

WohnungsManager Update Oktober 2009

Inhaltsverzeichnis:

Installation des WohnungsManager 5.10 Updates 10/2009	1
Grundeinstellungen für die Jahresabrechnung.....	2
NEU: Optionen zur Erstellung des Abrechnungs-Schnitts.....	2
NEU: Jahresabrechnung wahlweise in das Folgejahr verbuchen	4
NEU: Alle Abrechnungs-Ergebnisse auf der Anlage zur Kundenabrechnung.....	4
Grundeinstellungen in der Konfiguration	4
Nur angeforderte Vorauszahlungen (Sollstellungen) anrechnen	5
Angeforderte Vorauszahlungen (Sollstellungen) und Debitoren-Kontostand am Ende des Abrechnungszeitraums separat anrechnen.....	6
Ist-Vorauszahlungen anrechnen (Sollstellungen und Debitoren-Kontostand saldiert)	7
Angeforderte Vorauszahlungen (Sollstellungen) und Debitoren-Kontostand separat anrechnen und aktuellen Debitorenkonto-Saldo zusätzlich separat informativ ausweisen	7
Debitoren-Kontoauszug auf der Anlage zur Abrechnung ohne Zusatzinfos.....	8
Strukturierte Jahresabrechnung: Block-Aufteilung umlagefähig/nicht	9
Teilkostenumlage.....	9
Saldovortrag unterdrücken.....	10
Keine Erläuterungen am Ende des Debitoren-Kontoauszugs.....	11
Zusätzliche Suchmöglichkeit für alle Adressen	11
Schnelle Serien-eMail mit SMTP	11
Konfiguration der eMail-Provider-Daten	11
Serien-eMail auf Globalebene	12
Serien-eMail auf Objektebene	13

Installation des WohnungsManager 5.10 Updates 10/2009

Sie erhalten hier das WohnungsManager Version 5.10 Update Oktober 2009. Es handelt sich nicht nur um ein Update wie bisher in Version 5.00, sondern um einen Versions-Sprung auf eine neuen Microsoft C-Version. WohnungsManager 5.10 bildet die Vorstufe zur projektierten Migration des WohnungsManagers nach Dot-Net. Die hier vorliegenden neuen Bibliotheksdateien erfordern es, dass Sie dieses Update in ein neues Programm-Startverzeichnis installieren müssen.

Bitte installieren Sie nicht in ein vorhandenes Startverzeichnis der alten Version 5.00, das würde dazu führen, dass das Programm nicht startet. Bitte verwenden Sie das während der Installation vorgeschlagene neue Verzeichnis WM32c. Wenn Sie bisher unserer Empfehlung gefolgt sind und die alte Version 5.00 im Verzeichnis WM32b installiert haben, dann übernimmt die neue Version 5.10 beim ersten Programmstart automatisch die bisherige Konfiguration. Ist dies nicht der Fall, dann sehen Sie beim ersten Programmstart der Version 5.10 nur das Musterobjekt und müssen in der Konfiguration den Pfad zu den Arbeitsdaten und andere Einstellungen neu eingeben.

Für die Installation legen Sie wie gewohnt die Update-CD ein, diese startet normalerweise automatisch. Bestätigen Sie die vorgeschlagenen Fragen mit Weiter, JA oder OK.

Nach der Installation sollten Sie ein Desktop-Icon (Verknüpfung) anlegen. Eine Möglichkeit, eine Desktop-Verknüpfung anzulegen, erfolgt so: Starten Sie nach der Installation den Windows-Explorer, wählen Sie das Verzeichnis WM32c, markieren Sie die Datei WM32.EXE und klicken Sie die rechte Maustaste. Wählen Sie dann „Senden an“ und „Desktop Verknüpfung erstellen“.

Starten Sie die neue Version und vergewissern Sie sich, dass Sie tatsächlich Version 5.10 verwenden. Dazu wählen Sie im WohnungsManager das Menü Hilfe – Info. Es sollte dann u.a. angezeigt werden

„Progr.5.10 vom (Oktober 2009)“. Ist dies der Fall, dann löschen Sie anschließend die alte Desktop-Verknüpfung mit Version 5.00. Sie können bei Bedarf auch noch mit Version 5.00 starten, wir empfehlen das nicht. Beim Starten der alten Version wird die Meldung „Sie verwenden eine alte Version“ angezeigt Wenn Sie diese Meldung bestätigen, dann können Sie auch noch mit Version 5.00 arbeiten. Das macht jedoch keinen Sinn, weil alle Funktionen auch in der neuen Version enthalten sind und die Bedienung bis auf die unten genannten Unterschiede identisch ist.

Unser Angebot an Wartungskunden für Programmupdates über unseren Webserver beschränkt sich künftig nur noch auf Version 5.10, WMDoku510, WMTools510 und WMSplit510. Unser iNet-Service bleibt unverändert. Lizenznehmer von WMDoku und WMtools können die neue Version über unseren Download-Service herunterladen.

Grundeinstellungen für die Jahresabrechnung

Hier die Zusammenfassung der Einstellungsmöglichkeiten, um die Jahresabrechnung an die teilweise unterschiedlichen Anforderungen der Rechtsprechung anzupassen.

Neu ist im Update 10/2009 die Möglichkeit, Abrechnungs-Schnitt-Daten ohne Vorjahresumsätze zu ermitteln und die weitere Möglichkeit, die Verbuchung der Jahresabrechnung auf ein wählbares Datum im neuen Jahr durchzuführen und in diesem Zusammenhang dann auch die bisherigen Einzelbuchungen in einer Sammelbuchung zusammenzufassen.

NEU: Optionen zur Erstellung des Abrechnungs-Schnitts

Bisher wurde den die Abrechnungs-Schnitt-Daten entweder als Kopie der aktuellen Kontosalen erstellt, sofern noch keine Buchungen in das neue Wirtschaftsjahr vorgelegen haben, oder es wurden die Abrechnungssalden aus dem Journal zeitanteilig errechnet (Standard-Einstellung).

Bei der zeitanteiligen Ermittlung der Abrechnungssalden werden alle Buchungen bis zum Ende des Abrechnungs-Schnitts ausgewertet, also auch alle Buchungen in den Jahren zuvor. Das entspricht einer kaufmännischen Betrachtungsweise, die tatsächlichen Salden – auch Saldovorträge aus dem Vorjahr – mit auszuweisen.

