

Abrechnungen erstellen: Nebenkostenabrechnung

The screenshot shows the main interface of the WISO Hausverwalter software. At the top, there is a navigation bar with tabs: VERWALTUNG, START, ONLINE-BANKING, WERKZEUGE, ASSISTENTEN, ANSICHT, and HILFE. Below this, there is a header area with a house icon, the text 'ZFH Kk 38 (ID: 3)', and 'Gebäude wechseln'. There are also buttons for 'Kontakte', 'Kontakte exportieren', 'Kontakte auswerten', and 'Neues Schreib'. Below the header, there is a sidebar menu titled 'Erfassen & Auswerten' with options: Stammdaten, Einnahmen / Ausgaben, Kostenverteilung, Abrechnungen (highlighted with a red box and a red arrow), Heizkostenabrechnung, Hausgeldabrechnung, Wirtschaftsplan, Mietweiterleitung, Mietkautionen, Wirtschaftliche Auswertungen, and Stammdaten drucken. The 'Abrechnungen' menu is expanded, and 'Nebenkostenabrechnung' is highlighted with a red box and a red arrow.

Die **Nebenkostenabrechnungen** erstellen! Worauf muss geachtet werden und wie gehe ich am besten vor?


Sie haben nun sämtliche Abgaben hinterlegt und alle, den Abrechnungszeitraum betreffende, Einnahmen und Ausgaben gebucht. Nun können Sie schließlich die **Nebenkostenabrechnungen** erstellen.

Sie haben zusätzliche Möglichkeiten die Abrechnungen ganz **individuell** zu gestalten. Sie können eigene Texte verwenden, Anpassungen von Vorauszahlungen vornehmen oder Abrechnungen im Name von Eigentümern statt in Ihrem Namen erstellen.

- Klicken Sie auf „Abrechnungen“ und anschließend auf „**Nebenkostenabrechnung**“.

Nebenkostenabrechnung


Abrechnungszeitraum

- 1 Wählen Sie bitte zunächst den **Zeitraum**, für welchen Sie die Nebenkostenabrechnung erstellen möchten. Aktivieren Sie bitte „Freien Zeitraum verwenden“, wenn Sie nicht den hinterlegten Abrechnungszeitraum verwenden möchten. Tragen Sie den gewünschten Zeitraum manuell oder über  ein.

Auswahl der Mietverträge

- 1 Aktivieren Sie einzelne **Verträge** mit einem Mausklick auf die Ankreuzfelder oder wählen Sie über die Schnellwahl mehrere Verträge mit einem Klick aus.

Rechnungsangaben

- 1 Klicken Sie auf „**einblenden**“ um die Einstellungen zu den Rechnungsangaben einzusehen und ggf. zu ändern.
- 2 Legen Sie das **Rechnungsdatum** individuell über  fest oder klicken Sie auf „heutiges Datum wählen“.
- 3 Handelt es sich um eine gewerbliche Vermietung, so muss eine **Rechnungsnummer** auf der Abrechnung stehen. Klicken Sie somit auf „Ja“.
- 4 Wählen Sie „Ja“, sofern der **Eigentümer als Ansprechpartner** der Abrechnung ausgewiesen werden soll.
- 5 Geben Sie das **Zahlungsziel** für den Mieter ein. Dies wird als Hinweis in der Abrechnung ausgewiesen.

