Faktura

Was mache ich hier?

Das Modul Faktura ist ein lizenzpflichtiges Zusatzmodul zur Erstellung von Ausgangsrechnungen. Unter der Lizenz Verwaltergebühren steht das Modul mit eingeschränkten Funktionen zur Verfügung. Das Fakturamodul Rechnungsübersicht ist generell auch ohne Lizenz verfügbar und dann für E-Rechnungen relevant.

Mit dem Modul können Sie in iX-Haus detaillierte Aufstellungen über Geldforderungen für beliebige Leistungen erstellen. Die mit dem Modul erstellten Rechnungen enthalten Angaben über die Leistung (Art, Menge, Datum, Preis), die Zahlung (Zahlungsbedingungen, Bankverbindung) und den Aussteller (Firma, Adresse). Hierzu wird Microsoft Word eingesetzt. Das Ausstellen einer Rechnung nennt man Fakturierung. Das Modul wird in iX-Haus auch genutzt, um vertraglich geregelte Mieterinstandhaltungsbeteiligung (IHB) und Schadenersatz- sowie Intercompany-Rechnungen zu bedienen.

Das Kontextmenü des Moduls bietet die Menüpunkte konkret auf die aktuell ausgewählte Rechnung bezogen an. Einige Funktionen werden somit nach Verfügbarkeit aktiviert oder deaktiviert. Bei Rechnungen werden ggf. zusätzlich zum Word-Dokument angehängte Excel-Dateien ebenfalls ausgedruckt.

Um beliebig viele hintereinander eingegebene Rechnungen gleichzeitig zu drucken und zu archivieren, wurde eine gleichlautende Funktion implementiert. Dabei kann die Funktion Drucken und Archivieren per Mehrfachauswahl über beliebig viele Datensätze ausgeführt werden. Im Gegensatz zur Funktion Drucken für einzelne Rechnungen erfolgt im Massendruck keine Abfrage, ob archiviert werden soll, da die Archivierung automatisch stattfindet. Sind unter den selektierten Rechnungen Verwaltergebühren oder Zahlungsplan, werden diese nicht archiviert!

Beachten Sie bitte die allgemeine Info zum Thema E-Rechnung. Sie müssen ggf. Vorlagen zur Rechnungserstellung für einen geplanten E-Rechnung-Versand anpassen oder neu generieren. Berücksichtigen Sie eine ausreichende Zeit für den Vorlauf (Abstimmung mit den potentiellen Rechnungsempfängern bzgl. Zustelloptionen der E-Rechnung, Stammdatenpflege, Anpassung Ihrer Workflows). Über das Prüfprotokoll aus dem Kontextmenü generieren Sie für einen markierten E-Rechnungsdatensatz ein Protokoll, welches das Ergebnis der letzten Prüfung anzeigt. Hierüber verschaffen Sie sich einen Überblick über die geprüften Daten.

Faktura und SEPA

Die Erstellung von Rechnungen betrifft ggf. das DataClearing (Zahlungsverkehr) und hiermit verbundene SEPA-Fragestellungen Es kann ein Kreditorenbereich definiert werden, in dem feste Mandate für den gesamten Objektbereich verwendet werden. Hierzu wird die Systemeinstellung KreditorenFestesMandat genutzt. Wenn Personenbankinhaber leer ist wird Name der Person als Kontoinhaber übertragen.

Wie mache ich es?

Hier finden Sie schrittweise Anleitungen zu allen modulspezifischen Prozessen und Funktionen im Modul Faktura.

Wiederkehrenden Zahlungen von Debitoren buchen

Beim Buchen von wiederkehrenden Zahlungen von Debitoren können die generierten Ausgangsrechnungen im Modul Faktura angelegt werden. Über Systemeinstellungen können Sie zudem steuern, ob mit dem WKZ-Buchungslauf die Dauerrechnungen direkt gedruckt oder archiviert werden. Weitere Details hierzu finden Sie beim Rechnungseingangsbuch.

Bei der Anlage debitorischer WKZ kann im Rechnungseingangsbuch eine Faktura-Rechnungsvorlage zugeordnet werden. Für diese sogenannten Faktura-WKZ werden dann mit dem WKZ-Buchungslauf entsprechende Einträge in der Faktura erstellt. Über Systemeinstellungen können Sie steuern, ob mit dem WKZ-Buchungslauf die Dauerrechnungen direkt gedruckt, archiviert und typsicherweise sofort gebucht werden. Sofern Rechnungen für Kreditoren/Debitoren archiviert werden, finden Sie diese in iX-Haus plus unter Kreditoren/Debitoren plus in der Ansicht `Schriftgut`.

Funktionen in der WKZ-Definition

Im Menü der Kommandoleiste der Definition wiederkehrender Zahlungen definieren Sie mit S-Rechten zu einer bestehenden WKZ zu einem Debitor über `Faktura Regel für Ausgangsrechnungen` in Abhängigkeit der Systemeinstellungen ggf. noch individuelle Regeln zur Weiterbelastung bzgl. des Druckens oder Buchens der Ausgangsrechnung.

Je nach Systemeinstellung sind die Optionen `Ausgangsrechnung drucken` oder `Faktura-Ausgangsrechnung buchen` fest voreingestellt. `Ausgangsrechnung archivieren` ist fest voreingestellt, wenn im System `Archivieren im DMS` aktiv ist.

Funktionen im Modul Faktura

Im Modul Faktura definieren Sie in den `Faktura-Einstellungen` > `Vorlagen` eine Vorlage für Debitor-Rechnungen, welche bei der Funktion `Ausgangsrechnung drucken` genutzt wird. Die Zuordnung der Faktura-Vorlage erfolgt bei der Erstellung bzw. beim Ändern der wiederkehrenden Zahlung im Rechnungseingangsbuch. Ist keine Vorlage zugeordnet, wird keine Ausgangsrechnung in der Faktura angelegt, sondern direkt in der Dialogbuchhaltung gebucht.

Funktionen im Modul Rechnungseingangsbuch

In Rechnungseingangsbuch können WKZ-Definitionen genutzt werden, wenn die Systemeinstellung `WkzErfassungAktiv` eingeschaltet ist. Zudem muss die Systemeistellung `FakturaAnbindungAktiv` eingeschaltet sein. Die Erfassung einer neuen Rechnung erfolgt wie gewohnt. Zur Anbindung an die Faktura sind hierbei zwei Positionen zu beachten

- Nutzen Sie im Feld `Modul` die Auswahl `Wiederkehrende Zahlungen`.
- Wählen Sie im Feld `Vorlage` ein Faktura-Vorlage aus. Wenn Sie hier keine Vorlage auswählen, kann die Ausgangsrechnung in der Faktura nicht angelegt werden.

In der WKZ wird eine derart erfasste Rechnung in der Spalte Faktura-Rechnung mit einer markierten Checkbox angezeigt.

Beim Buchen der WKZ werden in der Liste 20441: Buchungsprotokoll zum WKZ die Status zur Anlage, Buchung und Archivierung einer Faktura-Rechnung ausgegeben. Die erzeugten Buchungen finden Sie dann in der WKZ-Mappe in der Dialogbuchhaltung.

Systemeinstellungen

Im Folgenden werden die hier verwendeten Systemeinstellungen aufgelistet. Mit ihnen kann das Verhalten der WKZ bzgl. Faktura-Anbindung beeinflusst werden. Sie sind in iX-Haus unter Fachadministration > Systemeinstellungen Datenbank im Bereich Buchhaltung, Abschnitt WKZ zu finden.

FakturaAnbindungAktiv	Wenn die Systemeinstellung 1.1.115.4 FakturaAnbindungAktiv aktiviert ist, werden bei der WKZ Verbuchung die Faktura-WKZ (WKZ mit zugeordneter Faktura-Vorlage) in der Faktura angelegt. Je nach Systemeinstellung erfolgen direkt die Buchung, der Druck und die Archivierung. Standard: nicht aktiv
FakturaRechnungArchivieren	Mit der Systemeinstellung 1.1.115.5 FakturaRechnungArchivieren kann definiert werden, ob beim Buchen von WKZ die Ausgangsrechnungen in der Faktura automatisch archiviert werden. Die Ablage erfolgt unter Schriftgut in Kreditoren/Debitoren plus in iX-Haus plus. Die Archivierung kann nur dann automatisch erfolgen, wenn die Ausgangsrechnungen automatisch in der Faktura angelegt werden (die Systemeinstellung 1.1.45.25 FakturaRechnungGenerieren im Bereich Buchhaltung Abschnitt GVC701-Vorbelegung muss hierzu aktiviert sein). Wenn die Ausgangsrechnungen gedruckt werden, werden sie automatisch archiviert, unabhängig von dieser Systemeinstellung. Zusätzlich kann definiert werden, ob der Benutzer die Einstellung manuell ändern kann. Mögliche Einstellungen sind: Nie – Die Systemeinstellung ist inaktiv, die Einstellung kann vom Benutzer nicht verändert werden. Immer – Die Systemeinstellung ist aktiv, die Einstellung kann vom Benutzer nicht verändert werden. Ja – Die Systemeinstellung ist aktiv, die Einstellung kann vom Benutzer verändert werden. Nein – Die Systemeinstellung ist inaktiv, die Einstellung kann vom Benutzer verändert werden. Standard: Ja

FakturaRechnungDrucken	Mit der Systemeinstellung 1.1.115.6 FakturaRechnungDrucken kann definiert werden, ob beim Buchen von WKZ die Ausgangsrechnungen in der Faktura automatisch gedruckt werden. Der Druck kann nur dann automatisch erfolgen, wenn die Ausgangsrechnungen automatisch in der Faktura angelegt werden (die Systemeinstellung FakturaRechnungGenerieren muss aktiviert sein). Zusätzlich kann definiert werden, ob der Benutzer die Einstellung manuell ändern kann. Mögliche Einstellungen sind: Nie – Die Systemeinstellung ist inaktiv, die Einstellung kann vom Benutzer nicht verändert werden. Immer – Die Systemeinstellung ist aktiv, die Einstellung kann vom Benutzer nicht verändert werden. Ja – Die Systemeinstellung ist aktiv, die Einstellung kann vom Benutzer verändert werden. Nein – Die Systemeinstellung ist inaktiv, die Einstellung kann vom Benutzer verändert werden. Standard: Ja
FakturaRechnungBuchen	Mit der Systemeinstellung 1.1.115.7 FakturaRechnungBuchen kann definiert werden, ob beim Buchen von WKZ die Ausgangsrechnungen in der Faktura automatisch gebucht werden. Das Buchen kann nur dann automatisch erfolgen, wenn die Ausgangsrechnungen automatisch in der Faktura angelegt werden (die Systemeinstellung FakturaRechnungGenerieren muss aktiviert sein). Zusätzlich kann definiert werden, ob der Benutzer die Einstellung manuell ändern kann. Mögliche Einstellungen sind: Nie – Die Systemeinstellung ist inaktiv, die Einstellung kann vom Benutzer nicht verändert werden. Immer – Die Systemeinstellung ist aktiv, die Einstellung kann vom Benutzer nicht verändert werden. Ja – Die Systemeinstellung ist aktiv, die Einstellung kann vom Benutzer verändert werden. Nein – Die Systemeinstellung ist inaktiv, die Einstellung kann vom Benutzer verändert werden. Standard: Ja

Zur Erfassung von Wiederkehrenden Zahlungen über das Rechnungseingangsbuch ist in iX-Haus unter Fachadministration >Systemeinstellungen Datenbank im Bereich Buchhaltung, Abschnitt Rechnungseingangsbuch eine Einstellung vorzunehmen:

WkzErfassungAktiv	Mit der Systemeinstellung 1.1.89.29 WkzErfassungAktiv wird gesteuert, ob die wiederkehrenden Zahlungen über das Rechnungseingangsbuch erfasst werden. Wenn diese Systemeinstellung aktiviert ist, dürfen wiederkehrende Zahlungen nur im Rechnungseingangsbuch erfasst werden. Eine Neuerfassung im Modul WKZ ist dann nicht mehr möglich! Für die Funktion der Dauerfaktura über WKZ muss diese Systemeinstellung aktiviert sein. Standard: Nicht aktiv

Cash Pooling-Kontrolle von Bank und Zinsstand über OPs

Für die Cash-Pooling-Buchungen werden je Kreditor zwei offene Posten (OP) generiert: ein OP wird für

die Cash Pooling-Bankbuchung und ein OP für die Zinsbuchungen. Die OP-Nummern werden bei der ersten Buchung der jeweiligen Art vergeben. Alle weiteren Buchungen werden dem jeweiligen OP zugeordnet. Somit bleibt die OP-Liste kompakt und der Bank- und der Zinsstand können bequem aus der OP-Liste nachvollzogen werden.

Leistung bearbeiten

Leistung neu erfassen

1. Öffnen Sie im Grid des Modul Leistungsverzeichnis mit der rechten Maustaste das Kontextmenü und wählen Sie dort den Menüpunkt Neue Leistung … aus.
   Der gleichnamige Eingabedialog wird geöffnet.
2. Geben Sie ein eindeutiges neues Kürzel ein. Es stehen Ihnen hierzu bis zu zehn Zeichen zur Verfügung.
3. Geben Sie eine Bezeichnung ein. Im Eingabefeld tragen Sie die Bezeichnung ein. Mit dem F2-Klick öffnen Sie einen Texteditor, um die Bezeichnung ausführlicher zu formulieren. Die Zeilenumbrüche werden in dem Feld Bezeichnung nicht dargestellt. Mit OK bestätigen Sie die Auswahl, mit Abbrechen verlassen Sie den Dialog ohne Änderungen.
4. Im Feld Einzelpreis definieren Sie den Nettowert der einzelnen Leistung. Für Debitor- und Mieterrechnungen können bis zu fünf Nachkommastellen genutzt werden.
5. Im Feld Sachkonto können Sie ein Erlöskonto vorgeben, auf welches sich die Leistung bei Debitorenrechnungen beziehen soll. Eine Sachkontenauswahl wird hier bewusst nicht angeboten, da in unterschiedlichen Objekten unterschiedliche Sachkontenrahmen genutzt werden können und eine F2-Auswahl nicht repräsentativ wäre.
6. In der Zuordnung zum Rechnungstyp können Sie mit F2-Auswahl festlegen, dass diese Leistung nur in bestimmten Rechnungstypen verwendet werden darf. Eine Mehrfachauswahl ist im Dialog Zuordnung der Leistung zum Rechnungstyp möglich. Mit Schaltern können Sie auch generell Alle auswählen oder Alle abwählen. Mit OK bestätigen Sie die Auswahl, mit Abbrechen verlassen Sie den Dialog ohne Änderungen.
7. Bestätigen Sie den Dialog Leistung bearbeiten mit OK, um die Leistungsdefinition zu speichern.
   Mit Abbrechen verlassen Sie den Dialog ohne Änderungen.
8. Speichern Sie die Anpassungen, welche Sie im Grid durch Einfügen einer neuen Leistung vorgenommen haben, mit Strg+S oder Klick auf den Schalter Änderungen speichern in der Kommandoleiste.

Leistung ändern

1. Per Doppelklick öffnen Sie eine vorhandene Definition. Alternativ nutzen Sie aus dem Kontextmenü der rechten Maustaste den Menüpunkt Ändern….
2. Nehmen Sie die gewünschten Anpassungen vor. Die Anpassungen wirken sich nicht auf schon erstellte Rechnungen aus.
3. Bestätigen Sie den Dialog Leistung bearbeiten mit OK, um die Leistungsdefinition zu speichern. Mit Abbrechen verlassen Sie den Dialog ohne Änderungen.
4. Speichern Sie die Anpassungen, welche Sie im Grid durch Ändern einer Leistung vorgenommen haben, mit Strg + S oder Klick auf den Schalter Änderungen speichern in der Kommandoleiste.

Leistung löschen

1. Nutzen Sie aus dem Kontextmenü der rechten Maustaste den Menüpunkt Löschen.
   Alternativ markieren Sie die zu löschende Leistung im Grid und betätigen den Schalter Datensatz löschen in der Kommandoleiste.
2. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage mit OK. Mit Abbrechen verlassen Sie den Dialog ohne Löschung.
   Löschungen wirken sich nicht auf schon erstellte Rechnungen aus.
3. Speichern Sie die Anpassungen, welche Sie im Grid durch das Löschen einer Leistung vorgenommen haben, mit Strg + S oder Klick auf den Schalter Änderungen speichern in der Kommandoleiste.

Gutschriften erzeugen

Neue Debitorgutschrift erfassen

Als Gutschriftsvorlage wird die bereits für Rechnungsgutschriften definierte Vorlage genutzt. Wenn hierzu ein Intercompany-Debitor eingegeben wird, wird eine Intercompany-Debitorengutschrift erstellt, sonst eine Standard-Debitorengutschrift. Die Eingabe entspricht dann der allgemeinen Bedienung von GVC 706 in der Dialogbuchhaltung. Somit können Sie nun auch eine Debitorengutschrift erzeugen, ohne dass schon eine Ausgangsrechnung existiert. Manuelle Gutschriften können z. B. für Zinsgutschriften erforderlich sein

1. Wählen Sie im Modul Rechnung erstellen stehend aus dem Kontextmenü der rechte Maustaste Neue Debitorgutschrift.
   Der Dialog GVC 706 - Gutschrift wird geöffnet. (vgl. GVC 706 in der Dialogbuchhaltung)
2. Geben Sie die erforderlichen Parameter der Gutschrift im Register Grunddaten ein.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche Speichern.

Gutschrift zu einer Debitorrechnung erzeugen

Für in der Faktura schon erfasste Debitorrechnungen können Sie per Mausklick eine Gutschrift erzeugen (Kontextmenü der rechten Maustaste, Gutschrift). Anhand der Ausgangsrechnung werden die Gutschriftsdaten erzeugt, mit dem Tagesdatum als Rechnungserstellungsdatum.

Wenn Sie eine separate Debitorrechnung als Gutschrift erstellen wollen, erzeugen Sie eine neue Debitorrechnung und verwenden Leistungspositionen, welche Sie mit negativem Vorzeichen erfasst als Gutschriftspositionen definiert haben.

Der Prozess Gutschrift erstellen ist hilfreich, wenn die Rechnung gedruckt/versendet wurde und daher nicht mehr storniert werden kann. Hierbei ist ein Storno (Gutschrift über gesamte Rechnung) oder ein Teilstorno möglich. Als Bezug auf die stornierte Rechnung können Sie Rechnungsnummer und Rechnungsdatum der Ausgangsrechnung mittels der Word-Platzhalter FktGutschriftZuRenum und FktGutschriftDatumZuRenum auf der Gutschrift ausgegeben. Wurde eine Gutschrift aus einer Rechnung erstellt, welche aufgrund ihres Rechnungstyps nicht gebucht wird, z. B. Dauermietrechnungen, kann auch die Gutschrift nicht gebucht werden.

Neue Mietergutschrift erfassen

Vormals konnte eine Gutschrift nur aus einer Mieterrechnung erstellt werden. Sie können eine Mietergutschrift jetzt aber auch ohne vorangegangene Mieterrechnung erstellen. Nutzen Sie dazu den Kontextmenüpunkt `Neue Mietergutschrift` im Register `Übersicht` im Grid `Rechnungen`. Bitte beachten Sie: Die Gutschriften müssen hier mit negativen Beträgen eingetragen werden!

Rechnungen erzeugen

Probedruck

In der Funktion Auto-Zustellweg erhalten Sie mit der Option `PDF(ohne Archivierung) - PROBEDRUCK` für die Ansicht des Probedrucks alle Dokumente zu einem gesamten PDF-Dokument zusammengefasst und anschließend automatisch geöffnet. Als Rechnungsnummer wird hierbei der Eintrag `Fiktive_Rechnung` verwendet, unabhängig davon, ob die betreffenden Rechnungen bereits existieren und eine Nummer besitzen. Bei in der Faktura angelegten Rechnungen/Gutschriften für Mieter/Debitoren wird eine Rechnungsnummer erst erstellt, wenn die Rechnung gedruckt/fakturiert werden soll. Bis zu diesem Zeitpunkt wird statt einer Rechnungsnummer „Fiktive Rechnung“ angezeigt. Der Name des Sammel-Probedrucks wird nach folgendem Muster gebildet: Modulname_BenutzerId(Ersteller)_Objekt(bereich)_Datum_Uhrzeit(HHMMSS).pdf. Mit dieser Funktion können Sie Rechnungen zu Testzwecken direkt ansehen und so überprüfen.

Erstellen einer Word-Datei als Rechnung

Voraussetzungen: Systemeinstellung `ArchiviereImmerAlsPDF` ist deaktiviert, Systemeinstellung `AktiviereERechnung` ist für Faktura aktiviert und der Empfänger als Person im Personenstamm weist die Option `Keine E-Rechnung` auf.

Die Option `Word (nur Archivierung)` über Funktion des Auto-Zustellweg macht nur Sinn, wenn die vorgenannten Voraussetzungen erfüllt sind. Eine derartige Rechnung kann später vom Empfänger nur als Sonstige Rechnung erfasst werden.

Mieterrechnung erzeugen

Für Mieterrechnungen nutzen Sie die Vorlagentypen `Rechnung Mieter steuerfrei` bzw. `Rechnung Mieter steuerpfl.`. Für steuerfreie Mieter werden der Steuercode und Steuersatz aus der ersten UN-Definition der gültigen MwSt-Tabelle ermittelt. Beachten Sie auch die Funktionalität der Instandhaltungsbeteiligung von Mietern. Beachten Sie dass bestimmte Platzhalter, die zur Erstellung der Vorlagen für die Faktura auswählbar sind, in einer Mieterrechnung nicht gefüllt werden können, z. B. wenn diese aus dem Debitorenbereich kommen. Diese sind bei einem Schreiben mit Bezug auf eine Person nicht verfügbar.

Standardmäßig wird bei der Buchung der Mieterrechnung der Leistungszeitraum auf den Monat der

Wertstellung gesetzt. Der Dialog der Mieterrechnung erlaubt über die Felder für den Leistungszeitraum direkt bei der Erfassung die Vergabe eines individuellen Leistungszeitraums. Bei einer Änderung des Wertstellungsdatums wird der Leistungszeitraum mitangepasst. Bei der Erstellung der Mieterrechnung wird daher auch auf eine ggf. vorhandene Leistungszeitraumsperre geprüft (s. Fachadministration, Buchungssperren).

Mieterrechnungen importieren

Über die Menüleistenfunktion `Excel-Import von Mieterrechnungen` im Modul `Rechnung erstellen` können Sie Mieter-Rechnungen inklusive der Rechnungspositionen auf Basis einer Excel-Datei importieren. Mit der Schaltfläche `Vorlage generieren` erzeugen Sie sich eine Vorlage mit der erforderlichen Struktur, welche Sie dann mit den Angaben zu Mieterrechnungen und Rechnungspositionen ergänzen können.

Die Auswahl `Importdatei` erlaubt den Abruf der zu importierenden Datei über den Dialog `Öffnen` mit einer Windowsdateiauswahl von Exceldateien. Üblicherweise wird eine xlsx-Datei für den Import genutzt. Mit `Öffnen` oder Doppelklick bestätigen Sie die Auswahl. Mit der Schaltfläche `Import` starten Sie den Importvorgang.

Instandhaltungsbeteiligung und Schadenersatz

Das Modul Faktura bietet in Verbindung mit der Rechnungsbuchung eine geschlossene komfortable Prozesskette für Rechnungen, die vollständig oder teilweise an Mieter weiter zu belasten sind. Bei der Belastung des Mieters wird unterschieden zwischen Instandhaltungsbeteiligung (IHB) und dem Schadenersatz.

Bei Buchung einer Eingangsrechnung wird direkt geprüft, ob die Rechnung vertraglich an den Mieter weiterbelastet wird. Bei der Belastung des Mieters wird unterschieden zwischen Instandhaltungsbeteiligung [https://www.google.de/search?q=Instandhaltung+Beteiligung&spell=1&sa=X&ved=0ahUKEwjqsu_Fgr3JAhXIDxoKHdMCDU4QvwUIGigA] (IHB) und dem Schadenersatz. Im Fall der Weiterbelastung können Sie je nach vertraglicher Vereinbarung (teilweise oder vollständige Belastung) direkt mit Buchung der Eingangsrechnung die Ausgangsrechnung an den Mieter initiieren. Dieses sichert einen äußerst effizienten Prozess der Weiterbelastung im Rahmen einer Instandhaltungsbeteiligung (IHB). Zudem können Sie auch Schadenersatzansprüche vollständig vom Mieter einfordern.

