Betriebskostenabrechnung - Was brauche ich dazu?

Die nachfolgenden Register und Dialoge können in der Betriebkostenabrechnung auftreten.

Register Ausgabeparameter

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

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

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

Bedeutung der Felder:

Layout	Auswahl Neben dem Standard Layout stehen mit Layout 2 und Layout 3 neue Layouts zur Verfügung. In Abhängigkeit davon wird die Abrechnung unterschiedlich ausgegeben. Vor allem die Darstellung der Umlageschlüssel wird hierdurch grundlegend unterschiedlich erfolgen. Beachten Sie bitte auch die separate Dokumentation zu Layout 3 doku_weg_bk_wplan_layout_3.pdf im Doku-Ordner.
Abrechnungsart ohne Nummerierung	Kontrollfeld ☑ Den Abrechnungsarten wird keine lfd. Nr. vorangestellt.
Kontennummerierung AUS	Kontrollfeld ☑ Den abgerechneten Konten wird keine lfd. Nr. vorangestellt.
Flächennummer drucken	Kontrollfeld ☑ Neben der Flächenbezeichnung wird auch die Nummer gedruckt.
Flächenadresse nicht drucken	Kontrollfeld ☑ Die Adresse der Fläche (aus dem Flächenstamm) wird nicht gedruckt.
Fläche fett drucken	Kontrollfeld ☑ Die Flächenangabe wird fett gedruckt.
Seitenumbruch vor Fläche	Kontrollfeld ☑ Nach jeder abgerechneten Fläche wird ein Seitenumbruch gemacht.
Abrechnungsergebnisse fett	Kontrollfeld ☑ Die Abrechnungsergebnisse werden fett gedruckt.

Summen fett	Kontrollfeld ☑ Zwischensummen und Gesamtsummen werden fett dargestellt.
Summenseite über alle Flächen drucken	Kontrollfeld ☑ Für mehrere Flächen wird eine Summenseite gedruckt.
Abrechnung über Summierungskonten	Kontrollfeld ☑ Über Summierungskonten werden einzelne Konten zusammenfassend dargestellt. Eine Automatik kann Summierungskonten vorschlagen. Eine individuelle Einstellung ist möglich.
Zuordnung über Umlageschlüssel	Kontrollfeld ☑ Die Zuordnung über Umlageschlüssel erweitert die vorgenannte Funktion Abrechnung über Summierungskonten, welche sich explizit auf die automatische Zuordnung über Umlageschlüssel bezieht. Durch das Kontrollfeld kann die Automatik der Sachkontenzuordnung bei Bedarf vollständig deaktiviert werden. Dann werden nur individuelle Summierungskontendefinitionen berücksichtigt.
Sachkontenzuordnung berücksichtigen	Kontrollfeld ☑ Die unter Kommandozeilen- Menü, Sachkontenzuordnung definierten Konten werden mit den dort benannten alternativen Sachkontenbezeichnungen ausgegeben und ggf. mit weiteren Abrechnungskonten konsolidiert.
Info-Text lt. §4 UStG für Bruttomieter	Kontrollfeld ☑ In der Abrechnung wird für Brutto-Mieter der Zusatz „ Diese Leistung ist nach § 4 - Nr. 12 UStG steuerfrei. “ nach dem Abrecnungsergebnis ausgegeben.
Umlageschlüsseleinheit drucken	Kontrollfeld ☑ Im Ausgabenblock wird zu den Umlageschlüsseln zusätzlich zum jeweiligen Anteilswert auch die Einheit dargestellt.
Zählerstände nicht drucken	Kontrollfeld ☑ Zählerstände aus dem Lizenzmodul Zählerstandsverwaltung werden nicht ausgedruckt. ❒ Verbrauchsumlagen, deren Werte aus der Zählerverwaltung stammen, werden in der Umlageschlüssellegende mit ihren Zählerständen ausgegeben. So können die Zählerdaten bequem in Abrechnungen dargestellt werden.
Festwerte mit Gesamtanteil drucken	Kontrollfeld ☑ Im Ausgabenblock wird bei Festwert-Umlageschlüsseln zusätzlich zum jeweiligen Anteil auch der Gesamtwert und die Nummer des Umlageschlüssels dargestellt.
Festwerteumlageschlüssel ausgeben	Kontrollfeld ☑ Im Erläuterungsblock der Umlageschlüssel werden auch die Festwertumlageschlüssel dargestellt.
Text für Überschrift Einzelanteil	Text für den Darstellungsblock der Umlageschlüssel. Wenn Sie hier nichts eintragen, wird der Text Einzelanteil verwendet. Über den Text steht Ihnen im Layout 3 eine individuelle Beschriftungsmöglichkeit der Einzelanteilsspalte zur Verfügung.
Text für Überschrift Gesamtanteil	Text für den Darstellungsblock der Umlageschlüssel. Wenn Sie hier nichts eintragen, wird der Text Gesamtanteil verwendet. Über den Text steht Ihnen im Layout 3 eine individuelle Beschriftungsmöglichkeit der Gesamtanteilsspalte zur Verfügung.

Textersatz in Kontoauszügen	Kontrollfeld ☑ In den anhängenden Kontoauszügen wird als Buchungstext nicht der Text der Buchungszeile verwendet, sondern der unter Texte Debitoren bzw. Texte Kreditoren angelegte Text. Dieser wird im Reiter BA Ablauf hinterlegt.
Umlageschlüssel als Anlage	Kontrollfeld ☑ Die Erläuterung der Umlageschlüssel wird auf eine separate Seite gedruckt.
Gesamtkostenblock	Kontrollfeld ☑ Darstellung von Gesamtkosten (s. BGH-Urteil vom 14.02.2007 - VIII ZR 1/06) Mit Verwendung dieses Parameters müssen Sie die darzustellenden Gesamtkosten als Kontenbereich der Position 'zu verteilende Gesamtkosten' definieren (s. Abschnitt 2.15). Die Eingabesystematik ist wie bei den Einnahme- und Ausgabekonten. In der Abrechnung erscheint dann auf der ersten Seite ein Infoblock über die zu verteilenden Gesamtkosten. In der Abrechnungsposition 'noch zu verteilende Gesamtkosten (s. A. u.)' werden dem Mieter die Informationen über die gebuchten Gesamtkosten mitgeteilt - auch wenn der Mieter an den Gesamtkosten nicht beteiligt ist.
MwSt. Satz im Zahlungsblock drucken	Kontrollfeld ☑ Im Zahlungsplan wird der Steuersatz zusätzlich ausgewiesen.
Ausdruck als ein Dokument	Kontrollfeld ☑ Die Abrechnungen aller Personen werden als ein Druckjob zum Drucker gesendet. Der Druck der Abrechnung kann somit nicht mit anderen Druckaufträgen vermischt werden. Ebenso sind bestimmte Vorschaufunktionen hiermit vollständig, währen ohne diese Einstellung immer nur der letzte Druckjob in der Vorschau auftreten kann.
Anhang Heizkosten nach E898	Kontrollfeld ☑ Es wird ein separater Anhang zur Darstellung der Heizkosten nach E898 erzeugt. (Diese Option ist nur bei entsprechender Einrichtung aktivierbar.)
Ausnahmebemerkungen drucken	Kontrollfeld ☑ Die Bemerkungen, welche Sie in der Ausnahmetabelle eintragen können, werden auch in der Abrechnung ausgegeben.
Block Nachrichtlich drucken	Kontrollfeld ☑ Es wird ein zusätzlicher Block nachrichtlicher Irmormation ausgegeben.
Umlageschlüssel Legende drucken	Kontrollfeld ☑ Es wird eine Legende zum Umlageschlüssel ausgegeben. Voraussetzung hierfür ist die Auswahl von Layout 3. Unter Layout 3 erfolgt eine transparente Darstellung der US schon im Kostenblock. Man kann daher hier auch auf den Druck der Legende verzichten.

US Langbezeichnung in der Legende drucken	Kontrollfeld Im Kostenblock der Abrechnung sind nur 19 Zeichen darstellbar. Hierzu wird die Kurzbezeichnung der Umlageschlüssel aus dem Umlageschlüsselstamm genutzt. Für längere US-Bezeichnungen ist daher parallel ein Langformat verfügbar, welches beim Einsatz der Option Umlageschlüssel Legende drucken genutzt werden kann. ☑ In der Umlageschlüssellegende wird das Layout zugunsten der ausführlicheren Langbezeichnungen der Umlageschlüssel umgestellt. Voraussetzung hierfür ist die Auswahl von Layout 3 und der Option Umlageschlüssel Legende drucken. In der ersten Zeile der Legende werden die Kurzbezeichnungen von Umlage und Beteiligungskreis zusammen dargestellt oder falls keine Kurzbezeichnung vorhanden ist, die entsprechenden Langbezeichnungen ausgegeben. In der zweiten Zeile sind die Langbezeichnungen von Umlage und Beteiligungskreises zu finden. Im Falle identischer Zeilen wird die zweite Zeile nicht ausgegeben. So sind idealerweise Kurz- sowie Langbezeichnung des Beteiligungskreises in der Legende benannt und die Kostenverteilung der Abrechnung ist für den Empfänger leichter nachvollziehbar.
KST Beteiligungskreise berücksichtigen	Kontrollfeld ☑ Die Kostenstelle Beteiligungskreise soll berücksichtigt werden. Voraussetzung hierfür ist die Auswahl von Layout 3. Die Zuordnung von Beteiligungskreisen kann auch in der Etattabelle erfolgen. In SEV-Konstrukten muss die Konfiguration der Beteiligungskreise im Mietobjekt und WEG-Objekt identisch sein. Ist im Sachkontenstamm im Register Abrechnungen ein Sachkonto mit einem Standard für einen Beteiligungskreis eingerichtet, werden Buchungen auf diesem Konto ohne konkrete Kostenstellenangabe dem Standard-KST-Beteiligungskreis zugeordnet.
KST Fläche berücksichtigen	Kontrollfeld ☑ Die Kostenstelle Fläche soll berücksichtigt werden. Voraussetzung hierfür ist die Auswahl von Layout 3. Die Auswahl von Flächen als Kostenstellen ist somit in der Abrechnung möglich. Details zum Einsatz von Kostenstellen sollten erstmalig mit einem Consultant der CREM SOLUTIONS abgestimmt werden. Ist im Sachkontenstamm im Register Abrechnungen ein Sachkonto mit einem Standard für eine Kostenstellenfläche eingerichtet, werden Buchungen auf diesem Konto ohne konkrete Kostenstellenangabe der Standard-KST-Fläche zugeordnet.
Am Sachkonto nicht drucken	Auswahl von Beteiligungskreisen, deren Bezeichnung bei der Buchung von Sachkonto nicht gedruckt werden soll. Damit ist es möglich, z. B. für den allgemeinen Beteiligungskreis Objekt die Bezeichnung an Konten bestimmter Beteiligungskreise auszublenden.
An der Umlage nicht drucken	Auswahl von Beteiligungskreisen, deren Bezeichnung bei der Umlage nicht gedruckt werden soll. Damit ist es möglich, z. B. für den allgemeinen Beteiligungskreis Objekt die Bezeichnung an Umlageschlüsseln bestimmter Beteiligungskreise auszublenden.

Durch die Menü-Funktion Standardparameter setzen werden in der Maske Sonstige

Parameter die Parameter eingetragen, wie sie in den Systemeinstellungen als Standard hinterlegt sind. Die Parametereingabe kann für Abrechnungsobjekte ggf. administrativ gegen Ändern gesperrt und stattdessen über ein Musterobjekt festgelegt werden. Hierzu können Sie neben den Standardparametern auch ein Muster, dies könnten veränderte Standardparameter sein, im Musterobjekt speichern (Als Musterparameter speichern) bzw. dieses in dem jeweils eingestellten Abrechnungsobjekt laden (Musterparameter laden) siehe auch Sperren und Vorgaben der BK-Parameter.

