

11. Abrechnung WEG-Verwaltung

Die grundlegenden Anforderungen an die WEG-Abrechnung werden bestimmt durch:

- § 28 Abs. 2 Wohnungseigentumsgesetz (WEG)
Der Verwalter muss nach Ablauf des Kalenderjahres eine Abrechnung aufstellen.
- § 28 Abs. 3 Wohnungseigentumsgesetz (WEG)
- Der Verwalter muss nach Ablauf eines Kalenderjahres einen Vermögensbericht erstellen.
- BGH, Urteil V ZR 44/09 vom 04.12.2009 zur Abrechnung der Erhaltungsrücklage
In der Darstellung der Erhaltungsrücklage müssen die tatsächlichen Zahlungen („Ist-Zahlungen“) der Eigentümer aufgeführt und zusätzlich die geschuldeten Zahlungen („Soll-Zahlungen“) angegeben werden.
- BGH, Urteil V ZR 147/11 vom 09.03.2012 zur Darstellung der Hausgeldabrechnung.
Das Ergebnis einer Jahresabrechnung kann nicht erneut in der folgenden Jahresabrechnung aufgenommen und beschlossen werden.
- BGH-Urteil V ZR 251/10 vom 17.02.2012 zur Abrechnung der Heizkosten in der WEG
Die Regelungen der Heizkostenverordnung gelten für die Wohnungseigentümergeinschaft unmittelbar; einer Vereinbarung oder eines Beschlusses über ihre Geltung bedarf es nicht.

Gegenstand der WEG-Abrechnung:

Unter Beachtung der o.g. Anforderungen werden

- die für die Kostentragung zu leistenden Hausgeld-Vorschüsse und
- die für die Erhaltungsrücklage zu leistenden Rücklagen-Vorschüsse sowie sonstige Veränderungen der Rücklage

in ImmoWare24 im Rahmen einer einheitlichen WEG-Abrechnung getrennt betrachtet.

Die monatlichen Zahlungen der Eigentümer setzen sich aus Hausgeld- und Rücklagenvorschüssen zusammen. Diese werden über unterschiedliche Ertragskonten erfasst und getrennt abgerechnet.

Die Hausgeldvorschüsse werden im Rahmen des Wirtschaftsplans (WP) geplant und in der Hausgeldabrechnung (HGA) abgerechnet.

Die Rücklagenvorschüsse, zusammen mit weiteren Zuführungen und Entnahmen der Rücklage, werden im Rahmen der Rücklagenplanung (RLP) festgelegt und in der Rücklagenabrechnung (RLA) abgerechnet.



Die Zuführung und Entnahme der Rücklage werden unabhängig von Hausgeldabrechnung und Wirtschaftsplan behandelt. Dies bietet den Eigentümern einen klaren Überblick über die Entwicklung der Rücklage, ohne die individuellen finanziellen Verpflichtungen zu beeinflussen.
(Vgl. §10 Abs. 7 Satz 1 WEG, LG Darmstadt, Urteil v. 3.12.2014, 25 S 130/14).



Für die korrekte Erstellung der Pläne und Abrechnungen bei Eigentümerwechsel erfassen Sie neue Eigentümerverhältnisse erst dann mit Beginn-Datum, wenn diese tatsächlich Eigentümer aufgrund des Grundbucheintrages sind.

11.1 Wirtschaftsplan (Gesamtwirtschaftsplan und Einzelwirtschaftspläne)

Um den Wirtschaftsplan zu erstellen, klicken Sie im Objektmenü auf die Schaltflächen:



Schritt 1

Die Eingabemaske für einen neuen Wirtschaftsplan öffnet sich:

Abb. 208: neuen Wirtschaftsplan aufstellen

Planbezeichnung: Benennen Sie den Plan, z.B. „Wirtschaftsplan 2022“.

Planzeitraum: Wählen Sie den gewünschten Planungszeitraum aus.



In der Auswahlliste werden ausschließlich Abrechnungszeiträume angezeigt, die Sie zuvor im Objektmenü definiert haben. In der Regel entspricht der Planungszeitraum/Abrechnungszeitraum dem Kalenderjahr.

Plan erstellt für Stichtag: Tragen Sie das Datum ein, an dem der Plan tatsächlich erstellt (ggf. bei alten WP beschlossen) wurde. Insbesondere von Bedeutung ist dies für nachträglich erfasste Pläne, z.B. zur Übernahme der monatlichen Zahlungen HG in die Eigentümerstammdaten. Findet zwischenzeitlich ein Eigentümerwechsel statt, erkennt Immoware24 anhand des Erstellungsdatums den für diesen Wirtschaftsplan korrekten Alt-Eigentümer (sofern erfasst).

Plangrundlage: **Abrechnung:** Wählen Sie die Hausgeldabrechnung des Vorjahres aus dem Auswahlménü aus. Informationen zur Erstellung der Einzelwirtschaftspläne (z.B. Anteil eines Wohnungseigentümers an den verbrauchabhängigen Kosten) werden in die Planung übernommen. Der Plan je Eigentümer wird so genauer.

Plan (alt): Sie können andere, bereits angelegte Wirtschaftspläne aus der Liste auswählen und verknüpfen.



Verwalten Sie ein neues Objekt, ist ggf. keine Abrechnungsgrundlage verfügbar.

Alle zu planenden Kosten werden nach dem in den Konten gespeicherten Umlageschlüsseln in die Einzelwirtschaftspläne übernommen.

Da die Anteile der ET an den verbrauchsabhängigen Kosten aus der letzten HGA damit nicht zur Verfügung stehen, werden auch Heiz- und Wasserkosten im WP nach MEA verteilt.

Lösen Sie die Berechnung aus, indem Sie auf die Schaltfläche „speichern“ in der Fußleiste klicken.

Schritt 2

Eine tabellarische Übersicht zu erfassender Kosten erscheint:

Konto	Name	Typ	Gesamtkosten		Abweichung: Plan - Abrechnung	
			Abrechnung	Plan	absolut	relativ
1	umlagefähig (Mieter)					
041000	Brennstoffkosten	Kosten	-	0,00 €	0,00 €	0,00 %
041200	Emissionsmessung	Kosten	-	0,00 €	0,00 €	0,00 %
041300	Wartung Heizung	Kosten	-	0,00 €	0,00 €	0,00 %
041500	Miete Heizkostenzähler	Kosten	-	0,00 €	0,00 €	0,00 %
041700	Miete Warmwasserzähler	Kosten	-	0,00 €	0,00 €	0,00 %
041800	Servicekosten Heizkostenabrechnung	Kosten	-	0,00 €	0,00 €	0,00 %
043020	Strom für Heizung	Kosten	-	0,00 €	0,00 €	0,00 %
	Zwischensumme: Heizung/Warmwasser		Σ	0,00 €	0,00 €	0,00 %
041900	Miete Kaltwasserzähler	Kosten	-	0,00 €	0,00 €	0,00 %

Abb. 209: Übersicht zu erfassender Kosten für neuen Wirtschaftsplan

Die zu planenden Konten werden nach den in den Kontoeinstellungen hinterlegten Art der Abrechnung kategorisiert:

- umlagefähig Mieter,
 - Heizung/Warmwasser
 - Wasser
 - sonstige
- nicht umlagefähig Mieter

Wurde eine Abrechnungsgrundlage gewählt, werden die Plandaten vorbelegt sowie die absolute und relative Abweichung zwischen der Abrechnungsgrundlage und den eingegebenen Planbeträgen ausgewiesen.

Alle Planbeträge können Sie manuell überschreiben.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **erneuern** in der Fußleiste. Die Summe der geplanten Werte wird neu berechnet. Sind alle Werte eingetragen, klicken Sie auf die Schaltfläche **nächster Schritt**.

Schritt 3

In die sich öffnende Übersicht geben Sie Festbeträge nach Eigentümern ein, falls Sie Kosten mit diesem Umlageschlüssel definiert haben (z.B. vom Verwalter verauslagte Grundsteuern je VE).

Ist es aufgrund von Korrekturen der geplanten Kosten oder der Stammdaten der Eigentümer notwendig, dass Sie einen Wirtschaftsplan für den identischen Zeitraum in einem Objekt neu erstellen, können Sie manuell eingegebene Festbeträge zur Kostenverteilung aus zuvor erstellten Plänen übernehmen.

Beachten Sie, dass die Korrekturen den Gesamtbetrag der zu verteilenden Kostenart nicht geändert haben und die an der Kostenverteilung beteiligten Debitoren nicht abweichen. Für jede Kostenart, die Sie nach Festbetrag umlegen, können Sie einen konkreten Wirtschaftsplan wählen, aus dem die Übernahme erfolgt. Klicken Sie auf das Symbol „Übernehmen“, um die Anzeige der zur Verfügung stehenden Pläne zu öffnen.

Klicken Sie auf die Schaltfläche nächster Schritt.

Die Registerkarte „Debitoren“ zeigt das Ergebnis nach Eigentümern.

Klicken Sie auf den Eigentümer-Namen.

Der Einzelwirtschaftsplan je Wohnungseigentümer erscheint:

Kostenart	Umlage	Umlagekoeffizient	gesamt	Anteil	Gesamtkosten	My Anteil
1 unentgeltlich (Miet)						
Zwischensumme: Heizung/Warmwasser					Σ	0,00 €
Zwischensumme: Wasser					Σ	0,00 €
00020 Stromkostenbezug	Mieteranteil (100,00%) / Acqur		1.000,000	50,000		40,00 €
00020 Stromkostenbezug	Mieteranteil (100,00%) / Acqur		1.000,000	50,000		50,00 €
00020 Stromkostenbezug	Mieteranteil (100,00%) / Acqur		1.000,000	50,000		20,00 €
00020 Gaskostenbezug	Mieteranteil (100,00%) / Acqur		1.000,000	50,000		40,00 €
00020 Wasserbezug	Mieteranteil (100,00%) / Acqur		1.000,000	50,000		40,00 €
00100 Schmutzwasser	Mieteranteil (100,00%) / Acqur		1.000,000	50,000		30,00 €
00200 Niederschlagswasser	Mieteranteil (100,00%) / Acqur		1.000,000	50,000		40,00 €
00300 Abwasser	Mieteranteil (100,00%) / Acqur		1.000,000	50,000		60,00 €
00300 Müllabfuhr	Mieteranteil (100,00%) / Acqur		1.000,000	50,000		40,00 €
00300 Straßenreinigung	Mieteranteil (100,00%) / Acqur		1.000,000	50,000		60,00 €
00400 Strom für Aufzug	Mieteranteil (100,00%) / Acqur		1.000,000	50,000		20,00 €
00400 Wärmeverlust	Mieteranteil (100,00%) / Acqur		1.000,000	50,000		40,00 €
00400 Notrufzentrale	Mieteranteil (100,00%) / Acqur		1.000,000	50,000		40,00 €
00400 Gemeinschaftliche Gebäude	Mieteranteil (100,00%) / Acqur		1.000,000	50,000		20,00 €
00400 Gemeinschaftliche Haus- und Grundbesitzer-Haftpflicht	Mieteranteil (100,00%) / Acqur		1.000,000	50,000		60,00 €
Zwischensumme: Sonstige					Σ	780,00 €
Zwischensumme: unentgeltlich (Miet)					Σ	780,00 €
2 nicht unentgeltlich (Miet)						
Zwischensumme: nicht unentgeltlich (Miet)					Σ	0,00 €
Gesamtsumme					Σ	780,00 €
						39,00 €

Abb. 210: Ergebnis Einzelwirtschaftsplan

Aus dem Kostenanteil des Eigentümers berechnet sich das monatlich zu zahlende Hausgeld. Dabei wird auf volle Euro-Beträge aufgerundet.

Klicken Sie auf eine der Schaltflächen:

PDF

Erstellen Sie den Einzelwirtschaftsplan als PDF-Datei.

PDF -> DMS

Archivieren Sie den Einzel-WP als PDF-Datei im DMS.

alle PDFs generieren

Sie können alle Übersichten als PDF-Datei gleichzeitig erzeugen. Im Anschluss sind diese auf der Registerkarte „Dokumente“ einzusehen.

Diese Funktionen sind auch nach dem erneuten Aufrufen des erstellten Wirtschaftsplans anwendbar.

Durch die erneute Erstellung aller PDF-Dateien werden die Altdokumente des gleichen Planes überschrieben.

Wenn Sie die Schaltfläche „alle PDFs generieren“ anklicken, öffnet sich eine Ansicht, mit der Sie die Darstellungsform des Einzelwirtschaftsplanes Ihrer Eigentümer auswählen können.

Abrechnungen > Wirtschaftsplan > alle PDFs generieren

Abrechnungsname	Art der Abrechnung
WP 2012	Wirtschaftsplan

alle PDFs generieren

Einzelabrechnungen:

Bestandteile	auf neuer Seite beginnen
<input checked="" type="checkbox"/> Kopf	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Umlageergebnis	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> umgelegte Konten	<input checked="" type="checkbox"/>

Abb. 211: Darstellung von Einzelwirtschaftsplänen auswählen

Der Teil „verteilungsrelevante Konten“ ist notwendig, wenn einzelne Eigentümer-Gruppen nicht an jeder Kostenumlage beteiligt sind, jedoch allen Eigentümern ein Überblick über die Gesamtsumme aller geplanten Einnahmen/Ausgaben der WEG gegeben werden muss.

Darüber hinaus wird damit gezeigt, wie sich Einnahmen/Ausgaben gegenüber der zugrunde liegenden HGA verhalten.

Abrechnungen > Wirtschaftsplan > anzeigen

Übersicht Konten Debitoren Dokumente

Abrechnungsname	Art der Abrechnung	Planzeitraum	Status
Wirtschaftsplan 2022	Wirtschaftsplan	01.01.2022 - 31.12.2022	Ergebnisse erstellt

umgelegte Konten:

Kostenkonto	Plan (alt)	Ist (alt)	Abweichung: Plan - Ist		Plan (neu)
			absolut	relativ	
1 umlagefähig (Mieter)					
041000 Brennstoffkosten	7.839,29 €	7.839,29 €			7.839,29 €
041200 Emissionsmessung	0,00 €	0,00 €			0,00 €
041300 Wartung Heizung	281,59 €	281,59 €			281,59 €
041500 Miete Heizungsähler	120,00 €	120,00 €			120,00 €
041700 Miete Warmwasserähler	0,00 €	0,00 €			0,00 €
041800 Servicekosten-Heizkostenabrechnung	0,00 €	0,00 €			0,00 €
043001 Strom für Heizung	0,00 €	0,00 €			0,00 €
est. berechn. Heizkosten	8.240,88 €	8.240,88 €	0,00 €	0,00 %	8.240,88 €
Zwischensumme: Heizung/Warmwasser	8.240,88 €	8.240,88 €	0,00 €		8.240,88 €
041600 Miete Kaltwasserähler	115,00 €	115,00 €			115,00 €
041801 Servicekosten-Wasserabrechnung	0,00 €	0,00 €			0,00 €
042100 Wasser ohne Garagen	1.096,80 €	1.096,80 €			1.096,80 €
042200 Abwasser	0,00 €	0,00 €			0,00 €
est. berechn. Wasser/sonst. Kosten	1.211,80 €	1.211,80 €	0,00 €	0,00 %	1.211,80 €
042000 Wasser Garagen	322,80 €	322,80 €	0,00 €	0,00 %	322,80 €
Zwischensumme: Wasser	1.534,60 €	1.534,60 €	0,00 €		1.534,60 €
040100 Hausmeisterkosten	1.500,00 €	1.500,00 €	0,00 €	0,00 %	1.500,00 €
040400 Gartenarbeiten	351,10 €	351,10 €	0,00 €	0,00 %	351,10 €
040500 Winterdienst	129,55 €	129,55 €	0,00 €	0,00 %	129,55 €
042300 Niederschlagswasser	95,20 €	95,20 €	0,00 €	0,00 %	95,20 €
043000 Allgemeinstrom	480,00 €	480,00 €	0,00 €	0,00 %	480,00 €
043200 Müllentsorgung	449,20 €	449,20 €	0,00 €	0,00 %	449,20 €
Zwischensumme: Sonstige	3.005,05 €	3.005,05 €	0,00 €		3.005,05 €
Summe: umlagefähig (Mieter)	12.780,53 €	12.780,53 €	0,00 €		12.780,53 €
2 nicht umlagefähig (Mieter)					
028500 Mieteneinnahmen Funkmast	-140,00 €	-140,00 €	0,00 €	0,00 %	-140,00 €
045001 Versicherungsschäden	753,09 €	753,09 €	0,00 €	0,00 %	753,09 €
045002 Versicherungsentschuldigungen	-753,09 €	-753,09 €	0,00 €	0,00 %	-753,09 €
047000 Kleinsparaturen	335,60 €	335,60 €	0,00 €	0,00 %	335,60 €
060000 Verwaltungsvergütung	1.535,16 €	1.535,16 €	0,00 €	0,00 %	1.535,16 €
Zwischensumme: Sonstige	1.730,76 €	1.730,76 €	0,00 €		1.730,76 €
Summe: nicht umlagefähig (Mieter)	1.730,76 €	1.730,76 €	0,00 €		1.730,76 €
Gesamtsumme	14.511,29 €	14.511,29 €			14.511,29 €

Plan bestätigen | PDF | PDF -> DMS | alle PDFs generieren

Abb. 212: Teil „Umgelegten Konten“ im Einzelwirtschaftsplan



Wichtig!

