Verwaltungsabrechnung global - Was brauche ich dazu?

Zugang: Abrechnung > Verwaltungsabrechnung > Verwaltungsabrechnung global

Mitteilungsparameter

Zugang: Abrechnung > Verwaltungsabrechnung > Verwaltungsabrechnung global > Objekteigentümer-Abrechnung > Mitteilungsdruck

Die Felder der Maske Mitteilungsparameter sind über den gleichnamigen Schalter nur nach Auswahl der Option Mitteilungsdruck (Objektabrechnung) in dem Modul Objekteigentümer-Abrechnung zugänglich.

Feld	Beschreibung
Text Eigentümer mit Ausschüttung mit Nachzahlung nur nachrichtlich	Nummer des Textes, der für das Mitteilungsschreiben verwendet wird. Für die aufgeführten Personengruppen kann jeweils ein separater Text verwendet werden. Die Auswahl erfolgt mit F2 bzw. mittels der Schaltflächen neben dem Feld. Die Textvorlagen müssen mit dem Typ VW angelegt worden sein. Zur Anlage siehe Abschnitt Textvorlage für Objekteigentümerabrechnung.
Text Steuerberater	Nummer des Textes, der für das Anschreiben an den Steuerberater verwendet wird. Einen Steuerberater legen Sie an, indem Sie in der Maske Objektbeteiligungen einer Person den Typ Steuerberater zuweisen.
Führende Leerzeilen pro Seite	Anzahl von Leerzeilen, die zu Beginn der Objektabrechnung gedruckt werden. Diese Option können Sie z. B. verwenden, wenn die Abrechnung auf Papier mit Briefkopf gedruckt werden soll.
Keine Rand- und Spaltenlinien	Kontrollfeld ☑: Die Objektabrechnung wird ohne grafische Elemente (wie Rahmen und Unterteilungen) gedruckt.
Anfangsbestand zum … (angezeigt wird das Beginndatum der Abrechnung)	Kontrollfeld ☑: Im Vermögensblock wird der Anfangsbestand zum Periodenbeginn dargestellt. ☐: Der Anfangsbestand zum Geschäftsjahresbeginn wird dargestellt.
Druckdatum	Datum, das im Kopf der Abrechnung erscheint, die Schaltfläche neben dem Feld öffnet einen Kalender. Im Eigentümeranschreiben können Sie das hier hinterlegte Datum mit dem Platzhalter mdatum einfügen. Eine Liste der verfügbaren Platzhalter finden Sie in Abschnitt Verfügbae textplatzhalter.
Unterschriftsfeld	Kontrollfeld ☑: Unter der Abrechnung wird das Druckdatum und ein Unterschriftsfeld gedruckt.

Feld	Beschreibung
Brutto-Obj. ohne MwSt.	Kontrollfeld ☑: Im Einzelbuchungsnachweis werden bei Brutto-Objekten keine Spalten Netto und Mwst. gedruckt. Das Steuermodell eines Objekts wird in der Objektauswahl festgelegt.
Mitteilungsdruck von Eigentümer-Nr. bis Eigentümer-Nr.	Nummer des ersten und des letzten Eigentümers, für den eine Abrechnung gedruckt werden soll. F2 oder die Schaltfläche neben dem Feld öffnet eine Auswahl der im Mandantenobjekt angelegten Eigentümer. Ob ein Eigentümer für eine bestimmte Periode tatsächlich eine Abrechnung erhält, hängt von den Abrechnungsparametern des Eigentümers ab, die Sie in den Objektbeteiligungen hinterlegt haben. Beispiel: Ein Eigentümer mit quartalsweiser Abrechnung wird bei der Objektabrechnung 01.03.2000-31.03.2000 nicht berücksichtigt, auch wenn er in dem von-bis-Bereich enthalten ist.

