

# WohnungsManager Update Januar 2009

## Inhaltsverzeichnis:

Gestaltungsmöglichkeiten der Jahresabrechnung.....	1
Grundeinstellungen in der Konfiguration.....	1
Nur angeforderte Vorauszahlungen (Sollstellungen) anrechnen.....	2
Angeforderte Vorauszahlungen (Sollstellungen) und Debitoren-Kontostand am Ende des Abrechnungszeitraums separat anrechnen.....	3
Ist-Vorauszahlungen anrechnen (Sollstellungen und Debitoren-Kontostand saldiert) .....	4
Angeforderte Vorauszahlungen (Sollstellungen) und Debitoren-Kontostand separat anrechnen und aktuellen Debitorenkonto-Saldo zusätzlich separat informativ ausweisen .....	4
Debitoren-Kontoauszug auf der Anlage zur Abrechnung ohne Zusatzinfos.....	5
Strukturierte Jahresabrechnung: Block-Aufteilung umlagefähig/nicht .....	6
Teilkostenumlage.....	6
Saldovortrag unterdrücken.....	7
Keine Erläuterungen am Ende des Debitoren-Kontoauszugs.....	8
Neu in WohnungsManager 5.10 zur Unterdrückung von Saldovorträgen .....	8
Ausweis der Abgeltungssteuer ab 2009.....	9
Word Serienbriefe erweiterte Möglichkeiten .....	9
Bankkonten im IBAN/BIC Format.....	10
Exportdatei für Creditreform .....	11
Bezeichnung der Standard-Umlageschlüssel 1-10 änderbar .....	11
Datenfeld für GA-Stellplatzmiete änderbar.....	11
Outlook Synchronisation ohne Namens-/Adress-Dubletten.....	11
Protokolldatei für Serien-eMail-Versand .....	12
Erweiterte Suchfunktion in objektübergreifenden Adressen.....	12
Suche und erweiterte Anzeigemöglichkeit für Lieferanten-Adressen.....	12
Dokumentenarchiv.....	12

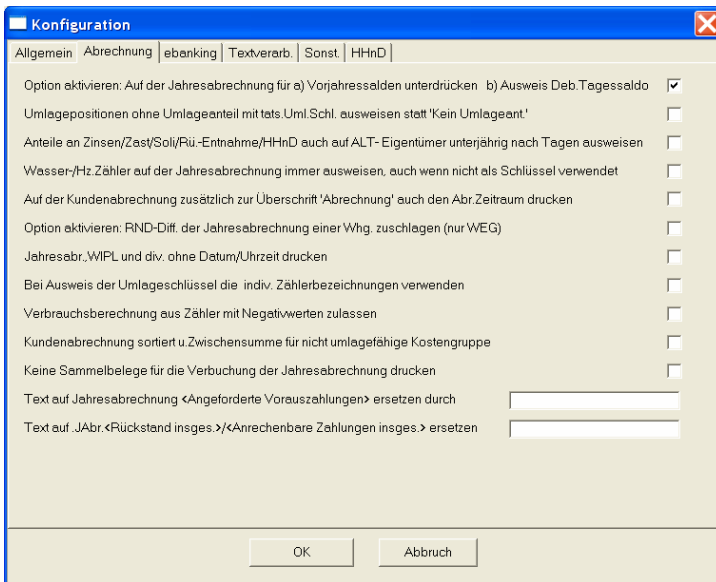
## Gestaltungsmöglichkeiten der Jahresabrechnung

Hier die Zusammenfassung der Einstellungsmöglichkeiten, um die Jahresabrechnung an die teilweise unterschiedlichen Anforderungen der Rechtssprechung anzupassen. Einige der dargestellten Möglichkeiten sind neu.