Die Rechtsprechung entwickelte sich in der Richtung, dass in der Jahresabrechnung Salden aus den Vorjahren unberücksichtigt bleiben sollen. Das bedeutet, offene Rückstände und Guthaben aus dem Vorjahr sollen ignoriert werden. Damit weicht die Jahresabrechnung aus juristischer Sicht ab von der kaufmännischen Sicht der Jahresabrechnung. Der Verwalter muss sich jedoch an die herrschende Rechtsprechung halten, damit die Jahresabrechnung vor Gericht bestehen kann. Deshalb haben wir bereits frühzeitig die Korrektur oder Unterdrückung der Saldovorträge in den WohnungsManager aufgenommen und in der Dokumentation zum Update 08/2005 wiederholt auf diesen Sachverhalt hingewiesen.

Wir haben mit diesem Update einen zusätzlichen, neuen Weg zur Vermeidung von Saldovorträgen in den WohnungsManager aufgenommen. Neben den bisherigen Methoden haben wir jetzt eine neue Variante des Abrechnungs-Schnitts eingefügt, bei dem nur die Buchungen im Abrechnungs-Zeitraum für die Jahresabrechnung erfasst werden. Damit bleiben Umsätze in den Vorjahren außer Betracht.

Neu ist jetzt auch, dass der Abrechnungs-Schnitt nur noch über das Menü <Abrechnungen> – <Abrechnungs-Schnitt> – <Abrechnungs-Schnitt erstellt> werden kann. Sie sehen dann folgendes Bildschirmfenster:

Die bisherigen Ausführungsmöglichkeiten sind weiterhin vorhanden, neu ist die Option „Nur Umsätze im Abr.Zeitraum ermitteln, Bestandskonten tats.Stand“.

Mit dieser neuen Methode werden für die Debitorenkonten (1-9), für die Verrechnungskonten (91-99) und für die Umlagekonten (Sachkonten mit Umlageschlüssel) nur die Buchungen im Abrechnungs-Zeitraum erfasst, so dass Buchungen vor und nach dem Abrechnungszeitraum unberücksichtigt bleiben. Nur für die restlichen Sachkonten (z.B. Bankkonto, Rücklagekonten) werden auch die Saldovorträge berücksichtigt, damit z.B. ein korrekter Banksaldo oder Rücklagensaldo ausgewiesen wird. Die Soll- und Habensummen auf der Abrechnungs-Saldenliste sind in diesem Fall ungleich, weil bestimmte Konten nur die Umsätze im Abrechnungs-Zeitraum enthalten, andere Konten (Bank etc.) alle Umsätze ab Eröffnungsbuchungen.

Die genannten Konten, die nur die Salden aus dem Abrechnungsjahr enthalten (Debitoren, Verrechnungskonten, Umlagekonten), enthalten also keinen Saldovortrag. Das bedeutet, dass alle Zahlungen von Kunden erfasst werden, auch wenn es sich um den Ausgleich eines Rückstands aus dem Vorjahr oder um eine Überweisung für Guthaben aus dem Vorjahr handelt.

Deshalb kann diese neue Methode nur dann verwendet werden, wenn mit dem Update 10/2009 bereits die Verbuchung der Vorjahresabrechnung bereits in das Folgejahr erfolgt ist, so dass im Folgejahr die Verbuchung der Abrechnungsspitze und der Zahlungsausgleich der Abrechnungs-Spitze enthalten sind.

Sofern die Verbuchung der Jahresabrechnung im Vorjahr noch zum 31.12. des Vorjahres ausgeführt wurde, dann sollten Sie mit WMTTools510 im Menü <Buchführung> <NK-Buchungen zusammenfassen>, die bereits ausgeführte Verbuchung in das neue Jahr „verschieben“. Hier das Bildschirfenster aus WMTTools510:

Die Bearbeitung „NK-Buchungen zusammenfassen“ mit WMTTools / WMTTools510 ist jedoch nicht für MwSt-optimierte Objekte möglich. Mit dem vorliegenden Update kann die Verbuchung der Jahresabrechnung ohne Umweg über WMTTools gesammelt verbucht werden, auch optimierte Objekte.

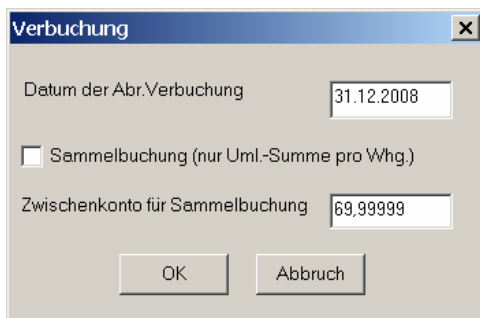
Grundsätzlich kann ein Abrechnungs-Schnitt, gleichgültig welche Art gewählt wird, nur im Menü Abrechnungen – Abrechnungs-Schnitt – Abrechnungs-Schnitt erstellen durchgeführt werden. Die Möglichkeit, auf dem Abrechnungs-Bildschirmfenster den Abrechnungs-Schnitt zu veranlassen (auf die Frage, ob der vorhandene Abrechnungs-Schnitt verwendet werden soll auf „Nein-neu ermitteln“ zu klicken), ist in Version 5.10 mit Absicht nicht mehr verfügbar, weil die Wahl der Optionen zum Abrechnungs-Schnitt hier gefehlt hatte. Ferner bestand Verwechslungsgefahr mit der Funktion „Umlage neu berechnen“.

In der Regel soll der Abrechnungs-Schnitt nur ein Mal vor der Durchführung der Jahresabrechnung ausgeführt werden. Nur wenn Buchungen noch zu tätigen waren, wiederholen Sie den Abrechnungs-Schnitt. Es wäre kontra-produktiv, einen geprüften und korrekten Abrechnungs-Schnitt zu wiederholen. Ebenso wird eine einmal erstellte Umlage-Berechnung beim nächsten Ausdruck mit <JA> wieder zu verwenden, wenn diese zuvor geprüft und in Ordnung war. Eine geprüfte Umlage-Berechnung sollte nur dann mit <NEIN> wiederholt werden, wenn sich Abrechnungs-Salden oder Umlageschlüssel geändert haben.