Modul Objekt-Abrechnung

Zugang: Abrechnung > Verwaltungsabrechnung > Verwaltungsabrechnung global > Objekt-Abrechnung

In der Maske Objektabrechnung stellen Sie die wesentlichen Ausgabeparameter für den aktuellen Ausdruck einer Verwaltungsabrechnung global ein und starten die Ausgabe als Vorschau (Bildschirm) oder auf dem aktuell eingestellten Drucker. Beachten Sie, dass Sie insbesondere für neu hinzugekommene Objekte vorbereitend weitere, grundlegende Parameter zuvor schon eingestellt haben müssen.

Feld	Beschreibung
Gruppe	Name der eingestellten Gruppe. Es können nur Objekte dieser Gruppe abgerechnet werden.
Mandantenobjekt	Nummer und Name des Mandantenobjekts. Im Mandantenobjekt sind die Eigentümer der Mietobjekte als Personen hinterlegt.
Abrechnungstyp	Mögliche Abrechnungstypen sind: Periodenabrechnung Jahresabrechnung Die Auswahl erfolgt mit F2 bzw. mittels der Schaltfläche neben dem Feld. Außerdem wird hier angezeigt, ob eine Objekt-Einzelabrechnung oder eine FIBU-Abrechnung durchgeführt wird. Diese Einstellung hängt davon ab, ob in der Gruppe ein FiBu-Objekt vorhanden ist (siehe auch Abschnitt Objektabrechnung in FIBU-Gruppen).
Abrechnungszeitraum Von…Bis…	Beginn- und Enddatum der Abrechnung im aktuellen Geschäftsjahr (für Periodenabrechnung). Als Zeitraum müssen Sie entweder einen Monat oder ein Quartal eintragen. Die Schaltflächen neben den Feldern öffnen einen Kalender.
Objektbereich	Nummern der Objekte, die abgerechnet werden. F2 oder die Schaltfläche neben dem Feld öffnet eine Liste der verfügbaren Objektgruppen.

Feld	Beschreibung
Listen-/Berechnungswährung	Währung, in der die Abrechnung erfolgt. Die Schaltfläche neben dem Feld öffnet eine Auswahl. Wenn Konten mit abweichender Währung vorhanden sind, werden diese automatisch umgerechnet.
Führende Leerzeilen pro Seite	Anzahl von Leerzeilen, die zu Beginn der Objektabrechnung gedruckt werden. Diese Option können Sie z. B. verwenden, wenn die Abrechnung auf Papier mit Briefkopf gedruckt werden soll.
Keine Rand-/Spaltenlinie	Kontrollfeld ☑: Die Objektabrechnung wird ohne grafische Elemente (wie Rahmen und Unterteilungen) gedruckt.
Anfangsbestand zum… (angezeigt wird das Beginndatum der Abrechnung)	Kontrollfeld ☑: Im Vermögensblock wird der Anfangsbestand zum Periodenbeginn dargestellt. ❒: Der Anfangsbestand zum Geschäftsjahresbeginn wird dargestellt.
Druckdatum	Datum, das im Kopf der Abrechnung erscheint. Die Schaltfläche neben dem Feld öffnet einen Kalender. Im Eigentümeranschreiben können Sie das hier hinterlegte Datum mit dem Platzhalter mdatum einfügen. Eine Liste der Platzhalter finden Sie in Abschnitt Verfügbare Textplatzhalter
Unterschriftsfeld	Kontrollfeld ☑: Unter der Abrechnung wird das Druckdatum und ein Unterschriftsfeld gedruckt.
Ausdruck als ein Dokument	Kontrollfeld ☑: Die einzelnen Bestandteile der Abdrechnung werden als ein Druckjob zusammengefasst. Hierdurch vermeiden Sie, dass ein anderer Druckjob versehentlich abrechnungsfremde Seiten zwischen einzelne Seiten der Abrechnung platziert. ❒: Die Seiten werden sofort zum Drucker gesendet, sobald entsprechende Abschnitte des Ausdrucks bereitstehen. Hierdurch entstehen mehrere kleinere Druckjobs, die vom Drucker einzeln abgearbeitet werden.
Ergebnisdruck	Radiobuttons, markieren Sie den gewünschten Druckmodus mit der Maus.
Einzelkonten-Druck	Alle für die Darstellungsblöcke hinterlegten Konten werden einzeln dargestellt.
Blocksummen-Druck	Die Kontensalden werden innerhalb der Darstellungsblöcke (z. B. Einnahmen, Betriebskosten, Sondervermögen) summiert. Für jeden Block wird in der Abrechnung nur die Gesamtsumme dargestellt.
nach Objektvorgabe	Es wird der für das jeweilige Objekt hinterlegte Druckmodus verwendet. Dieser muss zuvor im Programmteil Objekt-Beteiligungen festgelegt werden.
Druck von Anlagen	Kontrollfelder und Vorgaben für die Erstellung von Anlagen der Verwaltungsabrechnung global.

