Verwaltungsabrechnung erweitert - Was brauche ich dazu?

Codes und Regeln zur Gliederung einer erweiterten Verwaltungsabrechnung

Codes und Regeln ermöglichen eine strukturierte Aufstellung der Verwaltungsabrechnung erweitert. Bestimmte Codes definieren einen Blockbeginn und in Abhängigkeit des Codes wird so ein Stufenwechsel in eine andere Stufe ausgelöst. Einige Blöcke können nur in bestimmten Stufen, einmalig oder mehrfach genutzt werden.



1. Der Block ABK muss am Anfang als 1. Block definiert werden.
2. Der Block ABK darf nur einmal vorkommen.
3. Stufenwechsel erfolgen in Abhängigkeit der verwendeten Codes.
4. Die Definition beginnt in Stufe 0.
5. Die maximale Stufe ist 2.

Codes und Regeln zum Stufenwechsel

Der Code …	in Stufe … definiert	führt zur	Bedeutung
AUS	0	Stufe 1	Beginn Block Ausgaben
ABK	0	Stufe 1	Beginn Block Alter Bankbestand
EIN	0	Stufe 1	Beginn Block Einnahmen
NBK	0	Stufe 1	Beginn Block Neuer Bankbestand

Wie mache ich es?

Grundlegende Einstellungen der Verwaltungsabrechnung erweitert

Mit der erweiterten Form der Verwaltungsabrechnung haben Sie die Möglichkeit, Parameter der Abrechnung weitgehend selbst anzulegen. Dadurch ist es möglich, das Layout der Abrechnung individuell anzupassen. Dabei müssen ganz bestimmte Parameter verwendet werden, die Sie nachfolgend dokumentiert finden.

1. Stellen Sie das gewünschte Objekt ein
2. Stellen Sie den gewünschten Jahrgang ein.

3. Starten Sie die Verwaltungsabrechnung erweitert aus dem Hauptmenü Abrechnung, Verwaltungsabrechnung.
4. Geben Sie die gewünschten Daten ein.

Abrechnung	Art der Abrechnung. Mögliche Eingaben sind Eigentümer oder Mieter. Eigentümer: Eigentümerabrechnung, d. h. Personen sind Eigentümer (WEG-Objekt). Mieter: Mieterabrechnung. Es werden nur Personen aus einem Mietobjekt berücksichtigt.
(Abrechnungsmodus)	Abrechnungsmodus Geben Sie den Typ der Abrechnung an. Folgende Typen stehen zur Auswahl: • aktuelles Objekt (aktuelle Parameter) • Objektgruppe (Objekt-Parameter) • Objektgruppe (aktuelle Parameter) • Fibu-Abrechnung (Fibu-Parameter) • Objektgr. konsol. (aktuelle Parameter) Bei Auswahl mehrerer Objekte wird auch eine Summe pro Objekt ausgegeben.
Druckbereich	In Abhängigkeit des Abrechnungsmodus kann ein Druckbereich definiert werden. Mit F2 können Sie dann hierzu die Objektgruppenauswahl nutzen. Alternativ geben Sie die Nummern der zu druckenden Objekte direkt an. Die Auswahl ist inaktiv, wenn Sie den Modus aktuelles Objekt (aktuelle Parameter) verwenden. In diesem Fall ist das Objekt schon auf das aktuell eingestellte Objekt festgelegt.
Listensprache	Auswahl der Listensprache (wenn Mehrsprachigkeit aktiviert ist).
Eigentümer (von .. bis)	Nummer des ersten und des letzten Eigentümers im Objekt, die berücksichtigt werden. (Eigentümer aus dem Objektstamm)
Debitoren	Checkbox [x] Es wird eine Aufstellung über die Sollstellungen und Zahlungen der Mieter bzw. Eigentümer gedruckt. Diese ist nach Kontenklassen sortiert. Zu jeder Kontenklasse wird als Text die Bezeichnung der Abrechnungsart mit gleicher Nummer gedruckt.
Ungebuchte Sollarten	Die Auswahl der Radiobuttons zur Darstellung unbebuchter Sollarten ist nur aktiv, wenn die Option Debitoren genutzt wird. Unbebuchte Sollarten anzeigen: Sollarten werden in der Aufstellung über die Sollstellungen und Zahlungen angezeigt, auch wenn für diese keine Buchungen vorliegen. Unbebuchte Sollarten nicht anzeigen: Sollarten werden in der Aufstellung über die Sollstellungen und Zahlungen nur dann angezeigt, wenn für diese Buchungen vorliegen.
Debitoren-Abrechnung	[X] Es wird eine Umsatz- und Saldenliste der einzelnen Mieter bzw. Eigentümer gedruckt.