Klicken Sie erst auf die Schaltfläche **Plan bestätigen**, wenn der Wirtschaftsplan von der Eigentümerversammlung beschlossen ist. Sie können diesen verwerfen, indem Sie die Funktion „Abrechnung verwerfen“ wählen. Sie müssen alle neu berechneten Vorschüsse in den Stammdaten der Eigentümer löschen oder mit neuem Plan überschreiben.

Ist der Wirtschaftsplan bestätigt, geben Sie das Beschlussdatum und das Datum der ersten Fälligkeit der neu berechneten Hausgelder an. Automatisch werden die neu berechneten Hausgelder in die Daten der Wohnungseigentümer für die zukünftige Sollstellung übernommen.

Schritt 4

Wurde das neue HG rückwirkend fällig gestellt, stimmen die für diesen Zeitraum gebuchten Sollstellungen meist nicht mit den neuen HG-Forderungen überein.

Sich ergebende Nachforderungen oder Guthaben (Ausgleichszahlungen) können Sie nach Bestätigung des Planes automatisch berechnen und Sollstellen.

Führen Sie dies getrennt für HG und RL durch.

Bei bestätigtem WP klicken Sie auf die Registerkarte „**Differenz HG-Soll**“.

Bestimmen Sie den Zeitraum, für den die Differenz zwischen Hausgeld und tatsächlich gebuchten Sollstellungen berechnet werden soll.



Abb. 213: Zeitraum der Differenzberechnung bestimmen

Solange die Differenzbuchungen nicht erstellt sind, können Sie die Berechnung beliebig oft wiederholen.

Abrechnungsname	Art der Abrechnung	Planzeitraum	Status
Wirtschaftsplan 2022	Wirtschaftsplan	01.01.2022 - 31.12.2022	bestätigt fällig ab: 01/2022 Beschlussdatum: 28.08.2022

Berechnung: Differenz HG-Soll:

Hausgeld von 01/2022 bis Ende → 01 / 2022 Differenzen berechnen

Debitoren mit Differenz

insgesamt 10 / 10
 Unterdeckungen 10 / 10
 Überdeckungen 0 / 10

Wirtschaftsplan	Eigentümer	HG-Vorschuss Soll monatl.	Berechnungszeitraum 01/2022 - 01/2022			Differenz	Diff.-Buchung
			HG-Vorschuss Soll (neu)	HG-Vorschuss Soll (alt)			
090001	ETW 01 Leonardo Huf	265,00 €	265,00 €		-	265,00 €	
090003	ETW 03 Fischer, Maria & Ernst	222,00 €	222,00 €		-	222,00 €	
090004	ETW 04 Rosenthal, Rosa	219,00 €	219,00 €		-	219,00 €	
090005	Garage G1 Leonardo Huf	17,00 €	17,00 €		-	17,00 €	
090006	ETW 02 Lorenz, Jenni	215,00 €	215,00 €		-	215,00 €	
090007	Garage G2 Lorenz, Jenni	20,00 €	20,00 €		-	20,00 €	
090008	Garage G3 Fischer, Maria & Ernst	18,00 €	18,00 €		-	18,00 €	
090009	Garage G4 Rosenthal, Rosa	19,00 €	19,00 €		-	19,00 €	
090010	Garage G5 Keller, Franz	21,00 €	21,00 €		-	21,00 €	
090013	ETW 05 Becker, Sebastian	198,00 €	198,00 €		-	198,00 €	
	Summe	Σ 1.214,00 €	1.214,00 €	0,00 €	-	1.214,00 €	0 / 10

Abb. 214: Differenz neuer Plan HG und bereits gebuchtes Soll berechnen

Beim *Erstellen der Differenzbuchungen* geben Sie an, wann die Ausgleichszahlungen fällig sind. Diese werden automatisch gebucht und stehen in der Buchungs-Liste „Offener Posten“.

Für die Information der ET, welche Differenz sich ergibt und ggf. als PreNotification für die einmalige Lastschrift der rückwirkenden Ausgleichszahlungen, können Sie Anschreiben erstellen, indem Sie auf die Schaltfläche [Diff. HG-Soll: alle PDFs generieren](#) klicken.

Wählen Sie die Vorlage „Neues HG und rückwirkende Ausgleichszahlung“.
Übernehmen Sie die Master-Vorlage zuvor im Modul „Einstellungen“.
Passen Sie diese im Modul „Vorlagen“ ggf Ihren individuellen Bedürfnissen an:

Abb. 215: Fälligkeit der Ausgleichszahlungen HG

 **Erstellen Sie die Anschreiben erst, wenn Sie sowohl den WP als auch den RL-Plan bestätigt und alle Differenzbuchungen (HG und RL) erstellt haben.**

Plan Rücklage (Gesamtplan Rücklage und Einzelpläne)

Um den Plan RL zu erstellen, klicken Sie auf die Schaltflächen:



Schritt 1

Die Eingabemaske für einen neuen *Plan Rücklage* öffnet sich:

Abb. 216: neuen Plan Rücklage erstellen

Planbezeichnung: Vergeben Sie eine Bezeichnung, z.B. „Rücklagenzuführung 2023“.

Planungszeitraum: Übernehmen Sie den gewünschten Zeitraum aus dem Auswahlmnü.



In der Auswahlliste werden ausschließlich **Abrechnungszeiträume** angezeigt, die Sie zuvor im Objektmenü definiert haben.

In der Regel entspricht der **Planungszeitraum/Abrechnungszeitraum dem Kalenderjahr**.

Rücklagenposition: Wählen Sie die zu planende Rücklagenposition aus. Zu jeder Rücklagenposition (z.B. Erhaltungsrücklage und Modernisierungsrücklage) wird ein gesonderter Plan erstellt.

Plan erstellt für Stichtag: Tragen Sie das Datum ein, an dem der Plan tatsächlich erstellt (ggf. bei alten Plan RL - beschlossen) wurde. Dies ist insbesondere für nachträglich erfasste Pläne (z.B. zur Übernahme der monatlichen Zahlungen RL in die ET-Stammdaten) von großer Bedeutung. Findet zwischenzeitlich ein ET-Wechsel statt, erkennt Immoware24 anhand des Erstellungsdatums den für diesen *Plan Rücklage* korrekten Alt-Eigentümer (sofern erfasst).

Abrechnungsgrundlage: Wählen Sie die *Abrechnung RL-Zuführung* des Vorjahres aus dem Auswahlmnü aus.



Verwalten Sie ein neues Objekt, sind weder **Abrechnungsgrundlage** noch ein **Plan Vorjahr** verfügbar. Lassen Sie diese Felder dann frei.

Lösen Sie die Berechnung aus, indem Sie auf die Schaltfläche Speichern klicken.

Schritt 2

In der folgenden Übersicht erscheinen die mit der Rücklage verbundenen Konten (siehe ↗ Kapitel „6.3 Rücklagenverwaltung“):

Konto	Umlage	Abrechnung	Plan			Abweichung: Plan - Abrechnung	
			Saldo	Zuführung	Entnahme	Saldo	absolut
Zuführung Eigentümer							
030000 Zuführung Erhaltungsrücklage	100,00% - anteilig - Miteigentumsanteil (Anzahl)	-	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 %
Summe: Zuführung Eigentümer		Σ	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
nicht umlagefähig (Mieter): Rücklage							
020101 Zinsentnahmen Erhaltungsrücklage	nicht verteilungsrelevant	-	0,00 €		0,00 €	0,00 €	0,00 %
049101 Nebenkosten Geldverkehr Erhaltungsrücklage	nicht verteilungsrelevant	-		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 %
049201 Abgeltungssteuer	nicht verteilungsrelevant	-		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 %

Abb. 217: Übersicht Zuführung Rücklage

Wurde eine Abrechnungsgrundlage gewählt, werden die Plandaten vorbelegt sowie die absolute und relative Abweichung zwischen der Abrechnungsgrundlage und den eingegebenen Planbeträgen ausgewiesen.

Sie können die Planbeträge manuell verändern oder auch über die Kopfzeile prozentual berechnen lassen.

Ist der Wert eingetragen, klicken Sie auf die Schaltfläche nächster Schritt.

Die Übersicht zeigt den *Gesamtplan Rücklage* nach Eigentümern:

The screenshot shows the 'Pläne Rücklagen' (Plans Reserves) interface. It displays a table with the following data:

Abrechnungsname	Art der Abrechnung	Zeitraum	Status
Plan RL 2023	Plan Rücklage Erhaltungsrücklage	01.01.2023 - 31.12.2023	Ergebnisse erstellt

Anteile der Eigentümer:		
Eigentümer	RL-Vorschuss Soll	RL-Vorschuss Soll monatl.
090000 Garage G1 Hauser, Herbert	0,00 €	0,00 €
090001 Garage G2 Fischer, Maria & Ernst	0,00 €	0,00 €
090002 ETW 1 Hauser, Herbert	0,00 €	0,00 €
090003 ETW 2 Rosental, Rosa	0,00 €	0,00 €
090005 ETW 3 Seiler, Tommy	0,00 €	0,00 €
Summe	0,00 €	0,00 €

Abb. 218: Ergebnis Plan Rücklagen

Klicken Sie auf den Eigentümer-Namen. Der Einzelplan „Rücklage je Wohnungseigentümer“ wird angezeigt.

Hieraus berechnet sich die monatlich zu zahlende Rücklagen jedes Eigentümers.

Klicken Sie auf eine der Schaltflächen:

PDF

Erstellen Sie den „Einzelplan Rücklage“ als PDF-Datei.

PDF -> DMS

Archivieren Sie den Einzelplan als PDF-Datei im Dokumentenmanagement.

alle PDFs generieren

Erzeugen Sie alle Übersichten als PDF-Dokumente.

Im Anschluss sind diese auf der Registerkarte „Dokumente“ abrufbar.

Diese Funktionen sind auch vorhanden, nachdem Sie den erstellten Plan Rücklage“ erneut aufgerufen haben.

Durch das erneute Erstellen aller PDF-Dateien werden die Altdokumente des gleichen Planes überschrieben.



Wichtig!

Klicken Sie erst auf die Schaltfläche Plan bestätigen, wenn der „Plan Rücklage“ von der Eigentümerversammlung beschlossen ist. Sie können diesen verwerfen, indem Sie die Funktion „Abrechnung verwerfen“ wählen. Sie müssen alle neu berechneten Vorschüsse in den Stammdaten der Eigentümer löschen oder mit neuem Plan überschreiben.

Ist der „Plan Rücklage“ bestätigt, geben Sie das Beschlussdatum und das Datum der ersten Fälligkeit der neu berechneten RL-Zuführungen an.

Die neuen RL-Zuführungen werden automatisch in die Daten der Wohnungseigentümer für die zukünftige Sollstellung übernommen.

Schritt 3

Wenn Sie die neue RL-Zuführung rückwirkend fällig gestellt haben, stimmen die für diesen Zeitraum gebuchten Sollstellungen meist nicht mit den neuen RL-Forderungen überein.

Sich ergebende Nachforderungen oder Guthaben (Ausgleichzahlungen) können Sie nach Bestätigung des Planes automatisch berechnen und sollstellen.

Dies müssen Sie getrennt für HG und RL durchführen.

Bei bestätigtem Plan RL klicken Sie auf die Registerkarte „**Differenz RL-Soll**“.

Bestimmen Sie den Zeitraum, für den die Differenz zwischen neuer RL-Zuführung und tatsächlich gebuchten Sollstellungen berechnet werden soll.

Legen Sie das Enddatum fest.

Klicken Sie auf die Schaltfläche „Differenzen berechnen“.

The screenshot shows a software interface for calculating the difference between new and old RL contributions. The interface includes a navigation menu at the top with options like 'Übersicht', 'Konten', 'Debitoren', 'Differenz RL-Soll', and 'Dokumente'. Below this, there is a table with columns for 'Abrechnungsname', 'Art der Abrechnung', 'Zeitraum', and 'Status'. The 'Plan RL 2023' entry is selected. Below the table, there is a section for 'Berechnung: Differenz RL-Soll:' with a dropdown menu for 'Erhaltungsrücklage von 01/2023 bis Ende' set to '11' and a year '2023'. A 'Differenzen berechnen' button is present. Below this, there is a section for 'Debitoren mit Differenz' with a summary table showing 'insgesamt 0 / 3', 'Unterdeckungen 0 / 0', and 'Überdeckungen 0 / 0'. Finally, there is a detailed table for 'Plan Rücklage' with columns for 'Eigentümer', 'RL-Vorschuss Soll monat.', 'RL-Vorschuss Soll (neu)', 'RL-Vorschuss Soll (alt)', 'Differenz (neu - alt)', and 'Diff.-Buchung'. The table shows three owners with zero values for all columns.

Abrechnungsname	Art der Abrechnung	Zeitraum	Status
Plan RL 2023	Plan Rücklage Erhaltungsrücklage	01.01.2023 - 31.12.2023	bestätigt fällig ab: 01/2023 Beschlussdatum: 21.11.2023

Berechnung: Differenz RL-Soll:

Erhaltungsrücklage von 01/2023 bis Ende → 11 / 2023 [Differenzen berechnen]

Debitoren mit Differenz

insgesamt	0 / 3
Unterdeckungen	0 / 0
Überdeckungen	0 / 0

Plan Rücklage	Berechnungszeitraum 01/2023 - 11/2023				Diff.-Buchung
† Eigentümer	‡ RL-Vorschuss Soll monat.	‡ RL-Vorschuss Soll (neu)	‡ RL-Vorschuss Soll (alt)	‡ Differenz (neu - alt)	
090002 ETW 1 Hauser, Herbert	0,00 €	0,00 €	-	0,00 €	
090003 ETW 2 Rosental, Rosa	0,00 €	0,00 €	-	0,00 €	
090005 ETW 3 Seiler, Tommy	0,00 €	0,00 €	-	0,00 €	
Summe	Σ 0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0 / 3

Abb. 219: Zeitraum der Differenzberechnung bestimmen

Solange die Differenzbuchungen nicht erstellt sind, können Sie die Berechnung beliebig oft wiederholen.

20002 WEG Schulungshaus 4 WEG An der Post 5, 06110 ...

Abrechnungen > Plan Rücklage > Plan RL 2023 > anzeigen

Übersicht Konten Debitoren Differenz RL-Soll Dokumente

Abrechnungsname	Art der Abrechnung	Zeitraum	Status
Plan RL 2023	Plan Rücklage Erhaltungsrücklage	01.01.2023 - 31.12.2023	bestätigt fällig ab: 01/2023 Beschlussdatum: 21.11.2023

Berechnung: Differenz RL-Soll:

Erhaltungsrücklage von 01/2023 bis Ende → 11 / 2023 Differenzen berechnen

Debitoren mit Differenz

insgesamt 0 / 3
Unterdeckungen 0 / 0
Überdeckungen 0 / 0

Plan Rücklage	Berechnungszeitraum 01/2023 - 11/2023				Diff.-Buchung
↑ Eigentümer	↑ RL-Vorschuss Soll monat.	↑ RL-Vorschuss Soll (neu)	↑ RL-Vorschuss Soll (alt)	↑ Differenz (neu - alt)	
090002 ETW 1 Hauser, Herbert	0,00 €	0,00 €	-	0,00 €	
090003 ETW 2 Rosental, Rosa	0,00 €	0,00 €	-	0,00 €	
090005 ETW 3 Seiler, Tommy	0,00 €	0,00 €	-	0,00 €	
Summe	Σ 0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0 / 3

Abb. 220: Differenz neuer RL-Plan und bereits gebuchtes Soll berechnen

Bei der Erstellung der Differenzbuchungen geben Sie an, wann die Ausgleichszahlungen fällig sind. Diese werden automatisch gebucht und stehen in der Buchungs-Liste „Offener Posten“.