Feld	Beschreibung
Mieterabrechnung	Kontrollfeld ☑: Als Anlage wird eine Mieterabrechnung gedruckt (siehe Abschnitt Anlagen zur Objektabrechnung). Ob die Mieterabrechnung für einen bestimmten Eigentümer tatsächlich gedruckt wird, hängt von den Angaben in der Maske Objekt-Beteiligungen ab (siehe die Feldbeschreibung zu 'Mieterliste'. Sie können in Ihrer Mieterabrechnung auch Personentypen ausklammern. Geben Sie dafür in das Eingabefeld ohne Personen vom Typ die gewünschten Personennummern ein. Um die Salden aufgeschlüsselt in der Mieterabrechnung anzuzeigen, kreuzen Sie Salden aufschlüsseln an. Bestimmen Sie im nächsten Schritt, ob Salden ungleich Null aufgeführt werden sollen. ✔: nur Salden ungleich Null (Nullsalden werden nicht angezeigt) ❒: nur Salden ungleich Null (Nullsalden werden angezeigt)
Einzelbuchungsnachweis	Kontrollfeld ☑: Als Anlage wird ein Einzelbuchungsnachweis gedruckt (siehe Abschnitt Anlagen zur Objektabrechnung). Ob der Einzelbuchungsnachweis für einen bestimmten Eigentümer tatsächlich gedruckt wird, hängt von den Angaben in der Maske Objektbeteiligungen ab (siehe die Feldbeschreibung zu 'Buchungsnachweis'.
Brutto-Objekt ohne MwSt.	Kontrollfeld ☑: Im Einzelbuchungsnachweis werden bei Brutto-Objekten keine Spalten Netto und Mwst. gedruckt. Das Steuermodell eines Objekts wird in der Objektauswahl festgelegt.
Vorschau	Ausgabe der Abrechnung als Vorschau im Bildschirmdrucker Die Vorschau liefert einen Großteil der Verwaltungsabrechnung am Bildschirm, geeignet für eine Vorabkontrolle ohne unnötige Druckkosten. Die Einstellung Ausdruck als ein Dokument ist hierbei von Vorteil. Wordbasierte Elemente werden in der Vorschau aus technischen Gründen nicht dargestellt.
Druck	Ausgabe der Verwaltungsabrechnung global auf dem aktuell eingestellten Drucker.

Modul Objekteigentümer-Abrechnung

Zugang: Abrechnung > Verwaltungsabrechnung > Verwaltungsabrechnung global > Objekt-Abrechnung

In der Maske Objekteigentümer Abrechnung stellen Sie die Abrechnungstyp und -zeitraum für den aktuellen Ausdruck einer Verwaltungsabrechnung global ein und starten die Ausgabe als Vorschau (Bildschirm) oder auf dem aktuell eingestellten Drucker. Hierbei können Sie zwischen einer kompakten Übersichtsliste, einer Liste inkl. Zahlungsvorgängen und dem eigentlichen Mitteilungsdruck einer Objektabrechnung wählen. Beachten Sie, dass Sie insbesondere für neu

hinzugekommene Objekte vorbereitend weitere, grundlegende Parameter zuvor schon eingestellt haben müssen.

