

# Win-CASA 2022 – Was ist neu?

- Große Zeitersparnis bei der Dokumenterstellung für Mieter/ Eigentümer: Mit dem "Postausgangs-Korb" konsolidieren Sie automatisch Dokumente aus mehreren Einzelteilen (z.B. Einladung zur WEG-Versammlung aus der Textverarbeitung, WEG-Abrechnung, Vorlage für Vollmacht, usw.) und versenden sie an jeden Mieter/ Eigentümer über den hinterlegten bevorzugten Kommunikationskanal (E-Mail, E-Post, Druck, Portal)
- Win-CASA von überall mit Handy-Apps (optional): Win-CASA 2022 enthält einen Web-Server der Zugriff über mobile Apps erlaubt. Als erste App ist mobiler Zugriff auf die wichtigsten Stammdaten verfügbar.
- **Transparente Vorgangsabwicklung gegenüber Mietern/ Eigentümern:** Vorgänge aus dem verbesserten CRM-Modul können den Mietern/ Eigentümern im Web-Portal angezeigt werden, so dass diese immer auf dem Laufenden über den Status sind
- Die Auflösung und Darstellung von Win-CASA wurde für 4K-Monitore deutlich verbessert
- Schnellere Bearbeitung von Stammdaten: Wie in der Kundenumfrage 2021 gewünscht können Stammdaten jetzt wieder aus dem Hauptfenster bearbeitet werden
- Erweiterung der E-Mail-Funktion: Verknüpfen Sie Ihr Win-CASA mit Outlook 365
- Es können bis zu 24 Rücklage-Positionen angelegt werden
- Zeitersparnis durch schnellere Datenbank (Firebird 4.0 SQL-Server)
- Zeit und Kosten sparen mit verbesserter Integration der E-Post: In Kombination mit dem "Postausgangs-Korb" sind jetzt die meisten Dokumente/ Berichte direkt zuschickbar
- **Bessere Verarbeitung von Mieter-WGs**: Zuordnung von mehreren Mietern zu einer Wohneinheit, inklusive Zugang ins Web-Portal meineVerwaltung24.de
- Die **Darstellung der Nebenkosten-Abrechnung** kann nun optional auch als Netto-Rechnung ausgegeben werden.



- Die Berechnung der neuen Betriebskosten-Vorauszahlungen erfolgt nun nach Gradtagen. Bisher wurden diese nach Kalendertagen abgerechnet, was zur Folge hat, dass bei einem Mieterwechsel die Aufteilung abweichen kann.
- Die **Mahnliste** wurde erweitert um einzelne Posten nicht anzumahnen, auf Warten zu stellen und die zuletzt erzeugten Mahnungen aufzurufen.

Sowie weitere 55 Verbesserungen aus den Bereichen Stammdaten, Buchhaltung, Listen, Module und Abrechnungen.

# Neuerungen im Bereich Verwaltung/Stammdaten

## Bei Mietern & Eigentümern besteht Auswahl zwischen "Privat" und "Firma"

In den Stammdaten der Mieter und Eigentümer gibt es mit Win-CASA 2022 die Möglichkeit bei der Eingabe zwischen "Privat" und "Firma" zu wählen. Damit verbunden sind die unterschiedlichen Eingabefelder sowie der Angabe eines Ansprechpartners, welcher in allen Anschreiben berücksichtigt werden soll.

Eigentümer	Bankverbindung(en)	Datenschutz & Kommunikation	Posta	Eigentümer	Bankv	erbindung(en)	Datens	schutz & Kom	munikation	Postar
	Privat	Privat     Firma				O Privat				
Name	Anthony B. W	/illiams		Firma		Architekturbü	iro Willia	ims		
Zusatz	Architekt	Architekt		Ansprechp	artner	er Anthony B. Williams				
Briefanree	le Sehr geehrter Herr 👻			Zusatz					1	
Internet				Briefanre	de	Sehr geehrter	Herr		Ŧ	1
E-Mail	a.b.williams@	muster_eMail.de	2	Internet						
Abrechnung per E-Mail erwünscht			E-Mail a.b.williams@muster_eMail.de				] 🖻			
Webseite	bseite		۲		Abrechnung per E-Mail erwünsch		ht	-		
Telefon				Webseite						۲
Privat	089/54678		Ľ	Telefon						
Mobil	0711/23456	0711/23456		Privat		089/54678			L	
Geschäftl	089/546487	089/546487		Mobil 0711/23456				Ľ		
Fax	089/343556		ē	Geschäftl	ich	089/546487				L
Adresse	Kaiser-Friedri 80200 Münch	Kaiser-Friedrich-Promenade 222 80200 München		Fax		089/343556				9

# Erweiterung der Objektbezeichnung, Straße und Ort



Die Straßennamen für das Objekt, die Mieter, die Eigentümer und die Lieferanten wurden auf 100 Zeichen, die Ortsangaben auf 35 Zeichen, erweitert. Die Objektbezeichnung wurde ebenfalls auf 100 Zeichen erweitert.

## Anzeige Sondereigentumsverwaltung

Insofern eine Wohnung als Sondereigentum über das SEV-Modul gebucht und abgerechnet werden soll, erscheint neben dem Schalter "Eigentümer ist Eigennutzer" die Information "Sondereigentumsverwaltung".

Eigentümer ist Eigennutzer Sondereigentumsverwaltung!

#### Anzeige der Telefonnummer des Mitbewohners/Miteigentümers

Bei Mitbewohnern und Miteigentümern werden in den Stammdaten die verschiedenen Telefonnummern dargestellt.

2. Eigentümer		
Name		
Zusatz		
E-Mail	Ľ	þ
Tel. (priv) $$	۲	þ

## Bewohner und Eigentümer können mit wenigen Klicks bearbeitet werden

Über den Schalter "Bewohner bearbeiten" (bei Bewohnern) oder "Bearbeiten" (bei Eigentümern) öffnet sich nun direkt das Stammdatenblatt, in dem Sie die Daten schnell abändern können.

Bewohner bearbeiten Bearbeiten
--------------------------------

## Kündigungsfristen in Vertragsdaten erweitert

In den Vertragsangaben der Mieter-Stammdaten ist es nun auch möglich, die Option "Jederzeit" und "zum Quartalsende" als Kündigungsfrist anzugeben: Vertragsdaten

Einzug: 01.01.2021 -	Kündigungsfrist:	Monate	
Auszug:	Kündigung: oder zum:	<ul> <li>◯ Jederzeit</li> <li>◯ Quartalsende ◯ Jahresende</li> </ul>	• Vertragsende
Miet <u>v</u> ertrag drucken	Gekündigt am:	•	



## Eingabe eines Termins für die nächste Eichung

In den Stammdaten eines Zählers können Sie sich einen Termin für die nächste Eichung eintragen.