### Grundeinstellungen in der Konfiguration

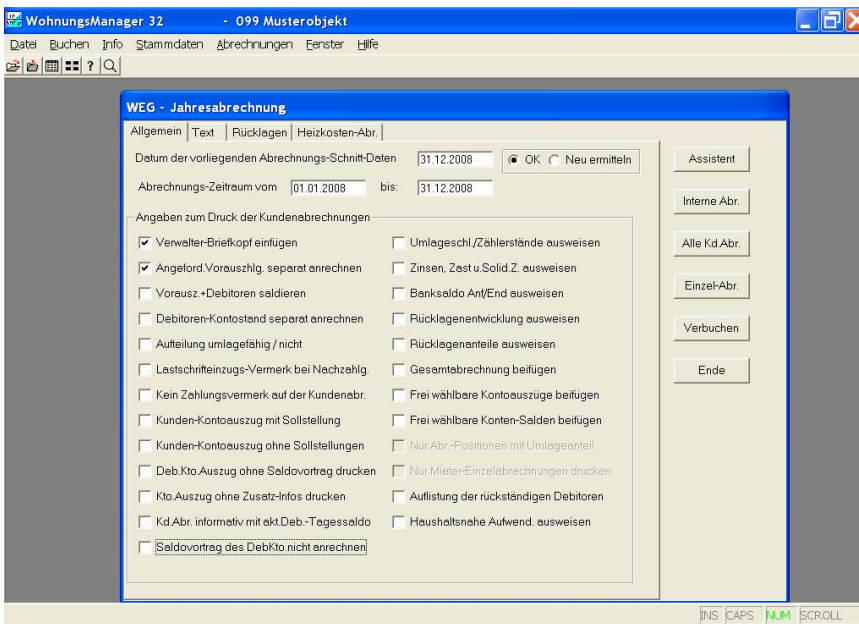
Im Menü Datei – Konfiguration – Programmeinstellungen können Sie auf der Karteikarte „Abrechnung“ verschiedene Einstellungen vornehmen. Damit bestimmte Wahlmöglichkeiten auf dem Bildschirmfenster für die Jahresabrechnung sichtbar sind, markieren Sie die erste Option auf dem unten gezeigten Konfigurationsbildschirm.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

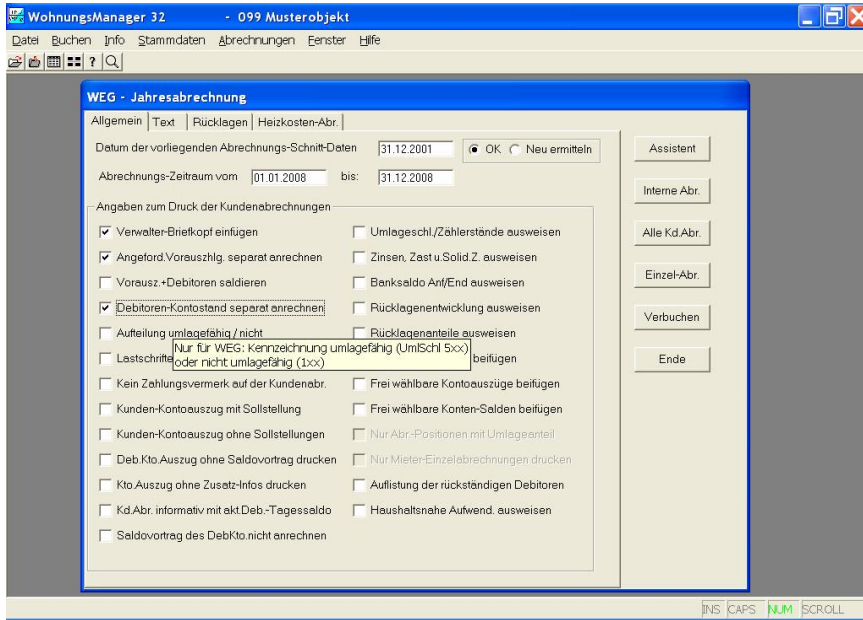


Auf der Kundenabrechnung ergibt sich folgendes Schema:

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.