Feld	Beschreibung
Gruppe	Name der eingestellten Gruppe. Es können nur Objekte dieser Gruppe abgerechnet werden.
Mandantenobjekt	Nummer und Name des Mandantenobjekts. Im Mandantenobjekt sind die Eigentümer der Mietobjekte als Personen hinterlegt.
Abrechnungstyp	Mögliche Abrechnungstypen sind Periodenabrechnung oder Jahresabrechnung. Die Auswahl erfolgt mit F2 bzw. mittels der Schaltfläche neben dem Feld. Außerdem wird hier angezeigt, ob eine Objekt-Einzelabrechnung oder eine FIBU-Abrechnung durchgeführt wird. Diese Einstellung hängt davon ab, ob in der Gruppe ein FIBU-Objekt vorhanden ist.
Abrechnungszeitraum Von… Bis…	Datum, das im Kopf der Abrechnung erscheint. Die Schaltfläche neben dem Feld öffnet einen Kalender. \\Im Eigentümeranschreiben können Sie das hier hinterlegte Datum mit dem Platzhalter mdatum einfügen. Siehe auch Abschnitt Verfügbare Platzhalter.
Objektbereich	Nummern der Objekte, die abgerechnet werden. F2 oder die Schaltfläche neben dem Feld öffnet eine Liste der verfügbaren Objektgruppen.
Druck Übersichtsliste (kompakt) Liste inkl. persönl. Zahlungsvorgänge Mitteilungsdruck	Radiobuttons Stellen Sie mit der Maus die gewünschte Druckvariante ein. Zur Auswahl stehen: Übersichtsliste: Die Liste 3026 wird gedruckt. Liste inkl. persönl. Zahlungsvorgänge: Gedruckt wird die Übersichtsliste, zusätzlich werden die persönlichen Zahlungsvorgänge einzeln aufgelistet. Mitteilungsdruck: Druck der Anschreiben, Abrechnungen und Anhänge. In den Objektbeteiligungen ist hinterlegt, für welche Perioden ein Eigentümer eine Abrechnung erhält und welche Anhänge enthalten sind. Zur Bestimmung der Mitteilungsparameter klicken Sie auf die nebenstehende, gleichnamige Schaltfläche.
Listen-/Berechnungswährung	im Listendruck: Währung, in der die Abrechnung erfolgt. Wenn Konten mit abweichender Währung vorhanden sind, werden diese automatisch umgerechnet. im Mitteilungsdruck: Berechnungswährung, falls noch keine Abrechnung vorliegt. Ansonsten wird immer die Währung verwendet, in der die letzte Abrechnung der jeweiligen Periode erfolgt ist.

Modul Zahlungsanweisung Objekteigentümer

Zugang: Abrechnung > Verwaltungsabrechnungen > Verwaltungsabr. (Global) > Zahlungsanweisung Objekteigentümer (ix2022)
In Analogie zu einer Zahlungsanweisung Kreditoren/Debitoren können hier Zahlungsanweisungen an Objekteigentümer basierend auf einer vorhergegangenen Objekteigentümer-Abrechnung generiert

werden.

Für die Währung der Auszahlungsbeträge gilt: €

- Ausschüttung aus Abrechnung: Die Ausschüttungen aus Abrechnung werden in der Währung angewiesen, in der die Objektabrechnung durchgeführt worden ist (siehe Feld `Listen-/Berechnungswährung` in der Objektabrechnung).
- Vorabausschüttung: Vorabausschüttungen werden in der Währung angewiesen, die für einen Eigentümer in der Maske `Objektbeteiligung` hinterlegt ist (Feld `Vorabausschüttung Betrag` (siehe auch Abschnitt `Eigentümer im Objekt einrichten`).

