

Lexware

hausverwaltung® 2023

Die komfortable Software für Ihre Hausverwaltung



Neues in der Version

Lexware hausverwalter 2023 Lexware hausverwalter plus 2023

Neues in der Version

Lexware hausverwaltung 2023 Lexware hausverwaltung plus 2023

Impressum

© 2022 Haufe-Lexware Real Estate AG Ein Unternehmen der Haufe Gruppe Anschrift: Munzinger Straße 9, 79111 Freiburg Telefon: 0800 7234 249 Internet: http://www.lexware.de Alle Rechte vorbehalten.

Die Software und das Handbuch wurden mit größter Sorgfalt erstellt.

Es kann jedoch keinerlei Gewähr für die Fehlerfreiheit der Software, der mitgelieferten Daten sowie des Handbuchs übernommen werden. Da nach Drucklegung des Handbuchs noch Änderungen an der Software vorgenommen wurden, können die im Handbuch beschriebenen Sachverhalte bzw. Vorgehensweisen u. U. von der Software abweichen.

Kein Teil des Handbuchs darf in irgendeiner Form (Druck, Fotokopie, Mikrofilm oder in einem anderen Verfahren) ohne unsere vorherige schriftliche Genehmigung reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Wir weisen darauf hin, dass die im Handbuch verwendeten Bezeichnungen und Markennamen der jeweiligen Firmen im Allgemeinen warenzeichen-, marken- oder patentrechtlichem Schutz unterliegen.

Konzept, Redaktion: docom, Freiburg

Inhaltsverzeichnis

1	١	Willkommen	5
2	I	nstallation	5
	2.1	Bestehenden Datenbestand sichern	6
	2.2	Programmaktualisierung durchführen	7
3	Г	Die Neuerungen im Überblick	9
•	3.1	Multi-Fenstertechnik	
	3.2	Die neue Zählerverwaltung	14
	32	Was ist neu?	14
	3.2.2	2 Verbrauchszähler verwalten	14
	3.2.3	3 Neuen Zähler anlegen	18
	3.2.4	Verbräuche erfassen	19
	3.2.5	5 Zählerwechsel durchführen	25
	3.2.6	6 Verbrauchsinformationen drucken	27
	3.3	Verwaltung der Kostenumlagen	29
	3.3.1	Was sind Kostenumlagen?	29
	3.3.2	2 Kostenumlagen verwalten	29
	3.3.3	3 Neue Kostenumlage anlegen	30
	3.3.4	Kostenanteile drucken	33
	3.4	Hinweise zur Datenübernahme der Zählerverwaltung	34
	3.5	Auswirkung der Zählerverwaltung auf die Abrechnung	36
	3.6	Mehr Transparenz bei der Verwaltung der Umlageschlüssel	36
	3.7	Anzahl der Personen wohnungsbezogen verwalten	38
	3.8	Kontoumsatz in Verbuchungsregel splitten	39
	3.9	Ausgleich der OP konfigurieren	41
	3.10	Neue Online-Angebote	42
	3.11	Neue F1-Hilfe im Web-Format	43
	3.12	Auf Kundenwunsch verbessert	44
	3.12	.1 Inaktive Gebäude ausblenden	44
	3.12	.2 Vertragsperiode nachträglich ändern	45
	3.12	.3 Auswahl Bankkonto für Mahnungen	46
	3.12	.4 Druck von Ausgabebuchungen auf Konten einschränken	47
	3.12	.5 Mietkosten ohne Mieterhöhungs-Assistenten ändern	47

Se	rvice & Support	51
3.12.10	Versionshinweise immer einblendbar	50
3.12.9	Rückzahlung/Nachzahlung in Mietrerabrechnung mit Ausweis der MwSt	49
3.12.8	Adressstammdaten: Reiter 'Objekte' wird zu Reiter 'Verträge'	49
3.12.7	Konten in der Eigentümerabrechnung sortieren	48
3.12.6	Konten im Einzelwirtschaftsplan sortieren	48

1 Willkommen

Herzlich Willkommen in der neuen Lexware hausverwaltung 2023. Profitieren Sie von der neuen Jahresversion und bringen Sie sich und Ihre Verwaltung auf den aktuellen Stand der gesetzlichen Regelungen.

Die nachfolgenden Inhalte helfen Ihnen, die neue Version direkt für Ihre Arbeit nutzen zu können. Auf den folgenden Seiten finden Sie

- Hinweise zur Installation der neuen Jahresversion
- Informationen zu allen Neuerungen in der Lexware hausverwaltung 2023
- alle Service-Leistungen zur Version

Gender-Hinweis

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet.

Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

2 Installation

Lexware hausverwaltung 2023 liegt als Vollversion vor. Die Installation erfolgt bei Einhaltung der vom Setup vorgeschlagenen Installationspfade **parallel** zu Ihrer Vorgängerversion und überschreibt diese nicht.

Sie sollten die neue Version in den folgenden Schritten installieren:

- 1. **Sichern**: Erstellen Sie vor der Installation eine Sicherung Ihres Datenbestands. Die Datensicherung sollte auf einem externen Datenträger abgelegt werden.
- 2. Installieren: Führen Sie anschließend die Installation der Lexware hausverwaltung 2023 durch.
- 3. **Testen**: Öffnen Sie die Lexware hausverwaltung 2023 und testen Sie die neuen Funktionen auf Basis des mitgelieferten Beispielprojekts.
- 4. **Importieren**: Natürlich können Sie auch gleich mit Ihren Daten arbeiten. Erstellen Sie vor der Programmaktualisierung eine Sicherung Ihrer Datenbank und stellen Sie nach der Programmaktualisierung die Datensicherung der Vorversion wieder her.

Die alte Programmversion bleibt mit Ihren Daten erhalten.

5. Lizenzieren: Schalten Sie nach Abschluss der Testphase Ihre neue Lexware hausverwaltung 2023 frei. Sie müssen hierzu nur die Lizenznummer eingeben.

2.1 Bestehenden Datenbestand sichern

Aufgrund der Parallelinstallation der Lexware hausverwaltung 2023 bleibt ihr Datenbestand unverändert bestehen und kann mit der alten Programmversion weiterhin verwendet werden. Trotzdem empfiehlt es sich, vor dem Datenimport eine Datensicherung des bestehenden Datenbestandes durchzuführen.



Prüfen Sie vor der Erstellen der Datensicherung, ob das in den Gebäuden hinterlegte Abrechnungsjahr zum Datum der Zählerstände passt. Dies ist für die Migration der Daten wichtig, da die Zählerverwaltung in der neuen Jahresversion vollständig überarbeitet wurde und jetzt mit historisierten Verbrauchsdaten arbeitet (siehe auch Kapitel <u>3.4 Hinweise zur Datenübernahme der Zählerverwaltung</u>).

Um eine aktuelle Sicherung Ihrer Daten zu erstellen, gehen Sie bitte wie folgt vor.

- 1. Sie befinden sich in Ihrer Lexware hausverwaltung. Starten Sie die Datensicherung über den Befehl DATEI → Datenbank → Datensicherung → Erzeugen.
- 2. Treffen Sie in dem nachfolgend angezeigten Dialogfenster Ihre Einstellungen, was den Umfang und den Sicherungspfad betrifft.

tensicherung erstellen	x
hlen Sie eine Option aus, um eine Datensicherung zu erzeugen.	
nerungspfad .	
atensicherungsoptionen	
Aktuelle Datenbank sichern	
Alle Datenbanken sichern	
Alle Datenbanken und Dokumente sichern	
Nur Dokumente sichern	
ueller Programmschritt:	
Abbrechen	

 Klicken Sie auf die Schaltfläche Aktuelle Datenbank sichern, wenn Sie nur den Datenbestand der Datenbank sichern sollen. Über Datenbank und Dokumente sichern erstellen Sie eine Komplettsicherung des aktuellen Datenbestandes inklusive aller den Objekten zugeordneten Dokumente, wie z. B. Bilder, PDF-Dokumente oder Serienbriefe.

Eine Meldung weist auf die erfolgreich durchgeführte Datensicherung hin.

2.2 Programmaktualisierung durchführen

Die neue Lexware hausverwaltung 2023 wird parallel zu der bereits bestehenden Programmversion installiert. Die Vorgängerversion wird also bei Einhaltung der vom Setup vorgeschlagenen Installationspfade nicht überschrieben.

- Nach Einlegen des Datenträgers wird automatisch das Setup gestartet. Sollte dies nicht der Fall sein, starten Sie den Windows Explorer und wechseln zu Ihrem CD/DVD-Laufwerk. Starten Sie das Setup manuell, indem Sie auf die Datei Setup.exe klicken. Es erscheint der Startbildschirm des Installations-Assistenten.
- 2. Wählen Sie auf der Einstiegsseite des Setups die Option **Programm** installieren. Der Installations-Assistent wird gestartet.

🕼 Lexware hausverwaltung plus 2023	-		×
Willkommen beim Setup-Assistenten von I hausverwaltung plus 2023	Lexwar	9	
Der Installer wird Sie durch die zur Installation von Lexware hausverwal Schritte führen.	tung plus 2(023 erforde	rlichen
< Zurück We	iter >	Abbred	chen

3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter**, um auf die zweite des Assistenten zu gelangen.

🕼 Lexware hausverwaltung plus 2023	- 🗆 X
Installationsordner wählen	
Der Installer wird Lexware hausverwaltung plus 2023 in folgendem Ordner in	nstallieren.
Um in diesem Ordner zu installieren, klicken Sie auf "Weiter". Um in einem a	anderen vorhandenen
Urdner zu installieren, geben Sie diesen ein oder klicken Sie auf "Durchsuch	nen".
C:\HausverwaltungPlus 2023\	Durchsuchen
1	Speicherplatzbedarf
< Zurück Weiter >	Abbrechen

- 4. Wählen Sie das Programmverzeichnis. Das Setup schlägt an dieser Stelle ein Verzeichnis vor, das möglichst nicht geändert werden sollte, damit eine ordnungsgemäße Funktion der Lexware hausverwaltung 2023 gewährleistet ist.
- 5. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter**. Lesen Sie die Lizenzbedingungen durch und stimmen Sie diesen zu.

Lexware hausverwaltung plus 2023		_		×
Lizenzvertrag				
Lesen Sie jetzt den Lizenzvertrag. Wenn Si klicken Sie auf "Ich stimme zu" und dann a	e den unten aufgefü auf "Weiter". Anden	ihrten Bedingunge nfalls klicken Sie a	en zustimmen auf ''Abbrech	t en".
Lizenzt	edingur	ngen		^
 Die elektronischen Pr Urhebergesetzes (Berech Datenbank-Produkte nach 	odukte unterlie nungsprogramme den §§ 4 Abs. 2	gen dem S e nach den §§ 2, 87a Abs. 2, 6	Schutz d 69a ff. Urh 69a ff. Urh(es G, 3). ❤
Olch stimme nicht zu) Ich stimme zu			
[< Zurück	Weiter >	Abbrec	hen

6. Im Anschluss können Sie mit **Weiter** die Installation durchführen. Die Programmdateien werden hierbei auf die Festplatte geschrieben.

Während der Installation wird ein neues Icon für die Lexware hausverwaltung 2023 auf Ihrem Desktop erzeugt. Zudem erfolgt ein entsprechender Eintrag im Startmenü.

Lexware hausverwaltung 2023 testen



Testen Sie die neuen Funktionen der Lexware hausverwaltung 2023. Starten Sie hierzu die Lexware hausverwaltung 2023 wie gewohnt über das Programm-Symbol, das auf dem Desktop Ihres Computers abgelegt wurde.

3 Die Neuerungen im Überblick

3.1 Multi-Fenstertechnik

Bereits in der Vergangenheit war es möglich, mehrere Fenster innerhalb des Programmfensters anzuzeigen. Die Fenster konnten im Programmfenster verschoben und in der Größe verändert werden. Die Fenster konnten sich auch überlappen.

Ein Verschieben der Fenster aus dem Programmfenster heraus wurde jedoch nicht unterstützt. Das Arbeiten auf zwei Bildschirmen war also nicht möglich.

Mit der neuen Version wurde die Fenstertechnik überarbeitet. Die geöffneten Fenster werden jetzt als **Reiter** im Programmfenster angezeigt, so wie Sie das von den Internet-Browsern her kennen. Das aktive Fenster ist visuell hervorgehoben.

Sie können die Reihenfolge der Reiter ändern, indem Sie den Reiter mit gedrückter Maustaste an die gewünschte Stelle ziehen. Die geöffneten Fenster werden durch Mausklick auf das X im Reiter geschlossen.



Fenster als eigenes Windows-Fenster anzeigen

Die Fenster können aus dem Reiter gelöst und als eigenes Windows-Fenster angezeigt werden. Hierzu müssen Sie den Reiter mit gedrückter Maustaste aus der Leiste herausziehen.



Das Fenster verhält sich jetzt wie ein normales Windows-Fenster. Es kann in der Größe verändert und <u>frei</u> auf dem Bildschirm verschoben werden. Hierbei können Sie es auch auf einen anderen Bildschirm ziehen, wenn Sie zwei Ansichten übersichtlich nebeneinander anordnen möchten.

Damit in dem herausgelösten Fenster alle im Arbeitskontext benötigten Funktionen verfügbar sind, wurde die Multifunktionsleiste des Registers **FUNKTIONEN** in dieses Fenster übernommen. Sie können die Multifunktionsleiste über das kleine Pfeilsymbol ein- und ausblenden.

Freie Fenster gruppieren

Beim Herauslösen des Fensters mit der Maus wird eine **Positionierungsanzeige** eingeblendet. Diese erlaubt Ihnen, Fenster zu gruppieren sowie die Fenster wieder in ihre Grundposition als Reiter zurückzuführen.



Klicken Sie mit der Maus auf einen der vier Pfeile, wird das Fenster an der entsprechenden Stelle eingefügt.

Im Beispiel ordnen wir das Wohnungsfenster unterhalb des Gebäudefensters an. Sie können jetzt in der Liste der Wohnungen navigieren und sich in der unteren Liste die jeweiligen Wohnungsstammdaten anzeigen lassen.

Im gedockten Zustand hat das Fenster keine eigene Multifunktionsleiste. Die verfügbaren **FUNKTIONEN** richten sich nach dem aktiven Fenster.

🙆 🔹 Le	xware hausverwaitung p	us 2023 - C/\Hausverwaitu	ingPlus 2023\Hausver	waitung.hvd							-		\times		
Datei s	TART AUSWERTUN	GEN ASSISTENTEN	SCHRIFTVERKEHP	SCHNELLZUGRIFF	FUNKTION	JEN									
Schließen (Neuer Datensatz - Gebäude	Neue Neue Wohnung Aktionen	Mieter Eigentümer Bearbe?	iten Löschen Aktivis	Gebäude erenvfinaktivieren itere Funktionen										
Cockpit	«	Dashboard X 2	🔉 Gebäude 🗡 🔟	Jmlagekonten ×					* *	Stammdaten-Explor	er		q		
9	Dashboard	Übersicht: Ge	ebäude und	Wohnungen Bezeichnung	т	Strasse	T PLZ	T Ort	Ŧ	Gebäude D 1 - Wohnpar	igriff eingebe	n	×		
		9 1	Wohnpark *Sc	höner Wohnen"	N	iunzinger Str. 9	79098	Freiburg im Breisg	gau	3 - Musterstr	raße 7, Köln	Jan			
67	Aktuelles	Nummer T 1.1 1.2	Bezeichn EG rechts (Mietwoh EG links (WEG mit \$	ung T inung) Sondereigen)	Akt Schulz, Ines (01 Koch, Markus ()	Aktueller Mieter ¥ Schulz, Ines (01.05.2021 - <offen>) N Koch, Markus (01.01.2011 - <offen>) N</offen></offen>		Y Aktueller Eigentümer Y Maier, Werner (01.01.2011 - <offen>) Müller, Ulrich (01.01.2011 - <offen>)</offen></offen>			Adressen Koch, Markus Maier, Werner Mever, Regina				
<u>E</u> tt	Asheitshillen	1.3	OG rechts (WEG)		<leerstand> (0</leerstand>	1.01.2011 - <offen>)</offen>	Schmidt, T	homas (01.01.2011 - <c< td=""><td>offen>)</td><td>Müller, Ulrich Eschmidt, Tho</td><td>1 20000</td><td></td><td></td></c<>	offen>)	Müller, Ulrich Eschmidt, Tho	1 20000				
	Arbeitshilten	8 2	Im Hasenwede	el 14, Stuttgart	le le	n Hasenwedel 14 a	70173	Stuttgart		Schmitt, Ang	elika				
		(8) 3	Musterstraße 7	7, Köln	N	lusterstr. 7	50667	Köln		· scridit, mes					
	Kontakt	Wohnung 1.1 - EG rechts (Mietwi Wohnung Eigentüm	ohnung) er Mieter Kosten	Infos spez. Schlüss	sel Dokumenta			Excel-Export	Schließen ▼ ∄ X						
		Wohnungsnummer	1.1	Gebäude 1 - Wol-	nnpark "Schöner	Wohnen"									
		Bezeichnung	EG rechts (Mietwol	hnung)											
		Straße	Munzinger Str. 9												
		PLZ / Ort	79111	Freiburg											
		Wohnungsdaten													
		Objekttyp	Büro						*						
		Zimmer Wohnfläche	3,0 ÷	umbauter Raum Wasserzähler	0,00 m										
Cockpit		Aufrug	w,00 m 💌	Etage	EG nuchte				*						
Stammdaten		Anzahl HKVZähler	0 1	Personenzablen	3.0 (seit 01.0	5,2021)			v 💽						
Buchen		Informationers	• •		ale dell'origi										
Datenschutz		Informationen							_	-					
								man	1178						

Wenn Sie weitere Fenster z.B. über den Navigator öffnen, werden diese als neue Reiter im Programmfenster der Hauptanwendung angezeigt.