Die Belastung des Mieters kann über zwei Wege erfasst werden:

- über die Rechnungsmaske – bei diesem Eingabeweg kann die Mieterbelastung direkt in der Rechnungsmaske zusammen mit den Kontierungen erfasst werden. Dabei kann mit jeder Kontierung der Rechnung ein Mieter-Vertrag belastet werden. Der Kontierungsbetrag wird vollständig unter der Voraussetzung, dass eine solche Belastung zulässig ist, an dem Mieter weiter gegeben. Die Mieterrechnung kann sofort automatisch in der Faktura erstellt, gedruckt, archiviert und gebucht werden. Dieser Weg bietet also eine vollautomatische Weiterbelastung des Mieters.
- über die Kontierungszeile – bei diesem Eingabeweg wird für die Mieterbelastung(en) eine Extra-Maske verwendet. Dabei kann eine Kontierung der Eingangsrechnung auf mehrere

Mieterverträge aufgeteilt werden. Der Kontierungsbetrag muss nicht unbedingt vollständig aufgeteilt werden, sondern kann auch nur teilweise an die Mieter weitergegeben werden. Die ist eine Alternative zu dem ersten Eingabe-Weg, wird hier nicht geprüft, ob die Belastung des Mieters zulässig ist. Wie auch bei dem ersten Eingabe-Weg kann hier Mieterrechnung sofort automatisch in der Faktura erstellt, gedruckt, archiviert und gebucht werden. Auch dieser Weg bietet eine vollautomatische Weiterbelastung des Mieters.

Ersteinrichtung und Voraussetzungen

Systemeinstellungen

Neben der Lizenz für das Fakturamodul muss die IHB-Funktion mit der Systemeinstellung `IHBelastung` eingeschaltet werden. Mit der Systemeinstellung `FakturaRechnungWertstellungHochsetzenTage` können Sie definieren, ob bei Weiterbelastungen die zugehörige Faktura-Rechnung mit einer zeitlich versetzten Wertstellung nach der Wertstellung der Eingangsrechnung gebucht wird. In dieser Zeit wird die Rechnung nicht angemahnt und kann als Frist zur Zahlung der Rechnung eingeräumt werden. Im Standard übernimmt die Faktura-Rechnung das Wertstellungsdatum der Eingangsrechnung. [1)] Weitere Systemeinstellungen finden Sie u. a. im Abschnitt Systemparameter zu GVC701 für Fakturarechnungen.

Stammdaten in Objektauswahl

Für die Eingabe der Belastung über die Rechnungsmaske sind Eingaben in der Objektauswahl erforderlich. Definieren Sie hier über das Register `Parameter (1)` Kontenrahmen für die Instandhaltungsbeteiligung und Schadenersatz. Die Instandhaltungsbeteiligung Kontenrahmen darf nicht den Schadenersatz Kontenrahmen überlappen. Über die Schalter `Mieter immer belasten, wenn möglich` (für IHB) bzw. `Mieter immer belasten` (für Schadenersatz) können Sie auch steuern, ob Mieter nach Möglichkeit immer belastet werden. Diese Einstellungen werden nur für die FIBU-Objekte gesetzt. Diese Einstellungen werden automatisch in die Unterobjekte weitergeleitet.

Stammdaten in Vertragsmanagement

Die vertraglichen Vereinbarungen bezüglich Instandhaltungsbeteiligung können im Vertragsmanagement über das Register `Instandhaltung` eingegeben werden. Folgende Vereinbarungen sind möglich:

- keine Beteiligung
- begrenzte Beteiligung: Einzelfall und/oder per Anno (%-Wert oder Betrag in EUR)
- unbegrenzte Beteiligung

Diese Mieterbeteiligung dient als Grundlage für Prüfung beim Zuordnen einer Mieterbeteiligung zu einer Rechnung.

Für WEG-Objekte kann eine Weiterbelastung ohne Definition der Instandhaltungsbeteiligung im Vertragsmanagement eingestellt werden.

Grenzwerte wie Mindest- und Höchstwert für „Einzelfall“ (Standard: 5–100%) und „per Anno“ (Standard: 5–100%) werden über Systemeinstellungen gesteuert (IHBEinzelfallBereichMin/Max sowie IHBPerAnnoBereichMin/Max [1.14.110.43 bis 1.14.110.46]).

MwSt.-Tabelle

Es ist erforderlich, administrativ im Modul MwSt.Tabelle den Marker U für die Zuordnung des

Steuersatzes die umsatzsteuerliche Beteiligung für NettoPlus-Mieter zu setzen. Der erste UN-Steuercode muss mit dem gültigen MwSt.-Steuersatz (analog zum Steuersatz des mit U-markierten Steuercodes) für die korrekte Berechnung Brutto-Mieter existieren.

Sollarten und Personentypen

Für beteiligte Personentypen wird eine Sollart und ein Sachkonto für das Buchen der Instandhaltungsbeteiligung benötigt. Die Sollart dient der Erfassung des Einzelsollbetrages, das Sachkonto Umbuchung wird für die Aufwandsumbuchung genutzt. Definieren Sie diese Sollart und das Sachkonto administrativ in dem Modul Sollarten/Personentypen in der Maske `Personentyp bearbeiten`. Die Sollart wird im Bereich Instandhaltungsbeteiligung in das Feld `Sollart IH-Bet.` eingetragen. Das Sachkonto wird in demselben Block in das Feld `Sachkonto Umb.` eingetragen.

Zusätzlich wird für Schadenersatz für beteiligte Personentypen eine Sollart und ein Sachkonto für die Schadenersatzdefinition benötigt. Auch hier dient die Sollart der Erfassung des Einzelsollbetrages und das Sachkonto wird für die Umbuchung des Aufwandes genutzt. Diese Sollart und das Sachkonto ist im Modul Sollarten/Personentypen in der Maske `Personentyp bearbeiten` im Bereich `Schadenersatz` einzutragen.

Vorlagen

Zur Erstellung der Mieterrechnung ist vorab eine entsprechende Word-Textvorlage in dem Modul Vorlagenmanager (bzw. in älterer Konstellation unter Faktura/Einstellungen/Vorlagen) anzulegen. Details hierzu siehe Kapitel `Rechnungsvorlage`.

Intercompany

Der ebenfalls in das Faktura Modul integrierte `Intercompany Prozess` bietet für Weiterbelastungen zwischen mehreren Gesellschaften einen hohen Komfort. Ausgehend von einer externen Eingangsrechnung kann die gesamte Prozesskette dargestellt werden, in allen beteiligten Gesellschaften werden die Rechnungen und Buchungen generiert. Bei Einsatz von DocuWare ist nicht einmal der Ausdruck der Rechnungen notwendig diese werden einfach archiviert, bis diese für Prüfungen benötigt werden.

Weitere Details finden Sie in der Dokumentation `doku_intercompanyrechnungen.pdf`. Lassen Sie sich hierzu gerne beraten und nutzen Sie diesen hohen Komfortgewinn für Ihre täglichen Prozesse. Bei Interesse an diesen Zusatzfunktionen wenden Sie sich bitte an die CREM SOLUTIONS.

IHB - Automatische Beteiligung

Durch erweiterte Einstellungen können Sie pro FIBU einstellen, ob eine Prüfung auf Weiterbelastung aufgrund der im Vertragsmanagement hinterlegten Einstellung im `Register Instandhaltung` stattfinden soll. Hierdurch ist auch eine vollautomatische Rechnungserstellung (Ausgangsrechnung) mit Druck und Übernahme in die Buchhaltung möglich.

IHB - Erfassung der Mieterbelastung über Rechnungsmaske

Bei diesem Erfassungsweg werden die Daten über GVC 701 nicht nur erfasst, sondern es können die Mieterrechnungen direkt erstellt, gedruckt, archiviert und gebucht werden.

Jede Kontierung der Eingangsrechnung kann dabei nur einen einzigen Mieter-Vertrag belasten. Der Kontierungsbetrag wird vollständig an den Mieter weiter gegeben, unter der Voraussetzung, dass eine solche Belastung zulässig ist.

Für die Erfassung der Mieterbelastung auf diesem Weg wurde die Rechnungseingangsmaske erweitert:

- Feld `Vertrag` – dieses Feld wird nur dann sichtbar, wenn in der FIBU des kontierten Objektes Kontorahmen für Instandhaltungsbeteiligung der Mieter bzw. für Schadenersatz festgelegt sind. In diesem Feld kann ein Mietvertrag eingegeben werden, auf den dann weiterbelastet erden kann.
- `Weiterbelastung durchführen` – auch dieser Schalter ist nur dann sichtbar, wenn in der FIBU des kontierten Objektes Kontorahmen für Instandhaltungsbeteiligung der Mieter bzw. für Schadenersatz festgelegt sind. Wurde in der FIBU der Schalter `Mieter immer belasten` gesetzt, dann ist der Schalter `Weiterbelastung durchführen` in GVC-701 nicht aktiv. Der Benutzer hat dann keinen Einfluss darauf. Der Mieter wird weiterbelastet, wenn es zulässig ist. Ist der Schalter `Mieter immer belasten` im FIBU-Objekt nicht gesetzt, dann kann der Benutzer bei jedem Einzelfall selbst entscheiden ob der Mieter weiterbelastet wird oder nicht.

Mieterbelastung erfassen

1. Geben Sie die Daten für die Eingangsrechnung wie üblich ein.
2. Bei der Erfassung der Kontierung tragen Sie den Mietvertrag ein, an den der Kontierungsbetrag weiterbelastet wird. Der Mietvertrag kann über das Feld `Vertrag` oder über das Feld `Flächenkostenstelle` definiert werden.
3. Nachdem der Mietvertrag ausgewählt wurde, erscheinen in der Maske Information in Form von Text. Dieser Text gibt Information über Vertragsvereinbarungen bezüglich Instandhaltungsbeteiligung. Wenn eine weitere Belastung des Mieters nicht möglich sind, dann wird auch diese Information angezeigt. Zusätzliche Informationen bekommen Sie, wenn Sie in dem Feld `Vertrag` stehen und die F7-Taste drücken. Dann erscheint der Kontoauszug des Mieters für IHB/Schadenersatz-Konten. Als Zeitraum wird das gesamte Jahr, in dem die Wertstellung erfolgt, ausgewertet.
4. Setzen Sie den Schalter `Weiterbelastung durchführen`, falls er aktiv ist.
5. Speichern Sie die Kontierung.

Nach dem alle Kontierungen eingetragen und gespeichert wurden, können Sie den GVC-701 buchen. Nach der Betätigung der Schaltfläche `Buchen` erscheint eine Maske `Weiterbelastung Definition`. Je nach System-Einstellung ist möglich hier auszuwählen, welche Prozesse durchgeführt werden sollen. Folgende Prozesse können automatisch ausgeführt werden:

- `Faktura-Ausgangsrechnung generieren` – bei diesem Vorgang wird pro Mieterbelastung eine Ausgangsrechnung an den Mieter in der Faktura erstellt (eine neue Zeile im Modul Faktura/Rechnungen erstellen).
- `Faktura-Ausgangsrechnung archivieren` – bei diesem Vorgang wird die Ausgangsrechnung an den Mieter archiviert. Die Voraussetzung dafür ist die Existenz der Standardvorlage für die Mieter-Rechnungen.
- `Faktura-Ausgangsrechnung drucken` – die Ausgangsrechnung an den Mieter wird gedruckt, vorausgesetzt dass die Standardvorlage für Mieter-Rechnungen existiert.
- `Faktura-Ausgangsrechnung buchen` – bei diesem Vorgang werden pro Mieterbelastung zwei Buchungen erfolgen: Sollstellung des Mieters und Sachkontenumbuchung. Sachkontenumbuchungen sind optional. Diese werden nur durchgeführt, wenn ein Umbuchungskonto für den Personentypen definiert wurde (s. Sollarten/Personentypen).

Nach dem Betätigen des `OK`-Schalters werden ausgewählte Prozesse durchgeführt. Am Ende des Vorgangs wird ein Protokoll angezeigt. In diesem Protokoll können Sie die ausgeführten Aktionen nachverfolgen.



Falls Sie eine Eingangsrechnung mit mehreren Kontierungen erfasst haben und mehrere Kontierungen ein und denselben Vertrag belasten, wird für diesen Vertrag nur eine Rechnung mit mehreren Positionen erstellt. Vorausgesetzt die Belastungen sind vom gleichen Typ, z. B. Instandhaltung. Für Instandhaltung und Schadenersatz werden immer separate Rechnungen erstellt.

Mieterbelastung über die Kontierungszeile erfassen

Bei diesem Erfassungsweg werden die Daten über GVC 701 eingegeben und gespeichert. Die Übernahme der Daten in die Faktura und Erstellung der Mieterrechnung erfolgt in dem Modul `Faktura`. Auch Drucken und Buchen der Rechnungen erfolgt in dem Modul `Faktura`.



Bei der Speicherung der Daten wird nicht geprüft, ob die Belastung des Mieters zulässig ist. Diese Prüfung wird auch in der Faktura bei der Übernahme der Daten nicht erfolgen. Für die Prüfung und Richtigkeit der Eingaben ist der User zuständig.



Die Kontierung der Eingangsrechnung kann auf mehrere Mieterverträge aufgeteilt werden. Der Kontierungsbetrag muss nicht unbedingt vollständig aufgeteilt werden, sondern kann auch nur teilweise weitergegeben werden.

Im GVC 701 werden außer der Speicherung der Eingaben keine weiteren Aktionen durchgeführt. Für die Übernahme der Mieterrechnungen in die Faktura, Druck und Buchung sind weitere Schritte in der Faktura erforderlich.

IHB - Manuelle Übernahme der Daten in die Faktura

Es ist nicht zwingend erforderlich, die Faktura-Rechnung direkt aus dem GVC 701 zu generieren, zu drucken und zu buchen. Sie können die Mieterbelastungen erst nur erfassen und später manuell in die Faktura übernehmen. Die Übernahme der Daten, Buchen und Drucken der Rechnungen erfolgt in dem Modul `Faktura` in folgenden Schritten:

1. Im Faktura-Modul übernehmen Sie über das Menü `IHB Datenübernahme`, die über GVC 701 eingetragene Mieterbelastungen als Mieterrechnungen. Nach der Übernahme werden diese Rechnungen mit Status `Erfasst` und dem Typ `Mieter IHB/Schadenersatz` angezeigt. Die so erzeugten einzelnen Mieterrechnungen können Sie zur Kontrolle per Doppelklick aufrufen. Alle erforderlichen Informationen sind durch die Automatik schon eingetragen.
2. Die einzelne Mieterrechnung kann nun gedruckt und an die Buchhaltung übergeben werden. Nutzen Sie hierzu das Kontextmenü der rechten Maustaste.
3. Mit dem Schalter `Übergabe Buchhaltung` werden im jeweiligen Vertrag ein Eintrag als Einzelsoll-Sollbetrag vorgenommen, eine Sollstellungsbuchung zum Einzelsoll und eine Aufwandsumbuchung (als Sachkontobuchung) gebucht. Umbuchungen in abweichenden Jahrgängen erfolgen immer manuell.

- Die Status der Buchungsinformationen werden auch im Faktura-Modul im Status der jeweiligen Mieterrechnung angezeigt (erfasst, übergeben, teilgebucht, gebucht).
- Im Rahmen der Stornierung einer Eingangsrechnung werden für die beteiligten Mieter Gutschriften erzeugt. Hierzu wird in der Faktura eine Standardvorlage vom Typ Gutschrift Mieter genutzt. Ein Storno über die Jahrganggrenze erfolgt manuell.

IHB - Erfassen einer Mieterbelastung im Rahmen der Rechnungserfassung

1. Während der Rechnungserfassung mit GVC 701 starten Sie die manuelle Zuordnung der IHB in der Kontierungszeile über das Kontextmenü der rechten Maustaste (Schalter Instandhaltungsbeteiligung von Mietern).
2. Fügen Sie im Dialog Instandhaltungsbeteiligung der Mieter mittels Schalter Hinzufügen eine neue Mieterbeteiligung hinzu.
3. Wählen Sie für die Mieterbeteiligung das Objekt, den Mieter und die Fläche aus. Im Dialog wird als Hilfestellung zur Eingabe des erforderlichen Faktura-Textes die maximal mögliche Beteiligung lt. den Vorgaben im Vertragsmanagement, Instandhaltung angezeigt. Dies dient nur der Information und wird nicht geprüft.
4. Mit der Systemeinstellung FakturaText der Buchhaltung kann eine Vorbelegung des Faktura-Textes definiert werden. In diesem Fall wird der Text wie definiert vorbelegt, sonst tragen Sie den Text manuell ein.
5. Die Höhe der Beteiligung bestimmen Sie durch Eingabe des Nettobetrages. (Das Feld Bruttobetrag ist daher deaktiviert. Die anfallende Steuer wird automatisch berechnet – s. Ersteinrichtung, MwSt-Tabelle).
6. Speichern Sie die Beteiligung.
7. Fügen Sie ggf. weitere Belastungen hinzu. Die einzelnen Belastungen werden im unteren Bereich des Dialogs aufgelistet. Die Kontrollsummen liefern Ihnen eine Übersicht über die verteilten Nettobeträge, Steueranteile und Bruttobeträge.
8. Beenden Sie die IHB-Eingaben mit Klick auf Schließen.
9. Buchen Sie die Rechnung.

Nach der Betätigung der Schaltfläche Buchen erscheint eine Maske Weiterbelastung Definition. Je nach Systemeinstellung ist es möglich hier auszuwählen, welche Prozesse durchgeführt werden sollen. Folgende Prozesse können automatisch ausgeführt werden:

- Faktura-Ausgangsrechnung generieren – bei diesem Vorgang wird pro Mieterbelastung eine Ausgangsrechnung an den Mieter in der Faktura erstellt (eine neue Zeile im Modul Faktura/Rechnungen erstellen).
- Faktura-Ausgangsrechnung archivieren – bei diesem Vorgang wird die Ausgangsrechnung an den Mieter archiviert. Die Voraussetzung dafür ist die Existenz der Standardvorlage für die Mieter-Rechnungen.
- Faktura-Ausgangsrechnung drucken – die Ausgangsrechnung an den Mieter wird gedruckt, vorausgesetzt dass die Standardvorlage für Mieter-Rechnungen existiert.
- Faktura-Ausgangsrechnung buchen – bei diesem Vorgang werden pro Mieterbelastung zwei Buchungen erfolgen , Sollstellung des Mieters und Sachkontenumbuchung. Sachkontenumbuchungen sind optional. Die werden durchgeführt, nur wenn ein Umbuchungskonto für den Personentypen definiert wurde.

Nach dem Betätigen des OK-Schalters werden ausgewählte Prozesse durchgeführt. Am Ende des Vorgangs wird ein Protokoll angezeigt. In diesem Protokoll können Sie die ausgeführte Aktionen nachverfolgen.

IHB - Reporten der Weiterbelastung

Im Faktura-Modul können Sie eine Excel-Tabelle als Übersicht über die Weiterbelastung an Mieter erzeugen. Im Report wird jede betroffene Rechnung ausgegeben – inklusive eventueller Stornobuchungen oder Gutschriften. Mehrere Einzelbelastungen werden getrennt aufgeführt.

1. Starten Sie über das Menü den Report `Liste Weiterbelastung an Mieter`.
2. Geben Sie im Dialog `Liste 2450 – Übersicht Weiterbelastung Mieter` eine Objektnummer, einen Objektbereich oder via F2-Klick eine Objektgruppe an.
3. Bestimmen Sie den Datumsbereich der Übersicht.
4. Sie können alle Rechnungen oder Rechnungen mit bestimmten Buchungsstatus auswählen – eine Mehrfachauswahl ist zulässig.
5. Geben Sie als Ausgabedatei den Pfad und den vollständigen Dateinamen vor, unter dem der Excel-Report generiert werden soll. Eine ggf. schon vorhandene Reportdatei kann überschrieben werden.

Der so erzeugte Report umfasst Informationen aus der Buchhaltung (aus dem jeweiligen GVC 701) und aus der Mieterbelastung lt. Faktura.

Beschreibung der Spalten im Report Übersicht Weiterbelastung Mieter

BuKreis	Der Buchungskreis der erfassten Rechnung.
Kreditor	Die Kreditornummer der erfassten Rechnung.
OP-Nummer	Die Offene Posten Nummer der erfassten Rechnung
Buchungsnummer	Die Buchungsnummer der erfassten Rechnung
RE-Nr	Die Rechnungsnummer des Kreditors der erfassten Rechnung.
Wertstellung	Das Wertstellungsdatum der erfassten Rechnung.
Buchungstext	Der Buchungstext der erfassten Rechnung.
RE-Betrag	Der Rechnungsbetrag (Brutto) der erfassten Rechnung.
Objekt	Das Mieter-Objekt des Mieters, der Weiterbelastet wurde.
Mieter	Die Mieternummer des Mieters, der Weiterbelastet wurde.
Weiterbelastung	Der Betrag, der dem Mieter weiterbelastet wurde.
Rücknahme	Eine durch die Fachabteilung zurückgenommene Weiterbelastung (kein Storno), wird hier mit X gekennzeichnet.
Faktura	Das Datum an dem die Weiterbelastung in die Faktura eingestellt wurde.
RE-Nr	Die durch die Faktura (Rechnungslegung an den Mieter) vergebene Rechnungsnummer der Weiterbelastung.
Gebucht	Das Buchungsdatum, an dem die Weiterbelastung verbucht wurde.
Betrag	Der tatsächlich durch die Faktura gebuchte Betrag.
Differenz	Die gerechnete Differenz zwischen dem Weiterbelastungsbetrag lt. Rechnungserfassung und dem tatsächlich durch die Faktura berechnetem Betrag (Details zur Rechenformel s. u.).

Die Eingangsrechnungen (GVC 701) werden pro Mieterbelastung angezeigt. Dieses bedeutet, wenn bei solcher Rechnung drei Mieterbelastungen eingetragen wurden, dann wird die Rechnung in drei Zeilen angezeigt – je eine Zeile pro Mieterbelastung. Der Rechnungsbetrag wird immer nur in der ersten Zeile der Rechnung angezeigt. Die einzelnen Mieterbelastungen werden je Zeile angezeigt.

Die Faktura-Rechnungen mit mehreren Positionen werden in mehreren Zeilen angezeigt - eine Zeile je Position. Der Rechnungsbetrag und die Sollstellung der Rechnung werden immer nur in der ersten

Zeile der Rechnung angezeigt. Die Sachkontenumbuchungen werden in jeder Zeile angezeigt, weil bei Sachkontenumbuchungen eine separate Buchung pro Rechnungsposition erfolgt.

Diese Darstellung ermöglicht eine korrekte Summierung der Spalten, falls erforderlich.



Zurückgenommene Rechnungen fließen in die Berechnung ein. Da sie noch nicht gebucht sind und keine fiktiven Rechnungen sind (sie tragen eine Rechnungsnummer), können sie auch als gelöscht gekennzeichnet werden, solange sie nicht storniert sind oder eine Gutschrift hierzu existiert. Dies vermeidet dann Fehlbuchungen und erlaubt das erneute Ausstellen der Rechnung mit einer anderen Vorlage.

Bereits durchgeführte Weiterbelastungen bei zurückgenommenen Rechnungen führen zu negativen Differenzen!

Differenzberechnung für Rechnungen

```
Diff = WBnR - UF
```

Differenz = [Weiterbelastung Netto (Rechnungseingangsseite)] - [Betrag Umbuchung (Fakturaseite)]

Bei zurückgenommenen Rechnungen ist die Differenz = 0,00.

Differenzberechnung für Gutschriften und Storno

```
Diff = WBnR - (UF + GF + GS)
```

Differenz = [Weiterbelastung Netto (aus zugehöriger Rechnung Rechnungseingangsseite)] – [Betrag Umbuchung (aus zugeh. Rechnung Fakturaseite) + Betrag Umbuchung (aus Gutschrift/Storno Fakturaseite)].

Noch nicht gebuchte Mieterrechnungen sowie nachträgliche Änderungen in der Rechnungserfassung nach Übergabe an die Faktura lassen sich so erkennen.

Beteiligung an kreditorischen Rechnungen in die Faktura übernehmen

Sie können im GVC 701 Rechnungseingang bei der Rechnungserfassung die Instandhaltungsbeteiligung (IHB) oder einen Schadensersatz definieren und damit eine Ausgangsrechnung (Faktura) initiieren. Die Übernahme der Daten, Buchen und Drucken der Rechnungen erfolgt in dem Modul `Faktura` in folgenden Schritten:

1. Im Faktura-Modul übernehmen Sie über das Kommandoleistenmenü `IHB/Schadenersatz Datenübernahme` die über GVC 701 eingetragenen Mieterbelastungen aus Instandhaltungsbeteiligungen oder Schadenersatz als Mieterrechnungen. Nach der Übernahme werden diese Rechnungen mit Status `Erfasst` und dem Typ `Mieter IHB/Schadenersatz` angezeigt. Die so erzeugten einzelnen Mieterrechnungen können Sie zur Kontrolle per Doppelklick aufrufen. Alle erforderlichen Informationen sind durch die Automatik schon eingetragen.