NEU: Jahresabrechnung wahlweise in das Folgejahr verbuchen

Die Jahresabrechnung wurde bisher immer nur zum End-Datum des Abrechnungsjahrs verbucht. Neu ist jetzt die Möglichkeit, dass Sie bestimmen können, dass die Verbuchung zu einem anderen Datum erfolgen soll, z.B. zum Datum der Genehmigung durch die WEG-Versammlung. Sie können dann auch wählen, ob die Verbuchung in Einzelbeträgen oder als Sammelbuchung erfolgt. Vorteil der Sammelbuchung ist, dass der Kontoauszug weniger überfrachtet wird.

Diese Wahlmöglichkeit wird angezeigt, wenn Sie wie bisher auf den Knopf <Verbuchen> klicken.



Wenn die Verbuchung als Sammelbuchung erfolgen soll, dann ist aus buchungstechnischen Gründen ein temporäres Gegenkonto erforderlich. Als Kontonummer für dieses technisch bedingte Konto wird 69.99999 vorgeschlagen, Sie können dies ändern falls es erforderlich scheint. Falls Sie die Buchungen des temporären Zwischenkontos nachvollziehen wollen, dann können Sie das Zwischenkonto im Konten-Service-Center unter dieser Nummer anlegen und dann auch einen Kontoauszug erstellen.

NEU: Alle Abrechnungs-Ergebnisse auf der Anlage zur Kundenabrechnung

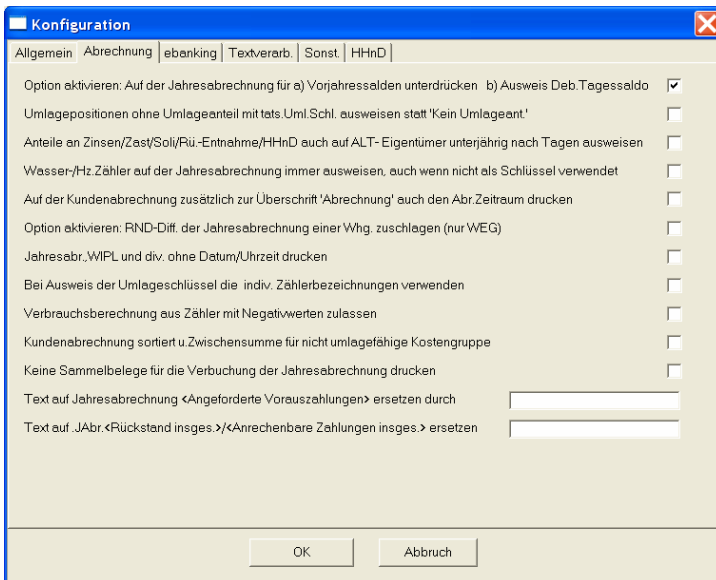
Mit Markieren der Checkbox „Alle Kundenabr.Ergebnisse ausweisen“ auf dem Abrechnungs-Bildschirmfenster, wenn Sie alle Abrechnungsergebnisse aller Kunden auf jeder Anlage zur Einzel-Kundenabrechnung ausweisen wollen. Wir haben diese Funktion eingefügt, da dies von einem Gericht gefordert wurde.

Die nachfolgenden Themen zur Gestaltung der Jahresabrechnung haben wir Ihnen bereits mit dem Update 01/2009 mitgeteilt. Wir haben diese Themen hier nochmals aus Gründen der Vollständigkeit beigefügt.

Grundeinstellungen in der Konfiguration

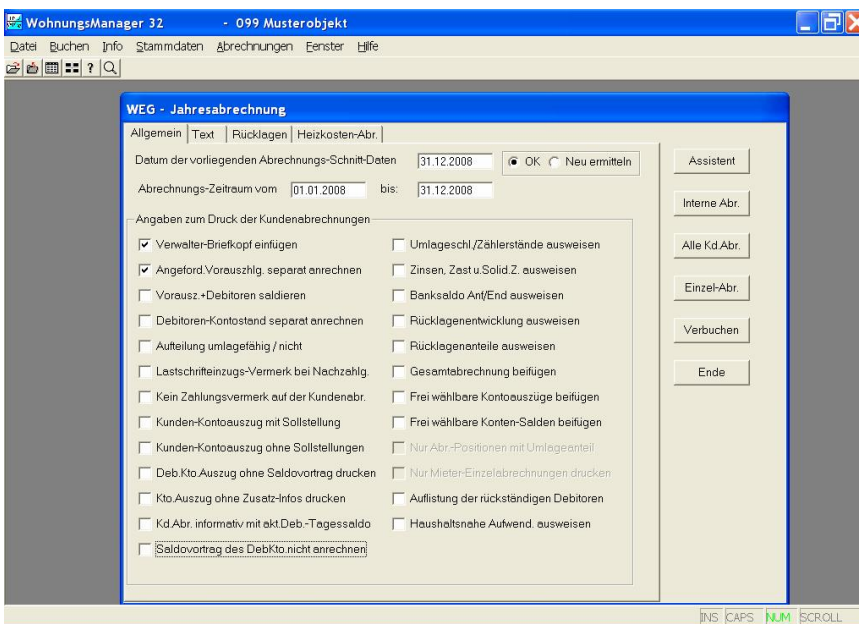
Im Menü Datei – Konfiguration – Programmeinstellungen können Sie auf der Karteikarte „Abrechnung“ verschiedene Einstellungen vornehmen. Damit bestimmte Wahlmöglichkeiten auf dem Bildschirmfenster für die Jahresabrechnung sichtbar sind, markieren Sie die erste Option auf dem unten gezeigten Konfigurationsbildschirm. Nur mit Markierung dieser Option sind einige Varianten der Jahresabrechnung wählbar.

Auf den beiden letzten Zeilen der Konfigurations-Maske erkennen Sie, dass die Standard-Bezeichnungen „Angeforderte Vorauszahlungen“ und „Rückstand insgesamt“ bzw. bei Guthaben der Standardtext „Anrechenbare Zahlungen insgesamt“ geändert werden kann. Es stehen Ihnen jedoch nur Texte mit maximal 27 Zeichen Länge zur Verfügung.