 Exware hausverwaltung 	plus 2023 - Ci/HausverwaitungPlus 2023/Hausverwaitung.hvd	– 🗆 ×
Datei START AUSWERTU	NGEN ASSISTENTEN SCHRIFTVERKEHR SCHNELLZUGRIFF	6
🚔 Adresse 📑 Umlagekonto	Adresse suchen	
🚰 Gebäude 🛛 🏦 Bankverbindung	Verwalten Fortbildung ension installiert. OO Online-Hilfe	
C Wohnung	Videos Versionshinweise Benutzerhandbuch	
Neu	Dashboard X C Gebaude X Umlacekonten X Buchungen X Zahlungsverkehr X	* X Stammdaten-Emisser
Buchen		Q Bitte Suchharriff eingehen
Burburger	Gebaude 1 Wohnpark Schoner Wohnen	Gebäude
till bochungen	Rechnungen Überweisungen Lastschriften e-Banköng Bankauszüge	1 - Wohnpark "Schöner Wohnen"
	Importiert am IBAN Von Bis Nicht verarb. Verarbeitet Saldo alt Saldo neu	 P. 2 - Im Hasenwedel 14, Stuttgart D. 3 - Musterstraße 7, Köln
(2) Offene Posten		Adressen Koch Markus
		Maier, Werner
		 Müller, Ulrich
Zahlungsverkehr	Bankkonto	 Schmidt, Thomas Schmitt, Annelika
	Löschen Auszüge aller online Bankkonten anzeigen 🖌 Nur Online Datei einfesen Sammelimport Import Deta	Schulz, Ines
	Schließen	life
	U	- 8 ×
	Honnung 11 - EG rachts (Miatumhnung)	
	Wohnung Eigentümer Mieter Kosten Infos spez. Schlüssel Dokumente	
	Wohnungsnummer 1.1 Gebäude 1 - Wohnpark "Schöner Wohnen"	~
	Bezeichnung EG rechts (Mietwohnung)	
	Straße Munzinger Str. 9	
	PLZ / Ort 79111 Freiburg	
	Wohnungsdaten	
	Objekttyp Büro	~
	Zimmer 3,0 🗘 umbauter Raum 0,00 m ² 🗘	
	Wohnfläche 60.00 m ² 💭 Wasserzähler 1	
Cockpit	beheizte Fläche 60,00 m ² Miteigentumsanteil 3333,0000 C	
Stammdaten	Aufzug Etage EG rechts	~
Buchen	Anzahl HKVZähler 0 Anzahlen 3,0 (seit 01.05.2021)	- 2 I
Datenschutz	Informationan	
Archiv	OK Abbrechen	Hilfe

Fenster im Fenster gruppieren

Sie können Fenster auch in einem herausgelösten Windows-Fenster gruppieren. Wir haben im folgenden Beispiel das Gebäudefenster aus dem Programmfenster herausgezogen und in diesem das Wohnungsfenster platziert. In diesem Fall besitzen beide Fenster eine eigene Multifunktionsleiste mit den Funktionen des jeweiligen Arbeitsbereichs.

baude Menü	-									
Menü den	_									
horsicht: Gol										
Dersicht, Gei	bäude und Wo	ohnung	jen							
Nummer	T	Bezeichnu	ing	T	Strasse	T	PLZ 1	r	Ort	
1	Wohnpark "Schö	iner Wohne	n"		Munzinger Str. 9		79098	Freiburg	im Breisgau	
Nummer T	Bezeichn	ung	т		Aktueller Mieter	T		Aktueller Eig	gentümer	
1.1	EG rechts (Mietwohnu	ng)		Schulz, Ines (0	1.05.2021 - <offen>)</offen>		Maier, Werner	(01.01.2011	- <offen>)</offen>	
1.2	EG links (WEG mit Sor	dereigen)		Koch, Markus	(01.01.2011 - <offen>)</offen>		Müller, Ulrich (01.01.2011 -	- <offen>)</offen>	
1.3	OG rechts (WEG)			<leerstand> (</leerstand>	01.01.2011 - <offen>)</offen>		Schmidt, Thom	as (01.01.20)11 - <offen>)</offen>	
nung									Excertisport	Jenne
Menü	_									
EG rechts (Mietwo	ohnung)									
hnung Eigentüme	er Mieter Kosten Ir	fos spez.	Schlüssel [Dokumente						
ohnungsnummer	1.1 G	ebäude	1 - Wohnpar	k "Schöner Woł	nnen"					
zeichnung	EG rechts (Mietwohnu	ng)								
аве	Munzinger Str. 9									
PLZ / Ort 79111 Freiburg										
houngsdaten										
Shinungsuaten										
ojekttyp	Büro									

Fenster wieder als Reiter darstellen

Jedes herausgelöste Fenster kann über die **Positionierungsanzeige** wieder als Reiter im Programmfenster angezeigt werden. Sie müssen das Fenster hierzu auf die mittlere Kachel der Positionierungsanzeige ziehen.



Multifunktionsleiste im Hauptfenster ein- und ausblenden

Auch die Multifunktionsleiste des Programmfensters können Sie in der neuen Version ein- und ausblenden.

In der Standardeinstellung befindet sich das Pfeilsymbol rechts nebem dem Programmsymbol in der Titelleiste. Das Pfeilsymbol lässt sich auch unterhalb der Multifunktionsleiste anordnen.

Mit dem Befehl **Multifunktionsleiste minimieren** wird die Leiste ein- und ausgeblendet.



3.2 Die neue Zählerverwaltung

3.2.1 Was ist neu?

In der Vergangenheit konnten Zählerstände nicht historisiert werden. Es wurde immer der zuletzt gespeicherte Stand für die Eigentümer- und Mietabrechnungen verwendet. Eine Historisierung der Verbrauchsdaten wird aber mit Blick auf die EED-Richtlinie und die damit verbundene Mitteilung der aktuellen Verbrauchsinformationen relevant.

Zudem wurden Zähler und Zählerstände mieterbezogen erfasst. Das bedeutete einen Mehraufwand in der Verwaltung, da jeder Zähler mehrfach (pro Mieter) angelegt werden musste. Bei WEG-Verwaltungen musste der Eigentümer auch als Mieter angelegt werden, damit die Zählerstände entsprechend berücksichtigt wurden.

Wohnungsbezogene Verbrauchszähler mit Stichtagsermittlung

Alle Verbrauchszähler werden jetzt <u>wohnungsbezogen</u> angelegt und mit ihren Zählerdaten verwaltet. Eine Ausnahme hiervon stellen gebäudebezogene Zähler wie z.B. der globale Wärmezähler dar, der pro Gebäude erfasst wird.

Zu jedem Zähler wird der Zählerstand mit <u>Stichtagsdatum</u> und Ablesedatum erfasst und gespeichert. Anhand des Stichtags werden die Verbrauchsdaten ermittelt und im Abrechnungsjahr dem jeweiligen Eigentümer bzw. Mieter zugeordnet. Es lassen sich jetzt auch Zwischenablesungen speichern und verwalten.

3.2.2 Verbrauchszähler verwalten

3.2.2.1 Das Verwaltungsfenster

Öffnen Sie die Zählerverwaltung wie gewohnt über das Menü Stammdaten.

In der oberen Liste werden alle **Verbrauchszähler** aufgelistet. Dies sind Zähler mit den Zählertypen **Strom**, **Heizung**, **Wärmezähler** sowie **Kaltwasser** bzw. **Warmwasser**. Nicht mit in der Liste enthalten sind Zähler des ehemaligen Zählertyps **Sonstiges**. Diese werden jetzt neu unter **Stammdaten** im Arbeitsbereich **Kostenumlagen** verwaltet (siehe Kapitel <u>3.3 Verwaltung der Kostenumlagen</u>).

Die untere Liste enthält zu jedem Zähler die Historie der abgelesenen Zählerstände, also die eigentlichen Verbrauchsdaten.

C Lexware h	ausverwaltung plus 2023 - C	VHausverwaitungR	Plus 2023\Hausv	erwaltung.hvd							-		\times
Datel 9	TART AUSWERTUNGEN	ASSISTENT	EN SCHRIF	TVERKEHR SCHN	ELLZUGRIFF F	UNKTIONEN							0
Neuer Zähler+ D	Neuer atensatz - Aktionen												
Stammdater	≪ ,	Dashboard	× Zähler	×								-	Stan
Ē	Adressen	Gebäude 11 Wohnung 1.1	Wohnpark "Sch 1 - EG rechts (N © Alle OHeizi	öner Wohnen" fietwohnung) ung OWärmezähler	pro Wohnung (OWasser (Strom					> >	Imdaten-Explo
	Gehäude /	Bezeichnur	ng T	Zählernummer 🝸	Zählertyp T	Umla	geschlüssel 🕇	Kumulierend T	Montageort T	Einbaudatum 🕇	Anfangsbestand 1	r uf	Dier
ч	Wohnungen	Stromverbra	uch		Strom	Stromve	brauch	7				0,00	
\equiv		Wärmemeng	genzähler 1		Heizung	Heizkost	en-Verbrauchseinheiten	V				0,00	
l ∕`œ l	Zähler	Wärmezähle	r		Wärmezähler	Wärmez	ihler	V				0,00	
		Wasserverbri	auch (Kalt)		Kaltwasser	Wasserv	erbrauch (Kalt)	7				0,00	
κ [↑] π ¢€,y ¥,y	Kostenumlagen	Wasserverbr	auch (Warm)		Warmwasser	Wasserv	rbrauch (Warm)	×				0,00	
Q	Umlagekonten	<										>	
		Zählerstände	Stromverbrauc	h									
<u>1e</u>	Bankverbindungen	30.09.2020	Ablesedatu	m T Stand	T verbrauch	80.00	Mieter	11 - 20.09 2020	T Eige Maier Werner /0	antumer	T Bemerkung		
		31 12 2020	30.09.2020	1	0,00	30.00	Schulz Iner (01.10.2020	- (offens)	Maier, Werner (0	1.01.2011 - coffena)			-
S€PA	Mandate									,			1
Cockpit													
Stammdaten													
Buchen													
Datenschutz													
Archiv												_	

Eine Untergliederung der Zählertypen in einzelne Register ist entfallen. Ebenso sind die Zähler nicht mehr einzelnen Verträgen, sondern den Wohnungen zugeordnet.

3.2.2.2 Zählerliste konfigurieren

Liste der Zähler nach Gebäude und Wohnung filtern

Beim Aufruf der Zählerverwaltung werden zunächst alle Zähler des von der laufenden Nummer her ersten Gebäudes mit der ersten Wohnung angezeigt. Mit Hilfe der beiden Felder **Gebäude** und **Zähler** können Sie den Inhalt der Zählerliste verändern.

Wählen Sie im Feld **Wohnung** den Eintrag **<Alle>**, wenn Sie alle Zähler zu einem Gebäude sehen möchten.

Zähler									
🕑 Menü									
Gebäude	1 Wohnpark "Schöner Wohnen"								v
Wohnung	<alle></alle>								v
	●Alle ○Heizung ○Wärmezä	ihler pro Wohnung 🔍	Vasser O Strom						
Wohnung	T Bezeichnung T	Zählernummer 👅	Zählertyp 👅	Umlageschlüssel T	Kumulierend 👅	Montageort T	Einbaudatum 👅	Anfangsbestand T	ų
1.1	Stromverbrauch		Strom	Stromverbrauch	V			0,	00
1.1	Wärmemengenzähler 1		Heizung	Heizkosten-Verbrauchseinheiten	1			0,	00
1.1	Wärmezähler		Wärmezähler	Wärmezähler				0,	00
1.1	Wasserverbrauch (Kalt)		Kaltwasser	Wasserverbrauch (Kalt)				0,	00
1.1	Wasserverbrauch (Warm)		Warmwasser	Wasserverbrauch (Warm)				0,	00
1.2	Stromverbrauch		Strom	Stromverbrauch				0,	00
1.2	Wärmemengenzähler 2		Heizung	Heizkosten-Verbrauchseinheiten				0,	00
1.2	Wärmezähler		Wärmezähler	Wärmezähler	V			0,	00
1.2	Wasserverbrauch (Kalt)		Kaltwasser	Wasserverbrauch (Kalt)	V			0,	00
1.2	Wasserverbrauch (Warm)		Warmwasser	Wasserverbrauch (Warm)	V			0,	00
1.3	Stromverbrauch		Strom	Stromverbrauch	1			0,	00
1.3	Wärmemengenzähler 3		Heizung	Heizkosten-Verbrauchseinheiten	1			0,	00
1.3	Wärmezähler		Wärmezähler	Wärmezähler	V			0,	00
1.3	Wasserverbrauch (Kalt)		Kaltwasser	Wasserverbrauch (Kalt)	1			0,	00
1.3	Wasserverbrauch (Warm)		Warmwasser	Wasserverbrauch (Warm)	V			0,	00

Anordnung der Spalten konfigurieren

Die Zählerliste unterscheidet einen festen und einen scrollbaren Bereich.

In dem links angeordneten festen Bereich sind die Spalten immer sichtbar, auch wenn der Listeninhalt über die Bildlaufleiste nach links bewegt wird. Die Spalten im rechten scrollbaren Bereich werden über die Bildlaufleiste im Fenster verschoben.

Abhängig davon, welche Zählerdaten Sie auf einem Blick sehen möchten, können Sie Spalten aus dem scrollbaren Bereich in den festen Bereich verschieben. Ziehen Sie hierzu den Spaltenkopf (im Beispiel **Zählertyp**) an die gewünschte Stelle des festen Bereichs.

Zähler									I	x		
🕑 Menü) Menü											
Gebäude	1 Wohr	npark "Schöner Wohnen								v		
Wohnung	<alle></alle>									v		
	• Alle	e ⊖Heizung ⊖Wärm	ezähler pro Wohnung									
Wohnung	T	Bezeichnung T	Zählertyp 👅	Zählernummer 👅	Umlageschlüssel T	Kumulierend T	Montageort T	Einbaudatum 👅	Anfangsbestand	^		
1.1		Stromverbrauch	Strom		Stromverbrauch	2						
1.1		Wärmemengenzähler 1	Heizung		Heizkosten-Verbrauchseinheiten	4						
1.1		Wärmezähler	Wärmezähler		Wärmezähler							
1.1		Wasserverbrauch (Kalt)	Kaltwasser	-	Wasserverbrauch (Kalt)	V						
1.1		Wasserverbrauch (War	n) Warmwasser		Wasserverbrauch (Warm)	V						
1.2	1.2 Stromverbrauch		Strom		Stromverbrauch	1				~		
1				1								

Umgekehrt können Sie auch Spalten aus dem festen Bereich in den scrollbaren Bereich verschieben.

Liste nach Zählertyp filtern

Die Liste kann nach Zählertypen gefiltert werden. Damit lassen sich z.B. zu einem Gebäude alle in den Wohnungen verbauten Kalt- und Warmwasserzähler anzeigen.

🕑 Menü											
Gebäude	1 Woh	npark "Schöner Wohnen"									
Wohnung	<alle></alle>										
	OAlle OHeizung OWarmezähler pro Wohnung ®Wasser OStrom										
Wohnung	T	Bezeichnung T	Zählertyp 👅	Zählernummer T	Umlageschlüssel T	Kumulierend T	Montageort T	Einbaudatum 👅	Anfangsbestand		
1.1		Wasserverbrauch (Kalt)	Kaltwasser		Wasserverbrauch (Kalt)	1					
1.1		Wasserverbrauch (Warm)	Warmwasser		Wasserverbrauch (Warm)						
1.2		Wasserverbrauch (Kalt)	Kaltwasser		Wasserverbrauch (Kalt)						
1.2		Wasserverbrauch (Warm)	Warmwasser		Wasserverbrauch (Warm)						
1.3		Wasserverbrauch (Kalt)	Kaltwasser		Wasserverbrauch (Kalt)	1					
		Wassenverbrauch (Warm)	Warmwasser		Wasserverbrauch (Warm)						

3.2.2.3 Welche Zählertypen werden unterschieden?

Heizung (Heizkostenverbrauchszähler)

Es werden zwei Typen von Heizkostenverbrauchszählern unterschieden:

- Wärmemengenzähler sind kumulierende Zähler. Sie messen direkt den Energieverbrauch in KWh.
- Heizkostenverteiler sind keine Messgeräte im eigentlichen Sinne. Sie messen keine physikalische Größe, sondern lediglich dimensionslose Verbrauchseinheiten. Diese sind mit einem Faktor zu bewerten. Heizkostenverteiler sind nicht kumulierende Zähler.

Es werden hierbei Heizkostenverteiler mit Produktskala und Heizkostenverteiler mit Einheitsskala unterschieden. Bei Heizkostenverteilern mit Produktskala ist der Umrechnungsfaktor immer 1.

Heizkostenverteiler mit einer sog. Einheitsskala sind alle mit der gleichen Skala ausgestattet. Bei diesen Geräten sind die Ablesewerte mit dem individuellen K-Faktor zu multiplizieren. Der Wert ist üblicherweise auf dem Heizkostenverteiler angebracht.

Beide Heizkostenverbrauchszähler besitzen den Zählertyp **Heizung** und den vorgegebenen Umlageschlüssel **Heizkosten-Verbrauchseinheiten**. Die Anzahl der Heizkostenverbrauchszähler hängt von der Größe und Ausstattung einer Wohnung ab.

