts
ostr2	Straße 2 des Objekts
ostr3	Straße 3 des Objekts
ostr4	Straße 4 des Objekts
ostr5	Straße 5 des Objekts
ostralle	Alle Straßen des Objekts (kommagetrennt)
obaujahr	Baujahr des Objekts
oort	PLZ und Ort des Objekts
obank	Objekt-Bankbezeichnung
oinh	Objekt-Kontoinhaber
oblz	Objekt-Bankleitzahl
okto	Objekt-Kontonummer
obic	Objekt-BIC bzw. SWIFT-Code
oiban	Objekt-IBAN
oustid	Objekt-Umsatzsteuer-ID
ostrnr	Steuernummer zu dem Objekt
oglbid	SEPA-Gläubiger-ID (bei Gruppen mit Fibu im Fibu-Objekt!)
autoobjblz2bic	Bankleitzahl/BIC des Objekts automatisch
autoobjkto2iban	Kontonummer/IBAN des Objekts automatisch
autoobjbezblz2bic	BLZ/BIC Bezeichnung des Objekts automatisch
autoobjbezkto2iban	Kontonummer/IBAN-Bezeichnung des Objekts automatisch
bank	Bank (automatische Bankverbindung)

Platzhalter	**Beschreibung**
inh	Kontoinhaber (automatische Bankverbindung)
blz	Bankleitzahl (automatische Bankverbindung)
kto	Kontonummer (automatische Bankverbindung)
bic	BIC bzw. SWIFT-Code (automatische Bankverbindung)
iban	IBAN (automatische Bankverbindung)
autoblz2bic	Bankleitzahl/BIC automatisch
autokto2iban	Kontonummer/IBAN automatisch
autobezblz2bic	BLZ/BIC Bezeichnung automatisch
autobezkto2iban	Kontonummer/IBAN Bezeichnung automatisch
vhdr1	Verwaltungsheader Zeile 1
vhdr2	Verwaltungsheader Zeile 2
vhdr3	Verwaltungsheader Zeile 3
vstr	Verwalter-Straße und Hausnummer
vort	Verwalter PLZ und Ort
vtel	Verwaltertelefonnummer
vabs	Verwalterabsenderzeile
datum	Aktuelles Datum mit zweistelliger Jahreszahl (tt.mm.jj)
ldatum	Aktuelles Datum mit vierstelliger Jahreszahl (tt.mm.jjjj)
sepadatum	Datum der SEPA-Umstellung
stichdatum	Stichtagsdatum
e1nam1	Eigentümer1 - Name1
e1nam2	Eigentümer1 - Name2
e1nam1u2	Eigentümername (Name 1 und 2 kombiniert) des ersten Eigentümers
e1str	Eigentümer1 - Straße
e1ort	Eigentümer1 - PLZ u. Ort
e1anrede	Eigentümer1 - Anrede
e1bank	Eigentümer1 - Bankname
e1blz	Eigentümer1 - BLZ
e1ktnnr	Eigentümer1 - Kontonummer
e1bic	Eigentümer1 - BIC
e1iban	Eigentümer1 - IBAN
autoe1blz2bic	Eigentümer1 - BLZ/BIC automatisch
autoe1kto2iban	Eigentümer1 - Kontonummer/IBAN automatisch
autoe1bezblz2bic	Eigentümer1 - BLZ/BIC-Bezeichnung automatisch
autoe1bezkto2iban	Eigentümer1 - Konto/IBAN-Bezeichnung automatisch
we	Wohneinheit (Objektnummer+Personennummer)
