Verwaltungsabrechnung (Excel)

Zugang: Abrechnung > Verwaltungsabrechnungen > Verwaltungsabr. (Excel)

Der Bericht Verwaltungsabr. (Excel) (Modul ix3095) liefert Daten, welche in der Verwaltungsabrechung zusammen mit einem Word-Text ausgegeben werden können. Der Bericht kann auch über den Scheduler gestartet werden.

Einstellungen

Im Register Einstellungen geben Sie grundlegende Parameter für das Dateimanagement vor. Hier geben Sie den Augabepfad, die DOC-Vorlage für das Anschreiben (komplette Pfadangabe inklusive Dateiname und - endung) sowie die XLS-Vorlage (OBJ) (komplette Pfadangabe inklusive Dateiname und -endung) an. Fehlen die angegebenen Verzeichnisstrukturen, schlägt iX-Haus vor, diese automatisch anzulegen. Idealerweise nutzen Sie Pfade, welche allen iX-Haus-Benutzern zugänglich sind.

Wenn die neue Variante der Excel-Generierung aktiviert (siehe Systemeinstellung NutzeNeueExcelVariante) und der API-Zugriff auf ein DMS verfügbar ist, wird zusätzlich die Option Belege aus DMS holen (SKto) angezeigt. Ist sie aktiviert, werden die im XLS-Template in bestimmten Blöcken (u. a. ${Objekte, ${ObjekteSachKtoX, ${ObjekteSachKtoBuX. Siehe AllgKontoDef_Module.pdf) per KontoDef angesteuerten Sachkonten eingesammelt. Bei der Verwendung von DocuWare wird zusätzlich noch eine Checkbox angezeigt, mit deren Hilfe sich vorgeben lässt, ob die Dokumente alternativ mit DMS-Stempel geholt werden sollen. Nach dem Generieren der Excel-Datei für den jeweiligen Eigentümer, wird im DMS nach Belegen zu den genutzten Sachkonten und dem Abrechnungszeitraum gesucht. Gefundene Belege werden in einer PDF-Datei zusammengefasst und beim Druck der Abrechnung mit ausgegeben.

Verwenden Sie zur Pflege der Word-Vorlage für das Anschreiben TextNr (VA) den Vorlagenmanager. Sie finden die verwendbaren Platzhalter im Abschnitt Verwaltungsabrechnung (Excel(VA). Diese Auswahl Anschreiben TextNr (VA) wird nur angeboten, wenn in den Systemeinstellungen Datenbank für AktiviereNeuenSerienbrief das Modul ix3095 Verwaltungsabrechnung (Excel) ausgewählt ist. Ist die Auswahl dort nicht aktiv, wird das Feld DOC-Vorlage (Anschreiben) zur Auswahl der Vorlage angeboten. Zur Auswahl einer Vorlage wird dann ein Dateibrowser geöffnet, welcher Sie bei der Auswahl einer DOC- oder DOCX-Datei unterstützt. Als Quelle ist das iX-Haus-Hauptverzeichnis voreingestellt. Die Mustervorlage T_VwAbrechnung.doc finden Sie in Ihrem iX-Haus-Verzeichnis unter Vorlagen_Excelreporting\VerwaltungsAbr. Der Wechsel von alter Vorlage zu neuer Vorlage im Vorlagenmanager wird leider nicht automatisiert unterstützt. Legen Sie daher im Vorlagenmanager einen neuen Text vom Typ VA an. Sie können jedoch Textpassagen ohne die alten Platzhalter mit Copy & Paste aus einer parallel geöffneten alten Vorlage übernehmen oder den alten Vorlagentext zuvor von Platzhaltern bereinigen und dann importieren.

Im ebenfalls im iX-Haus-Verzeichnis unter Vorlagen_Excelreporting\VerwaltungsAbr verfügbaren Mustertemplate T_VwAbrechnung.xls für eine einfache Verwaltungsabrechnung werden in den Exceltabellenblättern mit # vorausgesetzte Aliase genutzt. Verwenden Sie diese Aliase z. B. im Tabellenblatt Ergebnis die Aliase SK_MIET (für Nettokaltmieten), SK_BKV (für

Betriebskostenvorauszahlungen), SK_UBK (für umlagefähige Betriebskosten) und SK_NUBK (für nicht-umlagefähige Betriebskosten), müssen Sie die Definitionen dieser Aliase für Ihre Zwecke in der Aliasverwaltung anlegen oder anpassen. Analog gilt dies für die Aliase KKL_Miete, ATTR_Planmiete, UML_Stellp, UML_FlQm im Tabellenblatt Vermietungsbericht. Tipp: Suchen Sie im jeweiligen Exceltabellenblatt nach dem Hashtag #, um die Aliase in einem Template zu lokalisieren.

Der Generierungsprozess bzgl. einer zur Verwaltungsabrechnung gehörenden Excel-Datei ermöglicht, den Inhalt einer speziellen Zelle als Verschlagwortungsfeld in die Archivierung zu übernehmen. Per Systemeinstellung können Sie die Auswahl weiterer Excel-Templates für bestimmte Buchungsmodelle aktivieren (s. TemplateObjEA, TemplateFibu und TemplateObjEA). Hierzu stehen XLS-Template-Varianten zur Verfügung: 1) Bilanzierendes Objekt, 2) E/A-Objekt, 3) Bilanzierendes FIBU-Objekt, 4) E/A-FIBU-Objekt. Die Auswahl des jeweiligen Templates geschieht automatisch anhand der in iX-Haus hinterlegten Objektdaten: Bei einem bilanzierenden Objekt wird 1) verwendet. Bei einem E/A-Objekt wird 2) verwendet. Ist dort kein Template angegeben, wird das Template unter 1) verwendet. Bei einem bilanzierenden FIBU-Objekt wird 3) verwendet. Ist dort kein Template angegeben, wird das Template unter 1) verwendet. Bei einem E/A-FIBU-Objekt wird 4) verwendet. Ist dort kein Template angegeben, wird das Template unter 3) verwendet. Ist unter 3) auch kein Template eingetragen, wird 1) verwendet. Die Eingabefelder für die Templates 2), 3) und 4) müssen bei Bedarf per Systemeinstellungen freigeschaltet werden.

Das Eigentümerattribut Dokument nur archivieren (DMS) im Modul Objektauswahl legt fest, ob die Verwaltungsabrechnung für diesen Eigentümer und das jeweilige Objekt nicht gedruckt, sondern nur im DMS archiviert wird.

Per Systemeinstellung können Sie die Auswahl weiterer Excel-Templates für bestimmte Buchungsmodelle aktivieren (s. TemplateObjEA, TemplateFibu und TemplateObjEA).

Bericht erstellen

Die Benutzeroberfläche des Moduls ist so gestaltet, dass Fehlbedienungen weitestgehend vorgebeugt wird. Hierzu verteilen sich Parameter auf mehrere Register. Über das Register Bericht erstellen sind die Dialogelemente zu finden, die für das Generieren der einzelnen Abrechnung notwendig sind. Haben Sie die Verwaltungsabrechnung (Exel) konfiguriert (s. Register Einstellungen und Adressaten), geben Sie im Register Bericht erstellen die weiteren Eckdaten für die Berichtsersellung an (Objektbereich, ggf. Attributsfilterung, Angabe des Auswertungszeitraums.

Sie können den Bericht als Prüflauf generieren. Dann werden noch keine Buchungssperren gesetzt.

Optional können Sie nur die Reporte generieren.

Mit Gesamtdruck starten erzeugen Sie den vollständigen Bericht der Verwaltungsabrechnung (Excel).

Ist Belege aus DMS holen (Skto) aktiviert, wird nach dem Generieren der Excel-Datei für den jeweiligen Eigentümer im DMS nach Belegen zu den genutzten Sachkonten und dem Abrechnungszeitraum gesucht. Gefundene Belege werden in einer PDF-Datei zusammengefasst und beim Druck der Abrechnung mit ausgegeben.

Es ist möglich, mit Hilfe einiger Eigentümerattribute im Objektstamm (Register `Eigentümer`) je Objekt und Eigentümer eine weitere Filterung der auszugebenden Belege vorzunehmen. Die Ausgabe der Belege zu einem Eigentümer findet auch bei aktivierter obiger Option nur dann statt, wenn dem Eigentümer mindestens eins der „Beleg“-Eigentümerattribute zugeordnet ist. Die relevanten Attribute sind:

- Sachkontenbereich: Parameter: Sachkontennummern / wenn nichts angegeben: alle im Bericht angesteuerten Konten
- Buchungsmindestbetrag: Parameter: Mindestbetrag (Absolutwert)
- Umlagefähig Ja/Nein: Parameter: `0`=alle, `1`=umlagefähig, `2`=nicht umlagefähig

Beim Verwaltungsabrechnungslauf wird wie gehabt pro Eigentümer ein Word-Anschreiben generiert. Daran werden die Excel-Abrechnungen der Objekte des Eigentümers angehängt.