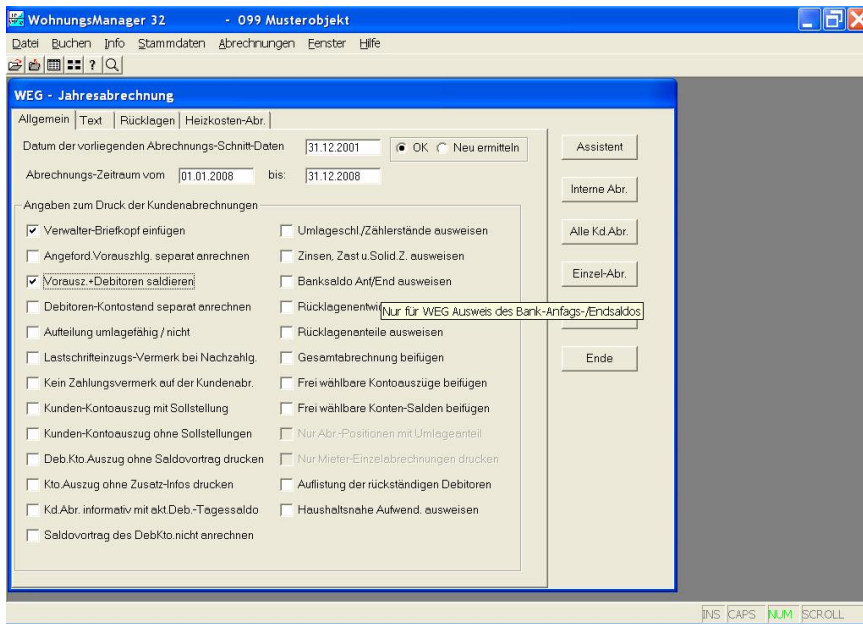


Konto- Bezeichnung	Uml. Saldo EUR	Ges.Schl.	Schl. Bezeichnung	Ihr Umlage- Schl.	Ihr Uml. Anteil EUR
Abrechn.- Gesamtsumme	20.000,--				1.000,--
Angeforderte Vorauszahlungen					1.200,--
					-----
Guthaben aus der Jahresabr.					200,--
Rückstand auf Ihrem lfd.Konto					50,--
					-----
Ihr Guthaben					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).

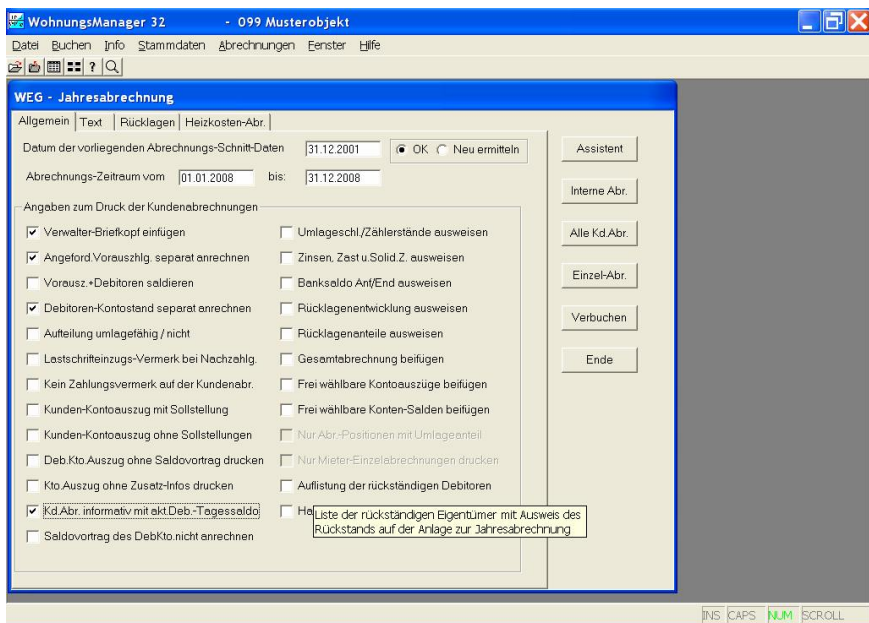


Konto- Bezeichnung	Uml. Saldo EUR	Ges.Schl.	Schl. Bezeichnung	Ihr Umlage- Schl.	Ihr Uml. Anteil EUR
Abrechn.- Gesamtsumme	20.000,--				1.000,--
Anrechenbare Zahlungen insgesamt *					1.150,--
					-----
Ihr Guthaben					150,--
					=====

\* 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.).

