

## 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](http://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 anzunehmen, 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	Bankverbindung(en)	Datenschutz & Kommunikation	Posta
<input checked="" type="radio"/> Privat <input type="radio"/> Firma				<input type="radio"/> Privat <input checked="" type="radio"/> Firma			
Name...	Anthony B. Williams			Firma...	Architekturbüro Williams		
Zusatz	Architekt			Ansprechpartner	Anthony B. Williams		
Briefanrede	Sehr geehrter Herr			Zusatz			
Internet				Briefanrede	Sehr geehrter Herr		
E-Mail	a.b.williams@muster_eMail.de			Internet			
	<input type="checkbox"/> Abrechnung per E-Mail erwünscht			E-Mail	a.b.williams@muster_eMail.de		
Webseite					<input type="checkbox"/> Abrechnung per E-Mail erwünscht		
Telefon				Webseite			
Privat	089/54678			Telefon			
Mobil	0711/23456			Privat	089/54678		
Geschäftlich	089/546487			Mobil	0711/23456		
Fax	089/343556			Geschäftlich	089/546487		
Adresse...	Kaiser-Friedrich-Promenade 222 80200 München			Fax	089/343556		

### 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   

Tel. (priv)   

### 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.

### 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:  Kündigungsfrist:  Monate

Auszug:

Kündigung:  Jederzeit  
 oder zum:  Quartalsende  Jahresende  Vertragsende

Gekündigt am:

## Eingabe eines Termins für die nächste Eichung

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

## 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 Wohnungstammdaten übernommen.

The screenshot shows the 'Stammdaten Wohnung Nr. 12 6. DG Rechts im Haus 999 Muster-Miet/WEG Haus Schloßallee 21' window. The 'Zahlungen für den geplanten Mieter' dialog box is open, allowing the user to enter future payments. The dialog contains the following fields:

Kategorie	Wert
Miete	11,45
Garage/Sonst.	22,45
Betriebskosten	33,45
Heizkosten	44,78

Buttons in the dialog include 'Alle leeren', 'OK', and 'Cancel'. A red arrow points from the 'Zahlungen für den geplanten Mieter eintragen' button in the main window to the dialog box. The main window also shows a checkbox for 'Neuer geplanter Bewohner in Wartestellung' and a text field for 'Huber Konrad'. A red box highlights the 'Brief an geplanten Bewohner' button in the bottom right corner.

## 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.

### Erweiterung auf bis zu 24 Rücklage-Positionen

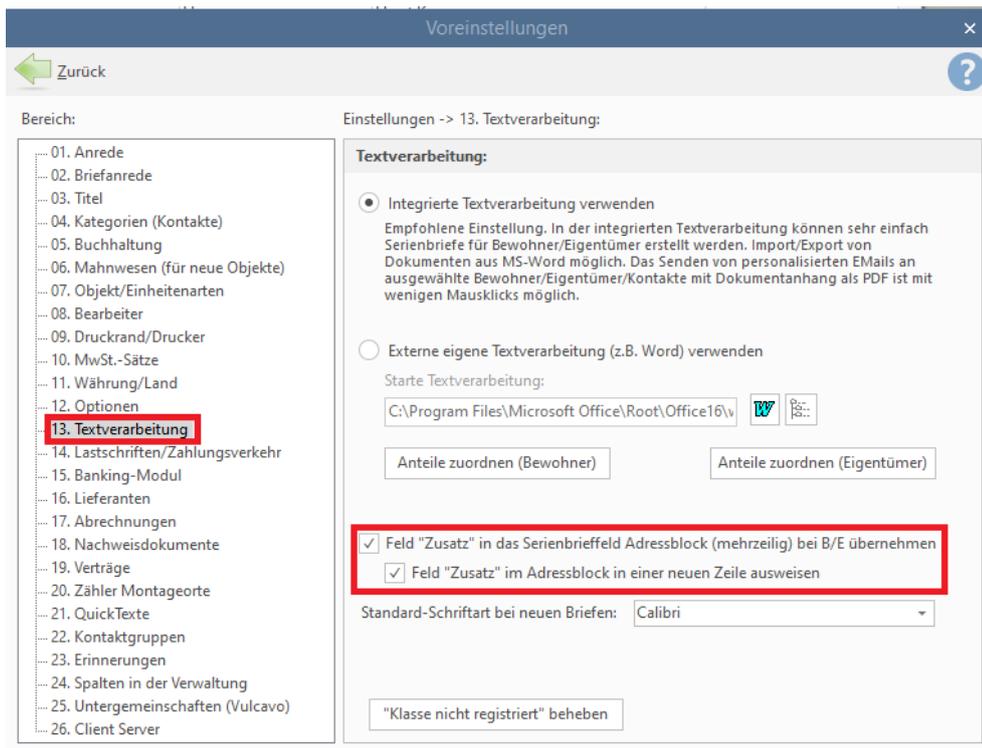
Bisher war es möglich, in Win-CASA pro Objekt 7 Rücklage-Positionen anzulegen. Dies wurde nun auf 24 Rücklage-Positionen erweitert. Auch die Umlageschlüssel wurden dahingehend erweitert, dass verschiedene Verteilungen künftig kein Problem mehr darstellen.