Am Ende des Laufes ist es möglich, die Buchungszeiträume der beteiligten Objekte anpassen zu lassen. Dabei wird der Anfang des bebuchbaren Zeitraums auf den Tag nach dem Ende des Auswertungszeitraums des Laufs gesetzt. Diese Funktionalität muss per Systemeinstellung aktiviert werden. Dies kann je nach Systemeinstellung automatisch oder manuell erfolgen.

Abrechnung nur im DMS Archivieren, kein Druck

Wenn für einen Eigentümer die Abrechnung eines bestimmten Objekts nicht gedruckt, sondern nur generiert und im DMS archiviert werden soll, kann dies durch die Verwendung des Eigentümerattributs `Dokument nur archivieren (DMS)` erreicht werden. Man wechselt in der Objektauswahl zu dem gewünschten Objekt, mach im Register `Eigentümer` einen Doppelklick auf die Zeile des Eigentümers und ordnet ihm das Attribut zu.

Bei einem dann erfolgenden Lauf wird für dieses Objekt und diesen Eigentümer die Abrechnung direkt im DMS archiviert. Ein normaler Druck findet nicht statt.



Voraussetzung ist die korrekte Einrichtung des DMS und der DMS-Verschlagwortung.

Bericht erstellen per Kommandozeilenaufruf

Der Prozess der Abrechnung findet hierbei in einem Kommandozeilenprogramm statt. Dieses kann über den iX-Haus Scheduler gestartet werden. Alternativ ist auch ein direkter Aufruf via Kommandozeile möglich (das Arbeitsverzeichnis beim Aufruf muss unbedingt das iX-Haus Verzeichnis sein). Die eher statischen Parameter (Register `Einstellungen` und `Adressaten` wie z. B. die Pfade der Vorlagendateien werden weiterhin aus den Einstellungen von ix3095 gelesen. Die Parameter aus `Bericht erstellen` werden hier via Kommandozeile gesetzt. Sie müssen dabei denselben Vorgaben entsprechen wie die Dialogparameter.

Die Parameter für das Programm `.\exe\ie3095.exe` sind wie folgt definiert:

`-Uu -Oo -Vv -Bb [ -Zz -Tt -Xx -Aa -Gg -GDgd -GZgz -GBgb -GFgf -Ff -Pp -Ll -Dd ]` (-Uu -Oo -Vv -Bb sind Pflichtangaben, -Zz -Tt -Xx -Aa -Ff -Pp -Ll -Dd sind optional)

Schalter	Hinweise zum Schalter und dessen Parametern
`-A`	Bei Druck archivieren: `0`: Nein, `1`: Ja. Standard ist `0`.
`-B`	Bis-Datum des Abrechnungszeitraums. Der Parameter muss zwingend gesetzt sein, wenn nicht der Parameter `-Z` genutzt wird. Im Falle des Modus `Jahresabrechnung` wird hieraus das abzurechnende Geschäftsjahr ermittelt.
`-D`	Anzeige eines Fortschrittdialogs: `0`: Nein, `1`: Ja. Standard ist `0`.
`-F`	Filterung anhand Eigentümerattribut: `0`: Kein Filter, `1`: Monatlich, `2`: Quartalsweise, `3`: Halbjährlich, `4`: Jährlich. Standard ist `0`.
`-G`	Gutschrift erzeugen: `0`: Nein, `1`: Ja. Standard ist `0`.
`-GB`	Gutschrift verbuchen: `0`: Nein, `1`: Ja. Standard ist `0`.
`-GD`	Datum der Gutschrift in TT.MM.JJJJ, Standard: aktuelles Datum.
`-GF`	Gutschrift je FIBU: `0`: Nein, `1`: Ja. Standard ist `0`.
`-GZ`	Nummer eines Datumtyps lt. Katalog Bericht Stichtag 0..N, Standard: 1 Heute
`-L`	LOG/Protokoll: `0`: Keins von Beiden, `1`: LOG, `2`: Protokoll, `3`: LOG+Protokoll. Standard ist `0`.
`-O`	Objektbereich der abzurechnenden Objekte. Der Parameter muss zwingend gesetzt sein. Wenn ein Wert Leerzeichen enthält, was z. B. bei einem Objektbereich der Fall sein könnte, muss dieser in Gänsefüßchen eingefasst werden. z.B. `-O“603, 604“`
`-P`	Lauf ist Prüflauf: `0`: Nein, `1`: Ja. Standard ist `1`. Bei einem Prüflauf findet keine Archivierung statt und bei mehreren Ausfertigungen wird nur die erste erzeugt.
`-T`	Typ der Abrechnung: `1`: Verwaltungsabrechnung, `2`: Jahresabrechnung. Standard ist `1`.
`-U`	iX-Haus UserID des Anwenders, in dessen Kontext der Prozess arbeiten soll. Der Parameter muss zwingend gesetzt sein.
`-V`	Von-Datum des Abrechnungszeitraums. Der Parameter muss zwingend gesetzt sein, wenn der Modus `Verwaltungsabrechnung` aktiv ist. (s. Schalter `-T`)
`-X`	Durchführung: `1`: Generieren, `2`: Drucken, `3`: Generieren+Drucken. Standard ist `1`.
`-Z`	Nummer (1..N) einer Zeitraumvorgabe laut Katalog Bericht Zeitraum. Überschreibt etwaige Angaben eines Von-/Bis-Datums („-V“, „-B“). Standard ist 29 (→ manuell). In dem Fall gilt `-V` und `-B`.



- Zwischen Schalter und Wert darf kein Leerzeichen sein. Richtig ist also z. B. `-U120` zur Angabe der UserID.
- Wenn ein Wert Leerzeichen enthält, was z. B. bei einem Objektbereich der Fall sein könnte, muss dieser in Gänsefüßchen eingefasst werden. z.B. `-O“603, 604“`

Ein kompletter Aufruf als Echtlauf mit generieren, drucken und archivieren wäre

```
.\exe\ie3095.exe -U120 -D1 -L1 -O603,604 -V01.09.2009 -B31.08.2010 -T1 -P0 -X3 -F0 -A1
```



Soll der Kommandozeilenaufruf (also dessen Verarbeitungsroutinen) auch beim manuellen Starten der Abrechnung aus ix3095 heraus verwendet werden, muss zur Aktivierung im iX-Haus Verzeichnis die Datei `ix3095UseWorkerExe.ixh` hinterlegt werden. Sie braucht keinen Inhalt besitzen. Ein Vorhandensein in dem Verzeichnis genügt. Das Modul muss nach Anlage der Datei neu gestartet werden, damit die



Änderung wirksam wird.

Excel-Wert für DMS-Verschlagwortung

Wird die neue Variante der Excel-Generierung verwendet gibt es bei der Archivierung einer Abrechnung im DMS die Möglichkeit, den Wert einer Excel-Zelle der im Rahmen der Abrechnung generierten Excel-Datei als Indexwert in das DMS zu übernehmen. Es kann der Inhalt einer beliebigen Zelle genutzt werden. Diese muss in der Vorlage durch eine bestimmte Syntax bekannt gemacht werden.

Bei der Archivierung wird die Excel-Datei Blatt für Blatt nach der Kennung `CELL_VWABRXLSVALUE1` durchsucht. In der so gekennzeichneten Zelle wird dann die Excel-Koordinate der Zelle mit dem auszugebenden Wert ermittelt. Diese muss hinter der Kennung stehen. Ein Beispiel für den Zelleninhalt wäre `CELL_VWABRXLSVALUE1 K5`. In diesem Fall würde der Inhalt der Zelle K5 des aktuellen Blatts als Indexwert in das DMS übernommen werden.



- Die Kennung darf je Excel-Datei nur einmal enthalten sein. Ist sie mehrfach enthalten, wird nur der erste Treffer verwendet. Die restlichen Vorkommen werden ignoriert.
- Für die Suche nach der Kennung werden aus Gründen der Performance nur die ersten beiden Zeilen jedes Blattes betrachtet. Dort sollte sich die Kennung am besten in der Zelle einer zusammengeschobenen Spalte, oder außerhalb des Druckbereiches befinden.
- Der gefundene Wert wird immer als Typ TEXT an das DMS weitergegeben. Als Feldname wird das Mapping für `VwAbrXlsValue1` verwendet, welches in der DMS-Konfiguration angegeben werden muss.
- Des Weiteren muss das betreffende Feld im Modul `DMS-Verschlagwortung` für den Export aktiviert sein (Verschlagwortungsmodul Verwaltungsabrechnung).