Nur angeforderte Vorauszahlungen (Sollstellungen) anrechnen

Bei dieser Variante werden nur die laut Wirtschaftsplan angeforderten Vorauszahlungen auf der Jahresabrechnung ausgewiesen ohne Rücksicht darauf, ob der Kunde bezahlt hat oder nicht.



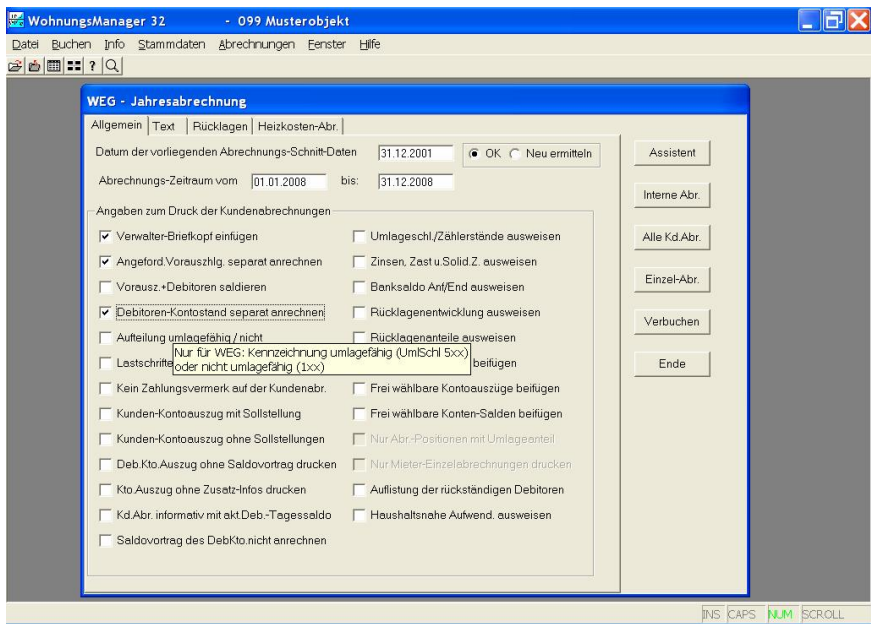
Auf der Kundenabrechnung ergibt sich folgendes Schema:

Konto- Bezeichnung	Uml. Saldo EUR	Ges.Schl.	Schl. Bezeichnung	Ihr Umlage-Schl.	Ihr Uml. Anteil EUR
Abrechn.- Gesamtsumme	20.000,--				1.000,--
Angeforderte Vorauszahlungen					1.200,--

Ihr Guthaben					200,--
					=====

Angeforderte Vorauszahlungen (Sollstellungen) und Debitoren-Kontostand am Ende des Abrechnungszeitraums separat anrechnen

Das zweite und vierte Feld in der linken Reihe sind markiert. Das ist vermutlich die meistverwendete Variante bei der Erstellung der Jahresabrechnung. Sollstellungen und Debitorenkontosaldo werden separat ausgewiesen.



Konto- Bezeichnung	Uml. Saldo EUR	Ges.Schl.	Schl. Bezeichnung	Ihr Umlage-Schl.	Ihr Uml. Anteil EUR
Abrechn.- Gesamtsumme	20.000,--				1.000,--
Angeforderte Vorauszahlungen					1.200,--

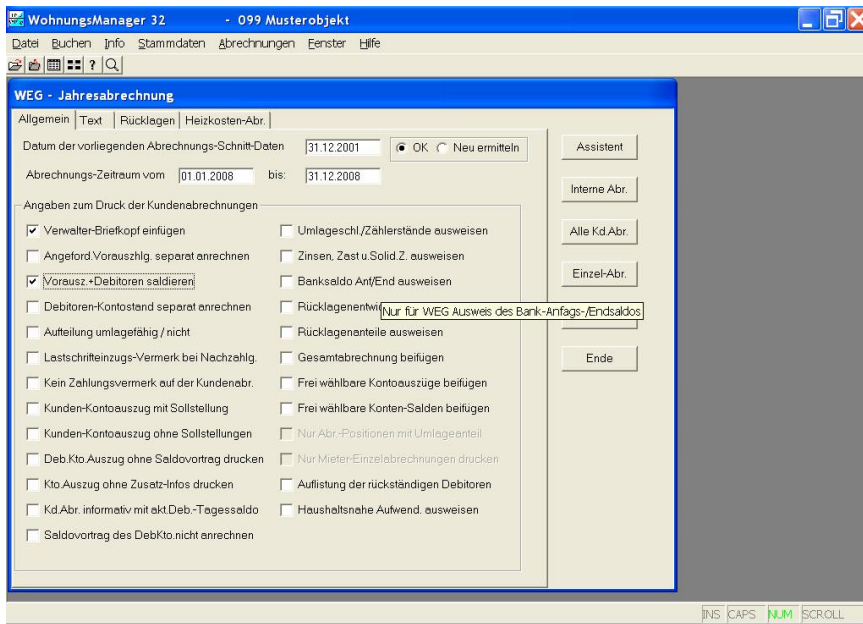
Guthaben aus der Jahresabr.					200,--
Rückstand auf Ihrem lfd.Konto					50,--

Ihr Guthaben					150,--
					=====

Ist-Vorauszahlungen anrechnen (Sollstellungen und Debitoren-Kontostand saldiert)

Hier wird das dritte Feld in der linken Reihe markiert. Sollstellungen und Debitorensaldo zum Ende des Abrechnungszeitraums werden nur saldiert ausgewiesen. Der Nachteil dieser Variante ist, dass nicht ersichtlich ist, wie sich die anrechenbaren Zahlungen zusammensetzen, d.h. ein angerechneter Debitoren-Kontosaldo ist auf Seite 1 der Jahresabrechnung nicht erkennbar.

Der Standard-Text „Anrechenbare Zahlungen insgesamt“ kann ersetzt werden durch eine andere Bezeichnung, die Sie in der Konfiguration des WohnungsManagers eingeben können (s.oben).