Einzelkonten (Sachkonten)	[X] Es werden fortlaufend alle Kontoauszüge der angegeben Einzelsachkonten gedruckt, die in den Parametern mit dem Code K erfasst wurden. Mit der Formatanweisung Einzeln=B werden einzelne Buchungen, mit der Formatanweisung Einzeln=K werden die Kontensalden ausgegeben.
Zeitraum Von… Bis…	Datumsfelder Geben Sie Startdatum und Endedatum für den Abrechnungszeitraum ein.
Standard für AUSGABE	Auswahl Netto, Netto/MwSt, Brutto, Brutto/MwSt. Vorgabe für den AUSGABE-Parameter. Sofern das Format nicht über eine Codezeile explizit festgelegt ist, wird für die Ausgabe von Beträgen der hier definierte Standard genutzt. s. Codes und Regeln
Textbaustein Nr.	Textnummer Geben Sie den Text ein, der als Anschreiben für diese Verwaltungsabrechnung erweitert genutzt werden soll. Den Text selbst legen Sie zuvor unter Dienstprogramme, Texterfassung an (ASCII-Textvorlage). Alternativ werden die Vorlagen im Vorlagenmanager (Word-Vorlage) genutzt, wenn eine entsprechende Aktivierung für den neuen Serienbrief erfolgt ist. Dann sind Wordvorlagen vom Texttyp VWe nutzbar.

Parameter konfigurieren

Sie müssen vor dem Druck der Verwaltungsabrechnung die Parameter eintragen. Die Parameter werden in einer Tabelle aufgenommen. Die Reihenfolge der einzelnen Einträge legt die Form (d. h. das Layout) der erweiterten Verwaltungsabrechnung fest.

In der Parametermaske können Sie folgende Kontextmenüfunktionen verwenden:

Befehl	**Kontextmenüfunktion**
Zeile anlegen	Unter der aktuellen Definition eine neue Zeile anhängen.
Zeile einfügen	Vor der aktuellen Zeile eine Zeile einfügen.
Zeile löschen	Löschen der aktuellen Zeile.
Zeilen aus anderer Sprache übernehmen	
Parameter drucken	Erzeugt einen Ausruck der Definition auf dem aktuell eingestellten Drucker
Parameter laden von Objekt …	Nach Angabe einer Objektnummer und Bestätigung wird die Definition der Verwaltungsabrechnung erweitert des Quellobjekts in das aktuelle Objekt kopiert. Sie verlieren damit Ihre ggf. aktuell vorhandenen Parameter.
Neue Parameterdatei Version 4	Löscht die aktuelle Parameterdatei und Positioniert die Schreibmarke in der ersten Parameterzeile.
Neue Parameterdatei Version 3	(geplante Funktion)
Parameter aus V3 laden …	Laden einer vorhandenen V3-Parameterdatei.
Parameter aus V4 laden …	Laden der vorhandenen V4-Parameterdatei.

Befehl	Kontextmenüfunktion
`Parameter nach V4 konvertieren`	geladene Parameter der Classic-Version V3 in aktuelles Format V4 konvertieren
`Vorschau für aktuelles Objekt`	Erzeugt eine Druckvorschau (wie Menü-Schalter Druckvorschau).

- Bestätigen Sie die Funktion `Parameter` in der Menüleiste.

Sie gelangen in die erste Zeile (001) und können die Parameter erfassen.

Die Spalte `Nr` gibt laufende Zeilennummern an. Die Spalte `Text` kann einen Text, eine Definition oder eine Kontenangabe (Sachkonto) enthalten, die Spalte `Code` einen auswählbaren Code i. d. R. mit Bezug zur Textspalte und die Spalte `Format` die Formatierungsanweisungen. Mehrere Formatierungsanweisungen werden mit Semikolon getrennt. Die Spalten sind in Breite und Position frei einstellbar. Die Spalten `!` und `kompakt` steuern optionale, zeilenspezifische Layoutfunktionen über Checkboxen.