Register Ausnahme

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

Spalten der Ausnahmetabelle

Konto / Block	Die Konten oder Blöcke, für welche die Sondervereinbarung gilt (s. Sondervereinbarungen definieren).
Typ	Typ der Vereinbarung Pauschal, Kappung, Forderung-Pauschale, Teilpauschale, BK freie Zeit, Pauschal kumuliert, Kappung kumuliert. Die in der Spalte Konto/Block angegebene Konten werden bei den kumulierten Ausnahmen nicht separat, sondern immer zusammen (kumuliert) betrachtet. Das heißt, der Personenanteil wird über alle Konten summiert. Auf die Summe wird die Ausnahme angewendet.
Betrag / Prozent	Pauschal-/Kappungs-Betrag oder Prozent. Prozentangaben erfolgen durch Angabe des Wertes mit einem %-Zeichen, z. B. 3,00 %. Eintragungen für betirebskostenfreie zeit können nur den Wert 0 haben, andere Werte sid hierfür nicht zulässig.
KKL	Falls sich die Pauschal-/Kappungsprozente auf z. B. die Kaltmiete bezieht (3% der Nettokaltmiete), tragen Sie in die KKL-Spalte die jeweiligen Kontoklassen für die Kaltmiete ein. Für eine BK freie Zeit ist die Angabe der KKL zwingend erforderlich. Die Eingabe der KKL erfolgt hier OHNE führenden Punkt, mehrere KKLs getrennt durch Komma!
Person / Vertrag	Die jeweilige Person oder der jeweilige Vertrag. Wird in dieser Spalte eine Person eingegeben, wirkt die Ausnahme kumuliert auf alle Verträge dieser Person. Wird ein Vertrag eingetragen, wirkt die Ausnahme nur für diesen Einzelvertrag. Es ist auch möglich eine Ausnahme nur auf z. B. zwei der drei Verträge einer Person anzuwenden. Siehe dazu die Beschreibung der Spalte Lauf.Nr.
Bemerkung	Hier haben Sie die Möglichkeit, einen Bemerkungstext einzugeben, der am Ende der Abrechnung gedruckt wird, wenn hierzu in den Ausgabeparametern Ausnahmebemerkungen drucken eingeschaltet ist. So können Sie Ihren Mieter komfortabel über diese Sondervereinbarungen informieren. Dabei stehen Ihnen Variablen zur Verfügung, womit Sie die errechneten Beträge im Bemerkungstext ausweisen können. Eine Übersicht der jeweils verfügbaren Variablen und deren Bedeutung bekommen Sie über das F2-Editfenster. Für betriebskostenfreie Zeit stehen zusätzliche Platzhalter zu Verfügung: $VtgBeginn, $AbrBeginn und $BkFreieZeit (Zeitraum in Tagen, in dem nicht abgerechnet wird).

Bezeichnung	Die Angaben in der Spalte Bezeichnung werden bei der Erläuterung der Ausnahme in der Anlage verwendet. Um dem Mieter die Zuordnung einer Ausnahme zu seinem Vertrag zu erleichtern, empfehlen wir in der Bezeichnung Hinweise auf den Mietvertrag einzutragen (z. B. 'Verwalterpauschale M.Vtg. §5.1'). Die Angabe in der Spalte Bezeichnung ist erforderlich.
Lauf-Nr.	In der Spalte können Sie eine laufende Nummer eingeben. Diese Nummer sollte pro Person eindeutig sein. Durch diese Nummer wird die Reihenfolge der Darstellung der Ausnahmen bei der Erläuterung in der Anlage bestimmt. Außerdem ist es möglich mehrere Zeilen, für verschiedene Einzelverträge, der Person über diese Nummer zu verbinden, um auf diese Verträge eine Ausnahme kumuliert anzuwenden. Das Verbinden der Ausnahmen ist nur dann möglich, wenn alle Ausnahmekriterien außer der Vertragsnummer identisch sind. Die Eingabe der laufenden Nummer ist optional und sollte nur dann eingegeben werden, wenn Sie die Reihenfolge der Ausnahmen in der Anlage bestimmen möchten oder wenn es notwendig ist, mehrere Verträge der Person kumuliert zu betrachten.

Um die Eingabe der Ausnahme zu erleichtern, stehen zwei Funktionen im Kontextmenü der rechten Maustaste (Rechtsklick auf die Zeile der Ausnahmetabelle) zur Verfügung.

- Kopie-Funktion:
  Die Kopie-Funktion kann für jede beliebige Ausnahme angewandt werden und funktioniert auch in Multiselekt. Dabei werden alle Daten der ursprünglichen Ausnahme außer der Spalte Person/Vertrag übernommen. Diese Spalte ist manuell einzutragen. Diese Funktion ist sehr nützlich bei den Personen mit vielen Verträgen mit identischen oder fast identischen Ausnahmen.
- Auf alle verbundene übertragen:
  Diese Funktion ist nur für Kumulierte Ausnahmen, wenn nur eine Zeile in der Ausnahme-Tabelle markiert ist, aktiv. Aus programmtechnischen Gründen steht diese Funktion in Vertragsmanagement nicht zu Verfügung. Sie kann nur in den Ausnahmen im Modul Betriebskosten genutzt werden.
  Mit der Funktion Auf alle verbundene übertragen müssen Sie nur die erste Zeile anpassen und können angepasste Zeilen auf alle anderen verbundenen Ausnahmen dieser Person (Ausnahmen mit der gleichen laufenden Nummer) übernehmen.

Register BA Ablauf

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

Zur Umsetzung der Abhängigkeit von der Abrechnungsart (mit oder ohne Vorauszahlung) und der abgerechneten Sollart (debitorisch/kreditorisch) werden die Steuerung des BA-Ablaufs drei Unterregister angeboten. Hinzu kommen zwei Unterregister für die Texte der Personenkontenanalyse für debitorische bzw. kreditorische Personenkonten:

- BA Ablauf ohne vor. Debitor - Verarbeitung der Buchungsarten bei debitorischen

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

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

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

Logik

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

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

Beispiel für eine Abrechnung auf IST-Basis mit Vorauszahlung

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

Beispiel für eine Abrechnung auf SOLL-Basis mit Vorauszahlung

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

Texte Debitor PK

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

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

Stundung Soll	**Stundung Haben**
Rückname Stundung	Stundung

Texte Kreditor PK

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

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

Register Gesamtkosten

Für eine Gesamtkostendarstellung benötigen Sie für die Eingaben die Register `Sachkonten`, `Frei edit. Sachkonten`, `Kontenbereich` und `Gesamtkosten`.
Die hier eingetragenen Parameter wirken sich in der Betriebskostenabrechnung nur dann aus, wenn Sie die Abrechnung als Etat-Abrechnung ausführen!



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

Unterregister Sachkonten

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

Unterregister frei editierbare Sachkonten

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

Sachkonto	max. sechstellige Zahl Im Sachkontenrahmen nicht existentes Sachkonto. Existiert im Objekt unter der angegebenen Sachkontonummer schon ein Sachkonto, wird das schon existente Sachkonto dem frei editierten Sachkonto vorgezogen. Real existierende Sachkontonummern sollten Sie daher in den frei editierbaren Sachkonten nicht verwenden.
Bezeichnung	Text Frei wählbarer Name zum virtuellen Sachkonto.

Abrechnungsart	dreistellige Zahl eine existente Abrechnungsart, der dieses virtuelle Konto zugeordnet werden soll. Klären Sie im Vorfeld, welche Abrechnungsarten verwendet werden sollen, da die Eingabe ohne Auswahl, aber mit Validierung auf existente Abrechnungsarten erfolgt.

Unterregister Kontenbereich

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

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

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

Unterregister Gesamtkosten

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

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

Register Haushaltsnahe Dienstleistungen

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

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

Dienstleistungen (HNDL)). Beim Speichern von Abrechnungsparametern erfolgt nun eine Prüfung auf mehrfach eingetragene Konten im Register `Haushaltsnahe Dienstleistungen`. Hierdurch wird vermieden, dass HNDL-Beträge mehrfach ausgewiesen werden und somit ein potenzieller Steuerbetrug verhindert.

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

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

Register Jahrgänge

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

Register Neue Vorauszahlungen

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

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

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

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

Register Parameter

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

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

Bedeutung der Felder

Abrechnungskreis

Abrechnungskarte	Auswahl einer Abrechnungskarte (sofern zuvor generiert) s. Abrechnungskarte
von Fläche	Flächen-Nr. Erste Flächen-Nr., die Sie abrechnen wollen.
bis Fläche	Flächen-Nr. Letzte Flächen-Nr., die Sie abrechnen wollen.
Zeitraum von	Datum, die Schaltfläche neben dem Feld öffnet einen Kalender. Beginn des Abrechnungszeitraumes.
Zeitraum bis	Datum, die Schaltfläche neben dem Feld öffnet einen Kalender. Ende des Abrechnungszeitraumes.

Abrechnungsarten

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

neue Vorauszahlungen

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

Rechnungsnummer

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

neue Vorauszahlungen

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

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

Register Sonstige Parameter

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

Weitere Einstellmöglichkeiten finden Sie unter dem Punkt Ausgabeparameter und Jahrgang.

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

Abrechnung auf Leistungszeitraum	Kontrollfeld ☑ Die Abrechnung greift auf Buchungszeilen, die mit Leistungszeitraum gebucht wurden.Der Leistungszeitraum ist bei Personenkontenbuchungen standardmäßig auf den aktuellen Monat eingestellt, bei Sachkontenbuchungen auf das aktuelle Wirtschaftsjahr. In der Buchungserfassung kann der Leistungszeitraum mit der Funktionstaste F2 im Feld Wertstellungsdatum geändert werden. Sie können vorgeben, ob auch das Vorjahr und/oder das Folgejahr des abgerechneten Buchungsjahres auf Buchungen analysiert werden soll, deren Leistungszeitraum ggf. ganz oder teilweise in den Abrechnungszeitraum fällt. Ab Programmversion 20.24.3 können bis zu fünf Jahrgänge vor und vier Jahrgänge nach dem Abrechnungsjahrgang berücksichtigt werden. Beispiel: Das Wirtschaftsjahr gilt vom 01.01. bis 31.12. Eine zu entrichtende Versicherungsprämie ist aber vom 01.05. bis 30.04. fällig. Dies kann nun im Leistungszeitraum hinterlegt werden. Wird die Abrechnung über den Leistungszeitraum berechnet, grenzt das Programm automatisch diese Zahlung ab. Bei Abrechnung auf Leistungszeitraum werden Personenkontenbuchungen mit BA 99 (Saldovortrag) nicht berücksichtigt, selbst wenn diese im BA-Ablauf eingetragen sind! Die Abrechnung auf Leistungszeitraum kann stattdessen vorperiodliche Buchungen anhand deren Leistungszeitraum zuordnen. Diese Funktionalität verhindert eine doppelte Bewertung von Buchwerten in der Abrechnung. Beginnt ein Vertrag a) nach Abrechnungsbeginn oder endet b) vor bzw. am Abrechnungsende, wird die Betrachtung des Leistungszeitraums (LZ) der relevanten Personenkontobuchungen automatisch modifiziert. Es werden im Fall a) alle lt. LZ vorperiodlichen Buchungen berücksichtigt und im Fall b) alle lt. LZ nachperiodlichen Buchungen, da für diese Buchungen keine andere Betriebskostenabrechnung relevant werden wird. Diese Logik können Sie administrativ durch die Systemeinstellung Leistungszeitraum bei Restanten ausschalten. Ist hier der Standard deaktiviert und Leistungszeitraum bei Restanten aktiv, wird keine Analyse auf Restantenstatus durchgeführt. Vom abgerechneten Personenkonto werden dann vor- bzw. nachperiodliche Buchungen lt. LZ nicht berücksichtigt. Sie müssen diese dann ggf. anderweitig (außerhalb der Betriebskostenabrechnung) berücksichtigen. Damit verbunden ist dann auch, dass dann auch kein Restantenstatus für die Textblocksteuerung ausgewertet werden kann! s. a. Online-Doku zu abweichende Abrechnungsperioden in der Betriebskostenabrechnung.
Abrechnung protokollieren	Kontrollfeld ☑ Die Abrechnung kann für programmtechnische Prüfzwecke protokolliert werden. Änderungen von Parametern nach dem Setzen des Schalters werden dann nicht berücksichtigt! Die Verwendung dieser Option ist nur nach Rücksprache mit Ihrer CREM SOLUTIONS-Hotline sinnvoll.
Abrechnung auf ETAT Basis	Kontrollfeld ☑ Die Abrechnung erfolgt mit den erfassten Etat-Werten.
Sachkonten SAVO's ignorieren	Kontrollfeld ☑ Die SAVO’s der Sachkonten werden bei der Abrechnung nicht berücksichtigt.