Angaben zum Abrechnungszeitraum

? Abrechnungszeitraum 1
 Nebenkosten-Abrechnungszeitraum
 Freier Zeitraum

Auswahl der abzurechnenden Mietverträge

Alle Mietverträge [auswählen](#) / [abwählen](#) [Nur Verträge im Abrechnungszeitraum](#) [Nur aktuelle Verträge](#)

Auswahl

- EG Wohnung
 - Elise und Hermann Schulze (01.01.2012 - offen)
- OG Wohnung
 - Elfriede Bachmann (01.05.2013 - offen)
 - (01.04.2013 - 30.04.2013)
 - Gisela Frohnatur (01.01.2012 - 31.03.2013)

Rechnungsangaben abblenden ▲

Rechnungsdatum 2  [\(heutiges Datum wählen\)](#)

Sollen Rechnungsnummern auf den Abrechnungen erscheinen? 3
 Ja Nein

Soll der Eigentümer statt dem Verwalter als Absender gedruckt werden? 4
 Ja Nein

Zahlungsziel für Nachzahlungen 5

Nebenkostenabrechnung

Abrechnungsbestandteile ausblenden ▲

① Kosten mit dem Umlageschlüssel "Betrag" als separate Rechnung drucken
Soll die Bankverbindung bzw. der Zahlungshinweis gedruckt werden? ① Ja Nein

② Gegebenenfalls eine Anpassung der Vorauszahlungen in die Abrechnung aufnehmen
Möchten Sie die Zählerstände mit ausgeben? ② Ja Nein

③ Sollen die Heizkosten mit abgerechnet werden? ③ Ja Nein

Abweichender Heiz- und Nebenkosten-Abrechnungszeitraum
Die Abrechnungszeiträume für die Neben- und Heizkostenabrechnung sind unterschiedlich. Daher ist es sinnvoll die Heizkosten separat zu erstellen.
Abrechnungszeitraum der Nebenkosten: 01.01.2015 - 31.12.2015
Abrechnungszeitraum der Heizkosten: 01.07.2015 - 30.06.2016

④ Soll die Bescheinigung für Anteile an nach § 35 a EStG begünstigten Aufwendungen beifügt werden? ④ Ja Nein

⑤ Möchten Sie eine Zusammenfassung mit ausgeben? ⑤ Ja Nein

Gesamtübersicht für Mieter ausgeben, die mehrere Einheiten im Objekt gemietet haben ⑥

Zusammensetzung der Gesamtkosten ⑦

einmal nur für das Gebäude ausgeben
 an jede Nebenkostenabrechnung anhängen
 nicht ausgeben

Abrechnungsbestandteile

- ① Sie können die **Bankverbindung**, die Sie unter „Meine Hausverwaltung“ eingetragen haben, eine **Anpassung der Vorauszahlung** oder **Zählerstände** auf die Abrechnung drucken.
- ② Ist keine separate **Heizkostenabrechnung** vorgesehen, so wählen Sie „Ja“ aus. Die Heizkosten werden mit der Nebenkostenabrechnung abgerechnet.
- ③ Sie können für die Mieter **Bescheinigungen nach § 35a EStG** beifügen. Wählen Sie „Ja“ aus.
- ④ Lassen Sie zusätzlich eine **Sammelliste** oder eine **Gesamtübersicht** ausgeben. Die Zusammensetzung der **Gesamtkosten** kann ebenfalls bestimmt werden. Wählen Sie die entsprechende Zusammensetzung aus.