Für die Information der ET, welche Differenz sich für sie ergibt und ggf. als PreNotification für die einmalige Lastschrift der rückwirkenden Ausgleichszahlungen, können Sie Anschreiben erstellen, indem Sie auf die Schaltfläche [Diff. RL-Soll: alle PDFs generieren](#) klicken.

Abrechnungsname	Art
Plan RL 2016	Rückl. Inhalt

Differenz-Buchungen erstellen:

Vorschau: erstellte Buchungen

Buchungen (insgesamt)	5
Buchungen (Nachzahlung)	5
Buchungen (Guthaben)	0

Fälligkeit der Sollstellungen → 01.05.2016

Abb. 221: Fälligkeit der Ausgleichszahlungen RL

Wählen Sie die Vorlage „Neue RL und rückwirkende Ausgleichszahlung“.

Übernehmen Sie die Master-Vorlage zuvor im Modul „Einstellungen“.

Passen Sie diese ggf. im Modul „Vorlagen“ Ihren individuellen Vorgaben an:

Abrechnungen > Plan Rücklage > alle PDFs generieren

Übersicht Konten Debitoren Differenz RL-Soll Dokumente

Abrechnungsname	Art der Abrechnung	Zeitraum	Status
Plan RL 2016	Rücklagen Instandhaltungsrücklage	01.01.2016 - 31.12.2016	bestätigt fällig ab: 01.01.2016 Beschlussdatum: 20.04.2016

Differenz RL-Soll: alle PDFs generieren:

Anschreiben → Neue RL und rückwirkende Ausgleichszahlung *

Inhalt → nur Anschreiben Anschreiben inkl. Einzelplan

Abb. 222: Master-Vorlage zur Information der ET auswählen



Erstellen Sie die Anschreiben erst, wenn Sie sowohl den WP, als auch den RL-Plan bestätigt und alle Differenzbuchungen (HG und RL) erstellt haben.

11.2 Hausgeldabrechnung (Gesamtabrechnung und Einzelabrechnungen)

11.2.1 Abrechnung erstellen

Um die HGA zu erstellen, klicken Sie auf die Schaltflächen:



Schritt 1

Die Eingabemaske für eine Hausgeldabrechnung öffnet sich:

Abb. 223: Hausgeldabrechnung erstellen

Abrechnungsname: Vergeben Sie eine Bezeichnung, z.B. „Hausgeldabrechnung 2023“.

Abrechnungszeitraum: Übernehmen Sie den gewünschten Zeitraum aus dem Auswahlmönü.



In der Auswahlliste werden nur Abrechnungszeiträume angezeigt, die Sie zuvor im Objektmenü definiert haben. In der Regel entspricht der Abrechnungszeitraum dem Kalenderjahr. Setzen Sie ein abweichendes Anfangs- oder Enddatum ein, können Sie eine Zwischenabrechnung auch außerhalb des definierten Zeitraums erstellen. Zwischenabrechnungen sind so auch im Rahmen noch nicht abgelaufener Abrechnungszeiträume möglich. Diese sind rein informativ. Sie können diese nicht bestätigen – die Abrechnungsspitzen werden nicht sollgestellt.

Wirtschaftsplan: Wählen Sie den Wirtschaftsplan für die Abrechnungsperiode. Die geplanten Einnahmen und Ausgaben werden informativ in der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung für eine Plan-Erfolgskontrolle ergänzt.

Abrechnung erstellt für Stichtag: Tragen Sie das Datum ein, an dem die HGA tatsächlich erstellt wird (ggf. bei Alt-HGA beschlossen wurde). Dies ist insbesondere bei Eigentümerwechsel entscheidend. Die Abrechnung wird immer für den zum Zeitpunkt ihrer Beschlussfassung aktuellen Eigentümer erstellt (im Grundbuch eingetragen). Findet im Abrechnungszeitraum oder zwischen Ende des Zeitraumes und Tag der Abrechnung ein ET-Wechsel statt, erkennt Immoware24 anhand des Erstellungsdatums den für diese HGA korrekten Eigentümer (sofern erfasst).

Die Einzelabrechnung der HGA basiert auf dem Abgrenzungsdatum aller Buchungen.

Sie können Einnahmen und Ausgaben nach dem Zufluss- oder Verursacherprinzip in die HGA aufnehmen:

- **Zu- bzw. Abflussprinzip** (alle tatsächlich im Abrechnungszeitraum realisierten Einnahmen und Ausgaben). Dieses Prinzip, das nach WE-Gesetz der Abrechnung zugrunde liegen muss, realisieren Sie, indem **das Abgrenzungsdatum bei Buchung aller zu berücksichtigenden Einnahmen und Ausgaben dem Wertstellungsdatum entspricht**.
- **Verursacherprinzip** (alle im Abrechnungszeitraum verursachten Ausgaben und Einnahmen, auch bei Zahlungseingang und -ausgang außerhalb des Abrechnungszeitraums).

Das Verursacherprinzip müssen Sie nach dem **BGH-Urteil V ZR 251/10 vom 17.02.2012 zur Anwendung der Heizkosten-Verordnung in der WEG** für alle Brennstoffkosten anwenden. Die Kosten des tatsächlich verbrauchten Brennstoffes in den Einzelabrechnungen müssen Sie demnach auf die Eigentümer umlegen.

Bereits bezahlte, aber nicht verbrauchte Ölreserven ziehen Sie ab.

Später bezahltes, aber bereits verbrauchtes Gas rechnen Sie hinzu.

Das Abgrenzungsdatum bei Buchung aller zu berücksichtigenden Einnahmen/Ausgaben muss innerhalb des jeweiligen Abrechnungszeitraums liegen, unabhängig davon, ob die Wertstellung der Zahlung außerhalb des Zeitraumes erfolgt ist.

In der Gesamtabrechnung müssen Sie die Differenzen zwischen den umgelegten und den tatsächlich realisierten Einnahmen/Ausgaben erläutern.

Um die Berechnung auszulösen, klicken Sie auf die Schaltfläche .

Schritt 2

Auflistung aller zu verteilenden Kosten

Eine tabellarische Übersicht aller auf die Eigentümer zu verteilenden Kosten öffnet sich.

In dieser Übersicht werden alle Kosten und Erträge aufgelistet, die im Rahmen der Buchhaltung aufgrund des Abgrenzungsdatums für den Abrechnungszeitraum erfasst wurden und über die Umlageart der Hausgeldabrechnung zugeordnet sind (siehe o. g. „Zufluss- oder Verursacherprinzip“).

Abrechnungen > Hausgeldabrechnung > Assistent: Übersicht der umgelegten Konten

Abrechnungsname	Art der Abrechnung	Zeitraum	Status
HGA 2012	Hausgeldabrechnung	01.01.2012 - 31.12.2012	neu

umlagefähige Konten:

Kostensumme (Brutto) Σ 14.755,00 €

Kostenart	Umlage	Kosten (Brutto)	Kostensumme (brutto)
1 Zur Umlage auf eventuelle Mieter bestimmte Kosten gemäß BetrKV			
041000 Brennstoffkosten	100,00% - Festbetrag - ext. berechn. Heizkosten (€)	2.800,00 €	
041200 Emissionsmessung	100,00% - Festbetrag - ext. berechn. Heizkosten (€)	800,00 €	
041300 Wartung Heizung	100,00% - Festbetrag - ext. berechn. Heizkosten (€)	0,00 €	
041500 Miete Heizungsähler	100,00% - Festbetrag - ext. berechn. Heizkosten (€)	1.200,00 €	
041700 Miete Warmwasserzähler	100,00% - Festbetrag - ext. berechn. Heizkosten (€)	0,00 €	
041800 Servicekosten-Heizkostenabrechnung	100,00% - Festbetrag - ext. berechn. Heizkosten (€)	0,00 €	
041802 Nutzerwechselgebühr	100,00% - Festbetrag - ext. berechn. Heizkosten (€)	0,00 €	
043001 Strom für Heizung	100,00% - Festbetrag - ext. berechn. Heizkosten (€)	0,00 €	
Zwischensumme: extern berechnete Heizkosten		Σ	4.600,00 €
041600 Miete Kaltwasserzähler	100,00% - Festbetrag - ext. berechn. Wasser-/sonst. Kosten (€)	0,00 €	
041801 Servicekosten-Wasserabrechnung	100,00% - Festbetrag - ext. berechn. Wasser-/sonst. Kosten (€)	0,00 €	
041805 Rauchwarnmelder	100,00% - Festbetrag - ext. berechn. Wasser-/sonst. Kosten (€)	0,00 €	
042000 Wasser allgemein	100,00% - Festbetrag - ext. berechn. Wasser-/sonst. Kosten (€)	0,00 €	
042100 Trinkwasser	100,00% - Festbetrag - ext. berechn. Wasser-/sonst. Kosten (€)	500,00 €	
042200 Abwasser	100,00% - Festbetrag - ext. berechn. Wasser-/sonst. Kosten (€)	2.000,00 €	
Zwischensumme: Wasserkosten		Σ	2.500,00 €
040100 Hausmeisterkosten	100,00% - anteilig - Miteigentumsanteil (Anzahl)	1.200,00 €	
040200 Hausmeistergehalt	100,00% - anteilig - Miteigentumsanteil (Anzahl)	0,00 €	
040300 Reinigungskosten	100,00% - anteilig - Miteigentumsanteil (Anzahl)	0,00 €	
040400 Gartenarbeiten	100,00% - anteilig - Miteigentumsanteil (Anzahl)	0,00 €	
040500 Winterdienst	100,00% - anteilig - Miteigentumsanteil (Anzahl)	1.000,00 €	
041100 Schornsteinfeger	100,00% - anteilig - Miteigentumsanteil (Anzahl)	0,00 €	
042300 Niederschlagswasser	100,00% - anteilig - Miteigentumsanteil (Anzahl)	0,00 €	
043000 Allgemeinstrom	100,00% - anteilig - Miteigentumsanteil (Anzahl)	150,00 €	
043100 Kabel-TV	100,00% - anteilig - Kabel-TV (Einh.)	0,00 €	
043200 Müllentsorgung	100,00% - anteilig - Müllentsorgung (m ²)	0,00 €	
043300 Straßenreinigung	100,00% - anteilig - Miteigentumsanteil (Anzahl)	0,00 €	

nächster Schritt

Abb. 224: Kostenübersicht Hausgeldabrechnung

Die abzurechnenden Konten werden nach den in der den Kontoeinstellungen hinterlegten Art der Abrechnung kategorisiert:

- umlagefähig Mieter,
 - Heizung/Warmwasser
 - Wasser
 - sonstige
- nicht umlagefähig Mieter

Prüfen Sie die ausgewiesenen Werte durch Abgleich mit Ihrer Buchhaltung.

Buchen Sie ggf. die Servicerechnung Ihres externen Abrechners als Teil der extern berechneten Eigentümeranteile Heiz-/Wasserkosten ein.

Prüfen Sie alle Werte. Sind diese korrekt, klicken Sie auf die Schaltfläche nächster Schritt.

Findet ein Eigentümerwechsel während des Abrechnungszeitraumes oder zwischen Ende Abrechnungszeitraum und dem Datum „Abrechnung erstellt für Stichtag“ statt, erscheint die Auflistung der aktuellen Eigentümer, die nicht oder nur teilweise ET im Abrechnungszeitraum waren:

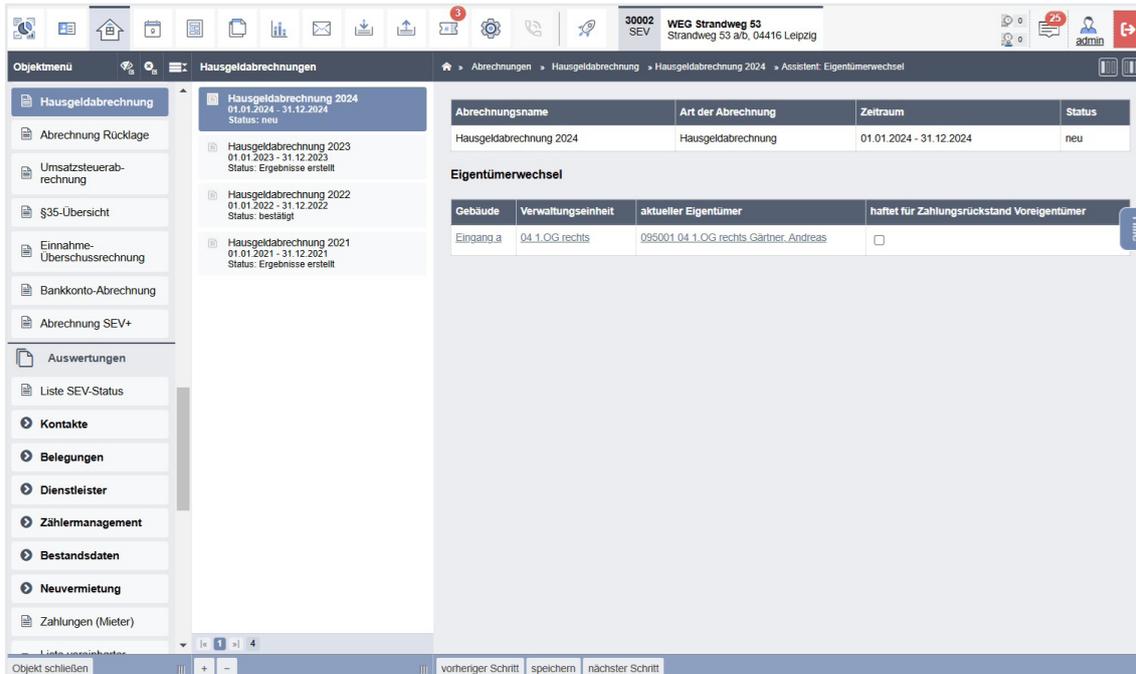


Abb. 225: Entscheidung über Haftung aktueller Eigentümer für mögliche Zahlungsdifferenzen

Abrechnungsspitze – Abrechnungssaldo – Haftung für Alt-Eigentümer

Die Abrechnung wird immer für den zum Zeitpunkt ihrer Beschlussfassung aktuellen Eigentümer erstellt (siehe „Abrechnung erstellt für Stichtag“).

Darin wird

- die Abrechnungsspitze für den gesamten Abrechnungszeitraum (= Kostenanteil ET abzüglich auf Basis WP sollgestelltes Hausgeldvorschusses) und
- eine mögliche Zahlungsdifferenz im Abrechnungszeitraum (= HG-Vorschuss *Soll* abzüglich HG-Vorschuss *Ist*)

gegenüber dem aktuellen Eigentümer ausgewiesen.

Für einen möglichen Zahlungsrückstand des Alteigentümers haftet der aktuelle Eigentümer meist nicht.

Dabei wird in verschiedene Fälle unterteilt:

- Käufer haftet nicht,
- Erbe haftet,
- WEG hat Haftung des Käufers in die Teilungserklärung aufgenommen.

Markieren Sie in o.g. Ansicht, ob der aktuelle Eigentümer haftet (oder nicht).

Gemäß dieser Einstellung wird die Zahlungsdifferenz im „**Abrechnungssaldo** = Abrechnungsspitze zuzüglich Zahlungsdifferenz“ der Einzelabrechnung des aktuellen Eigentümers dargestellt (oder nicht).

Entsprechend **BGH-Urteil V ZR 147/11 vom 09.03.2012 zur Darstellung der Hausgeldabrechnung** unterliegt dabei nur die Abrechnungsspitze der Beschlussfassung der WEG. Zahlungsdifferenz und damit Abrechnungssaldo haben nur informativen Charakter.

Klicken Sie auf die Schaltfläche .

Gab es keinen Eigentümerwechsel, folgt ohne die Haftungsauswahl *Schritt 3*.

Schritt 3

Extern ermittelte Abrechnungsergebnisse

Um extern ermittelte Abrechnungsergebnisse für Heiz- bzw. Wasserkosten in die HGA zu übernehmen, hinterlegen Sie diese Umlageart zuvor an den Kostenkonten und als Umlageeigenschaft in den Stammdaten Ihrer Eigentümer.

Die dafür gebuchten Kosten werden aufgelistet.