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

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

Sondereigentumsverwaltung

Dieser Bereich wird nur für SEV-Objekte dargestellt - für andere Objekttypen ist er ausgeblendet.

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

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

Anpassungen der VZ

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

Keine Anpassungen bei:

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

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

Konten

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

Unterregister `Ausgabeparameter` s. Register Ausgabeparameter.

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

Register Texte

Im Register `Texte` hinterlegen Sie für die Ausgabe der Betriebskostenabrechnung Vorlagen für ein optionales Anschreiben, das vor dem Abrechnungsblock ausgegeben wird. Der Text des Anschreibens kann frei definiert werden und Textplatzhalter nutzen. Diese werden beim Ausdruck durch die konkreten Objekt-, Personen- und Abrechnungsdaten ersetzt. Diese Vorlagen werden über die integrierte iX-Haus Texterfassung als interne Texte im ASCII-Format oder als Worddokumente in der Texterfassung bzw. dem Vorlagenmanger angelegt. Abrechnungstexte für die Abrechnung mit Microsoft Word® sind mit dem Texttyp AB gekennzeichnet. Neben dem Anschreiben können Sie auch einen Briefkopf definieren, der für die Abrechnungsseiten verwendet wird. Dieser kann, wie auch ein optionaler Text nach Abrechnung, ASCII-Textvariablen nutzen und für die erste Seite des Abrechnungsblocks abweichend von den Folgeseiten konfiguriert werden. Da dieser Briefkopf nicht

über ein anderes Modul definiert wird, haben Sie in der Abrechnung die Möglichkeit, einen Briefkopf als Standard objektübergreifend zu speichern bzw. einen Briefkopf aus dem Standard zu übernehmen. Für die optionale Anlage zur Ausgabe von Haushaltsnahen Dienstleistungen kann dort ein separater Briefkopf definiert werden.



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



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

Abrechnungstexte

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

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

Verfügbare Textplatzhalter

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tabellarische Übersichten

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

x Spalten, 3 Zeilen

erste Zeile: Titel/Beschriftung

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

erste Spalte in zweiter Spalte trägt $$ als Startwert

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

Beispiel:

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

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

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

Dialog Belegausgabe parametrieren

Zugang: Betriebskostenabrechnung > Kontrolle > [X] `Belegausgabe`
Bei vorhandenem Dokumentenmanagement (DMS) können für Rechnungen, die in der Abrechnung verarbeitet wurden, die Belege aus dem DMS im Rahmen der Kontrolle ausgegeben werden. Die Belegausgabe aus dem angeschlossenen Dokumentenmanagementsystem kann ergänzend zu den Kontrolllisten genutzt werden und ist bei einer Belegprüfung zur jeweiligen Abrechnung nützlich. Sie ist nicht für eine automatisierte Information abgerechneter Personen in deren Einzelabrechnungen vorgesehen.

`Belege drucken`	Kontrollfeld ☑ Belege aus dem DMS werden als Anlage zur jeweiligen Abrechnung gedruckt. ☐ Belege werden nicht gedruckt.

`Belege in Verzeichnis speichern`	Kontrollfeld ☑ Belege werden in dem nachfolgend definierten Zielverzeichnis gespeichert. Hierzu sind dann weiteren Optionen bzgl. des Speicherns zu berücksichtigen. ❒ Belege werden nicht gespeichert.

Optionen bzgl. Speichern

`Zielverzeichnis`	Auswahl Geben Sie hier den Pfad des Zielverzeichnisses an, in welchem die Belege gespeichert werden sollen. F2 öffnet den Windowsdialog für eine Pfadauswahl.
`Verzeichnis vorher leeren`	Kontrollfeld ☑ Ist das Zielverzeichnis nicht leer, wird es vor der Ausgabe der Belege geleert. Somit enthält es immer nur die aktuell exportierten Belege. ❒ Das Zielverzeichnis wird mit den exportierten Belegen ergänzt. Neben den aktuell exportierten Belegen können somit noch weitere Dateien, z. B. mit allgemeinen Hinweisen in dem Verzeichnis abgelegt sein.
`Verzeichnis im Explorer öffnen`	Kontrollfeld ☑ Das Zielverzeichnis wird im Rahmen der Belegausgabe geöffnet. Sie haben somit eine Kontrollmöglichkeit über den Inhalt des Verzeichnisses. ❒ Das Zielverzeichnis wird im Hintergrund befüllt. Wollen Sie sich über dessen Inhalt informieren, können Sie den Pfad lt. Parameter `Zielverzeichnis` in einem Dateimanager wie dem Windowsexplorer (`Win + E`) öffnen.
`DMS-Dateinamen übernehmen`	Kontrollfeld ☑ Es wird der jeweils im DMS verwendete Dateiname genutzt. Dies erleichtert ggf. die fachliche Zuordnung des Belegs. ❒ Der Beleg erhält die Belegnummer als Dateiname. Dies ermöglicht einen einfacheren Abgleich mit iX-Haus-Buchhaltungsdaten.
`Einzeldateien als PDF`	Kontrollfeld ☑ Pro Beleg wird eine PDF erzeugt. ❒ Belege werden im Originalformat des DMS ausgegeben.
`Alles in einer PDF zusammenfassen`	Kontrollfeld ☑ es wird eine zusammenfassende PDF-Datei erzeugt. ❒ Die Belege werden einzeln ausgegeben.
`Mit Dokumentenstempeln`	Kontrollfeld ☑ Stempel aus dem DMS werden mit ausgegeben. ❒ Die Belege werden ohne die Zusatzinformationen durch DMS-Stempel ausgegeben.
`Zusammengefasste PDF öffnen`	Kontrollfeld ☑ Die PDF-Datei wird nach Abschluss der Zusammenfassung im Standardviewer der Workstation für PDF-Dateien angezeigt. ❒ Die PDF-Datei wird nur im Zielverzeichnis abgelegt. Sie kann anschließend manuell geöffnet werden.

Zusätzlich Dateien in einer ZIP	Kontrollfeld ☑ Die erzeugten Dateien werden zusätzlich in einem ZIP-Archiv komprimiert gespeichert. Dies erlaubt eine sichere Übergabe an Dritte. ☐ Die Belegdateien werden nur im Zielverzeichnis abgelegt. Sie können aus dem Inhalt des Zielverzeichnisses zu einem späteren Zeitpunkt manuell ein Archivverzeichnis generieren.

Dialog Berechnen & Drucken

Zugang: Betriebskostenabrechnung > Kommandoleistenfunktion Abrechnung generieren
Sie erhalten Hinweismeldungen, wenn

- der eingestellte Jahrgang nicht zur gewählten Abrechnungsperiode passt
- das Datum für die neuen Vorauszahlungen in der Vergangenheit liegt
- die Einstellung der zugeordneten Abrechnungskarte aufgrund dort fehlender Druckfreigabe nur einen Probedruck zulässt

Ausnahmen

Ausnahmetabelle berücksichtigen	Kontrollfeld ☑ Die Ausnahmen lt. Ausnahmetabelle werden berücksichtigt. ☐ Ausnahmen aus der Ausnahmetabelle bleiben unberücksichtigt.
Teilpauschalen ausgeben	Kontrollfeld ☑ Teilpauschalen werden ausgegeben. ☐ Teilpauschalen werden nicht ausgegeben.
Gesamtpauschalen berücksichtigen	Kontrollfeld ☑ Gesamtpauschalen werden berücksichtigt. In der nachfolgenden Auswahl wird die Druckausgabe der Gesamtpauschalen festgelegt: Gesamtpauschalen drucken oder Standard - Gesamtpauschalen nicht drucken. ☐ Gesamtpauschalen werden nicht ausgegeben. Die nachfolgende Auswahl ist inaktiv.

Personenauswahl

Alle Personen	Kontrollfeld Beachten Sie bitte auch die jeweils zu Auswahl eingeblendeten Hinweise in der Parametermaske. ☑ Es werden alle Personen aus dem Objekt berücksichtigt. Die Abrechnungsergebnisdatei wird erstellt bzw. aktualisiert. ☐ Sie erhalten eine Auswahlmöglichkeit, die Ausgabe der Abrechnung für bestimmte Personen vorzunehmen. Die Abrechnungsergebnisdatei wird nicht generiert oder geändert.
Personen	Auswahl für individuelle Personen oder Personenbereiche. Ist die Auswahl leer, werden alle Personen berücksichtigt. Mit F2 öffnen Sie den Dialog Personenauswahl. Hier können Sie einzelne Personen auswählen sowie per Schaltflächen alle Markierungen an- oder abwählen. Mit OK übernehmen Sie die getroffene Auswahl und kehren zum Feld Personen zurück. Die Personennummern der ausgewählten Personen werden kommagetrennt dargestellt.

Auswahl der Druckbereiche

Die Auswahl eines Druckbereichs erfolgt über Radiobuttons. Zur Auswahl stehen `Alles`, `Nur Text` (geeignet für Vorschau), `Nur Abrechnung & HNDL` oder `Nur HNDL`. Optional ist per Kontrollfeld `Anlagen` der Anlagendruck zusätzlich aktivierbar (Komfortpaket erforderlich).

Die `Zustellvariante (Auto-Zustellweg)` kann über die Schaltfläche Konfiguriert werden. Details zum Auto-Zustellweg finden Sie hier.

Archivieren

`Archivieren`	Kontrollfeld ☑ Die Ausgabe der Abrechnung wird archiviert. Archivierte Abrechnung können über die Adressverwaltung bzw. Dokumente erneut gedruckt werden, ohne eine Neuberechnung der Abrechnung auszulösen. ❒ Die Ausgabe der Abrechnung wird nicht archiviert (z. B. für Testausdrucke sinnvoll). In der Zustellvariante stellen Sie hierzu `Druck (ohne Archivierung)` ein.
`Archivierungstitel`	Der vorgeschlagene Archivierungstitel wird zur Information angezeigt.
`Nur archivieren (kein Druck)`	Kontrollfeld ☑ Die Ausgabe der Abrechnung wird archiviert aber nicht gedruckt. Eine archivierte Abrechnung können Sie über die Adressverwaltung bzw. Dokumente drucken, ohne eine Neuberechnung der Abrechnung auszulösen. ❒ Die Ausgabe der Abrechnung wird archiviert und je nach Zustellvariante weitergeleitet oder gedruckt.
`Endgültiger Druck`	Kontrollfeld ☑ Die Ausgabe der Abrechnung für diese Abrechnungsperiode wird als endgültig betrachtet. Unterjährige Kalkulationen per Abrechnungskarte werden damit für dieese Abrechnungsperiode unterbunden. Diese Einstellung ist bei Probedruck nicht aktiv. ❒ Die Ausgabe der Abrechnung wird nicht als endgültig betrachtet. Unterjährige Kalkulationen per Abrechnungskarte sind damit noch möglich.