Wärmezähler (global/pro Wohnung)

Je nach Einstellung in den Gebäudestammdaten werden in diesem Register globale oder wohnungsbezogene Wärmezähler zur Ermittlung der Wärmemenge für die <u>Warmwasseraufbereitung</u> verwaltet.

Wärmezähler besitzen den fest vorgegebenen Umlageschlüssel Wärmezähler.

- Wurde ein globaler Wärmezähler festgelegt, enthält die Zählerverwaltung die Option Globaler Wärmezähler. Der globale Wärmezähler ist gebäudebezogen.
- Wurde ein wohnungsbezogener Wärmezähler festgelegt, enthält die Zählerverwaltung das Register Wärmezähler pro Wohnung. Für jede Wohnung des Gebäudes wird ein wohnungsbezogener Wärmezähler angelegt.

Die Option fehlt, wenn unter **Gebäude → Heizanlage → Warmwasser** eine der Optionen **Verteilung nach verbrauchtem Warmwasser** ODER **Verteilung nach m2 Wohn-/Nutzfläche** gewählt wurde. In diesem Fall verfügt das Gebäude über keinen Wärmezähler.

Wasser

Die Wasserzähler ermitteln die Verbrauchswerte für die Berechnung des Kalt- und Warmwasserverbrauchs. Kaltwasserzähler besitzen den Zählertyp **Kaltwasser** und den vorgegebenen Umlageschlüssel **Wasserverbrauch (Kaltwasser)**. Warmwasserzähler besitzen den Zählertyp **Warmwasser** und den vorgegebenen Umlageschlüssel **Wasserverbrauch (Warmwasser)**.

Strom

Stromzähler besitzen den Zählertyp **Strom** und den vordefinierten Umlageschlüssel **Stromverbrauch**.

3.2.2.4 Zählerdaten bearbeiten

Die Anzeige und Bearbeitung der Zählerdaten erfolgt in einem separaten Fenster, das mit Doppelklick auf einen Zähler geöffnet wird. Eine Bearbeitung von Zählerdaten direkt in der Liste ist nicht möglich.

Die Felder im Fenster **Zähler** sind mit den Spalten in der Zählerliste identisch. Gegenüber früheren Versionen wurden die Zählerdaten um zusätzliche Felder erweitert.

Zähler	×
1 - Wohnpark "Schör 1.1 - EG rechts (Miet	ner Wohnen" wohnung)
Zählernummer	
Bezeichnung	Stromverbrauch
Zählertyp	Strom
Umlageschlüssel	Stromverbrauch *
Kumulierend	\checkmark
Montageort	
Einbaudatum	15
Anfangsbestand	0,0000
Umrechnungsfaktor	1,000
Eichfrist	15 Ungültig
Inaktiv ab	15
Bemerkung	
	OK Abbrechen

Feld	Bedeutung
Zählernummer	Erlaubt alphanumerische Eingabe der Zählernunmmer.
Bezeichnung	Frei wählbare Bezeichnung des Zählers.
Zählertyp	Der Zählertyp kann nach der Neuanlage eines Zählers nicht mehr geändert werden.
Umlage-	Der dem Zähler zugeordnete Umlageschlüssel.
schlüssel	Verbrauchszähler besitzen abhängig vom Zählertyp einen vorde- finierten Umlageschlüssel.
Kumulierend	Berechnungsart des Zählers.
	Besitzt das Kontrollkästchen ein Häkchen, handelt es sich um einen kumulierenden Zähler . Zu den kumulierenden Zählern gehören die meisten Kalt- und Warmwasserzähler, Wärmemen- genzähler oder auch Stromzähler. Die Zählerstände werden nicht zurückgesetzt, sondern immer weitergezählt. Der Gesamt- verbrauch eines solchen Zählers ergibt sich zum Stichtag aus der Differenz zwischen dem aktuellen und dem vorherigen Stand.

Die Neuerungen im Überblick

Feld	Bedeutung
	Ist das Kontrollkästchen deaktiviert, handelt es sich um einen nicht kumulierenden Zähler . Hierzu gehören z.B. elektronische Heizkostenverteiler sowie Heizkostenverteiler, die nach dem Verdunstungsprinzip arbeiten. Der Zählerstand wird nach der Ablesung zurückgesetzt. Der Gesamtverbrauch ergibt sich aus der Differenz zwischen dem aktuellen Stand und dem vorherigen Stand, der nach einer Jahresablesung immer Null beträgt.
Montageort	Ort, an dem der Zähler montiert wurde, z.B. Flur.
Einbaudatum	Datum, an dem der Zähler eingebaut wurde.
Anfangsbestand	Zählerstand zum Einbaudatum. Der Anfangsbestand kann bis zum ersten Jahresabschluss bearbeitet werden.
Umrechnungs- faktor	Der Umrechnungsfaktor bestimmt den Verbrauchswert für den jeweiligen Zähler.
	Ein Umrechnungsfaktor ungleich 1 ist nur bei Heizkostenver- brauchszählern vom Typ 'Heizkostenverteiler mit Einheitsskala' erforderlich (siehe die Hinweise im Kapitel <u>3.2.2.3 Welche Zäh- lertypen werden unterschieden?</u>). In allen anderen Fällen sollte der Umrechnungsfaktor auf 1 eingestellt sein.
Eichfrist	Enthält das Datum, an dem die Eichfrist des Zählers abläuft. Das Datum wird über die Kalenderfunktion des Feldes ausgewählt.
Inaktiv ab	Datum, ab dem ein Zähler nicht mehr bei der Abrechnung be- rücksichtigt wird.
Bemerkung	Eingabe einer detaillierten Beschreibung mit max. 255 Zeichen.

3.2.3 Neuen Zähler anlegen

Neue Zähler werden über die Multifunktionsleiste angelegt.

- 1. Wählen Sie im Kopfbereich der Zählerverwaltung das Gebäude und die Wohnung.
- 2. Klicken Sie in der Multifunktionsleiste auf **Neuer Zähler** und wählen Sie den gewünschten **Zählertyp**, im Beispiel **Strom**.
- 3. Das Fenster **Zähler** wird geöffnet. Der Umlageschlüssel ist mit Stromverbrauch fest vorgegeben. Es kann kein anderer Umlageschlüssel ausgewählt werden.

Zähler	Х
1 - Wohnpark "Schör 1.1 - EG rechts (Miet	ner Wohnen" wohnung)
Zählernummer	
Bezeichnung	
Zählertyp	Strom
Umlageschlüssel	Stromverbrauch *
Kumulierend	
Montageort	
Einbaudatum	15
Anfangsbestand	0,0000
Umrechnungsfaktor	1,000
Eichfrist	15 Ungültig
Inaktiv ab	15
Bemerkung	
Zähler in alle Wo	hnungen zu diesem Gebäude übernehmen
	OK Abbrechen

4. Erfassen Sie die Zählerdaten und speichern Sie die Eingaben mit OK.

Zähler bei Neuanlage in alle Wohnungen übernehmen

Bei der Neuanlage eines Zählers besitzt das Fenster zusätzlich das Kontrollkästchen Zähler in alle Wohnungen zu diesem Gebäude übernehmen.

Der Zähler wird mit **OK** in allen Wohnungen des Gebäudes gespeichert. Sie müssen dann nur noch wenige Zählerdaten (z.B. die Zählernummer) anpassen. Damit lässt sich der Eingabeaufwand reduzieren.

3.2.4 Verbräuche erfassen

Stichtagsbezogene Verbrauchsdatenerfassung

Zählerstände werden (jetzt neu) auf Wohnungsebene mit Angabe eines Stichtags erfasst. Anhand des Stichtags wird später bei der Abrechnung ermittelt, ob ein Nutzungsverhältnis zum Stichtag vorliegt. Das Ablesedatum wird rein informativ hinterlegt.

Bislang konnten Zählerstände nur für Mietverhältnisse erfasst werden. Jetzt erfolgt die Erfassung der Verbräuche stichtagsbezogen für Eigentümer und/oder Mieter abhängig davon, ob zu einer Wohnung Eigentümer und/oder Mieter erfasst wurden.

Durch die stichtagsbezogene Erfassung der Verbräuche werden auch Vertragswechsel innerhalb des Abrechnungszeitraums sowohl auf Mieter- als auch Eigtentümerebene unabhängig voneinander berücksichtigt.

Jahresablesung / Zwischenablesung

Die Verbräuche von kumulierenden und nicht kumulierenden Zählern werden entsprechend der Jahres- und Zwischenablesungen erfasst und abgerechnet.

Die routinemäßige Ablesung aller Zähler einmal im Jahr wird als Jahresablesung bezeichnet. Stichtag ist der letzte Tag des Abrechnungszeitraums unabhängig vom tatsächlichen Ablesedatum.

Bei einem Mieter- oder Eigentümerwechsel oder einem Zählerwechsel müssen Sie außerdem zum Ende des alten Vertrages eine Zwischenablesung durchführen, damit die Verbräuche entsprechend dem alten und neuen Vertrag zugeordnet werden können.

3.2.4.1 Eingabe bei kumulierenden Zählern

Bei kumulierenden Zählern werden die Zählerstände nicht zurückgesetzt, sondern immer weitergezählt. Der Gesamtverbrauch eines solchen Zählers ergibt sich zum Stichtag aus der Differenz zwischen einem Endstand und einem Anfangs- bzw. Zwischenstand.

Wir zeigen kurz die Vorgehensweise für einen Stromzähler.

- 1. Filtern Sie die Zählerliste nach Gebäude und Wohnung.
- 2. Markieren Sie in der Zählerliste den Zähler, zu dem die Verbrauchswerte erfasst werden sollen, im Beispiel ein Wärmemengenzähler.

Der unteren Liste können Sie entnehmen, dass der letzte Verbrauch in einer Jahresablesung zum 31.12.2019 ermittelt wurde, die Ablesung war am 28.12.2019.

Zähler								×
🕑 Menü								
Gebäude	1 Wohnpark "S	chöner Wohnen"						v
Wohnung	1.1 - EG rechts	(Mietwohnung)						v
	⊖Alle ⊛He	izung OWārmezāhl	er pro Wohnung 🔿	Wasser OStrom				
Bezeich	nung T	Zählernummer T	Zählertyp T	Umlageschlüssel T	Kumulierend	T Montageort	T Einbaudatum	T Anfan
Wärmem	engenzähler 1		Heizung	Heizkosten-Verbrauchseinheiten	V			
<								>
Zählerstär	nde Wärmemeng	genzähler 1						
Stichtag	▼ Ablesedatur	n 👅 Stand 🛛 👅	Verbrauch 🛛 🕇	Mieter	T	Eigentümer	T Bemer	kung T 📝
31.12.201	9 28.12.2019	100,00	100,00	Meyer, Regina (01.01.2011 - 30.09	9.2020) Maie	er, Werner (01.01.201	1 - <offen>)</offen>	+

Zählerstand erfassen

Klicken Sie auf das Plus-Symbol. Das Fenster Zählerstand wird geöffnet.

🙆 Zählersta	nd				×
Wärmemeng	enzähler 1				
Ablesedatum	15				
Stichtag	20.12.2020 15				
Mieter	Schulz, Ines (01.10.2020) - <offen>)</offen>			
Eigentümer	Maier, Werner (01.01.20)11 - <offen>)</offen>			
Alt-Stand	100,0000				
Stand	100,0000				
Verbrauch	0,0000				
Bemerkung					
bemerkung					
			[OK	Abbrechen

Feld	Bedeutung
Ablesedatum	Geben Sie hier an, an welchem Tag Sie den Zählerstand abgele- sen haben. Die Eingabe ist rein informativ und ohne Auswirkung auf die Verbrauchsberechnung.
Stichtag	Geben Sie hier den Tag an, zu dem der Verbrauch berechnet werden soll.
	Bei einer Jahresablesung ist dies der letzte Tag des Abrech- nungszeitraums, bei einer Zwischenablesung der Tag des Mieter- /Eigentümerwechsels
Mieter/ Eigentümer	Der aktuelle Mieter und/oder Eigentümer der Wohnung wird rein informativ ausgewiesen.
Alt-Stand	Im Feld Alt-Stand wird bei kumulierenden Zählern der Zähler- stand der letzten Ablesung (Jahresablesung, Zwischenablesung bei Nutzerwechseln) angezeigt.

Die Neuerungen im Überblick

Feld	Bedeutung									
Stand	Hier wird der neue aktuell abgelesene Zählerstand erfasst.									
	Das Feld Stand ist mit dem aktuellen Zählerstand vorbelegt.									
Verbrauch	Der Verbrauch wird nach Eingabe des neuen Zählerstands auto- matisch gemäß der folgenden Formel zum eingegebenen Stichtag berechnet:									
	Verbrauch = Stand -Alt x UF									
	Beispiel: 90 = 190 - 100 x 1									
	Alt-Stand 100,0000									
	Stand 190,0000									
	Verbrauch 90,0000									

Die Ablesung wird historisiert und in der Liste der Zählerstände als Datensatz angezeigt.

Zählerstände	ählerstände Wärmemengenzähler 1									
Stichtag 👅	Ablesedatum 👅	Stand T	Verbrauch 🛛 🕇	Mieter 🗡	Eigentümer T	Bemerkung	Y	2		
31.12.2019	28.12.2019	100,00	100,00	Meyer, Regina (01.01.2011 - <offen>)</offen>	Maier, Werner (01.01.2011 - <offen>)</offen>			+		
31.12.2020	20.12.2020	190,00	90,00	Meyer, Regina (01.01.2011 - <offen>)</offen>	Maier, Werner (01.01.2011 - <offen>)</offen>		i			

3.2.4.2 Eingabe bei nicht kumulierenden Zählern

Zu den nicht kumulierenden Zählern gehören elektronische Heizkostenverteiler sowie Heizkostenverteiler, die nach dem Verdunstungsprinzip arbeiten.

Der Zählerstand wird nach der Ablesung zurückgesetzt. Der Verbrauch ergibt sich aus der Differenz von einem Endstand und einem Anfangsstand, wobei der Anfangsstand nach einer Jahresablesung üblicherweise Null beträgt.

Wir zeigen kurz die Vorgehensweise anhand eines Heizkostenverteilers mit Einheitsskala und einem Umrechnungsfaktor von 1.

- 1. Filtern Sie die Zählerliste nach Gebäude und Wohnung.
- 2. Markieren Sie in der Zählerliste den Zähler, zu dem die Verbrauchswerte erfasst werden sollen.

Der unteren Liste können Sie entnehmen, dass der letzte Verbrauch in einer Jahresablesung zum 31.12.2019 ermittelt wurde. Die Ablesung ist am 20.12.2019 erfolgt.

Zähler																				x
🕑 Menü																				
Gebäude	1 Wohnpar	k "Schön	er Wohnen	•																v
Wohnung	1.1 - EG rec	hts (Miet	twohnung)																	v
	OAlle @	Heizung	⊖Wasse	er OS	trom															
Bezeich	nung T	Zal	hlernumme	r T	Zählertyp	T	Umlagesch	ılüsse	T	Kumulierend	T	Monta	geort	T	Einbaudatum	T	Anfangsb	estand	T	ι
Heizkost	enverteiler				Heizung		Heizkosten-Ve	rbrau	chseinheiten										0,00	
Wärmem	iengenzähler	1			Heizung		Heizkosten-Ve	rbrau	chseinheiten	V									0,00)
<																				>
Zählerstär	nde Heizkost	enverteile	er																	
Stichtag	T Ablesed	atum 1	Stand	T	Verbrauch	Ť	zurücksetzen	T	_	Mieter	_	T	_	Eig	jentümer	_	T Beme	erkung	T	2
31.12.202	20 20.12.2	020		100,00		100,00	\checkmark		Meyer, Regin	a (01.01.2011	- <offe< td=""><td>n>)</td><td>Maier,</td><td>Werne</td><td>r (01.01.2011 -</td><td><offer< td=""><td>1>)</td><td></td><td></td><td>+</td></offer<></td></offe<>	n>)	Maier,	Werne	r (01.01.2011 -	<offer< td=""><td>1>)</td><td></td><td></td><td>+</td></offer<>	1>)			+
																			Ī	_

Zählerstand erfassen (mit Zurücksetzen zur Jahresablesung)

Klicken Sie auf das Plus-Symbol. Das Fenster Zählerstand wird geöffnet.

🖸 Zählersta	nd	×						
Heizkostenverteiler								
Ablesedatum	15							
Stichtag	24.02.2022 15							
Mieter	Meyer, Regina (01.01.2011 - <offen>)</offen>							
Eigentümer	Maier, Werner (01.01.2011 - <offen>)</offen>							
Alt-Stand	0,0000							
Stand	0,0000							
Verbrauch	0,0000							
	☑ Nach Ablesung wird zurückgesetzt							
Bemerkung								
	OK Abbrechen							

Beachten Sie im Unterschied zu kumulierenden Zählern die folgenden Felder:

Feld	Bedeutung										
Alt-Stand	Wurde der Zähler nach der letzten Ablesung zurückgesetzt, zeigt das Feld Alt-Stand den Wert 0,00.										
Stand	Das Feld Stand ist mit dem aktuellen Zählerstand vorbelegt, hier also ebenfalls 0,00.										
	Der aktuell abgelesene Zählerstand wird eingetragen.										
Verbrauch	Der Verbrauch wird nach der Eingabe des neuen Zählerstands automatisch gemäß der folgenden Formel zum eingegebenen Stichtag berechnet:										
	Verbrauch = Stand - Alt x UF										
	Beispiel: $90 = 90 - 0 \times 1$										
	Alt-Stand 0,0000										
	Stand 90,0000										
	Verbrauch 90,0000										
Nach Ablesung zurückgesetzt	Standardmäßig ist dieses Kontrollkästchen aktiviert. Das heißt: Nach dem Speichern der Verbrauchsdaten wird der nicht ku- mulierende Zähler auf Null zurückgesetzt. Bei einer Jahresab- lesung ist dies die übliche Einstellung.										
	Soll der Zählerstand nach dem Speichern der Ablesung aber nicht auf Null zurückgesetzt werden - z-B. nach einer Zwi- schenablesung - deaktivieren Sie das Kontrollkästchen.										
	Bei der nächsten Ablesung zeigt der Alt-Stand den Stand der Zwischenablesung.										