Der Inhalt der Zelle mit dem zu exportierenden Wert kann durch diesen Aufbau sowohl durch ein Schlüsselwort des Excel Reportings, als auch durch eine Excel Formel bestimmt werden. Es muss darauf geachtet werden, nach der Fertigstellung der Excel-Datei die benannte Zelle den beabsichtigten Wert enthält. Während der Generierung eingefügte Zeilen müssen berücksichtigt werden. Verschiebt sich die Zeilennummer durch die Generierung, sollte der betreffende Wert per Excel Formel in eine statische Zelle kopiert werden, da Zellbezüge in Formeln von Excel automatisch angepasst werden. In Zelle K5 könnte dann z. B. stehen „=F10“

Gutschriften ausgeben

Voraussetzungen:

- Lizenz `Faktura`
- neue Excel-Variante (Systemeinstellung `NutzeNeueExelVariante` ist aktiv)

So geben Sie eine Gutschrift aus:

1. Legen Sie den Beschrieb für das Gutschriftkonto im Beschriebeditor im Bereich `Objektbeschrieb` an.
2. Erfassen Sie im jeweiligen Objekt, für welches eine Gutschrift erstellt werden soll, die Information im Beschrieb in folgender Syntax:
    1. OW[Nr. des Eigentümers lt. Eigentümerstamm]: „[Sachkonto für Gutschrift]“
    2. z. B. wenn für zwei Eigentümer ein eigenes Konto bebucht werden soll: OW1:„5000“;OW2:„5001“
    3. z. B. wenn für alle Eigentümer dasselbe Konto bebucht werden soll: „5000“
    4. Wenn Sie die Erstellung pro FIBU auswählen, dann muss diese Information in der jeweiligen FIBU hinterlegt werden.
3. Hinterlegen Sie in der Systemeinstellung `706BsrErtrKonto` den Variablennamen des angelegten Beschriebs, welches Konto für die Buchung der Gutschriften verwendet werden soll.
4. Sollen Kostenstellen bebucht werden, muss die Systemeinstellung `706BsrKostenstelle` aktiviert werden. Hierzu legen Sie analog der Systemeinstellung `706BsrErtrKonto` einen weiteren Beschrieb an.
5. Hinterlegen Sie im Modul `Verwaltungsabr. (Excel)` im Register `Einstellungen` für die Gutschrift eine Vorlage.



- Die Gutschrift wird nicht während der Generierung der Abrechnung erstellt, sondern während des Drucks. Sie kann daher nur erzeugt werden, wenn auch entsprechende Druckergebnisse generiert werden.
- Wird ein Dokumentenmanagementsystem eingesetzt, erfolgt die Verschlagwortung analog der Verwaltungsabrechnung.
- Platzhalter für Gutschriftdaten sind nur in Vorlagen vom Typ VA verfügbar (Verwaltung der Vorlagen im Vorlagenmanager).
- Die Gutschrift kann bei Abrechnung je Eigentümer und Objekt oder, bei einer Abrechnung über FIBU, je Eigentümer und FIBU als Sammelgutschrift über die abgerechneten Objekte der Eigentümer, die zu einer FIBU gehören, generiert werden.
- Das eingegebene Datum wird als Gutschriftdatum, Wertstellungsdatum und Fälligkeitsdatum gesetzt.
- Eine Gutschrift aus Verwaltergebühren (Excel) kann über den Zahlungsverkehr ausgezahlt werden.
- Gutschriften aus Verwaltergebühren (Excel) werden auch in den Modulen Faktura, Rechnungseingangsbuch und auch in der Dialogbuchhaltung im Dialog zu GVC-706 angezeigt.

Der Ertrag, der via Gutschrift anteilig auf die Eigentümer verteilt wird, muss in der bei der Abrechnung erstellten XLS-Datei in einer Zelle enthalten sein. Von dort wird er beim Erstellen der Gutschrift ausgelesen. Die Benennung der betreffenden Zelle wird wie folgt durchgeführt:
Beim Druck der Abrechnung wird die Excel-Datei Blatt für Blatt (nur die ersten zwei Zeilen im Blatt) nach der Kennung `CELL_VWABRXLSVALUE2` durchsucht. In der so gekennzeichneten Zelle wird dann die Excel-Koordinate der Zelle mit dem auszugebenden Wert ermittelt. Diese muss hinter der Kennung stehen. Ein Beispiel für den Zelleninhalt wäre `CELL_VWABRXLSVALUE2 K5`. In diesem Fall

würde der Inhalt der Zelle K5 des aktuellen Blatts als Brutto-Wert für den Ertrag verwendet werden.

Jahresabrechnung

Es wurde ein weiterer Modus hinzugefügt, der über die Systemeinstellungen freigeschaltet werden kann. Wenn das Modul auf Jahresabrechnung geschaltet wird, ändert sich sein Verhalten in einigen Punkten:

- Im Register `Bericht erstellen` ist nur noch die Eingabe des Objektbereichs möglich. Die Attributsfilterung steht fest auf jährlich.
- Als Auswertungszeitraum wird immer Beginn und Ende des eingestellten Geschäftsjahrs des ersten Objekts verwendet.
- Die Felder des Registers `Einstellungen` werden mit den Werten für die Jahresabrechnung gefüllt. Der Ausgabepfad und die Vorlagen der Jahresabrechnung können sich somit von denen der Verwaltungsabrechnung unterscheiden.
- Die Vorlage `DOC-Vorlage (w. Anschreiben)` wird ausgewertet.
- Das Register `Adressaten` wird freigeschaltet.
- Es wird pro Objekt ein Word-Anschreiben an den Eigentümer erstellt. An dieses wird die Excel-Abrechnung des Objekts angehängt. Hat ein Eigentümer mehrere Objekte, so werden auf diese Weise mehrere Anschreiben an ihn generiert.
- Pro Anschreiben können mehrere Ausfertigungen erstellt werden. Z. B. zusätzlich noch eine Kopie für den Steuerberater und/oder die Ablage. Siehe Register `Adressaten`.
- Der Word-Platzhalter `Anlagen` wird gefüllt. Er enthält eine Liste der Anlagen. Siehe Register `Adressaten`.
- Der Word-Platzhalter `Ausfertigungstyp` wird gefüllt. Er enthält die Nummer der jeweiligen Ausfertigung. Mit seiner Hilfe können in der Word-Vorlage z. B. unterschiedliche Textblöcke geschaltet werden.
- Der Word-Platzhalter `StbFilter` wird gesetzt. Wenn in der jeweiligen Abrechnung eine Ausfertigung vorkommt, in deren Namen der Text der Systemeinstellung `StbFilterText` enthalten ist, und der Druck dieser Ausfertigung aktiviert ist, so wird StbFilter durch `1` ersetzt. Sonst hat dieser den Wert `0`. Auf diese Weise können in der Word-Vorlage z. B. unterschiedliche Textblöcke geschaltet werden.

Unterstützte Blöcke und Schlüsselworte für die Excel-Vorlage

Blöcke und Schlüsselworte für die Excel-Vorlage (alte Generierungsvariante). Wenn nicht extra vermerkt, beziehen die die Schlüsselwörter auf den Auswertungszeitraum. Nähere Erläuterungen zu den Schlüsselworten finden Sie in der Datei `AllgKontodef_Liste.pdf` im doku-Verzeichnis.

Allgemein, nicht innerhalb eines Blocks:

- `$AktDatum`
- `$DVon`
- `$DBis`
- `$GeschJahrVon`
- `$GeschJahrBis`

- $Icru
- $Strasse
- $PlzOrt
- $ObjNr
- $ObjBeschrieb
- $VwBegin
- $VwEnd
- $VtDatum
- $VtProzB
- $VtProzF
- $OwnerName
- $OwnerStrasse
- $OwnerPlzOrt
- $KontoDef
- $KontoDef2 (GJBegin → AuswertungszeitraumEnde)
- $BruttoKontoDef
- $BaPerKontoDef
- $BaPerKontoDef2 (GJBegin → AuswertungszeitraumEnde)

Block SachKtoBlock1/.../SachKtoBlock20

Syntax: ${SachKtoBlock1(Sachkontenbereich) …. $}SachKtoBlock1

(Pro Konto eine Zeile, wenn Beträge vorhanden. Statt eines Sachkontenbereichs mit Angabe einzelner Sachkonten kann auch ein Alias genutzt werden.)

- $*TabKontoDef
- $*TabKontoDef2 (GJBegin → AuswertungszeitraumEnde)
- $*TabBruttoKontoDef
- $*TabBudgetDef
- $*TabBudgetDef2 (GJBegin → AuswertungszeitraumEnde)
- $*TabKalkDef
- $*TabKalkDef2 (GJBegin → AuswertungszeitraumEnde)
- $*TabKontoBez
- $*Icru

Block VtgNeu

Syntax: ${VtgNeu …. $}VtgNeu

(Pro neuem Vertrag in GJStart→Zeitraumende eine Zeile)

- $*AktSoll2 (Bei Vertragsbegin innerhalb GJBegin → AuswertungszeitraumEnde)
- $*AktSoll (Bei Vertragsbegin innerhalb Auswertungszeitraum)
- $*ObjNr
- $*PerNr
- $*Icru
- $*MieterName
- $*VertragBeg

Block VtgEnde

Syntax: `${VtgEnde …. $}VtgEnde`

(Pro beendetem Vertrag in GJStart→Zeitraumende eine Zeile)

- `$*AktSoll2` (Bei Vertragsende innerhalb GJBegin → AuswertungszeitraumEnde)
- `$*AktSoll` (Bei Vertragsende innerhalb Auswertungszeitraum)
- `$*ObjNr`
- `$*PerNr`
- `$*Icru`
- `$*MieterName`
- `$*VertragEnd`

Block MietErhAnteil

Syntax: `${MietErhAnteil …. $}MietErhAnteil`

(Pro Flächenart eine Zeile)