Anlagen

Auswahl und Sortierung von Anlagen zu der Abrechnung. Die Reihenfolge der Ausgabe vorhandener Anlagen können Sie über die Schaltfläche `Anlagen sortieren`.

Schaltflächen

`Vorschau`	Schaltfläche Eine Vorschau umfasst aus technischen Gründen nur bestimmte Teile einer Abrechnung (z. B. den Abrechnungstext), welche nicht mit Wordvorlagen generiert werden. Wollen Sie eine Druckvorschau inklusive der Abrechnungsschreiben generieren, können Sie die Druckfunktion in Kombination mit einem PDF-Drucker nutzen.
`Drucken`	Schaltfläche Druckausgabe der Abrechnung lt. eingestellten Parametern auf dem aktuell eingestellten Drucker bzw. lt. den Vorgaben der Zustellvariante.
`Abbrechen`	Verlassen der Parametereinstellung ohne Druck oder Dokumentenerstellung.

Dialog Dauermietrechnung

Zugang: Betriebskosten > Kommandoleistenschaltfläche Drucken > Option Dauermietrechnung drucken aktiv ⇒ Parameter setzen

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

Allgemeine Parameter	
Stichdatum	Datum
Vorlage	Auswahl einer Vorlage vom Typ Zahlungsplan (ZP), welche im Vorlagenmanager administriert wird, für Personen ohne Beteiligung am Lastschrifteinzugsverfahren (Selbstzahler).
Vorlage für Pers. mit LEV	Auswahl einer Vorlage vom Typ Zahlungsplan (ZP), welche im Vorlagenmanager administriert wird, für Personen mit einer SEPA-Lastschrift (Beteiligung am Lastschrifteinzugsverfahren).
Rechnungsnummer	
Rech. Nr. manuell	Option ◉ Die Rechnungsnummer wird anhand Start ab Rech. Nr manuell vorgegeben. ◎ Feld Start ab Rech. Nr ist inaktiv, die Rechnungsnummer wird über eine alternative Option gebildet (s. Rech. Nr. aus Faktura).
Start ab Rech. Nr	Eingabefeld, Nummerbestandteil für lfd. Nummer in der ersten Rechnung. Nur aktiv, wenn Rech. Nr. manuell aktiv ist.
Rech. Nr. aus Faktura	Option ◉ Die Rechnungsnummer wird über die Faktura ermittelt.
Layout Parameter	
Vertragsbeginn in APPL02 ausgeben	Kontrollfeld ☑ Der Vertragsbeginn wird im Zahlungsplanblock benannt.
Keine KKL-Nullwerte	Kontrollfeld ☑ Nullwerte werden nicht angezeigt.
Nullrechnung	Kontrollfeld ☑ Eine Dauermietrechnung wird auch ausgegeben, wenn keine Forderung für die Fläche definiert ist (interessant z. B. wenn bei einer Fläche vertraglich Vorauszahlungen gesamt zu mehreren Flächen geführt wird und diese dann zur Information mit ausgegeben werden sollen).
Kumulierung APPL02	Auswahl 1 - Stellplätze, 2 - Garagen Einzel/TG
Generierung und Ausgabe	

Generierung	Auswahl. Vorlage unverändert - Generierung ohne weitere Anpassungsmöglichkeit Vorlage temporär verändert - Die Vorlage wird zuerst zwecks indidueller Anpassung für diesen Druck geöffnet, die hierüber gespeicherten Änderungen wirken nur temporär in diesem Druckausgabelauf. Vorlage pro Brief temp. verändert - Die Vorlage wird vor jedem Einzelbrief zur temporären Anpassung geöffnet. generierte Dokumente verändern - Die Vorlage wird nicht temporär geändert, das Ergebnis (Platzhalter durch Daten ersetzt) wird zur nachträglichen Anpassung geöffnet.
Archivierung	
Archivieren	Kontrollfeld ☑ Die Dauermietrechnung wird archiviert. Archivieren als PDF: zusätzliches Kontrollfeld ☑ Die Dauermietrechnung wird als PDF-Datei archiviert. Parallel zu einem Ausdruck kann sie so ggf. über ein Portal als Download angeboten werden.
Nur Archivieren	Kontrollfeld ☑ Es erfolgt kein Ausdruck, nur die Archivierung als PDF (sinnvoll z. B., wenn das so archivierte Schriftgut via Portal den Mietern als Download angeboten werden soll.
OK	Mit der Schaltfläche OK beenden Sie die Parametereingabe und kehren zum vorherigen Dialog zurück.

Dialog Sachkontenzuordnung

Zugang: Kommandoleistenmenü > Sachkontenzuordnung > Konten zuordnen

Der Dialog erlaubt die manuelle Definition von Sachkontenzuordnungen und die Kontrolle/Information deren Anwendung sowie die Information über automatische Kontenzuordnungen. Manuelle Kontenzuordnungen haben Priorität über automatische Sachkontenzuordnungen

Über die Spalten Sk.Nr. und Sk. Bez. definieren Sie Nummer und Bezeichnung des Sachkontos, wie es in der Abrechnung dargestellt werden soll. Das in der Spalte Sk.Nr benannte Summierungskonto muss im Sachkontenstamm als Aufwand- oder Ertragkonto über entsprechende Parameter für die Abrechnung (Abrechnungsart, Umlageschlüsselzuordnung) eingerichtet sein. Im Sk.Bereich ordnen Sie existente Sachkonten zu, deren Werte in der Abrechnung per Summierung zu der manuell definierten Sachkontennummer berücksichtigt werden sollen. Die Spalten Angewendet und Aktiv informieren Sie über den Einsatz dieser Kontenzuordnung in der Abrechnung.

Der Bereich Automatische Kontenzuordnung dient Ihrer Information. Im Idealfall müssen Sie keine manuelle Kontenzuordnung vornehmen, wenn die automatische Sachkontenzuordnung schon die Summierungen in der gewünschten Konstellation beinhaltet. Als zusätzliche Spalte finden Sie hier den Typ, welcher Auskunft über die Herkunft des jeweiligen Summierungskontos gibt.

Dialog Zuordnung der Anlagen

Lizenzabhängig: Outputmanagement vom Komfortpaket

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

Layout 3

Für die Module `WEG-Abrechnung`, `Einzelwirtschaftsplan` und `BK-Abrechnung` wurde die Layout-Variante (`Layout 3`) implementiert. Die Bezeichnung der Umlageschlüssel sowie der Umlagebasis und Umlageanteile wird hier direkt in den Kosten-Blöcken dargestellt. So stehen z. B. bei Eigentümergemeinschaften ohne Umlageveränderungen alle Informationen auf einen Blick zur Verfügung, auf die Umlageschlüssel-Legende kann ggf. sogar verzichtet werden. Beispiel:

Bezeichnung	Gesamt	Umlageschlüssel	Umlagebasis	Umlageanteil	JahrAn.	Ihr Anteil
I. Kosten						
1. umlagefähige Beträge						
Gartenpflege	3.000,00	Miteigentumsanteile	10.000,00	1.200,00	366/366	360,00
Heizkosten	5.400,00	Heizkosten lt. Abr.				700,00
Frischwasser	2.000,00	Miteigentumsanteile	10.000,00	1.200,00	366/366	240,00
Abwasser	3.000,00	Miteigentumsanteile	10.000,00	1.200,00	366/366	360,00
Algemeinstrom	500,00	Miteigentumsanteile	10.000,00	1.200,00	366/366	60,00
Gebäudeversicherung	2.000,00	Miteigentumsanteile	10.000,00	1.200,00	366/366	240,00
Haftpflichtversicherung	100,00	Miteigentumsanteile	10.000,00	1.200,00	366/366	12,00
Zwischensumme umlagefähige Beträge	**16.000,00**					**1.972,00**

Die Berechnung der anteiligen Kosten ist bei dieser Darstellung leicht nachvollziehbar und berechnet

sich wie folgt:

Gesamt / Umlagebasis * Umlageanteil * Anzahl Tage/Anzahl Tage im Jahr (Spalte JahrAn.) = Ihr Anteil

z. B. berechnet sich der Eigenanteil an der Gartenpflege wie folgt: 3.000,00 / 10.000,0000 * 1.200,0000 * 366/366 = 360,00

Die Legende für die Umlageschlüssel ist insbesondere dann von Interesse, wenn sich während der Abrechnungsperiode Gesamt- oder Einzelanteile verändert haben. Dann sieht man die entsprechenden Zeitintervalle in der Legende. Zudem ist die Ausgabe der Legende sinnvoll, wenn für einzelne Umlageschlüssel ergänzende Erläuterungen notwendig sind. Diese Erläuterungen können im Modul Umlageschlüssel über das Menü `Text` eingepflegt werden.

Einrichtung in den Modulen

- Im Modul WEG-Abrechnung ist `Layout 3`, wie auch andere Layouts, im Register `Sonstige Parameter` über das Auswahlfeld `Layout` wählbar. Unter `Layout 3` werden dort auch Summierungskonten unterstützt.
- Im Modul BK-Abrechnung ist `Layout 3` im Register `Ausgabeparameter` über das Auswahlfeld `Layout` wählbar.
- Im Modul Einzelwirtschaftsplan waren vor der Einfühung von `Layout 3` zwei Layouts verfügbar. Diese Layouts waren über Radio-Buttons wählbar (Maximale Kontonamenlänge). Mit Einführung des `Layout 3` wurden diese durch das Auswahlfeld `Layout` ersetzt. Über dieses Feld wird nun das gewünschte Layout gewählt.

Für das `Layout 3` existieren zwei zusätzliche Parameter in den Registern `Sonstige Parameter` (WEG) und `Ausgabeparameter` (BK). Diese zwei Parameter, `Umlageschlüssel Legende drucken` und `US Langbezeichnung in der Legende drucken`, sind nur für `Layout 3` relevant. Daher werden diese Parameter bei den anderen Layouts auf die Standardeinstellungen gesetzt und ausgeblendet. Achten Sie deswegen bitte darauf, wie diese Parameter gesetzt sind, wenn Sie von einem anderen Layout auf Layout 3 umschalten bzw. zurückschalten.

`Umlageschlüssel Legende drucken`	Beim `Layout 3` kann ggf. auf die Umlageschlüssel Legende verzichtet werden, da wesentliche Informationen zu dem Umlageschlüssel direkt im Kosten-Block dargestellt sind. Daher können Sie beim `Layout 3` frei entscheiden, ob die Legende gedruckt werden soll. Schalten Sie dafür diesen Parameter ein oder aus.
`US Langbezeichnung in der Legende drucken`	Im `Layout 3` im Kostenblock sind für die Umlagebezeichnung genau 19 Zeichen darstellbar. Die bis jetzt definierten Umlagebezeichnungen können länger sein und würden dann in der Abrechnung abgeschnitten. Entweder kürzen Sie die Umlagebezeichnung oder erfassen zusätzlich eine Kurzbezeichnung im Modul Umlageschlüssel. Wird keine Kurzbezeichnung definiert, nutzt die Abrechnung - wie gehabt - die Umlagebezeichnung. Haben Sie eine abweichende Kurzbezeichnung erfasst, so wird in der Legende sowohl die Umlagebezeichnung als auch die Kurzbezeichnung ausgegeben. Diese Einrichtung ist sinnvoll, wenn die Umlagebezeichnung aussagekräftiger als die Kurzbezeichnung ist.

Um das `Layout 3` einheitlich zu halten, sind diesem zwei weitere Parameter in den Registern `Sonstige Parameter` (WEG) und `Ausgabeparameter` (BK) angepasst. Das sind `Text für Überschrift Einzelanteil` und `Text für Überschrift Gesamtanteil`.

Die in diesen Parametern definierten Texte werden in der Umlageschlüssel-Legende ausgegeben.