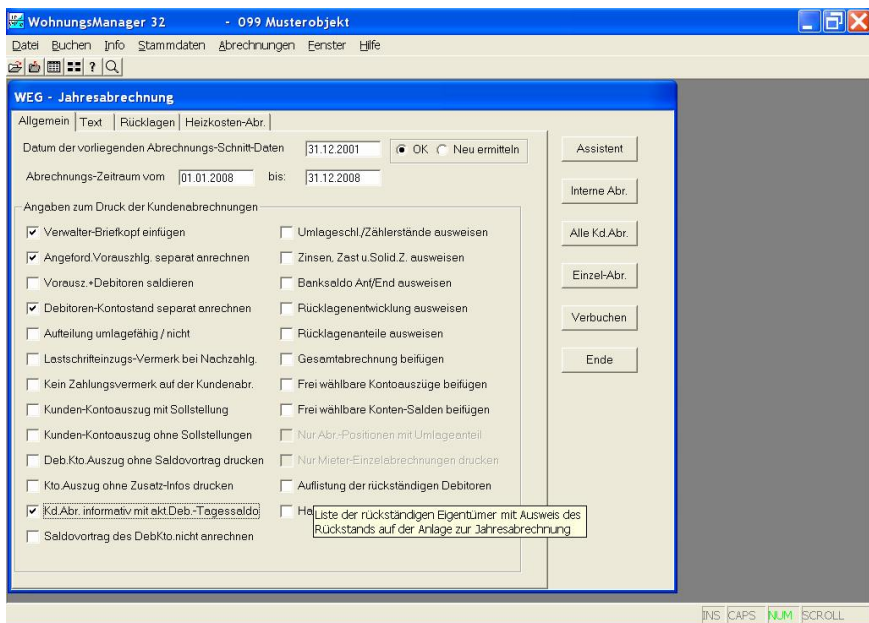
Konto- Bezeichnung	Uml. Saldo EUR	Ges.Schl.	Schl. Bezeichnung	Ihr Umlage- Schl.	Ihr Uml. Anteil EUR
Abrechn.- Gesamtsumme	20.000,--				1.000,--
Anrechenbare Zahlungen insgesamt *					1.150,--

Ihr Guthaben					150,--
					=====

* Text änderbar

Angeforderte Vorauszahlungen (Sollstellungen) und Debitoren-Kontostand separat anrechnen und aktuellen Debitorenkonto-Saldo zusätzlich separat informativ ausweisen

Wenn der Wunsch besteht, dem Kunden den aktuellen Tagessaldo zum Zeitpunkt des Ausdrucks der Jahresabrechnung mitzuteilen, dann markieren Sie das vorletzte Feld in der linken Reihe der Optionen. Falls Sie diese Markiermöglichkeit nicht sehen ist, dann sollten Sie in der Konfiguration diese Option freigeben (s.o.).



Konto- Bezeichnung	Uml. Saldo EUR	Ges. Schl.	Schl. Bezeichnung	Ihr Umlage- Schl.	Ihr Uml. Anteil EUR
Abrechn.- Gesamtsumme	20.000,--				1.000,--
Angeforderte Vorauszahlungen					1.200,--

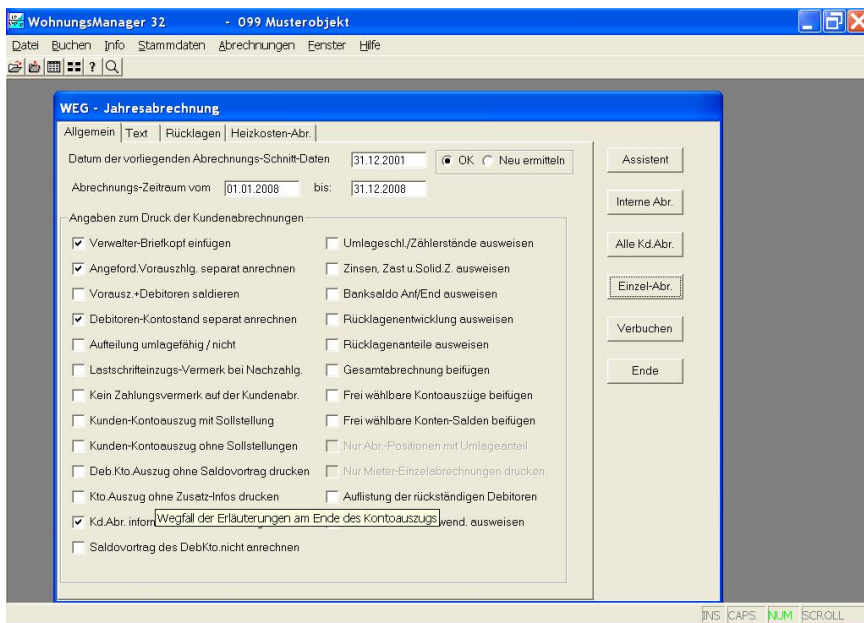
Guthaben aus der Jahresabr.					200,--
Rückstand auf Ihrem lfd.Konto					50,--

Ihr Guthaben					150,--
					=====
Ihr Konto weist am ohne obiges Abr.Ergebnis einen Rückstand von EUR XXX auf					
Zusätzlich oben nicht enthaltene titulierte Forderung (Konto nnnn) am EUR 5000,--					

Falls in den Stammdaten „Rechtssache“ markiert ist und ein Konto für titulierte Forderungen (Debitorenkontonummer + 3) angelegt und bebucht ist, dann erfolgt zusätzlich zum Debitoren-Tagessaldo noch der informative Ausweis der titulierten Forderung wie oben gezeigt.

Debitoren-Kontoauszug auf der Anlage zur Abrechnung ohne Zusatzinfos

Mit Markierung der Option „Kto.Auszug ohne ZusatzInfos drucken“ werden auf Seite 2 der Jahresabrechnung nur die Umsätze (mit oder ohne Sollstellungen) gedruckt. Falls ohne Sollstellungen gedruckt wird, dann wird unterhalb des Kontoauszugs eine Zeile mit der Summe der Sollstellungen gedruckt, alle anderen Zeilen unterhalb der Kontoumsätze entfallen mit Ausnahme der Summierung von Soll- und Habenumsätzen.