Spalte	Funktionen
`Text`	Im Textfeld wird entweder Text eingegeben oder eine Kontendefinition.
`Code`	Interpretation des Eingabefeldes der zugeordneten Textspalte. Die meisten Codes sind aus einer Liste wählbar, können aber auch manuell eingegeben werden. Achten Sie auf Großschreibung von Codes! Mit Eingabe des ersten Zeichens öffnet sich die Codeauswahl mit Markierung des ersten Codes, passend zum vorgegebenen Zeichen. In der Code-Spalte werden spezielle Kürzel genutzt, die das Programm zu Berechnungen veranlassen. Die Definition erlaubt drei verschachtelte Blöcke oder Berechnungsstufen: (Stufe 0, 1 und 2). Stufe 0 ist die Hauptebene. Welche Kürzel (Codes) Sie in welcher Stufe verwenden können, entnehmen Sie der nachfolgenden Aufstellung.

Formatsteuernde Spalten

Spalte	Funktionen
`!`	Checkbox, um Mussfelder zu definieren. Sie werden auch angezeigt, wenn keine Daten vorliegen.
`kompakt`	Summenausgabe von Kontensalden in einer Zeile
`Format`	spezielle manuell einzutragende Formatanweisungen

Codehierarchien

Bestimmte Codes definieren einen Stufenwechsel (Blockbeginn, Blockende) oder sind nur in bestimmten Stufen oder Reihenfolgen zulässig. Unerwartete Eingaben werden beim Speichern der Definition bemängelt.

Wichtige Kodierungen für die Verwaltungsabrechnung

Code	Bedeutung
ABK	Beginn des Blocks Alter Bankbestand: Bankbestand (FIBU) zum Beginndatum der Abrechnung. Der Wert aus dem ABK-Block wird für die Endsummenverprobung gespeichert (siehe NBK).
END_ABK	Ende des Blocks Alter Bankbestand.

Code	Bedeutung
K	Konten: In der Textspalte muss eine Kontodefinition (s. o.) eingegeben sein. Es werden für den Abrechnungszeitraum die Salden der Konten errechnet. Die Ausgabe der Zahl erfolgt mit der vorangegangenen Textzeile. Sie können auch die Salden der einzelnen Konten drucken lassen. Geben Sie eine entsprechende Formatanweisung an.
NBK	Beginn des Blocks Neuer Bankbestand: Bankbestand (FIBU) zum Ende des Abrechnungszeitraumes, Druck inkl. Prüfsumme (ABK + EIN - AUS + DEB).
END_NBK	Ende des Blocks Neuer Bankbestand.
DEB	Debitoren-(Mieter-)block: Summe der Einnahmen sämtlicher Personen, MwSt. lt. Buchhaltung (bei FIBU-Konstrukt aus den Unterobjekten). Der Wert aus dem DEB-Block wird für die Endsummenverprobung gespeichert (siehe NBK).
EIN	Beginn des Einnahmenblocks. Darstellung der Sachkontensalden, MwSt. lt. Buchhaltung. In FIBU-Konstrukten werden die Unterobjekte ausgewertet, zusätzlich werden auch die Buchungen berücksichtigt, die nur in der FIBU erfolgt sind.
END_EIN	Ende des Einnahmenblocks.
AUS	Beginn des Ausgabenblocks. Darstellung der Sachkontensalden, MwSt. lt. Buchhaltung. In FIBU-Konstrukten werden die Unterobjekte ausgewertet, zusätzlich werden auch die Buchungen berücksichtigt, die nur in der FIBU erfolgt sind. Der Wert aus dem AUS-Block wird für die Endsummenverprobung gespeichert (siehe NBK).
END_AUS	Ende des Ausgabenblocks.
SG	Ausgabe der Gesamtsumme.
SU	Ausgabe der Blocksumme (seit letztem EIN oder AUS)
SUA	Ausgabe der Blocksumme seit dem letzten AUS.
SU0	Ausgabe der Blocksumme aus Stufe 0.
SU1	Ausgabe der Blocksumme aus Stufe 1.
SU2	Ausgabe der Blocksumme aus Stufe 2.
SUB	Beginn eines Unterblock.
END_SUB	Ende eines Unterblocks.
FF	Seitenvorschub (neue Seite).
SUZ	Zwischensumme ausgeben.
SU0	Zwischensumme auf 0 setzen.
SUUSTART	Eine benutzerdefinierte Summierung wird mit SUUSTART aktiviert. Alle Konten bis zum Code SUUEND werden summiert.
SUU	Ausgabe der benutzerdefinierten Summe.
SUUEND	Deaktiviert die benutzerdefinierte Summierung.
SUU0	Setzt die benutzerdefinierte Summe auf 0.
ERG+	Ausdruck erfolgt nur bei Überschuss (Ergebnis >= 0).
ERG-	Ausdruck erfolgt nur bei Fehlbetrag (Ergebnis < 0).
NOTIZ	Erzeugt eine (evtl. leere) Ausgabezeile (Kann z. B. in Verbindung mit ERG+ und ERG- zur Layoutsteuerung eingesetzt werden).
TITLE	Beschreibende Textzeile z. B. für Blöcke. Anstelle des früher verwendeten Codes Subtitle in untergeordneten Blöcken kann nun einheitlich der Code TITLE verwendet werden!