Parameter	**Beschreibung**
`Gruppe`	Name der eingestellten Gruppe. Es können nur Objekte dieser Gruppe bearbeitet werden.
`Mandantenobjekt`	Nummer und Name des Mandantenobjekts. Im Mandantenobjekt sind die Eigentümer der Mietobjekte als Personen hinterlegt.
`Objektbereich`	Gewünschter Objektbereich. F2 oder die Schaltfläche neben dem Feld öffnet eine Auswahl.
`Objekteigentümer`	Nummer des ersten und des letzten Eigentümers, die bearbeitet werden. F2 oder die Schaltfläche neben den Feldern öffnet eine Auswahl.
`Titel für ZVAblage`	Text, der in der Tabelle des Zahlungsverkehrs als Beschreibung des Satzes erscheint. Zum Beispiel `Abrechnung II/2020`.
Ausschüttung	

`Vorabschüttung`
`Einzelbetrag`
`Abrechnungsergebnis`
	In diesen Feldern legen Sie fest, welche Beträge ausgezahlt werden. Markieren Sie mit der Maus die gewünschte Option. Zur Auswahl stehen:
	•
	`Vorabschüttung`: Ausgeschüttet wird jeweils der in der Objektbeteiligung hinterlegte Vorabausschüttungsbetrag des Eigentümers.
	•
	`Einzelbetrag`: Unabhängig von den in der Objektbeteiligung hinterlegten Abrechnungsparametern eines Eigentümers wird ein Einzelbetrag angewiesen. Die Höhe des Betrages wird im rechten Feld hinterlegt. Währung ist die zuvor gewählte Listenwährung. Gebucht wird auf das Vorabausschüttungskonto des Eigentümers.
	•
	`Abrechnungsergebnis`: Ausgeschüttet werden die Ergebnisse der letzten Objektabrechnung für den jeweiligen Zeitraum, der in den Feldern Zeitraum Von/Bis angegebenen wird.
	Im nebenstehenden Feld geben Sie mittels der Schaltfläche neben dem Feld oder mit F2 den gewünschten Abrechnungstyp an.

`Zahldatum`	Wertstellungsdatum des Clearing-Satzes. Die Schaltfläche neben dem Feld öffnet einen Kalender.
`Gegenkonto`	Nummer des Interimskontos, gegen das die Zahlungsvorgänge gebucht werden sollen (Zwischenkonto, z. B. Geldtransit). Die Schaltfläche neben dem Feld öffnet eine Auswahl. Wenn Sie kein oder ein falsches Konto angeben, kann der Clearing-Satz später nicht verbucht werden.

Parameter	Beschreibung
Für Zeitraum von … bis …	Wertstellungszeitraum der Buchungen. Die Schaltflächen neben den Feldern öffnen einen Kalender. Bei Auszahlung von Abrechnungsergebnissen wird hierüber auch die zugehörige Abrechnung identifiziert.
Layout	
Sortierung nach Objekt Sortierung nach Eigentümernummer	Auswahlfeld zur Sortierung der Darstellung. Markieren Sie die gewünschte Option mit der Maus.
Umbruch nach Objekt/Eigentümer	✔: Nach jedem Eigentümer- bzw. Objektwechsel (je nach gewählter Sortierung) wird ein Seitenumbruch erzeugt.
mit Bankverbindungen	✔: Die Bankdaten der Eigentümer werden dargestellt.

Die jeweiligen Listen werden mittels der Schaltflächen Prüfliste, Anweisungsliste und Fehlerliste aktiviert. Mit der Schaltfläche Übergabe an DCL wird ein Eintrag im Zahlungsverkehr generiert und kann dort verarbeitet werden. Achten Sie bitte im Vorfeld auf die korrekte Angabe des Gegenkontos!

Register Konten

Zugang: Abrechnung > Verwaltungsabrechnung > Verwaltungsabrechnung global > Objekt-Beteiligungen

Mit diesen Parametern definieren Sie, welche Sachkonten eines Objekts welchem Bereich zugeordnet und in welcher Reihenfoge in der Verwaltungsabrechnung global berücksichtigt werden (vgl. Abschnitt Kontenbereiche festlegen unter Eigentümerkonten anlegen im Modul Objekt-Beteiligungen. Mit der Menüfunktion Kontenübernahme können Sie diese Kontendefinition auch von einem anderen Objekt kopieren, z. B. von einem eigens dazu eingerichteten Musterobjekt.