8	Z	ähler Stammdaten		-		×			
E Speichern	Abbruch	] 📄 🖻 Üb	ernehmen			8			
Objekt:	999 - Muster-Miet	/WEG Haus, Schloßallee	e 21 in 80100 Münche	n					
Einheit:	001 Bistro Schube	ck Schubeck / Williams							
Zähler und Einheit:	Kaltwasser	~ cbm	✓ Sortierung: 1						
Zähler-Nr.:									
Montageort:									
Umlageschlüssel:	05 - Warmwas, Zä	hler (cbm)		×					
(optional)				×					
Letzte Eichung:	•	Nächste Eichung:	01.06.2022 👻 🛄						
Einbaudatum:	-	Ausbaudatum:	Ŧ						
Lieferant:				×					
Zählerstände:	Zählerstandsverwa	altung	Umrechnungsfakt	tor					
	Konto	Anfangsstand	Endstand						
		<keine anzeigen="" daten="" zum=""></keine>							

#### Automatischer Mieterwechsel

Anstehende Bewohnerwechsel werden Ihnen unten in der Statusleiste angezeigt. Voraussetzung ist, dass bei dem aktuellen Bewohner das Auszugsdatum eingetragen und erreicht wurde sowie ein neuer geplanter Bewohner in Wartestellung eingegeben wurde.

Mit einem Klick auf das Feld in der Statusleiste öffnen Sie das Fenster für den Bewohnerwechsel. Im oberen Bereich werden Ihnen möglich Bewohnerwechsel angezeigt; im unteren Bereich werden Ihnen Bewohnerwechsel angezeigt, die noch nicht durchgeführt werden können. Den Grund/die Gründe hierfür entnehmen Sie aus der Spalte "Problem". Markieren Sie einen Bewohnerwechsel können Sie mit einem Klick auf den Button "Stammdaten Wohnung" das Stammdatenblatt aufrufen und die Probleme beheben bzw. Eingaben korrigieren. Mögliche Bewohnerwechsel können Sie mit einem Klick auf den Button "Bewohnerwechsel durchführen" abschließen.



Wenn Sie einen neuen geplanten Bewohner in Wartestellung eingeben können Sie über den Button "Zahlungen für den geplanten Mieter eintragen" die künftigen Vorauszahlungen wie z. B. Miete, Betriebskosten und Heizkosten" eingeben. Diese Vorauszahlungen werden bei Durchführung des Bewohnerwechsels automatisch in die Wohnungsstammdaten übernommen.

Stammdaten Wohnung Nr. 12 6. DG Rech	nts im Haus 999 Muster-Miet/WEG Haus Schloßallee 21 🛛 🗙						
Speichern     Abbruch     Drucken     Brief     Kontaktieren     Immense       Funktion     Kommunikation     Termine & Nachweise	Personenzahl     IIIfe       Personen     Hilfe						
BEWOHNER EIGENTÜMER NOTIZEN SONSTIGE DATEN FOTOS G	eräteverwaltung Betreutes Wohnen						
Bewohner Vertrag Zahlungen Bankverbindung und SEPA-Lastschriftmandat Kau	tion Anteile & Zähler Weitere Adressen (0) Anlage V W-Bescheinigung						
Yasar Ösdemin 6. DG Rechts	[63] [76]						
Vertragsabschluss am: 🔹 durch Mietername							
	Vermietername						
Vertragsdaten							
Auszug: 27.09.2021 Kündigungsinst. Jederzeit	Zahlungen für den geplanten Mieter						
oder zum: Quartalsende Jahresend	ie Miete 11,45						
Miet <u>v</u> ertrag drucken Gekündigt am: 👻	Garage/Sonst. 22,45						
	Betriebskosten 33,45						
	Heizkosten 44,78						
	Alle leeren OK Cansel						
✓ Neuer geplanter Bewohner in Wartestellung Huber Konrad							
Einzug geplant: Zahlungen für den geplanten Mieter eintragen Brief an geplanten Bewohner							

#### **Bevorzugten Kommunikations-Weg festlegen**

Innerhalb der Mieter & Eigentümerstammdaten kann festgelegt werden, welchen Kommunikationskanal die Person wünscht. Die Auswahl wird bei der Erstellung von Schreiben innerhalb der Textverarbeitung und der Abrechnungen berücksichtigt.



Stammdaten Bewohner	×				
E Speichern X Abbruch E Brief	?				
Bewohner Bankverbindung Datenschutz & Kommunikation Postanschrift					
Bergmüller Andreas, Schloßallee 21, 80100 München					
✓ Einwilligung zur Datenverarbeitung erhalten					
Folgende Daten dürfen an Dritte (z. B. Handwerker) weitergegeben werden:					
Telefon Privat					
Telefon Mobil					
E-Mail					
Adresse					
Bevorzugter Kommunikationskanal					
Augusti in der internen Tautuerscheitung und heim Erstellen von Perichten/Abrechnungen, möglich					
	1.				
C E-Mail					
◯ E-Post					
	-				

## Erweiterung auf bis zu 24 Rücklage-Positionen

Bisher war es möglich, in Win-CASA pro Objekt 7 Rücklage-Positionen anzulegen. Dies wurde nun auf 24 Rücklage-Positionen erweitert. Auch die Umlageschlüssel wurden dahingehend erweitert, dass verschiedene Verteilungen künftig kein Problem mehr darstellen.

## Erweiterung der Bezeichnung für Rücklage-Positionen

Die Bezeichnung der Rücklagen-Positionen wurde von 15 auf 30 Zeichen erweitert.

Neue Rücklagenposition ×					
Bezeichnung:	Erhaltungsrücklagen Haus 1a				
	ОК	Abbrechen			

## Feld Zusatz in die Adresse der Abrechnungen übernehmen

Um das Feld Zusatz in die Adresse des Bewohners/Eigentümers zu übernehmen, müssen Sie im Register Verwaltung – Objekte und Wohnungen über den Button Einstellungen, dort haben Sie unter dem Punkt 13. Textverarbeitung die Möglichkeit, den Haken bei "Feld "Zusatz" im Adressblock in einer neuen Zeile ausweise" auszuwählen.





# Win-CASA mit Outlook 365 verknüpfen

Für Kunden, die z.B. Outlook 365 nutzen, gibt es eine weitere Option, um E-Mails aus Win-CASA zu versenden. Dabei wird der Microsoft SMTP-Server verwendet. Dabei muss man sich erstmalig an dem eigenen Microsoft-Benutzerkonto anmelden. Die Absender-Adresse ist die mit dem Benutzerkonto verknüpfte E-Mail.

Um diese Option zu nutzen, wählt man die Option entweder unter VERWALTUNG-Verwalter-E-Mail Konto konfigurieren (ohne CRM-Modul) oder VERWALTUNG-Verwalter-Mitarbeiter-Bearbeiten-E-Mail Konto konfigurieren (mit CRM-Modul).