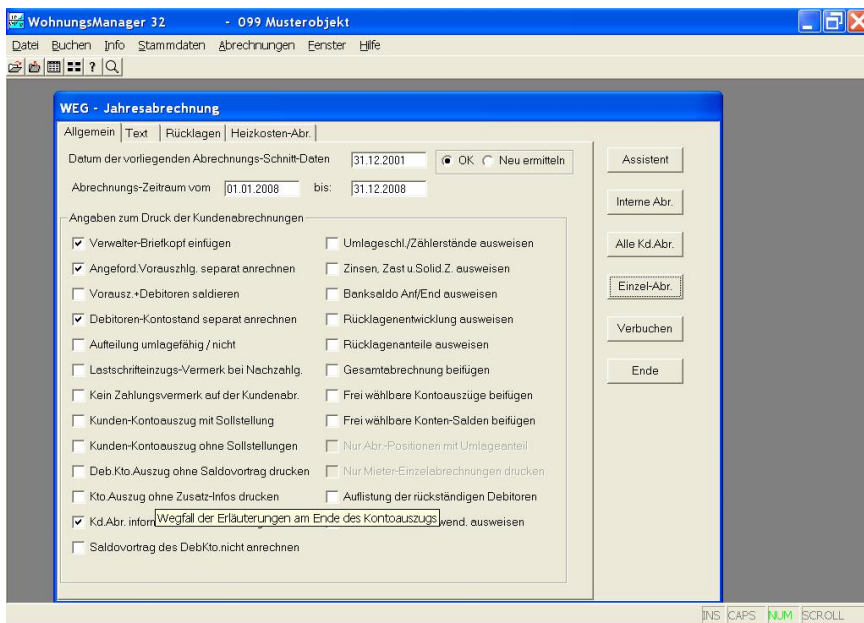


Konto- Bezeichnung	Uml. Saldo EUR	Ges.Schl.	Schl. Bezeichnung	Ihr Umlage- Schl.	Ihr Uml. Anteil EUR
Abrechn.- Gesamtsumme	20.000,--				1.000,--
Angeforderte Vorauszahlungen					1.200,--
					-----
Guthaben aus der Jahresabr.					200,--
Rückstand auf Ihrem lfd.Konto					50,--
					-----
Ihr Guthaben					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

Wfhg.Nr.	Deb.Konto	von ...	bis ...	Umlageant.	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

INS 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“.

### Neu in WohnungsManager 5.10 zur Unterdrückung von Saldovorträgen

In diesem Update 01-2009 nicht enthalten, aber in der über unseren Webserver herunterladbaren neuen Version 5.10 ist folgende neue Möglichkeit.

Anstelle der oben erläuterten Funktion der Unterdrückung eines tatsächlich in der Buchführung vorhandenen Saldovortrags ist folgender Ablauf möglich:

1. Die Verbuchung der Jahresabrechnung (z.B. 2008) erfolgt wahlweise mit Buchungsdatum der Fälligkeit der Abrechnungs-Spitze, d.h. im Jahr nach dem Abrechnungsjahr. Die Zahlung der Abrechnungs-Spitze erfolgt dann in der Regel danach, so dass die Verbuchung beider Vorgänge im gleichen Jahr (2009) erfolgt.
2. Beim Erstellung des Abrechnungs-Schnitt für das Folgejahr (im Beispiel 2009) wird nicht wie bisher die Option „Abr.Daten aus dem Journal zeitabhängig errechnen“ gewählt, sondern die neue Möglichkeit „Nur Umsätze im Abrechnungszeitraum ermitteln, Bestandskonten tats.Stand“. In diesem Fall werden für Debitorenkonten, Verrechnungskonten und Umlagekonten nur die Umsätze im Abrechnungszeitraum angesetzt, für Bestandskonten und sonstige Konten jedoch der tatsächliche Kontostand am Ende des Abrechnungszeitraums angesetzt.

Dieses neue System hat zur Folge, dass für die Abrechnung nur die Umsätze des Abrechnungszeitraums in der Jahresabrechnung angesetzt werden, beim Ausweis des Bankkontos und der Rücklagenkonten jedoch der tatsächliche Stand ausgewiesen wird.

Der Unterschied zu der bisherigen Methode, den Saldovortrag zu unterdrücken erfolgt hier eine buchhalterische Lösung, nämlich Verbuchung der Abrechnungsspitze und Zahlung der Abrechnungsspitze in das gleiche Jahr. Hinweis: Bei Vorliegen von Rückständen aus dem Vorjahr ist in jedem Fall zu prüfen, ob eine titulierte Forderung vorliegt, die dann auf das Konto für titulierte Forderungen ausgebucht werden soll. Die Behandlung titulierter Forderungen und Rechtssachen haben wir an anderer Stelle dokumentiert.



## Ausweis der Abgeltungssteuer ab 2009

Die Abgeltungssteuer löst ab 1.1.2009 die bisherige Zinsabschlagsteuer (ZAST) ab. Für den Übergangszeitraum sind im WohnungsManager sowohl ZAST als auch Abgeltungssteuer in der Anlage zur Abrechnung ausweisbar. Der Ausweis der Abgeltungssteuer erfolgt in gleicher Weise wie für ZAST, jedoch in separaten Spalten der Tabelle auf der Karteikarte „Rücklagen“. Für die Erfassung der Abgeltungssteuer, Soli auf Abgeltungssteuer und evtl. Kirchensteuer sind auf der Karteikarte „Rücklagen“, auf der bisher auch die ZAST erfasst wurde, drei zusätzliche Spalten eingefügt.