Unsere Vorschläge für Layout 3 sind die Überschriften „Umlageanteil“ und „Umlagebasis“. So sind diese identisch zu den entsprechenden Überschriften im Kosten-Block. Beim Umschalten von einem anderen Layout auf Layout 3 werden Überschriften „Umlageanteil“ und „Umlagebasis“ in Parameter Text für Überschrift Einzelanteil und Text für Überschrift Gesamtanteil gesetzt. Sie haben weiterhin die Möglichkeit, diese Parameter individuell anzupassen.

Um das Layout des Einzelwirtschaftsplanes weitgehend identisch zur Abrechnung darstellen zu können, stehen dem Anwender dort auch weitere Parameter zu Verfügung:

`Abrechnungsart ohne Nummerierung`	Dieser Parameter hat in WEG-Abrechnung und im Einzelwirtschaftsplan die gleiche Funktion. Über diesen Parameter kann die Nummerierung der Abrechnungsarten ausgeschaltet werden. Dieser Parameter ist für alle drei Layout-Varianten relevant.
`Summen fett drucken`	Auch dieser Parameter ist dem WEG-Abrechnungsparameter identisch. Ist dieser Parameter gesetzt, werden die Summen fett gedruckt. Dieser Parameter ist für alle drei Layout-Varianten relevant.
`Umlageschlüsseleinheit drucken`	Im EWPL wie auch in der WEG-Abrechnung: ist dieser Parameter gesetzt, dann wird Einheit der Umlageschlüssel in der Umlageschlüssel Legende ausgegeben.

Folgende zwei Parameter sind relevant, falls Sie Ihre Wohngeldabrechnung auf Soll-Basis ((angelehnt an VNWI) erstellen. Diese zwei Parameter sind für alle drei Layouts relevant.

`Soll-Abrechnung angelehnt an VNWI`	Diese Option bewirkt, dass die erste Abrechnungsart mit Vorauszahlungscharakter (Hausgeld) um den Zusatz „ohne Rücklage bzw. Rückstellung“ ergänzt wird. Diese Ergänzung ist sinnvoll, da die Soll-Abrechnung unter dieser Abrechnungsart sowohl Bewirtschaftung als auch Rücklage zusammenfasst. Im Wirtschafsplan ist die Rücklage in einem eigenen Block dargestellt.
`Begriff Rückstellung verwenden`	Mit dieser Option wird in der Abrechnung statt `Rücklage` der Begriff `Rückstellung` verwendet. Stellen Sie dann bitte sicher, die Bezeichnung Ihrer Daten (Kontoklasse, Abrechnungsart etc.) auch anzupassen. Diese Option wirkte nur auf die bei Parameter `Soll-Abrechnung angelehnt an VNWI` beschriebene Ergänzung.

- Einrichtung im Modul Umlageschlüssel

Im `Layout 3` im Kostenblock sind für die Umlagebezeichnung aus Platzgründen genau 19 Zeichen reserviert. Die bis jetzt definierten Umlagebezeichnungen können länger sein und würden dann in der Abrechnung abgeschnitten. Deswegen gibt es jetzt im Modul Umlageschlüssel die Möglichkeit eine `Kurzbeschreibung` zu definieren, die im Kostenblock angezeigt wird.

Sie finden das Feld `Kurzbeschreibung` in der Maske `Umlageschlüssel bearbeiten`. Dieses Feld wird auch in der Übersicht der Umlageschlüssel angezeigt. Es ist nur dann notwendig, dieses Feld auszufüllen, wenn Sie Abrechnung mit `Layout 3` drucken und Ihre Umlagebezeichnungen länger als 19 Zeichen sind.

Fahren Sie mit der Maus über die Kurzbeschreibung. Der angezeigte Tool-Tipp erläutert nicht nur das neue Feld, sondern zeigt auch die Zeichenlänge der Umlagebezeichnung an. So erkennen Sie direkt, ob diese länger als 19 Zeichen ist.

Die Kurzbezeichnung wird in der Abrechnung mit Layout 3 sowohl im Kosten-Block als auch in der Legende der Umlageschlüssel angezeigt. Es besteht die Möglichkeit, in der Umlageschlüssel-Legende zusätzlich zu der Kurzbezeichnung auch die Umlagebezeichnung zu drucken. (siehe dazu Beschreibung zum Abrechnungsparameter im Kapitel Einrichtung in den Modulen WEG-Abrechnung.)

Menü-Funktionen

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

Neue Vorauszahlungen eintragen

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

Umlagendefinition Verbrauch

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

Archivieren

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

Standardparameter setzen

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

Als Musterparameter speichern

Per Systemeinstellung 1.3.95.4 Musterobjekt lässt sich ein Musterobjekt definieren, dessen Abrechnungsparameter dann gespeichert bzw. geladen werden können. Beim Speichern werden die aktuellen Parameter in das Musterobjekt übertragen.

Musterparameter laden

Per Systemeinstellung 1.3.95.4 Musterobjekt lässt sich ein Musterobjekt definieren, dessen Parameter dann gespeichert bzw. geladen werden können. Wir empfehlen die Nutzung eines

Musterobjektes insbesondere bei Aktivierung der Systemeinstellungen 1.3.95.1 'Schreibschutz' und 1.3.98.1 'SonstPara'. Werden diese Systemeinstellungen aktiviert, ohne ein Musterobjekt hinterlegt zu haben, sind die gesperrten Parameter leer!

Parametersperre temporär aufheben

Für eine temporäre Bearbeitung der Parameter lässt sich die Sperre der Parameter (vgl. Musterobjekt) aufheben. Beim Verlassen des Moduls wird die Sperre automatisch wieder gesetzt. Im Dialog zum temporären Aufheben der Parametersperre wird das eingestellte Abrechnungsjahr zur Information benannt. Einzelne Parameter werden mit Bereich und Beschreibung benannt und können mittels Checkbox einzeln ausgewählt werden. Mit den Schaltflächen `Alle auswählen` und `Alle abwählen` kann die komplette Parameterliste aktiviert/deaktiviert werden.

Sachkontenzuordnung

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

Bei Ausführung der Funktion `Sachkontenzuordnung` wird auf Konflikte wie doppelte Konten geprüft. Die Prüfung findet sowohl in der Ansicht `Sachkontenzuordnung` als auch beim Start der Abrechnung statt. Wird ein Konflikt beim Start der Abrechnung gefunden, wird die Abrechnung mit einer Fehlermeldung abgebrochen. Sie können per Schalter `Ok` ausführliche Informationen über ggf. gefundene Konflikte abrufen. Die Eingaben in der Sachkontenzuordnung werden nach Priorität behandelt. Manuelle Zuordnungen besitzen höchste Priorität, Zuordnungen nach Summierungskonten dagegen niedrigste Priorität. Nach der durchgeführten Abrechnung sind in der Ansicht `Sachkontenzuordnung` in der Spalte `Angewendet` die bei der Abrechnung angewendeten Zuordnungen dargestellt.

Das Löschen eingegebener Daten in der Ansicht Sachkontenzuordnung kann sehr einfach per Rechtsklick erledigt werden, alternativ manuell und einzeln pro Feld.

Die automatische Kontenzuordnung über Festwertumlageschlüssel verhindert im optimalen Fall Konflikte und unnötige Fehlermeldungen bei manuell angelegten Hauptkonten. Ein manuell angelegtes Hauptkonto wird standardmäßig auch bei der automatischen Zuordnung als Hauptkonto erstellt. Weiterhin ist bei der automatischen Zuordnung über die Festwertumlage die Anzahl der Sachkonten auf maximal 31 Konten beschränkt (ein Hauptkonto und 30 zugeordnete Konten), um eine korrekte Zuordnung zu gewährleisten. Werden mehr als 31 Konten über eine Festwertumlage zusammengefasst, wird die automatische Zuordnung deaktiviert und dem Benutzer ist es überlassen, eine manuelle Zuordnung vorzunehmen.

Alte Ausnahmetabelle exportieren

Mit der Menüfunktion `Alte Ausnahmetabelle Exportieren` können Sie die Ausnahmetabelle als xlsx-Datei abspeichern. Diese Programmfunktion war ursprünglich dazu gedacht, Ausnahmetabellen von Objekten nach einer Migration auszugeben, wenn diese aufgrund eines älteren Dateiformats nicht im Grid des Registers `Ausnahme` angezeigt werden konnten. Die erzeugte Datei verweist daher auch auf die Tabelle `Betriebskosten-Ausnahmen (alte Variante)`. Liegen in der alten Tabelle für das Objekt keine Ausnahmen für die Betriebskostenabrechnung vor, erhalten Sie im Blatt `iX-Haus Export` eine leere Tabelle. Ansonsten können Sie anhand der exportierten Altdaten die Ausnahmen

prüfen und ggf. neu einrichten.

Zuordnung Anlagen

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

Belegnachweis (aus DMS) anzeigen

Sind Belege über ein Dokumentenmanagementsystem (Dokuware) erfasst, können diesem mit `Belegnachweis (aus DMS) anzeigen` abgerufen werden. Sie bilden dann eine Anlage zur BK-Abrechnung.

Platzhalter für Vorlagen für Betriebskostenabrechnung

ASCII-Platzhalter für Vorlagen aus der Texterfassung

Bitte beachten Sie, dass das Mitteilungsschreiben im Wordformat wesentlich mehr Möglichkeiten im Blick auf Layout wie auch Platzhalterauswahl bietet. Für das Mitteilungsschreiben zur Abrechnung im ASCII-Format stehen Ihnen alle Standard-Textplatzhalter zur Verfügung. Für das Deckblatt können Sie lediglich die globalen Textplatzhalter und die Flächendarstellung $FLAECHE verwenden. Darüber hinaus können Sie abrechnungsspezifische Platzhalter für ASCII-Vorlagen der Anschreiben verwenden siehe vorgenannter Abschnitt `Verfügbare Textplatzhalter` zum `Register Texte`

Platzhalter für Vorlagen aus dem Vorlagenmanager

Die nachfolgenden Seriendruckfelder sind in Vorlagen vom Texttyp AB einsetzbar, wenn Sie die Vorlage im Vorlagenmanager bearbeiten. Die Reihenfolge der einzelnen Platzhaltergruppen entspricht der Reihenfolge im Dialog `Seriendruckfeld einfügen` in Word.