	Mitarbeiter Daten ×						
E Speich	E Speichern X Abbruch						
Mitarbeiter	Aitarbeiter E-Mail Konto konfigurieren Zugriffsrechte & Benutzergruppe						
O E-Mail	E-Mails aus Win-CASA direkt versenden. E-Mails im CRM-Modul empfangen und versenden.						
E-N	/lail Adresse		Name				
$\rightarrow$ info	@hv-mustermann.de		Horst Mustermann				
Ne	eues E-Mail Konto E-I	Iail Konto bearbeiten E-Ma	l Konto entfernen				
🗌 Lokal i	installiertes Microsoft Out	ook verwenden (Standard-Konto	, siehe Systemsteuerung E-Mail oder Outlook-Extras-E-Mail K	Cont			
MI	crosoft Outlook starten, na Sieberheitenründen darf I	chdem E-Mails mit Win-CASA e	zeugt wurden temptisch über Outlook verson den				
Die	Aus Sicherheitsgründen darf kein fremdes Programm E-Mails automatisch über Outlook versenden. Die von Win-CASA generierten E-Mails werden in den Postausgang von Outlook abgelegt. Starten Sie Outlook und klicken Sie "Senden/Empfangen", um die Win-CASA E-Mails zu versenden.						
E-N	1ail: info@hv-musterma	n.de (Ihre ei	gene E-Mail Adresse, wie in Outlook konfiguriert)				
Hinweis: Microsoft Outlook muss auf diesem PC installiert sein. Outlook Express kann nicht verwendet werden, da eine externe E-Mail Schnittstelle nicht von Outlook Express unterstützt wird.							
Outlook Mail Server verwenden (auch Outlook 365 möglich). Anmeldung an Microsoft Konto erforderlich.							
Anı	melden Trennen						

E-Mails aus Win-CASA werden nun über den Microsoft Mail Server versendet.

## Kopieren eines Umlageschlüssels

Über den Schalter Anteile übernehmen, können Sie die Anteile, die Sie bereits bei einem Umlageschlüssel in den Wohnungsstammdaten eingegeben haben, in einen anderen Umlageschlüssel übernehmen lassen. Somit müssen nicht erneut nochmals die gleichen Anteile wie z.B. qm eingegeben werden. Klicken Sie zuerst den Umlageschlüssel an von welchem die Anteile übernommen werden sollen. Als nächstes wählen Sie den Umlageschlüssel aus, wo die Anteile automatisch in den Wohnungsstammdaten hinterlegt werden sollen. Über das Klickfeld "Anteile übernehmen", werden die Anteile in die Wohnungsstammdaten übernommen.



0	Win-CASA PRO 2022											
VERWALTUNG	IG LISTEN	ABRECHNUNGEN	<b>2</b>		L	1 🕫 🐔						
Objekte & Wohnungen Adres	sen Konter	n Miet WEG Date	enbank	Module	Hilfe							
🚡 🍃 Bearbeiten 🛭 🎕 Anfang	gsbestand			1		nî.				💾 Speichern		
Neues 🎧 Löschen 🔒 Liste di	rucken S	pezielle Umlageschlüssel					Un	nlageschlüssel Haus 99	19			×
Konto	Konten	Conten	🦾 <u>z</u> u	urück ј	Druck	cen 🔁	<u>B</u> earbeiter				(	2
Konten	Sachkonte	en - Betriebsausgaben		<u>م</u> ليد الم	P Ional			Anteile übernehmen				
✓ - C Sachkonten	Konto 🖮	Bezeichnung	Ne Ne	Pagaiak	lussel				Finhait	A-1		
Einnahmen	→ 30001	Sonderzuführung		1 Wohnflä	anung 🔊			Anteile übernehmen	-		eilia	
✓ I Bestandskonten	40200	Hausmeister-Vergütung		2 Persone						_	age	
Banken/Kassen Rücklagen (A)	Banken/Kassen         40300         Hausreinigung           Rücklagen (A)         40400         Gartenarbeiten			Anteile eines Umlageschlussel kopieren 3 Wohneir 4 Ext. Heiz von 1- Wohnfläche							eilig	
🗀 Rücklagen (P) /Sonst.			-							· · 5	tbetrag	
✓ - 5 Debitoren	40500	Verwaltervergütung		5 Warmwa						ler		
Eigentümer	40600	Winterdienst	-	6 Kaltw. Z	nach	54 - Mülleim	er				ler	
🗀 Sonstige	41200	Schornsteinfeger		7 Wärme					Koniere	in l	ler	
	41300	Heizungs-Wartung	-	8 Wasser (			ler					
	41400	Heizungs-Reparatur		9 Freier Zá	ile.					20	ler	
	41500	Heizkosten (ISTA)	-	10 Freier Zähler -			-	Zäh	ler			
	42100 Wasser (Gew). 42200 Kanal-Gebühren	Wasser (Gew).	_	11 m² Heizfläche	m²	Ant	eilig					
			12 Garage		Einh.	Ant	eilig					
	42300	Wasser (nicht Gew.)		13 Mülleim	er				MEI	Ant	eilig	
	43000	Allgemeinstrom	-	14 Kabelfernseher		TV	Ant	eilig				
	43100	Kabelgebühren		15 Aufzug					ET	Ant	eilig	
	43200	Müllbeseitigung		16 Rücklast	schrift				FLIR	Fes	thetrag	Ŧ
	43300	Straßenreinigung	Bewoh	ner <u>E</u> iger	tümer							
	44200	Aufzugsstrom	49 Umlag	geschlüssel								

## Anzeige der Banken eindeutiger

Im Kontenrahmen und in den Listen (z.B. Kontoauszug oder Summen & Saldenliste) wurde die Anzeige bei Bankkonten erweitert um die Bank-Bezeichnung und IBAN. Dies beschleunigt und erleichtert die Auswahl der Konten, sobald mehrere Bankkonten in einem Objekt hinterlegt wurden.

		Ronch	
Konten	Be	estandsko	onten - Banken/Kassen
<ul> <li>Gachkonten</li> <li>Betriebsausgaben</li> <li>Einnahmen</li> <li>Einnahmen</li> <li>Bestandskonten</li> <li>Banken/Kassen</li> <li>Rücklagen (A)</li> <li>Rücklagen (P) /Sonst.</li> <li>Debitoren</li> <li>Bewohner</li> <li>Eigentümer</li> <li>Sonstige</li> <li>Kreditoren (Lieferanten)</li> </ul>		Konto 🖦 01200 01210 01300	Bezeichnung           Bank (PostSch, IBAN: DE69 7001 0080 0001 4336 77)           Bank (SK Mü., IBAN: DE57 7015 0000 0000 8976 54)           Kasse (Kasse999)

## Option Festbeträge der ext. Heizkosten Netto eingeben

Wenn ein Festbetragsschlüssel für die Heizkosten eingestellt wurde, kann in den Kontendaten des Ausgabe-Kontos rechts ein neuer Umlageschlüssel für den Netto-Anteil ausgewählt werden. Entsprechend erscheint bei gewerblichen Eigentümern/Bewohnern der korrekte Brutto-/Netto-Betrag in der Nebenkostenabrechnung bzw. im detaillierten UST.-Ausweis.



Wichtig: Der Netto-Umlageschlüssel ist nur notwendig, wenn die Eigentümer über unterschiedliche Ust-Schlüssel It. Heizkostenabrechnung verfügen.