pnr	Personennummer
pinh	Kontoinhaber aus Personenbankverbindung
pbank	Bankbezeichnung aus Personenbankverbindung
pblz	BLZ aus Personenbankverbindung
pkto	Kontonummer aus Personenbankverbindung
pbic	BIC aus Personenbankverbindung
piban	IBAN aus Personenbankverbindung
manref	Mandatsreferenznummer

Platzhalter	**Beschreibung**
mandatref	Mandatsreferenznummer
pid	Suchname zur Person
perInfo	ObjNr+PerNr pid PerSuchbegriff
mvName1	Automatischer Name1 (aus Adresse 2 wenn gegeben, sonst aus Adresse 1)
mvName2	Automatischer Name2
autopblz2bic	Automatische BKZ bzw. BIC aus Personenbankverbindung
autopkto2iban	Automatische Kontonummer bzw. IBAN aus Personenbankverbindung
autopbezblz2bic	Automatische Bezeichnung BLZ/BIC aus Personenbankverbindung
autopbezkto2iban	Automatische Bezeichnung Kontonummer/IBAN Personenbankverbindung
wtyp	Wohnungstyp
hw1	Hinweisfeld 1 aus Personenstamm/Übersicht
hw2	Hinweisfeld 2 aus Personenstamm/Übersicht
hw3	Hinweisfeld 3 aus Personenstamm/Übersicht
hw4	Hinweisfeld 4 aus Personenstamm/Übersicht
hw5	Hinweisfeld 5 aus Personenstamm/Übersicht
hw6	Hinweisfeld 6 aus Personenstamm/Übersicht
hw7	Hinweisfeld 7 aus Personenstamm/Übersicht
info1	Infofeld 1 aus Personenstamm/Übersicht
info2	Infofeld 2 aus Personenstamm/Übersicht
pnot1	Notizfeld 1 aus Personenstamm/Notizen
pnot2	Notizfeld 2 aus Personenstamm/Notizen
pnot3	Notizfeld 3 aus Personenstamm/Notizen
ans1	Automatische Anrede zur Person
ans2	Automatischer Name1 der Person
ans3	Automatischer Name2 der Person
ans4	Automatische Straße zur Person
ans5	Automatische PLZ und Ort zur Person
ansz	Automatische Anschriftenzeile (ans1 ans2 ans3) Verwenden Sie ansz, um Leerzeichen zu vermeiden, die erzeugt werden, falls keine Anrede (ans1) hinterlegt ist.
anr1	Automatische persönliche Anrede1 zur Person
anr2	Automatische persönliche Anrede2 zur Person
ans11	Anrede aus Anschrift 1 Die zweistellige Nummerierung mit führender 1 liefert immer die Daten aus Anschrift 1 (Ausnahmen: fax und ansz verwenden eine einstellige Codierung). Falls keine zweite Namenszeile erfasst ist, liefert ans12 die Anrede und ans13 den Namen. Dadurch werden im Adressblock Leerzeilen zwischen Name und Straße verhindert. Verwenden Sie daher bei Adressblöcken immer alle Platzhalter ans11 bis ans15.