DEB	0	Stufe 0	Beginn Debitoren-(Mieter-) Block

SUA	0	Stufe 0 Fehler	Fehler: SUA in falscher Stufe SUA kann nicht in Stufe 0 stehen (ABK bedingt Stufenanhebung).
SU0	0	Stufe 0	Laufende Summe der Stufe 0 # KLB #
SU1 oder SU2	Stufe 0	Fehler	Fehler: SU1 oder SU2 in falscher Stufe SU1 oder SU2 kann nicht in Stufe 0 stehen (ABK bedingt Stufenanhebung).
ERG_PLUS	0	Stufe 0	Ausdruck erfolgt nur bei Überschuss
ERG_MINUS	0	Stufe 0	Ausdruck erfolgt nur bei Fehlbetrag
FF	0	Stufe 0	Seitenvorschub
NOTIZ	0	Stufe 0	(evtl. leere) Ausgabezeile
END_AUS	1	Stufe 0	Ende Block Ausgaben
END_ABK	1	Stufe 0	Ende Block Alter Bankbestand
END_EIN	1	Stufe 0	Ende Block Einnahmen
END_NBK	1	Stufe 0	Ende Block Neuer Bankbestand
SUB	1	Stufe 2	Beginn Subblock
K	1	Stufe 1	Konten
SG	1	Stufe 1	Ausgabe der Gesamtsumme
SUA	1	Stufe 1	Laufende Summe des ABK-Blocks
SU0	1	Stufe 1 Fehler	Fehler: SU0 in falscher Stufe, nur in Stufe 0 erwartet
SU1	1	Stufe 1	Laufende Summe der Stufe 1
SU2	1	Stufe 1 Fehler	Fehler: SU2 in falscher Stufe, nur in Stufe 2 erwartet
TITLE	1	Stufe 1	Titel vom Block 1
NOTIZ	1	Stufe 1	(evtl. leere) Ausgabezeile.
END_SUB	Stufe 2	Stufe 1	Ende Sub-Block
K	2	Stufe 2	Konten
TITLE	2	Stufe 2	Titel vom Block 2
SG	2	Stufe 2	Ausgabe der Gesamtsumme
SUA	2	Stufe 2	Laufende Summe des ABK-Blocks, wenn ABK innerhalb der ersten SUB-Konstruktion steht
SU0	2	Stufe 2 Fehler	Fehler: SU0 in falscher Stufe, nur in Stufe 0 erwartet
SU1	2	Stufe 2 Fehler	Fehler: SU1 in falscher Stufe, nur in Stufe 1 erwartet
SU2	2	Stufe 2	Laufende Summe der Stufe 2
FF	2	Stufe 2	Seitenvorschub
NOTIZ	2	Stufe 2	(evtl. leere) Ausgabezeile

Spalte !	Mussfelder, werden auch angezeigt, wenn keine Daten vorliegen
Spalte Kompakt	Nur Summenausgabe in einer Zeile (nur für K-Zeilen relevant)
Spalte Format	Zusätzliche Formatierungsanweisungen Beachten Sie bitte die genaue Schreibweise - auch die Groß-Kleinschreibung!

Format	**Bedeutung**	**Relevant für…**
FETT=J	Text fett ausgeben, startet Fettschrift-Modus der Ausgabe	alle Definitionen
FETT=N	Text normal ausgeben, beendet Fettschrift-Modus der Ausgabe	alle Definitionen
TRENNLINIE=J	Trennlinie vor der Zeile ausgeben	Summendefinition, Formatangabe für eine Zeile mit Summencode (SG, SU, SUA, SU0, SU1, SU2)