8	Kontendaten	– 🗆 x
E Speichern	Abbruch	•
Konto Buchungstext	e	
Konto-Nr.: Bezeichnung:	41500 Kontostand: 6.467,37 € Heizkosten (ISTA)	DATEV-Konto:
Kontoart:	Gemischt (UstAnteil It. Haus-Stammdatı 👻	Überschussrechnung übernehmen
Ust. vorbelegen:	0,00 👻 % (wenn Konto gebucht wird)	
Umlagefähig:	Heizkostenabrechnung -	Interne Heizkostenabrechnung: Nicht benötigt Umlageschlüssel für den Netto-Festbetrag 4 - Ext. Heizkosten (EUR) Bew.
Umlageschlüssel:	4 - Ext. Heizkosten (EUR) Bew. 👻 🔍	§35a Buchungen auf diesem Konto möglich
Verteilung:	100,00 🔹 % der Kosten	Konto in der Abrechnung bei den Rücklagen ausweisen
2. Umlageschlüssel: Verteilung:	✓ ✓ Kosten	

# Erhöhung der Miete nach § 558 BGB möglich

Im Register "Verwaltung" – Unterregister "Miet" – Funktion "Erhöhungen" ist es möglich, Mieterhöhungen nach §558 (ortsübliche Vergleichsmieten) durchzuführen.

Das Feld "Neuer Betrag" muss manuell mit der ortsübliche Vergleichsmiete/qm befüllt werden. Diesen Betrag ermitteln Sie über den Mietspiegel, über Vergleichswohnungen, über ein Gutachten eines Sachverständigen oder über die Auskunft einer Mieterdatenbank. Der Assistent rechnet dann aufgrund der hinterlegten Wohnfläche die künftig zu zahlende Miete für die gewünschte Einheit aus.



Objekte & Wohnungen Adre	essen Konten Mi	et WEG Datenbank	Module Hilfe					
Erhöhen / Anpassen Liste Rundsch drucken Erhöhungen	rreiben Erhöhungen	Indexmieten Kautionen 🖕						
Erhöhung:       Miete								
Geben Sie die ortsübliche Vergleichsmiete/qm ein. Diese ermitteln Sie über den Mietspiegel, über Vergleichswohnungen, über ein Gutachten eines Sachverständigen oder über die Auskunft einer Mietdatenbank. Sollstellung: Erhöhung rückwirkend für Mon./Jahr 01 ▼ / 22 ▼ bis einschl. 01 ▼ / 22 ▼ nur sollstellen wenn Diff.>= 5 ▼ €								
Sollstellur	ngstext: Nachzahlung au	s Erhöhung 01/22 - 0	1/22 Monate rückwirkend: 1					
Wohnungen ausgewählt: 0	A K Zum Markieren 1	aste [STRG] gedrückt halten un	d Wohnungen anklicken (All	e Wohnungen ohne Staffelmietvertrag)				

#### Indexmieten für alle Objekte anpassen

Im Register "Verwaltung" – Unterregister "Miet" – Schalter "Indexmieten" ist es nun auch möglich, die Indexmieten für alle Objekte anzeigen und anpassen zu lassen:



## Such-Funktion in Auswertung der Stimmzettel

Im Register "Verwaltung" – Unterregister "WEG" – Funktion "Versammlung" gibt es unter Punkt "Stimmzettel auswerten" nun eine Such-Funktion um bei einer langen Auflistung schneller das gewünschte Thema zu finden.



9	Auswertung der Stimmzettel		-	· 0	×
Ergebnis speichern Funktion	Lingabe Ja/Nein/Enth. pro Eig. Ja Nein Enthaltung Hilfe				
1. Versammlung, Mus	ter-Miet/WEG Haus, Kaiserstr. 10, 82000 München, am 22.02.20 um 19:00	Sucher	n (hier klicken o	der F4)	Q
Abstimmung:					
Tagesordnungspunkt		Ja	Nein	Enthalt	ung
→ Feststellung der Beschlussfå	higkeit				
Wahl der Versammlungsbe	sitzer				
Behandlung und Genehmig	ung der Rechnungslegung				
Entlastung des Verwalters					
Behandlung und Genehmig					
Antrag Hausverwaltung					
Antrag Herr Müller					

# Neuerungen im Bereich Buchhaltung

# Kosten nach § 35a können Bewohnern/Eigentümern direkt zugeordnet werden

Bei einer Buchung nach § 35a können Kosten direkt einem bestimmten Bewohner/Eigentümer über den Button "Direkt zuordnen zu" und Auswahlbox Bewohner/Eigentümer zugeordnet werden.

In der Bescheinigung werden direkt zugeordnete Beträge separat ausgewiesen. Dies ist zum Beispiel dann erforderlich, wenn z.B. Handwerkerleistungen nur eine spezielle Wohnung betreffen oder die Dienstleistung individuell pro Wohneinheit berechnet wurde.

Software	24	
	GmbH	com

Anteil Haushaltsnahe Dienstleistungen, Handwerkerleistungen, Personalkosten nach §35a EStG	×
Umlagefähige Anteile (Eine oder mehrere Positionen It. Rechnung, Zuerst Betrag eingeben):	
01.02.2022 40300 Hausreinigung 300,00 € Umlage auf Bewohner (nach EUR)	
1. Personalkosten für geringfügige Beschäftigungsverhältnisse im Privathaushalt (§ 35 a Abs. 1 EStG)	
Aufwendungen: € Art der Tätigkeit: Vichtiger Hinweis! Bitte lesen	
2. Personalkosten für sozialversicherungspflichtige Beschäftigungsverhältnisse im Privathaushalt (§ 35 a Abs. 2 EStG)	
Aufwendungen: € Art der Tätigkeit: ∨	
3. Haushaltsnahe Dienstleistungen, Hilfe im Haushalt (§ 35 a Abs. 2 EStG)	
Arbeitskosten:       €       Art der Leistung:       ✓       Arbeitskosten Netto eingeben und         Materialkosten:       €       (=nicht zu berücksichtigende Materialkosten §35a 2/1)       automatisch Ust.       ✓ %         Gesamtbetrag:       €        Naterialkosten       Naterialkosten       Naterialkosten	
4. Handwerkerleistungen (§ 35 a Abs. 3 EStG)	
Arbeitskosten*:       € Art der Leistung:       ✓       Arbeitskosten Netto eingeben und         Materialkosten:       € (=nicht zu berücksichtigende Materialkosten §35a 2/2)       automatisch Ust.       ✓ %         Gesamtbetrag:       €       nach Eingabe addieren         * Arbeits- und Fahrkosten sowie Maschineneinsatz       ✓       ✓	
Direkt zuordnen zu B.003.00 Santos, Manuela 2. OG Links	
✓ <u>O</u> K ▲bbruch ④ Hilfe	

# Beleg einer Buchung zuordnen per Drag & Drop

Beim Erfassen oder nachbearbeiten einer Buchung können Belege hinzugefügt oder gescannt werden. Diese können nun einfach per Drag & Drop in das Auswahl-Fenster gezogen werden:



Ookun	nent scannen oder h	inzufügen	- 0	×
Buchungsbeleg/Rechnung Buchung vom: 24.08.2022 Text: Dokument: Ansicht: 100% Anpassen	Rechtsanwalt Dr. Müller	Betrag: 560,00 € Scannen und speic	Arra Schließe	n
Scannen und speichern	Manuell hinzuf. ode	r drag & drop	<u>A</u> bbruch	

# Nachträgliches Scannen und zuordnen von Belegen bei Split-Buchungen

Bei einer Split-Buchung kann nun auch nachträglich noch ein oder mehrere Belege gescannt oder zugeordnet werden.