Markieren Sie wie bisher „Zinsen/ZAST/Soli ausweisen“.

In der Mehrheit der Fälle wird die Kirchensteuer vermutlich nicht über die Bank abgeführt. Wenn Sie jedoch die Abführung über die Bank wünschen, dann ist auch in den Stammdaten auf der Karteikarte Eigentümer-Umlageschlüssel und Mieter-Umlageschlüssel die Erfassung der Kirchensteuerpflicht enthalten. U.E. muß die Kirchensteuerpflicht für alle Beteiligten gleich sein. Wenn Sie den Ausweis der Kirchensteuer, die durch die Bank abgeführt wurde wählen, dann prüft das Programm, ob die Kirchensteuerpflicht in allen Wohnungen identisch ist. Sofern dies nicht der Fall ist, dann wird ein Warnhinweis gegeben.

Wir haben den Ausweis der Kirchensteuer der Vollständigkeit halber für Zweifamilienhäuser vorgesehen, bei denen die Situation überschaubar ist. Bei größeren WEG's wird der Verwalter sicherlich darauf hin wirken, die Kirchensteuer nicht durch die Bank abführen zu lassen. In diesem Fall bleibt die Spalte der Kirchensteuer leer.

The screenshot shows the 'WEG - Jahresabrechnung' window in the WohnungsManager 32 LAN software. The window title is 'WohnungsManager 32 LAN - 099 Musterobjekt'. The menu bar includes 'Datei', 'Buchen', 'Info', 'Stammdaten', 'Abrechnungen', 'Fenster', and 'Hilfe'. The toolbar contains icons for file operations and search. The main window has a tabbed interface with 'Allgemein', 'Text', 'Rücklagen', and 'Heizkosten-Abr.' tabs. The 'Rücklagen' tab is active, showing a table with the following columns: 'Handw. Rechn. §35a.II.2', 'HHnA Geringf.B §35a.II.1', 'HHnA SVpfl.B §35a.II.2', 'Miet-erträge in Rücklg', 'Abgelt Steuer §32d', 'Soli auf AbgeltSt', 'KiSt auf AbgeltSt', 'Umlage', and 'U Bez'. The table contains 14 rows of data, all with '0.00' values. The 'U Bez' column contains '101 Miteig.A'. Below the table are buttons for 'Konto-Nr.' and 'Schlüssel'. On the right side of the window, there are buttons for 'Assistent', 'Interne Abr.', 'Alle Kd.Abr.', 'Einzel-Abr.', 'Verbuchen', and 'Ende'. The taskbar at the bottom shows the Start button, a taskbar with 'Update-01-200...' and 'WohnungsMana...', and a system tray with 'DE', '13:10', and '13:10'.

Auf Globalebene kann im Menü Info / Div.Listen die Auswertung „Liste Kirchensteuer“ als Excel-Tabelle ausgedruckt werden.

## Word Serienbriefe erweiterte Möglichkeiten

Alternative Möglichkeiten für WORD-Serienbriefe:

Neben der bisher bekannten Möglichkeit, Serienbriefe zu erstellen, haben Sie jetzt die Möglichkeit, auch zusätzliche Datenfelder als Platzhalter zu verwenden, die bisher im Standardumfang der Platzhalter nicht vorhanden waren.

Über das Menü Info / Div.Listen / Stammdatenliste als HTML/XLS können Sie mit dem Serienbrief auf alle vorhandenen Datenfelder zugreifen. Dazu erstellen Sie zuerst die Liste im zuvor genannten Menü und markieren „ohne Überschriftzeile“. Danach erstellen Sie manuell den Serienbrief und verknüpfen diesen manuell mit der zuvor erstellten Excel-Tabelle (Stammdaten im XLS-Format).

Weitere Alternativen zum Standard-Serienbrief im WohnungsManager ist die Erstellung eines Serienbriefs mit Outlook-Kontaktadressen. Aus dem WohnungsManager können Sie die Adressen in Outlook exportieren und dann als Quelle für die Adressen Outlook wählen. Die so erstellten Serienbriefe können auch als eMail aus Word versandt werden.