### Erweiterung der Bezeichnung für Rücklage-Positionen

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

### 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 ×

Speichern ✗ Abbruch
?

Mitarbeiter

E-Mail Konto konfigurieren

Zugriffsrechte & Benutzergruppe

E-Mails aus Win-CASA direkt versenden. E-Mails im CRM-Modul empfangen und versenden.

E-Mail Adresse	Name
→ info@hv-mustermann.de	Horst Mustermann

Neues E-Mail Konto

E-Mail Konto bearbeiten

E-Mail Konto entfernen

Lokal installiertes Microsoft Outlook verwenden (Standard-Konto, siehe Systemsteuerung E-Mail oder Outlook-Extras-E-Mail Kont

Microsoft Outlook starten, nachdem E-Mails mit Win-CASA erzeugt wurden:

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-Mail:  (Ihre eigene 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.

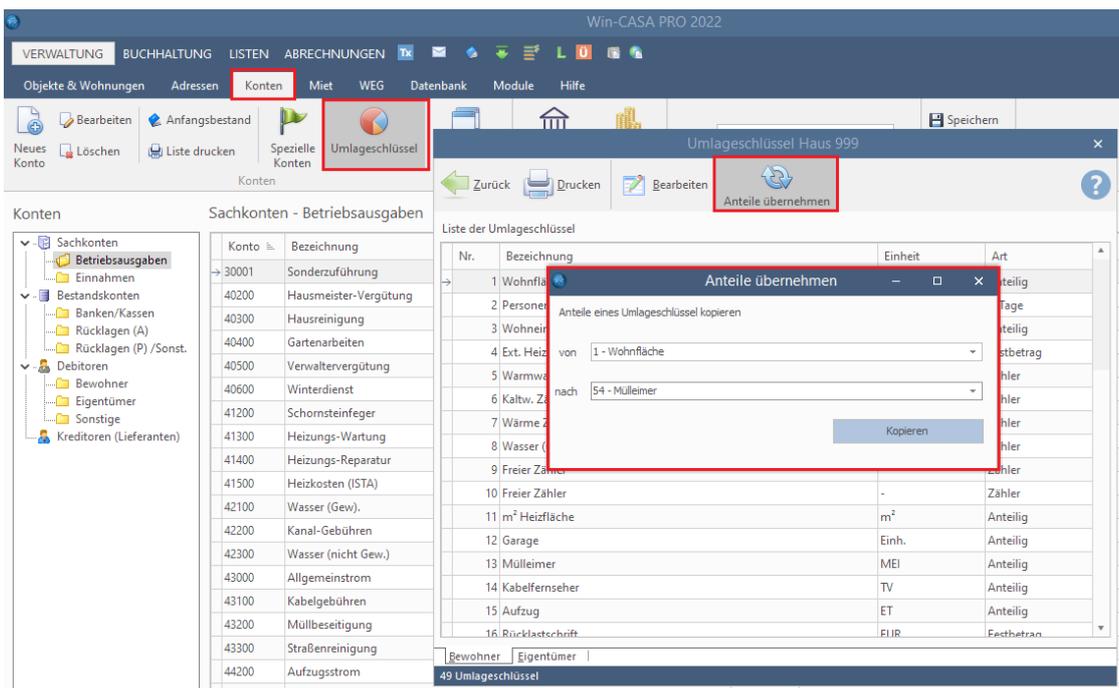
Anmelden

Trennen

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

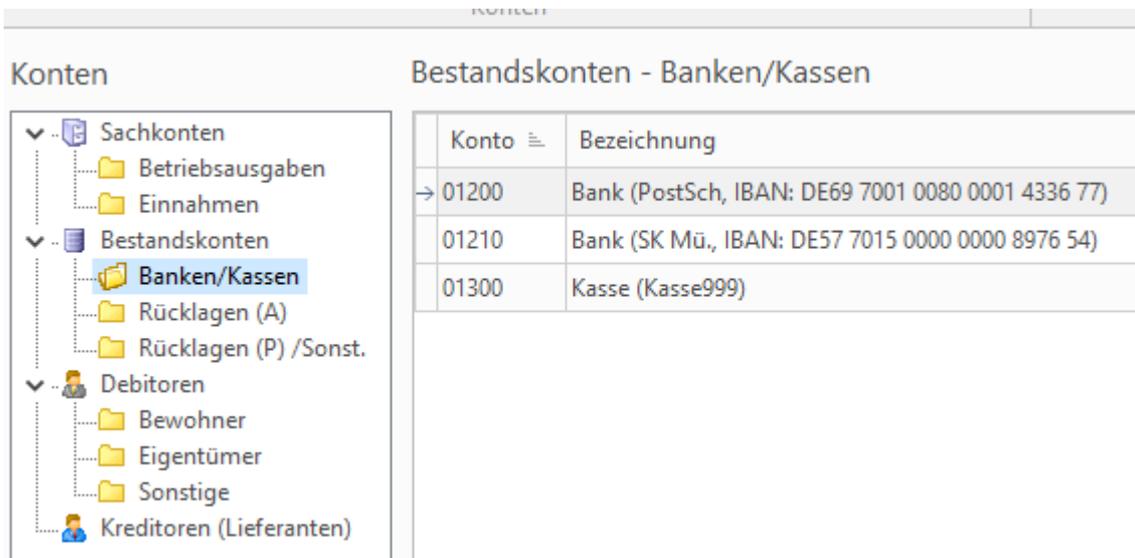
### Kopieren eines Umlageschlüssels

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.



### Anzeige der Banken eindeutig

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.



### Option Festbeträge der ext. Heizkosten Netto eingeben

Wenn ein Festbetragschlüssel 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 lt. Heizkostenabrechnung verfügen.

### 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 Adressen Konten **Miet** WEG Datenbank Module Hilfe

Erhöhen / Anpassen Liste drucken Rundschreiben Erhöhungen Indexmieten Kauttionen Auswahl

Erhöhung:  Haus:  Erhöhung für:  Bewohner  Eigentümer

Art der Erhöhung:  Erhöhung um: %

Neuer Betrag =  € pro  Runden auf:

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  /  bis einschl.  /  nur sollstellen wenn Diff.>=  €

Sollstellungstext:  01/22 - 01/22 Monate rückwirkend: 1

Erh. gültig ab:

Wohnungen ausgewählt: 0   Zum Markieren Taste [STRG] gedrückt halten und Wohnungen anklicken (Alle 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:

VERWALTUNG BUCHHALTUNG LISTEN ABRECHNUNGEN Tx

Objekte & Wohnungen Adressen Konten **Miet** WEG Daten

Liste drucken VPI Download Indexmieten Erhöhungen Indexmieten Kauttionen Auswahl

**Indexmieten**

Haus:  Mögliche

Nur anpassen wenn prozentuale Veränderung >= +/-  %

## 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.

Auswertung der Stimmzettel

Eingabe Ja/Nein/Enth. pro Eig.
  Ja
  Nein
  Enthaltung

1. **Versammlung, Muster-Miet/WEG Haus, Kaiserstr. 10, 82000 München, am 22.02.20 um 19:00**

**Abstimmung:**

Tagesordnungspunkt	Ja	Nein	Enthaltung
→ Feststellung der Beschlussfähigkeit			
Wahl der Versammlungsbeisitzer			
Behandlung und Genehmigung der Rechnungslegung			
Entlastung des Verwalters			
Behandlung und Genehmigung des Wirtschaftsplans			
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.

Anteil Haushaltsnahe Dienstleistungen, Handwerkerleistungen, Personalkosten nach §35a EStG

Umlagefähige Anteile (Eine oder mehrere Positionen lt. Rechnung. Zuerst Betrag eingeben):

01.02.2022	40300 Hausreinigung Umlage auf Bewohner (nach EUR)		300,00 €
------------	---	--	----------

**1. Personalkosten für geringfügige Beschäftigungsverhältnisse im Privathaushalt (§ 35 a Abs. 1 EStG)**

Aufwendungen:  € Art der Tätigkeit:  **Wichtiger Hinweis!**

**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:  € nach Eingabe addieren

**4. Handwerkerleistungen (§ 35 a Abs. 3 EStG)**

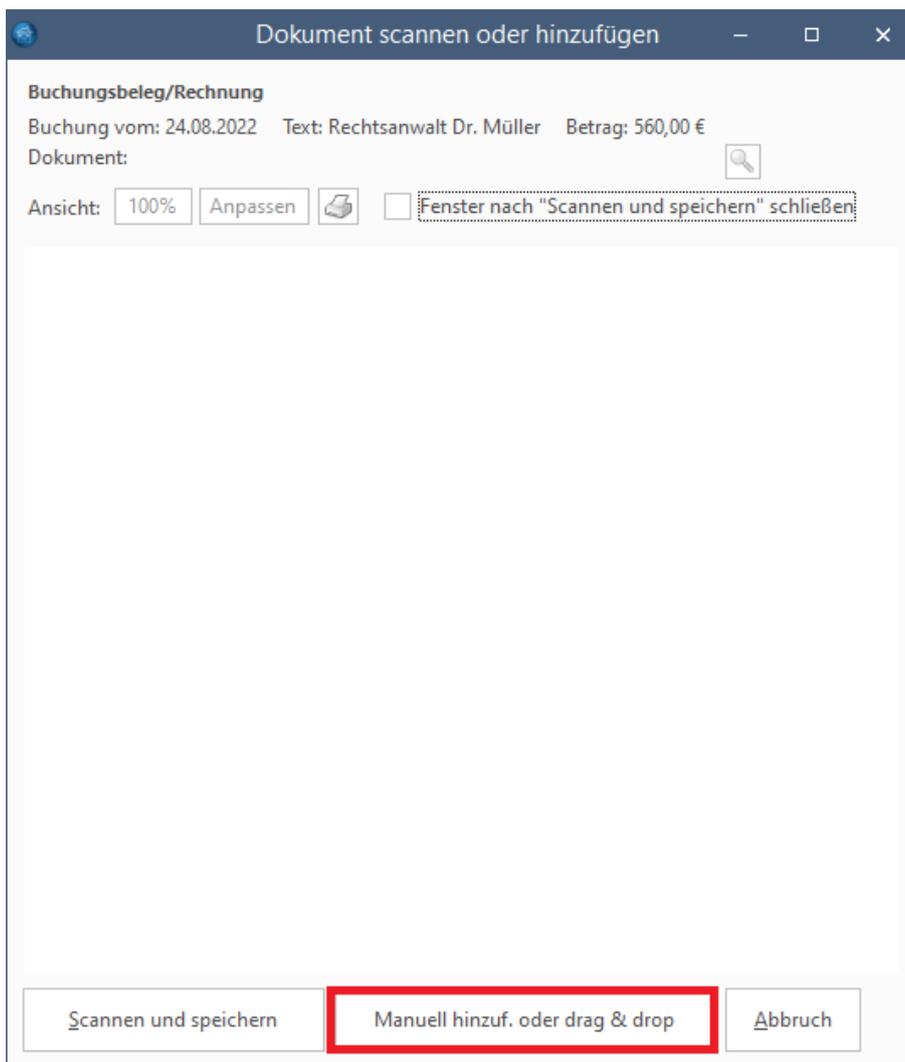
Arbeitskosten\*:  € Art der Leistung:   Arbeitskosten Netto eingeben und  
 Materialkosten:  € (=nicht zu berücksichtigende Materialkosten §35a 2/2) automatisch Ust.  %  
 Gesamtbetrag:  € nach Eingabe addieren

