

Hinweise zur Erstellung von Jahresabrechnung und Wirtschaftsplan

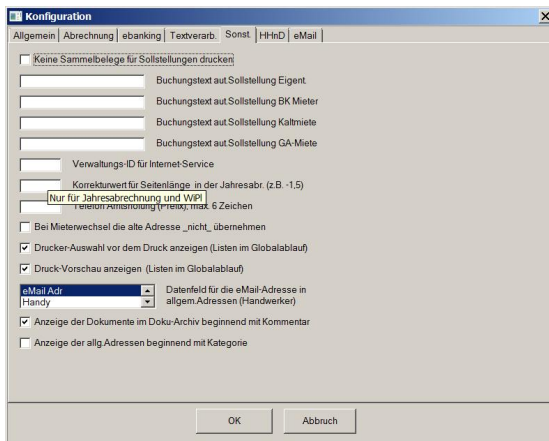
1. Grundlage der Jahresabrechnung ist der Abrechnungs-Schnitt. Mit dem Abrechnungs-Schnitt werden die Umlagesalden aus dem Journal ermittelt. Auf diesem Zahlenmaterial basiert die Jahresabrechnung. Deshalb prüfen Sie zuerst die Abrechnungs-Saldenliste. Wenn Sie eine Unstimmigkeit erkennen, dann erstellen Sie zuerst im Menü Info – Kontoauszüge einen Kontoauszug für den Abrechnungs-Zeitraum. Sie sehen auf dem Kontoauszug, aus welchen Einzelbuchungen sich der Endsaldo ergibt. Ganz selten kann es vorkommen, dass eine Indexierung angezeigt ist. Zur Durchführung der Indexierung verfahren Sie wie folgt. Falls Ihr Programm vor dem Jahr 2012 datiert, starten Sie zuerst das Programm neu und wechseln wieder in das betreffende Objekt. Bei Programmen ab 2012 ist der Neustart des Programms nicht erforderlich. Wählen Sie dann im Menü Datei – Indexieren die Neuindexierung und markieren das dritte Feld „Kontensalden aus dem Journal rekonstruieren“. Nach der Indexierung müßte der Endsaldo auf dem Kontoauszug identisch sein mit dem Kontoauszug auf der Abrechnungs-Saldenliste.

Anmerkung: Wenn Sie einen Abrechnungs-Schnitt mit der Option „Nur Umsätze im Abrechnungszeitraum ermitteln...“ durchgeführt haben, dann ist es normal, dass Kontensalden auf der Abrechnungs-Saldenliste abweichen können vom Endsaldo auf dem Kontoauszug.

2. Falls auf der Abrechnungs-Saldenliste alte, im Konten-Service-Center gelöschte Konten aufgeführt sind, die Sie entfernen wollen, dann führen Sie den Abrechnungsschnitt zweimal durch. Das erste Mal mit der Option „Aktuelle Kontensalden...“, danach gleich nochmals mit der „normalen“ Einstellung „Abr.Daten zeitanteilig aus dem Journal errechnen“ oder mit der dritten Option „Nur Umsätze im Abr.Zeitraum ermitteln, Bestandskonten tats.Stand“.
3. Falls auf der Jahresabrechnung (und auch beim Druck eines Kontoauszugs) auch Umsätze von Vorjahren angezeigt werden, dann schließen Sie den WohnungsManager, starten diesen neu (falls Programm früher als 2012), wählen das Objekt und führen als erstes im Menü Datei – Indexieren mit den vorgegebenen Markierungen eine Indexierung durch.
4. Die Umlagesalden werden mit dem Umlageschlüssel umgelegt, den Sie im Konten-Service-Center mit dem Button „Umlage“ eingeben. Kontrollieren Sie jetzt die Summen der einzelnen Umlageschlüssel. Eine Kontroll-Liste drucken Sie über den Button „Assistent“ und Klicken auf den Knopf „Umlageschlüssel drucken“. Eine Besonderheit ist der Schlüssel „Wohneinheit“. Falls in einem Objekt nicht bei allen Wohnungen Wohnflächen eingetragen ist, sondern nur bei einem Teil, dann werden als Wohneinheit nur die Wohnungen gezählt, bei denen eine Wohnfläche eingetragen ist. Für separat angelegte Garagen oder Stellplätze werden keine Wohnflächen eingetragen, diese werden dann auch nicht als Wohneinheit gezählt. Für die Umlage auf Garagen und Stellplätze wählen Sie einen der freien Schlüssel 11 bis 50.
5. Der Ausdruck der Gesamtabrechnung im Bereich „Assistent“ ist erst dann möglich, wenn zuvor bereits eine Interne Kontrollabrechnung gedruckt wurde oder eine Einzelabrechnung erstellt wurde.
6. Wenn Sie eine Änderung der Umlageschlüssel vornehmen, dann ist danach in der Jahresabrechnung eine Neuberechnung der Umlagesalden erforderlich. Eine Wiederholung des Abrechnungs-Schnitts ist nach einer Änderung der Schlüssel nicht erforderlich.
7. Prüfung der anrechenbaren Zahlungen: Die anrechenbaren Zahlungen ergeben sich aus der Abrechnungs-Saldenliste. Falls zwischen Abrechnungs-Saldenliste und dem Ausdruck eine Differenz besteht, d.h. ein falscher Betrag angerechnet wird, dann haben Sie vermutlich die Unterdrückung von Vorjahres-Saldovorträgen angeklickt. Entfernen Sie die Markierung für