Datur	m: 15.06	5.2021 ▼ ‡ <u>W</u> W-I	Datum: 15	.06.2021 OP-Betrag: 1.0	000,00 €	
Konto	<b>(S):</b> Wei	tere Konten s. Split				
Auf fol	gende Ko	stenkonten (H) splitten:				Kein Split
Haus	Konto	Bezeichnung	Bel.Nr.	Text	Ust.	Betrag
999	40200	Hausmeister-Vergütung	305	Split OP	0,00%	33,00
999 41200 Schornsteinfeger		305	Split OP	0,00%	967,00	
.000,00	0€					
		✓ <u>S</u> peichern	×	<u>A</u> bbruch Überweisun	g	

## Such-Funktion innerhalb der Lerntexte im Banking-Modul

Bei der Nutzung des Banking-Moduls gibt es nun innerhalb der Lerntexte eine Suchen-Funktion.

3	Einträge in der Lerndatei								
<u>Z</u> urück	📝 <u>B</u> earbeiten	🗙 <u>L</u> öschen	Suche:						
Lerntexte anze	igen für:								
PostSch -> IBAN: DE69 7001 0080 0001 4336 77, BIC: PBNKDEFFXXX, Postbank -Giro-									

# Buchen-Schalter für "Später manuell buchen"-Umsätze im Banking-Modul

Im Banking-Modul können Positionen, welche auf "Später manuell buchen" gesetzt wurden, über den "Buchen"-Schalter direkt manuell eingebucht werden. Hierzu muss nicht mehr in das Register "Buchen" gewechselt werden.

#### Rücklagen überweisen

Über den Rücklagenassistenten können Sie mit der Buchung einer Entnahme oder Zuführung zeitgleich eine Überweisung an oder gegen das Rücklagenkonto erstellen.



E	Buchungsassistent Objekt 998 - Haus Lilien	allee 21, 80020 München 998 Mus	ter-WEG Haus Lilienallee 21	
Sonderzuführ	ungen- oder Entnahmen Rücklagen buc	hen		
Rücklagenpositi	on: Rücklagen 1	) <u>B</u> eitragsverpflichtung lt. Wirtschaftsplan ) <u>S</u> onderzuführung	• <u>E</u> ntnahme lt. Wirtschaftsplan Sonderentnahme	
✓ Dem Rückla	gekonto entnehmen			Passiv
Konto: 30100	Entnahmen Rücklagen 1		1.100,00 €	[Abgang]
Rücklage-Kont	o: 840 Rücklagen 1		9.568,95 €	[Ertrag]
Datum: Text: Betrag:	03.02.2022 ▼ W W-Datum = 03.02.2022 Entnahme Rücklagen	BelNr.: 168		
Vom Festgel	dkonto/Sparbuch (Rücklagen-Bestandskonto RLB-K 03.02.2022 👻	onto) auf Girokonto (B-Konto) übertragen		Aktiv
RLB-Konto:	520 Festgeldkonto	2.797,81	€ <u>K</u> [Abgang]	
B-Konto:	RaiBa -> IBAN: DE64 7016 9465 0012 3456 78, BIC: 0	GENODEF1M08, Raiffbk M 👻 5	.128,81 € [Zugang]	
Betrag:	€ Überweisung ersteller	n		
	✓ <u>B</u> uchen	Abbruch Wichtige Hin	weise!	

## Mahnliste

Im Bereich des Mahnwesens gibt es ein neues Klickfeld "Zuletzt erzeugte anzeigen", wählen Sie diese Option aus, erhalten Sie eine Übersicht der bereits angemahnten Bewohner/Eigentümer in Win-CASA.

3		Win-CASA	PRO 2022 (Server) Beta Version! Nur							
VERWAL	TUNG BUCHHALTUNG LISTEN	abrechnungen 📧 🛸 👄 🐺 📙 🔟 🔞 🗞								
Buchen	Lastschriften Überweisungen	Mahnen Zahlungstermine Banking-Modul Hilfe								
-	Ansicht Alle Mahnstufen 🗸	Gruppiert Objekt, Konto 👻								
		Objekt: 003 - WEG Rotensteinstrasse 3, Rote 👻 🔍 🔲 Alle Objekte 📄 SLEV anzeigen	Fällig Gesamter Zeitraum 👻							
Mahnen	🖶 Liste drucken	✓ Zuletzt erzeugte anzeigen								
Mahnen		Ansicht	Fällig im Zeitraum							
Lista dar zulatzt araugtan Mahnungan (Info)										
Liste dei	Liste del Zuletzt ereugten Mannungen (inio)									
Datum	(OP) Text									

Zudem wurde eine neue Mahnstufe eingebaut. Sie finden zu dem bereits bestehenden Mahnstufen nun auch noch die Option "(!) warten – nicht Mahnen".

## Neuerungen im Bereich Listen

## Nachweise erzeugen im Register Listen

Über das Register Listen können Sie nun für jede Liste einen Nachweis erzeugen. Dies ist vor allem dann wichtig, wenn Sie bestimmte Listen/Formulare in das Verwalterportal hochladen möchten.





## Auswahl in Listen bleibt gespeichert

Die Auswahl des Zeitraums und die Optionen, welche unten in einigen Listen zur Verfügung stehen, wie z.B. "W-Datum auswerten" bleiben nun gespeichert, sodass diese beim nächsten Aufruf automatisch voreingestellt sind.

## Einbindung der E-Post in Listen/Berichte

Die E-Post Funktion wurde in die Vorschau von Berichten implementiert. Somit können Sie jeden Bericht für Bewohner/Eigentümer in den E-Post Postausgang legen. Ebenso wie eine E-Mail, die man zunächst in einen Postausgang legt und später mit allen Dokumenten gemeinsam an Bewohner/Eigentümer oder Kreditoren verschickt.

#### **Zentraler Postausgang**

Mit Win-CASA 2022 gibt es einen zentralen Postausgang für alle Dokumente, welche gesammelt pro Mieter & Eigentümer ausgedruckt, per E-Mail oder E-Post versendet werden können. Aus allen Listen und Abrechnungs-Bereichen, sowie aus der Textverarbeitung und auch vom Explorer können Dokumente pro Einheit gesammelt und am Ende des Tages versendet werden. Eine Vorauswahl des gewünschten Kommunikationsweges ist in den Stammdaten der Mieter & Eigentümer zu treffen

۲					Postausgang			-	• • ×
Drucken	E-Mail E-POS	T (1)							
An die E-P übertage	X DST Abbruch Lös n	ichen Vorschau	Weitere Anhänge	Einstellungen	Objekt <alle objekte=""></alle>	• Pilfe			
I'll Posta	sgang	sendung		ounsuges	Auswani	Fille	01111		
Zuletz	gesendet	Emptanger				Info	Objekt	Dokumente	Annange
	⇒ S	chubeck Peter, Sch	IloBallee 21, 80	)100 München		Bewohner	999	1	
Haus 998 Lilienallee 21, München / Wohnung 001 EG Info Zahlungstermine Aktivitäten E-Mails Dokumente Fall Eigentümer									-
Frau									
Grünhofer Agnes									
08031 - 30 44 925 (privat) 👻 📞									
a.gruenhofer@software24.com 👻 📑									
Eichbichlstraße 1 Hinweis: Sie k	innen alle Empfänger mit	Strg-A oder einzelne	e mit Strg-Klick n	narkieren. Optional	können Sie bis zu acht weitere PDF-Dokumente hinzuf	igen.			
83071 Stephanskirchen									
Saldo: 0,00 e									
Mittwoch, 23.02.2022 🛛 📴 Objektmanagement 🌀 Keine fällige Zahlung 🕬	Mahnliste Postau	sgang: 🙎 E-POS	r (1)						Eir



## Buchung objektübergreifend abändern

Sobald ein Bankkonto mehreren Objekten zugeordnet ist, können die bereits getätigten Buchungen bearbeitet und auf ein anderes Objekt verschoben werden.