Die Jahresablesung ergibt das folgende Bild.

Zählerstände	ählerstände Heizkostenverteiler											
Stichtag 🛛 🝸	Ablesedatum	T	Stand T	Verbrauch 🛛 🕇	zurücksetzen T	7	Mieter T	Eigentümer T	В	emerkung	-	
31.12.2020	20.12.2020		100,00	100,00			Meyer, Regina (01.01.2011 - <offen>)</offen>	Maier, Werner (01.01.2011 - <offen>)</offen>				+
31.12.2021	20.12.2021		90,00	90,00	V		Meyer, Regina (01.01.2011 - <offen>)</offen>	Maier, Werner (01.01.2011 - <offen>)</offen>			Ì	-

Zählerstand erfassen (ohne Zurücksetzen zur Zwischenablesung)

Im folgenden Beispiel ist am 30.04.2022 eine Zwischenablesung erfolgt. Der Zähler wurde nicht zurückgesetzt.

Sie erkennen das anhand der Spalte zurücksetzen, in der das Häkchen fehlt.

Zählerstände	Jählerstände Heizkostenverteiler										
Stichtag 🗡	Ablesedatum	T	Stand T	Verbrauch 🛛 🕇	zurücksetzen	T	Mieter T	Eigentümer T	Bemerkung	T	
31.12.2020	20.12.2020		100,00	100,00			Meyer, Regina (01.01.2011 - <offen>)</offen>	Maier, Werner (01.01.2011 - <offen>)</offen>			+
31.12.2021	20.12.2021		90,00	90,00			Meyer, Regina (01.01.2011 - <offen>)</offen>	Maier, Werner (01.01.2011 - <offen>)</offen>			
30.04.2022	30.04.2022		30,00	30,00			Meyer, Regina (01.01.2011 - <offen>)</offen>	Maier, Werner (01.01.2011 - <offen>)</offen>			

- 1. Erfassen Sie über das Plus-Zeichen jetzt den Zählerstand zum Jahresende, hier zum 31.12.2022.
- 2. Sobald Sie das Stichtagsdatum im Fenster **Zählerstand** eingeben, wird der Alt-Stand berechnet und angezeigt, hier der Zählerstand der Zwischenablesung.

Zählersta	and	×
Heizkostenve	verteiler	
Ablesedatum	31.12.2022 15	
Stichtag	31.12.2022 15	
Mieter	Meyer, Regina (01.01.2011 - <offen>)</offen>	
Eigentümer	Maier, Werner (01.01.2011 - <offen>)</offen>	
Alt-Stand	30,0000	
Stand	b,0000	
Verbrauch	-30,0000	
	✓ Nach Ablesung wird zurückgesetzt	
Bemerkung		
		Abbreaker
	UK UK	Abbrechen

3. Geben Sie im Feld **Stand** den Zählerstand zum Jahresende ein. Der Verbrauch wird als Differenz von Stand und Alt-Stand berechnet (75 - 30 = 45).

Alt-Stand	30,0000
Stand	75,0000
Verbrauch	45,0000

3.2.4.3 Zählerstand nachträglich erfassen

Grundsätzlich können Sie Zählerstände rückwirkend noch bearbeiten und korrigieren.

Auf diese Weise lassen sich z.B. Zwischenablesungen, die versehentlich nicht erfasst wurden, nachträglich mit Schätzwerten ergänzen.

Das folgende Beispiel geht davon aus, dass zum 01.05.2020 ein Mieterwechsel stattgefunden hat, der Zählerstand zum Mieterwechsel aber nicht erfasst wurde. Aktuell würde der Jahresverbrauch ausschließlich dem neuen Mietvertrag zugeordnet werden.

Zähler															×
🕑 Menü															
Gebäude	1 Wohnpark "Sch	iöner Wohnen"													v
Wohnung	1.1 - EG rechts (N	/lietwohnung)													v
	⊖Alle	ung OWärmezäl	hler pro V	Wohnung 🔿	Wasser	⊖ Strom									
Bezeich	inung 🝸	Zählernummer	▼ Zäł	hlertyp 🍸	U	mlageschlüssel	T	Kumulierend	T	Montageort	T	Einbaudatum T	A	nfangsbestand	T
Heizkoste	enverteiler		He	eizung	Heizk	osten-Verbrauchs	einheiten								0,00
Wärmem	engenzähler 1		H	eizung	Heizk	osten-Verbrauchs	einheiten	∑							0,00
< Zählerstän	ide Wärmemenge	nzähler 1													>
Stichtag	T Ablesedatu	m 🝸 Stand	T	Verbrauch	T		Mieter		T		Eigenti	ümer	T	Bemerkung	- 2
31.12.201															
	9 28.12.2019		100,00		100,00	Meyer, Regina (0	01.01.2011	- 30.04.2020)		Maier, Werne	er (01.0	1.2011 - <offen>)</offen>			+
31.12.202	9 28.12.2019 0 20.12.2020		100,00 190,00		90,00	Meyer, Regina ((Schmitt, Angelik	01.01.2011 a (01.05.20	- 30.04.2020))20 - <offen>)</offen>		Maier, Werne Maier, Werne	er (01.0 er (01.0	1.2011 - <offen>) 1.2011 - <offen>)</offen></offen>			+

- 1. Erfassen Sie nachträglich über das Plus-Zeichen den Zählerstand zur Zwischenablesung vom 30.04.2020.
- 2. Die Eingabe kann nur ein Schätzwert sein. Im Beispiel haben wir den Jahresverbrauch von 90 durch 12 Monate geteilt und den Verbrauch pro Monat von 7,5 mit den ersten vier Monaten multipliziert. Das ergibt zum 30.04.2020 einen Zählerstand von 130 und einen Verbrauch von 30.

Zählersta	nd			×			
Wärmemengenzähler 1							
Ablesedatum	30.04.2020 15						
Stichtag	30.04.2020 15						
Mieter	Meyer, Regina (01.01	.2011 - 30.04.2020)					
Eigentümer	Maier, Werner (01.01	.2011 - <offen>)</offen>					
Alt-Stand	100,0000						
Stand	130,0000						
Verbrauch	30,0000						
Pomorlauna							
bemerkung							
				OK Abbrechen			

3. Bestätigen Sie mit **OK**. In der Übersicht der Zählerstände werden jetzt sowohl die Zwischenablesung (mit einem Zählerstand von 130) und die Jahresablesung (mit einem Zählerstand von 190) mit den jeweiligen Verbrauchswerten aufgeführt.

	Zählerstände	Wärmemengenzä	hle	er 1						
F	Stichtag 🛛 🕇	Ablesedatum	T	Stand 🔰 🝸	Verbrauch 🛛 🗡	Mieter T	Eigentümer 🛛 🗡	Bemerkung	T	2
	31.12.2019	28.12.2019		100,00	100,00	Meyer, Regina (01.01.2011 - 30.04.2020)	Maier, Werner (01.01.2011 - <offen>)</offen>			+
	30.04.2020	30.04.2020		130,00	30,00	Meyer, Regina (01.01.2011 - 30.04.2020)	Maier, Werner (01.01.2011 - <offen>)</offen>			-
	31.12.2020	20.12.2020		190,00	60,00	Schmitt, Angelika (01.05.2020 - <offen>)</offen>	Maier, Werner (01.01.2011 - <offen>)</offen>			

3.2.5 Zählerwechsel durchführen

Ein Zählerwechsel ist z.B. aufgrund der Eichfristen nach bestimmten Zeiträumen erforderlich.

Mit der Lexware hausverwaltung 2023 erhalten Sie bereits in der Zählerliste in der Spalte **Status** einen sprechenden Hinweistext, wenn die Eichfrist eines Zählers abgelaufen ist oder wenn für den Zähler überhaupt keine Eichfrist eingetragen wurde.

Zähler												×
🕑 Menü												
Gebäude 1 Wohnpark "So	chöner Wohnen"											~
Wohnung 1.1 - EG rechts	(Mietwohnung)											v
●Alle ○Hei	Alle OHeizung OWärmezähler pro Wohnung OWasser OStrom											
Bezeichnung T	Zählertyp T	Einbaudatum	T	Anfangsbestand	T	UF T	Eichfrist 🝸	Status 🝸	lr aktiv ab	T Be	merkung	T
Stromverbrauch	Strom				0,00	1,00	31.01.2022	Abgelaufen				
Wärmemengenzähler 1	Heizung				0,00	1,00	31.12.2027	Ok				
Wärmezähler	Wärmezähler				0,00	1,00	31.10.2026	Ok				
Wasserverbrauch (Kalt)	Kaltwasser				0,00	1,00		Ungültig				
Wasserverbrauch (Warm)	Warmwasser				0,00	1,00	15.05.2024	Ok				
<												>
Zählerstände Wasserverbra	auch (Warm)											

Der Hinweistext erscheint unter den gegebenen Umständen zusätzlich auch im Bericht Verbrauchsdaten sowie in der Einzelabrechnung und in der Betriebskostenabrechnung.

Damit ist der Hinweis auf abgelaufene Eichfristen von Zählern durchgängig im Bearbeitungsprozess angefangen von der Verbrauchsermittlung bis zur Jahresabrechnung vorhanden und jedem Mitarbeiter innerhalb der Verwaltung auch bei einer arbeitsteiligen Arbeitsweise ersichtlich.

Vorgehensweise

Im folgenden Beispiel gehen wir davon aus, dass ein neuer Zähler am 01.02.2022 eingebaut wird.

 Erfassen Sie den Z\u00e4hlerstand des Ausbauger\u00e4ts zum Vortrag, also zum 31.01.2022. Grund: Der Z\u00e4hlerstand und das Inaktivdatum des Ausbauger\u00e4ts d\u00fcrfen nicht das gleiche Datum haben.

🖸 Zählersta	nd			×
Stromverbra	uch Ausbaugerät			
Ablesedatum	31.01.2022 15			
Stichtag	31.01.2022			
Mieter	Schmitt, Angelika (01.05.2020 - <offen>)</offen>		
Eigentümer	Maier, Werner (01.)1.2011 - <offen>)</offen>		
Alt-Stand	420,0000			
Stand	440,0000			
Verbrauch	20,0000			
			OK	Abbrechen

2. Öffnen Sie die Zählerdaten des Ausbaugeräts und deaktivieren Sie den Zähler. Setzen Sie hierzu ein Häkchen in das Kontrollkästchen **Inaktiv ab** und geben Sie als Datum den 01.02.2021 an.

Zähler		×
1 - Wohnpark "Schör 1.1 - EG rechts (Miet	iner Wohnen" twohnung)	
Zählernummer	4711	
Bezeichnung	Stromverbrauch Ausbaugerät	
Zählertyp	Strom	
Umlageschlüssel	Stromverbrauch	¥
Kumulierend		
Montageort		
Einbaudatum	15	
Anfangsbestand	0,0000	
Umrechnungsfaktor	r 1,000	
Eichfrist	31.01.2022 15 Abgelaufen	
Inaktiv ab	01.02.2022 15	
Bemerkung		
		OK Abbrechen

3. Legen Sie den neuen Zähler an und geben Sie den Anfangsbestand zum 01.02.2022 ein.

Zähler	×	(
1 - Wohnpark "Schö 1.1 - EG rechts (Miet	ner Wohnen" twohnung)	
Zählernummer	4712	
Bezeichnung	Neuer Stromzähler	
Zählertyp	Strom	
Umlageschlüssel	Stromverbrauch v	
Kumulierend		
Montageort		
Einbaudatum	01.02.2022 15	
Anfangsbestand	0,0000	
Umrechnungsfaktor	1,000	
Eichfrist	31.12.2027 15 Ok	
Inaktiv ab	15	
Bemerkung		
Zähler in alle Wo	ohnungen zu diesem Gebäude übernehmen	
	OK Abbrechen]

4. Die beim Zählertausch erfassten Stände des Ein- und Ausbaugeräts werden jetzt automatisch in der Abrechnung berücksichtigt.

Zähler						×
1 - Wohnpark "Schör 1.1 - EG rechts (Miet	ner Wohnen" wohnung)					
Zählernummer	4712					
Bezeichnung	Stromzähler Einba	ugerät				
Zählertyp	Strom					
Umlageschlüssel	Stromverbrauch					~
Kumulierend	✓					
Montageort						
Einbaudatum	01.02.2022					
Anfangsbestand	0,0000					
Umrechnungsfaktor	1,000					
Eichfrist	31.01.2027 15	Ok				
Inaktiv ab	15					
					ОК	Abbrechen

3.2.6 Verbrauchsinformationen drucken

Sie haben die Möglichkeit, die Verbrauchsinformationen Ihrer Zählverwaltung für einen frei definierbaren Zeitraum zusammenzustellen und auszudrucken. Der Ausdruck kann nach Gebäude, Wohnungen und Verbrauchsdaten gefiltert werden sowie wohnungs- bzw. nutzerbezogen erfolgen.

Druckoptionen

Klicken Sie in den FUNKTIONEN der Zählerverwaltung auf Drucken.

Zähler drucken	×					
Auswahl ○ Alle Gebäude ● Aktuelles Gebäude ○ Aktuelle Wohnung ✔ mit Gebäudezählern drucker	Verbrauchsdaten V Heizung V Wärmezähler V Wasser V Strom					
Zeitraum Von 01.01.2020 15 Bis 31.12.2020 15						
Druck nach:						
Berichtsdatei: Zählerdaten *						
	Drucken Abbrechen					

Feld	Bedeutung
Auswahl	Sie können die Verbrauchsinformationen sämtlicher Ge- bäude drucken oder den Ausdruck auf das aktuell in der Zählerverwaltung auswählte Gebäude bzw. die ausgewählte Wohnung einschränken.
mit Gebäudezählern drucken	Zusätzlich zu den wohnungsbezogenen Zählern werden auch Gebäudezähler wie z.B. der globale Wärmezähler berücksichtigt.
Verbrauchsdaten	Geben Sie hier an, für welche Zählertypen die Ver- brauchsinformationen zusammengestellt werden sollen.
Zeitraum	Der Ausdruck der Verbrauchinformation kann für einen frei beliebigen Zeitraum erfolgen. Er ist nicht auf ein Abrech- nungsjahr beschränkt.
Druck nach	Geben Sie an, ob der Ausdruck der Verbrauchsinformatio- nen aus der Perspektive der Wohnung oder des Nutzers, also des Eigentümers bzw. Mieters erfolgen soll.
Berichtsdatei	Anzeige der verwendeten Druckvorlage.

Wohnungsbezogene Verbrauchsinformationen

Mit der Option **Druck nach Wohnung** werden für jede Wohnung die Verbrauchszähler geordnet nach Zählertyp mit den Verbrauchsdaten im gewählten Zeitraum aufgeführt. In dieser Darstellung sind auch Mieter- oder Eigentümerwechsel ersichtlich. Es werden die Verbrauchsdaten für alle Verträge im ausgewählten Berichtszeitraum aufgeführt.

Zählerdaten nach Wohnung

Zeitraum: 01.01.2020 - 31.12.2020

Gebäude:				Wohnung:					
1 - Wohnpark "S	chöner Wohner	n"		1.1 - EG rechts (Mietwohnung)					
Munzinger Str. 9									
79111Freiburg									
Heizung									
Zählernummer	Zählerbezeic	hnung	Montageort	Art	Einbaudatur	n UF	Eichfrist	Inaktiv	Bemerkung
	Wärmemeng	enzähler 1		fortlaufend		1,00			
Ablesedatum	Stichtag	Mieter		Eigentümer		Alt-Stand	Stand	Verbrauch	Bemerkung
30.09.2020	30.09.2020	Meyer, Regina (01.01	.2011 - 30.09.2020)	Maier, Werner (01.01.2011 - <0	ffen>)	0,00	30,00	30,00	
	31.12.2020	Schulz, Ines (01.10.2)	020 - <offen>)</offen>	Maier, Werner (01.01.2011 - <0	ffen>)	30,00	42,00	12,00	
Strom									
Zählernummer	Zählerbezeic	hnuna	Montageort	Art	Einbaudatur	n UF	Eichfrist	Inaktiv	Bemerkung
	Stromverbrau	uch		fortlaufend		1,00			
Ablesedatum	Stichtag	Mieter		Eigentümer		Alt-Stand	Stand	Verbrauch	Bemerkung
30.09.2020	30.09.2020	Meyer, Regina (01.01	.2011 - 30.09.2020)	Maier, Werner (01.01.2011 - <0	ffen>)	0.00	90,00	90,00	Ū.
	31.12.2020	Schulz, Ines (01.10.2)	020 - <offen>)</offen>	Maier, Werner (01.01.2011 - <0	ffen>)	90,00	120,00	30,00	
Wasser									
Zählernummer	Zählerbezeic	hnung	Montageort	Art	Einbaudatur	n UF	Eichfrist	Inaktiv	Bemerkung
	Wasserverbr	auch (Kalt)		fortlaufend		1,00			
Ablesedatum	Stichtag	Mieter		Eigentümer		Alt-Stand	Stand	Verbrauch	Bemerkung
30.09.2020	30.09.2020	Meyer, Regina (01.01	.2011 - 30.09.2020)	Maier, Werner (01.01.2011 - <0	ffen>)	0,00	250,00	250,00	
	31.12.2020	Schulz, Ines (01.10.2)	020 - <offen>)</offen>	Maier, Werner (01.01.2011 - <0	ffen>)	250,00	300,00	50,00	
Zählernummer	Zählerbezeic	hnung	Montageort	Art	Einbaudatur	n UF	Eichfrist	Inaktiv	Bemerkung
	Wasserverbr	auch (Warm)		fortlaufend		1,00			-
Ablesedatum	Stichtag	Mieter		Eigentümer		Alt-Stand	Stand	Verbrauch	Bemerkung
30.09.2020	30.09.2020	Meyer, Regina (01.01	.2011 - 30.09.2020)	Majer. Werner (01.01.2011 - <0	ffen>)	0.00	22.00	22.00	
	31.12.2020	Schulz, Ines (01.10.2)	020 - <offen>)</offen>	Maler, Wemer (01.01.2011 - <0	ffen>)	22,00	30,00	8,00	
Wärmezähler									
Zählernummer	7ählerhezeic	bound	Montageort	Art	Einbaudatur	n LIE	Fichfriet	Insktiv	Bemerkung
Landminier	Wärmezähle	r	montageon	fortlaufend	Lindadella	1.00	Common	THE REAL PROPERTY	Samanung
	Otishtee	Minter		Cinetian		0.00	Ohened	Manhamatak	Down and use of
Apresedatum	Sucritag	Meuer Desing (04.04	2011 20 00 2020)	Eigentumer	flone)	Ait-Stand	Stand	verbrauch	benierkung
30.09.2020	30.09.2020	weyer, Regina (01.01	.2011 - 30.09.2020)	Water, Werner (01.01.2011 - <0	nen»)	0,00	80,00	80,00	

Nutzerbezogene Verbrauchsinformationen

Mit der Option **Druck nach Eigentümer** bzw. **Druck nach Mieter** werden die Verbrauchsdaten nutzerbezogen nach Zählertyp und Verbrauchszähler zusammengestellt. Im Falle eines Mieter- bzw. Eigentümerwechsels werden für jeden Nutzer getrennt die Verbrauchsinformationen aufgeführt.