- Mit Bindestrich können Sie Kontenbereiche festlegen, z. B. 4000-4090 ⇒ alle Konten von 4000 bis 4090
- Einzelne Sachkonten und Kontenbereiche werden durch Komma voneinander getrennt. Am Ende einer Zeile brauchen Sie kein Komma zu setzen:
  3000,4000-4090,5100-5999,6010
- Sie definieren hier auch die Reihenfolge der Konten in der Abrechnung. Für die Objektabrechnung werden die Kontenbereiche zeilenweise bearbeitet, d. h., zuerst werden die Konten der ersten Zeile in numerischer Reihenfolge dargestellt, danach die Konten der zweiten Zeile … z. B.:
  4000-4090
  3000,6010
  5100-5999
- Die bereits erfassten Kontenbereiche werden angezeigt.
  Es werden jeweils nur die ersten fünf Zeilen eines Kontenbereichs dargestellt. Um weitere Zeilen einzusehen oder zu bearbeiten, betätigen Sie ggf. die Scrollbalken neben dem Feld.

Feld	Beschreibung
Einnahmen	Sachkonten
Betriebskosten	Sachkonten

Feld	Beschreibung
Instandhaltung	Sachkonten
Sonstige Kosten	Sachkonten
Neutrale Geldbewegungen und Eigentümerkonten	Sachkonten
Kosten für Bestandsnachweis	Sachkonten
Kosten für Sondervermögensnachweis	Sachkonten
Kosten für Einzelbuchungsnachweis	Sachkonten

Register Beteiligungen

Zugang: Abrechnung > Verwaltungsabrechnungen > Verwaltungsabr. (Global) > Objekt-Beteiligungen

Mit diesen Parametern definieren Sie im Mietobjekt stehend, welche Eigentümer dem Objek mit welchem Anteil aktuell zugeordnet sind und somit abgerechnet werden (vgl. Abschnitt Eigentümer im Objekt einrichten unter Eigentümer anlegen im Modul Objekt-Beteiligungen. Diese Zuordnung ist unabhängig vom eingestellten Jahrgang.

Das Register der Beteiligungen stellt die dem aktuellen Mietobjekt zugeordneten Eigentümer dar. Mit den Schaltern in der Kommandoleiste können Sie das Objekt wechseln (nur innerhalb einer Datengruppe), die angelegten Beteiligungen werden jeweils angezeigt.

In der zweiten Zeile wird die Summe der bereits vergebenen Eigentumsanteile dargestellt. Für korrekt eingerichtete Beteiligungen muss dieser Wert genau 100% betragen.

Die tabellarische Übersicht zeigt jeweils die Daten der Eigentümer:

- Personennummer, -typ und -name,
- prozentualer Anteil,
- Abrechnungsmodalitäten.

Mit der Maus wählen Sie einen Eigentümer aus. Dessen Daten werden im unteren Maskenbereich komplett dargestellt.

Feld	Beschreibung
Objekt	Anzeige des eingestellten Mieterobjekts.
Jahrgang	Anzeige des eingestellten Jahrgangs. (obsolete Information)
Anteilssumme	Summe aller bereits im Objekt erfassten Eigentumsanteile.
Person	Nummer des Eigentümers. Die Nummer setzt sich zusammen aus der Objektnummer des Mandantenobjekts und der Personennummer des Eigentümers im Mandantenobjekt. Mit F2 oder mittels der Schaltfläche neben dem Feld öffnet sich eine Auswahlliste aller im Mandantenobjekt angelegten Personen.
Name	Anzeige des Kurznamens des Eigentümers.

