

Abrechnungen erstellen: Hausgeldabrechnung

The screenshot shows the software interface for 'ZFH Kk 38'. The top navigation bar includes 'VERWALTUNG', 'START', 'ONLINE-BANKING', 'WERKZEUGE', 'ASSISTENTEN', 'ANSICHT', and 'HILFE'. Below this, there are icons for 'Gebäude wechseln', 'Kontakte', 'Kontakte exportieren', 'Kontakte auswerten', 'Neues Schreiben', 'Dokumente', and 'Eigen'. The main menu on the left is titled 'Erfassen & Auswerten' and contains several categories: Stammdaten, Einnahmen / Ausgaben, Kostenverteilung, Abrechnungen (highlighted), Nebenkostenabrechnung, Heizkostenabrechnung, Hausgeldabrechnung (highlighted), Wirtschaftsplan, Mietweiterleitung, Mietkautionen, Wirtschaftliche Auswertungen, and Stammdaten drucken.

Die Hausgeldabrechnungen 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 **Hausgeldabrechnungen** erstellen.

Sie haben zusätzliche Möglichkeiten die Abrechnungen ganz **individuell** zu gestalten. Sie können eigene Texte verwenden, Anpassungen von Vorauszahlungen vornehmen.

- Klicken Sie auf „Abrechnungen“ und anschließend auf „Hausgeldabrechnungen“.

Hausgeldabrechnung

Angaben zum Abrechnungszeitraum

Abrechnungszeitraum für die WEG-Abrechnung
 Freien Zeitraum 1

Freier Zeitraum 01.01.2015 - 31.12.2015 ▼

Angaben zur Abrechnungsart

Hausgeldabrechnung bei Eigentümerwechsel
 nur für den aktuellen Eigentümer erstellen
 für alle Eigentümer erstellen 2

Aufteilung der Hausgeldabrechnung bei Eigentümerwechsel

Der WISO Hausverwalter unterstützt Sie mit der Abrechnungsart "für alle Eigentümer erstellen" auch in Ihren serviceorientierten Verwaltungsaufgaben. Es handelt sich dabei um einen programmseitigen Aufteilungsvorschlag in dem die Kostenberechnung zeitanteilig zwischen Verkäufer und Käufer erfolgt.

Gehen Sie auf Nummer sicher und rechnen Sie mit der Abrechnungsart "nur für den aktuellen Eigentümer erstellen" stets sicher ab.


Auswahl der abzurechnenden Eigentümer

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

Auswahl

- ▼ EG Wohnung
- ▼ Ferdinand Vermieter (01.01.2012 - offen)
- ▼ OG Wohnung
- Rita Ringelnetz (01.01.2012 - offen)


Abrechnungszeitraum

- 1 Wählen Sie bitte den **Zeitraum**, für welchen Sie die Hausgeldabrechnung 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.


Angaben zur Abrechnungsart

- 2 Wählen Sie die **Abrechnungsart** aus.
Hinweis: In der Regel werden Hausgeldabrechnungen nur für den aktuellen Eigentümer erstellt. Allerdings kann es abweichende Vereinbarungen geben.

Auswahl der abzurechnenden Eigentümer

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


Rechnungsangaben

- 1 Legen Sie das **Rechnungsdatum** individuell über  fest oder klicken Sie auf „heutiges Datum wählen“.
- 2 Handelt es sich um einen Eigentümer mit Ausweisung der Umsatzsteuer, so muss eine **Rechnungsnummer** auf der Abrechnung stehen. Wählen Sie „Ja“ aus.
- 3 Geben Sie das **Zahlungsziel** für den Eigentümer ein. Dies wird als Hinweis in der Abrechnung ausgewiesen.

Abrechnungsbestandteile

- 4 Sie können die **Bankverbindung**, die Sie unter „Meine Hausverwaltung“ eingetragen haben, eine **Anpassung der Vorauszahlung** oder **Zählerstände** auf die Abrechnung drucken.
- 5 Ist keine separate **Heizkostenabrechnung** vorgesehen, so aktivieren Sie bitte den Haken. Die Heizkosten werden mit der Hausgeldabrechnung abgerechnet.
- 6 Sie können für die Eigentümer **Bescheinigungen nach §35a EStG** beifügen. Aktivieren Sie die entsprechenden Haken.
- Lassen Sie zusätzlich eine **Sammelliste** oder eine **Gesamtübersicht** ausgeben. Die Zusammensetzung der **Gesamtkosten** kann ebenfalls bestimmt werden. Wählen Sie die entsprechende Zusammensetzung aus.