2. Die einzelne Mieterrechnung kann im Faktura-Modul gedruckt werden. Nutzen Sie hierzu das Kontextmenü der rechten Maustaste Drucken….
3. Mit dem Schalter Übergabe Buchhaltung werden im jeweiligen Vertrag ein Eintrag als Einzelsoll-Sollbetrag vorgenommen, eine Sollstellungsbuchung zum Einzelsoll und eine Aufwandsumbuchung (als Sachkontobuchung) gebucht. Umbuchungen in abweichenden Jahrgängen erfolgen immer manuell. Dieser Funktion steht auch für schon gebuchte Rechnungen zur Verfügung. So lassen sich schon gebuchte Rechnungen erneut buchen. Diese Einzelsollbeträge können über die Konfiguration des Vier-Augen-Prinzips einer Kontrolle unterliegen. und ggf. die betroffene Person sperren (4AP-Systemeinstellung 1.14.112.7 Module4APSperreSollbetrag).
4. Die Status der Buchungsinformationen werden auch im Faktura-Modul im Status der jeweiligen Mieterrechnung angezeigt (erfasst, übergeben, teilgebucht, gebucht).
5. Im Rahmen der Stornierung einer Eingangsrechnung werden für die beteiligten Mieter Gutschriften erzeugt. Hierzu wird in der Faktura eine Standardvorlage vom Typ Gutschrift Mieter genutzt. Ein Storno über die Jahrgangsgrenze erfolgt manuell.

Liste 'Weiterbelastung an Mieter' erzeugen

Über den Kommandoleistenmenübefehl Liste 'Weiterbelastung an Mieter' können Sie via Excel eine Übersicht über die Rechnungen mit Weiterbelastungen erzeugen. Die Exceltabelle führt die in der Faktura befindlichen Mieterbelastungen mit Bezug auf die kreditorischen Eingangsrechnungen (GVC 701) auf. Das Microsoftprogramm Excel muss zur Verfügung stehen.

1. Wählen Sie im Modul Rechnungen erstellen aus dem Menü der Kommandoleiste Liste 'Weiterbelastung an Mieter' .
   Es öffnet sich der Dialog Liste 2450 - Übersicht Weiterbelastung an Mieter.
2. Geben Sie den auszuwertenden Objektbereich ein.
3. Geben Sie den auszuwertenden Datumsbereich ein.
4. Geben Sie den Pfad und Namen der zu erzeugenden Ausgabedatei an. Die Dateiendung kann .xls oder .xlsx sein.
5. Folgende Ausgabeoptionen stehen via Checkboxen zur Auswahl:
   1. Alle Rechnungen berücksichtigen (sind alle drei weiteren Optionen markiert, ist diese Option automatisch auch markiert)
   2. Rechnung noch nicht in die Faktura übernommen
   3. Rechnung in der Faktura erfasst
   4. Rechnungen gebucht
6. Mit der Schaltfläche Bericht generieren starten Sie die Listenerstellung.

Neue Debitorrechnung erfassen

1. Wählen Sie im Modul Rechnung erstellen stehend aus dem Kontextmenü der rechte Maustaste Neue Debitorrechnung.
   Der Dialog GVC 709 - Rechnungsausgang wird geöffnet.
2. Geben Sie im ersten Register die Grundaten der Rechnung ein.
3. Mit OK bestätigen Sie die Dateneingabe. Mit Abbrechen verwerfen Sie die Dateneingabe.
4. Das Register Positionen wird automatisch geöffnet, wenn Sie eine neue Rechnung generiert haben. Im Grid der Positionen können Sie aus dem Leistungsverzeichnis einzelne Positionen

auswählen und mit einer Anzahl eintragen. Hierzu öffnen Sie im Grid mit rechtem Mausklick das Kontextmenü. Hier wählen Sie Neue Positionen … aus.

5. Geben Sie im Dialog Neue Position die entsprechenden Daten ein. Sie können eine Leistungsposition durch Eingabe mit entsprechendem Kürzel oder mit F2 aus dem Leistungsverzeichnis auswählen. Durch manuelle Eingabe im Feld Text erzeugen Sie individuelle Leistungspositionen.
6. Geben Sie das Erlöskonto für die Leistung an, sofern es nicht schon durch eine ausgewählte Leistungsposition vorgegeben ist und nicht geändert werden muss.
7. Geben Sie bei Bedarf im Feld BS einen Buchungsschlüssel an. Ebenso können Sie ein Projekt und eine Kostenstelle angeben. Hier steht Ihnen jeweils mit F2 eine Auswahl zur Verfügung.
8. Geben Sie die Anzahl der in dieser Position eingesetzten Leistung an. Dies betrifft verwendete Ressourcen oder vereinheitlichte Leistungen, z. B. Anzahl Material oder Arbeitsstunden.
9. Mit Speichern übernehmen Sie die neue Position. Der Dialog bleibt offen für die Eingabe einer weitere Position. Mit Schließen beenden Sie die Eingabe der Positionen.
10. Neben den Positionen aus dem Leistungsverzeichnis können Sie Neue Textzeilen … auswählen, um erläuternden Text in die Rechnung aufzunehmen. Mit dem F2 -Klick öffnen Sie einen Texteditor, um die Textzeile ausführlicher zu formulieren. Die Zeilenumbrüche werden in dem Feld Neue Textzeile nicht dargestellt. Mit OK bestätigen Sie die Auswahl, mit Abbrechen verlassen Sie den Editordialog ohne Änderungen.
11. Mit Speichern übernehmen Sie die neue Textzeile.
12. Die eingegebenen Positionen können Sie mit Doppelklick oder Ändern… aus dem Kontextmenü der rechten Maustaste zum Bearbeiten aufrufen. Ebenso lässt das Kontextmenü das Löschen einzelner Positionen nach einer Sicherheitsabfrage zu - alternativ hierzu können Sie den Schalter Datensatz löschen aus der Kommandoleiste nutzen.
13. Mit Strg + S oder Klick auf den Schalter Änderungen speichern in der Kommandoleiste speichern Sie die Rechnung inklusive der Positionen. Im Register Übersicht tritt die neue Rechnung nun mit dem Status erfasst auf - sofern sie durch ihre Merkmale zu dem von Ihnen gewählten Filter passt.

Rechnungen kontrollieren

Prüfprotokoll abrufen

Mit dem Kontextmenüpunkt Prüfprotokoll in der Rechnungsübersicht rufen Sie für einen markierten E-Rechnungsdatensatz ein Protokoll auf, welches das Ergebnis der letzten Prüfung anzeigt. So erhalten Sie direkt einen Überblick über die geprüften Daten. Wurde noch keine Prüfung protokolliert, erhalten Sie einen Hinweis. In früheren Programmversionen wurden Statusmeldungen angeboten, welche durch das Prüfprotokoll abgelöst wurden.

Rechnungsinformation anzeigen

Per Doppelklick auf eine Rechnung in den Modulen Rechnungsübersicht bzw. Rechnungen erstellen wird der Detaildialog Rechnungsinformation mit den Rechnungsbasisdaten aufgerufen. Hier finden Sie eine Übersicht über die wesentlichen Inhalte und Parameter der Rechnung zu den Bereichen Rechnungsdaten, Buchungsdaten, Absender, Empfänger und Dokument.

Rechnungen bearbeiten

Rechnungen erfassen

Zur Erfassung neuer Rechnungen im Modul Rechnung erstellen bietet das Kontextmenü Neue Debitorrechnung (s. GVC 709 Rechnungsausgang), Neue Mieterrechnung… und Neue Debitorgutschrift (s. GVC 706 Gutschrift) an. Die für die Rechnungserstellung auswählbaren Positionen pflegen Sie im Modul Leistungsverzeichnis.

Über die Funktion Anzeigen wird in MS-Word® die entsprechende Rechnung geöffnet und kann hier angezeigt werden (Vorschau) und auch gedruckt werden. Um das Dokument anzupassen, müssen Sie dessen Vorlage ändern.

Über das Menü in der Kommandoleiste Excel-Import von Mieterrechnungen können Sie Mieterrechnungen über eine vorbereitete Exceldatei importieren. Die Vorlage hierzu können Sie in dem Dialog über die Schaltfläche Vorlage generieren erzeugen.

Rechnung mit Änhängen versehen

Rechnungsbegründende Unterlagen können Sie als Dateianhänge einer Rechnung hinzufügen. Hierzu stehen verschiedener Dateitypen zur Verfügung (Bilder: png, jpg, jpeg; Dokumente: pdf; Tabellen: xlsx, ods; Text/Listen: csv). Dies ist besonders praktisch für den Empfänger der Rechnung und vereinfacht Prüfprozesse. Über den entsprechenden Schalter Anhänge im Dialog Rechnungsinformation können die vorhandenen Anhänge angezeigt werden. Wurde eine Rechnung noch nicht gedruckt und im Modul Faktura erzeugt, können Sie zusätzlich manuell Dateien vom vorgenannten Typ anhängen. Über Platzhalter in der Tabelle $$Anhang kann in der Vorlage ein Verweis auf die Anhänge mit den Platzhaltern FktAnhangNr und FktAnhangTitel generiert werden.

Rechnungen ändern

Mit der Funktion Ändern rufen Sie die Parameter einer Rechnung auf. Solange diese noch eine Änderung zulässt, können Sie hier die Änderungen auch speichern. Der früher mit dem Doppelklick verbundene Aufruf der Änderungsfunktion wurde gegen die Übersichtsanzeige ausgetauscht. Die Änderungsfunktion steht weiterhin über das Kontextmenü der rechten Maustaste zur Verfügung.

Rechnungen anzeigen

Eine erzeugte Rechnung zeigen Sie in MS-Word® an, indem Sie die Kontextmenü Anzeigen aus dem Kontextmenü der rechten Maustaste wählen. MS-Word® muss hierzu auf Ihrer Workstation installiert sein, Änderungen in der angezeigten Rechnung werden nicht gespeichert. Um Änderungen am Layout durchzuführen, müssen Sie die Vorlage selbst bzw. die Positionen selbst anpassen!

Word wird zur Anzeige im Seriendruckmodus geöffnet. Die Rechnungspositionen sind hier vorkalkuliert enthalten. Daher sehen Sie beim Umschalten über den Seriendruckschalter Vorschau Ergebnisse nicht die Platzhalter für die Tabelle der Rechnungspositionen.

Rechnungen drucken

Eine Rechnung drucken Sie auf dem voreingestellten Windows-Standarddrucker Ihrer Workstation,

indem Sie Faktura erstellen aus dem Kontextmenü wählen. Hierbei wird das Dokument im Hintergrund über Word gedruckt. MS-Word® muss hierzu auf Ihrer Workstation installiert sein. Nach dem Ausdruck erhalten Sie eine Abfrage, ob die Rechnung nun auch archiviert werden soll. Mit Drucken und Archivieren wird dieser Prozess zusammengefasst.

Mit der Funktion Auto-Zustellweg haben Sie eine erweiterte dynamische Möglichkeit, die Rechnungen optional im Serviceportal bereitzustellen oder als PDF per E-Mail zu versenden, zu drucken oder nur zu archivieren. Details zum Auto-Zustellweg finden Sie hier.

Mieter- und Debitoren-Rechnungen können Sie vor dem Druck bearbeiten. Dies gilt nur beim Druck per neuen Serienbrief. Das Handling ist identisch zu der bekannten Funktion aus der Serienbrief-Funktionalität.

Der Status der Rechnung wird mit dem Zusatz gedruckt ergänzt. Für markierte Rechnungen können Sie über das Kontextmenü der rechten Maustaste den Status Gedruckt zurücksetzen.



Wenn Sie einen PDF-Drucker als Standarddrucker eingerichtet haben, erfolgt der Ausdruck in ein PDF-Dokument und kann beliebig weiterverarbeitet werden, z. B. als E-Mail-Anhang.

Mehrere Rechnungen in einem Vorgang drucken

Manche Kunden geben zuerst mehrere Rechnungen ein. Danach werden alle Rechnungen in einem Vorgang gedruckt und archiviert. Um diesen Prozess zu beschleunigen, nutzen Sie den Menüpunkt Drucken und Archivieren. Dieser Menüpunkt ist für den Massendruck mit anschließender Archivierung gedacht. Hierzu kann Druck mit Archivierung im Multiselect-Modus gestartet werden. Im Gegensatz zu dem Befehl Drucken … wird bei diesem Prozess nicht nachgefragt, ob das Dokument archiviert werden sollte. Es wird ohne Abfrage immer automatisch archiviert! Damit läuft Drucken und Archivieren in Massendruckbetrieb automatisch ohne Eingreifen eines Benutzers.

Achtung: Sollten sich unter den selektierten Rechnungen Verwaltergebühren-, Zahlungsplan- oder externe manuelle Rechnungen befinden, werden diese wie bei dem Menü Drucken behandelt, also nur gedruckt und nicht archiviert!

Rechnungen kopieren

Sie können auf Basis einer vorhandenen Rechnung eine neue Rechnung erzeugen. Nutzen Sie hierzu aus dem Kontextmenü der rechten Maustaste den Befehl Kopieren….

1. Klicken Sie die zu kopierende Rechnung mit der rechten Maustaste an.
2. Wählen Sie den Befehl Kopieren….
   In der Dialogbox wird die Rechnung wie bei einer Neueingabe, jedoch mit den Daten der zu kopierenden Rechnung ausgefüllt angezeigt.
3. Passen Sie ggf. einzelne Merkmale der Rechnung an.
4. Nach Bestätigung wechselt die Ansicht auf das Register Positionen. Auch hier finden Sie die Daten wie in der kopierten Rechnung.
   Passen Sie ggf. einzelne Positionen an, entfernen Positionen oder fügen neue Positionen hinzu.
5. Mit Strg+S oder Klick auf den Schalter Änderungen speichern in der Kommandoleiste speichern Sie die Rechnung inklusive der Positionen.

Im Register Übersicht tritt die neue Rechnung nun mit neuer Rechnungsnummer und aktuellem Erstellungsdatum mit dem Status erfasst auf - sofern sie durch ihre Merkmale zu dem von Ihnen gewählten Filter passt.

Rechnungen zurücknehmen

Solange die Rechnung ausschließlich im Modul Faktura erfasst ist, können Sie die Rechnung zurücknehmen. Hierzu nutzen Sie aus dem Kontextmenü den Befehl Zurücknehmen. Die Rechnung erhält damit den Status zurückgenommen.

Rechnungen mit diesem Status können nicht gedruckt, gelöscht oder an die Buchhaltung übergeben werden. Sie bleiben aber in der Übersicht als Eintrag erhalten. Sie können weiterhin angezeigt werden oder über die Funktionen Ändern… oder Kopieren… angesprochen werden. Im Dialog zum Ändern erhalten Sie eine Ansicht über die Einstellungen der Rechnung, dürfen diese aber nicht modifizieren. Der Dialog ist dann mit Rechnung (zurückgenommen) auch besonders tituliert und die Felder sind bis auf den Schalter Schließen deaktiviert.

Für die Rechnungstypen Rechnung extern manuell und Zahlungsplan besteht die Möglichkeit, diese auch zu löschen.

Rechnungen löschen

Nicht erstellte Rechnungen mit der Rechnungsnummer Fiktive_Rechnung können Sie einzeln oder per Mehrfachauswahl gruppiert löschen. Ansonsten lassen sich gedruckte Rechnungen nur als gelöscht kennzeichnen.

Rechnungen als gelöscht kennzeichnen

Bereits erstellte Rechnungen, die zurückgenommen wurden, können über die entsprechende Funktion im Kontextmenü der Rechnungsübersicht als gelöscht gekennzeichnet werden. Diese Erweiterung dient der Nachvollziehbarkeit, z. B. in dem Fall, dass eine Püfung durchgeführt wird und der Vermeidung von Fehlbuchungen. Die Funktion kann nur für Rechnungen mit Ziffern in der Rechnungsnummer angewendet werden (nicht für fiktive Rechnungen), die noch nicht gebucht, teilgebucht oder storniert wurden und für die keine Gutschrift hinterlegt ist. Gutschriften selbst dürfen nicht als gelöscht gekennzeichnet werden.

Stornieren gebuchter Ausgangsrechnungen

Gebuchte Ausgangsrechnungen können Sie im Modul Faktura stornieren. Hierzu markieren Sie die gebuchte Rechnung in der Übersicht und wählen aus dem Kontextmenü die Funktion Storno. Einzelsollbeträge von Instandshaltungrechnungen oder Mieterrechnungen werden beim Stornieren der Rechnung gelöscht. Es wird ein Gutschriftsbeleg erstellt, hierzu werden entsprechende Standardvorlagen genutzt.

Rechnungen aus den Modulen Dauermietrechnung und Staffelmieterhöhung können Sie ebenfalls als storniert kennzeichnen. Zusätzlich kann eine Gutschrift vom Typ Standard Mieter aus den jeweiligen Rechnungen generiert werden. Dies ist z. B. dann erforderlich, wenn die Mietrechnung schon versendet wurde.

Rechnungen als storniert kennzeichnen

Gedruckte und verschickte Rechnungen können nicht neu erstellt oder storniert werden. Diese

Rechnungen können als `storniert` gekennzeichnet oder durch eine Gutschrift (Lizenz Faktura erforderlich) aufgehoben (rechnerisch storniert) werden.

Rechnungsvorlagen erstellen



Ist in der Systemeinstellung `AktiviereNeuenSerienbrief` das Modul ix2451 Faktura ausgewählt, werden neue Vorlagen für Texte der Faktura über den Vorlagenmanager gepflegt. Die Faktura-Vorlagen weisen dort den Texttyp **RE** auf.

Im Modul `Vorlagen` der Faktura-Einstellungen erhalten Sie dann entsprechende Hinweise und die Neuanlage von Vorlagen ist dort gesperrt. Im Faktura-Modul `Vorlagen` können Sie jedoch noch vorhandene alte Vorlagen migrieren, um diese weiterhin zu nutzen. Diese Vorlagen sollten auch nicht gelöscht werden, damit alte Faktura-Rechnungen weiterhin auf die zugeordneten historischen Vorlagen zugreifen können! Sollte eine alte Rechnung, die eine alte Vorlage enthält, gedruckt bzw. angezeigt werden, werden dafür die alte Technik und die alte Vorlage verwendet. Daher dürfen die alte Faktura-Vorlagen nach der Umstellung auf die Serienbrieffunktionalitat mit Vorlagenmanager nicht gelöscht werden.

Bitte beachten, dass von der Umstellung der Faktura auf die neue Serienbrieffunktionalität mit Vorlagenmanager auch weitere Funktionalitäten betroffen. Das sind: Cash Pooling - Zinslauf; Instandhaltungbeteiligung/Schadensfall und Intercompanyrechnungen, die aus der Dialogbuchhaltung erstellt und in der Faktura abgelegt werden; WKZ-Rechnungen, die in der Faktura abgelegt werden. Bei allen diesen Funktionalitäten werden dann ebenfalls die Vorlagen aus dem Vorlagenmanager und die neue Technik verwendet.

Es ist auch möglich, für eine alte Rechnung eine neue Vorlage aus dem Vorlagenmanager auszuwählen, dann wird diese alte Rechnung über die neue Technik gedruckt bzw. angezeigt.



Neu entwickelte Platzhalter oder expandierende Tabellen stehen ggf. nur für die Vorlagen aus dem Vorlagenmanager zur Verfügung. Ein Umstieg auf die Pflege der Vorlagen über den Vorlagenmanager wird daher empfohlen, um den vollen Funktionsumfang nutzen zu können.

Fakturavorlagen im Vorlagenmanager bearbeiten

1. Wählen Sie im Vorlagenmanager den Texttyp `Fakturarechnung (RE)` aus.
2. Vorhandene Vorlagen dieses Typs werden in der Übersicht angezeigt.
3. Wollen Sie eine neue Vorlage anlegen, nutzen Sie `Neue Vorlage einfügen`. Zum Bearbeiten wählen Sie die gewünschte Vorlage aus und nutzen `Bearbeiten`.
    1. Geben Sie der neuen Vorlage einen geeigneten Titel.
    2. Wählen Sie als `Untertyp zum Texttyp` die gewünschte Verwendung für die Vorlage.

Zur Auswahl stehen Rechnung Debitor, Rechnung Mieter steuerpfl., Gutschrift Mieter steuerpfl., Gutschrift Debitor, Rechnung Mieter steuerfrei, Gutschrift Mieter steuerfrei, Externe manuelle Rechnung, Rechnung Debitor Intercompany, Gutschrift Debitor Intercompany, Rechnung Cashpooling.

3. Aus allen RE-Vorlagen könnnen Sie pro Untertyp zum Texttyp eine Vorlage als Standardvorlage definieren.
4. Mieterrechnungen/-gutschriften können Sie eine IHB-Art zuordnen, auch eine Mehrfachauswahl ist zulässig. Diese IHB-Arten pflegen Sie im Katalog Faktura IHB-Art (s. Instandhaltungsbeteiligung und Schadensfall).
5. Sie können die Vorlagen für Mieterrechungen/-gutschriften auch bestimmten Personentypen zuordnen.
6. Legen Sie bei Bedarf eine Notiz zur einzelnen Vorlage an.
7. Mit Neu legen Sie eine Vorlage im gewünschten Dateiformat an.

4. Die Vorlage wird in Microsoft Word als externes Programm in separatem Fenster geöffnet. Hier stehen Ihnen die Seriendruckplatzhalter für den Texttyp RE zur Verfügung. Die Beschreibung zum Texttyp RE finden Sie hier.
5. Speichern Sie die Vorlage und beenden Sie Word.
6. Speichern Sie die Vorlage im Vorlagenmanager.

Vorlagen in Faktura bearbeiten

Ist in der Systemeinstellung AktiviereNeuenSerienbrief das Modul ix2451 Faktura nicht ausgewählt, werden die Vorlagen ausschließlich im Modul Vorlagen der Faktura-Einstellungen gepflegt. Beim Anlegen dieser Vorlagen müssen Sie entscheiden, in welchem Verzeichnis die Vorlage gespeichert werden soll. Idealerweise ist dies ein Speicherort, auf welchen alle Benutzer im Rahmen einer Rechnungserstellung Zugriff haben. Sie können hierzu ein eigenes Verzeichnis anlegen, z. B. ..\ixhaus\VorlagenFaktura.

Die Vorlagen bearbeiten Sie unter Winword, indem Sie diese unter Buchhaltung, Faktura, Faktura-Einstellungen im Modul Vorlagen via Kontextmenü der rechten Maustaste mit Vorlage editieren … zur jeweiligen Definition aufrufen.

Nach der Definition der Parameter einer Vorlage können Sie diese editieren. Über das Kontextmenü rufen Sie für die gewählte Vorlage Vorlage editieren… auf. Im Menübereich Sendungen wählen Sie die Seriendruckfeld mit dem Schalter Seriendruckfeld einfügen aus. Die verfügbaren Platzhalter und Tabellenfunktionen für Vorlagen sind unten im Abschnitt Seriendruckfelder und Tabellen für Vorlagen der Faktura beschrieben. Im Grid der Vorlagen werden die Status Standard und Migriert als Spalten angeboten. Alle Spalten im Grid können sortiert und gruppiert werden.

Vorlagen definieren

Im Rahmen der Instanhaltungsbeteiligung (IHB) kann die Faktura mehrere Vorlagentypen nutzen: Gutschrift Debitor, Gutschrift Mieter, Rechnung Debitor und Rechnung Mieter. Rechnung Mieter und Gutschrift Mieter werden in Kombination mit der Option Standardvorlage für die IHB benötigt, da hier automatische Rechnungen generiert werden.

Im Register Vorlagen legen Sie Definitionen für die verschiedenen Rechnungstypen in einem Grid fest.

1. Öffnen Sie mit der rechten Maustaste im Grid das Kontextmenü.
2. Wählen Sie aus dem Kontextmenü Neue Word-Vorlage ….

3. Geben Sie die erforderlichen Eigenschaften der Vorlage an.
4. Speichern Sie die Eigenschaften der Vorlagendefinition über den Kommandoleistenschalter `Änderungen Speichern` oder mit der Tastenkombination `Strg + S`.
5. Öffnen Sie mit der rechten Maustaste das Kontextmenü zur neu angelegten Vorlagendefinition.
6. Wählen Sie aus dem Kontextmenü `Vorlage editieren ...`.

Zum Bearbeiten einer Vorlagendefinition wählen Sie diese im Grid mit der rechten Maustaste aus und wählen im Kontextmenü `Eigenschaften ändern ...`.

Zur Erstellung der Mieterrechnung ist vorab eine entsprechende Word-Textvorlage in dem Modul Vorlagen anzulegen. Im iX-Haus Hauptverzeichnis befindet sich Ordner `template`. In diesem Ordner finden Sie eine Mustervorlage für Mieterrechnungen: `CremMusterRechnungIHB.doc`. Diese Datei können Sie umkopieren und an Ihr Layout anpassen. Bitte beachten Sie, dass die Mustervorlage selbst bei Updates ggf. ersetzt wird. Speichern Sie Ihre individuellen Vorlagen daher bitte unter einem anderen Dateinamen ab.