Übersicht über verfügbare Seriendruckfelder zum Texttyp AB

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

BK_WEG_Abrechnung

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

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



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

Beispiele abhängiger Platzhalter

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

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

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

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

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

Folgende Wordplatzhalter werden nur in der WEG-Soll-Abrechnung nach VNWI ausgewertet:	
AbrWesZusKtoSaldo2TF	für Textsteuerung mit Bezug auf Saldo des Zusatzkonto 2 TRUE/FALSE für Wenn-Dann-Bedingung (von AbrWesZusKtoSaldo2 abhängig) Textsteuerung in der Soll-Abrechnung nach VNWI im Word-Text der Abrechnung: TRUE/FALSE in Abhängigkeit von Saldo des Zusatzkonto2 in der Abrechnungsperiode TRUE: Zusatzkonto2-Saldo zum Ende der Abrechnungsperiode > 0 FALSE: Zusatzkonto2-Saldo zum Ende der Abrechnungsperiode < 0
AbrWesZusKtoSaldo3	Saldo des Zusatzkontos 3 zum Ende der Abrechnungsperiode. Zusatzkonten sind über Systemparameter ZusatzKonto1-ZusatzKonto5 definiert.
AbrWesZusKtoSaldo3TF	für Textsteuerung mit Bezug auf Saldo des Zusatzkonto 3 TRUE/FALSE für Wenn-Dann-Bedingung (von AbrWesZusKtoSaldo3 abhängig) Textsteuerung in der Soll-Abrechnung nach VNWI im Word-Text der Abrechnung: TRUE/FALSE in Abhängigkeit von Saldo des Zusatzkonto3 in der Abrechnungsperiode TRUE: Zusatzkonto3-Saldo zum Ende der Abrechnungsperiode > 0 FALSE: Zusatzkonto3-Saldo zum Ende der Abrechnungsperiode < 0
AbrWesZusKtoSaldo4	Saldo des Zusatzkontos 4 zum Ende der Abrechnungsperiode. Zusatzkonten sind über Systemparameter ZusatzKonto1-ZusatzKonto5 definiert.
AbrWesZusKtoSaldo4TF	für Textsteuerung mit Bezug auf Saldo des Zusatzkonto 4 TRUE/FALSE für Wenn-Dann-Bedingung (von AbrWesZusKtoSaldo4 abhängig) Textsteuerung in der Soll-Abrechnung nach VNWI im Word-Text der Abrechnung: TRUE/FALSE in Abhängigkeit von Saldo des Zusatzkonto4 in der Abrechnungsperiode TRUE: Zusatzkonto4-Saldo zum Ende der Abrechnungsperiode > 0 FALSE: Zusatzkonto4-Saldo zum Ende der Abrechnungsperiode < 0
AbrWesZusKtoSaldo5	Saldo des Zusatzkontos 5 zum Ende der Abrechnungsperiode. Zusatzkonten sind über Systemparameter ZusatzKonto1-ZusatzKonto5 definiert.
AbrWesZusKtoSaldo5TF	für Textsteuerung mit Bezug auf Saldo des Zusatzkonto 5 TRUE/FALSE für Wenn-Dann-Bedingung (von AbrWesZusKtoSaldo5 abhängig) Textsteuerung in der Soll-Abrechnung nach VNWI im Word-Text der Abrechnung: TRUE/FALSE in Abhängigkeit von Saldo des Zusatzkonto5 in der Abrechnungsperiode TRUE: Zusatzkonto5-Saldo zum Ende der Abrechnungsperiode > 0 FALSE: Zusatzkonto5-Saldo zum Ende der Abrechnungsperiode < 0

Allgemein

AktDatum	Aktuelles Systemdatum im 10-stelligen Format dd.mm.jjjj
AktDatumGanzLang	Aktuelles Systemdatum mit Wochentag, z. B. Freitag, 04. Mai 2018

AktDatumKurz	Aktuelles Systemdatum im kompakten Format dd.mm.jj
AktDatumLang	Aktuelles Systemdatum im Format dd. Mmm jjjj, z. B. 01. Februar 2018
AktWJahr	Aktuelles Wirtschaftsjahr
ArchQrCodeDatei	Dateiname inkl. Pfad zu Datei mit QR-Code-Image (erweiterte Daten für Archivsystem)
BnkAutoBICBez	Automatischer Bezeichner zu ObjKreÜbBnkBIC („BIC“ oder „BLZ“)
BnkAutoIBANBez	Automatischer Bezeichner zu ObjKreÜbBnkIBAN („IBAN“ oder „Kontonummer“)
HöchsteWJahr	Höchstes Wirtschaftsjahr
Icru	Währungskennzeichen eines Betrages, i. d. R. €
IcruLang	Währung eines Betrages ausgeschrieben, i. d. R. Euro
LfdNr	laufende Nummer (z. B. als inkrementeller Bestandteil von Rechnungsnummern, s. Feld `Laufende Nr. ab` oder `Start ab Rechnungsnr.` in Parametermaske eines Druckdialogs)
Obsolete	für weggefallene Platzhalter ohne eindeutige Entsprechung durch neuen Platzhalter
SeiteMitCIHintergrundbild	Der Pfad zu einem Unternehmens CI-Hintergrundbild im A4 Hochformat wird über die Systemeinstellung Datenbank 1.14.117.3. `CI-Hintergrundbild` benannt. Die Eingabe ist auch relativ zum iX-Haus Pfad möglich. Das Bild wird automatisch als Hintergrundbild der Seiten gesetzt, welche die Seriendruckvariable `SeiteMitCiHintergrundbild` enthalten.
SepaDatum	Datum der SEPA-Umstellung/SEPA-Einzug gültig ab dd.mm.jjjj
Stichjahr	Jahr der Auswertung z. B. in Zahlungsplan im Format jjjj, z. B. 2018
StichjahrKurz	Jahr der Auswertung z. B. in Zahlungsplan im Format jj, z. B. 18
Stichmonat	Monat der Auswertung z. B. in Zahlungsplan im Format mmm z. B. Jan
StichmonatLang	Monat der Auswertung z. B. in Zahlungsplan ausgeschrieben z. B. Januar
Stichtag	Stichtag der Auswertung z. B. in Zahlungsplan im Format dd.mm.jjjj
UserAnmeldename	Anmeldename des Benutzers lt. System/Benutzerverwaltung
UserAnrede	Anrede des Benutzers lt. System/Benutzerverwaltung
UserFax	Telefaxnummer des Benutzers lt. System/Benutzerverwaltung
UserKürzel	Kürzel des Benutzers lt. System/Benutzerverwaltung. Ist das Feld Kürzel (Initialen) in der Benutzerverwaltung leer, wird hier der Anmeldename (vgl. UserAnmeldename) des Benutzers ausgegeben. Somit liefert dieser Platzhalter immer einen Hinweis zum Ersteller des Dokuments.
UserMail	E-Mail-Adresse des Benutzers lt. System/Benutzerverwaltung
UserNachname	Nachname des Benutzers lt. System/Benutzerverwaltung
UserName	Name des Benutzers lt. System/Benutzerverwaltung
UserNiederlassung	zugeordnete Niederlassung des Benutzers lt. System/Benutzerverwaltung
UserNr	BenutzerId des Benutzers
UserPlzOrt	Postleitzahl und Ort des Benutzers lt. System/Benutzerverwaltung
UserStrNr	Straße und Hausnummer des Benutzers lt. System/Benutzerverwaltung
UserTel	Telefonnummer des Benutzers lt. System/Benutzerverwaltung

UserUntersPräfix	Präfix für Unterschriftzeile des Benutzers lt. System/Benutzerverwaltung
UserVorname	Vorname des Benutzers lt. System/Benutzerverwaltung
ZrBeginn	Beginn des Zeitraums einer Periodenauswertung tt.mm.jj
ZrBeginnGanzLang	Beginn des Zeitraums einer Periodenauswertung ausführlich
ZrBeginnLang	Beginn des Zeitraums einer Periodenauswertung tt.mm.jjjj
ZrEnde	Ende des Zeitraums einer Periodenauswertung tt.mm.jj
ZrEndeGanzLang	Ende des Zeitraums einer Periodenauswertung ausführlich
ZrEndeKurz	Ende des Zeitraums einer Periodenauswertung tt.mm
ZrEndeLang	Ende des Zeitraums einer Periodenauswertung tt.mm.jjjj
ZrJahr	Jahr des Zeitraums jjjj

Objekt

ObjBaujahr	Gebäudedaten: Baujahr
ObjBez	Objektbezeichnung
ObjGewerbeAnz	Gebäudedaten: Gewerbeanzahl
ObjGewerbeM2	Gebäudedaten: Gewerbefläche
ObjGläubigerId	Gläubiger-ID
ObjHäuserAnz	Gebäudedaten: Häuseranzahl
ObjHausnr1	Hausnummer zu Straße 1
ObjHausnr2	Hausnummer zu Straße 2
ObjHausnr3	Hausnummer zu Straße 3
ObjHausnr4	Hausnummer zu Straße 4
ObjHausnr5	Hausnummer zu Straße 5
ObjKreLaBnkAutoBIC	Automatisch BIC oder BLZ der Bank Kreditor/Debitor-Lastschrift
ObjKreLaBnkAutoIBAN	Automatisch IBAN oder Kontonummer der Bank Kreditor/Debitor-Lastschrift
ObjKreLaBnkBIC	BIC der Bank Kreditor/Debitor-Lastschrift
ObjKreLaBnkBLZ	BLZ der Bank Kreditor/Debitor-Lastschrift
ObjKreLaBnkIBAN	IBAN der Bank Kreditor/Debitor-Lastschrift
ObjKreLaBnkIBANKrypt	IBAN der Bank Kreditor/Debitor-Lastschrift in teilweise unkenntlich gemachter Form
ObjKreLaBnkInhaber	Inhaber zur Bank Kreditor/Debitor-Lastschrift
ObjKreLaBnkKto	Kontonummer der Bank Kreditor/Debitor-Lastschrift
ObjKreLaBnkName	Name der Bank Kreditor/Debitor-Lastschrift
ObjKreÜbBnkAutoBIC	Automatisch BIC oder BLZ der Bank Kreditor/Debitor-Überweisung
ObjKreÜbBnkAutoIBAN	Automatisch IBAN oder Kontonummer der Bank Kreditor/Debitor-Überweisung
ObjKreÜbBnkBIC	BIC der Bank Kreditor/Debitor-Überweisung
ObjKreÜbBnkBLZ	BLZ der Bank Kreditor/Debitor-Überweisung
ObjKreÜbBnkIBAN	IBAN der Bank Kreditor/Debitor-Überweisung
ObjKreÜbBnkIBANKrypt	IBAN der Bank Kreditor/Debitor-Überweisung in teilweise unkenntlich gemachter Form
ObjKreÜbBnkInhaber	Inhaber zur Bank Kreditor/Debitor-Überweisung
ObjKreÜbBnkKto	Kontonummer der Bank Kreditor/Debitor-Überweisung

ObjKreÜbBnkName	Name der Bank Kreditor/Debitor-Überweisung
ObjKtnBnkBic	BIC der Bank Kaution
ObjKtnBnkIban	IBAN der Bank Kaution oder Virtuelles Kautionskonto
ObjKtnBnkIBANKrypt	IBAN der Bank Kaution oder Virtuelles Kautionskonto in teilweise unkenntlich gemachter Form
ObjKtnBnkInhaber	Inhaber zur Bank Kaution
ObjKtnBnkName	Name der Bank Kaution
ObjNr	Objektnummer
ObjOrt	Ort
ObjPerLaBnkAutoBIC	Automatisch BLZ oder BIC der Bank Person-Lastschrift
ObjPerLaBnkAutoIBAN	Automatisch KTO oder IBAN der Bank Person-Lastschrift
ObjPerLaBnkBIC	BIC der Bank Person-Lastschrift
ObjPerLaBnkBLZ	BLZ der Bank Person-Lastschrift
ObjPerLaBnkIBAN	IBAN der Bank Person-Lastschrift
ObjPerLaBnkIBANKrypt	IBAN der Bank Person-Lastschrift in teilweise unkenntlich gemachter Form
ObjPerLaBnkInhaber	Inhaber zur Bank Person-Lastschrift (Information aus dem Eingabefeld Absender Zahlungsverkehr)
ObjPerLaBnkKto	Kontonummer der Bank Person-Lastschrift
ObjPerLaBnkName	Name der Bank Person-Lastschrift
ObjPerÜbBnkAutoBIC	Automatisch BLZ oder BIC der Bank Person-Überweisung
ObjPerÜbBnkAutoIBAN	Automatisch KTO oder IBAN der Bank Person-Überweisung
ObjPerÜbBnkBIC	BIC der Bank Person-Überweisung
ObjPerÜbBnkBLZ	BLZ der Bank Person-Überweisung
ObjPerÜbBnkIBAN	IBAN der Bank Person-Überweisung, ggf. des virtuellen Kontos
ObjPerÜbBnkIBANKrypt	IBAN der Bank Person-Überweisung, ggf. des virtuellen Kontos in teilweise unkenntlich gemachter Form
ObjPerÜbBnkInhaber	Inhaber zur Bank Person-Überweisung
ObjPerÜbBnkKto	Kontonummer der Bank Person-Überweisung
ObjPerÜbBnkName	Name der Bank Person-Überweisung
ObjPlz1	PLZ 1
ObjPlz2	PLZ 2
ObjPlz3	PLZ 3
ObjPlz4	PLZ 4
ObjPlz5	PLZ 5
ObjPlzOrt1	PLZ Ort 1
ObjPlzOrt2	PLZ Ort 2
ObjPlzOrt3	PLZ Ort 3
ObjPlzOrt4	PLZ Ort 4
ObjPlzOrt5	PLZ Ort 5
ObjStellpAnz	Gebäudedaten: Stellplatzanzahl
ObjStellpM2	Gebäudedaten: Stellplatzfläche
ObjSteuerNr	Steuernummer
ObjStraße1	Straße 1 ohne Hausnummer
ObjStraße2	Straße 2 ohne Hausnummer
ObjStraße3	Straße 3 ohne Hausnummer
ObjStraße4	Straße 4 ohne Hausnummer
ObjStraße5	Straße 5 ohne Hausnummer