Rechnungsangaben ausblenden ▲

Rechnungsdatum 1 04.10.2016  (heutiges Datum wählen)

Sollen Rechnungsnummern auf den Abrechnungen erscheinen? 2 Ja Nein

Zahlungsziel für Nachzahlungen 3 30 Tage

Abrechnungsbestandteile ausblenden ▲

Soll die Bankverbindung bzw. der Zahlungshinweis gedruckt werden? 4 Ja Nein

Möchten Sie die Zählerstände mit ausgeben? 5 Ja Nein

? Sollen die Heizkosten mit abgerechnet werden? 6 Ja Nein

Abweichender Heiz- und Hausgeld-Abrechnungszeitraum

Die Abrechnungszeiträume für die Hausgeld- und Heizkostenabrechnung sind unterschiedlich. Daher ist es sinnvoll, die Heizkosten separat zu erstellen.

Abrechnungszeitraum des Hausgeldes: 01.01.2015 - 31.12.2015

Abrechnungszeitraum der Heizkosten: 01.07.2015 - 30.06.2016

Für Heizkosten die Gesamtkosten nach Abflussprinzip beifügen

? Rücklagenabrechnung und Bescheinigung für die Einkommensteuerveranlagung beifügen

? Forderungen aus Altjahren ausgeben

? Soll die Bescheinigung für Anteile nach § 35 a EStG begünstigten Aufwendungen beigefügt werden? 6 Ja Nein

Für Heizkosten ebenfalls Bescheinigung für Anteile an nach § 35 a EStG begünstigten Aufwendungen beifügen

Bescheinigung für umlagefähige Anteile an nach § 35 a EStG begünstigten Aufwendungen beifügen

Zusammensetzung der nach § 35 a EStG begünstigten Aufwendungen beifügen

? Gesamtübersicht für Eigentümer ausgeben, die mehrere Einheiten im Objekt besitzen

Zusammensetzung der Gesamtkosten und Sammelliste 6 einmal nur für das Gebäude / Objekt ausgeben

an jede Hausgeldabrechnung anhängen

nicht ausgeben

Möchten Sie eine detaillierte Aufstellung der Hausgeldkonten ausgeben? 6 Ja Nein

Einstellungen zum Ausdruck

- 1 Wählen Sie „Ja“. Es wird ein **Fehlerprotokoll** ausgegeben. *Empfohlen!*
- 2 Sie können Hintergründe und Überschriften in **Schwarz** statt in **Grau** drucken lassen. Somit lassen sich ggf. Fehler beim Ausdruck vermeiden.
- 4 Klicken Sie auf den **Link**, so können Sie weitere Einstellungen in einem separaten Fenster vornehmen.
- 3 Über die **Ausgabe** legen Sie fest, ob die Abrechnung mit dem WISO Hausverwalter ausgegeben wird oder mit Word. Haben Sie Word gewählt, können Sie die Vorlage bearbeiten und die ggf. die Standardvorlage wiederherstellen.

Dokumentenverwaltung

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

Sollstellung

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

Heizkostenabrechnung 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.

Einstellungen zum Ausdruck
ausblenden ▲

Sollen die Daten auf Fehler geprüft werden? 1 Ja Nein

Überschriften im Briefkopf in Schwarz statt in Grau drucken 2

Hintergrund der Tabellenüberschriften in Weiß statt in Grau drucken

Einstellungen zur Ausgabereihenfolge

Ausgabe
 interne Ausgabe 3
 Word

Texte

Gebäudeübergreifende Texte

Gebäudespezifische Texte

Eigentümerspezifische Texte

Dokumentenverwaltung

Hausgeldabrechnung(en) als PDF-Datei ☀️ in der Dokumentenverwaltung ablegen

Offene Posten erzeugen

Erzeugung der offenen Posten aus den Abrechnungen 4

Drucken
Voransicht
Zurücksetzen ▼
Optionen
Schließen