Für den Fall von (Teil-) Stornierungen richten Sie bitte eine Dokumentvorlage als Standardvorlage vom Typ `Gutschrift Mieter` ein.



Folgende Textplatzhalter werden nur bei Rechnungen und Gutschriften mit dem Typ `Mieter IHB/Schadensersatz` gefüllt. Bei allen anderen Rechnungstypen bleiben diese Platzhalter leer.

`VtgVereinbarung`	Bei den IHB-Rechnungen wird in diesen Platzhalter durch vertragliche Vereinbarung ersetzt. Das können folgende sein: `keine Vereinbarung` – es wurde nichts vereinbart `keine Beteiligung` – Mieter wird bei der Instandshaltung nicht belastet `unbegrenzte Beteiligung` – Mieter kann unbegrenzt beteiligt werden `begrenzte Beteiligung` – Mieter kann bis zum bestimten Grenze belastet werden Bei der Schadenersatz-Rechnung wird dieser Platzhalter mit dem Text Schadenersatz ersetzt. Art der Rechnung `Schadenersatz` oder `IHB` wird über das Sachkonto für Umbuchungen ermittelt. Gehört das Konto weder zu IHB-Konten noch zu Schadenersatz-Konten wird dieser Platzhalter mit dem Text `unbekannt` ersetzt.
`VtgVereinbarung`	Kann benutzt werden für Textsteuerung mit Hilfe von Wenn/Dann-Bedingung.
`IHBperAnno`	Diesen Platzhalter wird ersetzt durch vertraglich vereinbarte Beteiligungsgrenze per Anno. (Nur für die begrenzte Beteiligung bei der Instandhaltung.)
`IHBEinzeln`	Diesen Platzhalter wird ersetzt durch vertraglich vereinbarte Beteiligungsgrenze per Einzelfall. (Nur für die begrenzte Beteiligung bei der Instandhaltung.)
`IHBbereitsBelastet`	Bei der begrenzten Beteiligung an der Instandhaltung wird ermittelt mit welchem Betrag Mieter schon belastet ist.

Vorlagen migrieren

Vorhandene alte Vorlagen können über die Migration an den Vorlagenmanager übergeben werden. Hierzu steht unter `Faktura-Einstellungen`, `Vorlagen` im Kontextmenü des Grids die Funktion `Vorlage in den Vorlagenmanager migrieren` zur Verfügung. Hierbei ist eine Mehrfachauswahl von Vorlagen möglich. Bei der Migration werden die alten Serienbriefplatzhalter durch die neuen ersetzt und die migrierte Vorlage im Verzeichnis des Vorlagenmanagers gespeichert. Nicht übersetzbaren Platzhaltern wird der Platzhalter `Obsolete` zugewiesen. Zur Information wird im Grid in der Spalte `Migriert` angezeigt, ob eine Vorlage bereits migriert wurde. Im Vorlagenmanager finden Sie die Vorlagen der Faktura dann unter dem Texttyp RE Faktura-Rechnung (RE).

Im Vorlagenmanager können sowohl globale als auch abhängige (FIBU- oder Objekt-bezogene) Vorlagen angelegt werden. Die Existenz einer globalen Vorlage ist im Vorlagenmanager eine zwingende Voraussetzung für eine lokale Vorlage. In der Faktura gab es eine solche Struktur der alten Vorlagen nicht. Die Vorlagen wurden entweder global oder pro FIBU angelegt. Eine Abhängigkeit zwischen den globalen und FIBU-abhängigen Vorlagen ist beim Einsatz der alten Vorlagen nicht gegeben. Migrieren Sie Vorlagen mit FIBU-Zuordnung, wird geprüft, ob es neben der abhängigen (lokalen) Vorlage schon eine globale Variante gibt. Ist dies nicht der Fall, wird vorgeschlagen, die fehlende globale Vorlage entsprechend des Musters der vorliegenden lokalen Vorlage ebenfalls zu generieren. (Lokale Vorlagen können im Vorlagenmanager nicht separat ohne eine globale Vorlage existieren, um Inkonsistenzen bei der Vorlagenauswahl zu vermeiden.)

Bei der Migration der Vorlagen aus der Faktura in den Vorlagenmanager wird versucht diese Beziehung/Abhängigkeit zwischen den Vorlagen herzustellen. Damit es gelingt, wird es dringend empfohlen zuerst alle globalen Vorlagen (Vorlagen ohne FIBU) per Mehrfachselektion zu migrieren. Danach können die FIBU-bezogenen Vorlagen migriert werden. Bei der Migration dieser Vorlagen versucht das Programm herauszufinden, ob eine/mehrere passende globale/n Vorlage/n in dem Vorlagenmanager existieren. Die Zuordnung richtet sich nach dem Vorlagentyp und der Option `Standard`. Wenn eine oder mehrere passende globale Vorlagen existieren, wird der Anwender gefragt, ob die migrierende Vorlage als eine abhängige zu der globalen angelegt werden soll. Bei Antwortet `Ja` wird die zu migrierende Vorlage als eine FIBU-abhängige Vorlage parallel zu den globalen Vorlagen angelegt. Bei Antwort `Nein` wird die zu migrierende Vorlage als eine globale und als eine FIBU-abhängige Vorlage angelegt. Dasselbe geschieht auch in dem Fall, wenn keine passende globale Vorlage in dem Vorlagenmanager existiert.

Parameter der Vorlagendefinition (Eigenschaften)

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

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

Definieren Sie für jeden Rechnungstyp (Vorlagentyp) eine Standardvorlage.

Rechnungsvorlage für Instandhaltungsbeteiligung

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

Im Rahmen der IHB stehen mehrere Vorlagentypen zur Verfügung: Gutschrift Debitor,

Gutschrift Mieter, Rechnung Debitor und Rechnung Mieter. Rechnung Mieter und Gutschrift Mieter werden in Kombination mit der Option Standardvorlage für die IHB benötigt, da hier automatische Rechnungen generiert werden.

Neben den allgemeinen Platzhaltern für die Rechnungsvorlagen stehen für IHB-Vorlagen noch folgende Platzhalter zu Verfügung:

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

Seriendruckfelder und Tabellen für Vorlagen der Faktura

Nachfolgend finden Sie die Seriendruckfelder und Tabellen, welche in der alten Variante der Vorlagenerstellung eingesetzt werden. Ist in der Systemeinstellung AktiviereNeuenSerienbrief das Modul ix2451 Faktura ausgewählt, werden hingegen neue Vorlagen für Texte der Faktura über den Vorlagenmanager gepflegt. Die Faktura-Vorlagen weisen dort den Texttyp **RE** auf.

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

allgemeine Fakturaplatzhalter in alphabetischer Sortierung	**Beschreibung**
anrede	Anrede des Debitors / Kreditors
anzahl	Anzahl der einzelnen Leistung (in expandierender Tabelle)
beleg	Belegnummer
betrag	Rechnungsbetrag (Netto.-Gesamtpreis in expandierender Tabelle)

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

allgemeine Fakturaplatzhalter in alphabetischer Sortierung	Beschreibung
mwsatz2	Steuersatz des zweiten zusammengefassten Steuercodes
mwsatz3	Steuersatz des dritten zusammengefassten Steuercodes
mwsatz4	Steuersatz des vierten zusammengefassten Steuercodes
mwsatz5	Steuersatz des fünften zusammengefassten Steuercodes
name	Name des Debitors / Kreditors
name2	Name 2 des Debitors / Kreditors
netto	Nettobetrag der Rechnung
plzort	Postleitzahl und Ort des Debitors
posnr	Positionsnummer der einzelnen Leistung in expandierender Tabelle
reMahnstufe	Nur für Verwaltergebührenrechnungen relevant: Wert aus der Spalte Mahnstufe
renr	Rechnungsnummer
strasse	Straße des Debitors / Kreditors
user	Sachbearbeiter, der die Rechnung erstellt hat
Ustid	Umsatzsteuer-ID des Debitors
wedatum	Wertstellungsdatum

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Platzhalter aus Beschrieben

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

Des Weiteren werden zu allen Objektbeschriebsplatzhaltern passende FIBU-Beschriebsplatzhalter angeboten. Diese werden gegen den entsprechenden Wert des jeweiligen FIBU-Objekts ersetzt. Die Namen der FIBU-Platzhalter werden gebildet, indem dem Beschriebskürzel FIBU_ vorangestellt wird. Wenn also bei einem Unterobjekt das Beschriebskürzel AnspPartner lautet, ist der Name des FIBU-Platzhalters FIBU_AnspPartner.

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

Standardplatzhalter

Generell sind die Standardplatzhalter verfügbar.

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

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

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

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

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

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

Platzhalterübersicht zwecks Vorbereitung und Kontrolle einer Migration

Platzhalter alt	Platzhalter migriert	Beschreibung
anrede	RechEmpfAnrede	Anrede des Debitors / Kreditors
beleg	FktBelegNr	Belegnummer
brutto	FktBetragB	Bruttobetrag der Rechnung
bs	FktBuchSchl	Buchungsschlüssel

Platzhalter alt	Platzhalter migriert	Beschreibung
budatum	FktBuchDatum	Buchungsdatum
butext	FktBuchText	Buchungstext
dnr	EmpfNr	Debitoren-Nummer
fibu	FktRechFibuNr	Nummer der beteiligten FIBU entsprechend dem Platzhalter $FIBU in der Definition der Faktura-Rechnungsnummer
fibuustid	FktFibuUStId	Umsatzsteuer-ID des FIBU-Objekts
gesAnrede	GesAnrede	Anrede der Gesellschaft
gesMwstSatz	FktMwstSatz	Gesamt-MwSt.-Satz der Rechnung
gesName	GesName1	Name der Gesellschaft
gesName2	GesName2	Name 2 der Gesellschaft
gesNr	GesNr	Gesellschaft Nummer
gesPlzort	GesPlzOrt	Postleitzahl und Ort der Gesellschaft
gesStrasse	GesStrNr	Straße der Gesellschaft
jahr	ZrJahr	Jahr, in dem die Rechnung erstellt wurde entsprechend dem Platzhalter $JAHR in der Definition der Faktura-Rechnungsnummer
lfdnr	FktRechLfdNr	Laufende Nummer in der beteiligten FIBU entsprechend dem Platzhalter $LFDNR in der Definition der Faktura-Rechnungsnummern
lzBis	FktLzBis	Leistungszeitraum bis
lzVon	FktLzVon	Leistungszeitraum von
mwst	FktBetragS	Mehrwertsteueranteil der Rechnung
name	RechEmpfName1	Name des Debitors / Kreditors
name2	RechEmpfName2	Name 2 des Debitors / Kreditors
netto	FktBetragN	Nettobetrag der Rechnung
plzort	RechEmpfPlzOrt	Postleitzahl und Ort des Debitors
reMahnstufe	FktMahnstufe	Nur für Verwaltergebührenrechnungen relevant. Wert aus der Spalte Mahnstufe
renr	FktRechNr	Rechnungsnummer
strasse	RechEmpfStrNr	Straße des Debitors / Kreditors
user	UserName	Sachbearbeiter, der die Rechnung erstellt hat
Ustid	FktDebUStId	Umsatzsteuer-ID des Debitors
wedatum	FktWertstDatum	Wertstellungsdatum

Folgende Textplatzhalter sind bei Verwendung von Cashpooling verwendbar. Ansonsten bleiben diese Platzhalter leer:

Platzhalter alt	Platzhalter migriert	Beschreibung
BelegEingangsrechnung	FktBelegEingRech	Beim Generieren der Rechnungen wird dieser Platzhalter in der Eingangsrechnung mit der entsprechenden Belegnummer ersetzt. In der Ausgangsrechnung bleibt dieser Platzhalter leer. Da es sich bei der Eingangs- und Ausgangsrechnung um die gleiche Rechnung handelt, wird dadurch lediglich simuliert, dass Beleg nur bei der Eingangsrechnung erstellt wird. Dieser Platzhalter ist nur für Intercompany-Rechnungen relevant.

Platzhalter alt	Platzhalter migriert	Beschreibung
GesammtSH	FktCpGesSH	Kennzeichnung Soll bzw. Haben für den gesamten Rechnungsbetrag
NachSumZinsHaben	FktCpGesZinsHabenNb	Summe der Zinsen über alle Nachberechnungsmonate. Ist die Summe im Haben, wird der Wert als NachSumZinsHaben ausgegeben. NachSumZinsSol ist diesem Fall 0,00
NachSumZinsSol	FktCpGesZinsSollNb	Summe der Zinsen über alle Nachberechnungsmonate. Ist die Summe im Soll, wird der Wert als NachSumZinsSol ausgegeben. NachSumZinsHaben ist diesem Fall 0,00
SollHaben	FktCpZinsSH	Kennzeichnung Soll bzw. Haben für den Zinsbetrag einer Rechnungsposition
SumZinsHaben	FktCpGesZinsHabenBe	Summe der Habenzinsen über alle Nachberechnungs- und Berechnungsmonate
SumZinsSoll	FktCpGesZinsSollBe	Summe der Sollzinsen über alle Berechnungsmonate
ZinsHabenGesamt	FktCpGesZinsHaben	Summe der Habenzinsen über alle Nachberechnungs- und Berechnungsmonate
ZinsLaufBis	ZrEnde	Enddatum des Zinsberechnungszeitraum (ohne Nachberechnung)
ZinsLaufVon	ZrBeginn	Startdatum des Zinsberechnungszeitraum (ohne Nachberechnung)
ZinsSollGesamt	FktCpGesZinsSoll	Summe der Sollzinsen über alle Nachberechnungs- und Berechnungsmonate

Folgende Textplatzhalter werden nur bei Rechnungen und Gutschriften mit dem Typ Mieter IHB/Schadensersatz gefüllt. Bei allen anderen Rechnungstypen bleiben diese Platzhalter leer:

Platzhalter alt	Platzhalter migriert	Beschreibung
IHBbereitsBelastet	FktIhbBereitsBelastet	Bei der begrenzten Beteiligung an der Instandhaltung wird ermittelt, mit welchem Betrag der Mieter bereits belastet wurde.
IHBEinzeln	FktIhbEinzelfall	Diesen Platzhalter wird ersetzt durch vertraglich vereinbarte Beteiligungsgrenze per Einzelfall. (Nur für die begrenzte Beteiligung bei der Instandhaltung)
IHBperAnno	FktIhbPerAnno	Diesen Platzhalter wird ersetzt durch die vertraglich vereinbarte Beteiligungsgrenze per Anno. (Nur für die begrenzte Beteiligung bei der Instandhaltung)
VtgVereinbarung	FktIhbVereinbarung	Vereinbarung bzgl. der Art des Schadenersatzes

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

Platzhalter alt	Platzhalter migriert	Beschreibung
mwsatz1	FktMwstSatz1	Steuersatz des ersten Steuercodes
mwsatz2	FktMwstSatz2	Steuersatz des zweiten Steuercodes

Platzhalter alt	Platzhalter migriert	Beschreibung
mwsatz3	FktMwstSatz3	Steuersatz des dritten Steuercodes
mwsatz4	FktMwstSatz4	Steuersatz des vierten Steuercodes
mwsatz5	FktMwstSatz5	Steuersatz des fünften Steuercodes
mwst1	FktMwstGes1	MwSt.-Betrag des ersten Steuercodes
mwst2	FktMwstGes2	MwSt.-Betrag des zweiten Steuercodes
mwst3	FktMwstGes3	MwSt.-Betrag des dritten Steuercodes
mwst4	FktMwstGes4	MwSt.-Betrag des vierten Steuercodes
mwst5	FktMwstGes5	MwSt.-Betrag des fünften Steuercodes

Platzhalter für einzelne Rechnungspositionen in expandierender Tabelle mit Namen $$:

Platzhalter alt	Platzhalter migriert	Beschreibung
anzahl	FktPosAnzahl	Anzahl der einzelnen Leistung
betrag	FktPosBetrag	Netto-Gesamtpreis der einzelnen Leistung
epreis	FktPosEPreis	Netto-Einzelpreis der einzelnen Leistung
kurz	FktPosTextKurz	Kurzer Text zu der einzelnen Leistung
lang	FktPosTextLang	Langer Text zu der einzelnen Leistung
mwstcode	FktPosMwstCode	MwSt.-Code der einzelnen Leistung
mwstsatz	FktPosMwstSatz	MwSt.-Satz der einzelnen Leistung
posnr	FktPosNr	Nummer der Position der einzelnen Leistung

Was brauche ich dazu?

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

Ansicht Rechnungsübersicht

Im Faktura-Modul Rechnungsübersicht werden im Register Übersicht die einzelnen Rechnungen in einem Grid aufgezeigt. Dieses Modul ist auch ohne Lizenz für Faktura oder Verwaltergebühren verfügbar. Mit Hilfe von Filtern kann die Anzeige eingeschränkt werden:

- Fibu: Auswahl eines Hauptbuchs
- Jahrgang
- Benutzer
- Status: - alle -, erfasst, verschickt, extern, fehlerhaft, gebucht, stormiert, teilgebucht, übergeben, zurückgenommen
- Erfassungsdatum (von/bis): Datumsbereich
- Rechnungsdatum (von/bis): Datumsbereich
- Modul: Herkunft der Rechnung: - alle -, Faktura, Zahlungsplan, Verwaltergebührenabrechnung, Dauermietrechnung, Dauermietrechnung aus Vertragsmanagement, Staffelmieterhöhung, indexanpassung, Betriebskostenabrechnung

Im Grid selbst können Sie die allgemeinen Gridfunktionen zum Gruppieren und Filtern einzelner Spalten nutzen.

Spalten der Rechnungsübersicht:

- FiBu
- Re.-Typ
- Gutschrift/Re.-Nr.
- Re.-Nr
- ReDatum
- Wertstellung
- Empfänger
- Mietobjekt
- Mieter
- Kreditor/Debitor
- Nettobetrag
- MwSt
- Bruttobetrag
- Status
- Benutzer
- Modul
- Beleg
- BS
- Buchungstext
- Gesellschaft Nummer
- Gesellschaft Name
- Lastschrift
- DCL
- DCL LaufNr
- Mahnstufe
- Archiviert
- Navision LaufNr
- Meldungstexte
- Erfassungsdatum
- ERechnungsArt
- ERechnungsNotiz

Über das Kontextmenü haben Sie Zugang zu diversen Aktionen: `Anzeigen`, `Prüfprotokoll`, `Excel Export (alle)`, `Excel Export Selektion`)

Das Register `Positionen` wird im Kontext zu einer markierten Rechnung angeboten, um die einzelnen Rechnungspositionen darzustellen.

Im Fußbereich des Grids wird die Anzahl der gefilterten Rechnungen angezeigt. Zur ausgewählten Rechnung wird im Fußbereich eine zusammenfassende Info angezeigt, welche die Rechnung (Rechnungsnummer), den Empfänger mit Nummer und Name sowie ERechnungsart des Empfängers) sowie Meldungen zur Verarbeitung bzw. des Status der Rechnung benennt.

Mit Doppelklick auf eine Rechnung rufen Sie zu dieser die Anzeige `Rechnungsinformationen` auf.

Ansicht Rechnungen erstellen

Zugang: Buchhaltung > Faktura > Rechnungen erstellen

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

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

Ist eine in der iX-Haus-Faktura erzeugte Rechnung markiert, ist das Register Positionen aktiv. Sie können vorhandene Rechnungen markieren und dann die dazugehörigen Details anzeigen. Jede schon erfasste Rechnung kann über das Kontextmenü im Register Übersicht gedruckt werden.

Mit Doppelklick auf eine Rechnung rufen Sie zu dieser die Anzeige Rechnungsinformationen auf.

Rechnungen mit gleicher RE-Nr. neu erstellen

Rechnungen mit Rechnungsnummer und dem Status fehlerhaft oder zurückgenommen können über das jeweilige Modul zum gleichen Rechnungsdatum und mit gleicher Rechnungsnummer erneut erstellt werden. Ist die Rechnung bereits gedruckt, kann der Druck per Mehrfachauswahl bis maximal 14 Tage nach Erstellung (Erfassungsdatum) zurückgenommen werden. Für Rechnungen, die bereits per E-Mail oder Serviceportal versendet worden sind, wird zusätzlich eine Sicherheitsabfrage für jede einzelne Rechnung angezeigt.

Ansicht Status

Ein Datensatz einer Rechnung in der Faktura kann verschiedene Bearbeitungszustände und -merkmale aufweisen, welche zusammenfassend in der Ansicht Status dargestellt werden. Im Register Übersicht kann die Anzeige über bestimmte Status gefiltert werden:

- alle
- erfasst
- extern
- fehlerhaft
- gebucht
- storniert
- teilgebucht
- übergeben
- verschickt

- zurückgenommen
- als gelöscht markiert (Filter über separate Checkbox)

Die Status der Buchungsinformationen werden im Faktura-Modul im Status angezeigt mit: `übergeben`, `teilgebucht`, `gebucht`, `storniert`.
Eine Erfassung kann auch durch die Übergabe einer Rechnung durch die Buchhaltung erfolgen, wenn zu einer Eingangsrechnung eine Instandhaltungabeteiligung oder Reparaturkostenbeteiligung geltend gemacht wurde. Wurden fehlende oder inkonsistente Daten für die Übergabe festgestellt, erhält die Rechnung den Status `fehlerhaft`.
Ist die `Übergabe-Buchhaltung` erfolgt, erkennen Sie dies am Status `übergeben`. Wurde die Rechnung dort als Ausgangsrechnung gebucht, kann sie die Status `teilgebucht` oder `gebucht` aufweisen. Ggf. wurde die Rechnung aber auch `stornmiert`.

Eine als extern erfasste Rechnung liefert in iX-Haus nur rudimentäre Informationen. Da solche Rechnungen bei einer digitalten Buchprüfung ein Problem darstellen, sollten Sie die Rechnung besser vollständig in der Faktura erfassen, z. B. den Debitor erst in den Stammdaten anlegen und dann eine Faktura-Rechnung mit den in Rechnung gestellten Rechnungspositionen generieren oder langfristig auf die Erfassung externer Rechnungen verzichten.

Wurde eine Rechnung über `Faktura erstellen` gedruckt, erhält sie zusätzlich den Status `gedruckt`. Der Status kann über das Kontextmenü zurückgesetzt werden, z. B. wenn der Ausdruck verworfen wurde.

Wurde eine Rechnung archiviert, erhält sie zusätzlich den Status `archiviert`.

Wurde eine Rechnung generiert, gedruckt und archiviert, kann sie abschließend den Status `verschickt` erhalten. Buchungen zu Dauermietrechnungen finden nicht in der Faktura statt, sondern erfolgen im Rahmen von Sollstellungen und Zahlungen bzw. Lastschriftvorgängen. Im Rahmen der Übernahme von Abrechungsergebnissen erhalten Rechnungen aus Betriebskostenabrechnung den Status `verschickt`.

In Einzelfällen kann eine Rechnung oder ein Block von Rechnungen zurückgenommen werden. Das Zurücknehmen ist i. d. R. ein Prozess, der kurz nach der Erfassung in der Faktura erfolgt, z. B. wenn für eine Dauermietrechnung eine falsche Vorlage gewählt wurde. Liegt das Erfassungsdatum mehr als zwei Wochen zurück, erhalten Sie daher beim Zurücknehmen einen Warnhinweis. Zurückgenommene Rechnungen tragen den Status `zurückgenommen` und werden nicht gebucht. Nur die erneute Erstellung kann dann die zuvor vergebene Rechnungsnummer nutzen - die Rechnungsnummer ist beim Zurücknehmen für den zukünftigen erneuten Rechnungsfall reserviert .

Rechnungen können gelöscht werden, solange noch keine Rechnungsnummer vergeben wurde. In anderen Fällen können sie mit dem Status `gelöscht` gekennzeichnet werden. Eine separate Checkbox `inkl. gelöschte` steuert in der Übersicht die Ansicht, ob auch die als gelöscht markierten Datensätze angezeigt werden.

Ansicht Leistungsverzeichnis

Im Leistungsverzeichnis der Faktura pflegen Sie die Leistungen, welche Sie bei Erstellung einer Faktura-Rechnung als Rechnungsposition abrufen können. Hierzu vergeben Sie ein Kürzel, die Bezeichnung und den Einzelpreis (Netto). Optional geben Sie noch ein Sachkonto und/oder eine Zuordnung zu einem Rechnungstyp an. Ein solcher Rechnungstyp muss mindestens eine

Rechnungsposition enthalten. Für Gutschriftspositionen erzeugen Sie Leistungen mit negativem Vorzeichen im Betragsfeld.