Buchung ändern:	-		×							
999 - Muster-Miet/WEG Haus, Schloßallee 21 in 80100 München	*									
998 - Muster-WEG Haus, Lilienallee 21 in 80020 München										
999 - Muster-Miet/WEG Haus, Schloßallee 21 in 80100 München										
Datum: 11.04.2020 - C W W-Datum: 11.04.2020										
Konto: 40200 K Hausmeister-Vergütung	Konto: 40200 K Hausmeister-Vergütung 0,00 €									
B-Konto: PostSch -> IBAN: DE69 7001 0080 0001 4336 77, BIC: PBNKDEFFXXX, 👻	197.988,40 €									
BelNr.: 50 💌	>									
Text: Zahlung an Hans Maier	-									
Betrag: 610,00 € 535a MwSt. 0,00 → % 0,00 € Vorste	uer									
Split										
✓ <u>S</u> peichern ★ <u>A</u> bbruch										

## Gesammelter Ausdruck oder Ablage der zugeordneten Belege

Über den Schalter Belege drucken, haben Sie die Möglichkeit mehrere zugeordnete Belege gleichzeitig ausdrucken zu lassen. Über die Auswahl des Zeitraums legen Sie fest, welche zugeordneten Belege im Stapel gedruckt werden sollen. Alternativ können Sie über "Belege in einen Ordner kopieren" die Belege des gewünschten Zeitraums in einen von Ihnen gewählten Ordner ablegen.

VERWAL	verwaltung buchhaltung <mark>listen </mark> abrechnungen 📧 🧉 🧔 🥃 🛒 L 🔟 📧 🐁										
Listen	Hilfe										
Drucken	Bank: PostSch -> IBAI	N: DE69 7001 0080 0001 4336 77, BIC: PBNK 👻	999 - M Alle Obj	uster-Miet/WEG Haus, Schl	- 🤍 Zeit	araum Abrechnungszeitraum - 01.2020 - bis 31.12.2020 -	Jahr:	<b>Bearbeiten</b>	Löschen Q Suchen € Beleg	Belege I drucken C	Belege in einen Ordner kopieren
Liste		Bankkonto auswählen		Objekt		Zeitraum der Auswertung	+/-		Bu	nung	
Listen 🖣	Listen 🗐 Übersicht Bankkonto										
Buchhal	Buchhaltung Datum Hau I			Konto BelNr		Buchungstext			Ust.		
Ubersicht Bankkonto 08.12.2020 999 00			0520	407		Sonderentnahme Rücklagen					

Liste der vereinbarten Zahlungen mit Stichtag



Die Liste der vereinbarten Zahlungen kann zu einem gewünschten Zeitraum und Stichtag befüllt werden. Dies ist auch auf dem Ausdruck ersichtlich:

chriftenliste		Vereinbarte Zahlungen
erbindungen		
aliste		Sortiere: Name - Auswahl: Wohnhaft im Zeitraum - >>
barte Zahlungen		
ingsliste		Diese Einträge nicht drucken <
.iste		Auswahl Zeitraum – – ×
er Zahlerstande		
Imieterhöhungsliste		Zeitraum: Vorjahr v Von 01.01.2021 v bis 31.12.2021 v
nd Auszugsliste		Stichtag für die Vorauszahlungen: 01.01.2021 -
er Festb./Anteile		
er gekünd. Whg.		Weiter
tstagsliste		
andsliste		
:		
Liste der ve	reinbarten Zahlungen	
Zeitraum: Vorj	ahr von 01.01.2021 bis 31.12.2021	Stichtag für die Vorauszahlungen: 01.01.202
Bewohner	Wohnung	Miete Garage/Sonst. Betriebskosten Heizkosten Summe LEV
Haus 999 - Mus	ter-Miet/WEGHaus, Schloßallee 21, 80	100 München
Bergmüller, And	reas 005 - 3. OG Lini	iks 1.088,00 53,00 50,00 <b>1.191,00</b> Ja

## Leerstandsliste auswählbar nach beliebigem Zeitraum

In der Leerstandsliste ist es nun möglich, einen beliebigen Zeitraum für die Auswertung auszuwählen:

Listen     Hilfe       997 - Muster-Mietshaus, Veilchenst •        Jrucken       Alle Objekte:       Liste     Objekt	
997 - Muster-Mietshaus, Veilchenst -        rucken       Alle Objekte:       Liste     Objekt	
Irucken Alle Objekt: Objekt	
Irucken     Alle Objekte:       Liste     Objekt	
Liste Objekt	
listen Leerstandsliste	
Bewohner Sortiere: Name - Auswahl: Aktuelle Leerstände -	
Aktuelle Leerstände	
Liberschlichslete Uiese Einträge nicht drucken Alle Leerstand im Zeitraum Uiese Einträge anzuken:	
Barkverbindungen H997 5.005.00 Ferstag i Son Virgeria i Son Virger	
Adressiste H997 8.001.00 Liebich Auswahl Zeitraum – – ×	
Vereinbarte Zahlungen Zeitraum von 01.01.2020 v his 31.12.2020 v	
Belegungsiste 0 01 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 02 000 11 000 11 000 11 000 11 000 11 000 100 100 100 100 100 100 100 100 100 100 100 100 100 100 100 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000	
P x T Liste Stichtag für die Vorauszanlungen: 21.07.2021 V	
Liste der Zählerstände	
Staffelmieterhöhungsliste	
Ein- und Auszugsliste	
Liste der Festb./Anteile 🛛 🔹 Belegungsliste Bewohn	er (Stil 1
Liste der gekünd. Whg.	
Geburtstagsiste	Sen Sen
Leerstandsiste Beicht Belegungsliste Bewohner (Stil 1) - Mit dem Bericht	sdesigner
Anlage V (Steuererklärung)	
Leerstandsliste 997 - Haus Veilchenstr. 10, 80200 M	üncher
Zeitraum: Abrechnungszeitraum von 01.01.2020 bis 31.12.2020	

## Liste "Buchungen nach Konten" mit Darstellung der §35a-Anteile

In der Liste "Buchungen nach Konten" gibt es einen neuen Bericht, welcher pro Buchung die §35a-Anteilen ausweist.