Fehlerbehebung für „japanische Zeichen“:

Vermutlich durch Office-Updates von Microsoft entsteht u.U. ein Fehler im Serienbrief, der bisher problemlos erstellt werden konnte. Die Ursache ist, dass Word die Steuerdatei „Serienbf.txt“ als japanischen Zeichensatz interpretiert. Abhilfe ist mit einem Patch der Windows-Registry möglich, den wir auf unserer Internet-Supportseite bereitstellen. Sie finden dort unter dem Word-Thema einen Patch für Word 2003 und einen weiteren Patch für neuere Word-Versionen.

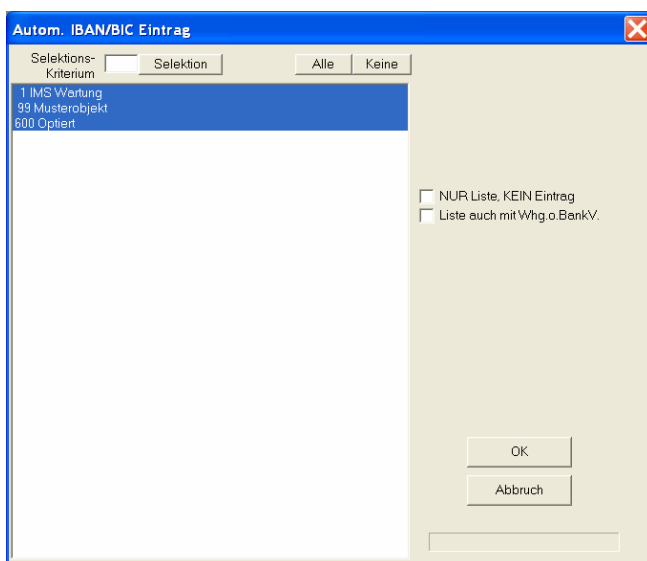
## Bankkonten im IBAN/BIC Format

Das DTA-Datenträgeraustausch-Verfahren für Lastschriften und Überweisungen wird mittelfristig durch das SEPA-Verfahren ersetzt. Die Einführung des Sepa-Verfahrens betrifft nicht nur den Auslands-Zahlungsverkehr, sondern auch den Inlands-Zahlungsverkehr. Beim Sepa-Verfahren ist nicht nur das Datenformat anders als bisher, auch die bisherigen Kontoverbindungen werden durch IBAN und BIC (Bank Identification Code) ersetzt.

In den Stammdatenmasken finden Sie neue Eingabefelder für IBAN und BIC und den Bedientopf „IBAN“, mit dem eine vorhandene Bankverbindung umgerechnet wird in IBAN. IBAN enthält die Kennzeichnung DE für Deutschland, gefolgt von einer Prüfzahl, der alten Kontonummer und der alten BLZ.

Der BIC ersetzt die bisherige BLZ. Mit der Installation dieser Update-CD erhalten Sie auch eine BLZ-BIC-Datei der Bundesbank, mit der aus der bisherigen BLZ die BIC (Bank Identification Code) ermittelt wird. Die BLZ-BIC-Datei der Bundesbank kann sich ändern, wir stellen Ihnen neue BLZ-BIC-Tabellen über Internet zum Download zur Verfügung.

Auf Globalebene kann im Menü Datei / IBAN-BIC aus der vorhandenen Kontoverbindung (Kontonummer und BLZ) IBAN und BIC automatisch ermittelt und global in allen Objekten automatisch eingetragen werden.



Mit Markierung des Felds „NUR Liste, KEIN Eintrag“ erhalten Sie eine Excel-Tabelle, die die bisherige Kontoverbindung der gewählten Objekte zeigt zusammen mit der neu berechneten IBAN und der BIC aus

der Bundesbank-Tabelle. BICs für ausländische Banken müssen in den Stammdaten manuell eingetragen werden.

Wenn in den Stammdaten bereits IBAN und BIC eingetragen sind, dann werden die vorhandenen Einträge und die automatisch ermittelten Daten angezeigt, aber der vorhandene Eintrag wird nicht überschrieben.

Bei der Erstellung der Bank-Dispoliste im WohnungsManager erfolgt bis zur Einführung des SEPA-Verfahrens eine Kontrolle, ob die in den Stammdaten verwendeten BLZ gültig sind. Das gleiche gilt bei der Erstellung von Überweisungen mit BLZ, auch dort erfolgt eine Prüfung und eine Warnanzeige, wenn die BLZ in der Tabelle der Bundesbank nicht gefunden wurde.