ObjStrNr1	Straße 1 mit Hausnummer
ObjStrNr2	Straße 2 mit Hausnummer
ObjStrNr3	Straße 3 mit Hausnummer
ObjStrNr4	Straße 4 mit Hausnummer
ObjStrNr5	Straße 5 mit Hausnummer
ObjStrNrAlle	Alle Straßen des Objekts (kommagetrennt) mit Hausnummer
ObjUstId	Umsatzsteuer-ID
ObjVerwBnkAutoBIC	Automatisch BIC oder BLZ der Verwalterbank
ObjVerwBnkAutoIBAN	Automatisch IBAN oder Kontonummer der Verwalterbank
ObjVerwBnkBIC	BIC der Verwalterbank
ObjVerwBnkBLZ	Bankleitzahl der Verwalterbank
ObjVerwBnkIBAN	IBAN der Verwalterbank
ObjVerwBnkIBANKrypt	IBAN der Verwalterbank in teilweise unkenntlich gemachter Form
ObjVerwBnkInhaber	Kontoinhaber der Verwalterbank
ObjVerwBnkKto	Kontonummer der Verwalterbank
ObjVerwBnkName	Name der Verwalterbank
ObjVhdrAbsender	Verwaltungsheader Absender
ObjVhdrOrt	Verwaltungsheader Ort
ObjVhdrPlz	Verwaltungsheader PLZ
ObjVhdrPlzOrt	Verwaltungsheader Plz Ort
ObjVhdrStrNr	Verwaltungsheader Straße mit Hausnummer
ObjVhdrTel	Verwaltungsheader Telefon
ObjVhdrZeile1	Verwaltungsheader Zeile 1
ObjVhdrZeile2	Verwaltungsheader Zeile 2
ObjVhdrZeile3	Verwaltungsheader Zeile 3
ObjVwBeginn	Beginn der Objektverwaltung
ObjVwEnde	Ende der Objektverwaltung
ObjWohnAnz	Gebäudedaten: Wohnungsanzahl
ObjWohnM2	Gebäudedaten: Wohnfläche

Empfänger

EmpfAdresszusatz	Adresszusatz *
EmpfAnrede	Anrede
EmpfAnredePers1	Persönliche Anrede 1 (nicht für alle Typen)
EmpfAnredePers2	Persönliche Anrede 2 (nicht für alle Typen)
EmpfAnspPartner	Empfänger: Ansprechpartner
EmpfAnsZeile1	Anschrift Zeile 1 (1-7 „rutscht“ zusammen)
EmpfAnsZeile2	Anschrift Zeile 2 (1-7 „rutscht“ zusammen)
EmpfAnsZeile3	Anschrift Zeile 3 (1-7 „rutscht“ zusammen)
EmpfAnsZeile4	Anschrift Zeile 4 (1-7 „rutscht“ zusammen)
EmpfAnsZeile5	Anschrift Zeile 5 (1-7 „rutscht“ zusammen)
EmpfAnsZeile6	Anschrift Zeile 6 (1-7 „rutscht“ zusammen) *
EmpfAnsZeile7	Anschrift Zeile 7 (1-7 „rutscht“ zusammen) *
EmpfBnkAutoBIC	BIC oder BLZ automatisch

EmpfBnkAutoIBAN	IBAN oder Kontonummer automatisch
EmpfBnkBIC	BIC der Bank
EmpfBnkBLZ	BLZ der Bank
EmpfBnkIBAN	IBAN der Bank
EmpfBnkIBANKrypt	IBAN der Bank in teilweise unkenntlich gemachter Form
EmpfBnkInhaber	Name des Kontoinhabers
EmpfBnkKto	Kontonummer der Bank
EmpfBnkName	Name der Bank
EmpfERechMail	E-Mail des Empfängers für E-Rechnung
EmpfERechTyp	Typ der E-Rechnung
EmpfFax	Telefaxnummer
EmpfHausnr	Hausnummer
EmpfHomepage	Homepage *
EmpfLandLang	Land (lange Bezeichnung, z. B. Deutschland) *
EmpfMail	E-Mail-Adresse
EmpfMandatRef	Mandatsreferenznummer des Empfängers
EmpfMitBrief	Partner erhält eigene Korrespondenz Dieser Platzhalter macht Sinn nur in der Tabelle $$ALLEPRTNJa- wenn Vertragspartner den Brief bekommt Nein - wenn Vertragspartner den Brief nicht bekommt.
EmpfName	Name 1+2
EmpfName1	Name 1
EmpfName2	Name 2
EmpfNr	Nummer des Empfängers
EmpfOrt	Ort
EmpfPartnerNummer	Nummer des Partners *
EmpfPlz	PLZ
EmpfPlzOrt	PLZ Ort
EmpfRolleInfo	Rolleninfo aus dem Partnerverwaltung
EmpfStraße	Straße ohne Hausnummer
EmpfStrNr	Straße mit Hausnummer
EmpfTel1	Telefonnummer 1
EmpfTel2	Telefonnummer 2
EmpfUstId	Umsatzsteuer-Id des Empfängers

*wird nur über iX-Haus plus Partner gefüllt

Empfänger im Modul Partner

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

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

$$ALLEPRTN	In dieser Tabelle werden alle Vertragspartner des Adressaten aufgelistet.

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

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

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

Beispiel:

[ALLEPRTN_JA]

Der Empfänger hat mindestens einen Vertragspartner.

Alle Vertragspartner sind in der expandierenden TabelleALLEPRTN aufgeführt:

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

[ALLEPRTN]

[PRTNMIT_JA]

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

Vertragspartner mit Brief sind in der expandierenden TabellePRTNMI aufgeführt:

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

[PRTNMIT]

[PRTNOHNE_JA]

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

Vertragspartner ohne Brief sind in der expandierendenTabelle PRTNOHNE aufgeführt:

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

[PRTNOHNE]

Person

Per1Anrede	Anrede („ans1“) automatisch aus Adresse 1 (Adressstamm Adam1) (*)
Per1AnredePers1	Persönliche Anrede 1 aus Adresse 1 (Adressstamm Adam1) (*)
Per1AnredePers2	Persönliche Anrede 2 aus Adresse 1 (Adressstamm Adam1) (*)
Per1AnredeZeile	Anredezeile („ans1+ans2+ans3“) aus Adresse 1 (Adressstamm Adam1) (*)
Per1AnsZeile1	Anschrift 1 Zeile 1 (1-7 werden bei Leerzeilen zusammengeschoben) (*)
Per1AnsZeile2	Anschrift 1 Zeile 2 (1-7 werden bei Leerzeilen zusammengeschoben) (*)
Per1AnsZeile3	Anschrift 1 Zeile 3 (1-7 werden bei Leerzeilen zusammengeschoben) (*)
Per1AnsZeile4	Anschrift 1 Zeile 4 (1-7 werden bei Leerzeilen zusammengeschoben) (*)
Per1AnsZeile5	Anschrift 1 Zeile 5 (1-7 werden bei Leerzeilen zusammengeschoben) (*)
Per1AnsZeile6	Anschrift 1 Zeile 6 (1-7 werden bei Leerzeilen zusammengeschoben) (*)(**)
Per1AnsZeile7	Anschrift 1 Zeile 7 (1-7 werden bei Leerzeilen zusammengeschoben) (*)(**)
Per1ERechMail	E-Mail für Empfang von E-Rechnungen (Adressstamm Adam1)
Per1Fax	Telefaxnummer aus Adresse 1 (Adressstamm Adam1) (*)
Per1Hausnr	Hausnummer aus Adresse 1 (Adressstamm Adam1) (*)
Per1Homepage	Homepage aus Adresse 1 (Adressstamm Adam1) (*)
Per1Mail	E-Mail-Adresse aus Adresse 1 (Adressstamm Adam1) (*)
Per1Name	Name 1+2 („ans2 ans3“) aus Adresse 1 (Adressstamm Adam1) (*)
Per1Name1	Name 1 („ans2“) aus Adresse 1 (Adressstamm Adam1) (*)
Per1Name2	Name 2 („ans3“) aus Adresse 1 (Adressstamm Adam1) (*)
Per1Ort	Ort („ans5“) aus Adresse 1 (Adressstamm Adam1) (*)
Per1Plz	PLZ („ans5“) aus Adresse 1 (Adressstamm Adam1) (*)
Per1PlzOrt	PLZOrt („ans5“) aus Adresse 1 (Adressstamm Adam1) (*)
Per1Straße	Straße ohne Hausnummer aus Adresse 1 (Adressstamm Adam1) (*)
Per1StrNr	Straße („ans4“) mit Hausnummer aus Adresse 1 (Adressstamm Adam1) (*)
Per1Tel1	Telefonnummer 1 aus Adresse 1 (Adressstamm Adam1) (*)
Per1Tel2	Telefonnummer 2 aus Adresse 1 (Adressstamm Adam1) (*)
Per1UstId	Personen-Umsatzsteuer-ID aus Adresse 1 (Adressstamm Adam1) (*)
Per2Anrede	Anrede („ans1“) automatisch aus Adresse 2 (Adressstamm Adam2) (*)
Per2AnredePers1	Persönliche Anrede 1 aus Adresse 2 (Adressstamm Adam2) (*)
Per2AnredePers2	Persönliche Anrede 2 aus Adresse 2 (Adressstamm Adam2) (*)
Per2AnredeZeile	Anredezeile („ans1+ans2+ans3“) aus Adresse 2 (Adressstamm Adam2) (*)
Per2AnsZeile1	Anschrift 2 Zeile 1 (1-7 werden bei Leerzeilen zusammengeschoben) (*)
Per2AnsZeile2	Anschrift 2 Zeile 2 (1-7 werden bei Leerzeilen zusammengeschoben) (*)
Per2AnsZeile3	Anschrift 2 Zeile 3 (1-7 werden bei Leerzeilen zusammengeschoben) (*)
Per2AnsZeile4	Anschrift 2 Zeile 4 (1-7 werden bei Leerzeilen zusammengeschoben) (*)
Per2AnsZeile5	Anschrift 2 Zeile 5 (1-7 werden bei Leerzeilen zusammengeschoben) (*)
Per2AnsZeile6	Anschrift 2 Zeile 6 (1-7 werden bei Leerzeilen zusammengeschoben) (*)(**)