	Buchungsübersicht nach Konten mit Anteilen I	lt. §35a			
Zurück 🔄 Drucken 🖂 🚽 Seite 1 von 3 🕨 🕅	🕌 Senden: 📴 Postausgang 🔹 🔟 E-Mail 😥 E-POST 🔹 🗌 Nachweis erzeugen 🛛	Export			
icht Buchungsübersicht nach Konten mit Anteilen It. \$35a 🔷 Mit dem Be	chtsdesigner: 📝 Bericht bearbeiten 🗔 Neu 📄 Löschen 📎 Umbenennen				
	Buchungsübersicht nach Konten 999 - Haus Schloßallee 21, 80100 München				
	Buchungsdatum gesamter Zeitraum				
	Konto: 30001 Sonderzuführung bis 58500 Mahngebuhr Eig.				
	W-Datum Datum Bel-Nr. Text	Konto (S)	Konto (H)	Ust.%	Betrag
	Konto 30001 Sonderzuführung (Nicht um I.)				
	24.04.2022 24.04.2022 81 Sonderz uführung Rücklagen	30001	00840		2.000,00
			Ust.:	0,00	2.000,00
	Konto 40200 Hausmeister-Vergütung (Um lage nach: 01 - Wohnfläche qm )				
	11.04.2022 11.04.2022 50 Zahlung an Hans Maier	40200	1200		610,00
	4. Handwerkerleistungen (§ 35 a Abs. 3 EStG) Art der Leistung: Instandha	iltung			132,56
	23.05.2022 23.05.2022 97 Rechnung v. 22.05.	40200	1200		1.899,20
	Haushaltsnahe Dienstleistungen:	132,56	Ust.:	0,00	2.509,20

# Neuerungen im Bereich der Abrechnung

#### Anlage eines neuen Nachweis-Ordners bei Abrechnungs-Erstellung

Bei der Erstellung der Abrechnung besteht bereits die Möglichkeit, die Abrechnung als Nachweis im Dokumenten- & Nachweismanagement abzulegen. Nun ist es auch möglich, direkt in dem bekannten Auswahlbereich einen neuen Ordner zu erstellen.

Nachweis	erstellen:	Noch keine Nachweise erstellt		
In Ordner:	<bitte auswählen=""></bitte>		-	<b>1</b>
	Im Internet-Portal v	eröffentlichen		
			Ŧ	
N	achweise erstellen (13)			
Hinweis: Na Abrechnun	achweise erst erstellen, v gen endgültig fertig sind	venn die d.		

#### Darstellung der Nebenkostenabrechnung für Gewerbeeinheiten

In der Nebenkostenabrechnung für Gewerbeeinheiten werden grundsätzlich die Kosten in der Spalte "Ihr Anteil" Netto ausgewiesen, nun werden aber auch die Vorauszahlungen ebenfalls Netto ausgewiesen. Das errechnete Guthaben beziehungsweise die Nachzahlung werden dann mit Steuer weiterberechnet.



931,88€	Gesamtkosten Haus: 9.880,22 € Ihr Netto-Anteil für den Abrechnungszeitraum:
665,55€	Geforderte Netto-Betriebskosten-Vorauszahlungen für den Abrechnungszeitraum:
858,82€	Geforderte Netto-Heizkosten-Vorauszahlungen für den Abrechnungszeitraum:
<b>705,08 €</b>	<b>Ihr Guthaben (Brutto):</b>
€ = 705,08 €)	(Netto 592,50 €, zzgl. 19% Ust. 112,58 €

#### Ausweis der neuen Vorauszahlungen für gewerbliche Mieter mit Ust.

In der gewerblichen Nebenkosten-Abrechnung wird beim Ausweis der neuen Vorauszahlungen die Umsatzsteuer mit ausgewiesen.

Gesamtausgaben Haus:	15.594,03 € Davon Betriebskosten:	14.517,60 € Heizkosten:	1.076,43 €			
Ihre neue monatliche Betriebskosten-Vorauszahlung beträgt:						
Ihre neue monatliche Heizkosten-Vorauszahlung beträgt:						
Miete (2.000,00 €) Garage/Sonst. (101,00 €):						
Ihre neue monatliche Voraus	zahlung beträgt (enth. Ust. 309,66 €):		2.245,00 €			

## Mehrere Sonderumlagen in der WEG-Jahresabrechnung unterschiedlich umlegen

Bei der Erstellung der WEG-Jahresabrechnung besteht in dem Fenster "Festbeträge abrechnen" die Möglichkeit, über den Button "Sonderumlage" mehrere Sonderumlagen unterschiedlich verteilen zu lassen. Dies ist vor allem dann notwendig, wenn die Sonderumlagen innerhalb einer WEG nicht auf alle Eigentümer verteilt werden und die Ausgaben hierzu ggf. erst im nächsten Jahr erfolgen sollen.

Festbeträge abrechnen									
weiter X Abbruch Sonderumlage Ust.% aus Buchhaltung berechnen (nur wenn mit Ust. gebucht) Sonderumlage									
Wichtiger Hinweis! Geben Sie in der Spalte "Abrechnen" die abzurechnenden Brutto-Gesamtkosten als Festbetrag ein (z.B. die extern berechneten Heizkosten). Klicken Sie "K-Stand?" an, wenn Sie den Kontostand des Kontos am Ende des Abrechnungszeitraums abrechnen möchten. Geben Sie zudem in der Spalte "Ust." den entsprechenden UstSatz ein, wenn Sie eine gewerbliche Einheit abrechnen.									
Konto Bezeichnung Umlage Einhe Verbrauch K-Stand? Abrechnen	Ust. %								
→ 42100 Wasser (Gew.) Wasser (Gew.) 339,000 30	5,60 19,00 %								
42300 Wasser (nicht Gew.) Kaltw. Zähler cbm 656,000 46	3,40 19,00 %								



•	Sonder	umlage	-	×
lm Abrechnungszeitraum 0,00 €	gebuchte Sonderumla	age abrechnen:		
√ Im Abrechnungszeitra	aum soll ein anderer B	etrag abgerechnet werden		
Betrag: 500,00	€ verteilt nach	52 - Eigentumsanteil (MEA)	Ŧ	
Betrag: 800,00	€ verteilt nach	61 - Einheiten (Einh.)	Ŧ	
Betrag: 1.200,00	€ verteilt nach	50 - Wohnfläche (qm)	Ŧ	
Betrag: 2.036,00	€ verteilt nach	63 - Aufzug (ET)	Ŧ	
Betrag: 280,00	€ verteilt nach	66 - MEA TG (MEA)	-	
Summe: 4.816,00	€ <u>O</u> K	Abbruch		

## Abgrenzungskonto für Rundungsdifferenzen

Sollten Sich Rundungsdifferenzen auf Grund der Jahresabrechnung ergeben, können Sie diese über unseren Assistenten ausbuchen.

Sie benötigen ein Ausgabenkonto, das Sie über den Reiter Verwaltung – Konten – Button "Spezielle Konten" anlegen können.