`Zugang: Buchhaltung > Faktura > Leistungsverzeichnis`

Intercompany-Rechnungen

Eine Immobiliengesellschaft kümmert sich um sämtliche Reparaturen nicht selbst, sondern beauftragt dafür eine Verwaltungsgesellschaft. Die Verwaltungsgesellschaft beauftragt externe Handwerker, erhält Rechnungen von diesen Handwerkern, welche zzgl. eines Regieaufschlags an die Immobiliengesellschaft oder an Externe weiter zu belasten sind. Zur Abbildung dieses Prozesses wurde die Funktionalität Intercompany-Rechnungen entwickelt.

Schritte im Geschäftsprozess

Gesellschaft A – Verwaltungsgesellschaft. Gesellschaft B – Immobiliengesellschaft.

- Gesellschaft B beauftragt Gesellschaft A eine Instandhaltungsmaßnahme durchzuführen.
- Gesellschaft A beauftragt externe Handwerker und führt die Maßnahme durch.
- Gesellschaft A erhält eine Rechnung von dem externen Handwerker (Prozess Rechnungseingang), der die Leistung verrichtet hat.
- Gesellschaft A leitet diese Rechnung zzgl. ein Regieaufschlag an den Debitor-Gesellschaft B weiter (Rechnungsausgang).
- Gesellschaft B erhält diese Rechnung von dem Kreditor „Gesellschaft A“ (Rechnungseingang) und belastet damit ggf. einen Mieter (Instandhaltungsbeteiligung des Mieters).

Die Fakturierung ist bei diesem Prozess für beide Gesellschaften sehr zeitintensiv und birgt zudem das Risiko von Fehleingaben.

Mit der Funktionalität `Intercompany-Rechnungen` ist es möglich die Weiterbelastungsprozesse, einschließlich der Fakturierung vollständig und hoch automatisiert in iX-Haus abzubilden. Diese Funktionalität könnte für alle in iX-Haus geführten und entsprechend eingerichteten Gesellschaften genutzt werden.

Folgende Prozesse werden dabei automatisiert:

Für `Gesellschaft A`

- Bei der Buchung der Eingangsrechnung von den externen Handwerkern, wird für den belasteten Debitor automatisch eine Ausgangsrechnung erzeugt. Werden mehrere Kontierungen einer Rechnung auf denselben Debitor belastet, so werden diese in einer Ausgangsrechnung mit mehreren Positionen zusammengefasst.
- Das Ausgangsrechnungs-Dokument wird mit der Buchung der Eingangsrechnung gedruckt und beim Debitor in iX-Haus plus archiviert. Bei der Archivierung kann auch die Bereitstellung für DocuWare mit Verschlagwortung erfolgen (entsprechende Lizenz vorausgesetzt).
- Es wird automatisch ein offener Posten bei dem Debitor gebucht.

Für die `Gesellschaft B`

- Es wird eine Eingangsrechnung erzeugt, die je nach Einstellungen entweder im

Rechnungseingangsbuch mit einem definierten Status eingestellt oder direkt in der Dialogbuchhaltung gebucht wird.
- Das Ausgangsrechnungs-Dokument wird als identische Kopie übergeben und in einem definierten Ordner abgelegt. Bei der Archivierung kann auch die Bereitstellung für DocuWare mit Verschlagwortung erfolgen (entsprechende Lizenz vorausgesetzt).
- Auch Instandhaltungsbelastungen (IHB) der Mieter können in diesen Prozess nahtlos integriert werden. Diese Funktionalität ist ausführlich im Abschnitt buchhaltung:faktura:start#instandhaltungsbeteiligung_und_schadenersatz|Instandhaltungsbeteiligung und Schadenersatz]] beschrieben.

Die automatisch durchgeführten Prozesse können in einem Protokoll nachverfolgt werden. Nach der Buchung von Intercompany-Rechnungen können Sie sich die generierte Ausgangsrechnung und ggf. die Intercompany-Eingangsrechnung per Rechtsklick anzeigen lassen. Die generierten Rechnungen werden als PDF-Datei geöffnet bzw. aus DocuWare abgerufen und angezeigt.

Intercompany-Rechnungen einrichten

Voraussetzungen

- Faktura-Lizenz
- Gesellschaft A ist in iX-Haus als FIBU angelegt und besitzt zunächst keine Immobilien.
- Gesellschaft B ist in iX-Haus als FIBU angelegt mit Unterobjekten (Mietobjekten) angelegt.
- Konfiguration von Systemeinstellungen Datenbank nach Absprache mit einem Consultant der CREM SOLUTIONS.

Einrichtung

1. Aktivieren Sie als erstes die Systemeinstellungen `Buchhaltung`, `Intercompany`, `Intercompany`. Mit dieser Einstellung schalten Sie die Funktionalität `Intercompany-Rechnungen` ein. Nehmen Sie dabei auch weitere Einstellungen im Abschnitt `Intercompany` vor. Alle Systemeinstellungen sind im Kapitel `Systemparameter` beschrieben.
2. `Gesellschaft A` ist aus der Sicht der Gesellschaft B ein Kreditor. Legen Sie im Modul `Kreditorenstamm` einen Kreditor für Gesellschaft A an. Geben Sie im Feld `Intercompany-FIBU` die FIBU-Nummer der Gesellschaft A ein.
3. `Gesellschaft B` ist aus der Sicht der Gesellschaft A ein Debitor. Legen Sie im Modul `Kreditorenstamm` einen Debitor für Gesellschaft B an. Geben Sie im Feld `Intercompany-FIBU` die FIBU-Nummer der Gesellschaft B. Ist Gesellschaft B eine externe Gesellschaft, die nicht im iX-Haus verwaltet wird, geben Sie dann als FIBU `FIBU Nummer 0 – Außerhalb von iX-Haus` an.
4. Aktivieren Sie für das FIBU-Objekt der Gesellschaft A im Objektstamm im Reiter `Parameter` den Schalter `Intercompany Rechnungen aktiv`. Dieser Schalter schaltet die Erfassung von Intercompany-Rechnungen in Gesellschaft A ein.
5. Setzen Sie Intercompany Parameter im Modul Intercompany-Parameter unter `Fachadministration`. Diese Einstellungen werden für die Erstellung der Ausgangsrechnung an die Gesellschaft B benötigt. Siehe dazu Kapitel `Intercompany Parameter`.
6. Erstellen Sie im Modul `Fachadministration`, `Vorlagenmanager` eine neue Vorlage für Intercompany-Rechnungen wie beschrieben im Kapitel `Word-Vorlagen für Intercompany-Rechnungen`.

Intercompany-Parameter

Die Rechnung eines externen Handwerkers geht bei der Gesellschaft A ein. Diese Rechnung wird über

GVC701 gebucht. Dabei wird automatisch eine Ausgangsrechnung für die Gesellschaft B (Debitor) erstellt und gebucht. Im Dialog `Intercompany Parameter` können Sie Regeln für diese Ausgangsrechnung erstellen. Es ist z. B. möglich vorzugeben, welches Konto bzw. welcher Kontobereich bei der Ausgangsrechnung bebucht wird und ob Projekt und Kostenstelle aus der Eingangsrechnung in die Ausgangsrechnung übernommen wird. Die in der Regel eingegebenen Werte können nur als Vorschlags-Werte oder als Feste-Werte definiert werden.

Die Regeln werden pro Objekt und Sachkonto bzw. Sachkontobereich definiert. Es ist auch möglich, globale Regeln für ein FIBU-Objekt oder auch für `Alle Objekte` und bestimmte Sachkontenbereiche zu definieren. Wenn es in dem kontierten Objekt für ein Sachkonto eine Regel gibt, dann greift diese. Existiert keine Regel für das Objekt, wird eine entsprechende Regel aus dem FIBU-Objekt verwendet. Existiert keine Regel im FIBU-Objekt, dann greift die globale Regel, falls eine solche existiert.

Kreditorrechnung (Wenn-Teil)	Objekt Sachkontenbereich	Objekt und Sachkontobereich für das die Regel greift.
Debitor Faktura (Dann-Teil)	Zul. Sachkontenbereich	Zulässiger Sachkontenbereich (i.d.R. Ertragskonten). Nur Sachkonten aus diesem Bereich dürfen für die Ausgangsrechnung ausgewählt werden. Es kann auch ein Vorschlagswert definiert, das machst Sinn wenn ein Großteil der Rechnungen auf einem Sachkonto gebucht werden. Wenn als zulässiger Sachkontenbereich ein Konto eingegeben wird und dieses Konto als Vorschlagswert gesetzt wird, wird dieses Konto für die Ausgangsrechnung verwendet und ist in der Ausgangsrechnung nicht änderbar.
	Zul. Debitorenbereich	Zulässiger Debitorenbereich. Nur Debitoren aus diesem Bereich dürfen für die Ausgangsrechnung ausgewählt werden. Es kann auch ein Vorschlagswert definiert werden; dies macht Sinn, wenn ein Großteil der Rechnungen auf einem Debitor gebucht wird oder eine eindeutige Zuordnung von Kontierungsobjekt zum Debitor existiert. Wenn als zulässiger Debitorenbereich ein Debitor eingegeben wird und dieser Debitor als Vorschlagswert gesetzt wird, wird der Debitor für die Ausgangsrechnung verwendet und ist in der Ausgangsrechnung nicht änderbar.
	Projekt übernehmen	Ist dieser Schalter gesetzt, dann wird bei der Ausgangsrechnung Übernahme des Projekts aus der Eingangsrechnung vorgeschlagen. Falls Sie für diesen Parameter Schreibschutz setzen, wird von Ihnen getroffenen Auswahl in der Ausgangsrechnung nicht änderbar sein.
	Kostenstelle übernehmen	Ist dieser Schalter gesetzt, dann wird bei der Ausgangsrechnung Übernahme der Kostenstelle aus der Eingangsrechnung vorgeschlagen. Falls Sie für diesen Parameter Schreibschutz setzen, wird von Ihnen getroffenen Auswahl in der Ausgangsrechnung nicht änderbar sein.

	Regieaufschlag in % von bis	Geben Sie hier bitte ein welche Regieaufschlag zulässig ist. Nur ein Wert aus diesem Bereich darf für die Ausgangsrechnung ausgewählt werden. Prozentwerte sind hier mit bis zu vier Nachkommastellen möglich. Es kann auch ein Vorschlagswert definiert, das machst Sinn wenn ein Großteil der Rechnungen mit dem gleichen Regieaufschlag gebucht werden. Wenn der Vorschlagswert auch als von und bis Wert eingetragen wird, wird dieser Regieaufschlag für die Ausgangsrechnung verwendet und ist in der Ausgangsrechnung nicht änderbar.
	Zul. Sachkontenbereich	Zulässiger Sachkontenbereich (i.d.R. Aufwandskonten). Nur Sachkonten aus diesem Bereich dürfen für die Eingangsrechnung ausgewählt werden. Es kann auch ein Vorschlagswert definiert werden; dies macht Sinn, wenn ein Großteil der Rechnungen auf einem Sachkonto gebucht werden. Wenn als zulässiger Sachkontenbereich ein Konto eingegeben wird und dieses Konto als Vorschlagswert gesetzt wird, wird dieses Konto für die Eingangsrechnung verwendet und ist in der Eingangsrechnung nicht änderbar. Wenn kein Sachkonto in der Intercompany-Regel definiert ist, wird das Sachkonto aus der Kontierung der Kreditor-Rechnung als Vorschlagswert übernommen (falls das Konto in der Ziel-FIBU existiert).

Word-Vorlage für Intercompany-Rechnungen

Für automatische Erstellung der Ausgang bzw. Eingangsrechnung wird eine Word-Vorlage benötigt. Diese Vorlage können Sie im Modul `Faktura`, `Faktura-Einstellungen`, `Vorlagen` einsehen. Die Erstellung erfolgt im Vorlagenmanager. Legen Sie bitte eine neue Vorlage mit dem Typ `Rechnung Debitor Intercompany` mit Texttyp Fakturarechnung (RE) an. Setzen Sie den Schalter `Standardvorlage`. Sie können eine Standardvorlage pro FIBU oder/und eine globale Standardvorlage erstellen. Für die globale Standardvorlage verwenden Sie im Feld `Vorlagentyp` die Einstellung `Allgemein`. Für eine FIBU erzeugen Sie von der globalen Vorlage mit der Funktion `Abhängige Vorlage kopieren` und geben im Feld `Objekt Nr.` die Nummer der FIBU an.

Bei der Erstellung der Ausgangs- bzw. Eingangsrechnung wird zuerst geprüft, ob eine Standardvorlage von Typ `Rechnung Debitor Intercompany` für die FIBU existiert. Wenn ja, dann wird sie bei der Erstellung der Rechnung verwendet. Sonst wird die globale Standardvorlage mit dem Typ `Rechnung Debitor Intercompany` verwendet. Existiert keine Standardvorlage existiert, ist es nicht möglich Eingangs und Ausgangsrechnung automatisch erstellen drucken und archivieren.

Es ist evtl. sinnvoll auch Vorlagen mit dem Typ `Gutschrift Debitor Intercompany` zu erstellen. Die Gutschriften sind nicht der Teil der hier beschriebenen Funktionalität. Es ist aber möglich eine Gutschrift über den Rechtsklick auf die Ausgangsrechnung in der Faktura zu erstellen. Dafür ist eine Vorlage mit dem Typ `Gutschrift Debitor Intercompany` erforderlich.

Beleg-Platzhalter für die Rechnungs-Vorlage

Für die Rechnungsvorlage wurde ein neuer Platzhalter implementiert: `BelegEingangsrechnung`. Fügen Sie bitte diesen Platzhalter in die Standardvorlagen für Intercompany-Rechnungen ein. Beim Generieren der Rechnungen wird dieser Platzhalter in der Eingangsrechnung der Gesellschaft B mit der entsprechenden Belegnummer ersetzt. In der Ausgangsrechnung wird dieser Platzhalter leer

bleiben. Da es sich tatsächlich in Gesellschaft A und Gesellschaft B um die gleiche Rechnung handelt, wird dadurch lediglich simuliert, dass Beleg nur bei der Eingangsrechnung erstellt wird.

Intercompany-Rechnungen erstellen

Erstellung einer Intercompany-Rechnung durch Weiterleitung einer Eingangsrechnung

Nach dem Eingang der Rechnung des externen Handwerkers bei der Gesellschaft A tragen Sie bitte die Daten wie üblich im Modul `Dialogbuchhaltung` in die Maske von GVC 701 ein und erstellen Sie die Kontierungen. Die F5-Funktion zum Setzen des letzten Wertes im jeweiligen Feld steht wie in der Dialogbuchhaltung zur Verfügung. Über den Rechtsklick auf die Kontierung starten Sie die Maske `Intercompany-Weiterbelastung`.

Der Dialog ist in drei Bereiche unterteilt:

1. Kontierung wiederholt die Daten der angeklickten Kontierung und dient nur der Information
2. Intercompany Weiterbelastung-Ausgangsrechnung – In diesem Bereich werden die Daten eingegeben, die für Erstellung und Buchung der Ausgangsrechnung an die Gesellschaft B (Rechnung an den Debitor) benötigt sind.
3. Intercompany Weiterbelastung-Eingangsrechnung - In diesem Bereich werden die Daten eingegeben, die für Erstellung und Buchung der Eingangsrechnung für die Gesellschaft B (Rechnung vom Kreditor) benötigt sind. Dieser Bereich wird nur nach der Eingabe der Debitorennummer im Bereich zwei sichtbar. Hat dieser Debitor eine FIBU-Nummer innerhalb von iX-Haus, dann wird die Maske um den Bereich der Eingangsrechnung erweitert. Hat der eingegebene Debitor eine FIBU außerhalb von iX-Haus (Gesellschaft B ist eine externe Gesellschaft), dann bleibt die Maske unverändert und der Bereich der Eingangsrechnung wird nicht angezeigt. Die Eingangsrechnung für die Gesellschaft B wird in diesem Fall nicht erstellt.

Buchungs-Aufteilungsregel

Im Modul `Kataloge` können Aufteilungsregeln definiert werden. Mit den Aufteilungsregeln können die Kontierungen bei der Eingabe der Intercompany-Daten prozentual aufgeteilt werden. Über den Kontextmenüpunkt `Intercompany-Weiterbelastung mit Aufteilung` können die Kontierungen prozentual aufgeteilt werden. Die neu angelegten Kontierungen werden je nach Aufteilungsregel direkt mit Intercompany-Wenn der Menüpunkt Intercompany-Weiterbelastung mit Aufteilung ausgewählt wird, werden die passenden Aufteilungsregel zur Auswahl angeboten.

Die Buchungs-Aufteilungsregel enthält folgende Informationen:

Objekt	Hiermit kann das Objekt für die neu generierte Kontierung definiert werden.
Kostenstelle	Hiermit kann eine feste Kostenstell für die neu generierte Kontierung definiert werden. Wenn die Eingabe leer ist wird die Kostenstelle der ursprünglichen Kontierung übernommen, fass die neu generierte Kontierung in demselben Objekt angelegt wird.
Projekt	Hiermit kann ein festes Projekt für die neu generierte Kontierung definiert werden. Wenn die Eingabe leer ist wird das Projekt der ursprünglichen Kontierung übernommen, fass die neu generierte Kontierung in demselben Objekt angelegt wird, oder wenn das Projekt in dem Hauptbuchungskreis angelegt ist.
Intercompany Zielobjekt	Zielobjekt für die Intercompany-Rechnung in der Zeil-Gesellschaft.

Intercompany Kontierung generieren	Steuert, ob eine die Kontierung mit Intercompany-Daten generiert werden soll. Dabei werden auch die Intercompany-Regeln für die neue angelegte Kontierung berücksichtigt. Somit werden mit der Eingabe des Intercompany-Zielobjekts und die Definition einer Intercompany-Regel werden die Intercompany-Daten vollständig befüllt und die Rechnung kann nach der Aufteilung ohne weitere Eingaben direkt gebucht werden.
Prozentuale Aufteilung	Hiermit kann der Prozentsatz für die neu generierte Kontierung definiert werden.

Erstellung Intercompany-Ausgangsrechnung in Faktura

Wenn die Zielbuchhaltung von Debitoren-Ausgangsrechnungen im Modul Faktura in iX-Haus geführt wird, können die Debitoren-Ausgangsrechnungen als Intercompany-Rechnungen definiert werden und direkt als Eingangsrechnung in die Zielbuchhaltung gebucht werden. Die Intercompany-Daten werden per Rechtsklick auf die Kontierung und bei Auswahl des Menüpunkts Intercompany-Weiterbelastung eingegeben.

Der Dialog ist in zwei Bereiche unterteilt:

1. Kontierung: zeigt die Daten der ausgewählten Kontierung an und dient nur der Information.
2. Intercompany Weiterbelastung-Eingangsrechnung: In diesem Bereich werden die Daten eingegeben, die für Erstellung und Buchung der Eingangsrechnung für die Gesellschaft B (Rechnung vom Kreditor) benötigt werden. Die FIBU für die Eingangsrechnung wird automatisch aus der Intercompany-FIBU des Debitors in der Ausgangsrechnung ermittelt. Der Kreditor für die Eingangsrechnung wird automatisch aus der FIBU der Ausgangsrechnung ermittelt und vorbelegt. Der Eingabebereich für die Intercompany – Ausgangsrechnung wird in diesem Fall nicht angezeigt, die Daten werden aus der Ausgangsrechnung übernommen.

Folgende Daten sind einzugeben

Bereich Intercompany Weiterbelastung – Ausgangsrechnung	
Debitor	Debitor, der für Gesellschaft B eingerichtet wurde. (Siehe Kapitel Einrichtung der Intercompany-Rechnungen in iX-Haus in Details)
Konto	Ertragskonto für die Ausgangsrechnung. Falls eine Regel für Kontierungsobjekt und Sachkonto im Modul Intercompany Parameter definiert ist, darf hier nur ein Konto aus dem in der Regel vorgegebenen Bereich eingegeben werden. Diesen Bereich ist in der Zeile Kontenbereich unter diesem Feld sichtbar. Ist ein Vorschlagswert für diesen Parameter definiert, wird dieser im Feld Konto gesetzt.
Projekt übernehmen	Wird dieser Schalter gesetzt, wird das Projekt aus der Eingangsrechnung in die Ausgangsrechnung übernommen. Somit werden die Projektkosten um den gebuchten Ertrag beim Buchen der Ausgangsrechnung entlastet. Auch hier bestimmt evtl. für Kontierungsobjekt und Konto definierte Regel, ob dieser Schalter schreibgeschützt ist oder nicht.
Kostenstelle übernehmen	Wird dieser Schalter gesetzt, wird die Kostenstelle aus der Eingangsrechnung in die Ausgangsrechnung übernommen. Auch hier bestimmt evtl. für Kontierungsobjekt und Konto definierte Regel, ob dieser Schalter schreibgeschützt ist oder nicht.
Regieaufschlag	Regieaufschlag wird im Prozent eingetragen. Diesen Prozentsatz wird auf den Betrag aus der Kontierung aufgeschlagen. Die Höhe des Aufschlags wird durch die Regel festgelegt, die evtl. im Modul Intercompany Parameter definiert ist. Der in der Regel definierte zulässige Bereich für den Aufschlag wird hinter diesem Feld angezeigt.

Bereich Intercompany Weiterbelastung – Ausgangsrechnung	
Faktura-Text	Dieser Text wird als Buchungstext verwendet. Die Buchungstexte für die Intercompany-Rechnung können mit dem Titel der Aufteilungsregel gebildet werden. Dafür steht der Platzhalter $AUFTEILUNGTITEL zur Verfügung.
Leistungszeitraum	Leistungszeitraum für die Buchung.
Re-Nr.	Das Aussehen der Rechnungsnummer wird in der Faktura definiert und ist hier nicht änderbar. Das Feld dient nur der Information. Die Rechnungsnummer wird den vorgabenentsprechend bei der Erstellung der Rechnung generiert.
Beleg	Das Aussehen der Beleg-Nummer kann über Systemeinstellungen definiert werden. Ist es der Fall, dann wird das konfigurierte Format der Belegnummer in diesem Feld angezeigt. Das Feld wird nicht editierbar sein. Die Belegnummer wird den vorgabenentsprechend bei der Erstellung der Rechnung generiert. Ist das Format der der Belegnummer über Systemeinstellungen definiert, dann ist diese Feld leer und editierbar. Belegnummer sollte dann manuell eingetragen werden.
W-Datum	Wertstellungsdatum der Ausgangsrechnung. Das Wertstellungsdatum ist gleich dem Wertstellungsdatum der Eingangsrechnung und wird automatisch übernommen.
MCode	Mehrwertsteuer-Code für die Ausgangsrechnung
Netto, MwSt., Brutto	Diese Werte werden aus dem Kontierungsbetrag und dem Regieaufschlag vom Programm errechnet und sind nicht änderbar.
Bereich Intercompany Weiterbelastung – Eingangsrechnung	
FIBU	FIBU-Nummer der Gesellschaft B. Die FIBU-Nummer wird automatisch aus dem bei der Ausgangsrechnung eingegebenen Debitor ermittelt und kann nicht verändert werden.
Kreditor	Kreditor, der für Gesellschaft A eingerichtet wurde. (Siehe Kapitel Einrichtung der Intercompany-Rechnungen in iX-Haus in Details). Der Kreditor wird automatisch ermittelt und kann nicht verändert werden.
Objekt	Objekt für das Reparaturen bzw. Instandsetzungsarbeiten durchgeführt wurden
Konto	Aufwandskonto in dem Objekt, in dem Reparaturen bzw. Instandsetzungsarbeiten durchgeführt wurden. Das Aufwandskonto wird aus dem Aufwandskonto der Eingangskontierung vorgeschlagen, das passiert aber nur dann, wenn das Konto im Objekt existiert und bebucht werden darf. Wenn das Konto im FIBU-Objekt gegen direktes Buchen gesperrt ist, wird das Konto erst bei der Eingabe des Kontierungsobjekts vorgeschlagen.
Projekt	zu belastendes Projekt
Kostenstelle	zu belastende Kostenstelle
Text	Buchungstext Zur automatischen Generierung des Buchungstextes bei der Eingabe der Rechnungsdaten steht der Platzhalter $REBELEG zur Verfügung. Er kann bei der Eingabe von Mieterweiterbelastungen und Intercompany-Rechnungen eingesetzt werden. Mit seiner Hilfe kann in dem Text die Belegnummer der Originalrechnung dynamisch eingefügt werden.
Leistungszeitraum	Leistungszeitraum für die Buchung

Bereich Intercompany Weiterbelastung – Ausgangsrechnung	
Vertrag	Dieses Feld wird nur dann sichtbar, wenn in der FIBU des kontierten Objektes Kontorahmen für Instandhaltungsbeteiligung der Mieter bzw. für Schadenersatz festgelegt sind. Falls Sie mit dem Kontierungsbetrag direkt einen Mieter weiterbelasten möchten, dann wählen Sie hier den Mietvertrag dieses Mieters. Falls Sie als Aufwandskonto ein Instandhaltungsbeteiligungskonto ausgewählt haben, prüft das Programm, ob dieser Mieter belastet werden kann und zeigt ein Text mit den Belastungsgrenzen aus der Vertragsvereinbarung falls solche vorhanden sind.
Weiterbelastung durchführen	Dieses Schaltfeld ist nur dann sichtbar, wenn in der FIBU des kontierten Objektes Kontorahmen für Instandhaltungsbeteiligung der Mieter bzw. für Schadenersatz festgelegt sind. Wurde in der FIBU den Schalter Mieter immer belasten gesetzt, dann ist der Schalter Weiterbelastung durchführen in GVC-701 nicht aktiv. Der Benutzer hat keinen Einfluss darauf. Der Mieter wird weiterbelastet, wenn es zulässig ist. Ist der Schalter Mieter immer belasten im FIBU nicht gesetzt, dann kann der Benutzer bei jedem Einzelfall selbst entscheiden ob der Mieter weiterbelastet wird oder nicht.
Faktura-Text	Dieser Text wird für die Position der Mieterrechnung verwendet.
Auftrag	Der erteilte Auftrag der Gesellschaft B an die Gesellschaft A, für den Intercompany-Rechnung erstellt wird.
Re-Nr.	Da es sich tatsächlich bei der Ausgangs- und Eingangsrechnung um die gleiche Rechnung handelt, ist die Rechnungsnummer der Eingangsrechnung gleich der Rechnungsnummer der Ausgangsrechnung. Das Aussehen der Rechnungsnummer-Ausgangsrechnung wird in der Faktura.
Beleg	Das Aussehen der Beleg-Nummer kann über Systemeinstellungen definiert werden. Ist es der Fall, dann wird das konfigurierte Format der Belegnummer in diesem Feld angezeigt. Das Feld wird nicht editierbar sein. Die Belegnummer wird den Vorgaben entsprechend bei der Erstellung der Rechnung generiert. Der Platzhalter $2STWJAHR dient der Generierung der Faktura-Belegnummer für Intercompany-Rechnungen. Er liefert das Wirtschaftsjahr in zweistelligem Format. Ist das Format der Belegnummer über Systemeinstellungen definiert, dann ist diese Feld leer und editierbar. Die Belegnummer sollte dann manuell eingetragen werden.
W-Datum	Wertstellungsdatum für die Eingangsrechnung. Das Wertstellungsdatum wird automatisch ermittelt, es wird geprüft, ob das Wertstellungsdatum der Intercompany-Rechnung in dem FIBU-Objekt der Eingangsrechnung rechtemäßig offen ist und wenn der Zeitraum buchungstechnisch gesperrt ist, wird das erste offene Datum als Wertstellung ermittelt.
MCode	Mehrwertsteuercode
Netto, MwSt., Brutto	Diese Werte werden aus dem Kontierungsbetrag und dem Regieaufschlag vom Programm errechnet und sind nicht änderbar.