Das Umlageergebnis überschreiben Sie ggf. manuell mit dem Wert aus der extern erstellten Abrechnung. Hat der externe Abrechner sowohl Heiz-/Warmwasserkosten als auch (Kalt-)Wasserkosten berechnet, beginnen Sie mit den Heizkosten (inkl. Warmwasser) und wiederholen den dritten Schritt anschließend für die (Kalt-)Wasserkosten.



Um einen elektronischen Datenaustausch mit Ihrem externen Abrechner durchzuführen, müssen Sie zuvor die Liegenschaft für das Objekt erfassen. Sie können die Abrechnungsergebnisse automatisch übernehmen und müssen die Werte je Mieter nicht manuell eingeben (siehe ↗ Kapitel „7. Liegenschaften externer Abrechner von Heiz-/Wasserkosten“).

Abrechnungen > Hausgeldabrechnung > Assistent: Festbeträge eingeben

Abrechnungsname	Art der Abrechnung	Zeitraum	Status
Hausgeldabrechnung 2021	Hausgeldabrechnung	01.01.2021 - 31.12.2021	neu

Festbeträge eingeben: ext. berechn. Heizkosten:

Konto	Summe brutto
041000 Brennstoffkosten	7.839,29 €
041200 Emissionsmessung	0,00 €
041300 Wartung Heizung	281,59 €
041500 Miete Heizungsähler	120,00 €
041700 Miete Warmwasserähler	0,00 €
041800 Servicekosten-Heizkostenabrechnung	0,00 €
043001 Strom für Heizung	0,00 €
Summe ext. berechn. Heizkosten (brutto)	8.240,88 €

Umlageergebnis des Abrechners → 8240,88 €

Summe der verteilten Werte (gesamt) 8240,88 €

Summe der verteilten Werte (nur diese Seite) 0,00 €

Gebäude	VE	Eigentümer	von	bis	Anteil (brutto)
Stadtvilla	ETW 01 Erdgeschoss	090013 ETW 05 Becker, Sebastian	01.01.2021	31.12.2021	1448,16 €
Stadtvilla	ETW 02 1.OG links	090001 ETW 01 Leonardo Hut	01.01.2021	31.12.2021	1850,21 €
Stadtvilla	ETW 03 1.OG rechts	090008 ETW 02 Lorenz, Jenni	01.01.2021	31.12.2021	1498,31 €
Stadtvilla	ETW 04 Dachgeschoss links	090003 ETW 03 Fischer, Maria & Ernst	01.01.2021	31.12.2021	1849,50 €
Stadtvilla	ETW 05 Dachgeschoss rechts	090004 ETW 04 Rosenthal, Rosa	01.01.2021	31.12.2021	1494,88 €

vorheriger Schritt | abrechnen | Werte auf dieser Seite speichern | nächster Schritt

Abb. 226: extern ermittelte Heizkosten eingeben (gleiche Masken für extern ermittelte Wasserkosten)

Bei ET-Wechsel werden Kosten, die als Festbeträge den Eigentümern zuzuordnen sind, je Nutzer eingegeben. Die Festbeträge der Nutzer werden zu einem Kostenanteil des Eigentümers, der Abrechnungsempfänger ist, in dessen HGA addiert.

Hinweis: Wenn in WEG-Objekten mit SEV Heiz-/Wasserkosten einer VE für Nutzungszeiträume mehrerer Mieter extern berechnet wurden, können Alt-Eigentümer dafür keinen Kostenanteil erhalten, wenn diese am Ende eines Mieter-Nutzungszeitraumes kein Eigentümer mehr waren.

Beispiel:

01.01.	ET-alt	30.03.	01.04.	ET-aktuell	31.12.
01.01.	Mieter 1	30.04.	01.05.	Mieter 2	31.12.

Dem ET-aktuell werden alle Kosten zugeordnet, da das Ende von Mieter 1 bereits in die Eigentümerschaft fällt.

Die gebuchten Kosten müssen dem Umlageergebnis des Abrechners entsprechen. Unterscheidet sich das Umlageergebnis des Abrechners von der Summe der gebuchten Kosten, wurden die Anteile nicht korrekt gerundet (Differenz im Cent-Bereich) oder der Abrechnung liegen falsche Kosten zugrunde.

Geben Sie die Kostenanteile Ihrer ET manuell ein (bei umsatzsteuerpflichtigen ET brutto). Speichern Sie die Eingabe seitenweise.

Ist aufgrund von Korrekturen in der Buchhaltung oder in den Stammdaten die erneute Erstellung einer Abrechnung für den identischen Abrechnungszeitraum in einem Objekt notwendig, können Sie manuell eingegebene Festbeträge zur Kostenverteilung aus einer zuvor erstellten Abrechnung übernehmen. Beachten Sie, dass diese Korrekturen den Gesamtbetrag dieser zu verteilenden Kostenart nicht verändern und die an der Kostenverteilung beteiligten Debitoren nicht abweichen. Für jede Kostenart, die Sie nach Festbetrag umlegen, können Sie eine konkrete Abrechnung wählen, aus der die Übernahme erfolgt. Klicken Sie auf das Symbol „Übernehmen“. Die Anzeige der zur Verfügung stehenden Abrechnungen wird geöffnet.

The screenshot shows the 'Assistent Festbeträge eingeben' (Assistant for entering fixed costs) interface. It includes a table for 'Festbeträge eingeben: ext. berechn. Heizkosten:' with columns for 'Konto' and 'Summe brutto'. Below this is a section for 'Umlageergebnis des Abrechners' with a value of 8240,88 €. A table shows the distribution of these costs to various buildings (Gebäude) with columns for 'Abrechnung', 'Status', 'erstellt am', 'Summe', 'Werte', and 'Aktion'. The distribution table has columns for 'Gebäude', 'Abrechnung', 'Status', 'erstellt am', 'Summe', 'Werte', 'Aktion', 'von', 'bis', and 'Anteil (brutto)'. The bottom of the interface has navigation buttons: 'vorheriger Schritt', 'abbrechen', 'Werte auf dieser Seite speichern', and 'nächster Schritt'.

Abb. 227: manuell eingegebene Festbeträge für Heizkosten (aus anderer Abrechnung) eingeben/übernehmen

Die Summe der verteilten Werte zeigt Ihnen an, wie hoch die bereits verteilten Kosten sind. Diese müssen dem Umlageergebnis des Abrechners entsprechen.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **nächster Schritt**.



Für die Eingabe der extern ermittelten Wasserkosten gehen Sie analog zum Vorgang für extern ermittelte Heizkosten (Schritt 3) vor.

Schritt 4

Umlage nach Festbetrag

Wenn Sie Kosten auf Konten buchen, deren Umlageschlüssel als Festbetrag definiert wurde, werden Ihnen diese Kosten und alle ET mit gleicher Umlageeigenschaft angezeigt. Verteilen Sie nach Festbeträgen.

Sie können manuell eingegebene Festbeträge aus einer zuvor erstellten Abrechnung übernehmen, wenn der Gesamtbetrag der zu verteilenden Kostenart und die an der Kostenverteilung beteiligten Debitoren identisch sind.

Abrechnungen » Hausgeldabrechnung » Festbeträge eingeben

Die Summe mindestens einer nach Festbetrag umzulogender Kostenart beträgt 0,00 €.

Abrechnungsname	Art der Abrechnung	Zeitraum	Status
HGA 2012 Kopie	Hausgeldabrechnung	01.01.2012 - 31.12.2012	neu

Festbeträge eingeben (brutto):

Festumlage

040500 Winterdienst Buchungssumme brutto 1000,00 €

Gebäude	VE	Eigentümer	von	Betrag
Hauptgebäude	WE01_EGR	090001 WE01 Andreas Gärtner	01.01.2012	
Hauptgebäude	WE02_EGL	090003 WE02 Andreas Gärtner	01.01.2012	
Hauptgebäude	WE03_1_OGR	091001 WE03 Maria Meinhardt	01.01.2012	
Hauptgebäude	WE04_1_OGL	092001 WE04 Jenni Lorenz	01.01.2012	31.12.2012
Hauptgebäude	WE05_2_OGR	093001 WE05 Hubert Neumann	01.01.2012	31.12.2012
Hauptgebäude	WE06_2_OGL	094001 WE06 Franz Keller	01.01.2012	31.12.2012
Hauptgebäude	WE07_3_OGR	095001 WE07 Irma Immobilie	01.01.2012	30.06.2012

Abrechnung	Status	erstellt am	Summe	Werte	Aktion
HGA 2012	Ergebnisse erstellt	12.03.2021 10:58:13	1.000,00 €	1/13	

alle Werte zurücksetzen

vorheriger Schritt | Werte auf dieser Seite speichern | nächster Schritt

Klicken Sie auf die Schaltfläche .

Schritt 5

Abrechnung Bankkonten auswählen

In der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung sowie im Vermögensbericht werden die mit dem Objekt verknüpften Bankkonten aufgelistet.

Sind Buchungen mit Wertstellungsdatum im Abrechnungszeitraum vorhanden oder der Endbestand auf dem Konto ist ungleich Null, ist die Anzeige für das Konto markiert.

Sie können diese nicht abwählen

Sind z.B. durch einen Wechsel der kontoführenden Bank alte, im Abrechnungszeitraum nicht mehr bebuchte WEG- oder Rücklagekonten vorhanden, können Sie diese optional ausblenden.

Die Markierung für das Konto ist nicht gesetzt, die Anzeige ist durchgestrichen. Das Konto wird nicht in die HGA einbezogen und nicht angezeigt. Sie können dieses optional markieren, wenn Sie es ohne Buchungen und EB = 0,00 € anzeigen möchten.

Abrechnungsname	Art der Abrechnung	Zeitraum	Status
Hausgeldabrechnung 2021	Hausgeldabrechnung	01.01.2021 - 31.12.2021	neu

Auswahl: Abrechnung Bankkonten							
sichtbar	Konto in der Buchhaltung	Objektbankkonto		Anfangsbestand 31.12.2020	Einnahmen	Ausgaben	Endbestand 31.12.2021
		Typ	Bankverbindung				
<input checked="" type="checkbox"/>	001200 WEG-Konto	Standard	DE74700009971000111183 (Demobank Immore24)	4.210,64 €	19.697,55 €	17.406,48 €	6.501,71 €
<input checked="" type="checkbox"/>	001201 Rücklagenkonto	Rücklage (Erhaltungsrücklage)	DE29700009972000111183 (Demobank Immore24)	9.965,18 €	3.598,78 €	0,00 €	13.563,96 €
<input checked="" type="checkbox"/>	001202 Rücklagenkonto Garagen	Rücklage (Garagenrücklage)	DE93700009972000111181 (Demobank Immore24)	4.472,78 €	500,40 €	0,00 €	4.973,18 €
<input type="checkbox"/>	001300-Kasse			0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Abb. 228: Abrechnung „Bankkonten auswählen“

11.2.2 Abrechnungsergebnisse

Die HG-Abrechnung beinhaltet die Gegenüberstellung der entstandenen Kosten und der auf Grundlage des Wirtschaftsplanes sollgestellten Hausgeld-Vorschüsse gesamt und je ET sowie die daraus resultierenden Über- oder Unterdeckungen = Abrechnungsspitze.



Später werden diese Abrechnungsspitzen mit Bestätigung der Abrechnung automatisch als Sollstellungen in die Buchhaltung übernommen.

Außerdem wird in den HG-Einzelabrechnungen auch die eventuelle Differenz zwischen den HG-Sollstellungen und dem tatsächlich gezahlten HG im Abrechnungszeitraum ausgewiesen.

Die Zahlungsdifferenz

- ist bereits als offene Posten in der Buchhaltung enthalten und
- ist kein Beschlussgegenstand der Hausgeldabrechnung mehr (BGH-Urteil V ZR 147/11 vom 09.03.2012).

Diese bildet gemeinsam mit der Abrechnungsspitze den **Abrechnungssaldo**.

Zahlungsdifferenzen bei Eigentümerwechsel im Abrechnungszeitraum werden

- bei Haftung des aktuellen Eigentümers als Teil seiner Abrechnung ausgewiesen,
- ohne Haftung des aktuellen Eigentümers in der Auflistung nach Eigentümern mit den Namen der Alteigentümer ausgegraut dargestellt,

so dass die Zahlungsdifferenz für das Objekt gesamt immer vollständig ist.

Zahlungsdifferenzen bleiben auf dem Debitorenkonto des Alteigentümers stehen und werden durch Zahlung des alten oder neuen Eigentümer ausgeglichen.

Die Registerkarte „Übersicht“

Informationen zu den Einstellungen und zum Status der Abrechnung werden festgehalten.

Abrechnungsname: Hausgeldabrechnung 2023
 Art der Abrechnung: Hausgeldabrechnung
 Zeitraum: 01.01.2023 - 21.10.2023
 Status: Ergebnisse erstellt

Übersicht Summe Einzelabrechnungen

Einstellungen

Status	Ergebnisse erstellt
erstellt von	admin am 21.11.2023
Art der Abrechnung	Hausgeldabrechnung
Abrechnungszeitraum	01.01.2023 - 21.10.2023
Abrechnung erstellt für Stichtag	21.11.2023
Name	Hausgeldabrechnung 2023

Statistik

Verwaltungseinheiten	5
Anzahl abgerechneter VE	5
davon gewerblich	0
davon nicht gewerblich	5
Anzahl nicht abgerechneter VE	0
verteilungsrelevante Konten	0

Ergebnisse

	Abrechnungsspitze	Abrechnungssaldo
Debitoren mit Guthaben	0	0
Debitoren mit Nachzahlung	0	0
Debitoren ohne Guthaben/Nachzahlung	5	5

Summen

verteilungsrelevante Kosten	0,00 €
HG-Vorschuss Soll	0,00 €
Abrechnungsspitze	0,00 €
Abrechnungsspitze: Unterdeckung	0,00 €
Abrechnungsspitze: Überdeckung	0,00 €
Hausgeldforderungen Summe	0,00 €
HG-Vorschuss Soll	0,00 €
HG-Vorschuss Ist	0,00 €
Zahlungsrückstand	0,00 €
Abrechnungssaldo	0,00 €
Abrechnungssaldo: Nachzahlung	0,00 €
Abrechnungssaldo: Guthaben	0,00 €

Einstellungen

Standard-Anschreiben für Debitoren

Guthaben: Keine Debitoren gefunden. (0 Debitoren)

Nachzahlung: Keine Debitoren gefunden. (0 Debitoren)

Format: Querformat Hochformat

Inhalte: Umlageergebnis: Konten ohne →
 Anteile anzeigen

Einstellungen speichern

Bemerkungen

Abb. 229: Ergebnis-Übersicht Hausgeldabrechnung

Eine statistische Auswertung erfolgt für:

- Verwaltungseinheiten:** Anzahl aller VE im Objekt
- Anzahl abgerechneter VE:** VE, für die Eigenschaften definiert wurden und nach denen Kosten umgelegt werden
- Debitoren gewerblich:** Anzahl gewerblicher Eigentümer während Abrechnungszeitraum im Objekt
- Debitoren nicht gewerblich:** Anzahl nicht gewerbliche Eigentümer während Abrechnungszeitraum im Objekt
- umgelegte Konten:** Anzahl der im Rahmen der Abrechnung umgelegten Konten

- Debitoren mit Nachzahlung:** Anzahl Eigentümer mit Nachzahlung
- Debitoren mit Guthaben:** Anzahl Eigentümer mit Guthaben
- Umlageergebnis:** Abrechnungspositionen, in welchen der Eigentümer keinen Anteil trägt, jedoch Gesamtkosten vorhanden sind, werden in der Einzelabrechnung angezeigt
- Konten ohne Anteile anzeigen:** Anzahl Eigentümer mit Kosten = Vorschüsse
- Debitoren ohne Guthaben/Nachzahlung:** Anzahl Eigentümer mit Kosten = Vorschüsse
- Debitoren ohne Abrechnung:** Anzahl Eigentümer, die nicht in die Kostenumlage einbezogen werden (wird nur angezeigt, wenn vorhanden)

und die Probe der Abrechnung auf Übereinstimmung der umgelegten Kostensumme mit der Summe aus bereits sollgestelltem Hausgeld und Abrechnungsspitze.

Auf der Registerkarte „Übersicht“ können Sie die **Anschreiben für die Einzelabrechnungen** der Eigentümer (getrennt für Eigentümer mit Guthaben und Eigentümer mit Nachzahlung bezogen auf den Abrechnungssaldo) festlegen.