die Unterdrückung der Vorjahressalden und führen Sie einen neuen Abrechnungs-Schnitt durch. Prüfen Sie danach die neuen anrechenbaren Zahlungen.

8. Beim Ausdruck der Jahresabrechnung kann die Situation entstehen, dass eine Liste in den Bereich der Fußnote gedruckt wird. In diesem Fall entfällt die Fußnote
9. Wenn der Seitenumbruch über den unteren Papierrand gedruckt wird, dann sollten Sie in der Konfiguration – Konfiguration Programmeinstellungen auf der Karteikare Sonstiges den Korrekturwert variieren zwischen -2 und +2 und die Auswirkung testen.



10. Bei dem Ausweis der Bankentwicklung können Positionen in einer Rubrik „...nicht zugeordnete Ausgaben...“ gedruckt werden. Sie finden die Buchungen, die in diese Rubrik erfasst wurden, im Detail auf einer Liste im Menü Info –Div.Listen und Auswertungen – Vorhandene HTML-Dateien (Archiv) unter dem Dateinamen „Bankabstimmung“. Dort finden Sie eine Spalte „... nicht zugeordnete...“, sehen horizontal die Buchung(en) und können das Konto feststellen. Bei diesem Konto fehlt eine Zuordnung der Kontoart im Konten-Service-Center.
11. Falls auf der Jahresabrechnung der Ausweis der Soll-Rücklagen-Zuführung lt. Wirtschaftsplan abweicht von der Zuführung zur Rücklage, die auf Seite 1 der Jahresabrechnung umgelegt wird, dann hat dies zur Folge, dass die Liste „Einzelausweis Rücklagenzuführung gem. WIPL“ eine andere Summe ausweist als die Liste „Alle Kunden-Abrechnungen zusammengefasst“. Prüfen sie in diesem Fall die Abrechnungs-Saldenliste. Dort sollte die Summe der 91er Konten den gleichen Betrag ergeben wie die Zuführung zur Rücklage in der Jahresabrechnung. Voraussetzung für den Ausweis ist die Markierung des Kontos „Zuweisung zur Rücklage“ im Konten-Service-Center mit dem Knopf „Kontoart“ und Wahl „...Zuweisung zur Rücklage gem. Wipl“, wodurch ein X eingetragen wird. Tragen Sie das X nicht direkt in die Tabelle ein, sondern verwenden Sie den Button „Kontoart“.
12. Bei Änderungen im Bereich „Zuführung zur Rücklage“ ist evtl. auch eine Neuberechnung der Einzelzuführungen zur Rücklage auf der Karteikarte „Rüchl.Zuführung“ erforderlich.
13. Details der Darstellung der Jahresabrechnung sind in der Konfiguration und auch in der Sonderkonfiguration möglich. Bitte lesen Sie unsere Dokumentation auf dem Link „Konfig2-Doku“.
14. Wenn auf der Jahresabrechnung die Kapitalertragsteuer (KESt) als ZAST ausgewiesen wird, denn liegt das daran, dass Sie die KESt in der Spalte für ZAST (alt) eingetragen haben. In der Tabelle finden Sie weiter rechts eine Spalte für KESt und Soli auf KESt.
15. Wenn z.B. auf der Internen Abrechnung festgestellt wird, dass die Abrechnungs-Zeiträume bei einer Wohnung mit Eigentümer- oder Mieterwechsel nicht stimmen, dann können Sie im Menü Stammdaten, Frühere und aktuelle Eigentümer / Mieter beim Voreigentümer /