Nebenkostenabrechnung

ausblenden ▲

1 Ja Nein

2 Überschriften im Briefkopf in Schwarz statt in Grau drucken

2 Hintergrund der Tabellenüberschriften in Weiß statt in Grau drucken

Einstellungen zur Ausgabereihenfolge 3

4 interne Ausgabe Word

5

Texte

Gebäudeübergreifende Texte

Gebäudespezifische Texte

Vertragsspezifische Texte

Einstellungen zum Ausdruck

- 1 Es wird empfohlen, sich ein **Fehlerprotokoll** ausgegeben zu lassen. Die eingegebenen Abrechnungsdaten werden dadurch auf Richtigkeit geprüft. Das Ergebnis wird Ihnen über die Druckvorschau angezeigt.
- 2 Entscheiden Sie, ob Sie eine bestimmte **Druckeinstellung** vornehmen möchten. Sie können Hintergründe und Überschriften in Schwarz statt in Grau drucken lassen.
- 3 Klicken Sie auf den Link, so können Sie **weitere Einstellungen** in einem separaten Fenster vornehmen.
- 4 Entscheiden Sie, ob Sie die vorformatierte „**interne Ausgabe**“ über den WISO Hausverwalter oder die **Word-Ausgabe** verwenden möchten. Die Word-Ausgabe lässt sich jederzeit bearbeiten und die Standardvorlage wiederherstellen.
- 5 Hinterlegen Sie **individuelle Texte**. Dabei können Sie entscheiden, ob Sie diese nur für einen **einzelnen Vertrag** oder für das **gesamte Gebäude** verwenden möchten. Ein „**Gebäudeübergreifender Text**“ umfasst alle Objekte. Hinterlegen Sie hier keine Texte, werden die passenden **Standardtexte bei Guthaben und Nachzahlung** gedruckt.

Nebenkostenabrechnung

Dokumentenverwaltung

- 1 Sofern Sie die Auswertung in der **Dokumentverwaltung** ablegen möchten, klicken Sie auf den entsprechenden Link.

Sollstellung

- 2 Klicken Sie auf den Link, so wird eine **Sollstellung** erzeugt und ist in den „Einnahmen und Ausgaben“ enthalten.

Nebenkostenabrechnung ausgeben

„**Drucken**“: Sie drucken die Daten aus.

„**Voransicht**“: Es öffnet sich eine Druckvoransicht.

- „**Zurücksetzen**“: Ihre Einstellungen werden zurückgesetzt.

„**Optionen**“: Es öffnet sich ein weiteres Fenster, indem Sie die Druckeroptionen bestimmen können.

Dokumentenverwaltung

? [Nebenkostenabrechnung\(en\) als PDF-Dateien in der Dokumentenverwaltung ablegen](#) 1

Offene Posten

? [Erzeugung der offenen Posten aus den Abrechnungen](#) 2

Drucken

Voransicht

Zurücksetzen ▾

Optionen

Schließen



Hinweis

Die Nebenkostenabrechnung muss zwingend der Betriebskostenverordnung entsprechen. Die Betriebskostenverordnung existiert in ihrer heutigen Form seit 2004. Diese bildet den Rahmen einer jeden Nebenkostenabrechnung. Folgende Punkte sind zu beachten:

1. Firsten:

Der Abrechnungszeitraum einer Nebenkostenabrechnung darf nicht mehr als 12 Monate umfassen. In Ausnahmefällen darf sie allerdings weniger als 12 Monate enthalten. Die Abrechnung muss innerhalb von 12 Monaten nach den Abrechnungszeitraum dem Mieter zugegangen sein.

2. Umlagefähige Kosten:

Die Verordnung legt fest, welche Kostenpositionen in Form von umlagefähigen Kosten an Mieter weiterbelastet werden können. In der Regel lässt sich sagen, dass nur die Kosten umlagefähig sind, die dem Eigentümer am Gebäude und dem Grundstück laufend und in

wiederkehrenden Zeiträumen entstehen. Davon ausgenommen sind allerdings die Kosten der Verwaltung, Kosten für Neuanschaffungen und Schönheitsreparaturen sowie die Kosten für Instandhaltungen und Instandsetzungen. Diese Kosten sind mit der Miete abgegolten.

3. Formell wirksame Abrechnung:

Damit eine Nebenkostenabrechnung rechtswirksam ist, muss sie folgenden Kriterien genügen:

- Sie muss übersichtlich gegliedert und verständlich sein.
- Jede einzelne Einnahme- und Ausgabeposition muss gesondert ausgewiesen werden.
- Der Verteilungsschlüssel muss korrekt sein.
- Die geleisteten Vorauszahlungen müssen richtig ermittelt sein und von den Kosten abgezogen werden.

Der WISO Hausverwalter entspricht allen ihm Möglichen Voraussetzungen der Richtigkeit der Abrechnung. Stellen Sie die restlichen sicher!