Nach der Eingabe der Daten speichern Sie Ihre Eingaben und buchen den GVC-701. Nach der Betätigung der Schaltfläche Buchen erscheint eine Maske Weiterbelastung Definition. Zusätzlich können die Einstellungen für die Intercompany-Rechnungen und Mieterweiterbelastungen aus dem Menü im Modul Faktura definiert werden. Wenn die Verarbeitung im Hintergrundprozess ausgeführt werden soll, wird die Parametermaske beim Buchen nicht angezeigt. Je nach Systemeinstellung ist möglich, hier auszuwählen, welche Prozesse durchgeführt werden sollen. Folgende Prozesse können automatisch ausgeführt werden:

- Ausgangsrechnung generieren in Faktura – bei diesem Vorgang wird eine Ausgangsrechnung in der Faktura erstellt (eine neue Zeile im Modul Faktura/Rechnungen erstellen).
- Faktura Ausgangsrechnung archivieren – bei diesem Vorgang wird die Ausgangsrechnung bei dem Debitor archiviert, der für Gesellschaft B eingerichtet wurde. Das archivierte Dokument können Sie im Kreditorenstamm über Menu iX-Haus plus/iX plus Details anschauen. Die Voraussetzung dafür ist die Existenz der Standardvorlage für Intercompany-Rechnungen.
- Faktura Ausgangsrechnung drucken – die Ausgangsrechnung wird gedruckt, vorausgesetzt dass die Standardvorlage für Intercompany-Rechnungen existiert. Mieter- und Debitoren-Rechnungen können vor dem Druck bearbeitet werden. Dies gilt jedoch nur beim Druck über den neuen Serienbrief. Die Funktionalität ist mit der neuen Serienbrief-Funktionalität identisch.
- Eingangsrechnung archivieren – bei diesem Vorgang wird die Eingangsrechnung bei dem Kreditor archiviert, der für Gesellschaft A eingerichtet wurde. Das Archivierte Dokument können Sie im Kreditorenstamm über Menu iX-Haus plus/iX plus Details anschauen. Die Voraussetzung dafür ist die Existenz der Standardvorlage für Intercompany-Rechnungen.
- Eingangsrechnung drucken – die Eingangsrechnung wird gedruckt, vorausgesetzt dass die Standardvorlage für Intercompany-Rechnungen existiert.
- Eingangsrechnung und Ausgangsrechnung buchen – bei diesem Vorgang wird sowohl Ausgang als auch Eingangsrechnung gedruckt. Zwei neue Buchungen erscheinen dann im Anschluss im Modul Dialogbuchhaltung.

Nach dem Betätigen des OK-Schalters werden ausgewählte Prozesse durchgeführt. Am Ende des Vorgangs wird ein Protokoll angezeigt. In diesem Protokoll können Sie die ausgeführten Aktionen nachverfolgen.

Intercompany-Rechnungen Hintergrundprozess

Die Verarbeitung (Anlage in Faktura, Druck, Archivierung und Buchen) der Intercompany- und Mieterweiterbelastung-Rechnungen kann bequem als Hintergrundprozess durchgeführt werden. Sie sparen dadurch Zeit und können nach dem Buchen der Originalrechnung ohne Unterbrechung mit iX-Haus weiterarbeiten.

Einrichtung des Hintergrundprozesses

Zunächst muss der iX-Haus Scheduler Dienst auf einem zentralen Rechner installiert werden. Detaillierte Anleitung für die Installation des Dienstes finden Sie in der Doku_iX-SchedulerNTService.pdf. Der Hintergrundprozess wird in der Hintergrundprozess-Verwaltung in iX-Haus plus konfiguriert. Dort wird eingestellt, wie oft der Hintergrundprozess ausgeführt werden soll. Der zuständige Hintergrundprozess für die Intercompany- und Mieterweiterbelastung-Rechnung ist der Post-Buchungsprozess. In der Protokollverwaltung in iX-Haus plus kann definiert werden, welche Aktion nach der Bearbeitung einer Intercompany-Rechnung durchgeführt werden soll. Somit können Sie in einem Fehlerfall per Email über die aufgetretenen Fehler informiert werden oder auch wenn die Rechnung erfolgreich bearbeitet worden ist.

Aktivierung des Hintergrundprozesses in iX-Haus

Der Buchung-Hintergrundprozess wird in iX-Haus mit der Systemeinstellung Hintergrundprozess Intercompany/IHB-Weiterbelastung aktiviert. Zusätzlich ist die Einstellung eines Druckers für den Hintergrund-Prozess notwendig. Dieser Drucker kann über die Menüpunkte Intercompany-Parameter definieren und Mieterweiterbelastung-Parameter definieren im Modul Faktura von jedem Benutzer

individuell eingestellt werden.

Cash Pooling - Zinslauf

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

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

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

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

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

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

Erfolgt der Zinslauf über mehrere Monate, dann wird für alle berechneten Monate eine Rechnung mit mehreren Positionen erstellt. Die Buchung wird als Splitbuchung mit mehreren Kontierungen durchgeführt. Für jede Monatsrechnung wird eine separate Rechnungsposition bzw. eine Kontierung erstellt. Jede Kontierung hat als Valutadatum den Ultimo des berechneten Monats. Per Systemeinstellung kann zusätzlich definiert werden, ob die generierten Rechnungen direkt in die Dialogbuchhaltung gebucht werden sollen oder im Rechnungseingangsbuch mit einem bestimmten Status angelegt werden sollen. Die verwendete Systemeinstellung hierzu lautet `BuchenRechnungseingangsbuchStatus` im Bereich `Buchhaltung`, `Cash-Pooling` der `Systemeinstellungen Datenbank`.

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

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

Register Parameter

Parameter für die Zinsberechnung

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

FIBU

Maskenbereich Untergesellschaft

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

FIBU

Zinslauf für Monat von … bis

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

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

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

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

Simulation Checkbox

? Simulation Simulation

?Simulation Echtlauf

Parameter für die Buchungen

Wertstellung Datum

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

Buchungstext für den laufenden Monat

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

$MMMM vollständiger Monatsname,

$MMM abgekürzter Monatsname,

$MM Monat als zweistellige Zahl,

$JJJJ Jahr - vierstellig, $JJ Jahr - zweistellig

Drucken und archivieren

Ausgangsrechnung drucken Checkbox

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

?Ausgangsrechnung drucken Ausgangsrechnungen werden nicht gedruckt.

Eingangsrechnung drucken Checkbox

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

Ausgangsrechnung archivieren Checkbox

? Ausgangsrechnung archivieren Archivieren der Ausgangsrechnung.

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

Eingangsrechnung archivieren Checkbox

? Eingangsrechnung archivieren Archivieren der Eingangsrechnung.

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

Mit Klick auf den Schalter starten Sie die Berechnung.

Register Historie

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

Dialog Mietergutschrift

Feld	Beschreibung
Abschnitt Gutschriftsdaten	
Datum	Datum Rechungsdatum
Gutschriftstyp	Auswahl Auswahl des Gutschrifttyps, Gutschrift Mieter Std oder Gutschrift Mieter IHB
Abschnitt Mieter	
Objekt	Objektnummer
Person	Personennummer
Fläche	optionale Flächenzuordnung
Abschnitt Sollstellung	
KKL	Kontenklasse, die belastet werden soll
Abschnitt Dokument	
Vorlage	Auswahl
St.befr.Grund	
Abschnitt Buchungsdaten	
Wertstellung	Datum Wertstellungsdatum
LZ von	Datum Leistungszeitraumbeginn der Buchung
LZ bis	Datum Leistungszeitraumende der Buchung
Beleg	Beleg
BS	Buchungsschlüssel, i. d. R. 1
Buchungstext	Buchungstext
Abbrechen	Schaltfläche zum Abbrechen ohne Speichern
OK	Schaltfläche zum Speichern

Dialog Neue Mieterrechnung

Feld	Beschreibung
Abschnitt Rechnungsdaten	
Datum	Datum Rechungsdatum
Rechnungstyp	Auswahl Auswahl des Rechnungstyps, z. B. Rechnung Mieter Std oder Rechnung Mieter IHB/Schadenersatz
Abschnitt Mieter	
Objekt	Objektnummer
Person	Personennummer
Fläche	optionale Flächenzuordnung
Abschnitt Sollstellung	
KKL	Kontenklasse, die belastet werden soll
Abschnitt Dokument	

Feld	Beschreibung
Vorlage	Auswahl
St.befr.Grund	
Abschnitt Buchungsdaten	
Wertstellung	Datum Wertstellungsdatum
LZ von	Datum Leistungszeitraumbeginn der Buchung
LZ bis	Datum Leistungszeitraumende der Buchung
Beleg	Beleg
BS	Buchungsschlüssel, i. d. R. 1
Buchungstext	Buchungstext
Abbrechen	Schaltfläche zum Abbrechen ohne Speichern
OK	Schaltfläche zum Speichern

Dialog Rechnungsinformationen

Im Dialog Rechnungsinformationen werden die Eckdaten der Rechnung aufgeführt. Sie öffnen den Dialog zur Ansicht via Doppelklick auf die Zeile der Rechnung in der Übersicht. Um Rechnungsinformationen zu ändern, müssen Sie die Funktion Ändern aus dem Kontextmenü nutzen.

Rechnungsdaten	
Quelle	Angabe über die Herkunft der Rechnung, z. B. Faktura
Nummer	Rechnungsnummer
Datum	Datum der Rechnung
LZ von	Leistungszeitraum-Beginn
LZ bis	Leistungszeitraum-Ende
Status	Status der Rechnung. Hiervon hängt ab, ob die Rechnung noch weiter bearbeitet werden kann.
Netto	Nettobetrag der Rechnung
Steuer	Steueranteil der Rechnung
Brutto	Bruttobetrag der Rechnung
RE-Betrag	kalkulierter Rechnungsbetrag
Abschlag	Abschläge z. B. durch Vorauszahlungen bei Rechnungen zu Betriebskostenabrechnungen, Platzhalter: FktAbschlag. Einzelne Abschlagszahlungen können in der Tabelle $$Abschlag aufgelistet werden. Die Netto-, Steuer- und Brutto-Werte vom Abschlag werden im Info-Dialog zur Rechnung ausgegeben. Des Weiteren werden sie auch als Notizfeld in der E-Rechnungs-XML eingetragen.
Zu Zahlen	zu zahlender Betrag (RE-Betrag - Abschlag), Platzhalter: FktZuZahlen Die Netto-, Steuer- und Brutto-Werte des zu zahlenden Betrags werden im Info-Dialog zur Rechnung ausgegeben. Des Weiteren werden sie auch als Notizfeld in der E-Rechnungs-XML eingetragen.
Buchungsdaten	
Fälligkeit	erwartete Fälligkeit
Beleg	Beleg
BuchText	Buchungstext

BuNr	Buchungsnummer (wenn Rechnung gebucht ist)
BS	Buchungsschlüssel
Absender	
FIBU-Nr.	Hauptbuchhaltungsnummer
Name	Name des Hauptbuchhaltungsobjekts
Empfänger (Per/Deb/Eig)	
Nummer	Personennummer, Debitornummer oder Eigentümernummer je nach Empfänger
Name	Name des Empfängers
EMail	E-Mail-Adresse des Empfängers - Empfänger ohne E-Mail können generell keine E-Rechnung erhalten!
Dokument	
Vorlage	Nummer und Bezeichnung der verwendeten Vorlage
St.befr.Grund	Steuerbefreiungsgrund, sofern vorhanden
Zahlung Ziel	Zahlungsziel Über Katalog Faktura Zahlungsziele und ggf. ein Beschriebfeld definertes Zahlungsziel der Rechnung lt. Rechnungstyp. Der resultierende Text des Zahlungsziels ist Bestandteil in der XML der E-Rechnung.
Schreiben	Name des archivierten Schreibens - leer, wenn das Schreiben noch nicht erzeugt wurde. Mit F2 erhalten Sie Zugriff auf archivierte Rechnungsschreiben.
Anhang	Auswahl F2 öffnet den Dialog Rechnungsanhänge. Im Grid werden die laufende Nummer Lfdnr, der Titel, Pfad und Typ der Anlage benannt. Mit Kontextmenü der rechten Maustaste können Sie ein Dokument anhängen, einen Eintrag Ändern oder Entfernen. Folgende Dateitypen können Sie als Anhang nutzen: Bilder: png, jpg, jpeg Dokumente: pdf Tabellen: xlsx, ods Text/Listen: csv Als Sortiermöglichkeiten stehen die Funktionen Als erstes, Nach oben, Nach unten und Als letztes zur Verfügung. Die Information zu Laufnummer und Titel der Datei können Sie in dem Rechnungsdokument über eine Rechnungsvorlage mit der Tabelle $$Anhang ausgeben.
Im nachfolgenden tabellarischen Teil werden die Rechnungspositionen aufgelistet. Verfügbare Spalten:	
ObjNr	Objektnummer
Bezeichnung	Name der Rechnungsposition
Netto	Nettobetrag
MwSt-Satz	Steuersatz
Typ	Typ der Position, z. B. Leistung

Dialog Rechnungsnummer vergeben (externe Rechnung)



Externe Rechnungen können über diesen Dialog in der Faktura einen Eintrag zur Information erhalten, werden jedoch nicht in die Buchhaltung von iX-Haus übernommen. Diese Funktion ersetzt somit nicht eine Rechnungserstellung, über die eine Ausgangsgrechnung in iX-Haus gebucht wird.

Rechnungsnummer vergeben (externe Rechnung) bedient einen spezifischen Workflow



eines Kundens. Die allgemeine Verfügbarkeit dieser Funktion wird im kommenden Jahresrelease deaktiviert. Planen Sie daher im Vorfeld eine Anpassung, falls Sie diese Funktion aktuell nutzen.

Ein Eintrag über eine externe Rechnung kann nicht bearbeitet, geändert oder storniert werden. Als einzige Funktion steht `Als gelöscht kennzeichnen` zur Verfügung.

Ist für das Fakturamodul die E-Rechnung aktiviert, steht die Funktion im Menü nicht mehr zur Verfügung. Beim Start erhalten Sie eine Hinweismeldung, welche Sie für 30 Tage deaktivieren können.

Feld	**Beschreibung**
`Fibu`	Objektnummer der Fibu
`Gesellschaft`	Azswahl Abhängig von der Fibu kann dort optional eine Gesellschaft verfügbar sein.
`ObjektNr`	Objektnummer, zu welcher die externe Rechnung existiert.
`LZ Von`	Gültigkeitszeitraumbeginn
`LZ Bis`	Gültigkeitszeitraumende
`Rech.-Datum`	Rechnungsdatum
`Wertstellung`	Valutadatum der externen Rechnung
Abschnitt Empfänger	Daten des Rechnungsempfängers lt. externer Rechnung
`Anrede`	Postalische Anrede
`Name 1`	Name des Empgfängers
`Name 2`	ggf. Ergänzung zum Namen des Empfängers
`Strasse`	Straße und Hausnummer des Empfängers
`PLZ Ort`	Postleitzahl und Ort des Empfängers
`Betrag`	Rechnungsbetrag der externen Rechnung (fließt nicht in die Buchhaltung bei iX-Haus ein).
`MwSt.Betrag`	Steuerbetrag der externen Rechnung (fließt hierüber nicht in die Buchhaltung/UStVA bei iX-Haus ein).
`Rechnungsdokument`	Auswahl Dateiauswahl zum Hinterlegen des Rechnungsdokuments.
`Abbrechen`	Schaltfläche zum Abbrechen ohne Speichern
`OK`	Schaltfläche zum Speichern

Faktura-Einstellungen

Grundeinstellungen

Für einen reibungslosen Betrieb der Faktura oder für E-Rechnungen in anderen Modulen legen Sie bestimmte Einstellungen fest, welche als Defaultwert oder pro FIBU im Speziellen wirken.

Regeln zur Bildung der Rechnungsnummer

Unter `Buchhaltung`, `Faktura`, `Faktura-Einstellungen`, `Grundeinstellungen` werden im Register `Regeln für Bildung der Rechnungsnummer` grundlegende Einstellungen für die Formatierung der Bezeichnung, der Rechnungs-Nr. und der Stellenanzahl der laufenden Nummer

festgelegt bzw. angezeigt. Diese Einstellungen können pro FIBU vorgenommen werden.

Default und Platzhalter

Das Format der DEFAULT-Einstellung wird unter der FIBU- Nummer 00000 abgelegt und gilt, soweit nicht eine individuelle Definition einer FIBU vorliegt. Für das Format der Rechnungs-Nr. stehen die Platzhalter $FIBU, $JAHR, $RTYP, $HRTYP, $GESEL, $HGESEL und $LFDNR zur Verfügung. $HRTYP und $HGESEL sind versteckt (hidden) - sie werden bei der Rechnungsnummerngenerierung bzgl. Ermittlung der laufenden Nummer berücksichtigt, aber in der generierten Rechnungsnummer nicht angezeigt. Zudem geben Sie pro Definition die Stellenanzahl der laufenden Nummer vor. Die laufende Nummer wird pro Jahrgang vergeben und kann nicht zurückgesetzt werden.

Rechnungsnummern nach Rechnungsart

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

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

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

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

2. Wird keine Regel gefunden, wird nach einer Defaultregel wie folgt gesucht:

- Für Sonstige Rechnungen wird die Defaulteinstellung aus der FIBU-Nr. 0 genommen.
- Für Gesellschaftsrechnungen:
  1. in der Rechnung eingegebene FIBUNr. und alle Gesellschaften
  2. FIBU-Nr. = 0 und alle Gesellschaften
  3. in der Rechnung eingegebene FIBU-Nr. und keine Gesellschaft (Regel für sonstige Rechnungen ohne Gesellschaft für die vorgegebene FIBU)
  4. FIBU-Nr. = 0 und keine Gesellschaft (Defaultregel für sonstige Rechnungen).

Rechnungsnummern nach Rechnungstypen

Für unterschiedliche Rechnungstypen können Sie eigene Nummernkreise definieren, z. B. um getrennte Nummernkreise für Rechnungen und Gutschriften zu führen, was die Transparenz in der Buchhaltung deutlich erhöht. Hierbei hilft das Filterkriterium Re.Typen. Über Mehrfachauswahl können Sie z. B. für alle Rechnungstypen Gutschrift, eine eigene Rechnungsnummern-Definition, z. B.

GU-$FIBU-$JAHR-$LFDNR, hinterlegen, während für alle übrigen Rechnungstypen weiterhin die Standadnummer RE-$FIBU-$JAHR-$LFDNR verwendet wird. So ist es möglich, auch pro FIBU mehrere verschiedene Nummernkreise zu bilden. Achten Sie darauf, dass sich die Nummernkreise in der FIBU nicht überschneiden.

Einstellung ''Anzahl Stellen''

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

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

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

Einstellung ''Beginnend mit''

Mit der dort definierten Zahl wird die erste Rechnungsnummer eines Rechnungsjahrganges gebildet. Diese Möglichkeit ist nützlich, wenn Sie nach der Übernahme eines bestehenden Rechnungsjahrgangs aus einem anderen System eine fortlaufende Nummerierung benötigen.

''Neu'', ''ändern'', ''löschen''

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

Vorlagen

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

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

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

Das Register `Regeln für Bildung der Rechnungsnummer` ist auch ohne Fatura-Lizenz verfügbar, da sie auch für die Erstellung der Rechnungsnummer für E-Rechnungen relevant sind.

In den Grundeinstellungen legen Sie für die Bildung der Rechnungsnummer bestimmte Einstellungen fest, welche als Defaultwert oder pro FIBU im Speziellen wirken.

Zur Erstellung von Vorlagen über das Fakturamodul `Vorlagen` siehe Abschnitt `Vorlagen in Faktura bearbeiten` oben unter Rechnungsvorlagen erstellen.

Administration

Um mit dem Modul Faktura zu arbeiten, melden Sie sich in iX-Haus als Benutzer an. Die Lizenz für Faktura muss installiert sein.

IHB-Arten

Parallel zum Katalog IHB-Art können in dem neuen Vorlagenmanager für die Faktura-Rechnungen mit Untertyp Rechnung/Gutschrift Mieter steuerfrei/pflichtig optional ein oder mehrere Katalogeinträge in dem Feld IHB-Art zugeordnet werden. Die Auswahl der Vorlagen wird darüber eingeschränkt, wenn bei der manuellen Erstellung einer Mieter-Rechnung mit dem Typ IHB/Schadenersatz in der Faktura eine IHB-Art aus dem Katalog ausgewählt ist. Wenn nur genau eine Vorlage passt, dann wird diese direkt als Vorschlag gesetzt. Wenn keine Katalogeinträge existieren, wird das Feld IHB-Art in der Mieterrechnung nicht angezeigt.

Grund der Steuerbefreiung

Über den Katalog Faktura Grund der Steuerbefreiung können Sie Steuerbefreiungsgründe definieren und jeweils einen Text hinterlegen, der in Rechnungsdokumenten ausgegeben werden kann. Ein Beispiel für Steuerbefreiungsgrund ist z. B. Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers gem. § 2 Abs. 2 Nr. 2 UstG.

Zur Ausgabe eines Textes muss einer Rechnung ein Steuerbefreiungsgrund zugewiesen sein. In die entsprechende Word-Vorlage muss hierzu ein neuer Platzhalter eingefügt werden, je nach Vorlagenquelle in der Fachadministration per Vorlagenmanager: FktStBefrGrundText bzw. in den Faktura-Einstellungen über Vorlagen: StBefrGrundText .