Zählerdaten nach Mieter

Gebäude: 1 - Wohnpark "S Munzinger Str. 9 79111Freiburg	chöner Wohner	"		Wohnung: 1.1 - EG rechts (Mietwohn Mieter Meyer, Regina (01.01.201	ung) I - 30.09.2020)				
Heizung									
Zählernummer	Zählerbezeic	hnung	Montageort	Art	Einbaudatum	UF	Eichfrist	Inaktiv	Bemerkung
	Wärmemeng	enzähler 1		fortlaufend		1,00			
Ablesedatum	Stichtag	Eigentümer				Alt-Stand	Stand	Verbrauch	Bemerkung
30.09.2020	30.09.2020	Maier, Werner (01	1.01.2011 - <offen>)</offen>			0,00	30,00	30,00	
Strom									
Zählernummer	Zählerbezeic	hnung	Montageort	Art	Einbaudatum	UF	Eichfrist	Inaktiv	Bemerkung
	Stromverbrau	uch		fortlaufend		1,00			-
Ablesedatum	Stichtag	Eigentümer				Alt-Stand	Stand	Verbrauch	Bemerkung
30.09.2020	30.09.2020	Maier, Werner (01	1.01.2011 - <offen>)</offen>			0,00	90,00	90,00	-
Wasser									
Zählernummer	Zählerbezeic	hnung	Montageort	Art	Einbaudatum	UF	Eichfrist	Inaktiv	Bemerkung
	Wasserverbr	auch (Kalt)		fortlaufend		1,00			Ŭ
Ablesedatum	Stichtag	Elgentümer				Alt-Stand	Stand	Verbrauch	Bemerkung
30.09.2020	30.09.2020	Maier, Werner (01	1.01.2011 - <offen>)</offen>			0,00	250,00	250,00	Ū
Zählernummer	Zählerbezeic	hnuna	Montageort	Art	Einbaudatum	UF	Eichfrist	Inaktiv	Bemerkung
	Wasserverbr	auch (Warm)		fortlaufend		1,00			
Ablesedatum	Stichtag	Eigentümer				Alt-Stand	Stand	Verbrauch	Bemerkung
30.09.2020	30.09.2020	Maier, Werner (01	1.01.2011 - <offen>)</offen>			0,00	22,00	22,00	
Wärmezähler			,						
Zählernummer	Zählerbezeic	hnung	Montageort	Art	Finbaudatum	UE	Fichfrist	Inaktiv	Bemerkung
	Wärmezähle	r		fortlaufend	E. Ibuddatom	1.00	Lionande		2 arranding
Ablesedatum	Stichtag	Eigentümer				Alt-Stand	Stand	Verbrauch	Bemerkung
00.00.0000	20.00.2020	Majer Werner (01	01.2011 coffens)			0.00	80.00	80.00	bonnonturig

3.3 Verwaltung der Kostenumlagen

3.3.1 Was sind Kostenumlagen?

Mit der Lexware hausverwaltung 2023 wurden die Stammdaten um den Arbeitsbereich **Kostenumlagen** erweitert. Dieser Bereich besitzt eine vergleichbare Funktion wie das Register **Sonstiges (freidefinierbar)** in den Vorgängerversionen.

Er erlaubt die Verwaltung von Kostenanteilen wie z.B. den externen Heizkosten, die direkt den Mietern bzw. Eigentümern zugeordnet werden. Was ehemals Zähler hieß, wird jetzt korrekterweise Kostenumlage genannt. Und anstelle von Zählerständen werden Anteile verwaltet.

Im Zuge der Programmaktualisierung werden deshalb alle Zähler aus dem ehemaligen Register **Sonstiges (freidefinierbar)** in den neuen Arbeitsbereich **Kostenumlage** übernommen (siehe auch das Kapitel <u>3.4 Hinweise zur Datenübernahme der Zählerverwaltung</u>)

Kostenumlage mit Stichtag und Wohnungsbezug

Kostenumlagen sind - analog zu den Zählern - der jeweiligen Wohnung zugeordnet. Die Anteile werden wie die Verbrauchsdaten der Zähler mit einem Stichtagsdatum erfasst und gespeichert.

Anhand des Stichtags werden die Anteile ermittelt und im Abrechnungsjahr dem jeweiligen Eigentümer- bzw. Mietvertrag zugeordnet. Der Eigentümer muss für die Zuordnung nicht mehr wie früher separat als Mieter erfasst werden.

Umlageschlüssel für Kostenumlagen verwalten

Und noch etwas ist neu: In den Vorgängerversionen war die Bezeichnung des Zählers gleichbedeutend mit dem Umlageschlüssel. Das war nicht immer transparent.

Jetzt können eigene Umlageschlüssel für die vertragsbezogene Zuordnung von Kostenanteilen definiert werden. Diese Umlageschlüssel werden in einer eigenen Liste verwaltet und in der Liste der Kostenumlagen angezeigt.

3.3.2 Kostenumlagen verwalten

Klicken Sie in den Stammdaten auf den Arbeitsbereich Kostenumlagen.

Der grundsätzliche Aufbau des Fensters ist mit der neuen Zählerverwaltung identisch. Die obere Tabelle enthält die Kostenumlagen, die untere die Anteile mit Stichtagsdatum. Über das Register **FUNKTIONEN** lassen sich neue Kostenumlagen anlegen und Umlageschlüssel definieren.

Lexware hausverwaltung plus 2	023 - C\HausverwaltungPlus 2023\Hausverwaltung.hvd	– 🗆 🗙
Datei START AUSWERTUNGEN	ASSISTENTEN SCHRIFTVERKEHR SCHNELLZUGRIFF FUNKTIONEN	0
Neue Kostenumlage	n Umageschüssel verwaten	
Stammdaten «	Dashboard × Zähler × Kostenumlagen ×	▼ X Star
	Gebäude 1 Wohnpark "Schöner Wohnen"	> mda
Adressen	Wohnung 1.1 - EG rechts (Mietwohnung)	° ten-8
_	Bezeichnung T Umlageschlüssel T Inaktiv ab T Bemerk	ung T 📘 👸
Gebäude /	Externe Heizkostenabrechnung Externe Heizkostenabrechnung	rer .
Wohnungen		
Zähler		
$\overbrace{\substack{\kappa \in \mathcal{I} \\ \varepsilon \notin \mathcal{I}}}^{\kappa \oplus \pi} Kostenumlagen$		
	Anteile Externe Heizkostenabrechnung Sticktra V Antail V Mistar V Signatiimar V Roma	dama 🗶 🔽
Umlagekonten	Stichtag T Anteil T Mieter T cigentumer T beme 3112 2021 750.00 Schulz Iner (01.05.2021 - coffen.) Majer Werger (01.01.2011 - coffen.)	kung 🖬 🛃
Carduate		
Stammdaten		
Buchen		
	0	

Sie können die Darstellung der Kostenumlage auf der Ebene von Gebäuden und Wohnungen einschränken und die Anordnung der Spalten analog zur Zählerverwaltung konfigurieren.

Kostenumlage bearbeiten

Die Anzeige und Bearbeitung von Kostenumlagen erfolgt in einem eigenen Fenster, das mit Doppelklick auf eine Kostenumlage geöffnet wird.

Eine Bearbeitung von Kostenumlagen direkt in der Liste ist nicht möglich.

Die Felder im Fenster Kostenumlage sind mit den Spalten in der Liste identisch.

🙆 Kostenumlag	e X
1 - Wohnpark "Sc 1.1 - EG rechts (M	höner Wohnen" lietwohnung)
Bezeichnung	Externe Heizkostenabrechnung
Umlageschlüssel	Externe Heizkostenabrechnung ~
Inaktiv ab	15
Bemerkung	
	OK Abbrechen

Feld	Bedeutung
Bezeichnung	Frei wählbare Bezeichnung der Kostenumlage.
Umlageschlüssel	Der zugeordnete Umlageschlüssel.
	Hinweis
	Bei den aus der Vorgängerversion übernommenen Kostenum- lagen ist die Bezeichnung der Kostenumlage mit der Bezeich- nung des Umlageschlüssels identisch.
Inaktiv ab	Datum, ab dem eine Kostenumlage nicht mehr bei der Abrech- nung berücksichtigt wird.
Bemerkung	Eingabe einer detaillierten Beschreibung mit max. 255 Zeichen.

3.3.3 Neue Kostenumlage anlegen

Die Verwaltung der externen Heizkosten über Kostenumlagen ist eine der möglichen Anwendungssituationen. Eine andere wäre, Kosten direkt einem einzelnen Mieter oder Eigentümer zuzuordnen, z.B. Kosten für das Erstellen eines Nachschlüssels.

Im Beispiel wurde ein Nachschlüssel für einen Mieter erstellt. Die auf dem Umlagekonto **Schlüsselanfertigung** gebuchten Kosten sollen diesem über eine entsprechende Kostenumlage mit dem Umlageschlüssel **Nachschlüssel** zugeordnet werden.

3.3.3.1 Umlagekonto und Umlageschlüssel anlegen

Legen Sie im ersten Schritt den Umlageschlüssel an und ordnen Sie diesen Schlüssel im Anschluss dem Umlagekonto zu, auf dem die Kosten gebucht wurden.



ধ্ব

- 1. Klicken Sie in der Verwaltung der Kostenumlage unter FUNKTIONEN auf Umlageschlüssel verwalten.
- 2. Die Liste enthält aktuell nur den Umlageschlüssel Externe Heizkostenabrechnung.

T	Gebäude	T
	<alle></alle>	
		Ī
		L
	¥	▼ Gebãude <alle></alle>

3. Klicken Sie auf das Plus-Zeichen. Geben Sie die Bezeichnung ein und ordnen Sie den Umlageschlüssel ggf. einem Gebäude zu.

🙆 Umlageschlüssel für Kostenumlage					
Bezeichnung	Nachschlüssel				
Gebäude	1 Wohnpark "Schöner Wohnen" ···································				
	OK Abbrechen				

4. Öffnen Sie das Umlagekonto und ordnen Sie diesem den Umlageschlüssel zu.

Umlagekonto						×
🕑 Menü						
1 - Wohnpark "Schöner	Wohnen"					
Kontonummer	4044	Bezeichnung	Schlüsselanfertigung			
Standardbuchungstext	Schlüssenanfertig	ung				
✓ Umlagefähig	100% 💼	Rücklage				
Zuordnung	 Nebenkosten 	 Heizkosten 				
Mehrwertsteuer	voller MwSt-Satz					Ý
Kategorie Anlage V	Sonstiges					Ŷ
Lagerfähig						
Umlageschlüssel						
Schlüssel 1	Nachschlüssel (Kos	tenumlage)				100% 🚔
Schlüssel 2	<keiner></keiner>				-	0% 韋
				OK	Abbrechen	Hilfe

Die Auswahlliste der Umlageschlüssel enthält jetzt in der Spalte **Verbrauchsart** die Herkunft des Schlüssels, im Beispiel **Kostenumlage** (siehe hierzu auch das Kapitel <u>3.6</u> <u>Mehr Transparenz bei der Verwaltung der Umlageschlüssel</u>).

3.3.3.2 Kostenumlage anlegen

Legen Sie jetzt die Kostenumlage an und ordnen Sie dieser den entsprechenden Umlageschlüssel zu.

- 1. Wählen Sie in der Liste der Kostenumlage das Gebäude und die Wohnung aus.
- 2. Klicken Sie in der Multifunktionsleiste auf Neue Kostenumlage.
- 3. Geben Sie die Bezeichnung ein und ordnen Sie einen Umlageschlüssel zu, im Beispiel ist dies der Umlageschlüssel **Nachschlüssel**.

Es werden alle Umlageschlüssel zur Auswahl angeboten, die über FUNKTIONEN mit **Umlageschlüssel verwalten** angelegt wurden (siehe vorheriges Kapitel).

Köstenumlagen		
🔿 Menü		
Neue Kostenumlage	Umlageschüssel verwalten	
Gebäude 1 Wohnpark "Schöner Wohnen"		~
Wohnung 1.1 - EG rechts (Mietwohnung)		v
Bezeichnung Externe Heizkostenabrechnung	V I Umlaneschlüssel V Inskriv ab V Bemerkung T Kostenumlage X	
	1 - Wohnpark "Schöner Wohnen" 1.1 - EG rechts (Mietwohnung) Bezeichnung Schlüsselanfertigung Umlageschlüssel Nachschlüssel v Institu ab	
Anteile Externe Heizkostenabrechnung		
Stichtag Y Anteil Y 31.12.2021 750,00 Sci	Bemerkung Kostenumlage in alle Wohnungen zu diesem Gebäude übernehmen T Bemerkung T OK Abbrechen Abbrechen T T	+

4. Setzen Sie ein Häkchen in das Kontrollkästchen Kostenumlage in alle Wohnungen zu diesem Gebäude übernehmen, wird die Kostenumlage in allen Wohnungen des Gebäudes gespeichert.

Anteil erfassen

Anteile werden auf Wohnungsebene mit Angabe eines Stichtags erfasst.

- 1. Legen Sie über das Plus-Symbol den Anteil zur Kostenumlage an.
- 2. Geben Sie im Feld **Stichtag** den Tag an, zu dem der Anteil berechnet werden soll, im Beispiel wählen wir den letzten Tag des Abrechnungszeitraums.
- 3. Die Eingabe des Anteils kann durch einen Geldbetrag oder auch durch den Wert 1 und 0 erfolgen. Im Beispiel würden wir für die Wohnung **1.1 EG rechts** im Kostenanteil **Schlüsselanfertigung** den Wert **1** hinterlegen.

Kostenumlagen						
🕑 Menü						
Gebäude 1 Wohnpark "Schöner Woł	hnen"					v
Wohnung 1.1 - EG rechts (Mietwohnu	ung)					v
Bezeichnung	T 1	Umlageschlüssel 🛛 🕇	Inaktiv ab	T Beme	rkung	T
Externe Heizkostenabrechnung		Externe Heizkostenabrechnung				
Schlüsselanfertigung	🙆 Kosten	umlage-Anteil		×	<	
	Schlüsselar Stichtag Mieter	nfertigung 31.12.2021 5 Meyer, Regina (01.01.2011 - 30.04.2022)				
Anteile Schlüsselanfertigung	Eigentümer	Maier, Werner (01.01.2011 - <offen>)</offen>				
Stichtag T Anteil T	Anteil	1,0000			rkung	- 2
	Bemerkung		OK	Abbrechen		-

- 4. Klicken Sie auf OK
- 5. Erfassen Sie den Anteil auch für die anderen Wohnungen. Im Beispiel hinterlegen Sie dort jeweils den Wert **0**.

Nutzungsverhältnisse, die zum Stichtag den Kostenanteil 1 besitzen, erhalten später in der Abrechnung die auf dem Umlagekonto gebuchten Kosten, die anderen nicht.

3.3.4 Kostenanteile drucken

Analog zu den Verbrauchsdaten können Sie auch die Kostenanteile für einen beliebigen Zeitraum ausdrucken. Sie können den Ausdruck z.B. dazu nutzen, um die vom externen Wärmemessdienstleister ermittelten Heizkosten vor dem Erstellen der Abrechnung zu überprüfen.