Feld	Beschreibung
Typ	Typ der Person. Möglich sind - Eigentümer - Steuerberater Die Auswahl erfolgt mit F2 bzw. mittels der Schaltfläche neben dem Feld. Für Steuerberater können Sie keinen Eigentumsanteil und keine Ausschüttungen erfassen.
Anteil (%)	Eigentumsanteil in Prozent. Sie können bis zu acht Nachkommastellen erfassen (Hundertmillionstel-Anteil). Für Personen vom Typ Steuerberater kann kein Anteil hinterlegt werden.
Vorabausschüttung Betrag (zwei Felder)	Vorabausschüttungsbetrag, den der Eigentümer erhält. Der Betrag bezieht sich auf einen Ausschüttungstermin (monatlich oder quartalweise). Der Rhythmus wird weiter unten festgelegt. Im zweiten Feld geben Sie mit F2 bzw. mittels der Schaltfläche neben dem Feld die Währung des Betrags an. Für Personen vom Typ Steuerberater kann kein Vorabausschüttungsbetrag hinterlegt werden.
Letztes DCL Ausschüttung Vorabausschüttung	Informationen zur automatischen Ausschüttung (Eigentümer-DCL, siehe auch Abschnitt Automatische Ausschüttung (Eigentümer-DCL)). Ausschüttung: Ausschüttung des Abrechnungsergebnisses Vorabausschüttung: Vorabausschüttung Dargestellt werden jeweils die Daten des letzten DCL-Laufs im Format: Jahr Monat DCL-Markierung, z. B. 2000 03 C (DCL-Lauf im März 2000). Durch die DCL-Markierung C erkennt iX-Haus, dass der Eigentümer in dem jeweiligen Monat bereits eine Ausschüttung erhalten hat. In einem nachfolgenden DCL-Lauf für denselben Monat wird dieser Eigentümer übersprungen (In der DCL-Prüfliste erhalten Sie den Fehlercode RC18: Data-Clearing schon erfolgt).
Parameter Verwaltungsabrechnung	Radiobutton Rhythmus, in dem der Eigentümer bzw. Steuerberater eine Abrechnung erhält. Möglich ist: ( ) monatlich ( ) pro Quartal ( ) jährlich. Markieren Sie mit der Maus den gewünschten Wert.
Mieterliste	Radiobutton Rhythmus, in dem der Eigentümer bzw. Steuerberater die Mieterliste als Anhang zur Verwaltungsabrechnung erhält. Möglich ist: ( ) monatlich ( ) pro Quartal ( ) jährlich ( ) nie. Die Mieterliste kann nicht häufiger als die Abrechnung gedruckt werden. Markieren Sie mit der Maus den gewünschten Wert.
Buchungsnachweis	Radiobutton Rhythmus, in dem der Eigentümer bzw. der Steuerberater den Einzelbuchungsnachweis als Anhang zur Verwaltungsabrechnung erhält. Möglich ist: ( ) monatlich ( ) pro Quartal ( ) jährlich ( ) nie. Der Einzelbuchungsnachweis kann nicht häufiger als die Abrechnung gedruckt werden. Markieren Sie mit der Maus den gewünschten Wert.

Feld	Beschreibung
Ausschüttung	Radiobutton Rhythmus, in dem der Eigentümer eine Ausschüttung aus der Abrechnung erhält. Möglich ist: ( ) monatlich ( ) pro Quartal ( ) jährlich ( ) nie. <wtap tip></wrap>Die Ausschüttung kann nicht häufiger erfolgen als die Abrechnung. Markieren Sie mit der Maus den gewünschten Wert.
Vorabausschüttung	Radiobutton Rhythmus, in dem der Eigentümer eine Vorabausschüttung erhält. Möglich ist: ( ) monatlich ( ) pro Quartal ( ) nie. Markieren Sie mit der Maus den gewünschten Wert. Die gewünschte Höhe der Ausschüttung muss im Feld Vorabausschüttung hinterlegt werden. Durchgeführt wird die Vorabausschüttung als DCL-Lauf (siehe Abschnitt Automatische Ausschüttung (Eigentümer-DCL)).

Register Objekteigentümer Sachkonten

Zugang: Abrechnung > Verwaltungsabrechnung > Verwaltungsabrechnung global > Objekt-Beteiligungen

Mit diesen Parametern definieren Sie im Mietobjekt stehend, welche Sachkonten den Personenkonten der Eigentümer eines Objekts zugordnet werden (vgl. Abschnitt Zuordnung zwischen Personen- und Sachkonten unter Eigentümer anlegen im Modul Objekt-Beteiligungen. Sollten bereits alle Konten zugeordnet sein, so erscheint rechts oben die Meldung: Alle Konten bereits zugeordnet.