- `$*TabFlArtSollChange2` (Bei Solländerung innerhalb GJBegin → AuswertungszeitraumEnde)
- `$*TabFlArtSollChange` (Bei Sollbetragsänderung innerhalb Auswertungszeitraum)
- `$*FlArtBez`

Block VerteilungLeerSt

Syntax: `${VerteilungLeerSt …. $}VerteilungLeerSt`

(Pro Flächenart eine Zeile)

- `$*FlArtBez`
- `$*TabUmlFlaLeer`
- `$*TabAnzFlaLeerGesamt`
- `$*TabUmlFlaGesamt`
- `$*TabUmlFlaMietausfall2` (Bei Leerstand innerhalb GJBegin → AuswertungszeitraumEnde)
- `$*TabUmlFlaMietausfall` (Bei Leerstand innerhalb Auswertungszeitraum)

Block SaldoDebitor

Syntax: `${SaldoDebitor …. $}SaldoDebitor`

(Pro Person, wenn Beträge vorliegen)

- `$*TabPerKontoDef`
- `$*TabPerKontoDef2`
- `$*BaTabPerKontoDef`
- `$*AktZahlung`
- `$*ObjNr`
- `$*PerNr`

- $*TabPerTermine
- $*TabPerTermineAttr
- $*TabPerMahnSt
- $*TabPerMaxVtgEnd
- $*Icru
- $*MieterName

Block SachKtoBuchBlock1/.../SachKtoBuchBlock20

Syntax: ${SachKtoBuchBlock1(Sachkontenbereich) …. $}SachKtoBuchBlock1

(Pro Buchung im Zeitraum auf den betroffenen Sachkonten eine Zeile. Statt eines Sachkontenbereichs mit Angabe einzelner Sachkonten kann auch ein Alias genutzt werden.)

- $*BupostenBetrag
- $*BupostenBrutto
- $*BupostenNetto
- $*BupostenSteuer
- $*BupostenMwstCode
- $*BupostenNr
- $*BupostenText
- $*BupostenWDat
- $*Icru
- $*KontoNr
- $*TabKontoBez
- $*TabKontoDef2 (Bei Leerstand innerhalb GJBegin → AuswertungszeitraumEnde)
- $*TabBruttoKontodef (Bei Leerstand innerhalb Auswertungszeitraum)
- $*BupostenBelegNr
- $*BupostenRechNr
- $*BupostenRechDat
- $*BupostenKredNr
- $*BupostenKredName
- $*BupostenZahldat 

:?:neu/alt? nicht in PDF-DOKU enthalten

In der älteren Variante der Excel-Generierung dieses Moduls wurden die Blöcke ${SachKtoBuchBlockXX (XX:=1...20) um die im Standard in der letzten Zeit neu erstellten BuPosten-Schlüsselworte erweitert. Diese sind nun auch in den genannten Blöcken nutzbar. (Vgl. AllgKontoDev_Liste.pdf und AllgKontoDev_Module.pdf im Doku-Verzeichnis)

Block ObjFlVtgPer

Syntax: ${ObjFlVtgPer … $}ObjFlVtgPer

Der so definierte Block läuft über alle Flächen des Objekts, die innerhalb des Auswertungszeitraums vermietet sind. Zu den vermieteten Flächen werden Vertrag und die zugehörige Person ermittelt (pro vermieteter Fläche eine Zeile).

Innerhalb des Blocks können die folgenden Schlüsselworte verwendet werden:

- $*LfdNr

- $*Icru
- $*ObjNr
- $*ObjBez
- $*ObjBeschrieb(…)
- $*FlNr
- $*FlBez
- $*FlBeschrieb(…)
- $*UmlFlM2(…)
- $*UmlFlM2Datum(…)
- $*FlPlanmiete(…)
- $*VertragEnd(…)
- $*VertragBeg(…)
- $*AktSoll(…)
- $*AktSollDatum(…)
- $*AktSollSteuer(…)
- $*AktSollStatus(…)
- $*MfzKkl(…)
- $*MfzBeg(…)
- $*MfzEnd(…)
- $*MfzProz(…)
- $*PerNr
- $*MieterName(…)
- $*MieterName2(…)
- $*AktZahlung(…)
- $*AktZahlungSteuer(…)
- $*TabPerSuchname
- $*TabPerTermine(…)
- $*TabPerTermineAttr(…)
- $*TabPerKontoDef(…)

Block FibuUmsatz1/…/FibuUmsatz20

Syntax: siehe unten

- `$*FUBeschriftung (spezielles, berichtsinternes Schlüsselwort, Sonderprogrammierung)`
- `$*FUObjNr ( – „ – )`
- `$*FUKtoNr ( – “ – )`
- `$*FUmsatzZR ( – „ – )`
- `$*FUmsatzGJ ( – “ – )`
- `$*Icru`

Block FibuUmsatzX

Wenn es sich bei dem zu bearbeitenden Objekt um ein FIBU-Objekt handelt, kann in dem Template der Block `FibuUmsatz`X bis zu 20 Mal in einem Excel-Blatt ausgewertet werden.

Der Block läuft über alle Buchungen des Auswertungszeitraums und der angegebenen Sachkonten. Im ersten Teil werden pro Unterobjekt der FIBU die Buchungen der genannten Konten summiert und in einer Zeile ausgegeben. Im zweiten Teil werden die Buchungen, die nur in der FIBU gelaufen sind, pro Konto summiert. Für jedes dieser Konten wird ebenfalls eine Zeile ausgegeben.

Die Syntax für den Block lautet:

`${FibuUmsatzN(Sachkonten;Standardbeschriftung)`
`…`
`$}FibuUmsatzN`
	N
	Eine Zahl zwischen 1 und 20. Der Name des Blocks 1 lautet dann z. B. `${FibuUmsatz1`
	
	`Sachkonten`
	Der auszuwertende Sachkontenbereich. Statt eines Sachkontenbereichs mit Angabe einzelner Sachkonten kann auch ein Alias genutzt werden.
	
	`Standardbeschriftung`
	Der hier angegebene Text wird als Beschriftung in den Unterobjektzeilen des Blocks ausgegeben. In den Zeilen, die sich auf nur in der FIBU gelaufene Buchungen beziehen, wird als Beschriftung der jew. Kontoname ausgegeben.

Innerhalb des Blocks können die folgenden Schlüsselworte verwendet werden:

`$*FUBeschriftung`	In einer Zeile, die sich auf ein Unterobjekt bezieht, wird hier der Text ausgegeben, der in dem Parametern des Blocks (s. o.) angegeben ist. In einer Zeile, die sich auf die FIBU bezieht, wird hier der Name des jew. Kontos ausgegeben.
`$*FUObjNr`	Hier wird die Objektnummer ausgegeben. Also entweder die eines Unterobjekts, oder die der FIBU.
`$*FUKtoNr`	In den Zeilen für die Unterobjekte wird hier nichts ausgegeben, da in diesem Fall mehrere Konten summiert werden. In den Zeilen der FIBU wird die jew. Kontonummer ausgegeben.
`$*FUmsatzZR`	Umsatz pro Unterobjekt bzw. pro FIBU-Konto im Auswertungszeitraum.
`$*FUmsatzGJ`	Umsatz pro Unterobjekt bzw. pro FIBU-Konto im Zeitraum Start Geschäftsjahr bis .Ende Auswertungszeitraum.
`$*Icru`	Währungskürzel der Beträge.

Word-Vorlagen

Das Modul wurde um die neue Serienbrieffunktionalität erweitert. Je nach Systemeinstellung wird die bisherige Technik mit Textformularfeldern, oder die neue Serienbrieffunktionalität verwendet. Eine automatische Migration der alten Vorlagen ist leider nicht möglich. Nach einem Import der alten Vorlagen in den neuen Vorlagenmanager können die alten Vorlagen aber meist schnell auf die neue Technik umgestellt werden. Die Bezeichnungen der Platzhalter wurden nur minimal angepasst.

Word-Vorlagen (neuer Serienbrief)

Vorlagen werden im Vorlagenmanager erstellt und verwaltet. Die möglichen Schlüsselworte können beim Erstellen der Vorlage vom Typ ''VA'' in Word abgeklickt werden.

Anpassung von alten Vorlagen

Das Modul ix3095 unterstützt auch die neue Serienbrieffunktionalität. Je nach Systemeinstellung wird daher die bisherige Technik mit Textformularfeldern, oder die neue Serienbrieffunktionalität mit Vorlagenverwaltung im Vorlagenmanager verwendet. Eine automatische Migration der alten Vorlagen ist leider nicht möglich. Nach einem Import der alten Vorlagen in den neuen Vorlagenmanager können die alten Vorlagen aber meist schnell auf die neue Technik umgestellt werden. Die Bezeichnungen der Platzhalter wurden nur minimal angepasst. Allgemeine Tipps zur manuellen Anpassung nicht migrierfähiger Vorlagen finden Sie im Vorlagenmanager.