Druckoptionen

1. Klicken Sie in den FUNKTIONEN der Zählerverwaltung auf Drucken.

Kostenumlagen drucken	×
Auswahl O Alle Gebäude O Aktuelles Gebäude O Aktuelle Wohnung	
Zeitraum Von 01.01.2021 15 Bis 31.12.2021 15	
Druck nach: ◉Wohnung ○Mieter ○Eigentümer	
Berichtsdatei: Kostenumlagen	¥
Drucken Abbrecher	n

- 2. Grenzen Sie den Ausdruck auf das Gebäude oder die aktuelle Wohnung ein und legen Sie den Zeitraum für die Auswertung fest.
- Die Aufbereitung der Daten kann analog zu den Verbrauchsdaten aus der Perspektive der Wohnung oder des Nutzers, also des Eigentümers bzw. Mieters erfolgen.

Ergebnis

Im Beispiel sind für die Mieterin im EG rechts die vom Messdienstleister ermittelten Heizkosten und ein Kostenanteil von 1 für die Schlüsselanfertigung ersichtlich.

Kostenumlagen nach Wohnung

Zeitraum: 01.01.2021 - 31.12.2021

Gebäude: 1 - Wohnpark Munzinger Str 79098Freibur	"Schöner Wohnen" 9 g im Breisgau		Wohnung: 1.1 - EG rechts (Mietwol	nnung)	
Bezeichnung Externe Heizk	ostenabrechnung			Inaktiv	Bemerkung
Stichtag	Mieter	Eigentümer		Anteil	Bemerkung
31.12.2021	Meyer, Regina (01.01.2011 - <offen>)</offen>	Maier, Werner (01.	01.2011 - <offen>)</offen>	750,00	_
Bezeichnung				Inaktiv	Bemerkung
Schlüsselanfe	rtigung				
Stichtag	Mieter	Eigentümer		Anteil	Bemerkung
31.12.2021	Meyer, Regina (01.01.2011 - <offen>)</offen>	Maier, Werner (01.	01.2011 - <offen>)</offen>	1,00	

In der **Mieterabrechnung** werden die auf dem Umlagekonto **Schlüsselanfertigung** gebuchten Kosten in voller Höhe der Mieterin mit dem Kostenanteil 1 zugeordnet.

Betriebskostenabr	18.	03.2022				
Gebäude: Wohnung: Mietzeitraum: Mietnutzungszeitraum: Abrechnungszeitraum:	1 - Woh 1.1 - EG 01.01.20 01.01.20 01.01.20	npark "S Frechts 011 bis 021 bis 021 bis	Schöner Wo (Mietwohnu <offen> 31.12.2021 31.12.2021</offen>	hnen" Ing)	alle Beträg	e in EUR
Kontenbezeichnung	Gesamtkosten	Kosten 1	Gesamteinheiten	Umlageschlüssel 1	Ihre Einheiten	Ihre Kosten
		Kosten 2	Gesamteinheiten	Umlageschlüssel 2	Ihre Einheiten	Ihre Kosten
Schlüsselanfertigung	75,00	75,00	1,0000	Nachschlüssel (100%)	1,0000	75,00
Heizkosten	2.100,00	2.100,00	2.100,0000	Externe Heizkostenabrechnung (100%)	750,0000	750,00
				Ihre C	Gesamtkosten:	825,00
Andere Mieter m	it dem K	osten	anteil 0 ł	naben diese Ko	sten nich	it.
Betriebskostenabr	echnung				18.	03.2022

				libro (an amilia atam	c 00 00
Heizkosten	2.100,00	2.100,00	2.100,0000	Externe Heizkostenabrechnung (100%)	600,0000	600,00
		Kosten 2	Gesamteinheiten	Umlageschlüssel 2	Ihre Einheiten	Ihre Kosten
Kontenbezeichnung	Gesamtkosten	Kosten 1	Gesamteinheiten	Umlageschlüssel 1	Ihre Einheiten	Ihre Kosten
Gebäude: Wohnung: Mietzeitraum: Mietnutzungszeitraum: Abrechnungszeitraum:	1 - Woh 1.2 - EC 01.01.2 01.01.2 01.01.2	npark "S G links (\ 011 bis 021 bis 021 bis	Schöner Wo WEG mit So <offen> 31.12.2021 31.12.2021</offen>	ohnen" ondereigen)	alle Beträg	e in EUR

3.4 Hinweise zur Datenübernahme der Zählerverwaltung

Bei der Datenübernahme werden die zuletzt erfassten Zählerstände in die neue Zählerverwaltung übernommen. Die übernommenen Daten erhalten das Datum des im Gebäude eingestellten Wirtschaftsjahres.

1. Im Beispiel wird unser Gebäude in der Vorversion mit dem Abrechnungsjahr 2021 in die Datensicherung übernommen.

C Lexware hausverwalter	olus 2022	SP11 - C:\Hausverwa	alter 2022\Hausverw	altung.hvd - [Geb	āude]	G	bäude		-	0 X
E - DATEL START	AUSWER	RTUNGEN ASS	ISTENTEN SCI	HRIFTVERKEHR	SCHNELLZUG	RIFF F	UNKTIONEN			_ = ×
Neuer Datensatz • Akt	Speich	Ern Koschen	 Landkarte Routenplan Beschluss-Sar Weitere Funkti 	nmlung onen						
Navigator	Ø	1 - Wohnpark "Schi	öner Wohnen"						Stammdaten-Explorer	Ģ
Stammdaten		Gebäude Umlage	konten Heizanlage	Vermögen Infos	Dokumente Sta	atistik Zens	us 2022		Q Bitte Suchbegriff eingeben	×
Adressen	^	Gebäudenummer Bezeichnung Straße	1 Wohnpark "Schöner Munzinger Str. 9	Baujahr 19 Wohnen"	55 🔹				Gebäude 1 - Wohnpark "Schöner Wohnen" 2 - Im Hasenwedel 14, Stuttgart 3 - Musterstraße 7, Kötn	
Gebäude / Wohnungen		PLZ / Ort Unterschiedlich Abrechnungszeitr Von 01.01.20 Bis 31.12.20	79098 e Abrechnungszeiträu aum 21 15 21 15	Freiburg im Breis ime für Neben- und	gau Heizkosten				y 99 - neu 99 - neu 199 - neu 198 - Neresen 100 - Never, Neresen 100 - Never, Regina 100 - Never, Never 100 - Never, Never 100 - Never 100	
		Gebäudekonten Hauptkonto Inst	Rücklagenkonten itut tsche Bank Girokonto	BIC	IBAN DE16 4804 00351	0777 1322 0	Kontoinhaber Hausverwaltung	Musterma	b Schulz, Ines	
Cockpit Stammdaten Buchen Datenschutz	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	<					- recordinations	>		
Archiv			4			ОК	Abbrechen	Hilfe		
Dashboard Deshboard	aucnsdat	Gebäude und	Gebäude							

2. Sobald Sie die Datensicherung ausführen, erhalten Sie den Hinweis, dass für eine korrekte Übernahme der Zählerdaten bei der Sicherung der Datenbank das korrekte Wirtschaftsjahr im Gebäude eingestellt sein muss.



 Nach dem Wiederherstellen der Datensicherung in Lexware hausverwaltung 2023 besitzen die Verbräuche der übernommenen Zähler das Stichtagsdatum vom 31.12.2021.

🙆 Lexware	e hausverwal	tung plus 2023 - C!	HausverwaltungPlus	2023\Hausverwaltung.hvd	I					- 0	×
Datei	START	AUSWERTUNGEN	ASSISTENTEN	SCHRIFTVERKEHR	SCHNELLZUGRIFF	FUNKTIONEN					0
Neuer Zähler •	Neuer Datensatz - Aktionen	X Löschen									
Stammdat	en	*	Dashboard ×	Zähler ×							▼ X Stan
	Adresser	^ 1	Gebäude 1 Woh Wohnung 1.1 - E	npark "Schöner Wohne 5 rechts (Mietwohnung e ©Heizung: OWän	n") mezähler pro Wohnun	g OWasser OStrom					nmdaten-Explo
	Gebäude Wohnun	e / gen	Bezeichnung Wärmemengenz	Zählernumm ähler 1	ier T Zählertyp Heizung	Umlageschlüssel Heizkosten-Verbrauc	T Kumulien hseinheiten	end T Mor	itageort T	Einbaudatu	m Vier
	Zähler										
к∱л			<								>
ذ∉≯ ⊭¢⊭≯	Kostenur	mlagen v	Zählerstände Wär	memengenzähler 1	Verbrauch	T Mieter	T	Figentimer	T	Remerkur	
Cockpit			31.12.2021		42,00 43	2,00 Meyer, Regina (01.01.20	011 - <offen>) Maie</offen>	r, Werner (01.01.	2011 - <offen>)</offen>		+
Stammdat	en										
Buchen											
Datenschu	tz										
Archiv										>	

4. Die früher als Zähler im Register Sonstiges (frei definierbar) hinterlegten Kostenanteile (wie z.B. die vom externen Wärmemessdienstleister für jeden Mieter ermittelten Heizkosten) werden in den neuen Arbeitsbereich Kostenumlage übernommen und der Wohnung zugeordnet. Aufgrund des Stichtagsdatums erfolgt die Zuordnung zum jeweiligen Vertrag.

I = Lexware hausverwaltung plus 2	2023 - C1/HausverwaltungPlus 2023)Hausverwaltung.hvd —		×
Datei START AUSWERTUNGEN	ASSISTENTEN SCHRIFTVERKEHR SCHNELLZUGRIFF FUNKTIONEN		0
Neue Kostenumlage	m m Umlageschüssel verwalten		
Stammdaten <	Kostenumlagen × Dashboard × Zähler ×	- >	Stan
	Gebäude 1 Wohnpark "Schöner Wohnen"	~	nmda
Adressen	Wohnung 1.1 - EG rechts (Mietwohnung)	v	aten-
_	Bezeichnung T Umlageschlüssel T Inaktiv ab T Bemerkung	T	Explo
Gebäude /	Externe Heizkostenabrechnung Externe Heizkostenabrechnung		rer
Wohnungen			
Zähler			
$\overset{\kappa}{\underset{\nu \downarrow}{\overset{\wedge}{\underset{\nu}{\overset{\vee}{\overset{\vee}{\overset{\vee}{\overset{\vee}{\overset{\vee}{\overset{\vee}{\overset{\vee}{\overset$	Anterile Future Heckssteachung		
	Stichtag T Anteil T Mieter T Eigentümer T Bemerkung	т 📝	
Umlagekonten	31.12.2021 750,00 Schulz, Ines (01.05.2021 - <offen>) Maier, Werner (01.01.2011 - <offen>)</offen></offen>	+	
~ ·			
Cockpit			
Stammdaten			
Buchen			
Datenschutz			
Archiv			
			-

3.5 Auswirkung der Zählerverwaltung auf die Abrechnung

Änderung bei Eigentümerabrechnungen

In der Vergangenheit konnten Sie nur dann Eigentümerabrechnungen erstellen, wenn der Eigentümer zugleich als Mieter angelegt war. Das hatte seinen Grund darin, dass Verbräuche nur für Mietverträge erfasst werden konnten.

Jetzt können Sie Abrechnungen für WEG-Verwaltungen erstellen, ohne dass die Eigentümer als Mieter verwaltet werden müssen.

Stichtagsbezogene Verbrauchsermittlung

Verbräuche und Kostenanteile werden unter Angabe des Stichtags erfasst. Anhand des Stichtags werden die Verbräuche und Kostenanteile dann im Abrechnungsjahr dem jeweiligen Eigentümer- bzw. Mietvertrag zugeordnet.

Hinweise bei fehlenden Zählerständen/Kostenanteilen

Im Zuge der Erstellung von Eigentümer und Mieterabrechnungen wird überprüft, ob alle relevanten Zählerstände zu einem Zähler bzw. alle Kostenanteile zu einer Kostenumlage erfasst wurden.

Im folgenden Beispiel wurde die Kostenumlage **Externe Heizkostenabrechnung** in allen Wohnungen des Gebäudes angelegt. In Wohnung OG rechts wurde aber vergessen, für den Abrechnungszeitraum den Kostenanteil für die externen Heizkosten zu erfassen.



3.6 Mehr Transparenz bei der Verwaltung der Umlageschlüssel

Die Verwaltung der Umlageschlüssel ist in der neuen Version wesentlich transparenter geworden.

Welche Umlageschlüssel werden unterschieden?

Vorgegebene Umlageschlüssel mit Wohnungsbezug

Gebäude und Wohnungen verfügen bereits über die wichtigsten Umlageschlüssel. Sie regeln z.B. die Aufteilung der Kosten nach Wohnfläche oder nach Miteigentumsanteil. Sie sind den entsprechenden Umlagekonten fest zugeordnet.

Umlageschlüssel der Zählerverwaltung

Auch die Verbrauchszähler der Zählerverwaltung verwenden fest vorgegebene Umlageschlüssel. Sie werden in der Zählerliste angezeigt. Stromzählern ist z.B. der Umlageschlüssel **Stromverbrauch** zugeordnet.

Umlageschlüssel der Kostenumlage

Im neuen Arbeitsbereich **Kostenumlage** können eigene Umlageschlüssel für die vertragsbezogene Zuordnung von Kostenanteilen definiert werden. Anders als in den Vorgängerversionen werden diese Umlageschlüssel jetzt in einer eigenen Liste verwaltet und in der Liste der Kostenumlagen angezeigt.

Spezielle Schlüssel mit Wohnungsbezug

Die speziellen Schlüssel in der Wohnung dienen der direkten Zuordnung von rein wohnungsbezogenen Kostenanteilen. Sie werden in den Stammdaten der Wohnung definiert.

Kennzeichnung der Umlageschlüssel bei Zuordnung

Im Arbeitsbereich **Umlagekonten** können Sie bei der Zuordnung der Umlageschlüssel in einem Umlagekonto jetzt genau erkennen, wo die Umlageschlüssel verwendet werden. Die Verwendung wird über die Spalte **Verbrauchsart** definiert.



Verbrauchsart	Wo werden Schlüssel dieser Verbrauchsart verwendet?
Heizung Strom Wärmezähler	Diese Umlageschlüssel werden ausschließlich in der Zähler- verwaltung verwendet. Sie steuern die Kostenumlage auf Basis der Zählerstände.
Gesamtwasser Kaltwasser Warmwasser	Die Bezeichnung der Umlageschlüssel ist fest vorgegeben.
Wohnungsbezogen	Diese Umlageschlüssel werden in der Wohnung verwendet. Hierzu zählen auch die in der Wohnung angelegten speziel- len Schlüssel.
	Die Bezeichnung der speziellen Schlüssel kann frei vergeben werden. Andere wohnungsbezogene Umlageschlüssel wie z.B. qm Wohnfläche oder beheizte Fläche sind begrifflich vorgegeben.
Kostenumlage	Diese Umlageschlüssel stammen aus der Kostenumlage. Sie können dort mit frei wählbarer Bezeichnung angelegt werden.
	Zu den Umlageschlüsseln dieser Kategorie zählen z.B. der Umlageschlüssel Externe Heizkostenabrechnung , der in früheren Versionen als Zähler im Register Sonstiges (freide- finierbar) hinterlegt wurde.
Systemintern	Diese Umlageschlüssel werden vom Programm verwendet. Die Bezeichnung dieser Schlüssel kann nicht geändert wer- den.

3.7 Anzahl der Personen wohnungsbezogen verwalten

Bislang konnten Sie ausschließlich für Mieter angeben, wie viele Personen in der Wohnung wohnen, nicht aber für Eigentümer. Sie mussten hierzu den Mieter auch als Eigentümer pflegen.

In der neuen Version erfolgt die Eingabe der Personenzahl jetzt in der Wohnung.

Wohnung						x
🕑 Menü						
1.1 - EG rechts (Mietwo	ohnung)					
Wohnung Eigentüm	er Mieter Kosten	Infos spez. Schlüsse	el Dokumente			
Wohnungsnummer	1.1	Gebäude 1 - Woh	npark "Schöner Wohnen"			
Bezeichnung	EG rechts (Mietwo	hnung)				
Straße	Munzinger Str. 9					
PLZ / Ort	79111	Freiburg				
Wohnungsdaten						
Objekttyp	Büro					~
Zimmer	3,0 💼	umbauter Raum	0,00 m²			
Wohnfläche	60,00 m² 🚖	Wasserzähler	1 🗮			
beheizte Fläche	60,00 m² 主	Miteigentumsanteil	333,0000 💂			
Aufzug		Etage	EG rechts			Ŷ
Anzahl HKVZähler	0 🍨	Personenzahlen	3,0 (seit 01.05.2021)			~ 📝
				ОК	Abbrechen	Hilfe

Die Personenzahl gilt bei Mietobjekten für den erfassten Mieter, bei WEG-Objekten für die in der Wohnung lebenden Eigentümer. Haben Sie für die Verwaltung von Sondereigentum sowohl Eigentümer als auch Mieter erfasst, wird die Personenzahl auf die in der Wohnung lebenden Mieter bezogen.

Übrigens: Die Anzahl der Personentage ist für Umlagekonten mit dem Verteilungsschlüssel **Personentage** relevant.

Eigentümer-/Mieterwechsel

Bei einem Mieter- bzw. Eigentümerwechsel wird die Personenzahl des neuen Mieters bzw. Eigentümers abgefragt. Die Personenzahl ist zwingend anzugeben.

Die Personenzahl kann natürlich auch in den Wohnungsdaten bei Änderungen innerhalb der Vertragslaufzeit angepasst werden.