۲	Spezielle Konten zuordnen						
	k					?	
Bewohner	Eigentümer	Uneinbringliche Forderung	Rundungsdifferenzer	n			
Konto für Rundungsdifferenzen aus WEG-Abrechnung 51222 Rundungsdif.							
Kontoart: A	usgabekonto (	umlagefähig)					

Um die Differenz auszubuchen, müssen Sie im Reiter Abrechnungen – Einzelabrechnung den Punkt 10 "Anteile und Zählerstände speichern, neues Wirtschaftsjahr einstellen" auswählen, im Anschluss haben Sie im unteren Bereich des Fensters die Möglichkeit, die Differenz auszubuchen.

Folgende Aktionen nach dem Speichern durchführen:							
✓ Zählerstände vortragen							
Zähler-Endstand als Zähler-Anfangsstand für alle Bewohner/Eigentümer setzen							
✓ Zählerstände ausgezogener Bewohner/Eigentümer auf Null setzen Für ausgezogene Bewohner und frühere Eigentümer vor dem neuen Abrechnungszeitraum							
✓ Festbeträge auf Null setzen (für alle Bewohner und Eigentümer)							
✓ Rundungsdifferenzen aus Vorjahresabrechnung buchen (nur WEG) 0,07 €							
Angeklickte Aktionen durchführen und Zählerstände gespeichert wurden!							

## Berechnung der neuen Heizkosten-Vorauszahlungen erfolgt nach Gradtagen

Bisher wurden neu errechneten Heizkosten-Vorauszahlungen, wie auch bei Betriebskosten-Vorauszahlungen, nach Kalendertagen errechnet. Dies wurde mit Win-CASA 2022 abgeändert, sodass die neuen Vorauszahlungen aufgrund der Gradtage berechnet werden. Dies hat vor allem eine Auswirkung auf die Berechnung der Vorauszahlungen, wenn es sich um ein Rumpf-Wirtschaftsjahr handelt oder einen Mieter-Wechsel gibt. Weitere Informationen finden Sie hier: https://www.mietrecht.org/heizkosten/gradtagszahlen/

## Register "WEG-Abrechnung" und Register "Wirtschaftsplan" nun getrennt



Bisher wurde das Register "WEG-Abrechnung" und das Register "Wirtschaftsplan" aus einer Ergebnistabelle der Datenbank befüllt. Dies wurde nun getrennt, sodass es z.B. nicht mehr notwendig ist, nach der Erstellung des Einzelwirtschaftsplans für 2022 die WEG-Abrechnung 2021 erneut durchführen zu lassen, um die weiteren Punkte wie "Guthaben/Nachzahlungen sollstellen", "Bescheinigung §35a" oder "Abstimmung Rücklagen/Vermögen" korrekt aufrufen zu können.

# Anpassung verschiedener Berichte

- In der Liste "Liste der erstellten Sollstellung mit Seitenvorschub" haben Sie die Möglichkeit, sich die Sollstellungen pro Objekt auf einer eigenen Seite anzeigen zu lassen.
- In der Objektliste haben Sie nun einen Bericht "Objektliste mit dem Abrechnungsjahr", mit der Zusammenfassung aller Objektdaten inklusive Wirtschaftsjahrs.
- In der Bescheinigung nach § 35a haben Sie nun die Möglichkeit, zwischen 2 verschiedenen Berichten zu wählen: Bescheinigung § 35a Haushaltsnahe Dienstleistungen Bescheinigung § 35a Haushaltsnahe Dienstleistungen ohne Unterschrift
- Über die Liste der Zählerstände werden nun auch die Gesamtsummen ausgewiesen.
- Sollten Sie eine Aktivität über das Objektmanagement Modul drucken, wird Ihnen genau angezeigt, welche Mitarbeiter welche Aufgabe in der Aktivität bearbeitet hat.
- Im Ausdruck des Bewohner-Stammdaten-Blattes, wird Ihnen der Stand der Kaution mit aufgeführt.

# Neuerungen im Service-Portal meineVerwaltung24.de

• Darstellung von Vorgängen aus dem CRM-Modul auf meineVerwaltung24.de. Teile von Vorgängen aus dem CRM Modul können im Portal für die jeweiligen Mieter/ Eigentümer veröffentlich werden. Zusammen mit der Email-Benachrichtigungsfunktion bleiben Ihre Mieter/ Eigentümer so auf dem laufenden über den Status ihrer Anfragen.



# Neuerungen im CRM-Modul

- Innerhalb eines Vorgangs kann im Reiter "E-Mail" auf eine bestehende E-Mail nun auch allen Empfänger zeitgleich über den Button "Allen antworten" geantwortet werden.
- Einer Aufgabe können, wie auch bei einem Vorgang, Dokumente zugeordnet werden:

<u></u>	Aufgabe – 🗆 🗄	×
Speichern	X     D     D     D       Abbruch     QuickText     Drucken     Brief     Erledigt:     Im Portal als Nachricht veröffentlichen	3
Betreff:	Angebot einholen 10 Zuständig:	_
Status:	Nicht begonnen 👻 Kategorie: 🗌 Keine 👻 Priorität: Normal 👻 Ich	
	<ul> <li>Beginnt am: 23.02.2022 - 14:00 + Bestätigung: keine -</li> <li>Endet am Arbeitsaufwand: Stunden</li> <li>Erinnerung: 5 Minuten -</li> </ul>	
Notizen:	A	
	v	
Cabëtav		
Vorgang oder Objekt:		
Beteiligte F	irmen Dokumente	
	<keine anzeigen="" daten="" zum=""></keine>	
+		

- Im Terminkalender kann jede Ansicht, egal ob Tages-, Wochen-, Monats- oder Jahresansicht, oben über den Drucken-Button auch ausgedruckt werden.
- Die Such-Funktion innerhalb der Anruf-Auflistung wurde erweitert um die Notiz-Inhalt, die Mieter-, Eigentümer- und Objektnamen sowie um den Betreff des Anrufs.
- Beim Versenden von E-Mails können Anhänge direkt aus dem Nachweis-Management angehängt werden:



۲						Ne	eue E-Mail verfassen
Nachricht	Überp	orüfen	Einfügen	Text fo	rmatieren	Hilfe	
QuickText	2 Signatur	Datei	<u>A</u> dressen	Gruppe	<u>E</u> infügen	X Ausschneiden Kopieren Alles markieren	B I U 등 := ≡ ≡ ≡ A A A A → ∞ ∞ ∞
	E	🕒 D	iesen PC dui	rchsuchen		nenablage	Text
	Von 👻	Ø A	us dem Nac	hweismana	gement		
	<u>A</u> n						
Senden	Cc +						
	Betreff						

- Es gibt jetzt auch bei den Aufgaben die Möglichkeit, einen Arbeitsaufwand in Stunden einzugeben. In den Daten des Vorgangs wird dieser addiert unten bei den Aktivitäten angezeigt.
- Innerhalb eines Vorgangs gibt es die Möglichkeit, bereits erledigte Aktivitäten im unteren Bereich durch den Haken "Erledigte nicht anzeigen" ausblenden zu lassen.

# Sonstige Neuerungen

- Im Register "Hilfe" gibt es die Möglichkeit, die Service-Datei manuell herunterzuladen, sollte es bei automatischen Download Probleme bzgl. der Berechtigung geben.
- In dem Auswahlfenster der DATEV-Konten wurde eine Such-Funktion eingebaut.