Format	Bedeutung	Relevant für…
TRENNLINIE=N	keine Trennlinie vor der Zeile ausgeben	Summendefinition, Formatangabe für eine Zeile mit Summencode (SG, SU, SUA, SU0, SU1, SU2)
EINZELN=B	Einzelbuchungsnachweis: Alle Buchungen eines Kontos werden einzeln ausgegeben.	Kontendefinition Formatangabe für Kontenzeilen (Code: K)
EINZELN=K	Kontensaldoausgabe: Der Kontosaldo wird ausgegeben.	Kontendefinition (Code: K)
AUSGABE=NE	Ausgabe des Netto-Betrags	alle Definitionen mit Ausgabe von Beträgen
AUSGABE=MW	Ausgabe des MwSt-Betrags	alle Definitionen mit Ausgabe von Beträgen
AUSGABE=BR	Ausgabe des Brutto-Betrags	alle Definitionen mit Ausgabe von Beträgen
AUSGABE=NE/MW	Ausgabe von Netto- und MwSt-Betrag in zwei nacheinanderfolgenden Zeilen. Die MwSt-Zeile wird mit * gekennzeichnet.	alle Definitionen mit Ausgabe von Beträgen
AUSGABE= BR/MW	Ausgabe von Brutto- und MwSt-Betrag in zwei nacheinanderfolgenden Zeilen. Die MwSt-Zeile wird mit * gekennzeichnet.	alle Definitionen mit Ausgabe von Beträgen

Verwaltungsabrechnung erweitert drucken

Sie können die Verwaltungsabrechnung über den Kommandoleistenschalter `Drucken` in verschiedenen Ausführungen drucken. Der Unterschied besteht dabei in der Art der auszuwertenden Objekte, d. h. welche Objekte für die Auswertung herangezogen werden sollen. Vor dem Drucken oder dem Erstellen der Vorschau der Abrechnung müssen Sie

1. den korrekten Jahrgang auswählen,
2. die Abrechnungsparameter anlegen (s. Parameter),
3. bei objekspezifischer Verwaltungsabrechnung das aktuelle Objekt einstellen und
4. dem Objekt Eigentümer zuordnen (soweit noch nicht erfolgt, siehe Objektstamm).
5. Ggf. müssen Sie noch den gewünschten Drucker einstellen. Die Auswahl der Listensprache unterstützt eine ggf. konfigurierte Mehrsprachigkeit.
6. Klicken Sie in der Kommandoleiste `Drucken`.

Verfügbare Textplatzhalter für die Vorlage des Anschreibens

Beim Druck der Verwaltungsabrechnung wird vor der eigentlichen Abrechnung ein Anschreiben als zusätzliche Seite ausgegeben. Dieses wird mit der integrierten iX-Haus Texterfassung angelegt oder als Wordtext im Vorlagenmanager, wenn eine entsprechende Aktivierung für den neuen Serienbrief erfolgt ist. Dann sind Wordvorlagen vom Texttyp VWe nutzbar. Ihr Consultant der CREM SOLUTIONS stellt Ihnen hierzu gerne Mustertexte bereit.

Zusätzlich zu den Standard-Textplatzhaltern stehen Ihnen für den Druck der Verwaltungsabrechnung mit ASCII-Vorlagen noch folgende Platzhalter zur Verfügung:

Platzhalter	**Informationen**
`$dvon`	Datum Beginn der Verwaltungsabrechnung
`$dbis`	Datum Ende der Verwaltungsabrechnung
`$gsaldo`	Gesamtsaldo (positiv)
`$esaldo`	Eigentümersaldo
`$eproz`	Eigentümeranteil in Prozent
`$ebsal`	Eigentümeranteil am Endsaldo der Bank Um bei Objektbeteiligungen auch geringe Eigentümeranteile vollständig abbilden zu können, wurde die Prozenteingabe von sechs auf acht Nachkommastellen erweitert. Dieses wirkt sich insb. bei der Aufteilung von sehr großen Beträgen aus.
`$autorenr`	Variable für die automatisch hochgezählte Rechnungsnummer aus dem Feld Start ab ReNr. Damit in den Abrechnungen eine eindeutige Rechnungsnummer gewährleistet ist, muss diese Nummer mit der Objektnummer und dem Abrechnungsjahrgang kombiniert werden. Eine Variable für eine eindeutige Rechnungsnummer könnte also z. B. so aufgebaut sein: `$autojahr-$onr-$autorenr`
`$adrnr`	ADAM-NummerDie ADAM-Nr. ist eine eindeutige Nummerierung für Personen (zweite Seite Personenstammblatt)

Sie können Sie alternativ hierzu Wordvorlagen über den Vorlagenmanager mit Textyp VWe definieren. Dazu muss unter Fachadministration > System > Systemeinstellungen Datenbank in der Systemeinstellung `AktiviereNeuenSerienbrief` das Modul `ix3020` aktiviert sein. Alte ASCII-Vorlagen können nicht migriert werden. Verfügbare Platzhalter werden in der Benutzerhilfe zum Texttyp Vwe beschrieben.