Vormieter über den Knopf „WchsDat“ das Wechsel-Datum ändern. Wir empfehlen vor dieser wichtigen Änderung ein Schnell-Datenbackup dieses Objektes im WohnungsManager auf Globalebene im Menü Datei – Datenbackup. Dort klicken Sie auf „keine“, wählen das betreffende Objekt und markieren rechts „100%“. In der Jahresabrechnung müssen Sie nach dieser Änderung bei der Frage, ob die vorhandene (alte) Berechnung verwendet werden soll auf NEIN klicken.

16. Die Umsatzsteuer-Option ist ausführlich auf unserem Link „MWST-Option“ beschrieben.
17. Wir empfehlen die Verwendung der WohnungsManager Programmversion von 2012. Im Vorjahr war die Erstellung des Abrechnungs-Schnitts ohne Saldo-vorträge im zweiten Folgejahr nicht möglich.
18. Unsere Empfehlungen zur Verbuchung von Zinsen, KEST und Soli finden Sie auf dem Link „Grundlagen der Buchführung“.

Wirtschaftsplan

1. Wenn die Heizkosten im im Wirtschaftsplan mit dem Umlageschlüssel „Heizkosten“ umgelegt werden, dann ist folgende Besonderheit zu beachten. Die Planvorgabe kann normalerweise abweichen von den Umlagekosten in der Jahresabrechnung. Diese neue Planvorgabe wird verteilt im Verhältnis der Einzelumlagen in der Jahresabrechnung. Wenn ein unterjähriger Wechsel stattgefunden hatte, dann müssen Sie im Wirtschaftsplan die Option „Hochrechnung“ anklicken und auf der Karteikarte „Hochrechnung“ den Button „Vorjahreswerte“ klicken. Nur auf diese Weise werden die Umlagewerte von Vor- und Nacheigentümer addiert.
2. Wenn Sie die Option „Hochrechnung“ verwenden, dann müssen Sie in jedem Jahr die Hochrechnung mit dem Button „Vorjahreswerte“ neu ermitteln, weil andernfalls die Werte des früheren Wirtschaftsplans verwendet werden.
3. Falls in dem Objekt kein Eigentümerwechsel vorgelegen hat, dann ist die Verwendung der Hochrechnung nicht erforderlich, außer wenn Sie manuell einen Schlüsselwert verändern wollen.
4. Bei der Übernahme der neuen Vorauszahlungen in die Stammdaten („Soll-Vortrag“) werden die neuen Vorauszahlungen wie bekannt als neues Hausgeld eingetragen. Falls Sie beim Wirtschaftsplan die Zuführung zur Rücklage mit Kontoart X markiert haben, dann wird der Anteil der Rücklagenzuführung separat in den Stammdaten erfaßt und bei der Sollstellung separat verbucht. Wenn Sie dies nicht wünschen, dann entfernen Sie vor der Durchführung des Soll-Vortrags in der Wirtschaftsplan-Tabelle (Planzahlen) den Buchstaben X beim Konto der Rücklagen-Zuführung. Rein technisch gesehen ist eine separate Sollstellung des Rücklagenanteils nicht erforderlich.