Voraussetzung dafür ist, dass Sie die jeweiligen Anschreiben im **Modul „Vorlagen“** speichern.

Sie können dort selbst Anschreiben erstellen und als Vorlage abspeichern oder die übernommenen Master-Vorlagen aus dem Modul „Einstellungen“ bearbeiten.

Sie finden Anschreiben unter der Kategorie „Anschreiben HG-/RL-Abrechnung“:

- Anschreiben HG (Guthaben)
- Anschreiben HG (Nachzahlung)

 **Für Abrechnungsempfänger, deren Nachzahlung aus der Abrechnungsspitze vom Verwalter per Lastschrift eingezogen wird, ist das dafür geltende SEPA-Lastschrift-Mandat bereits auf der Einzelabrechnung abgedruckt.**

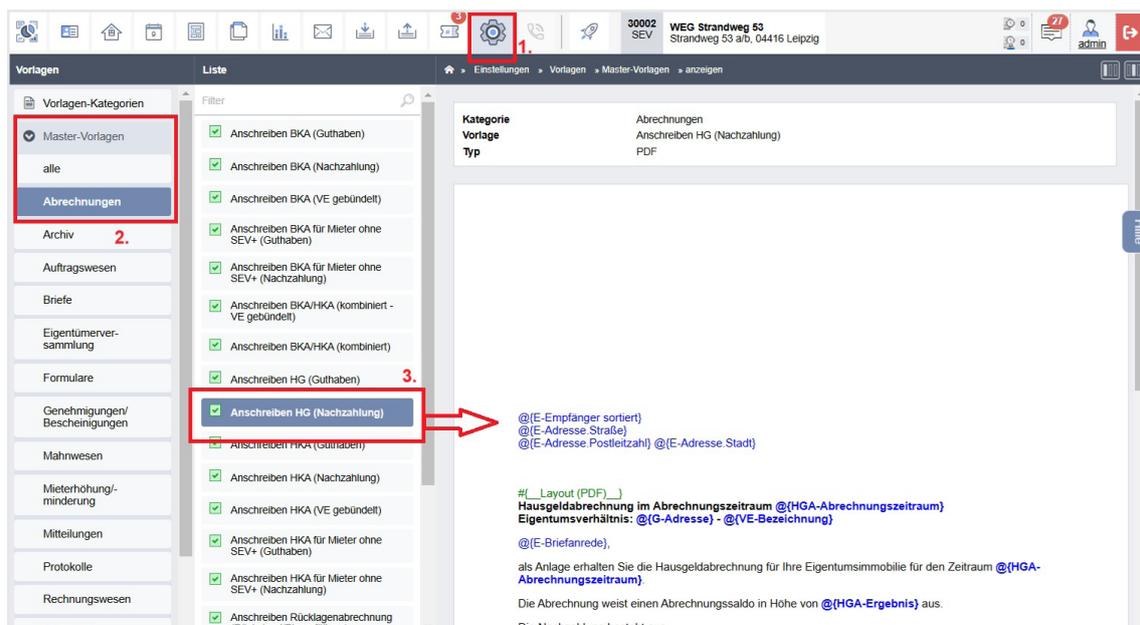


Abb. 230: Anschreiben als Vorlage mit Platzhaltern aus dem Modul „Einstellungen“ übernehmen

Die in den Vorlagen enthaltenen Platzhalter sorgen dafür, dass die individuellen Daten für jeden Eigentümer in das konkrete Schreiben eingesetzt werden.

Übernehmen Sie diese Vorlagen im Modul „Einstellungen“, indem Sie auf die Schaltfläche

Sie können anschließend in Ihre bereits erstellte Abrechnung im Modul „Objektdaten“  zurückkehren.

Legen Sie auf der Registerkarte „Übersicht“ die Anschreiben aus der Auswahlbox und das Format der Abrechnungsdokumente fest. Speichern Sie dies als Einstellung:

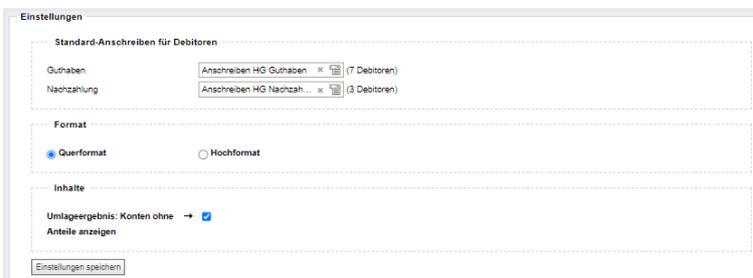


Abb. 231: Vorlagen für Eigentümeranschreiben und Abrechnungsformat auswählen

Individuelle Anschreiben für einzelne Eigentümer hinterlegen Sie auf der Registerkarte „Debitoren“. Öffnen Sie durch Anklicken einen Debitor.

Klicken Sie auf die Schaltfläche , danach auf die Schaltfläche in der Fußleiste. Sie können Anschreiben bearbeiten. Das angepasste Schreiben können Sie auch für spätere Anwendungen als neue Vorlage speichern.

Bevor Sie die Dokumente der gesamten Abrechnung erstellen, prüfen Sie die Abrechnungsergebnisse.

Die Registerkarten „**Konten, Debitoren, Zählerstände und Übersicht § 35**“ beinhalten Übersichtstabellen zur genauen Überprüfung und Dokumentation der erstellten Abrechnung. Klicken Sie auf den Eigentümernamen auf der Registerkarte „Debitoren“. Die jeweilige Einzelabrechnung öffnet sich.

CSV-Export für Einzelergebnisse der HGA (bei ET-Wechsel in der WEG (z.B. Bauträgerkosten))

Klicken Sie auf die Schaltfläche (Fußzeile auf der Registerkarte „Debitoren“ der HGA). Sie können die Einzel-HGA per csv-Datei exportieren und anschließend in Excel-Tabellen weiterverarbeiten.

Bei ET-Wechsel wird entsprechend Wohneigentumsgesetz eine HGA für den Gesamt-Abrechnungszeitraum nur gegenüber dem aktuellen ET erstellt, es gibt keine Abrechnungssplittung.

Speziell bei neu gegründeten WEG, in denen der Bauträger wie ein „Alt“-Eigentümer bis zum Verkauf der VE handelt, sollen oft die Bauträgerkosten für alle VE ermittelt werden.

Der Alt-ET (Bauträger) erhält keine eigene HGA.

In den HGA der aktuellen ET werden jedoch die Teilsummen je Kostenart für jeden ET ausgewiesen. Diese Werte können Sie so exportieren und weiterverarbeiten.

Die Registerkarte „**Split-Abrechnungen**“ beinhaltet eine Zusatzfunktion.

Achtung: Diese ist nicht gesetzeskonform!

Durch Verkauf von Eigentumswohnungen kann es im Abrechnungszeitraum zu Eigentümerwechsel kommen.

Nach BGH, 21.04.1988, V ZB 10/87 müssen Sie die HGA einheitlich gegenüber dem bei Beschlussfassung im Grundbuch eingetragenen ET erstellen (nicht zeitlich für Alt-ET und Neu-

ET zu splitten). Nicht nur, dass der Verwalter zu gesplitteten Abrechnungen nicht verpflichtet ist, diese wird damit untersagt.

Die Zusatzfunktion „*Split-Abrechnungen*“ ist dennoch in Immoware24 vorhanden, mit der Sie trotz o.g. anderslautender Rechtslage die HGA zeitlich getrennt je Nutzer im Abrechnungszeitraum erstellen können

Da es sich hierbei um eine Vorgehensweise handelt, die NICHT dem Wohneigentums-gesetz entspricht, nutzen Sie die HGA-Dokumente je Nutzer als Anlage zur HGA des Abrechnungsempfängers.

Andere Vorgehensweisen liegen in der Verantwortung des Immoware24-Anwenders!

Die einheitlich erstellten HGA sind weiter als Voraussetzung zu erstellen und bleiben insgesamt unverändert. Mit Bestätigung der HGA wird die Abrechnungsspitze jeder einheitlichen HGA unverändert für den Abrechnungsempfänger gebucht und muss ggf. durch die Verwalter manuell wie folgt korrigiert werden:

- gebuchte Abrechnungsspitze beim Abrechnungsempfänger reduzieren,
- Abrechnungsspitze für Alt-ET manuell buchen

Zu den gesplitteten HGA werden keine Anschreiben generiert, da diese nur als Anlagen gedacht sind, mit deren Hilfe der Verwalter eine ggf. gewünschte Kostenteilung zwischen Käufer und Verkäufer der Eigentumswohnung unterstützt, die von den Beteiligten untereinander zu regeln ist. Eine entsprechende Zusatzfunktion finden Sie im Menü „Abrechnung Rücklage“, für die gleiches gilt. Hier erfolgen durch die gesplittete Abrechnung keine Buchungskorrekturen.

Einnahmen-Ausgaben-Rechnung (EAR)

Die „Einnahmen-Ausgaben-Rechnung“ ist ein wichtiger Bestandteil der Jahresabrechnung einer WEG. Sie gibt einen Überblick über die finanzielle Situation der WEG und zeigt auf, wie die Geldflüsse im abgelaufenen Geschäftsjahr verteilt wurden.

Die Einnahmen-Ausgaben-Rechnung (EAR) umfasst:

- Filtermöglichkeiten zur Betrachtung der Einnahmen und Ausgaben nach Bankkonten
- Anfangs- und Endbestand der Objektbankkonten und Kassen-Einnahmen und -Ausgaben der WEG, die anhand Ihrer Verwendung/Ihres Gegenkontos ausgewiesen werden können
- Einnahmen und Ausgaben werden in der Kategorie „Übrige“ dargestellt, wenn das Gegenkonto keiner Umlagekategorie zugewiesen werden konnte (z.B. Durchlaufposten an Bank, Überzahlung sonstige Debitoren, Überzahlungen an sonstige Debitoren oder Kreditoren)
- interne Überträge (nicht abrechnungsrelevant): Hier werden Bankumbuchungen nach Bankkonten summiert dargestellt, die rechtlich keine Einnahmen oder Ausgabe darstellen und somit nicht abrechnungsrelevant sind
- geplante Einnahmen und Ausgaben (saldiert) für eine Planerfolgskontrolle, sofern ein Wirtschaftsplan im Rahmen der Abrechnungserstellung ausgewählt wurde
- Ausweis der für die Einzelabrechnung verteilungsrelevanten Beträge

Differenzlerläuterung

Die Differenzlerläuterung gibt den Eigentümern Aufschluss darüber, warum sich die Kosten in der Einzelabrechnung von der EAR unterscheiden und hilft dabei, eventuelle Unstimmigkeiten zu klären.

In der Differenzlerläuterung werden folgende Positionen ausgewiesen:

- abgerechnete, aber noch nicht bezahlte Posten (z.B. Endrechnung Brennstoff – bereits

im Vorjahr verbraucht und abgerechnet, im Folgejahr erst bezahlt)

- bezahlte, nicht abgerechnete Posten (z.B. Endrechnung Heizöl – bereits im Vorjahr verbraucht und abgerechnet, jedoch erst im Folgezeitraum bezahlt)
- Umbuchungen

Für eine ggf. textuelle Erläuterung der Differenzen können Sie das Bemerkungsfeld in der Abrechnung nutzen (oder einen Text generieren lassen).

Abrechnungen > Hausgeldabrechnung > Hausgeldabrechnung 2023 > Differenzklärung zur Einzelabrechnung								
		Übersicht	Einnahmen-Ausgaben-Rechnung	Vermögensbericht	Konten	Debitoren	Zählerstände	\$35-Übersicht
043010	Beleuchtung		-	266,00 €		-266,00 €		266,00 €
Summe: umlagefähig (Mieter): Sonstige		Σ	0,00 €	266,00 €		-266,00 €		266,00 €
Summe: abgerechnete, nicht bezahlte Posten		Σ	0,00 €	4.266,49 €		-4.266,49 €		4.266,49 €
2 bezahlte, nicht abgerechnete Posten								
041000	Brennstoffkosten		2.830,30 €			2.830,30 €		2.830,30 €
Summe: umlagefähig (Mieter): Heizung/Warmwasser		Σ	2.830,30 €	0,00 €		2.830,30 €		2.830,30 €
042000	Wasser allgemein			118,15 €		-118,15 €		-118,15 €
Summe: umlagefähig (Mieter): Wasser		Σ	0,00 €	118,15 €		-118,15 €		-118,15 €
043010	Beleuchtung		152,30 €			-152,30 €		152,30 €
046000	Versicherung: Gebäude			1.161,80 €		-1.161,80 €		-1.161,80 €
046200	Versicherung: Haus- und Grundbesitzer-Haftpflicht			138,00 €		-138,00 €		-138,00 €
Summe: umlagefähig (Mieter): Sonstige		Σ	152,30 €	1.299,80 €		-1.147,50 €		-1.147,50 €
Summe: bezahlte, nicht abgerechnete Posten		Σ	2.982,60 €	1.417,95 €		1.564,65 €		1.564,65 €
Summe: abgegrenzte Posten		Σ	2.982,60 €	5.684,44 €		-2.701,84 €		5.831,14 €
3 Umbuchungen								
Summe: Umbuchungen		Σ	0,00 €	0,00 €		0,00 €		0,00 €
Summe: Differenzklärung		Σ	2.982,60 €	5.684,44 €		-2.701,84 €		5.831,14 €
Summe: verteilungsrelevante Kosten aus Einnahmen-Ausgaben-Rechnung		Σ						46.595,52 €
Gesamtkosten: Einzelabrechnungen							Σ	52.426,66 €
Erläuterungen								
Absatz generieren								
speichern								

Abb. 232: Erläuterung Differenz zwischen HG-Gesamtabrechnung und Summe HG-Einzelabrechnungen

Hilfe für die Erläuterung

Die Anzeige dieser Buchungen dient als Unterstützung für die Erläuterung zu den Differenzen zwischen Einnahmen-Ausgabe-Rechnung und Einzelabrechnungen.

Die Listen der Einzelbuchungen zu den abgegrenzten Posten können Sie im Rahmen der Dokumentenerstellung optional als Dokument hinzufügen.

Abrechnungsname	Art der Abrechnung	Zeitraum	Status
Hausgeldabrechnung 2023	Hausgeldabrechnung	01.01.2023 - 31.12.2023	Ergebnisse erstellt

Konto	Buchung	Ertrag	Kosten	Saldo	verteilungsrelevante Kosten
1	abgerechnete, nicht bezahlte Posten				

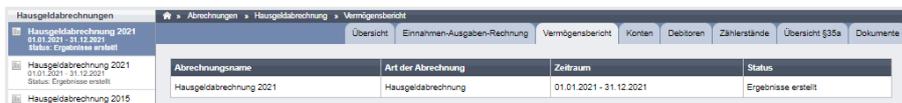
Abb. 233: Gesamtabrechnung der Hausgelder

11.2.3 Vermögensbericht

In Immoware24 steht Ihnen eine Übersicht zum Vermögensbericht zur Verfügung, die durch begleitende Dokumente die Nachvollziehbarkeit bis hin zu den Buchungen ermöglicht.

1. Abrechnung Bankvermögen	2. Forderungen und Verbindlichkeiten	3. Sachvermögen
	nicht bezahlte Posten	
	 Liste nicht bezahlter Posten	
	Abrechnungsspitze aus HGA	
	 Hausgeldabrechnung	
	Abrechnungsspitze aus HGA Vorjahre	
	Zahlungsdifferenzen für HG	
	Zahlungsdifferenzen für RL	
	sonstige Zahlungsdifferenzen	
	 Zahlungsdifferenzen ET inkl. Vorjahre	
	 Zahlungsdifferenzen ET inkl. Vorjahre - Einzelaufstellung -	
	freie Werteingaben	

Den Vermögensbericht können Sie über die Registerkarte „Vermögensbericht“ in der Hausgeldabrechnung aufrufen.



Abrechnungsname	Art der Abrechnung	Zeitraum	Status
Hausgeldabrechnung 2021	Hausgeldabrechnung	01.01.2021 - 31.12.2021	Ergebnisse erstellt

Abb. 234: Vermögensbericht Übersicht

Geldvermögen

Das erste Element des Vermögensberichts ist die Darstellung des Bank- bzw. Geldvermögens zum Ende des Abrechnungszeitraums.