🙆 Mie	terwechse	I			×
Neuer N Vertrags	Nieter sbeginn	10.03.2022	15 Anzahl	Persone	n 3,0 🔹
Leer	stand				
Miet	ter aus Adr	essverwaltur	ig übernehmen		
Firma	Vorname	Nachname	Strasse	PLZ	Ort
	Markus	Koch	Munzinger Str. 9	79111	Freiburg
	Werner	Maier	Munzinger Str. 9	79111	Freiburg
	Regina	Meyer	Munzinger Str. 9	79111	Freiburg
	Ulrich	Müller	Munzinger Str. 9	79111	Freiburg
	Thomas	Schmidt	Munzinger Str. 9	79111	Freiburg
	Angelika	Schmitt	Munzinger Str. 9	79111	Freiburg
	Ines	Schulz	Munzinger Str. 9	79111	Freiburg
Neue	Adresse				OK Abbrechen

Es werden folgende Fälle unterschieden:

 Mietverwaltung: Es wurde in der Wohnung nur ein Mieter hinterlegt. Bei einem Mieterwechsel gilt die Personenzahl f
ür den neuen Mieter.

Bei einem nachfolgenden Leerstand wird die Personenzahl 1 vorgeschlagen.

WEG: Es wurde nur der in der Wohnung lebende Eigentümer hinterlegt. Bei einem Eigentümerwechsel gilt die Personenzahl für den neuen Eigentümer.

SEV: Es sind in der Wohnung sowohl der Eigentümer als auch der Mieter hinterlegt. Bei einem Mieterwechsel gilt die Personenzahl für den neuen Mieter. Bei einem Eigentümerwechsel mit fortbestehendem Mietverhältnis zählt weiterhin die Personenzahl des Mieters.

Bei einem Eigentümer- und Mieterwechsel am gleichen Tag kann der Bezug nicht eindeutig ermittelt werden. Die Vorbelegung ist deshalb von Ihnen zu prüfen und ggf. in den Wohnungsstammdaten anzupassen.

Hinweis auf nicht änderbares Vertragsdatum ist entfallen

Der Hinweis beim Speichern des Mieter- bzw. Eigentümerwechsels, dass das neue Vertragsdatum nicht mehr änderbar ist, ist entfallen.

3.8 Kontoumsatz in Verbuchungsregel splitten

Ein Kontoumsatz konnte in der Vergangenheit durch eine entsprechende Buchungsregel immer nur auf ein Konto verbucht werden. Mit der neuen Version lassen sich Splittbuchungen in einer Buchungsregel abbilden. Dies gilt für Buchungen auf Eigentümer-, Mieter- und Umlagekonten.

Damit ist es möglich, einen Kontoumsatz in Teilbeträgen auf mehrere Konten zu buchen. Es kann z.B. sein, dass ein Mieter die Miete für eine Wohnung und eine Garage in einem Betrag überweist, obwohl dafür getrennte Mieterkonten eingerichtet sind. Oder die Kosten, die von einem Versorgungsunternehmen abgebucht werden, betreffen mehrere Umlagekonten. In einem solchen Fall muss eine Bewegung in mehrere Teilbeträge aufgeteilt (gesplittet) werden.

Im folgenden Beispiel wird ein Kontoumsatz der Stadtwerke über 300 EUR abgerufen.

Splittbuchung festlegen

- Öffnen Sie den Arbeitsbereich Zahlungsverkehr und wechseln Sie in das Register Bankauszüge.
- 2. Öffnen Sie zum abgerufenen Bankauszug das Fenster Kontoauszug-Details.
- 3. Fügen Sie zur Abschlagsbuchung eine Buchungsvorschrift hinzu.
- 4. Wir haben im Beispiel die Kontoart Umlagekonto gewählt.

🖸 Bud	hungsvorschrift bearbeiten	×
Beschre	sibung (Name) der Buchungsvorschrift	
Stadw	erke Bielefeld	
lban	DE97478601250750885100	 ○ beliebig ● exakte Übereinstimmung
Bic	<lee>></lee>	 ○ beliebig ● exakte Übereinstimmung
Inhaber	Stadtwerke Bielefeld	 beliebig exakte Übereinstimmung enthält
Betreff	Abschlag Gas, Wasser, Strom	 ○ beliebig ○ exakte Übereinstimmung ● enthält
Betrag	-500,00 €	 ○ beliebig ● exakte Übereinstimmung
Ziellee	Buchung wird durchgeführt, wenn alle angegebenen Bedingungen erfüllt sind.	
LICIKU	Geben Sie hier das Zielkonto an, auf dem der Betrag verbucht werden soll	
Gebäu	de 1 - Wohnpark "Schöner Wohnen"	Ŷ
0	dieterkonto ○ Eigentümerkonto ④ Umlagekonto	Betrag splitten
	Konto	
₩ 4	040 - Wassergebühren	-
	۵hbred	hen Sneichern

5. Setzen Sie ein Häkchen in das Kontrollkästchen Betrag splitten.

Betrag	-500,00 € beliebig exakte Übereinstimmung
Buchung wird durchgeführt, wenn alle an	gegebenen Bedingungen erfüllt sind.
Geben Sie hier das Zielkonto an, auf der	m der Betrag verbucht werden soll
Gebäude 1 - Wohnpark "Schöner Wohnen"	v
○ Mieterkonto ○ Eigentümerkonto ● Umlagekonto	☑ Betrag splitten
Konto	📑 🝸 🛛 Betrag 💷 🝸 📑
► 4040 - Wassergebühren	-
	0,00
	noch zu verteilender Betrag -500,00
	noch zu verteilender Betrag -500,00

- Der untere Bereich bietet jetzt die Möglichkeit, über das Plus-Symbol mehrere Umlagekonten auszuwählen und in der Buchungsregel zusammenzufassen.
- Der Buchungsbetrag muss hierbei vollständig auf die Umlagekonten aufgeteilt werden. Andernfalls kann die Buchungsvorschrift nicht gespeichert werden. Die Option für das Betragsfeld wird automatisch auf **exakte Übereinstimmung** gesetzt. Sie kann bei aktivierter Splittbuchung nicht geändert werden.

Aufteilung definieren

 Wählen Sie das erste Umlagekonto aus und geben Sie den Betrag an, der auf dieses Konto gebucht werden soll.

Teilbeträge für Abbuchungen sind mit einem negativen Vorzeichen einzugeben.

Unterhalb der Liste werden die Teilbeträge summiert und der noch zu verteilende Restbetrag wird angezeigt.

○ Mieterkonto ○ Eigentümerkonto		✓ Betrag splitten
Konto	T	Betrag 👘 🝸
4500 - Brennstoffkosten Heizanlage	•	-180,00
		-180,00
	noch zu verteilene	der Betrag -320,00

- 2. Legen Sie über das Plus-Symbol weitere Zeile an. Wählen Sie jeweils das Unterkonto aus und geben Sie den Teilbetrag ein.
- Am Ende muss der Betrag des Kontoumsatzes vollständig auf die Konten aufgeteilt sein und einen Restbetrag von 0 ergeben.

	Mieterkonto 🔿 Eigentümerkonto 💿 Umlagekonto	✓ Betrag sp	litten
	Konto	Betrag 👘 🗡	
	4500 - Brennstoffkosten Heizanlage 🔹	-180,00	
	4040 - Wassergebühren 🔻	-100,00	
•	4100 - Allgemeinstrom	-220,00	
		-500.00	

4. Speichern Sie die Buchungsvorschrift.

3.9 Ausgleich der OP konfigurieren

In der Vergangenheit hatte man keinen Einfluss darauf, wie ein Zahlbetrag die vorhandenen Offenen Posten der Eigentümer- bzw. Mieterkonten ausgeglichen hat. Dies war auch nicht relevant, wenn die Forderungsbuchungen pro Monat erstellt und Offene Posten also immer nur für einen Monat gebucht wurden. In diesem Fall konnte der Zahlbetrag aufgrund der Angaben im Vertrag über die entsprechende Buchungsvorschrift automatisch den Offenen Posten zugewiesen werden.

Problematisch wurde es, wenn der Zahlbetrag abwich (z.B. bei Über- oder Unterzahlungen) oder wenn die Offenen Posten für mehrere Monate als Forderungen gebucht wurden. In diesem Fall wurden die Offenen Posten intern nach Einnahmeart und in chronologisch umgekehrter Reihenfolge belegt. Für ein Mieterkonto wurden hierbei z.B. zunächst alle Mieten beginnend mit dem neuesten Monat ausgeglichen und erst dann die Nebenkosten ebenfalls beginnend mit dem neuesten Monat. Gleiches traf auch auf Buchungen von Hausgeld und Rücklagen zu.

Diese systeminterne Reihenfolge ist oftmals aber nicht gewollt und führte in der Vergangenheit auch immer wieder zu Fehlern. In der neuen Version können Sie die Regeln für den Ausgleich von Offenen Posten frei definieren. Wählen Sie hierzu **Datei** \rightarrow **Optionen** \rightarrow **OP Ausgleich (Zahlungsverkehr)**.

Bitte beachten Sie, dass ausschließlich die in den Optionen genannten Einnahmearten automatisch verbucht werden können.

OP Ausgleich (Zah	llungsverkehr)		×
Sortierung generell	> dann Datum ann Einnahmeart		
Sortierung Datum	art		
Mieter:	Eigentümer:		
Miete Nebenkosten Heizkosten Garage	Hausgeld Rücklage	Ziehen Sie mit der Maus die Einnahmearten in die notwendige Position.	
		OK Abbrecher	1

Sortierung generell

Geben Sie generell an, welches Kriterium für den Ausgleich der Offenen Posten maßgeblich sein soll. Mit der Option **Erst Einnahmeart --> dann Datum** ist zunächst die Einnahmeart maßgeblich und dann erst das Datum. Mit **Erst Datum** --> dann Einnahmeart ist beim Ausgleich der Offenen Posten zunächst das Datum maßgeblich und dann erst die Einnahmeart.

Sortierung Datum

Geben Sie hier an, ob die Sortierung nach Datum aufsteigend oder absteigend erfolgen soll. Mit **Absteigend** werden die Offenen Posten neueren Datums zuerst ausgeglichen, mit **Aufsteigend** erfolgt zunächst der Ausgleich der Offenen Posten älteren Datums.

Sortierung Einnahmeart

Geben Sie an, in welcher Reihenfolge die Einnahmearten berücksichtigt werden sollen. Die Angabe erfolgt getrennt für Eigentümerverträge und Mieterverträge. Hierzu wird die Einnahmeart in der Liste durch Ziehen mit der Maus in die gewünschte Position geschoben.



3.10 Neue Online-Angebote

Im Reiter START stehen jetzt die folgenden Online-Angebote zur Verfügung.

<u>í</u> ∓	Lexware	hausverwaltung	plus 2023	- C:\Hausverwaltur	igPlus 2023\Hausverwalti	ing.hv	d			
Datei	START	AUSWERTU	NGEN	ASSISTENTEN	SCHRIFTVERKEHR	SCHI	NELLZUGRIFF			
📑 Adresse	📑 Un	nlagekonto		-	Adresse suchen	-	1	🗐 Digitale Extras	Sie haben die aktuelle	Schnelleinstieg
🚰 Gebäude	e 🏦 Ba	nkverbindung	Verwalte	n			Vanualkaranavia	🛒 Fortbildung	Version installiert.	🛞 Online-Hilfe
付 Wohnun	g						verwalterpraxis	Mideos	💼 Versionshinweise	Benutzerhandbuch
	Neu		N	landanten	Globale Suche		0	Inline	Programmversion	Hilfe

Verwalterpraxis

plus

Die Haufe VerwalterPraxis Online wurde für Anwender der Lexware hausverwaltung 2023 Plus durch das *Handbuch für die Verwalterpraxis* ersetzt.

Dieses PDF-Dokument stellt eine praktische Arbeitserleichterung im Alltag dar. Es unterstützt mit Fachwissen in Rechtsfragen, beim Umgang mit Eigentümern und bei der Abwicklung der Eigentümerversammlung.

Digitale Extras

Der Link **Digitale Extras** führt Sie auf eine Seite mit nützlichen Arbeitshilfen und Mustervorlagen.

Fortbildung

Mit dem Link **Fortbildung** öffnen Sie die Homepage der Haufe Akademie mit vielen Angeboten zur beruflichen Weiterbildung.

Videos

Videos mit ausgewählten Themen aus dem Support-Team runden das Online-Angebot ab.

3.11 Neue F1-Hilfe im Web-Format

Die kontextsensitive F-1-Hilfe im chm-Format wird durch eine Hilfe im html-Format abgelöst. Für Sie als Anwender ändert sich nicht viel. Sie öffnen die Hilfe wie gewohnt mit F1 oder über die Schaltfläche **Hilfe**. Anstelle einer lokal gespeicherten chm-Datei öffnet sich jetzt eine Web-Seite mit der Beschreibung des Hilfekontextes.

Voraussetzung: Sie müssen für den Hilfe-Aufruf mit dem Internet verbunden sein.

Lexware hausv Gebäu	rervalturg 2023 - Bedienerhilfe >> Stammdaten >> 2 de	-
	Die Gebäudeverwaltung bildet ein weiteres Kernstück der Stammdatenverwaltung von Lexware hausverwaltung 2023. Schließlich verwalten Sie als Hausverwalter ja hauptsächlich debäude und die darin liegenden Wohnungen. Sie werden sehen, dass Sie bereits bei den Gebäudestammdaten ein paar sehr wichtige Daten eingeben müssen oder sollten, die für die weitere Arbeit mit Lexware hausverwaltung 2023 von Bedeutung sind. So wird im Dialogfenster Gebäude nicht nur die Adresse des Gebäudes erfasst, sondern unter anderem auch die Daten zur Heizanlage (werden für die Heizkostenabrechnung benötigt). Später können Sie in diesem Dialogfenster auch die Gebäude relevanten Umlagekonten (Kostenatren) definieren. Um die Gebäude - und Wohnungsverwaltung aufzurufen, klicken Sie auf die abgebildete Schaltfläche in den Stammdaten . Es öffnet sich zunächst eine Listenansicht mit allen im Programm erfassten Gebäuden. Sobald Sie die Listenansicht geöffnet haben, wird im Menüband die kontextbezogene Registerkarte Funktionen aktiviert. Darin werden Ihnen Funktionen angeboten, die zur Bearbeitung der Datensätze auf Listenebene benötigt werden. Über das symbol Excel-Export kann die Liste in eine xls-Datei zur weiteren Bearbeitung in Microsoft Excel ausgegeben werden. Der Excel-Export speichert die xls-Date iim temporären Verzeichnis des angemeldeten Benutzers. Dort wird Sie im Zuge des nächsten Excel-Exports gelöscht.	Kapitelverzeichnis Dbersicht Neues Gebäude anlegen Neues Gebäude anlegen Umlagekonten Übersicht Datenfelder der Umlagekonten Die Umlageschlissel kvosten Die Umlageschlissel von Leware hausverwältung 2023 Lagerfähige Umlagekonten anlegen Gebäudedaten drucken Landkarten und Routenpläne in bin Maps Beschluss-Sammlung Fachliche Anforderung Beschluss erfassen Beschluss-Sammlung drucken

1	Ein eigenes Kapitelverzeichnis für komplexere Themen schafft Übersicht und unterstützt das schnelle Auffinden von benachbarten Topics. Übrigens: In den Vorgängerversionen wurden diese Informationen als Reiter dargestellt.
2	Anhand des Brotkrümelpfades über dem Topic-Namen können Sie sehen, wo Sie sich gerade innerhalb der Hilfe befinden und schnell zu übergeordneten Themen navigieren.
3	Das Suchfeld im rechten Kopfbereich erlaubt eine Suchanfrage über den ge- samten Inhalt der Web-Hilfe. Die Suchergebnisliste zeigt den Suchbegriff in seinem unmittelbaren textlichen Umfeld, so dass Sie schnell entscheiden kön- nen, ob der Treffer zum gewünschten Ergebnis führt.
	Schnelleinstiege und Benutzerhandbücher Videos und Tutorials Bedienerhilfe www.lexware.de Q mieter → X E C Image: Comparison of the second
4	Die oberste Ebene ermöglicht den direkten Zugriff auf weiterführende Doku- mentationen wie z.B. den Schnelleinstieg oder Tutorials.

3.12 Auf Kundenwunsch verbessert

3.12.1 Inaktive Gebäude ausblenden

Gebäude können in der neuen Version inaktiv gesetzt werden. Damit lassen sich Gebäude, die nicht mehr verwaltet werden, im Programm ausblenden.

Das Inaktivsetzen dient allein der Übersichtlichkeit in der Gebäudeliste und bei der Auswahl von Gebäuden in Fenstern etc. Es greift nicht in die Programmlogik ein.

Gebäude inaktiv setzen

- 1. Öffnen Sie die Gebäudeliste in den Stammdaten.
- 2. Klicken Sie im Register FUNKTIONEN auf das Symbol Gebäude aktivieren/inaktivieren.

Es öffnet sich eine Fenster mit allen im Programm gespeicherten Gebäuden.

Beim erstmaligen Aufruf sind alle Gebäude aktiv gesetzt. Die Spalte **Inaktiv** ist in allen Gebäudezeilen leer.

🖸 Gebäude a	aktivieren/inaktivieren					:	<
Nummer T	Bezeichnung T	Straße 🛛 🕇	PLZ T	Ort T	lnaktiv T		
1	Wohnpark "Schöner Wohnen"	Munzinger Str. 9	79098	Freiburg im Breisgau			
2	Im Hasenwedel 14, Stuttgart	Im Hasenwedel 14 a	70173	Stuttgart			
3	Musterstraße 7, Köln	Musterstr. 7	50667	Köln			
✓ Inaktive Ge	ebäude immer ausblenden						
						OK Abbrechen	

- 3. Setzen Sie ein Häkchen in das Kontrollkästchen derjenigen Gebäude, die Sie inaktiv setzen möchten.
- 4. Bestätigen Sie mit OK.