ans12	Name1 der Person aus Anschrift 1
ans13	Name2 der Person aus Anschrift 1
ans14	Straße aus Anschrift 1
ans15	PLZ und Ort der Person aus Anschrift 1

Platzhalter	Beschreibung
ansz1	Anschriftenzeile der Person aus Anschrift 1
anr11	Persönliche Anrede1 aus Anschrift 1
anr12	Persönliche Anrede 1 aus Anschrift 1
ans21	Anrede Person aus Anschrift 2
ans22	Name1 der Person aus Anschrift 2
ans23	Name2 der Person aus Anschrift 2
ans24	Straße aus Anschrift 2
ans25	PLZ und Ort der Person aus Anschrift 2
ansz2	Anschriftenzeile der Person aus Anschrift 2
anr21	Persönliche Anrede1 aus Anschrift 2
anr22	Persönliche Anrede2 aus Anschrift 2
tel1	Automatische Telefonnummer 1
tel2	Automatische Telefonnummer 2
fax	Automatische Telefaxnummer
email	Automatische E-Mail-Adresse
tel11	Telefonnummer 1 aus Anschrift 1
tel12	Telefonnummer 2 aus Anschrift 1
fax1	Telefaxnummer aus Anschrift 1
email	Automatische E-Mail-Adresse
tel21	Telefonnummer 1 aus Anschrift 2
tel22	Telefonnummer 2 aus Anschrift 2
fax2	Telefaxnummer aus Anschrift 2
email2	E-Mail-Adresse aus Anschrift 2
icru	Währungskennzeichen, z. B. EUR
autojahr	Automatisches Jahr als vierstellige Ziffer (jjjj)
autorenr	Automatische Rechnungsnummer
pinh2	Kontoinhaber der alternativen Bankverbindung
pbank2	Bankname der alternativen Bankverbindung
pblz2	BLZ der alternativen Bankverbindung
pkto2	Kontonummer der alternativen Bankverbindung
pbic2	BIC der alternativen Bankverbindung
piban2	IBAN der alternativen Bankverbindung
ptyp	Personentyp
autop2blz2bic	Automatische BLZ/BIC der alternativen Bankverbindung
autop2kto2iban	Automatische Kontonummer/IBAN aus der alternativen Bankverbindung
autop2bezblz2bic	Automatische Bezeichnung BLZ/BIC aus der alternativen Bankverbindung
autop2bezkto2iban	Automatische Bezeichnung Kontonummer/IBAN aus der alternativen Bankverbindung
bnkUe	Name der Bank aus der Bankverbindung Überweisung (Textplatzhalter für Objekt, Bank für Überweisung. Das Objekt wird aus den Einstellungen der Gruppe ermittelt. Also im Ergebnis die Bank, über welche der Zahlungsverkehr für Überweisungen läuft.)
inhUe	Kontoinhaber aus der Bankverbindung Überweisung

Platzhalter	Beschreibung
blzUe	BLZ aus der Bankverbindung Überweisung
ktoUe	Kontonummer aus der Bankverbindung Überweisung
bicUe	BIC aus der Bankverbindung Überweisung
ibanUe	IBAN aus der Bankverbindung Überweisung
autoUeblz2bic	Automatische BLZ/BIC aus der Bankverbindung Überweisung
autoUekto2iban	Automatische Kontonummer/IBAN Bankverbindung Überweisung
autoUebezblz2bic	Automatische Bezeichnung BLZ/BIC aus der Bankverbindung Überweisung
autoUebezkto2iban	Automatische Bezeichnung Kontonummer/IBAN aus der Bankverbindung Überweisung
bnkKr	Name der Bank aus der Bankverbindung Kreditor (Textplatzhalter für Objekt, Bank für Kreditoren. Das Objekt wird aus den Einstellungen der Gruppe ermittelt. Also im Ergebnis die Bank, über welche der Zahlungsverkehr für Kreditoren läuft.)
inhKr	Kontoinhaber aus der Bankverbindung Kreditor
blzKr	BLZ aus der Bankverbindung Kreditor
ktoKr	Kontonummer aus der Bankverbindung Kreditor
bicKr	BIC aus der Bankverbindung Kreditor
ibanKr	IBAN aus der Bankverbindung Kreditor
autoKrblz2bic	Automatische BLZ/BIC aus der Bankverbindung Kreditor
autoKrkto2iban	Automatische Kontonummer/IBAN aus der Bankverbindung Kreditor
autoKrbezblz2bic	Automatische Bezeichnung BLZ/BIC aus der Bankverbindung Kreditor
autoKrbezkto2iban	Automatische Bezeichnung Kontonummer/IBAN aus der Bankverbindung Kreditor
bnkKrLs	Bankverbindung Kreditorlastschrift (Textplatzhalter für Objektbank für Kreditorenlastschriften. Das Objekt wird aus den Einstellungen der Gruppe ermittelt. Also im Ergebnis die Bank, über welche Lastschriften der Kreditoren laufen.)