Vermögensbericht - Übersicht	
1. Geldvermögen	
Konto	Endbestand 21.10.2023
001200 WEG-Konto	2.493,01 €
001201 Rücklagenkonto	6.992,70 €
Summe: Geldvermögen	Σ 9.485,71 €

Rücklagen

Als zweites Element folgt die Darstellung der Rücklagen (passive Rücklagenkonten) und somit des zweckgebundenen Geldvermögens der Wohnungseigentümergeinschaft zum Ende des Abrechnungszeitraums.

Forderungen und Verbindlichkeiten

Als drittes Element folgt eine Übersicht zu den Forderungen und Verbindlichkeiten der WEG. Die offenen Posten in Kategorien, getrennt nach Forderungen und Verbindlichkeiten, werden angezeigt.

Sind weitere (wesentliche) Verbindlichkeiten und Forderungen bekannt, nehmen Sie diese als weitere Posten auf.

Das ist z.B. der Fall, wenn bereits im letzten Jahr dem Verwalter aufgetragen wurde, drei Kostenangebote für eine Sanierungsmaßnahme einzuholen und in der nächsten Eigentümerversammlung die Durchführung und Finanzierung der Sanierungsmaßnahme beschlossen wird. Auch in diesem Fall stellen Sie diese schon voraussehbaren Kosten in den Vermögensbericht ein.

2. Forderungen und Verbindlichkeiten			
Kategorie	Forderungen	Verbindlichkeiten	Saldo
nicht bezahlte Posten	0,00 €	51,23 €	-51,23 €
Abrechnungsspitze aus HGA	40,37 €	301,08 €	-260,71 €
Abrechnungsspitze aus HGA Vorjahre	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Zahlungsdifferenzen für HG	456,00 €	0,00 €	456,00 €
Zahlungsdifferenzen für RL	113,33 €	0,00 €	113,33 €
sonstige Zahlungsdifferenzen Eigentümer	0,00 €	0,00 €	0,00 €
freie Werteingabe:			
<input type="text"/>	€	€	-
Summe: Forderungen und Verbindlichkeiten	609,70 €	352,31 €	257,39 €

- nicht bezahlte Posten** offene Posten zu Rechnungsbuchungen sowie Ertragsbuchungen für nicht Eigentümer-Debitoren (nach Fälligkeit/Wertstellung) per Ende des Abrechnungszeitraums
- Abrechnungsspitze HGA** Abrechnungsspitzen der aktuellen Hausgeldabrechnung
- Abrechnungsspitze HGA Vorjahre** offene Forderungen und Verbindlichkeiten Systemkonto Überdeckung/Unterdeckung Eigentümer von Eigentümer-Debitoren (nach Fälligkeit/Wertstellung)
- Zahlungsdifferenzen für HG** debitorische offene Posten aus Hausgeld-Sollstellungen von Eigentümer-Debitoren (nach Fälligkeit/Wertstellung) per Ende des Abrechnungszeitraums
- Zahlungsdifferenzen für RL** debitorische offene Posten aus Rücklagen-Sollstellungen von Eigentümer-Debitoren (nach Fälligkeit/Wertstellung) per Ende des Abrechnungszeitraums
- Sonstige Zahlungsdifferenzen** sonstige debitorische offene Posten von Eigentümer-Debitoren (nach Fälligkeit/Wertstellung) per Ende des Abrechnungszeitraums
- Freie Werteingabe** Sie können weitere Positionen für manuell durch Verwalter erfasste Forderungen und Verbindlichkeiten anlegen. Typische Beispiele sind vergebene und erhaltene Darlehen aber auch noch zu erwartende Verbindlichkeiten im Rahmen von noch zu beschließenden Sanierungsmaßnahmen.

Klicken Sie auf das Lupen-Symbol, um in eine Detailansicht zu wechseln. So steht für die Kategorie „nicht bezahlte Posten“ die Detailansicht „Liste nicht bezahlte Posten“ zur Verfügung. Sie können die Zusammensetzung der Forderungen und Verbindlichkeiten anhand der Einzelbuchungen nachvollziehen.

Abrechnungsname	Art der Abrechnung	Zeitraum	Status
Hausgeldabrechnung 2021	Hausgeldabrechnung	01.01.2021 - 31.12.2021	Ergebnisse erstellt

Nr.	Name	Typ	B-Datum	Wertst. / Fällig.	Abgrenzung	Betrag	USt.	Forderungen	Verbindlichkeiten	Saldo	
042000	Wasser Garagen	Kosten									
2020-477	Schlussrechnung Wasser Garagen 20	RE	03.01.2020	03.01.2020	31.12.2020	51,23 €	5,00 %		51,23 €	-51,23 €	
Summe: 042000 Wasser Garagen								Σ		51,23 €	-51,23 €
Gesamtsumme								Σ	0,00 €	51,23 €	-51,23 €

Abb. 235: Liste nicht bezahlte Posten

Für die Kategorien der Eigentümerdifferenzen (Abrechnungsspitze aus HGA Vorjahre bis sonstige Zahlungsdifferenzen) steht die Detailansicht „Zahlungsdifferenzen Eigentümer inkl. Vorjahr“ zur Verfügung.

Die Eigentümer können somit auf Debitoren-Ebene nachvollziehen, wie sich die Beträge der einzelnen Kategorien in der Übersicht des Vermögensberichtes zusammensetzen.

Eigentümer	VE	Kategorie	Forderungen	Verbindlichkeiten	Saldo
090001 ETW 01 Leonardo Hut	10002 ETW 02 1.OG links	Zahlungsdifferenzen für HG	256,00 €	-	256,00 €
		Zahlungsdifferenzen für RL	64,65 €	-	64,65 €
		Summe	Σ 320,65 €	-	320,65 €
090013 ETW 05 Becker, Sebastian	10001 ETW 01 Erdgeschoss	Zahlungsdifferenzen für HG	200,00 €	-	200,00 €
		Zahlungsdifferenzen für RL	48,68 €	-	48,68 €
		Summe	Σ 248,68 €	-	248,68 €
Gesamtsumme: Abrechnungsspitze aus HGA Vorjahre			Σ 0,00 €	0,00 €	0,00 €
Gesamtsumme: Zahlungsdifferenzen für HG			Σ 456,00 €	0,00 €	456,00 €
Gesamtsumme: Zahlungsdifferenzen für RL			Σ 113,33 €	0,00 €	113,33 €
Gesamtsumme: sonstige Zahlungsdifferenzen Eigentümer			Σ 0,00 €	0,00 €	0,00 €
Gesamtsumme			Σ 569,33 €	0,00 €	569,33 €

Abb. 236: Zahlungsdifferenzen Eigentümer inkl. Vorjahre

Benötigen Sie noch detailliertere Informationen, klicken Sie auf die Schaltfläche „Zahlungsdifferenzen Eigentümer inkl. Vorjahre – Einzelaufstellung“ unterhalb der vorgenannten Detailansicht „Zahlungsdifferenzen Eigentümer inkl. Vorjahre“, um in die Einzelaufstellung der Buchungen zu wechseln.

Alle offenen Posten der Eigentümer zum Ende des Abrechnungszeitraum werden getrennt nach Forderungen und Verbindlichkeiten ausgewiesen.

Nr.	Buchungstext	Typ	Buchung	Datum	Wertst. / Fällig.	Abgrenzung	Betrag	USt. %	Gegenkonto	offene Posten	Saldo	
090001 ETW 01 Leonardo Hut												
2017-184	HG 09/2018 ETW 01 Leonardo Hut	Soll-stellung	20.07.2017	05.09.2018	05.09.2018	05.09.2018	256,00 €	256,00 €	0,00 %	090100 Hausgeld 090200 Erhaltungsbeiträge	256,00 € 64,65 €	- 256,00 € - 64,65 €
Summe: 090001 ETW 01 Leonardo Hut										Σ 320,65 €	320,65 €	
090013 ETW 05 Becker, Sebastian												
2019-419	HG in 12/2019 ETW 05 Becker, Sebastian	Soll-stellung	01.12.2019	04.12.2019	04.12.2019	04.12.2019	200,00 €	200,00 €	0,00 %	090100 Hausgeld 090200 Erhaltungsbeiträge	200,00 € 48,68 €	- 200,00 € - 48,68 €
Summe: 090013 ETW 05 Becker, Sebastian										Σ 248,68 €	248,68 €	

Abb. 237: Zahlungsdifferenzen Eigentümer inkl. Vorjahre – Einzelaufstellung

Sachvermögen

Zu diesen Vermögensgegenständen gehört zum einen das bewegliche Vermögen, wie ein Rasenmäher oder ein Ölbestand im Heizungstank. Eine Wertangabe wird hier nicht gefordert.

Zu den Vermögensgegenständen gehört auch das unbewegliche Vermögen, etwa Stellplätze, die vermietet werden. Geben Sie die monatlichen bzw. jährlichen Einnahmen an, um den Wert ersehen zu können.

Zu diesen Vermögensgegenständen zählen auch Sicherheiten, wie etwa Gewährleistungsbürgschaften.

Ihnen steht eine Textbox zur Verfügung, die Sie auch zur Kommentierung zum jeweiligen Vermögensgegenstand nutzen können.



11.2.4 Druck der Abrechnungsdokumente

Um alle Dokumente der Abrechnung zu drucken, gehen Sie folgendermaßen vor:
Klicken Sie in der Fußleiste der Ansicht „Übersicht“ auf eine der Schaltflächen:

PDF

erzeugen Sie eine PDF-Datei der Seitenansicht

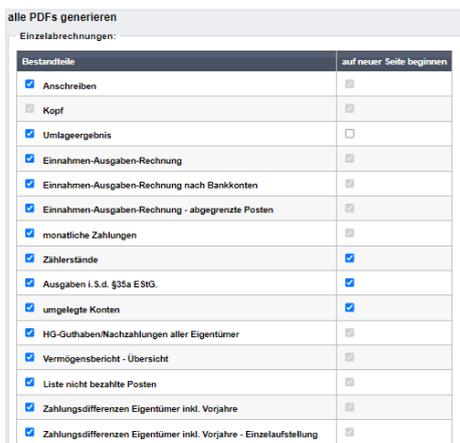
PDF -> DMS

erzeugen Sie eine PDF-Datei von der Seitenansicht. Diese wird im DMS gespeichert.

alle PDFs generieren

erzeugen Sie alle Dokumente der gesamten Abrechnung und speichern Sie diese im DMS

Klicken Sie die Schaltfläche „alle PDFs generieren“, öffnet sich eine Ansicht, mit der Sie Bestandteile und Darstellungsform der Einzelabrechnung Ihrer Eigentümer auswählen können.



Bestandteile	auf neuer Seite beginnen
<input checked="" type="checkbox"/> Anschreiben	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Kopf	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Umlageergebnis	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Einnahmen-Ausgaben-Rechnung	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Einnahmen-Ausgaben-Rechnung nach Bankkonten	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Einnahmen-Ausgaben-Rechnung - abgegrenzte Posten	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> monatliche Zahlungen	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Zählerstände	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Ausgaben i.S.d. §35a EStG	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> umgelegte Konten	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> HG-Guthaben/Nachzahlungen aller Eigentümer	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Vermögensbericht - Übersicht	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Liste nicht bezahlte Posten	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Zahlungsdifferenzen Eigentümer inkl. Vorjahre	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Zahlungsdifferenzen Eigentümer inkl. Vorjahre - Einzelaufstellung	<input type="checkbox"/>

Abb. 238: Bestandteile und Darstellungsform des Geldvermögens auswählen

1. Anschreiben (empfohlener Bestandteil der Abrechnung und frei gestaltbar)

Mit dem Anschreiben wird dem Eigentümer das Ergebnis der HG-Abrechnung inkl. ggf. bestehender Zahlungsdifferenzen genannt.

Versenden Sie die WEG-Abrechnung mit dem Einladungsschreiben zur ETV, können Sie alternativ anstelle eines Anschreibens auch nur das Informationsblatt für Eigentümer nutzen.

2. Verteilungsergebnis

- der Abrechnungsspitze (Vergleich der Bewirtschaftungskosten mit den nach Wirtschaftsplan zu leistenden Hausgeldzahlungen)
- der Zahlungsdifferenz (Vergleich der nach Wirtschaftsplan zu leistenden mit den tatsächlich geleisteten Hausgeldzahlungen)
- und dem Abrechnungssaldo (Summe aus beiden)

für den betreffenden Wohneigentumsanteil und für die gesamte WEG.

3. Einnahmen-Ausgaben-Rechnung

- wenn Wirtschaftsplan ausgewählt wurde: Planzahlen für das abgerechnete Wirtschaftsjahr (Planerfolgskontrolle)
- Anfangs- und Endbestände der Bankkonten/Kassen
- Ausweis der Einnahmen und Ausgaben der WEG nach Verwendung
- verteilungsrelevante Beträge (Einzelabrechnung)

4. Einnahmen-Ausgaben-Rechnung nach Bankkonten

- Anfangs- und Endbestand des betreffenden Bankkontos/Kasse
- Ausweis der Einnahmen und Ausgaben auf dem Bankkonto/Kasse nach Verwendung

5. Einnahmen-Ausgaben-Rechnung – abgegrenzte Posten

- Liste von Buchungen, welche die nachfolgenden Summen der Differenz Erläuterung begründen
 - bezahlte, nicht abgerechnete Posten
 - abgerechnete, nicht bezahlte Posten

6. Monatliche Zahlungen

Die Anrechnung geleisteter Zahlungen – getrennt für Hausgeld und Rücklagenzuführung – kann der Abrechnungsempfänger dieser Zahlungsübersicht entnehmen.

Die Spalte „Saldo“ betrifft die Differenz zwischen *Soll* und *Ist* im Abrechnungszeitraum, im Saldo sind auch Zahlungsrückstände aus Vorjahren angehäuft enthalten.

7. Zählerliste

Diese Auflistung ist nur dann Abrechnungsbestandteil, falls ein der Kostenverteilung zugrundeliegender Verbrauch und die darauf entfallenden Kosten nicht extern, sondern von Immoware24 direkt berechnet werden (z.B. für Wasserkosten).

8. Ausgaben i.S.d. § 35 EStG

Wenn es mit den Eigentümern der WEG eine Vereinbarung zum Ausweis der Eigentümeranteile an den Ausgaben im Sinne des § 35 EStG gibt, können Sie jedem Eigentümer diesen Nachweis übergeben.

Es handelt sich um keinen Beschlussgegenstand, sondern lediglich um die vom Verwalter geschuldete Information.

9. Verteilungsrelevante Konten

Diese Übersicht ist notwendig, wenn einzelne Eigentümer-Gruppen nicht an jeder Kostenumlage beteiligt sind, jedoch allen Eigentümern ein Überblick über die Gesamtkosten der WEG gegeben werden muss.

Darüber hinaus wird gezeigt, dass alle Kosten/Einnahmen aus Verwaltung gemeinschaftlichen Eigentums umgelegt wurden.

10. Liste Ergebnisse Eigentümer

Eine Liste der Einzelergebnisse der Eigentümer mit Ausweis der Vorschüsse, Abrechnungsspitzen und -salden.

11. Vermögensbericht-Übersicht

Der Vermögensbericht ist eine Übersicht, welche die finanzielle Lage der Gemeinschaft zum Ende des Wirtschaftsjahres ausweist.

Dieser umfasst:

1. **Bank- und Geldvermögen:**

Umfasst den aktuellen Stand der Bankkonten und sonstiges liquides Vermögen der WEG zum Ende des Abrechnungszeitraums.

2. **Rücklagen:**

Informationen über die Höhe der Erhaltungsrücklagen, einschließlich der Zuführungen und Entnahmen während des Abrechnungszeitraums.

3. **Verbindlichkeiten:**

Schulden oder finanzielle Verpflichtungen der WEG, wie Kredite oder offene Rechnungen.

4. **Forderungen:**

Beträge, die der WEG noch zustehen, wie ausstehende Hausgeldzahlungen von Eigentümern.

5. **Sachwerte:**

Kann Immobilienwerte, Investitionen oder andere relevante Vermögensgegenstände umfassen.

12. Liste nicht bezahlte Posten

Auflistung der offenen Posten zu Rechnungsbuchungen sowie Ertragsbuchungen für nicht Eigentümer-Debitoren (nach Fälligkeit/Wertstellung) per Ende des Abrechnungszeitraums.

Dieses Dokument weist die ausgewiesenen Forderungen und Verbindlichkeiten in der Kategorie „nicht bezahlte Posten“ in der Übersicht zum Vermögensbericht nach.