Im Zuge von Modulerweiterungen wurden einige Word-Platzhalter verändert bzw. hinzugefügt:

- Der Word-Platzhalter `Obj_Straße` stand bisher mit `01-20` zur Verfügung. An seiner Stelle gibt es nun die Platzhalter `Obj_StraßeA`, `Obj_StraßeB`, `Obj_StraßeC`, `Obj_StraßeD` und `Obj_StraßeE`, jeweils mit `01-20`. Hierüber können die Straßen 1-5 des Objekts ausgegeben werden z. B. `Obj_StraßeA01`.
- `Obj_StraßeAlle` mit `01-20`: Der Platzhalter wird durch eine kommagetrennte Liste der Straßen 1-5 ersetzt, sofern die betreffenden Felder des Objektstamms Straßennamen enthalten z. B. `Obj_StraßeAlle01`.
- `ObjDaten`: Dieser Platzhalter generiert einen expandierenden Textblock in der folgenden Form:

Objekt xxxxx Objektbezeichnung Straße PLZ Ort	Objekt yyyyy Objektbezeichnung Straße PLZ Ort

In dem Block werden alle Objekte des jeweiligen Eigentümers ausgegeben. Das Textformat (Font, Größe, Einzug, Rahmen, ...) des Blocks kann in der Word-Vorlage gesetzt werden. Die horizontale Position der zweiten Spalte wird durch das Setzen eines Tabulators bestimmt.

- Der Platzhalter `ObjDatenKurz` generiert einen expandierenden Textblock in der folgenden Form:

ObjNr Objektbezeichnung PLZ Ort

Wie im Block `ObjDaten` werden auch hier die Objekte des Eigentümers aufgelistet. Allerdings in einer kürzeren Form mit weniger Daten und einer Zeile pro Objekt.

`AktDatum`	Aktuelles Datum in der Form TT.MM.JJJJ.
`DVon`	Startdatum des Auswertungszeitraumes in der Form TT.MM.JJJJ.
`DBis`	Enddatum des Auswertungszeitraumes in der Form TT.MM.JJJJ.
`AktDatumLang`	Aktuelles Datum in der Form Tag, TT. Monat JJJJ.
`DVonLang`	Startdatum des Auswertungszeitraumes in der Form Tag, TT. Monat JJJJ.
`DBisLang`	Enddatum des Auswertungszeitraumes in der Form Tag, TT. Monat JJJJ.
`DBisJahr`	Jahr des Auswertungszeitraumes steht mit `01-02` zur Verfügung.

Analog zu den Bezeichnungen der Word-Platzhalter können auch alle Beschriebskürzel des Objekbeschriebs als Platzhalter verwendet werden.

Weitere Word-Platzhalter:

Adr_GrußA01, Adr_GrußA02	Gruß1 aus dem Eigentümerstamm
Adr_GrußB01, Adr_GrußB02	Gruß2 aus dem Eigentümerstamm
Adr_Anrede01, Adr_Anrede02: Anrede aus dem Eigentümerstamm	
Adr_NameA01, Adr_NameA02: Name1 aus dem Eigentümerstamm	
Adr_NameB01, Adr_NameB02: Name2 aus dem Eigentümerstamm	
Adr_Straße	Straße aus dem Eigentümerstamm
Adr_PlzOrt	Plz+Ort aus dem Eigentümerstamm
AktObj_Nr	ObjektNr des Objekts, für das die jew. Abrechnung erzeigt wird.
AktObj_Name	Objektbezeichnung des Objekts, für das die jew. Abrechnung erzeigt wird.
AktObj_StraßeA	1. Straße des Objekts, für das die jew. Abrechnung erzeigt wird.
AktObj_StraßeB	2. Straße des Objekts, für das die jew. Abrechnung erzeigt wird.
AktObj_StraßeC	3. Straße des Objekts, für das die jew. Abrechnung erzeigt wird.
AktObj_StraßeD	4. Straße des Objekts, für das die jew. Abrechnung erzeigt wird.
AktObj_StraßeE	5. Straße des Objekts, für das die jew. Abrechnung erzeigt wird.
AktObj_StraßeAlle	Kommagetrennte Liste der Straßen 1-5, sofern die betreffenden Felder des Objektstamms Straßennamen enthalten.
AktObj_PlzOrt	PLZ und Ort des Objekts, für das die jew. Abrechnung erzeigt wird.
Obj_Name01 ... Obj_Name20	Objektbezeichnung der Objekte 1-20 des Eigentümers
Obj_PlzOrt01 ... Obj_PlzOrt20	PLZ+Ort der Objekte 1-20 des jew. Eigentümers
VhdrA01, VhdrA02	Objektverwalter (Zeile 1) der Objekte 1-20 des Eigentümers
VhdrB01, VhdrB02	Objektverwalter (Zeile 2) der Objekte 1-20 des Eigentümers
VhdrC01, VhdrC02	Objektverwalter (Zeile 3) der Objekte 1-20 des Eigentümers
Vstr01, Vstr02	Straße aus der Verwalteradresse der Objekte 1-20 des Eigentümers
Vort01, Vort02	PLZ+Ort aus der Verwalteradresse der Objekte 1-20 des Eigentümers
Vtel01, Vtel02	Telefon aus der Verwalteradresse der Objekte 1-20 des Eigentümers
Vabs01, Vabs02	Absender aus der Verwalteradresse der Objekte 1-20 des Eigentümers

Im Verzeichnis `.\template` findet sich die Beispielvorlage T_VwAbr.doc. Darin sind exemplarisch einige der Platzhalter aufgeführt.

Word-Vorlagen (interne Generierung)

Bei den iX-Haus-Platzhaltern des Word-Exports handelt es sich um Textformularfelder von Word. Diese erhalten einen eindeutigen Namen. Dieser muss dem Namen des iX-Haus-Platzhalters entsprechen. Wenn in einer der Beispielvorlagen doppelt auf einen der Platzhalter geklickt wird, öffnet sich der Dialog `Optionen für Textformularfelder`. Hier ist wichtig, dass der Name des iX-Haus-Platzhalters genau dem Eintrag in dem Feld `Textmarke` entspricht. Der Eintrag unter `Standardtext` dient nur der Leserlichkeit der Vorlage.

Jeder Platzhalter darf in der Vorlage nur einmal vorkommen. Daher sind für manchen Platzhalter Varianten verfügbar. Diese haben ein 01, 02, 03 angehängt, z. B. `Adr_Anrede01`, `Adr_Anrede02`,...

Des Weiteren können Beschriebsdaten aus dem `Objektbeschrieb` und dem `FIBU-Objektbeschrieb`, sowie `Teamvariablen` zum Objekt (aus der Teamverwaltung, Komfortpaket vorausgesetzt) ausgegeben werden, indem man das Kürzel des jeweiligen Datenfeldes (bzw. FIBU_*) als Name der jeweiligen Word-Textmarke nutzt.

Word-Platzhalter (interne Generierung)

`Adr_GrußA01, Adr_GrußA02`	Gruß1 aus dem Eigentümerstamm
`Adr_GrußB01, Adr_GrußB02`	Gruß2 aus dem Eigentümerstamm
`Adr_Anrede01, Adr_Anrede02`	Anrede aus dem Eigentümerstamm
`Adr_NameA01, Adr_NameA02`	Name1 aus dem Eigentümerstamm
`Adr_NameB01, Adr_NameB02`	Name2 aus dem Eigentümerstamm
`Adr_Straße`	Straße aus dem Eigentümerstamm
`Adr_PlzOrt`	Plz+Ort aus dem Eigentümerstamm
`AktObj_Nr`	ObjektNr des Objekts, für das die jew. Abrechnung erzeigt wird.
`AktObj_Name`	Objektbezeichnung des Objekts, für das die jew. Abrechnung erzeigt wird.
`AktObj_StraßeA`	1. Straße des Objekts, für das die jew. Abrechnung erzeigt wird.
`AktObj_StraßeB`	2. Straße des Objekts, für das die jew. Abrechnung erzeigt wird.
`AktObj_StraßeC`	3. Straße des Objekts, für das die jew. Abrechnung erzeigt wird.
`AktObj_StraßeD`	4. Straße des Objekts, für das die jew. Abrechnung erzeigt wird.
`AktObj_StraßeE`	5. Straße des Objekts, für das die jew. Abrechnung erzeigt wird.
`AktObj_StraßeAlle`	Kommagetrennte Liste der Straßen 1-5, sofern die betreffenden Felder des Objektstamms Straßennamen enthalten.
`AktObj_PlzOrt`	PLZ und Ort des Objekts, für das die jew. Abrechnung erzeigt wird.
`Obj_Name01 … Obj_Name20`	Objektbezeichnung der Objekte 1-20 des Eigentümers
`Obj_PlzOrt01 … Obj_PlzOrt20`	PLZ+Ort der Objekte 1-20 des jew. Eigentümers
`VhdrA01, VhdrA02`	Objektverwalter (Zeile 1) der Objekte 1-20 des Eigentümers
`VhdrB01, VhdrB02`	Objektverwalter (Zeile 2) der Objekte 1-20 des Eigentümers
`VhdrC01, VhdrC02`	Objektverwalter (Zeile 3) der Objekte 1-20 des Eigentümers
`Vstr01, Vstr02`	Straße aus der Verwalteradresse der Objekte 1-20 des Eigentümers