Um bei steuerfreien Mieterrechnungen automatisch den passenden Grund für die Steuerbefreiung auf der Rechnung auszugeben und diesen gegebenenfalls auch in die XML-Datei der E-Rechnung zu übernehmen, wird das Feld Steuerbefreiungsgrund automatisch vorbelegt: Bei WEG-Objekten wird automatisch der Hinweis „Gemäß § 4 Nr. 13 (Wohnungseigentümergemeinschaft) enthält der Rechnungsbetrag keine Umsatzsteuer“ eingefügt. Bei Mietobjekten, deren zugeordnete Person mit einer steuerfreien Behandlung verknüpft ist, wird automatisch der Hinweis „Gemäß § 4 Nr. 12a UStG (Vermietung/Verpachtung) enthält der Rechnungsbetrag keine Umsatzsteuer“ eingefügt. Im Katalog der Steuerbefreiungsgründe sind die Nummern 0–9 fest für Systemeinträge reserviert. Diese Einträge können daher nicht gelöscht werden - der Text darf angepasst werden. Die beiden vorgenannten Steuerbefreiungsgründe sind mit den Nummern 1 und 2 vorbelegt. Bestehende eigene Einträge im Katalog werden im Rahmen der Integration der Systemeinträge automatisch vom Bereich 0–9 in den Bereich 10–19 verschoben.

Erstmalige Nutzung des Cash-Poolings

Bei erstmaliger Nutzung des Cash Pooling Zinslaufs oder Neu-Einführung von iX-Haus ist im Projekt abzustimmen, wie mit Nachberechnungen umgegangen wird. Die Verrechnungskonten werden mit dem Anfangssaldo per Wertstellung und Valuta eröffnet, valutarische Umsätze der Vorperioden sind damit in iX-Haus nicht bekannt. Sollte über die Bank eine Buchung mit Valuta für Vorperioden erfolgen, so würde die Nachberechnung nicht mit dem korrekten Zinsstaffeleintrag erfolgen, da in iX-Haus die Valutasalden der Vorperioden nicht bekannt (also Null Euro) sind. Falls die Nachberechnungen zwingend benötigt werden und die Bank auch tatsächlich valutarisch zurückliegende Monate ausweist, müsste entweder im Altsystem gebucht und die Zinsen dann manuell in iX-Haus eingebucht werden. Oder in iX-Haus werden die Startsalden valutarisch differenziert nachgebucht, was entsprechend detaillierte Auswertungen erfordert.

Instandhaltungsbeteiligung Ersteinrichtung und Voraussetzungen

- Sie benötigen eine Lizenz des Zusatzmoduls `Faktura (ix2451)` . Nach entsprechender Freischaltung finden Sie die Faktura im Menübaum unter `Buchhaltung` , `Faktura` .
- Die Funktionalität `Instandhaltungsbeteiligung der Mieter (IHB)` kann über Systemeinstellungen Datenbank, `Buchhaltung` > `GVC701-Vorbelegung` > `IHBelastung` aktiviert werden. Im Standard ist der Parameter `IHBelastung` deaktiviert. Nachdem Sie die Standardeinstellung deaktiviert haben, können Sie die Funktionaltität für Instandhaltungsbeteiligung der Mieter im GVC 701 einschalten.
- Für die Eingabe der Belastung über die Rechnungsmaske sind Eingaben in dem Objektauswahl erforderlich. Definieren Sie in dem Modul `Objektauswahl` über das Register `Parameter (1)` Kontenrahmen für die Instandhaltungsbeteiligung und Schadenersatz. Der Instandhaltungsbeteiligung-Kontenrahmen darf nicht den Schadenersatz-Kontenrahmen überlappen. Über den Schalter `Mieter immer belasten` im Register `Parameter (1)` können Sie auch steuern, ob Mieter immer belastet werden. Ist dieser Schalter gesetzt, wird der Mieter im Falle von Schadenersatz immer belastet. Im Falle von Instandhaltung wird Mieter belastet, wenn es möglich ist. Diese Einstellungen werden nur für die FIBU-Objekte gesetzt. Diese Einstellungen werden automatisch in die Unterobjekte weitergeleitet.
  Die vertraglichen Vereinbarungen bezüglich Instandhaltungsbeteiligung können im Vertragsmanagement über das Register `Instandhaltung` eingegeben werden. Folgende Vereinbarungen sind möglich:
  * keine Beteiligung
  * begrenzte Beteiligung: Einzelfall und/oder per Anno (%-Wert oder Betrag in EUR)
  * unbegrenzte Beteiligung
  Diese Mieterbeteiligung dient als Grundlage für Prüfung beim Zuordnen einer Mieterbeteiligung zu einer Rechnung.
- Es ist erforderlich in der `Fachadministration` im Modul `Mehrwertsteuer-Tabelle` den Marker U für die Zuordnung des Steuersatzes die umsatzsteuerliche Beteiligung für NettoPlus-Mieter zu setzen. Der erste UN -Steuercode muss mit dem gültigen MwSt.-Satz (analog zum Steuersatz des mit U -markierten Steuercodes) für die korrekte Berechnung von Brutto-Mietern existieren.
- Für beteiligte Personentypen werden eine Sollart und ein Sachkonto für das Buchen der Instandhaltungsbeteiligung benötigt. Die Sollart dient der Erfassung des Einzelsollbetrages, das Sachkonto Umbuchung wird für die Aufwandsumbuchung genutzt. Ordnen Sie diese Sollart und das Sachkonto in der `Fachadministration` im Modul `Sollarten/Personentypen` in der Maske `Personentyp bearbeiten` dem jeweiligen Personentyp zu. Die Sollart wird im Maskenbereich `Instandhaltungsbeteiligung` in das Feld `Sollart IH-Bet.` eingetragen. Das Sachkonto wird in demselben Block in das Feld `Sachkonto Umb.` eingetragen.

- Zusätzlich wird für beteiligte Personentypen eine Sollart und ein Sachkonto für die Buchung eines Schadenersatzs benötigt. Auch hier dient die Sollart der Erfassung des Einzelsollbetrages und das Sachkonto wird für die Umbuchung des Aufwandes genutzt. Diese Sollart und das Sachkonto sind in der Fachadministration im Modul Sollarten/Personentypen in der Maske Personentyp bearbeiten im Maskenbereich Schadenersatz einzutragen.
- Bei der Eingabe der Mieterinstandhaltungsbelastung über GVC 701 werden vertragliche Vereinbarungen geprüft. Wurde Mieterbelastung begrenzt in % von der Grundmiete vereinbart, prüft das Programm ob der zu belastenden Betrag schon erschöpft wurde oder ob weitere Belastungen noch möglich sind. Dafür errechnet das Programm die Jahresgrundmiete. Für diese Berechnung muss Sollart Grundmiete besonderes gekennzeichnet werden. Setzen Sie dafür in der Fachadministration im Modul Sollarten für Sollart(en) Grundmiete in dem Feld Sollart den Typ – Typ Miete .
- Zur Erstellung der Mieterrechnung ist vorab eine entsprechende Word-Textvorlage (doc-Format) im Vorlagenmanger bzw. in dem Modul Faktura , Einstellungen , Vorlagen anzulegen. (s. Rechnungsvorlagen erstellen)
- Weitere Einstellungen sind im Modul Fachadministration , System , Systemeinstellungen Datenbank nach Absprache mit einem Consultant der CREM SOLUTIONS vorzunehmen.

Rechnungstypen

Mithilfe der Rechnungstypen können Sie einzelne Nummernkreise aufbauen und so z. B. für Rechnungen und Gutschriften getrennte Nummernkreise führen, was die Transparenz in der Buchhaltung deutlich erhöht. Hierzu wurde ein neues Filterkriterium Re.Typen im Bereich Rechnungen für eingeführt. Hiermit können Sie per Mehrfachauswahl, z. B. für alle Rechnungstypen Gutschrift, eine eigene Rechnungsnummer-Definition, z. B. GU-$FIBU-$JAHR-$LFDNR, hinterlegen, während für alle übrigen Rechnungstypen weiterhin die Standardnummer RE-$FIBU-$JAHR-$LFDNR verwendet wird. So ist es möglich, auch pro FIBU mehrere, verschiedene Nummernkreise zu bilden, solange sich diese nicht überschneiden.

Katalog Faktura Grund der Steuerbefreiung

In der Fachadministration im Katalog Faktura Grund der Steuerbefreiung sind die Nummern 0–9 fest für System-Einträge reserviert. Diese Einträge können nicht gelöscht werden; lediglich der Text darf angepasst werden. Zwei Steuerbefreiungsgründe sind hier mit den Nummern 1 und 2 vorbelegt.

1. Vermietung/Verpachtung: Um bei steuerfreien Mieterrechnungen automatisch den passenden Grund für die Steuerbefreiung auf der Rechnung auszugeben und diesen gegebenenfalls auch in die XML-Datei der E-Rechnung zu übernehmen, wird das Feld Steuerbefreiungsgrund automatisch vorbelegt. Bei Mietobjekten, deren zugeordnete Person mit einer steuerfreien Behandlung verknüpft ist, erscheint automatisch der Hinweis „Gemäß § 4 Nr. 12a UStG (Vermietung/Verpachtung) enthält der Rechnungsbetrag keine Umsatzsteuer“.
2. Wohnungseigentümergemeinschaft: Bei WEG-Objekten wird automatisch der Hinweis „Gemäß § 4 Nr. 13 (Wohnungseigentümergemeinschaft) enthält der Rechnungsbetrag keine Umsatzsteuer“ eingefügt.

Bestehende eigene Einträge im Katalog wurden mit Einführung der vordefinierten Steuerbefreiungsgründe automatisch vom Bereich 0–9 in den Bereich 10–19 verschoben.

Im Dialog Personentyp bearbeiten kann für die Steuerbehandlung eine Vorgabe eingestellt werden (steuerfrei, steuerpflichtig, keine Einschränkung). Für steuerfreie Mieter wird in der BK-Abrechnung der Steuerbefreiungsgrund aus Katalogeintrag Nummer 1 verwendet, für steuerfreie Eigentümer in einer Hausgeldabrechnung Katalogeintrag Nummer 2.

Katalog Faktura Zahlungsziele

In der Fachadministration werden für einzelne RE.-Typen im Katalog `Faktura Zahlungsziele` die Anzeigetexte und Drucktexte hinterlegt. Dieser Text kann über Platzhalter `FktZahlungsziel` in der Rechnung gedruckt werden und wird ebenso in die XML-Datei übergeben.

Reicht der Text pro Rechnungstyp nicht aus, kann dieser über ein Beschriebfeld pro Person definiert werden. Bei Anlage des Personen-Beschriebfeldes wird geprüft, ob dessen Name mit dem Begriff Zeichen `ZZ-` beginnt. In diesem Fall enthält das Auswahlfeld alle manuellen Einträge, die im Katalog `Faktura Zahlungsziele` ab Nummer 100 hinterlegt sind. Die Auswahl aus dem Personenbeschrieb wird nach dessen erstmaliger Definition erst nach einem Programmneustart im Katalog zur Auswahl angeboten. Das Beschriebfeld muss im Katalog `Faktura Zahlungsziele` beim jeweiligen Rechnungstyp hinterlegt werden. Es kann pro Rechnungstyp maximal ein Beschriebfeld zugeordnet werden. Ist ein Beschriebfeld zugeordnet und hat die Person ein abweichendes Zahlungsziel hinterlegt, wird dieses verwendet, ansonsten wird immer der Standardtext verwendet.

Mit der `Bemerkung intern` hinterlegen Sie bei Bedarf ergänzende Informationen, welche nur vom Bearbeiter des Katalogs eingesehen werden können oder in der Excel-Ausgabe des Katalogs zu finden sind.

Einzelne Katalog-Einträge könenn Sie deaktivieren. Diese werden in der Auswahl dann nicht berücksichtigt.

Systemeinstellungen Datenbank Faktura

Mithilfe der folgenden Systemeinstellungen definieren Sie individuelle Anpassungen für das Modul `Faktura`.

Zugang: `Fachadministration > System > Systemeinstellungen Datenbank` (als Administrator, mit S-Rechten)

Systemeinstellungen zur Faktura sollten Sie vor deren Anpassung zuvor mit einem Consultant der CREM SOLUTIONS absprechen. Weitere Systemeinstellungen, welche auch die Faktura betreffen können, finden Sie im Buchhaltungs-Abschnitt `Intercompany` oder der GVC-701-Vorbelegung.

Bereich > Abschnitt	Systemeinstellung	Beschreibung
Buchhaltung > Rechnungseingangsbuch	BelegGleichInterneReNr	Per Systemeinstellungen BelegGleichInterneReNr und FibuBelegGleichInterneReNr kann gesteuert werden, ob das Belegfeld beim Buchen von Rechnungen aus den Modulen Faktura und Kautionsverwaltung in das Rechnungseingangsbuch auf die interne Rechnungsnummer gesetzt wird. Standardmäßig wird die Belegnummer nicht auf die interne Rechnungsnummer gesetzt.
Stammdaten > Faktura	BelegWennLeer	Vorbelegung des Buchungsbelegs bei der Rechnungserfassung in der Faktura. Diese Einstellung wird nur dann berücksichtigt, wenn das Belegfeld leer gelassen wird, sonst wird der eingetragene Beleg übernommen. Für die Rechnungsnummer im Beleg kann hier als Platzhalter $RENR eingesetzt werden. Beachten Sie bei Verwendung des Platzhalters bitte auch die maximal zulässige Zeichenanzahl des Belegfeldes. Die Standardeinstellung ist leer.
Stammdaten > Faktura	Bruttobetrag	Mit Hilfe dieser Systemeinstellung legen Sie die Standardbetragseingabe für die Rechnungserfassung in der Faktura fest. Neben der Weiterleitung der Systemeinstellung zur Vorbelegung GVC 701 (an [Buchhaltung]→ [GVC701-Vorbelegung]→ [Brutto-Betrag] gekoppelt) können Sie für das Faktura-Modul hiervon eine abweichende feste Vorgabe treffen und steuern, ob bei der Rechnungserfassung in Faktura das Bruttofeld (ON) oder das Nettobetragfeld (OFF) in der Kontierungsmaske aktiviert wird. Es kann immer mit F8 zwischen Brutto und Netto umgeschaltet werden. Zur Auswahl stehen: an [Buchhaltung]→[GVC701 Vorbelegung]→[BruttoBetrag] gekoppelt. ja - Standardmäßig wird das Brutto-Feld aktiviert. nein - Standardmäßig wird das Netto-Feld aktiviert. Die Standardeinstellung ist an [Buchhaltung]→[GVC701 Vorbelegung]→[BruttoBetrag] gekoppelt.

Bereich > Abschnitt	Systemeinstellung	Beschreibung
Stammdaten > Faktura	BuchenRechnungseingangsbuchStatus	Hiermit kann definiert werden, ob und mit welchem Rechnungseingangsbuch-Status die aus Faktura generierten Rechnungen und Gutschriften in das Rechnungseingangsbuch gebucht werden. Diese Systemeinstellung gilt auch für die Cash-Pooling-Zinsrechnungen im Hauptbuchungskreis der Obergesellschaft unabhängig davon, ob eine Eingangsrechnung, Ausgangsrechnung oder Gutschrift gebucht wird. Mögliche Einstellungen sind: `nur Dialogbuchhaltung` - Die Faktura-Rechnungen werden nur in der Dialogbuchhaltung gebucht und im Rechnungseingangsbuch ... • `vorerfasst` - Die Faktura-Rechnungen werden mit dem Status `vorerfasst` im Rechnungseingangsbuch angelegt . • `fachlich freigegeben` - Die Faktura-Rechnungen werden mit dem Status `fachlich freigegeben` im Rechnungseingangsbuch angelegt. • `fachlich bestätigt` - Die Faktura-Rechnungen werden mit dem Status `fachlich freigegeben` im Rechnungseingangsbuch angelegt. • `verbucht` - Die Faktura-Rechnungen werden mit dem Status `fachlich Bestätigt` im Rechnungseingangsbuch angelegt ... oder • `direkt in die Dialogbuchhaltung buchen` - direkt in der Dialogbuchhaltung gebucht (Standardeinstellung).
Stammdaten > Faktura	BuchungstextAlsKontierungstext	Wenn dieser Parameter aktiv ist, wird der Buchungstext für alle Kontierungen verwendet. Der Positionstext wird bei der Übergabe an die Buchhaltung nicht verwendet. Die Standardeinstellung ist nicht aktiv.
Stammdaten > Faktura	DCLDisketteDirektErstellen	Sie können hiermit steuern, ob beim Generieren des DCL-Laufs die Bank-Datei(en) direkt erstellt werden soll(en). Dafür muss der Benutzer auch Programmrechte für das Modul `Zahlungsverkehr` haben! Die DCL-Lauf Daten werden im Grid angezeigt. Admin-Benutzer können DCL-Lauf Daten setzen und löschen. Ein Prüflauf mit Fehlerprotokoll wird erstellt. Ein DCL-Protokoll wird nur dann erstellt, wenn Fehler vorhanden sind - dann wird auch kein DCL-Lauf generiert! Die Standardeinstellung ist nicht aktiv.

Bereich > Abschnitt	Systemeinstellung	Beschreibung
Stammdaten > Faktura	DefaultSollartMieterRechnung	Hiermit wird eine Default-Sollart für Mieterrechnungen festgelegt. Bei der Neuanlage einer Mieterrechnung wird das Feld Sollstellung KKL mit dieser Sollart vorbelegt. Nach Entkopplung vom Standardwert steht im Feld DefaultSollartMieterRechnung per F2 -Klick eine Auswahl aus der Sollartenliste zur Verfügung. Hier wählen Sie eine Sollart aus. Soll kein Vorschlag gegeben werden, wählen Sie die letzte leere Zeile in der Liste aus. Die Standardeinstellung ist leer.
Stammdaten > Faktura	FaelligkeitNTageNachUebergabeDatum	Hiermit kann das Fälligkeitsdatum der aus der Faktura erstellten Rechnungen festgelegt werden. Das Fälligkeitsdatum wird n Tage nach dem Datum der Übergabe an die Buchhaltung gesetzt. Diese Systemeinstellung wird allerdings nur dann ausgewertet, wenn bei dem Kreditor/Debitor die Tage für das Zahlungsziel 1 nicht gesetzt sind, sonst wird das Fälligkeitsdatum auf Zahlungsziel 1-Tage nach dem Wertstellungsdatum der Rechnung gesetzt. Die Standardeinstellung ist 0 Tage.
Buchhaltung > GVC-701-Vorbelegung	FakturaRechnungDrucker	Über diese Systemeinstellung kann definiert werden, ob bei Weiterbelastung die Ausgangsrechnungen der Faktura auf einem zentral definierten Drucker gedruckt werden sollen. Der Drucker muss auf allen Rechnern gleich benannt sein. Wenn der eingestellte Drucker auf einem Rechner nicht vorhanden bzw. installiert ist, wird die Rechnung an den Standard-iX-Haus-Drucker geschickt.
Buchhaltung > Rechnungseingangsbuch	FibuBelegGleichInterneReNr	Per Systemeinstellungen BelegGleichInterneReNr und FibuBelegGleichInterneReNr kann gesteuert werden, ob das Belegfeld beim Buchen von Rechnungen aus den Modulen Faktura und Kautionsverwaltung in das Rechnungseingangsbuch auf die interne Rechnungsnummer gesetzt wird. Standardmäßig wird die Belegnummer nicht auf die interne Rechnungsnummer gesetzt.
Stammdaten > Faktura	GesellschaftenStamm	Sie können hiermit den Gesellschaftenstamm aktivieren. Dies ist erforderlich, wenn Sie Rechnungsnummern mit $GESEL oder $HGESEL definieren wollen. Die Rechnung muss dann einer Gesellschaft zugeordnet sein. Die Standardeinstellung ist nicht aktiv.
Stammdaten > Faktura	KontoIHB	Hiermit wird ein Default-Sachkonto für die Mieterrechnungen von Typ IHB (Instandshaltungbeteiligung) festgelegt. Bei der Neuanlage einer Rechnung wird das Feld Konto im Bereich Sachkontenumbuchung (IH-Beteiligung) mit dieser Kontonummer vorbelegt. Die Standardeinstellung ist leer.

Bereich > Abschnitt	Systemeinstellung	Beschreibung
Stammdaten > Faktura	KreditorenFestesMandat	Hiermit können die Kreditoren definiert werden, für welche ein festes Mandat in der Faktura verwendet werden soll. Dieses Mandat wird für die Lastschrift-Prüfung in dem gesamten Objektbereich verwendet. Die Standardeinstellung ist leer.
Stammdaten > Faktura	Mahnstufe	Aktiviert die Anzeige von Mahnstufen. Dies ist relevant für die Anbindung an ein Dokumentenmanagementsystem. Die Standardeinstellung ist nicht aktiv.
Stammdaten > Faktura	ProjektKostenstelleUmbuchung	Hiermit kann definiert werden, ob bzw. wie das Projekt und die Kostenstelle bei der Sachkontenumbuchung von Instandhaltungskosten bei Mieterweiterbelastung bebucht werden. Bei den Optionen NichtBuchen und BeidseitigBuchen wird der Saldo des Projekts bzw. der Kostenstelle nicht verändert. Bei der Standardoption EinseitigBuchen werden das Projekt und die Kostenstelle auf der Seite des Kontos bebucht und somit wird der Saldo verändert. Standardeinstellung: EinseitigBuchen
Stammdaten > Faktura	RechnungsnummerEditieren	Hiermit kann das Feld Rechnungsnummer bei Neuerfassung von Debitoren-Rechnungen in der Faktura zum Editieren freigeschaltet werden. Als Standard ist das Feld nicht aktiv.
Stammdaten > Faktura	TextErsteKontierung	Wenn eingeschaltet, wird als Buchungstext der Text der ersten Kontierung übernommen, sonst wird die Rechnungsnummer als Buchungstext übernommen. Siehe auch Systemeinstellung Buchhaltung ⇒ GVC701 Vorbelegung ⇒ TextErsteKontierung. Zur Auswahl stehen: an [Buchhaltung]→[GVC701 Vorbelegung]→[TextErsteKontierung] gekoppelt ja - Der Buchungstext wird aus dem Text der ersten Kontierung gesetzt. nein - Als Buchungstext wird die Rechnungsnummer eingesetzt. Als Standard ist an [Buchhaltung]→[GVC701 Vorbelegung]→[TextErsteKontierung] gekoppelt aktiv.

Systemparameter für E-Rechnung

Zugang: Fachadministration > System > Systemeinstellungen Datenbank (als Administrator, mit S-Rechten) > iX-Haus > Allgemein

Die Systemeinstellung AktiviereERechnung [1.0.1.12] steuert die Verarbeitung von E-Rechnungen in einzelnen Modulen. Mit der Einstellung Alle werden alle verfügbaren Module für E-Rechnung berücksichtigt. Derzeit sind dies Faktura, Dauermietrechnung und Staffelmieterhöhung. Als Standard ist kein Modul aktiviert.

Für den Aufbau einer E-Rechnung ist es erforderlich, dass die verwendete Vorlage über den Vorlagenmanager gepflegt wird. Daher muss das Modul Faktura dann auch unter der Systemeinstellung AktiviereNeuenSerienbrief aktiviert sein, wenn eine E-Rechnung hierüber erzeugt werden soll. Falls ein Modul dort noch nicht aktiviert ist, kann es auch nicht in der Systemeinstellung AktiviereERechnung verwendet werden! Sie erhalten dann hierzu unter AktiviereERechnung einen Hinweis.

Um E-Rechnungen zu erstellen ist zusätzlich in der Systemeinstellung [1.0.1.11] ERechnungTyp ein Typ (2-ZUGFeRD 2.0) zu hinterlegen.

Wenn lizenzabhängig noch kein Modul für die Erstellung von E-Rechnungen freigegeben ist, sind die Systemeinstellungen [1.0.1.11] ERechnungTyp und [1.0.1.12] AktiviereERechnung ausgeblendet.

Ist die Systemeinstellung ArchiviereImmerAlsPDF dekativiert, können Sie über den Auto-Zustellweg für Rechnungen auch die Option Word (nur Archivierung) nutzen, wenn für den Empfänger in den Personenstammdaten die Option Keine E-Rechnung eingestellt ist.

Systemparameter für Instandhaltungsbeteiligung

Zugang: Fachadministration > System > Systemeinstellungen Datenbank (als Administrator, mit S-Rechten)

Folgende Systemeinstellungen sind nur für die Eingabe der Belastungen über die Rechnungsmaske relevant.

Bereich > Abschnitt	Systemeinstellung	Beschreibung
Buchhaltung > GVC701-Vorbelegung	FakturaRechnungGenerieren	Definiert, ob bei Weiterbelastung die Ausgangsrechnungen in Faktura automatisch generiert werden.
Buchhaltung > GVC701-Vorbelegung	FakturaRechnungArchivieren	Definiert, ob bei Weiterbelastung die Ausgangsrechnungen in Faktura automatisch archiviert werden.
Buchhaltung > GVC701-Vorbelegung	FakturaRechnungDrucken	Definiert, ob bei Weiterbelastung die Ausgangsrechnungen in Faktura automatisch gedruckt werden.
Buchhaltung > GVC701-Vorbelegung	FakturaRechnungBuchen	Definiert, ob bei Weiterbelastung die Ausgangsrechnungen in Faktura automatisch gebucht werden.
Buchhaltung > GVC701-Vorbelegung	FakturaRechnungBelegAutomatisch	Hiermit definieren Sie das Format der automatisch generierten Belegnummer bei Weiterbelastung die Ausgangsrechnungen.Ist Format der Belegnummer nicht definiert, wird die Belegnummer nicht automatisch generiert. Vordefiniert ist Beleg = Ausgangsrechnungen Nummer.