13. Zahlungsdifferenzen für Hausgeld/Rücklagenzuführung aller Eigentümer (inkl. Vorjahre)

Gibt es aus Vorjahren bis zum Ende des aktuellen Abrechnungszeitraumes Zahlungsrückstände bezüglich Hausgeld und/oder Rücklagenzuführung in der WEG, ist der Verwalter verpflichtet, diese den Eigentümern zur Kenntnis vorzulegen. Damit können Sie den Rückstand gegenüber dem Sollvermögen der WEG beurteilen und Sie können Beschlüsse zur weiteren Vorgehensweise beraten und abstimmen. Planen Sie zu diesem Thema ggf. einen gesonderten TOP in der Eigentümerversammlung und führen Sie diesen durch.

Die Zahlungsdifferenzen werden aus den gebuchten Sollstellungen und den dafür geleisteten Zahlungen getrennt für Hausgeld, Rücklagenzuführung und für alle übrigen Forderungen wie Mahngebühren, Verzugszinsen u.ä. im Zeitraum seit Bestehen der WEG gebildet.

In der Spalte „Zahlungen ohne Soll“ werden geleistete Zahlungen angezeigt, die bisher keiner

Forderung zugeordnet sind. Negative Beträge sind Guthaben der Eigentümer, z.B. Zahlungen, die noch nicht mit einer Forderung verrechnet wurden oder von der WEG auszuführen sind.

14. Zahlungsdifferenzen Eigentümer inkl. Vorjahre – Einzelaufstellung

In diesem Dokument werden die einzelnen Buchungen, getrennt nach Forderung und Verbindlichkeit ausgewiesen, die Beträge im Dokument „Zahlungsdifferenzen Eigentümer inkl. Vorjahre“ nachweisen.

15. externe Abrechnungsdokumente

Wurden im Rahmen der HGA Kosten auf der Grundlage des Verbrauchs von externen Abrechnern ermittelt, sind die hierfür erstellten Abrechnungsdokumente zwingender Bestandteil der Abrechnung.

Wurden die Kostenanteile unter Nutzung des Menüs „Liegenschaften“ automatisch übernommen und wurden die Dokumentendateien in die Liegenschaft importiert, packt Immoware24 die passende Einzelabrechnung des externen Abrechners hinter die jeweiligen Abrechnungsdokumente des Eigentümers.



Um die externen PDF-Dateien den Immoware24-PDF-Dateien zuzuordnen, müssen Sie alle Datensätze und die externen PDF-Dateien vor der Erstellung der Abrechnungen hochladen.

Beachten Sie dabei die Reihenfolge:

1. D-Satz → 2. die externen PDF-Dateien → 3. den E-Satz.

Nachdem Sie die Auswahl getroffen haben, klicken Sie erneut auf die Schaltfläche

alle PDFs generieren

Nach Ablauf des Batch-Jobs, der je nach Anzahl der zu erstellenden Dokument etwas an Zeit beanspruchen kann, erhalten Sie die Übersicht aller Dokumente auf der gleichnamigen Registerkarte der Abrechnung.

Öffnet sich zuvor die Registerkarte „PDF-Fehler“ wurden aufgrund fehlender Informationen nicht alle Platzhalter ersetzt.

Ergänzen Sie die fehlenden Informationen und starten Sie den Vorgang erneut.

Dateiname	Kategorien		Dateigröße	erstellt am	erstellt von	Aktion
	intern	extern				
Hausgeldabrechnung 2023 - Verwaltdokumente (zusammengefasst).pdf	Hausgeldabrechnung 2023		575,79 KB	22.11.2023 08:49	admin	[Suchen] [Drucken] [Löschen]
Hausgeldabrechnung 2023 - Zahlungsdifferenzen Eigentümer inkl. Vorjahre - Einzelaufstellung.pdf	Hausgeldabrechnung 2023		60,24 KB	22.11.2023 08:49	admin	[Suchen] [Drucken] [Löschen]
Hausgeldabrechnung 2023 - Zahlungsdifferenzen Eigentümer inkl. Vorjahre.pdf	Hausgeldabrechnung 2023		58,09 KB	22.11.2023 08:49	admin	[Suchen] [Drucken] [Löschen]
Hausgeldabrechnung 2023 - Liste nicht beachtete Posten.pdf	Hausgeldabrechnung 2023		56,82 KB	22.11.2023 08:49	admin	[Suchen] [Drucken] [Löschen]
Hausgeldabrechnung 2023 - Vermögensbericht - Übersicht.pdf	Hausgeldabrechnung 2023		56,87 KB	22.11.2023 08:49	admin	[Suchen] [Drucken] [Löschen]
Hausgeldabrechnung 2023 - Übersicht Guthaben / Nachzahlungen.pdf	Hausgeldabrechnung 2023		57,92 KB	22.11.2023 08:49	admin	[Suchen] [Drucken] [Löschen]
Hausgeldabrechnung 2023 - Konten nach Eigentümerartikeln.pdf	Hausgeldabrechnung 2023		55,76 KB	22.11.2023 08:49	admin	[Suchen] [Drucken] [Löschen]
Hausgeldabrechnung 2023 - Umsatzkontrollliste.pdf	Hausgeldabrechnung 2023		55,96 KB	22.11.2023 08:49	admin	[Suchen] [Drucken] [Löschen]
Hausgeldabrechnung 2023 - Einnahmen-Reiseposten-Rechnung nach Backkosten.pdf	Hausgeldabrechnung 2023		60,80 KB	22.11.2023 08:49	admin	[Suchen] [Drucken] [Löschen]
Hausgeldabrechnung 2023 - Einnahmen-	Hausgeldabrechnung 2023		56,87 KB	22.11.2023 08:49	admin	[Suchen] [Drucken] [Löschen]

Abb. 239: Übersicht über erstellte Dokumente der Hausgeldabrechnung

Alle Dokumente, die Sie nicht an die Eigentümer weiterreichen, sind einmal als ein Verwalterdokument zusammengefasst, existieren aber auch separat.

Der Dokumentenname beginnt mit dem Namen der Abrechnung:

Beispiele für Dokumente einer Abrechnung mit Namen „HG-Abrechnung 2023“:

- HG-Abrechnung 2023 – Verwalterdokumente (zusammengefügt).pdf
- HG-Abrechnung 2023 – Einnahmen-Ausgaben-Rechnung.pdf
- HG-Abrechnung 2023 – Einnahmen-Ausgaben-Rechnung – Differenz Erläuterung zur Einzelabrechnung.pdf
- HG-Abrechnung 2023 – Einnahmen-Ausgaben-Rechnung nach Bankkonten.pdf
- HG-Abrechnung 2023 – Vermögensbericht - Übersicht.pdf
- HG-Abrechnung 2023 – Zahlungsdifferenzen Eigentümer inkl. Vorjahre.pdf
- HG-Abrechnung 2023 – Zahlungsdifferenzen Eigentümer inkl. Vorjahre (Einzelaufstellung).pdf
- HG-Abrechnung 2023 – Liste nicht bezahlte Posten.pdf
- HG-Abrechnung 2023 – Übersicht §35.pdf
- HG-Abrechnung 2023 – Zählerstände.pdf
- HG-Abrechnung 2023 – Liste Ergebnisse Eigentümer.pdf
- HG-Abrechnung 2023 – verteilungsrelevante Konten.pdf
- HG-Abrechnung 2023 – Gesamtübersicht.pdf

Daneben sind alle Einzelabrechnungen der Eigentümer mit Anschreiben ebenfalls als Gesamtdokument zusammengefasst und existieren jeweils separat.

- HG-Abrechnung 2023 – Einzelabrechnungen Eigentümer (zusammengefügt).pdf
- HG-Abrechnung 2023 – 090000 Herbert Hauser EG.pdf

Klicken Sie auf die Schaltfläche , um weitere Dokumente, z.B. der Abrechnung zugrunde liegende Rechnungen als PDF-Dokument in den Gesamtordner der Abrechnung hochzuladen.

Hinter den Dokumenten befinden sich die Symbole:

 Sie können das jeweilige Dokument als E-Mail-Anhang versenden.
(Voraussetzung ist das Modul „E-Mail“ in Immoware24)

 Sie können das jeweilige Dokument herunterladen, öffnen oder speichern.

Wurde die Hausgeldabrechnung von der Eigentümer-Gemeinschaft bestätigt, können Sie auf der Registerkarte „Übersicht“ die Abrechnung bestätigen.



Bestätigen Sie erst, wenn die Hausgeldabrechnung von der Eigentümerversammlung beschlossen ist. Die Abrechnung können Sie verwerfen, indem Sie die Funktion „Abrechnung verwerfen“ wählen. Sie müssen alle Buchungen der Überdeckungen/Unterdeckungen manuell aus dem Buchungsjournal löschen.

Ist die Hausgeldabrechnung bestätigt, geben Sie das Beschlussdatum und das Fälligkeitsdatum der Überdeckungs- bzw. Unterdeckungsbuchungen an.

Automatisch werden diese Beträge (Abrechnungsspitzen) sollgestellt.

Die im Zahlungssaldo eventuell ebenfalls enthaltenen Zahlungsdifferenzen sind bereits als offene Posten Teil der Buchhaltung.

11.3 Zusammenfassung der Abrechnungen im Rahmen der WEG-Informationsblätter

Üblicherweise werden die Abrechnungs- und Planungsdokumente in Vorbereitung der ET-Versammlung, meist gemeinsam mit dem Einladungsschreiben, an die ET einer WEG verschickt.

Zu den vollständigen Abrechnungsdokumenten gehören:

1. die Hausgeldabrechnung des Vorjahres, bestehend aus
 - ggf. Anschreiben
 - Hausgeld-Einzelabrechnung
 - ggf. Zählerstände Einzelabrechnung
 - ggf. Ausgaben i.S. d. § 35 EStG Einzelabrechnung
 - Einzelansicht HG- und Rücklagen-Zahlungen Debitor
 - Einnahmen-Ausgaben-Rechnung
2. die Abrechnung der Rücklage des Vorjahres
3. der Wirtschaftsplan des aktuellen (ggf. des Folge-) Jahres
4. der *Plan Rücklage* des aktuellen (ggf. des Folge-) Jahres

Um Ihren Eigentümern eine schnelle Übersicht zu geben, können Sie

- im Menüpunkt „Eigentümersammlung“ → Registerkarte „vorbereiten“ mit jedem Einladungsschreiben oder
- im gesonderten Menüpunkt „Informationsblatt für Eigentümer“

eine Übersicht mit den wichtigsten Informationen aus allen Planungs- und Abrechnungsdokumenten erstellen. Wählen Sie dafür die zuvor erstellten Dokumente aus.

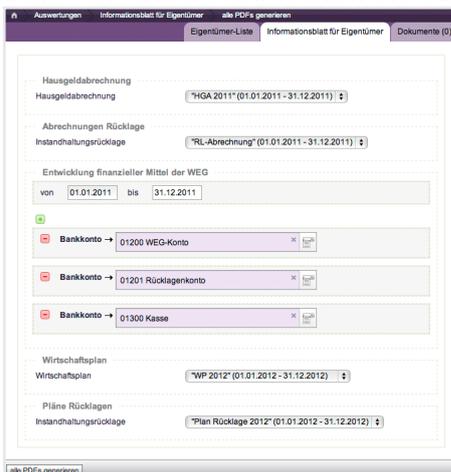


Abb. 240: Auswahl zum Erstellen des Informationsblattes für Eigentümer

Für jeden ET wird ein Informationsblatt erstellt, das neben den wichtigsten Ergebnissen der Abrechnung (Guthaben oder Nachzahlung) auch die – vorbehaltlich noch ausstehender Beschlussfassung – neuen monatlichen Zahlbeträge (Hausgeld+RL) enthält.

Informationsblatt für Eigentümer
WEG-Immoware Philipp-Müller-Str.85, 06110 Halle

Eigentümer: Herbert Hauser
Verwaltungseinheit: ETW 3

Hausgeldabrechnung 01.01.2011 - 31.12.2011

Gesamtkosten im Objekt	15.847,90 €
Ihr Kostenanteil	3.178,08 €
Summe Soll-Vorauszahlungen	3.970,77 €
Ihre Abrechnungsspitze: Guthaben	-792,69 €
Ihre Soll-VZ	3.970,77 €
Ihre Ist-VZ	3.970,77 €
Zahlungsdifferenz:	0,00 €
Ihre Abrechnungssaldo: Guthaben	-792,69 €

Abrechnung Rücklage: Instandhaltungsrücklage 01.01.2011 - 31.12.2011

Zuführung Rücklage im Objekt gesamt Plan	3.500,28 €
Zuführung Rücklage im Objekt gesamt Ist	3.461,67 €
Ihr Anteil Soll	875,04 €
Ihr Anteil Ist	875,04 €
Zahlungsdifferenz Rücklage: Guthaben	0,00 €
Zahlungsdifferenz Rücklage aus Vorjahren	0,00 €
Ihre Zahlungsdifferenz Rücklage gesamt (Überzahlung)	0,00 €

Stand liquider Mittel der WEG insgesamt

	01.01.2011	Einnahmen	Ausgaben	31.12.2011
WEG-Konto	1.450,50 €	21.878,44 €	21.509,57 €	1.819,37 €
Rücklagenkonto	4.862,93 €	3.496,67 €	2.505,00 €	5.854,60 €
Kasse	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Abb. 241: Informationsblatt für Eigentümer

11.4 Sonderfall: Abrechnung mit getrennten Steuerzeiträumen

Erfolgt innerhalb eines Abrechnungszeitraums eine durch den Gesetzgeber bestimmte Erhöhung oder Senkung eines Umsatzsteuersatzes, erfolgt in Immoware24 eine differenzierte Darstellung der Hausgeldzahlungen, Kostenpositionen und Abrechnungsergebnisse nach Steuerzeiträumen für Debitoren mit Umsatzsteuerausweis.

Das maßgebliche Datum für die Einordnung von Lieferungen und Leistungen in die unterschiedlichen Steuerzeiträume ist in Immoware24 das Abgrenzungsdatum.

Innerhalb dieser getrennten Kostenpositionen wird weiterhin nur die tatsächlich entstandene Umsatzsteuer berücksichtigt.

Dies soll die Eigentümer unterstützen, eine Weiterberechnung an Ihre Mieter vorzunehmen.

Umlage nach Festbetrag

Für Festbeträge erfolgt systemseitig keine Kostenverteilung in die Steuerzeiträume, so dass Sie diese manuell dem jeweiligen Steuerzeiträumen zuordnen müssen.

Die Einordnung in die unterschiedlichen Steuerzeiträume ist nur für Debitoren mit Umsatzsteuerausweis notwendig.

! Festbeträge des externen Dienstleisters wurden für alle Debitoren automatisch übernommen.

Umlageergebnis des Abrechners → 1500,00 €

Summe der verteilten Werte (gesamt) 650,00 € noch zu verteilender Restbetrag: 850,00 €

Summe der verteilten Werte (nur diese Seite) 0,00 €

Gebäude	VE	Eigentümer	von	bis	Anteil (brutto)		Zeitraum mit nicht gesenkter USt.	Zeitraum mit gesenkter USt.
					Anteil lt. Dienstleister	Gesamtzeitraum		
Hauptgebäude	WE01 EGR	090001 WE01 Andreas Gärtner	01.01.2020	30.09.2020	450,00 €			
		098001 WE01 Tante-Emma-Laden Inh. Trödel	01.10.2020	31.12.2020	400,00 €			
Hauptgebäude	WE03 1.OGR	092001 WE03 Maria Meinhardt	01.01.2020	30.08.2020	-			
		093001 WE03 Paul Newman	01.07.2020	31.12.2020	250,00 €	250,00 €		
Hauptgebäude	WE04 1.OGL	094001 WE04 Jenni Lorenz	01.01.2020	30.04.2020	-			
		095001 WE04 Rosa Rosental	01.05.2020	31.12.2020	400,00 €	400,00 €		



Bei Nutzung der Liegenschaft werden Festbeträge nur für Debitoren ohne Umsatzsteuerausweis automatisch übernommen. Alle von der Liegenschaft übergebenen Werte werden dabei informativ in einer gesonderten Spalte dargestellt, die manuelle Zuordnung in die jeweiligen Zeiträume wird erleichtert. Eine weitere Automatisierung der Datenübernahme externer Festkosten ist auf Grund eines unterschiedlichen Vorgehens der externen Abrechner nicht umsetzbar.