Vort01, Vort02	PLZ+Ort aus der Verwalteradresse der Objekte 1-20 des Eigentümers
Vtel01, Vtel02	Telefon aus der Verwalteradresse der Objekte 1-20 des Eigentümers
Vabs01, Vabs02	Absender aus der Verwalteradresse der Objekte 1-20 des Eigentümers
Anlagen	Liste der Anlagen
Ausfertigungstyp	Nummer des jew. Ausfertigungstyps (1…N)
StbFilter	Flag \\1: Anlagen für Steuerberater wurden ausgefiltert 0: nicht gefiltert
ObjDaten	Dieser Platzhalter generiert eine expandierende Tabelle in der folgenden Form (alte Word-Technik): Objekt xxxxx Objekt yyyyy Objektbezeichnung Objektbezeichnung Straße Straße PLZ Ort PLZ Ort In dem Block werden alle Objekte des jeweiligen Eigentümers ausgegeben. Das Textformat (Font, Größe, Einzug, Rahmen, …) des Blocks kann in der Word-Vorlage gesetzt werden. Die horizontale Position der zweiten Spalte wird durch das Setzen eines Tabulators bestimmt.
ObjDatenKurz	Dieser Platzhalter generiert eine expandierende Tabelle in der folgenden Form (alte Word-Technik): ObjNr Objektbezeichnung PLZ Ort Wie im Block ObjDaten werden auch hier die Objekte des Eigentümers aufgelistet. Allerdings in einer kürzeren Form mit weniger Daten und einer Zeile pro Objekt.
Anlagen	Dieser Platzhalter generiert eine expandierende Tabelle in der folgenden Form (alte Word-Technik): Name der Anlage In diesem Block werden die im Modul eingestellten Namen der Anlagen ausgegeben. Bei Verwendung der neuen Serienbriefunktionalität werden die obigen Tabellen nicht auf diese Weise ausgegeben. Stattdessen stehen die Tabellen $$Objektdaten und $$Anlagen zur Verfügung. In der Tabelle $$Objektdaten kann mit den Platzhaltern vwabrObjNr, vwabrObjName, vwabrObjStraßeA, vwabrObjStraßeB, vwabrObjStraßeC, vwabrObjStraßeD, vwabrObjStraßeE, vwabrObjStraßeAlle und vwabrObjPlzOrt gearbeitet werden. In der Tabelle $$Anlagen steht der Platzhalter vwabrAnlage zur Verfügung.
Prüflauf	Wenn beim Generieren die Option Prüflauf aktiviert ist, wird dieser Platzhalter durch 1 ersetzt. Ansonsten wird 0 ausgegeben. Einen analogen Platzhalter für die Excel-Ausgabe erhalten Sie durch Einfügen des Schlüsselworts $Prüflauf in der Excel-Vorlage.

Mustervorlage

Im Verzeichnis .\IxHaus\Vorlagen_Excelreporting\VerwaltungsAbr*.* findet sich die Beispielvorlage T_VwAbrechnung.doc. Darin sind exemplarisch einige der Platzhalter aufgeführt.

Register Adressaten

Mit Hilfe des Registers Adressaten kann für jedes Objekt festgelegt werden, welche der in der Objektauswahl (Objektstamm) unter Eigentümer genannten Personen eine Abrechnung erhalten sollen. Das Register wird durch die Auswahl Jahresabrechnung aktiviert. Um diese Auswahl in der Combobox rechts oben im Dialog des Berichts 'Verwaltungsabrechnung' treffen zu können, muss die Systemeinstellung [1.21.161.13] Jahresabrechnung aktiviert sein. Im Modus Verwaltungsabrechnung ist das Register Adressdaten inaktiv.

Desweiteren kann bestimmt werden, welche Ausfertigungen die jeweilige Person bekommen soll und welche Anlagen im Anschreiben aufgelistet werden. Es werden immer die Daten des aktuellen Objekts angezeigt. Ein Wechseln des Objekts findet mit Hilfe des iX-Haus-Menüs Objekte statt (schnell erreichbar mit F3-Funktionstaste).

- Im ersten Feld werden die Personen aufgelistet, die als Eigentümer des aktuellen Objekts eingetragen sind. Das X erscheint bei allen Personen, die das Eigentümerattribut jährlich gesetzt haben.
- Im zweiten Feld sind alle Ausfertigungen aufgelistet. Die, die für die im ersten Feld markierte Person erstellt werden sollen, sind mit einem X versehen. Die Einstellungen werden pro Person und Objekt gespeichert.
- Im dritten Feld sind alle Anlagen aufgelistet. Die, die in den Anschreiben für die im ersten Feld markierte Person aufgelistet werden sollen, sind mit einem X versehen. Die Einstellungen werden pro Person und Objekt gespeichert.

Ein X kann gesetzt bzw. gelöscht werden, indem man die betreffende Zeile mit der rechten Maustaste anklickt. In dem dann angezeigten Popup-Menü muss der Punkt X(de-) aktivieren ausgewählt werden. Ein Multiselect ist hier möglich.

In den Feldern Ausfertigungen und Anlagen steht dem Anwender zusätzlich noch der Menüpunkt Einträge bearbeiten zur Verfügung. Mit seiner Hilfe kann der Inhalt der Felder bearbeitet werden. Es ist optional per Systemeinstellung möglich, das Bearbeiten der Felder nur Anwendern mit S-Rechten zu ermöglichen.

Register Bericht erstellen

Hier finden Sie die Dialogelemente für das Generieren der Abrechnung.

Feld	Beschreibung
Objektbereich	Angabe eines Objekts, mehrerer Objekte oder F2-Auswahl aus Objektgruppen
Attributsfilterung	Auswahl: Keine Filterung, halbjährlich, jährlich, monatlich, quartalsweise

Feld	Beschreibung
Auswertung vom	Datum Beginn des Auswertungszeitraums. Beachten Sie, dass für einzelne Schlüsselworte statt dieses Datums das Datum des Geschäftsjahrbeginns genutzt wird (s. u.). F2 öffnet die Kombobox der Datumsauswahl. Für die Eingabe des Abrechnungszeitraums ist die Auswahl vorgegebener Bereiche aus dem Katalog Bericht Zeitraum ermöglicht. Der Umgang damit entspricht dem iX-Haus Standard. Im Falle der Jahresabrechnung werden die drei für den Zeitraum relevanten Felder deaktiviert und es wird das aktuell gewählte GJ des ersten genannten Objeks verwendet. Beachten Sie, dass für einzelne Schlüsselworte statt dieses Datums das Datum des Geschäftsjahrbeginns genutzt wird (s. u.). F2 öffnet die Kombobox der Datumsauswahl. Im Modus Jahresabrechnung wird das gesamte Geschäftsjahr als Abrechnungszeitraum genutzt (Attributsfilter: jährlich) und ggf. auf Verwaltungsbeginn und Verwaltungsende eingeschränkt. Wenn einer der beiden Tage innerhalb des abzurechnenden Geschäftsjahres liegt, wird der Betrachtungszeitraum für die Generierung der Excel-Abrechnung entsprechend angepasst. Im Anschreiben wird weiterhin der gesamte Zeitraum ausgegeben, wenn die entsprechenden Platzhalter verwendet werden (das Anschreiben ist pro Eigentümer und kann daher mehrere Objekte betreffen). Die Felder des Registers Einstellungen werden mit den Werten für die Jahresabrechnung gefüllt. Die Vorlage DOC-Vorlage (w. Anschreiben) wird ausgewertet. Das Register Adressaten wird freigeschaltet. Pro Anschreiben können mehrere Ausfertigungen erstellt werden. Z. B. zusätzlich noch eine Kopie für den Steuerberater und/oder die Ablage. Siehe Register Adressaten. Der Word-Platzhalter Anlagen wird gefüllt. Er enthält eine Liste der Anlagen. Siehe Register Adressaten. Der Word-Platzhalter Ausfertigungstyp wird gefüllt. Er enthält die Nummer der jeweiligen Ausfertigung. Mit seiner Hilfe können in der Word-Vorlage z. B. unterschiedliche Textblöcke geschaltet werden. Im Verzeichnis .\template findet sich die Beispielvorlage T_VwAbrJ.doc. Darin sind exemplarisch einige der Platzhalter aufgeführt. Der Ausgabepfad und die Vorlagen der Jahresabrechnung können sich somit von denen der Verwaltungsabrechnung unterscheiden. Der Word-Platzhalter StbFilter wird gesetzt. Wenn in der jew. Abrechnung eine Ausfertigung vorkommt, in deren Namen der Text der Systemeinstellung StbFilterText enthalten ist, und der Druck dieser Ausfertigung aktiviert ist, so wird StbFilter durch 1 ersetzt, sonst 0. Auf diese Weise können in der Word-Vorlage z. B. unterschiedliche Textblöcke geschaltet werden. Es wird pro Objekt ein Word-Anschreiben an den Eigentümer erstellt. An dieses wird die Excel- Abrechnung des Objekts angehängt. Hat ein Eigentümer mehrere Objekte, so werden auf diese Weise mehrere Anschreiben an ihn generiert.
Auswertung bis	Datum Ende des Auswertungszeitraums. F2 öffnet die Kombobox der Datumsauswahl.
Berichtswährung	Währungskennzeichen i. d. R. fixiert auf EUR (abhängig von Lizenz Fremdwährung)
Prüflauf	Schalter Prüflauf: [X] Ausgabe als Prüflauf Prüflauf: [ ] Ausgabe als Report Der Status des Prüflaufs kann durch gleichnamigen Platzhalter auch in der Wordvorlage ausgegeben werden.