Bereich > Abschnitt	Systemeinstellung	Beschreibung
Buchhaltung > GVC701-Vorbelegung	FakturaText	Dieser Parameter ist für die beiden Eingabe-Wege relevant. Bei der Eingabe der Mieterbelastungen über GVC 701 wird ein Text für die Erstellung und Buchung der Mieterrechnungen benötigt. Hier können Sie ein Standard-Text dafür definieren. Folgende Platzhalter können in dem Text verwendet werden: $KRENAM, $RENR und $REDAT. Diese Platzhalter werden dann automatisch durch Kreditorenname, Rechnungsnummer und Rechnungsdatum ersetzt.
Stammdaten > Faktura	DefaultSollartMieterRechnung	Hiermit wird die Default-Sollart für Standard Mieterrechnungen festgelegt. Bei der Neuanlage einer Mieterrechnung mit dem Typ Rechnung Mieter Standard in der Faktura wird das Feld Sollstellung KKL mit dieser Sollart vorbelegt. Hilfreich beim manuellen Erstellen der Mieterrechnungen direkt in der Faktura. Für die Belastung der Mieter über GVC 701 ist diese Systemeinstellung irrelevant.
Stammdaten > Faktura	KontoIHB	Hiermit wird das Default-Sachkonto für die Mieterrechnungen von Typ IHB (Instandshaltungbeteiligung) festgelegt. Bei der Neuanlage einer Rechnung in der Faktura wird das Feld Konto im Bereich Sachkontenumbuchung (IH-Beteiligung) mit dieser Kontonummer vorbelegt. Hilfreich beim manuellen Erstellen der Mieterrechnungen direkt in der Faktura. Für die Belastung der Mieter über GVC 701 ist diese Systemeinstellung irrelevant.

Bereich > Abschnitt	Systemeinstellung	Beschreibung
Stammdaten > Vertragsmanagement	IHBEinzelfallBereichMax	Festlegung der Maximal-Beteiligungshöhe in % Mit dieser Systemeinstellung legen Sie fest, welcher maximale Wert im Vertragsmanagement > Instandhaltung im Feld Einzelfall zulässig ist, wenn begrenzte Beteiligung ausgewählt wurde. Ändern Sie diese Einstellung, wenn Sie z. B. bei Gewerbemietverträgen eine höhere Instandhaltungsbeteiligung pro Einzelfall als 100% der Grundmiete vereinbart haben. Die Eingabe des maximalen Wertes gilt nur bei der Auswahl von Prozent und hat somit keinen Einfluss bei der Eingabe des Werts in „EUR“. Im Standard ist beträgt der maximale Betrag 100%.
Stammdaten > Vertragsmanagement	IHBEinzelfallBereichMin	Festlegung der Mindest-Beteiligungshöhe in % Mit dieser Systemeinstellung legen Sie fest, welcher minimale Wert im Vertragsmanagement > Instandhaltung im Feld Einzelfall zulässig ist, wenn begrenzte Beteiligung ausgewählt wurde. Die Eingabe des minimalen Wertes gilt nur bei der Auswahl von Prozent und hat somit keinen Einfluss bei der Eingabe des Werts in EUR. Im Standard beträgt der minimale Betrag 1%.
Stammdaten > Vertragsmanagement	IHBPerAnnoBereichMax	Festlegung der Maximal-Beteiligungshöhe in % Mit dieser Systemeinstellung legen Sie fest, welcher maximale Wert im Vertragsmanagement > Instandhaltung im Feld per Anno zulässig ist, wenn begrenzte Beteiligung ausgewählt wurde. Ändern Sie diese Einstellung, wenn Sie z. B. bei Gewerbemietverträgen eine höhere Instandhaltungsbeteiligung pro Jahr als 100% der Grundmiete vereinbart haben. Die Eingabe des maximalen Wertes gilt nur bei der Auswahl von Prozent und hat somit keinen Einfluss bei der Eingabe des Werts in „EUR“. Im Standard ist beträgt der maximale Betrag 100%.

Bereich > Abschnitt	Systemeinstellung	Beschreibung
Stammdaten > Vertragsmanagement	IHBPerAnnoBereichMin	Festlegung der Mindest-Beteiligungshöhe in % Mit dieser Systemeinstellung legen Sie fest, welcher minimale Wert im Vertragsmanagement > Instandhaltung im Feld per Anno zulässig ist, wenn begrenzte Beteiligung ausgewählt wurde. Die Eingabe des minimalen Wertes gilt nur bei der Auswahl von Prozent und hat somit keinen Einfluss bei der Eingabe des Werts in EUR. Im Standard beträgt der minimale Betrag 1%.

Systemparameter für Intercompany-Rechnungen

Zugang: Fachadministration > System > Systemeinstellungen Datenbank > Buchhaltung > Intercompany

Hier stehen Ihnen einige Systemeinstellungen zur Faktura mit Intercompany-Rechnungen zur Verfügung. Die Anpassung in diesem Bereich sollten Sie zuvor mit einem Consultant der CREM SOLUTIONS absprechen. Weitere Systemeinstellungen, welche auch die Faktura betreffen, finden Sie im Stammdaten-Abschnitt Faktura.

Systemeinstellung	Beschreibung
Intercompany	Die Aktivierung der Intercompany-Rechnungen ermöglicht, hoch automatisiert Eingangsrechnungen direkt an Intercompany-Debitoren zu belasten. Wird für den Intercompany-Debitoren die Buchhaltung auch in iX-Haus geführt, sind auch Weiterleitungen in die andere FIBU möglich. Verfügbare Parameter sind:\\aktiv nicht aktiv Standard: nicht aktiv

Systemeinstellung	Beschreibung
AusgangsRechnungGenerieren	Hiermit kann definiert werden, ob die Intercompany-Ausgangsrechnungen in Faktura automatisch generiert werden. Voraussetzung für diese Funktionalität ist die Aktivierung von Intercompany im System (Systemeinstellung Intercompany). Mit dem Standardparameter Nie ist die Systemeinstellung inaktiv und kann vom Benutzer nicht verändert werden. Mit Parameter Immer ist die Systemeinstellung aktiv und kann vom Benutzer nicht verändert werden. Mit Parameter Ja ist die Systemeinstellung aktiv, kann jedoch vom Benutzer verändert werden. Mit Parameter Nein ist die Systemeinstellung inaktiv, kann vom Benutzer jedoch verändert werden.
AusgangsRechnungArchivieren	Hiermit kann definiert werden, ob die Intercompany-Ausgangsrechnungen in Faktura automatisch archiviert werden. Die Archivierung kann nur dann automatisch erfolgen, wenn die Ausgangsrechnungen automatisch in der Faktura angelegt werden (die Systemeinstellung AusgangsRechnungGenerieren muss aktiviert sein). Wenn die Ausgangsrechnungen gedruckt werden, werden sie automatisch archiviert, unabhängig von dieser Systemeinstellung! Voraussetzung für diese Funktionalität ist die Aktivierung von Intercompany im System (Systemeinstellung Intercompany). Mit dem Standardparameter Nie ist die Systemeinstellung inaktiv und kann vom Benutzer nicht verändert werden. Mit Parameter Immer ist die Systemeinstellung aktiv und kann vom Benutzer nicht verändert werden. Mit Parameter Ja ist die Systemeinstellung aktiv, kann jedoch vom Benutzer verändert werden. Mit Parameter Nein ist die Systemeinstellung inaktiv, kann vom Benutzer jedoch verändert werden.

Systemeinstellung	Beschreibung
AusgangsRechnungDrucken	Hiermit kann definiert werden, ob die Intercompany-Ausgangsrechnungen in Faktura automatisch gedruckt werden. Das Drucken kann nur dann automatisch erfolgen, wenn die Ausgangsrechnungen automatisch in der Faktura angelegt werden (die Systemeinstellung AusgangsRechnungGenerieren muss hierzu aktiviert sein). Voraussetzung für diese Funktionalität ist die Aktivierung von Intercompany im System (Systemeinstellung Intercompany). Mit Standardparameter Nie ist die Systemeinstellung inaktiv und kann vom Benutzer nicht verändert werden. Mit Parameter Immer ist die Systemeinstellung aktiv und kann vom Benutzer nicht verändert werden. Mit Parameter Ja ist die Systemeinstellung aktiv, kann jedoch vom Benutzer verändert werden. Mit Parameter Nein ist die Systemeinstellung inaktiv, kann vom Benutzer jedoch verändert werden.
AusgangsRechnungBuchen	Hiermit kann definiert werden, ob die Intercompany-Ausgangsrechnungen in Faktura automatisch gebucht werden. Das Buchen kann nur dann automatisch erfolgen, wenn die Ausgangsrechnungen automatisch in der Faktura angelegt werden (die Systemeinstellung AusgangsRechnungGenerieren muss aktiviert sein). Voraussetzung für diese Funktionalität ist die Aktivierung von Intercompany im System (Systemeinstellung Intercompany). Mit dem Standardparameter Nie ist die Systemeinstellung inaktiv und kann vom Benutzer nicht verändert werden. Mit Parameter Immer ist die Systemeinstellung aktiv und kann vom Benutzer nicht verändert werden. Mit Parameter Ja ist die Systemeinstellung aktiv, kann jedoch vom Benutzer verändert werden. Mit Parameter Nein ist die Systemeinstellung inaktiv, kann vom Benutzer jedoch verändert werden.

Systemeinstellung	Beschreibung
EingangsRechnungGenerieren	Hiermit kann definiert werden, ob die Intercompany-Eingangsrechnungen in Faktura automatisch generiert werden. Voraussetzung für diese Funktionalität ist die Aktivierung von Intercompany im System (Systemeinstellung Intercompany). Mit dem Standardparameter Nie ist die Systemeinstellung inaktiv und kann vom Benutzer nicht verändert werden. Mit Parameter Immer ist die Systemeinstellung aktiv und kann vom Benutzer nicht verändert werden. Mit Parameter Ja ist die Systemeinstellung aktiv, kann jedoch vom Benutzer verändert werden. Mit Parameter Nein ist die Systemeinstellung inaktiv, kann vom Benutzer jedoch verändert werden.
EingangsRechnungArchivieren	Hiermit kann definiert werden, ob die Intercompany-Eingangsrechnungen in Faktura automatisch archiviert werden. Die Archivierung kann nur dann automatisch erfolgen, wenn die Eingangsrechnungen automatisch in der Faktura angelegt werden (die Systemeinstellung EingangsRechnungGenerieren muss aktiviert sein). Wenn die Eingangsrechnungen gedruckt werden, werden sie automatisch archiviert, unabhängig von dieser Systemeinstellung! Voraussetzung für diese Funktionalität ist die Aktivierung von Intercompany im System (Systemeinstellung Intercompany). Mit dem Standardparameter Nie ist die Systemeinstellung inaktiv und kann vom Benutzer nicht verändert werden. Mit Parameter Immer ist die Systemeinstellung aktiv und kann vom Benutzer nicht verändert werden. Mit Parameter Ja ist die Systemeinstellung aktiv, kann jedoch vom Benutzer verändert werden. Mit Parameter Nein ist die Systemeinstellung inaktiv, kann vom Benutzer jedoch verändert werden.

Systemeinstellung	Beschreibung
EingangsRechnungDrucken	Hiermit kann definiert werden, ob die Intercompany-Eingangsrechnungen in Faktura automatisch gedruckt werden. Das Drucken kann nur dann automatisch erfolgen, wenn die Eingangsrechnungen automatisch in der Faktura angelegt werden (die Systemeinstellung EingangsRechnungGenerieren muss aktiviert sein). Voraussetzung für diese Funktionalität ist die Aktivierung von Intercompany im System (Systemeinstellung Intercompany). Mit dem Standardparameter Nie ist die Systemeinstellung inaktiv und kann vom Benutzer nicht verändert werden. Mit Parameter Immer ist die Systemeinstellung aktiv und kann vom Benutzer nicht verändert werden. Mit Parameter Ja ist die Systemeinstellung aktiv, kann jedoch vom Benutzer verändert werden. Mit Parameter Nein ist die Systemeinstellung inaktiv, kann vom Benutzer jedoch verändert werden.
EingangsRechnungBuchen	Hiermit kann definiert werden, ob die Intercompany-Eingangsrechnungen in Faktura automatisch gebucht werden. Das Buchen kann nur dann automatisch erfolgen, wenn die Eingangsrechnungen automatisch in der Faktura angelegt werden (die Systemeinstellung EingangsRechnungGenerieren muss aktiviert sein). Voraussetzung für diese Funktionalität ist die Aktivierung von Intercompany im System (Systemeinstellung Intercompany). Mit dem Standardparameter Nie ist die Systemeinstellung inaktiv und kann vom Benutzer nicht verändert werden. Mit Parameter Immer ist die Systemeinstellung aktiv und kann vom Benutzer nicht verändert werden. Mit Parameter Ja ist die Systemeinstellung aktiv, kann jedoch vom Benutzer verändert werden. Mit Parameter Nein ist die Systemeinstellung inaktiv, kann vom Benutzer jedoch verändert werden.

Systemeinstellung	Beschreibung
AusgangsrechnungBelegAutomatisch	Hiermit definieren Sie das Format der automatisch generierten Belegnummer bei Intercompany-Ausgangsrechnungen. Ist das Format der Belegnummer nicht definiert, wird die Belegnummer nicht automatisch generiert. Voraussetzung für diese Funktionalität ist die Aktivierung von Intercompany im System (Systemeinstellung Intercompany). Für die individuelle Vorgabe stehen diverse Platzhalter zur Verfügung, z. B. $FIBU, $WJAHR, $LAUFNR, $RENR, welche im Eingabedialog erläutert werden. Standard ist $RENR.
EingangsrechnungBelegAutomatisch	Hiermit definieren Sie das Format der automatisch generierten Belegnummer bei Intercompany-Eingangsrechnungen. Ist das Format der Belegnummer nicht definiert, wird die Belegnummer nicht automatisch generiert. Voraussetzung für diese Funktionalität ist die Aktivierung von Intercompany im System (Systemeinstellung Intercompany). Für die individuelle Vorgabe stehen diverse Platzhalter zur Verfügung, z. B. $FIBU, $WJAHR, $LAUFNR, $RENR, welche im Eingabedialog erläutert werden. Standard ist $RENR.
EingangsrechnungrechnungseingangsbuchStatus	Hiermit werden die Rechnungseingangsbuch-Status definiert, mit welchem die Intercompany-Eingangsrechnungen erstellt werden. Die Intercompany-Eingangsrechnungen werden nur dann in das Rechnungseingangsbuch gespeichert, wenn die Intercompany-Rechnung auch im Rechnungseingangsbuch erstellt wird. Zur Auswahl stehen fachlich bestätigt, fachlich freigegeben, verbucht und vorerfasst. Standard ist: verbucht.

Systemparameter zu GVC701 für Fakturarechnungen

Zugang: Fachadministration > System > Systemeinstellungen Datenbank > Buchhaltung > GVC701-Vorbelegung (als Administrator, mit S-Rechten)

Im Bereich Buchhaltung, Abschnitt GVC701-Vorbelegung stehen Ihnen einige Systemeinstellungen zur Faktura mit Weiterbelastung von Rechnungen zur Verfügung. Die Anpassung in diesem Bereich sollten Sie zuvor mit einem Consultant der CREM SOLUTIONS absprechen. Weitere Systemeinstellungen, welche auch die Faktura betreffen, finden Sie im Stammdaten-Abschnitt

Faktura.

Name	Beschreibung
FakturaRechnungGenerieren	Mit der Systemeinstellung 1.1.45.25 kann definiert werden, ob bei Weiterbelastung die Ausgangsrechnungen in der Faktura automatisch generiert werden. Zusäzlich kann definiert werden, ob der Benutzer die Einstellung manuell ändern kann. Zur Auswahl stehen: Nie, Immer, Ja, Nein. Die Standardeinstellung ist Nie (keine Weiterbelastung, nicht automatisch und auch nicht manuell).
FakturaRechnungArchivieren	Mit der Systemeinstellung 1.1.45.26 kann definiert werden, ob bei Weiterbelastung die Ausgangsrechnungen in der Faktura automatisch archiviert werden. Die Archivierung kann nur dann automatisch erfolgen, wenn die Ausgangsrechnugen automatisch in Faktura angelegt werden (die Systemeinstellung FakturaRechnungGenerieren muss hierzu aktiviert sein). Wenn die Ausgansgsrechnungen gedruckt werden, werden sie automatisch archiviert, unabhängig von dieser Systemeinstellung. Zusäzlich kann definiert werden, ob der Benutzer die Einstellung manuell ändern kann. Zur Auswahl stehen: Nie, Immer, Ja, Nein. Die Standardeinstellung ist Nie (keine Archivierung).
FakturaRechnungOriginalrechnungAnhaengen	Mit der Systemeinstellung 1.1.45.27 kann definiert werden, ob bei Weiterbelastung die Original-Eingangsrechnungen an der Ausgangsrechnung in der Faktura beim Drucken und Archivieren automatisch angehängt werden soll. Zusäzlich kann definiert werden, ob der Benutzer die Einstellung manuell ändern kann. zur Auswahl stehen: Nie, Immer, Ja, Nein. Die Standardeinstellung ist Nie (kein Anhängen der Originalrechnung).

Name	Beschreibung
FakturaRechnungDrucken	Mit der Systemeinstellung 1.1.45.28 kann definiert werden, ob bei Weiterbelastung die Ausgangsrechnungen in der Faktura automatisch gedruckt werden. Der Druck kann nur dann automatisch erfolgen, wenn die Ausgangsrechnungen automatisch in der Faktura angelegt werden (die Systemeinstellung FakturaRechnungGenerieren muss aktiviert sein). Zusäzlich kann definiert werden, ob der Benutzer die Einstellung manuell ändern kann. Zur Auswahl stehen: Nie, Immer, Ja, Nein. Die Standardeinstellung ist Nie (kein automatisches Drucken).
FakturaRechnungBuchen	Mit der Systemeinstellung 1.1.45.29 kann definiert werden, ob bei Weiterbelastung die Ausgangsrechnungen in der Faktura automatisch gebucht werden. Das Buchen kann nur dann automatisch erfolgen, wenn die Ausgangsrechnungen automatisch in der Faktura angelegt werden (die Systemeinstellung FakturaRechnungGenerieren muss aktiviert sein). Zusäzlich kann definiert werden, ob der Benutzer die Einstellung manuell ändern kann. Zur Auswahl stehen: Nie, Immer, Ja, Nein. Die Standardeinstellung ist Nie (kein automatisches Buchen).

Name	Beschreibung
FakturaRechnungBelegAutomatisch	Mit der Systemeinstellung 1.1.45.30 kann das Format der automatisch generierten Belegnummer bei IHB-Ausgangsrechnungen definiert werden. Ist das Format der Belegnummer nicht definiert, wird die Belegnummer nicht automatisch generiert. Zur Formatierung stehen auch Platzhalter zur Verfügung. Neben programmseitig verfügbaren Platzhaltern $FIBU, $WJAHR, $LZVONWJAHR, $LAUFNR, $RENR und $BELEG stehen Platzhalter aus dem FIBU-Objektbeschrieb zur Verfügung. Aus der kommentierten Liste dieser Platzhalter können einzelne Platzhalter per Doppelklick ausgewählt werden. Der Standard ist $RENR. (IHB-Ausgangsrechnung wird mit der Belegnummer lt. Rechnungsnummer generiert.)
FakturaRechnungDrucker	Mit der Systemeinstellung 1.1.45.37 kann definiert werden, ob bei Weiterbelastung die Ausgangsrechnungen in der Faktura auf einem zentral definierten Drucker gedruckt werden sollen. Der Drucker muss auf allen Rechnern gleich benannt werden. Wenn der eingestellte Drucker nicht vorhanden ist, wird die Rechnung an den Standard iX-Haus Drucker geschickt.
FakturaRechnungWertstellungHochsetzenTage	Mit der Systemeinstellung 1.1.45.38 kann definiert werden, ob bei Weiterbelastungen die zugehörige Faktura-Rechnung mit einer zeitlich versetzten Wertstellung lt. Anzahl Tage nach der Wertstellung der Eingangsrechnung gebucht wird. Somit kann z. B. eine Frist für die Zahlung der Rechnung definiert werden, in der die Rechnung nicht angemahnt wird. Als Standadard ist die Zahl (0) vorgegeben. Damit übernimmt die Faktura-Rechnung das Wertstellungsdatum der Eingangsrechnung ohne Zeitversatz).

Name	Beschreibung
FakturaRechnungOriginalrechnungAnhaengenAnzahlSektionen	Mit der Systemeinstellung 1.1.45.40 kann die maximale Anzahl der Dokument-Sektionen definiert werden, die bei einer Weiterbelastung an Mieter aus dem DMS-System DoxuWare als Originalrechnung an die Mieterrechnung angehängt werden. Somit kann nur die Rechnung angehängt werden, wenn beispielsweise Rechnung und Korrespondenz unter einer Belegnummer archiviert werden, die DMS-Sektion der Korrespondenz aber in der Weiterbelastung nicht aufgeführt werden soll. Standardmäßig werden 100 (alle) Sektionen angehängt, generell ausgeschlossen sind MSG- und EML-Dateien. Die Systemeinstellung ist nur unter der Lizenz DocuWare-Integration verfügbar.
FakturaBuchungstext	Systemeinstellung 1.1.45.41 erlaubt die Vorbelegung des Buchungstextes für die Weitergabe von Mieterbelastungen und Intercompany-Rechnungen in die Faktura. Zur dynamischen Verwendung können Platzhalter genutzt werden, die während der Laufzeit der Verbuchung mit entsprechenden Werten belegt werden. Diese sind in der Auswahl auch beschrieben: $RENR, $REDAT, $KRENR, $KRENAM, $BELEG, $BUTEXT, $FKTTEXT. Als Standard wird $FKTTEXT vorgeschlagen.

Name	Beschreibung
FakturarechnungBeiAenderungDrucken	Per Systemeinstellung [1.1.45.43] können Sie definieren, ob bei Weiterbelastung die Ausgangsrechnungen in der Faktura bei Änderung der Eingangsrechnung automatisch gedruckt werden. Der Druck kann nur dann automatisch erfolgen, wenn die Ausgangsrechnungen automatisch in Faktura angelegt werden (hierzu muss die Systemeinstellung FakturaRechnungGenerieren aktiviert sein). Zusätzlich kann definiert werden, ob der Benutzer die Einstellung manuell ändern kann. Die Auswahlmöglichkeiten sind: Nie - Die Systemeinstellung ist inaktiv, die Einstellung kann vom Benutzer nicht verändert werden. Immer - Die Systemeinstellung ist aktiv, die Einstellung kann vom Benutzer nicht verändert werden. Ja - Die Systemeinstellung ist aktiv, die Einstellung kann vom Benutzer verändert werden. Nein – Die Systemeinstellung ist inaktiv, die Einstellung kann vom Benutzer verändert werden. Gekoppelt – an Buchhaltung > GVC701-Vorbelegung > FakturaRechnungDrucken. Standard: Gekoppelt.

Name	Beschreibung
FakturaRechnungBeiAenderungArchivieren	Mit der Systemeinstellung [1.1.45.45] kann definiert werden, ob bei Weiterbelastung die Ausgangsrechnungen in Faktura bei Änderung der Eingangsrechnung automatisch archiviert werden. Die Archivierung kann nur dann automatisch erfolgen, wenn die Ausgangsrechnungen automatisch in Faktura angelegt werden (die Systemeinstellung FakturaRechnungGenerieren muss aktiviert sein). Zusätzlich kann definiert werden, ob der Benutzer die Einstellung manuell ändern kann. Mögliche Einstellungen sind: `Nie` – Die Systemeinstellung ist inaktiv. Die Einstellung kann vom Benutzer nicht verändert werden. `Immer` - Die Systemeinstellung ist aktiv. Die Einstellung kann vom Benutzer nicht verändert werden. `Ja` - Die Systemeinstellung ist aktiv. Die Einstellung kann vom Benutzer verändert werden. `Nein` - Die Systemeinstellung ist inaktiv. Die Einstellung kann vom Benutzer verändert werden. `Gekoppelt` – an [Buchhaltung] > [GVC701-Vorbelegung > `FakturaRechnungArchivieren` gekoppelt. Standard: `Gekoppelt`.

[1)]

Im Modul Systemeinstellungen Datenbank in der Fachadministration, System finden Sie die Systemeinstellungen `IHBelastung` und `FakturaRechnungWertstellungHochsetzenTage` im Bereich Buchhaltung, Abschnitt GVC701-Vorbelegung.