\* Arbeits- und Fahrkosten sowie Maschineneinsatz

Direkt zuordnen zu

## 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:



### 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.

Datum:  W-Datum: 15.06.2021 OP-Betrag: 1.000,00 €

Konto (S):

Auf folgende Kostenkonten (H) splitten:

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

1.000,00 €

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

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

Einträge in der Lerndatei

Suche:

Lerntexte anzeigen für:

### 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.

Buchungsassistent Objekt 998 - Haus Lilienallee 21, 80020 München 998 Muster-WEG Haus Lilienallee 21

Sonderzuführungen- oder Entnahmen Rücklagen buchen

Rücklagenposition:   Beitragsverpflichtung lt. Wirtschaftsplan  Entnahme lt. Wirtschaftsplan  
 Sonderzuführung  Sonderentnahme

Dem Rücklagekonto entnehmen Passiv

Konto: 30100 Entnahmen Rücklagen 1	1.100,00 €	[Abgang]
Rücklage-Konto: 840 Rücklagen 1	9.568,95 €	[Ertrag]

Datum:   W-Datum = 03.02.2022 Bel.-Nr.:

Text:

Betrag:  €

Vom Festgeldkonto/Sparbuch (Rücklagen-Bestandskonto RLB-Konto) auf Girokonto (B-Konto) übertragen Aktiv

Datum:

RLB-Konto: 520 Festgeldkonto	2.797,81 €	[K] [Abgang]
B-Konto: RaiBa -> IBAN: DE64 7016 9465 0012 3456 78, BIC: GENODEF1M08, Raiffbk M	5.128,81 €	[Zugang]

Betrag:  €  Überweisung erstellen

Buchen  Abbruch Wichtige Hinweise!