Feld	Beschreibung
Archivieren in DMS	Schalter (optional) Wenn die Archivierung in ein DMS für das Modul aktiviert ist, wird die Option Archivieren in DMS angezeigt. [X] Ist sie aktiviert, werden die Dokumente nicht nur gedruckt, sondern auch pro Abrechnung/Adressat in einem PDF zusammengefasst und für das DMS verschlagwortet. Nachdem die PDF-Datei zusammen mit der Verschlagwortungsdatei im Ausgabeverzeichnis abgelegt wurde, werden die originalen Dokumente gelöscht. Der Zugriff (Anzeige) auf archivierte Dokumente findet über das DMS statt. Voraussetzung für die Archivierung ist die Verfügbarkeit des PDF-Hintergrunddrucks (siehe PDF-Hintergrunddruck) und die Korrekte Einrichtung der DMS-Verschlagwortung (siehe DocuWare_Integration).
Bu.Sperren setzen	Schaltfläche Mit dem Schalter Bu.-Sperren setzen wird eine Buchungssperre der beteiligten Objekte auf den Tag nach dem Auswertungszeitraum (Auswertung bis) manuell gesetzt. Damit können Sie vermeiden, dass weitere Buchungen im Abrechnungszeitraum generiert werden. Der Schalter wird abhängig von der Systemeinstellung SetBuZeitraumManuell angezeigt. Die Systemeinstellung SetBuZeitraum erlaubt das automatische Setzen der freigegeben Buchungszeiträume für die betroffenen Buchungskreise. Wird der Schalter Bu.-Sperren setzen in den Systemeinstellungen aktiviert und somit hier eingeblendet, wird die Vorgabe aus Systemeinstellung SetBuZeitraum ignoriert!.
Gutschrift erstellen	Mit diesem Schalter werden Gutschriften für die Eigentümer erzeugt.
Gutschrift je FIBU	Mit diesem Schalter werden die Gutschriften pro Eigentümer pro FIBU erzeugt (Sammelgutschrift).
Gutschrift Verbuchen	Mit diesem Schalter werden die erzeugten Gutschriften verbucht.
Gutschrift Datum	Dieses Datum gibt das Gutschriftsdatum, das Wertstellungsdatum und das Fälligkeitsdatum vor.
Reporte generieren	Schaltfläche Es werden nur die Reporte generiert (ohne Anschreiben).
Gesamtdruck starten	Schaltfläche Report mit Anschreiben je nach Einstellungen generieren.

Register Einstellungen

Im Register Einstellungen pflegen Sie Angaben zum Ausgabepfad und den Vorlagen. Es ist optional per Systemeinstellung ValidateSRights möglich, das Bearbeiten der Felder nur Anwendern mit S-Rechten zu ermöglichen. Andere Anwender können in diesem Fall die Felder nur einsehen, sie aber nicht verändern.

Die Felder Ausgabepfad, DOC-Vorlage(Anschreiben) und XLS-Vorlage(OBJ) müssen ausgefüllt werden. Die restlichen Felder sind optional. Sie können bei Bedarf einzeln per Systemeinstellung aktiviert werden (s. u.).

Das Feld DOC-Vorlage (w. Ausfertig.) ist nur in der Jahresabrechnung (s. u.) relevant. Die erste Ausfertigung für einen Eigentümer wird mit DOC-Vorlage (Anschreiben) generiert. Alle weiteren Ausfertigungen werden mit DOC-Vorlage (w. Ausfertig.) erstellt, wenn diese angegeben ist.

Mit Hilfe der Eingaben bezüglich der Excel-Vorlagen können abhängig vom abgerechneten Objekt (FIBU oder Unterobjekt / bilanzierend oder EA) unterschiedliche Excel-Vorlagen angesteuert werden. Wenn für ein Objekt keine passende Vorlage angegeben ist, wird immer die unter `XLS-Vorlage (OBJ)` verwendet. Die Eingabefelder müssen per Systemeinstellung aktiviert werden.

Wenn die neue Variante der Excel-Generierung aktiviert (siehe unten `NutzeNeueExcelVariante`) und die DocuWare-Lizenz verfügbar ist, wird zusätzlich die Option `Belege aus DMS holen (SKto)` angezeigt. Ist sie aktiviert, werden die im XLS-Template in bestimmten Blöcken (u. a. ${Objekte, ${ObjekteSachKtoX, ${ObjekteSachKtoBuX siehe `AllgKontoDef_Module.pdf`) per KontoDef angesteuerten Sachkonten eingesammelt.

Unterstützung des Umstiegs von XLS auf XLSX: Wir empfehlen als Dateityp den Einsatz von XLSX (anstelle von XLS). Es wird automatisch dafür gesorgt, dass die Dateipfade der in den Parametern bzw. Rechnungskonfigurationen eingetragenen XLS-Vorlagen auf die Endung XLSX geändert werden, wenn keine XLS-Vorlagen gefunden werden, dafür aber an gleicher Stelle gleichnamige XLSX-Vorlagen vorhanden sind.

Nach dem Generieren der Excel-Datei für den jeweiligen Eigentümer, wird im DMS nach Belegen zu den genutzten Sachkonten und dem Abrechnungszeitraum gesucht. Gefundene Belege werden in einer PDF-Datei zusammengefasst und beim Druck der Abrechnung mit ausgegeben. Es ist möglich, mit Hilfe einiger Eigentümerattribute im Objektstamm (Register `Eigentümer`) je Objekt und Eigentümer eine weitere Filterung der auszugebenden Belege vorzunehmen. Die Ausgabe der Belege zu einem Eigentümer findet auch bei aktivierter obiger Option nur dann statt, wenn dem Eigentümer mindestens eines der „Beleg“-Eigentümerattribute zugeordnet ist. Die relevanten Attribute sind:

- Sachkontenbereich: Parameter: Sachkontennummern / wenn nichts angegeben: alle im Bericht angesteuerten Konten
- Buchungsmindestbetrag: Parameter: Mindestbetrag (Absolutwert)
- Umlagefähig Ja/Nein: Parameter: 0=alle, 1=umlagefähig, 2=nicht umlagefähig

Beim Verwaltungsabrechnungslauf wird pro Eigentümer ein Word-Anschreiben generiert. Daran werden die Excel-Abrechnungen der Objekte des Eigentümers angehängt. Die temporär angelegten Belegverzeichnisse zum Hinzufügen der Belege zur jeweiligen Eigentümerabrechnung werden nach der Verarbeitung gelöscht (und damit Speicher gespart). Die Belege (sofern vorhanden) zu einer Abrechnung finden Sie nach dem Generieren neben der DOC-/XLS-Datei als PDF-Datei im Ausgabeverzeichnis der Abrechnung.

Am Ende des Laufes ist es möglich, die Buchungszeiträume der beteiligten Objekte anpassen zu lassen. Dabei wird der Anfang des bebuchbaren Zeitraums auf den Tag nach dem Ende des Auswertungszeitraums des Laufs gesetzt. Diese Funktionalität muss per Systemeinstellung aktiviert werden (s. Systemeinstellungen `SetBuZeitraum` und `SetBuZeitraumManuell`).

Feld	**Beschreibung**
`Ausgabepfad`	Pfad, in welchem die Abrechnungsdateien gespeichert werden sollen. F2 öffnet eine Auswahl. Pflichtfeld
`Anschreiben TextNr.(VA)`	Die erste Ausfertigung für einen Eigentümer in einer Jahresabrechnung wird mit dieser Vorlage (Anschreiben) generiert. Die Vorlagen werden im Vorlagenmanager gepflegt. Angeboten werden hier über den F2-Klick Vorlagen vom Typ VA. Pflichtfeld