Die Gebäudeliste enthält jetzt nur noch die aktiv gesetzten Gebäude. Inaktiv gesetzte Gebäude werden nicht mehr angezeigt.

Auch in Auswahllisten von Dialogfenstern zum Drucken von Listen oder in den Buchungsfenstern sind die inaktiv gesetzten Gebäude nicht mehr enthalten.

Auch inaktive Gebäude anzeigen

Sie können jederzeit inaktiv gesetzte Gebäude wieder zur Anzeige bringen.

- 1. Öffnen Sle wie beschrieben das Fenster Gebäude aktivieren/inaktivieren.
- 2. Nehmen Sie das Häkchen aus dem Kontrollkästchen Inaktive Gebäude immer ausblenden.

Gebäudeliste und Auswahllisten enthalten jetzt auch Gebäude, die inaktiv gesetzt wurden.



3.12.2 Vertragsperiode nachträglich ändern

Bislang bestand keine Möglichkeit, das Datum des Vertragsbeginns bzw. des Vertragsendes nach dem Speichern des Eigentümers oder Mieters zu ändern.

Sollten Sie beim Anlegen des Eigentümers oder Mieters versehentlich ein falsches Datum gewählt haben, mussten Sie in der Vergangenheit den Vertrag löschen und neu anlegen. Dies war jedoch nur möglich, wenn noch keine Buchungen für den Eigentümer bzw. Mieter vorhanden waren.

Mit der neuen Version lassen sich die Datumsfelder in einem separaten Fenster ändern.

- 1. Öffnen Sie die Wohnung, für die Sie das Vertragsdatum ändern möchten.
- 2. Klicken Sie im Register FUNKTIONEN auf Vertragsperiode ändern.

Es öffnet sich die Vertragsübersicht der Wohnung. In dieser Übersicht werden die Verträge von Eigentümern und Mietern in ihrer Historie jeweils mit Vertragsbeginn und Vertragsende angezeigt.

Für alle angezeigten Verträge kann das Von-Datum geändert werden.

🛆 Vertragsperiode ändern			×
Bitte wählen Sie den Vertrag a	ius, zu dem S	ie den V	ertragsbeginn anpassen möchten
Bezeichnung	Von		Bis
Mieter: Schmitt, Angelika	01.02.2022	📝 <of< td=""><td>ífen></td></of<>	ífen>
Mieter: Meyer, Regina	01.01.2011	31.0	01.2022
Eigentümer: Maier, Werner	01.01.2011	📝 <of< td=""><td>ffen></td></of<>	ffen>
			Schließen

- 3. Klicken Sie in der Vertragszeile auf das Bearbeiten-Symbol. Im Beispiel öffnen wir den aktuellen Mietvertrag, da hier der Vertragsbeginn falsch eingegeben wurde.
- Der Vertragsbeginn wird in einem separaten Fenster bearbeitet. In diesem Fenster wird auch der vorherige Vertrag mit aufgeführt, da sich das Ändern des Vertragsbeginns für den neuen Mieter auch auf das Vertragsende des Vormieters auswirkt.

rgebnisse (geänderte Da Rolle	aten werden grün dargeste Bezeichnung	ellt): Von	Bis	Von neu	Bis neu
Vieter Sch	nmitt, Angelika	01.02.2022	<offen></offen>	01.02.2022	<offen></offen>
/ormieter Me	eyer, Regina	01.01.2011	31.01.2022	01.01.2011	31.01.2022

5. Tragen Sie im Feld **Von** das neue Datum ein. Sie können die Auswirkung der Datumsänderung direkt in dem Fenster nachvollziehen.

Alle Datumsfelder, die von der Datumsänderung betroffen sind, werden grün hinterlegt. Im Beispiel ist dies das geänderte Datum des Vertragsbeginns und das Vertragsende des Vorvertrags.

Anpassung Vertragsbeginn vom Mieter Schmitt, Angelika						
on 01.03.2022	15					
rgebnisse (geänd	derte Daten werden grün dargest	ellt):				
Rolle	Bezeichnung	Von	Bis	Von neu	Bis neu	
Mieter	Schmitt, Angelika	01.02.2022	<offen></offen>	01.03.2022	<offen></offen>	
Vormieter	Meyer, Regina	01.01.2011	31.01.2022	01.01.2011	28.02.2022	
ormieter	Meyer, Kegina	01.01.2011	31.01.2022	01.01.2011	28.02.2022	
				(OK Abbrecher	

- 6. Prüfen Sie, ob alles passt und bestätigen Sie mit OK.
- 7. Schließen Sie im Anschluss auch das Fenster Vertragsperiode ändern.

Das geänderte Vertragsdatum wird unmittelbar im Anschluss in den Wohnungsstammdaten korrekt angezeigt

🛱 Gebäude × Wohnung ×					
1.1 - EG rechts (Mietwohnung)					
Wohnung Eigentümer Mieter Kosten Infos spez. Schlüssel Dokumente					
Schmitt, Angelika (01.03.2022 - <offen>)</offen>					
Mieterdaten					
Mieternummer	Mieter im automatischen Mahnwesen berücksichtigen Umlageausfallwagnis				

3.12.3 Auswahl Bankkonto für Mahnungen

In der Vergangenheit wurde auf Mahnungen immer die Bankverbindung des Verwalterkontos angedruckt.

Jetzt können Sie in den Optionen im Reiter **Mahnwesen** festlegen, ob die Bankverbindung des Verwalterkontos oder die Bankverbindung des Gebäudes verwendet werden soll.

🙆 Optionen				\times		
Allgemein Ma	ahnwesen Miete	erabrechnung				
Fälligkeit						
Mahnstufe 1	10	Tage nach Fällig	xeit der Zahlung			
Mahnstufe 2	Mahnstufe 2 10 🐑 Tage nach 1. Mahnung					
Mahnstufe 3	10 💌	Tage nach 2. Ma	hnung			
Gebühren		Titel				
Mahnstufe 1	2,50 🜻	Mahnstufe 1	1. Mahnung			
Mahnstufe 2	5,00 🔹	Mahnstufe 2	2. Mahnung			
Mahnstufe 3	10,00 💌	Mahnstufe 3	3. Mahnung			
Vorlagetexte						
Mahnstufe 1	sicherlich haber zahlen Sie die o überschnitten h	n Sie übersehen, o ffenen Beträge in aben, betrachten	lass die folgenden Beträge bereits seit einiger Zeit fällig sind. Bitte überprüfen Sie die Angaben und nerhalb der nächsten Woche. Sollte sich dieses Schreiben mit der Bezahlung der Beträge Sie dieses Schreiben bitte als gegenstandslos.			
Mahnstufe 2	Sie erhalten hiermit die zweite Mahnung. Folgende Beträge stehen noch aus und sind umgehend zu bezahlen. Sollten Sie der Mahnstufe 2 Meinung sein, dass die angemahnten Beträge von Ihnen bereits bezahlt wurden, oder dass diese Beträge zu Unrecht gefordert werden, setzen Sie sich bitte mit uns in Verbindung.					
Mahnstufe 3	die unten aufge innerhalb der n	führten Beträge s ächsten 14 Tage b	ind trotz zwei früherer Mahnungen bis heute nicht bezahlt worden. Sollten Sie die Beträge nicht ezahlen, werden wir rechtliche Schritte einleiten.			
Auswahl Bankv	erbindung für M	ahnung:	valterkonto OHauptkonto des Gebäudes			
			OK Abbrechen Hilfe			

3.12.4 Druck von Ausgabebuchungen auf Konten einschränken

In der Vergangenheit konnte der Druck der Ausgangs- und Eingangsbuchungen nur für das aktuelle Konto oder alle Konten erfolgen. Jetzt ist der Ausdruck auch für eine Auswahl von Umlagekonten möglich. Zudem ist eine Sortierung des Journals nach Buchungsdatum bzw. nach Zahlungsdatum möglich.

- 1. Klicken Sie auf **Buchungen drucken**, wird eine Liste mit allen Umlagekonten angezeigt. In der Standardeinstellung sind alle Umlagekonten markiert.
- 2. Schränken Sie den Ausdruck ggf. auf bestimmte Umlagekonten ein. Markieren Sie hierzu die gewünschten Umlagekonten in der Liste.

Drucken X							
Umlagekonten T	Bezeichnung T	Umlageschlüssel T Umlageschlüsse		Umlagefähig 🝸	IstUnterkonto	· ^	
4000	Stromverbrauch	Stromverbrauch	<keiner></keiner>				
4040	Wassergebühren	Anzahl Wohnungen	<keiner></keiner>				
4041	Kanalgebühren	Wasserverbrauch (Gesamt)	<keiner></keiner>	V			
4042	Niederschlagswassergebühren	qm Wohnfläche	<keiner></keiner>				
4050	Straßenreinigung	Anzahl Wohnungen	<keiner></keiner>	V			
4055	Müllabfuhr	Anzahl Wohnungen	<keiner></keiner>				
4060	Hausreinigung	qm Wohnfläche	<keiner></keiner>	V			
4070	Gartenpflege	Anzahl Wohnungen	<keiner></keiner>	V			
4080	Grundsteuer	qm Wohnfläche	<keiner></keiner>				
4090	Salztabletten Enthärtungsanlage	Anzahl Wohnungen	<keiner></keiner>				
4100	Allgemeinstrom	gm Wohnfläche	<keiner></keiner>			~	
Alle auswählen Datumsbereich von 01.01.2021	Alle abwählen	vach Buchungsdatum Nach Zahlungsdatum		Druc	ken Abbrec	hen	

- Mit Alle auswählen werden alle Umlagekonten markiert und beim Ausdruck berücksichtigt. Mit Alle abwählen wird die Markierung für die Umlagekonten aufgehoben.
- 4. Legen Sie die Sortierung im Ausdruck fest. Nutzen Sie die neuen Optionen **Nach Buchungsdatum** bzw. **Nach Zahlungsdatum**.

3.12.5 Mietkosten ohne Mieterhöhungs-Assistenten ändern

Bislang wurde in den Wohnungsstammdaten im Reiter **Kosten** beim Klick auf das Plus-Symbol der Mieterhöhungs-Assistenten gestartet.

Jetzt öffnet sich ein Fenster, in dem Sie einfach den neuen Betrag und das Gültigkeitsdatum eingeben.

Nohnung	Eigentümer	Mieter	Kosten	Infos	spez. Schlüssel	Dokumente
Miete						
Betrag Gültig ab						
350,00 01.01.2011 🙆 Neue Kosten 🛛 🗙						×
			Betrag		0,00	•
			gültig a	ab 21	.03.2022	
				04	Abbrechen	

Der Mieterhöhungs-Assistent wird nur noch über den Reiter ASSISTENTEN gestartet.

3.12.6 Konten im Einzelwirtschaftsplan sortieren

Im Einzelwirtschaftsplan können Konten jetzt nach umlegbaren und nicht umlegbaren Konten sortiert werden. Danach wird entweder nach der Nummer des Kontos oder nach der Bezeichnung sortiert.

Wirtschafts	splan					
Gebäude	1 Wohnpark "Schöner Wohnen"					
Nummer	T Bezeichnung T	Umlagefähig 🝸	Saldo Vorjahr 🛛 🕇	WP Vorjahr 🏾 🕇	WP Neu 🗡	
4000	Stromverbrauch		0,00	0,00	0,00	
4040	Wassergebühren		0,00	0,00	1.000,00	
4041	Kanalgebühren		0,00	0,00	1.100,00	
4042	Niederschlagswassergebühren		0,00	0,00	250,00	
4050	Straßenreinigung		0,00	0,00	0,00	
4055	Müllabfuhr		0,00	0,00	1.100,00	
4060	Hausreinigung		0,00	0,00	360,00	
4070	Gartenpflege		0,00	0,00	45,00	
4080	Grundsteuer		0,00	0,00	900,00	
✓ Einzel	wirtschaftsplan			1		Nullwerte ausblenden
 Druck Druck 	c in Block "Gesamt" Rundung nic c als separate Tabelle Beschlusswe	Sortierung erst: dann: o nicht berücksichtigen on ach Nummer umlegbare nach Bezeichnung nicht umlegbare				
Parichtedat	ei Finzelwirtschaftsnlan				v	Alle Beträge in E
perioritsdat	enceiwirischaltsplan					OK Abbrechen Hilfe

3.12.7 Konten in der Eigentümerabrechnung sortieren

In den Eigentümerabrechnungen können Konten jetzt nach umlegbaren und nicht umlegbaren Konten sowie nach der Kontonunmmer und der Bezeichnung sortiert werden.

Abrechnungsoptionen	×						
Abrechnungsperiode (*)							
NK-Periode O HK-Periode							
(*) Hat nur bei Gebäuden mit unterschiedlichen Abrechnungszeiträum	en Auswirkung						
Abrechnungszeitraum							
Wirtschaftsjahr O Benutzerdefiniert							
Gesamt- und Einzelabrechnung							
 ✓ Kontenentwicklung von Gebäude- und Rücklagenkonte ✓ Anlage "Beiträge und Rückstände" ausdrucken ✓ Kontenentwicklung: Konto mit Summe 0,00 ausschließe 	o ausdrucken en						
Sortierung							
erst: dann:							
Incht berucksichtigen nach Nummer umlegbare nach Bezeichnung							
 nicht umlegbare 							
Rechnungsinformationen (*)							
Rechnungsnummer vergeben und ausdrucken							
(*) Hat nur für Gesamt-/Einzel-/Mieterabrechnungen Auswirkung							
Testdruck mit Fehleranalyse							
Dokument archivieren							
Start	Abbrechen						

Geben Sie unter **erst** an, ob zunächst das Sortierkriterium umlegbare bzw. nicht umlegbare maßgehblich ist und **dann** erst die Sortierung nach Nummer bzw. Bezeichnung. Mit der Option nicht berücksichtigen ist das Sortierkriterium inaktiv.

Unter **dann** geben Sie im zweiten Schritt an, ob die Konten nach der Nummer (so wie bisher) oder nach der Bezeichnung sortiert werden sollen.

3.12.8 Adressstammdaten: Reiter 'Objekte' wird zu Reiter 'Verträge'

Die Verwendung einer Adresse wird in den Adressstammdaten jetzt im Reiter **Verträge** angezeigt. Der Reiter **Objekte** ist entfallen.

Die Darstellung listet zeilenweise alle Verträge auf, in denen die Adresse als Eigentümer oder Mieter verwendet wird. Mit Doppelklick auf einen Listeneintrag wird der Eigentümer bzw. Mieter geöffnet.

Adresse						×		
FUNKTIONEN								
Neuer Datensatz + Ad	leue Speichern resse v	Löschen Drucken An anp	eden assen Weitere Funktionen					
Koch, Markus								
Adresse Daten	schutz Bankve	erbindungen Infos	Dokumente Verträge					
Von T	Bis T	Vertrag 🛛 🕇	Wo	hnung T	Gebäude	T		
01.01.2022	<offen></offen>	Mieter	2.1 - EG links		2 - Im Hasenwedel 14, Stuttgart			
01.01.2021	<offen></offen>	Eigentümer	2.1 - EG links		2 - Im Hasenwedel 14, Stuttgart			
01.01.2021	<offen></offen>	Eigentümer	2.2 - EG rechts		2 - Im Hasenwedel 14, Stuttgart			
01.01.2021	<offen></offen>	Eigentümer	2.3 - 1. OG links		2 - Im Hasenwedel 14, Stuttgart			
01.01.2021	<offen></offen>	Eigentümer	2.4 - 1. OG rechts		2 - Im Hasenwedel 14, Stuttgart			
01.01.2011	<offen></offen>	Mieter	1.2 - EG links (WEG mit Sondereigen)		1 - Wohnpark "Schöner Wohnen"			
	•							
	1				OK Abbrechen Hilf	e		

3.12.9 Rückzahlung/Nachzahlung in Mietrerabrechnung mit Ausweis der MwSt

In der Mieterabrechnung werden bei gewerblichen Kunden jetzt auch Rückzahlungen bzw. Nachzahlungen mit Mehrwertsteuer ausgewiesen.

L	nachzannung (mki. 214,43 t mw3y.					
	Nachzahlung gesamt (inkl. 215,83 € MwSt):	1.622,71				

3.12.10 Versionshinweise immer einblendbar

Bislang waren die in den Service Packs enthaltenen Änderungen immer nur im Hinweisfenster zur Programmaktualisierung ersichtlich. Nach der Programmaktualisierung war die Anzeige der Änderungen nicht mehr möglich.

Jetzt können die Änderungen unter **Versionshinweise** im Register **START** zu jedem Zeitpunkt angezeigt werden.



4 Service & Support

Sie haben technische oder inhaltliche Fragen zu Ihrer Software? Dann empfehlen wir Ihnen unseren Telefon-Service:

Montag bis Freitag

8.00 bis 18.00 Uhr

Anwendungs-Beratung

0900 / 190 00 1044 (1,99 €/Minute)

Installations-Beratung

0800 / 380 00 1045 (kostenfrei)

L.

Gezielte Fragestellung reduziert die Gesprächsdauer. Deshalb sollten Sie im Vorfeld folgende Punkte klären und bevor Sie zum Hörer greifen, nachstehende Informationen unbedingt bereithalten:

Alle Gebührenangaben gelten aus dem dt. Festnetz, abweichende Mobilfunkpreise.

- Um welches Programm handelt es sich?
- Welche Programmversion haben Sie im Einsatz?
- Welches Betriebssystem wird eingesetzt?
- Welche Komponenten sind angeschlossen?
- Formulieren Sie eine präzise Problembeschreibung.

Support

Finden Sie ganz schnell Updates, Beiträge, Informationen und Antworten auf häufig gestellte Fragen zur Lexware hausverwaltung 2023:

www.lexware.de/support