inhKrLs	Kontoinhaber aus der Bankverbindung Kreditorlastschrift
blzKrLs	BLZ aus der Bankverbindung Kreditorlastschrift
ktoKrLs	Kontonummer aus der Bankverbindung Kreditorlastschrift
bicKrLs	BIC aus der Bankverbindung Kreditorlastschrift
ibanKrLs	IBAN aus der Bankverbindung Kreditorlastschrift
autoKrLsblz2bic	Automatische BLZ/BIC aus der Bankverbindung Kreditorlastschrift
autoKrLskto2iban	Automatische Kontonummer/IBAN aus der Bankverbindung Kreditorlastschrift
autoKrLsbezblz2bic	Automatische Bezeichnung BLZ/BIC aus der Bankverbindung Kreditorlastschrift
autoKrLsbezkto2iban	Automatische Bezeichnung Kontonummer/IBAN aus der Bankverbindung Kreditorlastschrift
obnkUe	Name der Bank aus Objektbankverbindung Überweisung (Textplatzhalter für Objektbank für Überweisung. Also im Ergebnis die Bank, über welche der Zahlungsverkehr für Überweisungen läuft, wenn diese Objektbank eingerichtet ist.)

Platzhalter	**Beschreibung**
oinhUe	Kontoinhaber aus der Objektbankverbindung Überweisung
oblzUe	BLZ aus der Objektbankverbindung Überweisung
oktoUe	Kontonummer aus der Objektbankverbindung Überweisung
obicUe	BIC aus der Objektbankverbindung Überweisung
oibanUe	IBAN aus der Objektbankverbindung Überweisung
autoobjUeblz2bic	Automatische BLZ/BIC aus der Objektbankverbindung Überweisung
autoobjUekto2iban	Automatische Kontonummer/IBAN aus der Objektbankverbindung Überweisung
autoobjUebezblz2bic	Automatische Bezeichnung BLZ/BIC aus der Objektbankverbindung Überweisung
autoobjUebezkto2iban	Automatische Bezeichnung Kontonummer/IBAN aus der Objektbankverbindung Überweisung
obnkKr	Bankbezeichnung aus der Objektbankverbindung Kreditor (Das Objekt wird aus den Einstellungen der Gruppe ermittelt. Also im Ergebnis die Bank, über welche der Zahlungsverkehr für Kreditoren läuft.)
oinhKr	Kontoinhaber aus der Objektbankverbindung Kreditor
oblzKr	BLZ aus der Objektbankverbindung Kreditor
oktoKr	Kontonummer aus der Objektbankverbindung Kreditor
obicKr	BIC aus der Objektbankverbindung Kreditor
oibanKr	IBAN aus der Objektbankverbindung Kreditor
autoobjKrblz2bic	Automatische BLZ/BIC aus der Objektbankverbindung Kreditor
autoobjKrkto2iban	Automatische Kontonummer/IBAN aus der Objektbankverbindung Kreditor
autoobjKrbezblz2bic	Automatische Bezeichnung BLZ/BIC aus der Objektbankverbindung Kreditor
autoobjKrbezkto2iban	Automatische Bezeichnung Kontonummer/IBAN aus der Objektbankverbindung Kreditor
RecId	Interne RecordID bei der Zuweisung von archivierten Dokumenten zum jeweiligen Mieter. Diese Variable wird beim Archivieren abgefragt und ist für interne Verwendung gedacht.
UserVorname	Vorname des aktuellen Anwenders
UserNachname	Nachname des aktuellen Anwenders
UserKuerzel	Kürzel des aktuellen Anwenders
UserMail	E-Mail-Adresse des aktuellen Anwenders
UserTel	Telefonnummer des aktuellen Anwenders
UserFax	Telefax-Nummer des aktuellen Anwenders
UserUnterschriftsvollmacht	Damit können Texte wie z. B. `i. A.` ausgegeben werden.