Bemerkungsfeld

Die abweichende Darstellung in den Einzelabrechnungen der Debitoren mit Umsatzsteuerausweis führt zu einem erhöhten Erläuterungsbedarf. Damit Sie zielgerichtet nur die betroffenen Eigentümer zu der abweichenden Darstellung informieren können, steht Ihnen das Bemerkungsfeld hier getrennt nach Debitoren mit Umsatzsteuerausweis und Debitoren ohne Umsatzsteuerausweis zur Verfügung.

Bemerkungen	
Bemerkungen für Debitoren ohne Umsatzsteuerausweis	<div style="border: 1px solid gray; height: 40px;"></div>
Bemerkungen für Debitoren mit Umsatzsteuerausweis	In Folge des Zweiten Corona-Steuerhilfegesetzes erfolgt die Rechnungsstellung für Leistungen, welche zwischen dem 01.07.2020 und 31.12.2020 erbracht wurden, mit einem gesenkten Umsatzsteuersatz von 16% (§28 UStG Abs. 1) bzw. 5% (§28 UStG Abs. 2). Sind im Abrechnungszeitraum Leistungen mit unterschiedlichen Steuersätzen vorhanden, erfolgt ein getrennter Ausweis der Abrechnungsergebnisse und Kostenpositionen entsprechend des anzusetzenden Steuersatzes.
<input type="button" value="speichern"/>	

Konten

In der Ansicht der Konten erfolgt in der Ergebnissicht ein nach Steuersätzen getrennter Ausweis der Abrechnungsergebnisse für Debitoren mit Umsatzsteuerausweis.

Übersicht		Gesamtabrechnung		Konten		Debitoren		Zählerstände		Übersicht §35a		Dokumente (15)		PDF-Fehler (6)		Split-Abrechnungen	
Abrechnungname		Art der Abrechnung		Zeitraum		Status											
HGA gesenkte USt.		Hausgeldabrechnung		01.01.2020 - 31.12.2020		hinfällig											
umgelegte Konten:																	
Kostenkonto	Umlageschlüssel	Kostensumme		umgelegte Kosten		nicht umgelegte Kosten											
		netto	brutto	brutto	brutto												
1 Zur Umlage auf eventuelle Mieter bestimmte Kosten gemäß BetrKV																	
041000 Brennstoffkosten		2.000,00 €	2.350,00 €														
041200 Emissionsmessung		0,00 €	0,00 €														
041300 Wartung Heizung		0,00 €	0,00 €														
041500 Miete Heizwasserzähler		200,00 €	238,00 €														
041700 Miete Warmwasserzähler		0,00 €	0,00 €														
041800 Servicekosten-Heizkostenabrechnung		0,00 €	0,00 €														
043001 Strom für Heizung		0,00 €	0,00 €														
ext. berechn. Heizkosten	ext. berechn. Heizkosten (100,00%) €	2.200,00 €	2.588,00 €	2.588,00 €		0,00 €											
Zwischensumme: extern berechnete Heizkosten		Σ	2.200,00 €	2.588,00 €	2.588,00 €	0,00 €											
Zwischensumme: Wasserkosten		Σ	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €											
040100 Hausmeisterkosten	Festumlage (100,00%) €	1.000,00 €	1.175,00 €	1.175,00 €		0,00 €											
040300 Reinigungskosten	Miteigentumsanteil (100,00%) Anzahl	0,08 €	0,10 €	0,10 €		0,00 €											
040400 Gartenarbeiten	Miteigentumsanteil (100,00%) Anzahl	100,00 €	116,00 €	116,00 €		0,00 €											
043000 Allgemeinstrom	Miteigentumsanteil (100,00%) Anzahl	600,00 €	705,00 €	705,00 €		0,00 €											
Zwischensumme: sonstige Betriebskosten		Σ	1.700,08 €	1.996,10 €	1.996,10 €	0,00 €											
Summe: Zur Umlage auf eventuelle Mieter bestimmte Kosten gemäß BetrKV		Σ	3.900,08 €	4.584,10 €	4.584,10 €	0,00 €											
2 Nicht zur Umlage auf eventuelle Mieter bestimmte Kosten																	
Summe: Nicht zur Umlage auf eventuelle Mieter bestimmte Kosten		Σ	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €											
3 Einnahmen aus Verwaltung gemeinschaftlichen Eigentums und planmäßige Entnahme Rücklage																	
Summe: Einnahmen aus Verwaltung gemeinschaftlichen Eigentums und planmäßige Entnahme Rücklage		Σ	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €											
Gesamtsumme		Σ	3.900,08 €	4.584,10 €	4.584,10 €	0,00 €											
Ergebnis für Konto "040100 Hausmeisterkosten":																	
+ Eigentümer	Zeitraum			Umlageschlüssel	Gesamtkosten		Anteil										
	von	bis	Tage		netto	brutto	netto	USt.	brutto								
090002 ETW 3 Herbert Hauser	01.01.2020	31.12.2020	366	Festumlage (100,00%) €	1.000,00 €	1.175,00 €	-	-	50,00 €								
090003 ETW 4 Maria & Ernst Fischer	01.01.2020	31.12.2020	366	Festumlage (100,00%) €	1.000,00 €	1.175,00 €	-	-	100,00 €								
090004 ETW 5 Rosa Rosental	01.01.2020	31.12.2020	366	Festumlage (100,00%) €	1.000,00 €	1.175,00 €	-	-	100,00 €								
090006 ETW 2 Hubert Neumann	01.01.2020	31.12.2020	366	Festumlage (100,00%) €	1.000,00 €	1.175,00 €	-	-	50,00 €								
090007 ETW 1 Tante-Emma-Laden Inh. Trödel (Zeitraum mit nicht gesenkter USt.)	01.01.2020	31.05.2020	152	Festumlage (100,00%) €	500,00 €	580,00 €	193,97 €	31,03 €	225,00 €								
090007 ETW 1 Tante-Emma-Laden Inh. Trödel (Zeitraum mit nicht gesenkter USt.)	01.06.2020	31.12.2020	214	Festumlage (100,00%) €	500,00 €	580,00 €	258,62 €	41,38 €	300,00 €								
090007 ETW 1 Tante-Emma-Laden Inh. Trödel (Zeitraum mit gesenkter USt.)	01.01.2020	31.05.2020	152	Festumlage (100,00%) €	500,00 €	595,00 €	105,04 €	19,96 €	125,00 €								
090007 ETW 1 Tante-Emma-Laden Inh. Trödel (Zeitraum mit gesenkter USt.)	01.06.2020	31.12.2020	214	Festumlage (100,00%) €	500,00 €	595,00 €	189,08 €	35,92 €	225,00 €								
Summe					Σ	1.000,00 €	1.175,00 €	-	-	1.175,00 €							

Debitoren

Für die Debitoren mit Umsatzsteuerausweis erfolgt eine nach Steuerzeiträumen differenzierte Darstellung der „Berechnung Ihres Anteils“.

Mit Bestätigung der Abrechnung werden die Abrechnungsergebnisse der jeweiligen Steuerzeiträume verbucht. Die Anzeige des Gesamtzeitraums erfolgt nur informativ.

Im Umlageergebnis werden die einzelnen Kostenpositionen getrennt nach Ihrer Einordnung in die Steuerzeiträume, mit Hilfe des jeweils anzuwendenden Steuersatzes, dargestellt.

Übersicht		Gesamtabrechnung		Konten		Debitoren		Zählerstände		Übersicht §35a		Dokumente (15)		PDF-Fehler (6)		Split-Abrechnung	
Abrechnungsnamen		Art der Abrechnung		Zeitraum		Status											
HGA gesenkte USt.		Hausgeldabrechnung		01.01.2020 - 31.12.2020		hinfällig											
Debitor suchen...		<input type="button" value="anzeigen"/>															
Eigentümer:		090007 ETW 1 Tante-Emma-Laden Inh. Trödel															
Verwaltungseinheit:		ETW 1															
Lage:		EG rechts															
Rechnungsnummer: 1																	
Berechnung Ihres Anteils		Objekt gesamt		Ihr Anteil													
		brutto		netto		enth. USt.		brutto									
1. Zeitraum mit nicht gesenkter USt.																	
Kosten		883,49 €		147,62 €		1.031,11 €											
- Summe Soll-Vorauszahlungen		100,00 €		19,00 €		119,00 €											
= Abrechnungsspitze		783,49 €		128,62 €		912,11 €											
Summe Soll-Vorauszahlungen		100,00 €		19,00 €		119,00 €											
- Summe Ist-Vorauszahlungen		100,00 €		19,00 €		119,00 €											
= Zahlungsdifferenz		0,00 €		0,00 €		0,00 €											
= Abrechnungssaldo		783,49 €		128,62 €		912,11 €											
2. Zeitraum mit gesenkter USt.																	
Kosten		712,93 €		130,23 €		843,16 €											
- Summe Soll-Vorauszahlungen		100,00 €		16,00 €		116,00 €											
= Abrechnungsspitze		612,93 €		114,23 €		727,16 €											
Summe Soll-Vorauszahlungen		100,00 €		16,00 €		116,00 €											
- Summe Ist-Vorauszahlungen		100,00 €		16,00 €		116,00 €											
= Zahlungsdifferenz		0,00 €		0,00 €		0,00 €											
= Abrechnungssaldo		612,93 €		114,23 €		727,16 €											
Gesamtzeitraum																	
Kosten		4.584,10 €		1.596,42 €		2.777,85 €		1.874,27 €									
- Summe Soll-Vorauszahlungen		235,00 €		35,00 €		235,00 €											
= Abrechnungsspitze		4.349,10 €		Ihre Nachzahlung 1.396,42 €		242,85 €		1.639,27 €									
Summe Soll-Vorauszahlungen		235,00 €		35,00 €		235,00 €											
- Summe Ist-Vorauszahlungen		235,00 €		35,00 €		235,00 €											
= Zahlungsdifferenz		0,00 €		0,00 €		0,00 €											
= Abrechnungssaldo		Ihre Nachzahlung 1.396,42 €		242,85 €		1.639,27 €											
Umlageergebnis:																	
Kosten		Zeitraum		Umlageschlüssel		Gesamtkosten		Anteil									
		von bis Tage		Details anzeigen		netto brutto		netto USt. brutto									
1 Zur Umlage auf eventuelle Mieter bestimmte Kosten gemäß BetrKV																	
ext. berechn. Heizkosten (Zeitraum mit nicht gesenkter USt.)		01.01.2020 31.05.2020 152		ext. berechn. Heizkosten (100,00%) €		2.200,00 € 2.588,00 €		170,01 € 29,99 €		200,00 €							
ext. berechn. Heizkosten (Zeitraum mit nicht gesenkter USt.)		01.06.2020 31.12.2020 214		ext. berechn. Heizkosten (100,00%) €		2.200,00 € 2.588,00 €		212,52 € 37,48 €		250,00 €							
ext. berechn. Heizkosten (Zeitraum mit gesenkter USt.)		01.01.2020 31.05.2020 152		ext. berechn. Heizkosten (100,00%) €		2.200,00 € 2.588,00 €		170,02 € 29,98 €		200,00 €							
ext. berechn. Heizkosten (Zeitraum mit gesenkter USt.)		01.06.2020 31.12.2020 214		ext. berechn. Heizkosten (100,00%) €		2.200,00 € 2.588,00 €		212,52 € 37,48 €		250,00 €							
Zwischensumme: extern berechnete Heizkosten						Σ 2.200,00 € 2.588,00 €		765,07 € 134,93 €		900,00 €							
Zwischensumme: Wasserkosten						Σ 0,00 € 0,00 €		0,00 € 0,00 €		0,00 €							
040100 Hausmeisterkosten (Zeitraum mit nicht gesenkter USt.)		01.01.2020 31.05.2020 152		Festumlage (100,00%) €		500,00 € 580,00 €		193,97 € 31,03 €		225,00 €							
040100 Hausmeisterkosten (Zeitraum mit nicht gesenkter USt.)		01.06.2020 31.12.2020 214		Festumlage (100,00%) €		500,00 € 580,00 €		258,62 € 41,38 €		300,00 €							
040100 Hausmeisterkosten (Zeitraum mit gesenkter USt.)		01.01.2020 31.05.2020 152		Festumlage (100,00%) €		500,00 € 595,00 €		105,04 € 19,96 €		125,00 €							
040100 Hausmeisterkosten (Zeitraum mit gesenkter USt.)		01.06.2020 31.12.2020 214		Festumlage (100,00%) €		500,00 € 595,00 €		189,08 € 35,92 €		225,00 €							
040300 Reinigungskosten (Zeitraum mit nicht gesenkter USt.)		01.01.2020 31.05.2020 152		Miteigentumsanteil (100,00%) Anzahl		0,08 € 0,10 €		0,00 € 0,01 €		0,01 €							
040300 Reinigungskosten (Zeitraum mit nicht gesenkter USt.)		01.06.2020 31.12.2020 214		Miteigentumsanteil (100,00%) Anzahl		0,08 € 0,10 €		0,01 € 0,00 €		0,01 €							
040400 Gartenarbeiten (Zeitraum mit nicht gesenkter USt.)		01.01.2020 31.05.2020 152		Miteigentumsanteil (100,00%) Anzahl		100,00 € 116,00 €		5,02 € 0,80 €		5,82 €							
040400 Gartenarbeiten (Zeitraum mit nicht gesenkter USt.)		01.06.2020 31.12.2020 214		Miteigentumsanteil (100,00%) Anzahl		100,00 € 116,00 €		7,07 € 1,13 €		8,20 €							
043000 Allgemeinstrom (Zeitraum mit nicht gesenkter USt.)		01.01.2020 31.05.2020 152		Miteigentumsanteil (100,00%) Anzahl		300,00 € 348,00 €		15,06 € 2,41 €		17,47 €							
043000 Allgemeinstrom (Zeitraum mit nicht gesenkter USt.)		01.06.2020 31.12.2020 214		Miteigentumsanteil (100,00%) Anzahl		300,00 € 348,00 €		21,21 € 3,39 €		24,60 €							
043000 Allgemeinstrom (Zeitraum mit gesenkter USt.)		01.01.2020 31.05.2020 152		Miteigentumsanteil (100,00%) Anzahl		300,00 € 357,00 €		15,06 € 2,86 €		17,92 €							
043000 Allgemeinstrom (Zeitraum mit gesenkter USt.)		01.06.2020 31.12.2020 214		Miteigentumsanteil (100,00%) Anzahl		300,00 € 357,00 €		21,21 € 4,03 €		25,24 €							
Zwischensumme: sonstige Betriebskosten						Σ 1.700,08 € 1.996,10 €		831,35 € 142,92 €		974,27 €							
Summe: Zur Umlage auf eventuelle Mieter bestimmte Kosten gemäß BetrKV						Σ 3.900,08 € 4.584,10 €		1.596,42 € 277,85 €		1.874,27 €							
2 Nicht zur Umlage auf eventuelle Mieter bestimmte Kosten																	
Summe: Nicht zur Umlage auf eventuelle Mieter bestimmte Kosten						Σ 0,00 € 0,00 €		0,00 € 0,00 €		0,00 €							
3 Einnahmen aus Verwaltung gemeinschaftlichen Eigentums und planmäßige Entnahme Rücklage																	
Summe: Einnahmen aus Verwaltung gemeinschaftlichen Eigentums und planmäßige Entnahme Rücklage						Σ 0,00 € 0,00 €		0,00 € 0,00 €		0,00 €							
Gesamtsumme						Σ 3.900,08 € 4.584,10 €		1.596,42 € 277,85 €		1.874,27 €							

I In Folge des Zweiten Corona-Steuerhilfegesetzes erfolgt die Rechnungsstellung für Leistungen, welche zwischen dem 01.07.2020 und 31.12.2020 erbracht wurden, mit einem gesenkten Umsatzsteuersatz von 16% (§28 UStG Abs. 1) bzw. 5% (§28 UStG Abs. 2). Sind im Abrechnungszeitraum Leistungen mit unterschiedlichen Steuersätzen vorhanden, erfolgt ein getrennter Ausweis der Abrechnungsergebnisse und Kostenpositionen entsprechend des anzusetzenden Steuersatzes.

I * Zur Beschlussfassung steht ausschließlich die Abrechnungsspitze. Etwaige Zahlungsrückstände basieren auf dem Wirtschaftsplan des Vorjahres. Der Abrechnungssaldo dient lediglich der Information. (BGH-Urteil v. 09.03.2012 V ZR 147/11)