Per2AnsZeile7	Anschrift 2 Zeile 7 (1-7 werden bei Leerzeilen zusammengeschoben) (*)(**)
Per2ERechMail	E-Mail für Empfang von E-Rechnungen (Adressstamm Adam2)
Per2Fax	Telefaxnummer aus Adresse 2 (Adressstamm Adam2) (*)
Per2Hausnr	Hausnummer aus Adresse 2 (Adressstamm Adam2) (*)
Per2Homepage	Homepage aus Adresse 2 (Adressstamm Adam2) (*)
Per2Mail	E-Mail-Adresse aus Adresse 2 (Adressstamm Adam2) (*)
Per2Name	Name 1+2 („ans2 ans3“) aus Adresse 2 (Adressstamm Adam2) (*)
Per2Name1	Name 1 („ans2“) aus Adresse 2 (Adressstamm Adam2) (*)
Per2Name2	Name 2 („ans3“) aus Adresse 2 (Adressstamm Adam2) (*)
Per2Ort	Ort („ans5“) aus Adresse 2 (Adressstamm Adam2) (*)
Per2Plz	PLZ („ans5“) aus Adresse 2 (Adressstamm Adam2) (*)
Per2PlzOrt	PLZ Ort („ans5“) aus Adresse 2 (Adressstamm Adam2) (*)
Per2Straße	Straße ohne Hausnummer aus Adresse 2 (Adressstamm Adam2) (*)
Per2StrNr	Straße („ans4“) mit Hausnummer aus Adresse 2 (Adressstamm Adam2) (*)
Per2Tel1	Telefon 1 aus Adresse 2 (Adressstamm Adam2) (*)
Per2Tel2	Telefon 2 aus Adresse 2 (Adressstamm Adam2) (*)
Per2UstId	Personen-Umsatzsteuer-ID aus Adresse 2 (Adressstamm Adam2) (*)
PerAnrede	Anrede („ans1“) automatisch aus Adresstamm (Adam1/2)
PerAnredePers1	Persönliche Anrede 1 automatisch aus Adressstamm (Adam1/2)
PerAnredePers2	Persönliche Anrede 2 automatisch aus Adressstamm (Adam1/2)
PerAnredeZeile	Anredezeile („ans1+ans2+ans3“) automatisch aus Adressstamm (Adam1/2)
PerBnkAutoBIC	BIC oder BLZ automatisch
PerBnkAutoIBAN	IBAN oder Kontonummer automatisch
PerBnkBIC	BIC der Bank
PerBnkBLZ	BLZ der Bank
PerBnkIBAN	IBAN der Bank
PerBnkIBANKrypt	IBAN der Bank in teilweise unkenntlich gemachter Form
PerBnkInhaber	Name des Kontoinhabers zur Bank. Dies ist primär der Name aus dem Feld Abw. Inhaber, ansonsten der Name 1 aus Anschrift 1 (Adam1). Ist Name 1 dort nicht gepflegt, wird die Info aus Name 2 aus dem Adressstamm genutzt (jeweils max. 70 Zeichen). Der Name des Kontoinhabers wird also analog zur Namensfindung im Zahlungsverkehr ermittelt.
PerBnkKto	Kontonummer der Bank
PerBnkName	Name der Bank
PerEinzug	Person hat zum Stichtag eine Einzugsermächtigung (Ja/Nein)
PerERechTyp	E-Rechnungstyp automatisch aus Adressstamm (Adam1/2)
PerFax	Telefaxnummer automatisch aus Adressstamm (Adam1/2)
PerGeburtstag	Datum Geburtstag des ersten Partners **)
PerGeburtstag1	Datum Geburtstag des ersten Partners, z. B. bei Eheleuten, identisch mit PerGeburtstag (**)
PerGeburtstag2	Datum Geburtstag des zweiten Partners, z. B. bei Eheleuten (**)
PerHausnr	Hausnummer automatisch aus Adressstamm (Adam1/2)
PerHinweis1	Hinweisfeld 1
PerHinweis2	Hinweisfeld 2
PerHinweis3	Hinweisfeld 3
PerHinweis4	Hinweisfeld 4
PerHinweis5	Hinweisfeld 5

PerHinweis6	Hinweisfeld 6
PerHinweis7	Hinweisfeld 7
PerHinweis8	Infofeld 1
PerHinweis9	Infofeld 2
PerHomepage	Homepage automatisch aus Adressstamm (Adam1/2)
PerInfo	Personeninfo „ObjNr+PerNr Suchname“
PerLastGültAb	Das kleinste gültig ab-Datum ermittelt über alle zum Stichtag des Schreibens aktiven Lastschriften der Person.
PerLastGültBis	Das größte gültig bis-Datum ermittelt über alle zum Stichtag des Schreibens aktiven Lastschriften der Person.
PerMail	E-Mail-Adresse automatisch aus Adressstamm (Adam1/2)
PerMandatRef	Mandatsreferenznummer
PerName	Name 1+2 („ans2 ans3“) automatisch aus Adressstamm (Adam1/2)
PerName1	Name 1 („ans2“) automatisch aus Adressstamm (Adam1/2)
PerName2	Name 2 („ans3“) automatisch aus Adressstamm (Adam1/2)
PerNotiz1	Notiz 1
PerNotiz2	Notiz 2
PerNotiz3	Notiz 3
PerNr	Nummer der Person
PerObjNrPerNr	„Wohneinheit“-Nummer „ObjNr+PerNr“
PerOrt	Ort („ans5“) automatisch aus Adressstamm (Adam1/2)
PerPlz	PLZ („ans5“) automatisch aus Adressstamm (Adam1/2)
PerPlzOrt	PLZ Ort („ans5“) automatisch aus Adressstamm (Adam1/2)
PerStraße	Straße ohne Hausnummer automatisch aus Adressstamm (Adam1/2)
PerStrNr	Straße („ans4“) mit Hausnummer automatisch aus Adressstamm (Adam1/2)
PerSuchname	Suchname
PerTel1	Telefonnummer 1 automatisch aus Adressstamm (Adam1/2)
PerTel2	Telefonnummer 2 automatisch aus Adressstamm (Adam1/2)
PerTyp	Personentyp
PerUstId	Personen-Umsatzsteuer-ID automatisch aus Adressstamm (Adam1/2)
PerWohnTyp	Wohnungstyp (Wohnkataster)

(*):Im Vorlagenmanager nur verwendbar, wenn die Systemeinstellung Serienbrief > Aktiviere PerAdr1Adr2Kontaktplatzhalter aktiv ist.

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

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

Eigentümer

OwnAnrede	Anrede („ans1“) des Eigentümers
OwnAnredePers1	Persönliche Anrede 1 des Eigentümers
OwnAnredePers2	Persönliche Anrede 2 des Eigentümers
OwnAnspPartner	Ansprechpartner des Eigentümers

OwnBnkAutoBIC	BIC oder BLZ (automatisch) des Eigentümers
OwnBnkAutoIBAN	IBAN oder Kontonummer (automatisch) des Eigentümers
OwnBnkBIC	BIC des Eigentümers
OwnBnkBLZ	BLZ des Eigentümers
OwnBnkIBAN	IBAN des Eigentümers
OwnBnkIBANKrypt	IBAN des Eigentümers in teilweise unkenntlich gemachter Form
OwnBnkInhaber	Name des Kontoinhabers des Bankkontos des Eigentümers
OwnBnkKto	Kontonummer des Bankkontos des Eigentümers
OwnBnkName	Bankname zum Bankkontos des Eigentümers
OwnDruckName	Name des Eigentümers lt. Feld Druckname im Eigentümerstamm. Es kann bis zu 160 Zeichen nutzen.
OwnERechMail	abweichende E-Mail-Adresse des Eigentümers für Empfang von E-Rechnung
OwnERechTyp	E-Rechnungstyp des Eigentümers
OwnFax	Telefaxnummer des Eigentümers
OwnHausnr	Hausnummerdes Eigentümers
OwnMail	E-Mail-Adresse des Eigentümers
OwnName	Name 1+2 („ans2 ans3“) des Eigentümers
OwnName1	Name 1 („ans2“) des Eigentümers. Um einen längeren Namen darzustellen, können Sie OwnDruckName nutzen.
OwnName2	Name 2 („ans3“) des Eigentümers
OwnNameEmpfRech	Name desjenigen Eigentümers, der zum angesteuerten Objekt das Attribut „Empfängt Rechnung: Verw.Gebühren/iX-Haus plus“ gesetzt hat (Faktura-Rechnung). Wenn es mehrere solcher Eigentümer gibt, wird der erste Treffer verwendet.
OwnNameEmpfRech1	Name des ersten Eigentümers (vgl. OwnNameEmpfRech).
OwnNameEmpfRech2	Name des zweiten Eigentümers (vgl. OwnNameEmpfRech).
OwnNotiz	Notiztext des Eigentümers
OwnNr	Nummer des Eigentümers (Owner) (4-stellig mit führenden 0)
OwnObjAnteil	Anteil des Eigentümers am Objekt in %
OwnOrt	Ort („ans5“) des Eigentümers
OwnPlz	PLZ („ans5“) des Eigentümers
OwnPlzOrt	PLZ Ort („ans5“) des Eigentümers
OwnSteuerNr	Steuernummer des Eigentümers
OwnStraße	Straße (ohne Hausnummer) des Eigentümers
OwnStrNr	Straße („ans4“) mit Hausnummer des Eigentümers
OwnTel	Telefonnummer des Eigentümers
OwnUStId	Umsatzsteuer-ID des Eigentümers
OwnWIdNr	Wirtschafts-Identifikationsnummer des Eigentümers

Rech_Empfänger

RechEmpfAnrede	Anrede des Empfängers des Anschreibens
RechEmpfAnredePers1	persönliche Anrede 1 des Empfängers des Anschreibens
RechEmpfAnredePers2	persönliche Anrede 2 des Empfängers des Anschreibens
RechEmpfAnspPartner	Ansprechpartner des Empfängers des Anschreibens
RechEmpfAnsZeile1	Rechnungsempfängeranschrift Zeile 1 (1-7 „rutscht“ zusammen)

RechEmpfAnsZeile2	Rechnungsempfängeranschrift Zeile 2 (1-7 „rutscht“ zusammen)
RechEmpfAnsZeile3	Rechnungsempfängeranschrift Zeile 3 (1-7 „rutscht“ zusammen)
RechEmpfAnsZeile4	Rechnungsempfängeranschrift Zeile 4 (1-7 „rutscht“ zusammen)
RechEmpfAnsZeile5	Rechnungsempfängeranschrift Zeile 5 (1-7 „rutscht“ zusammen)
RechEmpfAnsZeile6	Rechnungsempfängeranschrift Zeile 6 (1-7 „rutscht“ zusammen)
RechEmpfAnsZeile7	Rechnungsempfängeranschrift Zeile 7 (1-7 „rutscht“ zusammen)
RechEmpfFax	Telefaxnummer des Empfängers des Anschreibens
RechEmpfHausnr	Hausnummer des Empfängers des Anschreibens
RechEmpfMail	E-Mail-Adresse des Empfängers des Anschreibens
RechEmpfName	Name aus den Namensfeldern des Empfängers des Anschreibens
RechEmpfName1	Name aus erstem Namensfeld des Empfängers des Anschreibens
RechEmpfName2	Name aus zweitem Namensfeld des Empfängers des Anschreibens
RechEmpfOrt	Ort des Empfängers des Anschreibens
RechEmpfPlz	Postleitzahl des Empfängers des Anschreibens
RechEmpfPlzOrt	Postleitzahl und Ort des Empfängers des Anschreibens
RechEmpfStraße	Straße des Empfängers des Anschreibens
RechEmpfTel1	Telefonnummer des Empfängers des Anschreibens
RechEmpfTel2	zweite Telefonnummer des Empfängers des Anschreibens

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

Platzhalter in Reihenfolge ihres Auftretens	Beschreibung
RechEmpfAnsZeile5	Rechnungsempfängeranschrift Zeile 5 (1-7 „rutscht“ zusammen)
RechEmpfAnsZeile6	Rechnungsempfängeranschrift Zeile 6 (1-7 „rutscht“ zusammen)
RechEmpfAnsZeile7	Rechnungsempfängeranschrift Zeile 7 (1-7 „rutscht“ zusammen)

Wahlfelder

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

Teamdaten

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

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

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

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

Objektbeschrieb

Objektbeschrieb

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

FIBU_Objektbschrieb

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

Personenbeschrieb

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