Strukturierte Jahresabrechnung: Block-Aufteilung umlagefähig/nicht

Der Ausdruck der Kunden-Jahresabrechnung kann bisher nur in der Weise in „umlagefähig“ und „nicht umlagefähig“ dargestellt werden, dass abhängig vom Umlageschlüssel bei 500er-Schlüsselvergabe ein Stern (*) gedruckt wird und am Ende der Abrechnung die Summen der umlagefähigen und nicht umlagefähigen Anteile gedruckt wird.

Neu ist die Möglichkeit, die Konten in zwei Gruppen zu sortieren und nach der ersten Gruppe der nicht umlagefähigen Kosten mit Zwischensumme. Die Zwischensummen für beide Blöcke sind wie bisher noch unter der Abrechnung angegeben.

Innerhalb der beiden Gruppen erfolgt zusätzlich eine Sortierung nach Umlageschlüssel. Innerhalb der gleichen Schlüssel in der gleichen Gruppe wird nach Kontonummer sortiert. Die Sortierung innerhalb der gleichen Umlageschlüssel nach Kontonummer kann ersetzt werden durch eine andere Reihenfolge, wenn den Umlagekonten im Konten-Service-Center in der Spalte „Kontoart“ ein Buchstabe zugeordnet wird. Dieser Buchstabe wird in der Spalte Kontoart manuell eingegeben. Er wird in der Abrechnung jedoch nur dann verwendet, wenn auch ein Abrechnungs-Schnitt danach durchgeführt wird. Wenn der Abrechnungs-Schnitt nicht erneut durchgeführt werden soll, dann können Sie diese Buchstaben auch im Menü Abrechnung/Abrechnungs-Schnitt/Abrechnungs-Salden Anzeige manuell eingeben.

Beispiel: Sie möchten mehrere Versicherungen, die nach MEA umgelegt werden, untereinander darstellen. Geben Sie dazu bei Kontoart bei diesen Konten einen Buchstaben ein, z.B. „V“ für Versicherungen.

Für den strukturierten Ausdruck ist erforderlich:

- Option der strukturierten Jahresabrechnung in der Konfiguration aktivieren
- Zuordnung der Konten zur Umlage differenzieren nach umlagefähig/nicht umlagefähig
- Auf der Maske für die Jahresabrechnung die Option markieren für die Unterscheidung in umlagefähig/nicht umlagefähig
- Beim erstmaligen Ausdruck als strukturierte Abrechnung die Berechnung der Umlageanteile neu erstellen lassen

Teilkostenumlage

Mit BGH-Urteil vom 14.2.2007, VIII ZR 1/06, GE 2007, 438 und BGH-Urteil vom 11.9.2007, VIII ZR 1/07, WM 2007 S. 575 ist es erforderlich, dass in der Betriebskostenabrechnung des Mieters, sofern nur ein Teilbetrag der Kosten auf den Mieter umgelegt wird, dies wie folgt dokumentiert wird. Die Gesamtkosten

einer berechneten Kostenart müssen auch dann mitgeteilt werden, wenn einzelne Kostenbestandteile nicht umlagefähig sind.

Beispiel: Aufzugskosten enthalten umlagefähige Kosten und nicht umlagefähige Kosten (z.B. Reparaturarbeiten).

Lösung: In der Mieter-Betriebskostenabrechnung können jetzt die Gesamtkosten, die nicht umlagefähigen Anteile und die umlagefähigen Kostenanteile separat ausgewiesen werden. Um dies zu erreichen, buchen Sie manuell die nicht umlagefähigen Kostenanteile auf ein anderes Sachkonto aus (z.B. mit der Kontobezeichnung "Aufzug - nicht umlagefähig") und ordnen diesem Konto einen Umlageschlüssel für die Umlage auf Eigentümer zu (beispielsweise Schlüssel 102 bei Umlage nach Wohnfläche, bei den umlagefähigen Kosten Schlüssel 502). Beachten Sie bitte, dass das Buchungsdatum innerhalb des Abrechnungs-Zeitraums liegen muss.

Saldovortrag unterdrücken

Mit Markierung der Option „Debit.Kto.Auszug ohne Saldovortrag drucken“ entfällt (nur auf dem Kontoauszug) die Zeile mit dem Ausweis eines Saldovortrags. Der Saldovortrag wird jedoch trotzdem angerechnet. Dies ist nicht zu verwechseln mit der Option „Saldovortrag des DebKto.nicht anrechnen“. Bei dieser Option wird der Saldovortrag aus dem Vorjahr nicht angerechnet. Weil das Programm im letzteren Fall nicht unter allen möglichen Umständen den Saldovortrag erkennen und unterdrücken kann, muss das Ergebnis kontrolliert und falls erforderlich manuell korrigiert werden.

Beispiel:

Aus der Verbuchung der Jahresabrechnung vom Vorjahr existiert ein Saldovortrag auf dem Debitorenkonto, das ist bei einem Guthaben ein Haben-Saldo und bei einer Nachzahlung ein Soll-Saldo. Der Ausgleich dieses Postens erfolgt normalerweise im Folgejahr. Wenn das Programm den Saldovortrag in diesem Fall ganz einfach ignorieren würde, dann würde die Zahlung im Folgejahr zusätzlich zu den regulären Zahlungen angerechnet werden, was falsch wäre. Nur ein Saldovortrag, der nicht ausgeglichen wird, soll nicht angerechnet werden. Sie sehen aus dem Beispiel, dass kompliziertere Sachverhalte denkbar sind, die zu falschen Ergebnissen führen würden. Deshalb ist die Kontrolle und ggf. die manuelle Berichtigung wichtig.

Berichtigung der Ergebnisse der automatischen Saldovortrags-Unterdrückung

Im Menü Abrechnung – Abrechnungs-Schnitt – Anrechenbare Debitorensalden – Anrechenbare Debitorensalden werden in der Spalte „Debit.Kto.korrigiert“ die automatisch ermittelten Salden zum Ende des neuen Abrechnungszeitraums angezeigt. In diese Tabelle können Sie mit Doppelklick manuell Änderungen vornehmen.

Beispielsweise wird unten für das Debitorenkonto 1,00300 ein nicht berichtigter Saldo von EUR 552,26 ausgewiesen. Da EUR 500,- aus dem Vorjahr vorliegen, wird der korrigierte Debitorensaldo mit EUR 52,26 angezeigt. Dieser Saldo von EUR 52,26 wird im Beispiel in der neuen Jahresabrechnung als Kontosaldo ohne Saldovortrag verwendet.