Bis zur Einführung des SEPA-Verfahrens werden die bisherigen Kontodaten verwendet, erst mit der Durchführung des SEPA-Verfahrens müssen die IBAN- und BIC-Daten vorhanden sein.

## **Exportdatei für Creditreform**

In Zusammenarbeit mit Creditreform haben wir eine Schnittstelle (Excel-Tabelle) für die Weiterverarbeitung beim Inkassobüro erstellt. Diese Exportdaten sind im HTML-Verzeichnis gespeichert, bei der Mahnung im Globallauf im objektübergreifenden HTML-Verzeichnis, bei Mahnlauf auf Objektebene im HTML-Verzeichnis auf Objektebene.

Die Datei ist im HTML-Verzeichnis mit dem Dateinamen „Mahn-Exportdatei vom ....“ gespeichert und kann an Creditreform weitergeleitet werden.

## **Bezeichnung der Standard-Umlageschlüssel 1-10 änderbar**

Die Bezeichnung der Standard-Umlageschlüssel 1-10 (MEA bis ext.Heizk.) kann jetzt geändert werden. Maximal 17 Zeichen Länge sind möglich. Die Eingabe des geänderten Schlüssel-Namens erfolgt dort, wo auch die Namen der freien Schlüssel 11-70 geändert werden können (Stammdaten - Verwaltungsdaten - Fr.Schlüssel). Bitte beachten Sie, dass die Änderung des Namens nichts ändert an der hinterlegten Rechenformel des umbenannten Schlüssels.

Beispiel: Wenn Sie den Namen des Schlüssels 10 (Energiekosten) ändern z.B. in "Heizk.u.Wasser", dann wird weiterhin nach den Werten des Eingabefelds Externe Heizkosten umgelegt.

## **Datenfeld für GA-Stellplatzmiete änderbar**

Eine separate Garagen-/Stellplatzmiete kann in einem gesonderten Eingabefeld in den Mieter-Stammdaten gespeichert werden und zusätzlich zur "normalen" Miete addiert werden. Die Bezeichnung für diesen Betrag war bisher fix vorgegeben und kann jetzt frei eingegeben werden. Es ist damit möglich, diese "Zusatzmiete" für andere Zusatzkosten zu belegen, z.B. für Kabelgebühr. Tragen Sie dann in der Bezeichnung "Kabelgebühr" ein und im Betragsfeld den entsprechenden Betrag. Wenn so konfiguriert ist, dass diese Kosten separat in Soll gestellt werden, dann wird die eingegebene individuelle Bezeichnung als Buchungstext bei der Sollstellung verwendet.

Bei der Sollstellung wird die pro Wohnung individuell eingebare Bezeichnung im Buchungstext verwendet, sofern die Bezeichnung nicht in der Konfiguration fix vorbelegt wurde.

## **Outlook Synchronisation ohne Namens-/Adress-Dubletten**

Bisher wurde bei der Übertragung der Adressen in Outlook nur nach dem Ordnungsbegriff des WohnungsManagers abgeglichen. Wenn die Adresse unter dem Ordnungsbegriff bereits vorhanden ist, wird nur der Inhalt der Kontaktadresse überschrieben. Ist der Ordnungsbegriff nicht vorhanden, dann wird eine neue Kontaktadresse angelegt.

Neu ist jetzt die Wahlmöglichkeit, nach Namen und Straße abgleichen zu lassen, so dass Adress-Dubletten entfallen. Verglichen werden Name und Straße in gleicher Schreibweise. Sofern in Name und Straße eine Übereinstimmung mit einer vorhandenen Kontaktadressen vorliegt, wird der Inhalt der Kontaktadresse überschrieben. Wenn keine Übereinstimmung vorliegt, dann wird die Kontaktadresse neu angelegt. Keine Übereinstimmung liegt z.B. auch dann vor, wenn Sie einmal in den Stammdaten die Straße abkürzen, z.B. „Hauptstr.“ und in der zweiten Wohnung den Straßennamen ausschreiben. Die Einbeziehung der Straße wurde deshalb gewählt, weil gleiche Namen für unterschiedliche Personen vorkommen können.

Bei dem Abgleich mit Name und Straße werden somit keine Dubletten angelegt, wenn z.B. ein Eigentümer mehrere Wohnungen besitzt. Nachteil der Methode ist, dass aus dem Ordnungsbegriff nicht Objekt und Wohnung erkennbar sind.