Feld	Beschreibung
W.Ausfertig. TextNr.(VA)	optional lt. Systemeinstellung WordTemplate2, nur in der Jahresabrechnung relevant. Die erste Ausfertigung für einen Eigentümer wird mit Anschreiben TextNr.(VA) generiert. Alle weiteren Ausfertigungen werden mit der Vorlage lt. W.Ausfertig.Nr (VA) erstellt, wenn diese angegeben ist.
W.Ausfertig. TextNr.(VA)	Auswahl einer Vorlage (aus dem Vorlagenmanager) für weitere Ausfertigungen einer Jahresabrechnung. Angeboten werden hier über den F2-Klick Vorlagen vom Typ VA. Das Feld DOC-Vorlage (w. Ausfertig.) ist nur in der Jahresabrechnung relevant. Alle weiteren Ausfertigungen werden mit DOC-Vorlage (w. Ausfertig.) erstellt, wenn diese angegeben ist.
Gutschrift TextNr.(VA)	Auswahl einer Vorlage (aus dem Vorlagenmanager) für die Erstellung einer Gutschrift an den oder die Eigentümer. Angeboten werden hier über den F2-Klick Vorlagen vom Typ VA.
XLS-Vorlage (OBJ)	Auswahl der Excelvorlage (Pfad und vollständiger Dateiname. F2 öffnet eine Dateiauswahl. Pflichtfeld für bilanzierendes Objekt.
XLS-Vorlage (OBJ / EA)	Optionale Auswahl der Excelvorlage (Pfad und vollständiger Dateiname. F2 öffnet eine Dateiauswahl. Vorlage für Objekte mit E/A-Modell. Das Feld kann bei Bedarf per Systemeinstellung TemplateObjEAdeaktiviert werden.
XLS-Vorlage (FIBU)	Optionale Auswahl der Excelvorlage (Pfad und vollständiger Dateiname) für bilanzierende FIBU. F2 öffnet eine Dateiauswahl. Das Feld kann bei Bedarf per Systemeinstellung TemplateFibu deaktiviert werden.
XLS-Vorlage (FIBU / EA)	Optionale Auswahl der Excelvorlage (Pfad und vollständiger Dateiname) für FIBU mit E/A-Modell. F2 öffnet eine Dateiauswahl. Das Feld kann bei Bedarf per Systemeinstellung TemplateFibuEA deaktiviert werden.
Belege aus DMS holen (Skto)	Option Die Option wird nur angeboten, wenn die neue Variante der Excel-Generierung aktiviert (siehe NutzeNeueExcelVariante) und der API-Zugriff auf ein DMS verfügbar ist. [X] Sachkontenbelege werden aus dem DMS geholt und als Anlage inf Form von PDF-Dateien angehängt. Sie werden anhand der im XLS-Template in bestimmten Blöcken (u. a. ${Objekte, ${ObjekteSachKtoX, ${ObjekteSachKtoBuX. Siehe AllgKontoDef_Module.pdf) per KontoDef angesteuerten Sachkonten eingesammelt.
Mit DMS-Stempel	Diese Option ist nur verfügbar, wenn Belege aus DMS holen (Skto) aktiviert ist. [ ] Die Dokumente werden aus dem DMS ohne Stempel neutral ausgegeben. [X] Hiermit werden die bei der Verwendung von DocuWare eingesetzten Stempel in den Dokumenten ebenfalls abgeholt und eingeblendet.

Es ist optional per Systemeinstellung möglich, das Bearbeiten der Felder nur Anwendern mit S-Rechten zu ermöglichen. Andere Anwendern können in diesem Fall die Felder nur einsehen, sie aber nicht verändern.

Administration

Systeminstellungen

Unter Fachadministration, System, Systemeinstellungen Datenbank können zum Bereich

VerwalterGebühr und Abschnitt VwAbr_Excel für die Verwaltungsabrechnung als Excelbericht folgende Einstellungen vorgenommen werden:

Systemeinstellung	Nummer	Beschreibung
ValidateSRights	[1.21.161.1]	Vorlagen ändern nur für S-User Die Pfade zu den zu verwendenden Vorlagen dürfen nur von Anwendern mit S-Rechten geändert werden. Standard: nicht aktiv
SaveBaseparameterPerUser	[1.21.161.2]	Wenn aktviert, werden alle Parameter pro Anwender gespeichert. Nicht nur die Parameter auf dem Reiter 'Bericht erstellen'. Standard: nicht aktiv
DirektDruck	[1.21.161.3]	Direktdruck aktivieren Wenn gesetzt, wird die Generierung und der Druck in einem Arbeitsgang erledigt. Die Dokumente können dann vor dem Druck nicht mehr eingesehen werden. Standard: nicht aktiv
IgnorePwd	[1.21.161.4]	Passwortvergabe ignorieren Wenn gesetzt, werden die generierten XLS-Dateien nicht mit einem Passwort gegen Veränderung geschützt. Standard: nicht aktiv
SetBuZeitraum	[1.21.161.5]	Setzt den Zeitraum für Buchungssperre Wenn gesetzt, wird der Zeitraum für die Buchungssperren des Objekts automatisch so gesetzt, dass erst nach dem abgerechneten Zeitraum wieder Buchungen vorgenommen werden können. Standard: nicht aktiv
SetBuZeitraumManuell	[1.21.161.6]	Manuelles Setzen des Buchungssperren-Zeitraums Wenn gesetzt, kann der Anwender über einen Button den Zeitraum für die Buchungssperren des Objekts basierend auf dem Abrechnungszeitraum setzen lassen. Standard: nicht aktiv
SetBuExp	[1.21.161.7]	Buchungen des abgerechneten Zeitraums gegen Veränderung sperren Wenn gesetzt, werden die Buchungen des abgerechneten Zeitraum gegen Änderungen gesperrt. Standard: nicht aktiv
StbFilterText	[1.21.161.8]	Suchtext für STBFilterFlag Enthält der Name einer Ausfertigung den genannten Text, so wird in der DOC-Ausgabe das entsprechende Schlüsselwort mit 1 ersetzt.
TemplateObjEA	[1.21.161.9]	Eingabefeld Template EA-Objekt Aktiviert die Anzeige des Eingabefelds für ein extra Template für EA-Objekte. Standard: nicht aktiv
TemplateFibu	[1.21.161.10]	Eingabefeld Template FIBU-Objekt Aktiviert die Anzeige des Eingabefelds für ein extra Template für FIBU-Objekte. Standard: nicht aktiv

Systemeinstellung	Nummer	Beschreibung
TemplateFibuEA	[1.21.161.11]	Eingabefeld Template FIBU-EA-Objekt Aktiviert die Anzeige des Eingabefelds für ein extra Template für FIBU-EA-Objekte. Standard: nicht aktiv
WordTemplate2	[1.21.161.12]	Eingabefeld 2. DOC-Template Aktiviert die Anzeige des Eingabefelds für das 2. DOC-Template. Dieses wird bei allen Ausfertigungen außer der 1. Ausfertigung verwendet. Standard: nicht aktiv
Jahresabrechnung	[1.21.161.13]	Ermöglicht den Modus Jahresabrechnung Wenn gesetzt, wird auch der Modus Jahresabrechnung angeboten. Dabei wird das Register Adressaten aktiviert. Standard: nicht aktiv
WaitAfterWordPrint	[1.21.161.14]	Pause in Sekunden nach dem Drucken einer Worddatei Anzahl der Sekunden für eine Pause nach dem Word-Druck, falls die Reihenfolge der Word- und Excel-Ausdrucke nicht passen sollte. Standardwert: 0
NutzeNeueExcelVariante	[1.21.161.15]	Wenn aktiviert, wird die XLS-Datei nicht mit der internen (bisherigen) Excel-Ansteuerung generiert, sondern mit der neuen Variante. In diesem Fall sind die Vorlagen kompatibel zu den Vorlagen, die auch in dem Bericht 'Objektsicht' ausgewertet werden können. Erweiterungen, wie z. B: neue Schlüsselworte, stehen in den zugehörigen Blöcken dann automatisch auch in der Verwaltungsabrechnung zur Verfügung. Bestehende Vorlagen der alten Variante müssen für die Verwendung mit der neuen Variante z. T. angepasst werden. Standard: nicht aktiv

Unter Fachadministration, System, Systemeinstellungen Datenbank können zum Bereich VerwalterGebühr und Abschnitt VBL_Excel für die Verwaltungsabrechnung als Excelbericht folgende Einstellungen vorgenommen werden:

Systemeinstellung	Nummer	Beschreibung
DirektDruck	[1.21.170.1]	Direktdruck aktivieren Wenn gesetzt, wird die Generierung und der Druck in einem Arbeitsgang erledigt. Die Dokumente können dann vor dem Druck nicht mehr eingesehen werden. Standard: nicht aktiv
IgnorePwd	[1.21.170.2]	Passwortvergabe ignorieren Wenn gesetzt, werden die generierten XLS-Dateien nicht mit einem Passwort gegen Veränderung geschützt. Standard: nicht aktiv
IgnoreVwDatum	[1.21.170.3]	Verwaltungsbeginn/-Ende ignorieren Wenn gesetzt, werden die auszugebenden Objekte nicht anhand von Verwaltungsbeginn/-Ende ausgefiltert. Standard: nicht aktiv
IgnoreVtgDatum	[1.21.170.4]	Vertragsbeginn-/Ende ignorieren Wenn gesetzt, werden nur Verträge berücksichtigt, die im Auswertungszeitraum aktiv waren. Standard: nicht aktiv

Systemeinstellung	Nummer	Beschreibung
KalkPerZeile2	[1.21.170.5]	2. Zeile mit letzter Vermietung ausgeben Wenn gesetzt, wird im Block ${MietausfallKalkPer zur leerstehenden Fläche analog der 1. Zeile noch eine zweite Zeile mit den Daten zur letzten Vermietung ausgegeben. Standard: nicht aktiv