Wenn erforderlich können Sie im Beispiel mit Doppelklick in die Zelle 52,26 den Betrag ändern.

WohnungsManager 32 - 099 Musterobjekt

Abrechnungs-Basisdaten, Berechnung vom 05.08.2008 - ABR_ERG

Ergebnisse der letzten Umlage-Berechnung

Wmg.Nr.	Deb.Konto	von ...	bis ...	Umlageent.	Anrech.VZ	Deb.Kto. ohne Korr.	Deb.Kto korrigiert	Deb.Kto 05.08.2008
1	1.00100	01.01.2008	20.07.2008	61,14	-71,58	121,00	0,00	121,00
1	1.00101	21.07.2008	31.12.2008	49,63	-71,58	71,58	0,00	71,58
2	1.00200	01.01.2008	31.12.2008	221,56	-204,52	102,26	0,00	102,26
3	1.00300	01.01.2008	31.12.2008	0,00	-204,52	552,26	52,26	552,26

Druck Schließen

JNS CAPS NUM SCROLL

Keine Erläuterungen am Ende des Debitoren-Kontoauszugs

Auf dem Bildschirm für die Erstellung der Jahresabrechnungen kann auf der Karteikarte „Allgemein“ die Einstellung gewählt werden, dass am Ende des Debitoren-Kontoauszugs auf der Anlage zur Abrechnung nach der Zeile „Umsätze im Abrechnungs-Zeitraum“ die Erläuterungen, z.B. „Kontostand am...“ und „Angeforderte Vorauszahlungen“ sowie „Anrechenbare Zahlungen“ entfallen. Markieren Sie für diese vereinfachte Darstellung das Feld „Kto.Auszug ohne Zusatzinfo drucken“.

Zusätzliche Suchmöglichkeit für alle Adressen

Im Anzeigefenster für alle Adressen konnte bisher nur nach dem Namen gesucht werden. Neu ist jetzt, dass Sie den Suchbegriff mit dem Knopf „Suche Name1 + 1a + 2“ in den drei Namensfeldern suchen können.

Mit dem Knopf „Suche PLZ-Ort + Strasse“ können Sie den Suchbegriff in diesen 2 Datenfeldern suchen und mit dem Knopf „Suche in Feldern rechts“ in den fünf Datenfeldern Name1 + 1a + 2 + PlzOrt + Strasse.

Praktische Anwendung: Sie kennen momentan z.B. nur den Namen der Lebensgefährtin, der in Datenzeile Name2 enthalten ist und Sie suchen die betreffende Wohnung. Geben Sie dann den Suchbegriff ein und klicken Sie auf den Knopf „Name1 + 1a + 2 + PlzOrt + Strasse“. Es werden dann nacheinander alle gefundenen Datenzeilen angezeigt und Sie können mit Klicken auf „PDC“ die Kundendaten im Detail ansehen.

Schnelle Serien-eMail mit SMTP

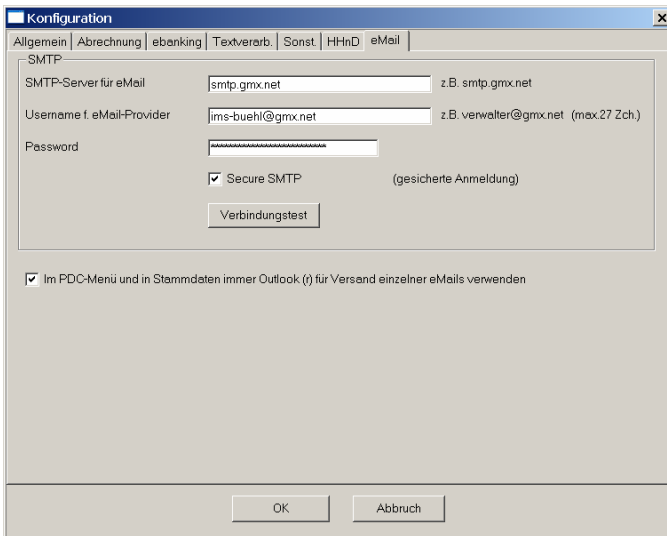
Bisher war im WohnungsManager der Versand von eMails nur über Outlook möglich. Schneller als der Versand über Outlook ist der direkte Versand an Ihren eMail-Provider über SMTP.

Konfiguration der eMail-Provider-Daten

Bevor Sie diese neue Technik verwenden, müssen Sie in der Konfiguration des WohnungsManagers die Daten für den Versand per SMTP eingeben. Wählen Sie wie bekannt über Datei – Konfiguration – Programmeinstellungen die neue Karteikarte „eMail“.

Bei dem hier realisierten System ist es erforderlich, dass der User-Name (Anmeldename beim eMail-Provider) identisch ist mit der eMail-Adresse. Dies ist z.B. beim Provider GMX der Fall. Für andere Provider,

bei denen der User-Name von der eMail-Adresse abweicht, liefern wir voraussichtlich im Jahr 2009 noch eine Programmvariante, die über unseren Programm-Aktualisierungsservice heruntergeladen werden kann.



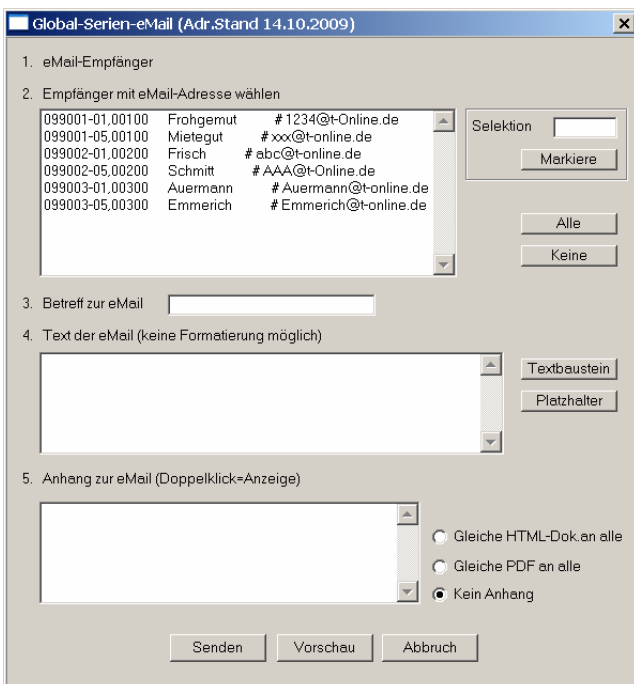
Geben Sie hier Ihre Zugangsdaten Ihres eMail-Providers ein. Wenn Sie diese Daten eingegeben haben, können Sie mit Klicken auf den Knopf „Verbindungstest“ eine Test-eMail an sich selbst absenden. Falls Probleme erkannt werden, werden diese jetzt angezeigt.