Feld	Bezeichnung
Eigentümerkonto	Nummer des Eigentümer-Personenkontos. F2 oder die Schaltfläche neben dem Feld öffnet eine Auswahlbox der vorhandenen Konten.
Sachkonto	in diesem Maskenbereich erfolgt die Zuordnung, Bezeichnung und Klassifizierung eines Sachkontos zum gewählten Eigentümer-Personenkonto
Nummer	Nummer des Sachkontos im Mietobjekt. iX-Haus schlägt als Nummer die Personenkontenklasse ergänzt um die Personen-Nummer vor. Überschreiben Sie diesen Vorschlag durch die tatsächliche Kontonummer, sofern diese abweicht. Beachten Sie bitte die Bemerkungen zum Nummerierungsschema.
Bezeichnung	Bezeichnung des zugeordneten Sachkontos im Mietobjekt. iX-Haus schlägt als Bezeichnung den Namen des Personenkontos ergänzt um den Personen-Kurznamen vor. Überschreiben Sie diesen Vorschlag durch die tatsächliche Kontenbezeichnung, sofern diese abweicht. Die Angabe einer Sachkontenbezeichnung erfolgt im Hinblick auf eine geplante Programm-Erweiterung, wodurch die Sachkonten in den Mietobjekten automatisch angelegt werden. Im derzeitigen Programmstand wird dieses Feld nicht ausgewertet.

Feld	Bezeichnung
Abrechnungskonto	Radiobutton Kennzeichen, dass es sich bei dem Sachkonto um das Abrechnungskonto des Eigentümers handelt. In der Tabellenspalte Abr./VorabAKto. wird die Definition als Abrechnungskonto mit einem X angezeigt.
Vorabausschüttungskonto	Radiobutton Kennzeichen, dass es sich bei dem Sachkonto ein Vorabausschüttungskonto des Eigentümers handelt. In der Tabellenspalte Abr./VorabAKto. wird die Definition als Vorabausschüttungskonto mit einem V angezeigt.
andere Konten	Radiobutton Kennzeichen für andere Konten. In der Tabellenspalte Abr./VorabAKto. erscheint die Definition als Vorabausschüttungskonto ohne Marker. Die Angabe wird von der Verwaltungsabrechnung ausgewertet.

Verfügbare Textplatzhalter

Die nachfolgende Tabelle enthält alle abrechnungsspezifischen Textplatzhalter, die Ihnen im Texttyp VW neben den Standard-Textplatzhaltern für das Eigentümeranschreiben zur Verwaltungsabrechnung für Objekteigentümer zur Verfügung stehen. Die Vorlagen erstellen und bearbeiten Sie mit Hilfe von Microsoft Word über die Texterfassung.

Textplatzhalter	Inhalt
dvon2	Objektabrechnung Abrechnungsbeginn
dbis2	Objektabrechnung Abrechnungsende
objerg	Objektabrechnung Ergebnis
antproz	Eigentumsanteil in Prozent
antbetr	Anteil am Abrechnungsergebnis
zbetrag	Auszahlungs- bzw. Nachforderungsbetrag In Anschreiben zu Auszahlung oder Nachforderung enthält zbetrag den absoluten Wert, in nachrichtlichen Anschreiben den rechnerischen Wert (d. h. mit Vorzeichen). zbetrag kann in einer Tabelle eingesetzt werden, nicht jedoch im expandierenden Teil (also nicht in einer Zeile mit $$-Marker)
kpname	Bezeichnung des Sachkontos zum Einsatz in einer $$-Tabelle in expandierender Zeile (siehe auch 'Kontenumsätze darstellen')
kpumsatz	Umsatz des Sachkontos im Abrechnungszeitraum zum Einsatz in einer $$-Tabelle in expandierender Zeile.
mdatum	Druckdatum (Das Datum wird bei Aufruf der Objektabrechnung angegeben).