Wenn Sie von dem Abgleich nach Ordnungsbegriff (OB) übergehen auf den Abgleich nach Namen und Straße, dann sollten Sie den Kontakteordner zuvor löschen, weil Mehrfach-Kontaktadressen, die bereits mit dem Abgleich nach OB vorhanden sind, nicht gelöscht werden.

## **Protokolldatei für Serien-eMail-Versand**

Beim Versenden von Serien-eMails an Eigentümer oder Mieter wird eine Protokolldatei erstellt über die Empfänger. Am Ende der Bearbeitung kann diese Liste in Excel aufgerufen werden.

## **Erweiterte Suchfunktion in objektübergreifenden Adressen**

Die objektübergreifende Auflistung aller Eigentümer und Mieter kann bisher nach Name 1 durchsucht werden. Neu ist die Möglichkeit, die Suchfunktion auch auf Name1a und Name2 auszuweiten. Für die erweiterte Suche geben Sie ebenfalls den Suchbegriff ein und klicken dann auf die Bedienfläche „Suche Name1+1a+2“. Mit jedem Klicken auf diesen Knopf sucht das Programm den nächsten zutreffenden Eintrag.

## **Suche und erweiterte Anzeigemöglichkeit für Lieferanten-Adressen**

In der Konfiguration kann eingestellt werden, ob die Anzeige der allg.Adressen/Handwerker wie bisher erfolgen soll oder ob die "Kategorie" vorangestellt werden soll. Abhängig davon ändert sich die Reihenfolge der Anzeige. Beispiel: Bei Eintrag "Maler" in der Kategorie werden alle Maler als Gruppe angezeigt.

Die gewählte Standard-Einstellung kann auf dem Bildschirmfenster, das die Adressauswahl zeigt, umgestellt werden.

Die Eingabe eines Suchbegriffs reduziert die Anzeige auf die Adressen, auf die der Suchbegriff zutrifft. Sie können nach einem beliebigen Suchbegriff innerhalb der Anzeige suchen lassen, z.B. beim Eintrag „Maler Kunterbunt“ erscheint diese Adresse auch bei der Suche nach der Zeichenfolge „bunt“ oder „Maler“ oder „unter“ etc. Je länger der eingegebene Suchbegriff ist, umso mehr wird die gefundene Gruppe eingegrenzt.

Das gleiche System wird angewendet bei der Suche nach Dokumenten.

## **Dokumentenarchiv**

Mit dem Bedientknopf „Dokumente“ bestehen auf Ebene des Verwaltungsobjekts, der Wohnung und des Eigentümers und Mieters die Möglichkeit, beliebige Dokumente blitzschnell auf dem Bildschirm anzeigen zu

lassen. Für die Anzeige ist jedoch die vorherige Verlinkung der Dokumente mit WM-Doku erforderlich, einem separaten Programm, das wir zum WohnungsManager liefern. Folgende Formate werden unterstützt: PDF, DOC, TIF, XLS, TXT, HTML, JPG und RTF.

Neu ist jetzt, dass auch die vorhandenen Jahresabrechnungen im HTML-Format auch ohne Verlinkung mit WM-Doku angezeigt werden.

WM-Doku unterstützt auch die automatische Verlinkung der Jahresabrechnungen und Wirtschaftspläne, die über einen PDF-Druckertreiber in ein Sammelverzeichnis gespeichert werden. Einen Freeware-PDF-Druckertreiber, z.B. eDocPrintPro können Sie im Internet herunterladen. Damit auch HHnD-Bescheinigungen (§35a) in dieser Form automatisch in das Dokumentenarchiv aufgenommen werden können, ist im vorliegenden Update der Dateiname für HHnD-Bescheinigungen erweitert um den Ordnungsbegriff.

Somit sind Jahresabrechnungen, Wirtschaftspläne und HHnD-Bescheinigungen automatisch im Dokumenten-Archiv zur jeweiligen Wohnung zugeordnet. Andere Dokumente, z.B. Mietverträge etc. können nach dem Scannen manuell mit WM-Doku der betreffenden Wohnung zugeordnet werden.

Eine Demo-Version von WM-Doku können Wartungskunden über den Download-Service herunterladen. Diese Demo-Version ist auf die Verlinkung von 5 Dokumenten pro Objekt begrenzt.

---

Haftungsausschluß. Bitte beachten Sie unseren Haftungsausschluß, der vor der Installation des Updates bestätigt wird.