Auf der gleichen Karteikarte können Sie auch wählen, ob Sie weiterhin Einzel-eMails aus Stammdaten und aus dem PDC-Menü über Outlook senden wollen, wie bisher. Der Vorteil von Outlook als spezialisierter eMail-Client besteht darin, dass Sie mehr Optionen für die Gestaltung der eMails haben. Serien-eMails werden jedoch immer über SMTP versandt, wenn die Zugangsdaten des eMail-Providers vorhanden sind.

Wenn SMTP nicht zur Verfügung steht oder nicht korrekt konfiguriert werden konnte, dann wird ersatzweise Outlook verwendet.

Serien-eMail auf Globalebene

Im Menü Globalablauf – Serien-eMail an wählbare Eig./Mie. Können Sie Serien-eMails an die Kunden versenden, die beim Klicken auf das Lupen-Icon angezeigt werden und die eine eMail-Adresse aufweisen.



Für den eMail Versand wählen Sie hier:

- 1) Einzelne oder alle eMail-Empfänger
- 2) Die Betreffzeile (3) für die Serien-eMail ein
- 3) Im Fenster (4) geben Sie den Text zur eMail ein. Achtung, eine Formatierung mit Zeilenumbruch kommt nicht beim Empfänger so an, wie Sie es eingeben. In diesen Text können sie Textbausteine und Platzhalter einfügen. Beispiel: Sie können die iNet-ZugangsCodes versenden.
- 4) Im Fenster (5) können Sie wählen, ob das gleiche HTML-Dokument an alle Empfänger als Anlage gesandt wird. Mit Markierung „Gleiches HTML-Dok.an alle“ wird die gewählte Datei aus dem HTML-Verzeichnis des WohnungsManagers (HTML-Verzeichnis auf Globalebene) versandt. Mit Markierung „Gleiche PDF an alle“ können Sie mit einem Suchfenster eine PDF-Datei wählen, die als Anhang an alle Empfänger gesandt wird.
- 5) Mit Klicken auf den Knopf „Vorschau“ erhalten Sie eine Excel-Liste mit allen Empfängern und dem Text.
- 6) Mit Klicken auf „Senden“ werden die eMails versandt. Falls die Zugangsdaten zum Provider nicht korrekt sind, wird anstelle von SMTP der Versand über Outlook durchgeführt.
- 7) Wenn Sie die Eigentümer oder Mieter, für die keine eMail-Adresse gespeichert ist, per Serienbrief anschreiben wollen, dann können Sie den Knopf „alle o.eMail“ anklicken, dieser befindet sich rechts von der Bedienfläche „Selektion“. Es werden dann in der Liste aller Eigentümer oder Mieter automatisch diejenigen markiert, die keine eMail-Adresse aufweisen (Datenquelle <Alle Adressen>).

Serien-eMail auf Objektebene

Im Objekt können Sie über das Menü Info – Serien eMail den gleichen Bildschirm wie oben gezeigt aufrufen. Bei den Empfängern sind dann die im Objekt gespeicherten Eigentümer und Mieter mit eMail-Eintrag aufgelistet.

Im Prinzip erfolgt die Bearbeitung wie auf Globalebene. Zusätzlich besteht auf Objektebene die Möglichkeit, eMails zu versenden, bei denen wahlweise als Anhang die individuelle Abrechnung, der individuelle Wirtschaftsplan oder die HHnD-Bescheinigung für den einzelnen Kunden beigefügt wird.

Wählen Sie auf dem unten abgebildeten Bildschirmfenster z.B. „JaAbr.....“, dann wird jedem Eigentümer seine eigene Jahresabrechnung gesandt. Wählen Sie z.B. „WIPL“, dann erhält jeder Eigentümer seinen eigenen Wirtschaftsplan als Anhang zur eMail. Sie können die korrekte Zuweisung der richtigen Abrechnung zum richtigen Kunden in der Vorschau kontrollieren. Die Verknüpfung erfolgt über den Ordnungsbegriff, der in allen drei Dokumenten-Namen enthalten ist.

Für diesen Versand individueller Dokumente markieren Sie „Personalisiert (JaAbr)“ und wählen links davon die Dokumentenart. Die Anzeige der Dokumentenart im Auswahlfenster erfolgt beispielhaft mit einem Ordnungsbegriff, aber an den jeweiligen Empfänger wird nur das Dokument gesandt, das seinen Ordnungsbegriff enthält.

Der Versand von eMails wird mit Klicken auf „Vorschau“ in Excel oder im Internet-Explorer angezeigt und kann gedruckt werden. Beim Versand wird automatisch ein Versandprotokoll mit Inhalt der eMails im HTML-Format erstellt. Dieses Protokoll können Sie

Serien-eMail für Outlook 2003 oder SMTP

1. eMail-Empfänger Eigentümer Mieter

2. Empfänger mit eMail-Adresse wählen

001E Frohgemut Peter 01,00100
 002E Frisch Otto 01,00200
 003E Auermann Eduard 01,00300

Selektion

Markiere

Alle

Keine

3. Betreff zur eMail

4. Text der eMail (keine Formatierung möglich)

Textbaustein

Platzhalter

5. Anhang zur eMail (Doppelklick=Anzeige)

GesamtJAbr 14-10-2009.html
 GesamtJAbr.html
 GesamtWiPI 14-10-2009.html
 GesamtWiPI.html
 JAbr 1,00100 31-12-2008.html
 WiPI 1 00100 2009.html

Personalisiert (JAbr)
 Gleiche HTML-Dok.an alle
 Gleiche PDF an alle
 Kein Anhang

Senden Vorschau Abbruch