## 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.

Win-CASA PRO 2022 (Server) Beta Version! Nur

VERWALTUNG **BUCHHALTUNG** LISTEN ABRECHNUNGEN



## Auswahl in Listen bleibt gespeichert

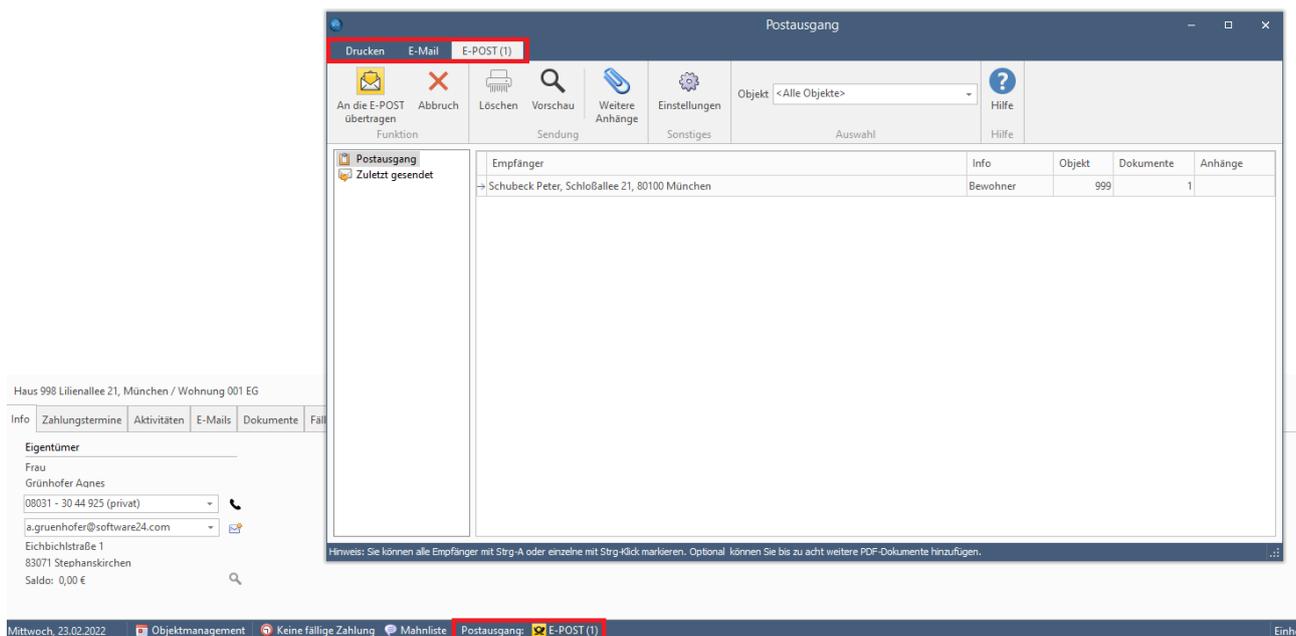
Die Auswahl des Zeitraums und die Optionen, welche unten in einigen Listen zur Verfügung stehen, wie z.B. „W-Datum auswerten“ bleiben nun gespeichert, sodass diese beim nächsten Aufruf automatisch voreingestellt sind.

## 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



## Buchung objektübergreifend abändern

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

## 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.

Buchhaltung	Datum	Hau	Konto	Bel.-Nr	Buchungstext	Ust.
Übersicht Bankkonto	08.12.2020	999	00520	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:

**Liste der vereinbarten Zahlungen**

Zeitraum: Vorjahr von 01.01.2021 bis 31.12.2021 Stichtag für die Vorauszahlungen: 01.01.2021

Bewohner	Wohnung	Miete	Garage/Sonst.	Betriebskosten	Heizkosten	Summe	LEV
<b>Haus 999 - Muster-Miet/WEG Haus, Schloßallee 21, 80100 München</b>							
Bergmüller, Andreas	005 - 3. OG Links	1.088,00		53,00	50,00	1.191,00	Ja

### Leerstandsliste auswählbar nach beliebigem Zeitraum

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

**Leerstandsliste**

Sortiere: Name Auswahl: **Leerstand im Zeitraum**

Zeitraum: Abrechnungszeitraum von 01.01.2020 bis 31.12.2020 Stichtag für die Vorauszahlungen: 21.07.2021

Bewohner	Wohnung	Leerstand
H997 B.003.00 Herzberger, Julia & Roman		
H997 B.002.01 Leerstand EG Rech		
H997 B.001.00 Liebh		

**Belegungsliste Bewohner (Stil 1)**

**Leerstandsliste 997 - Haus Veilchenstr. 10, 80200 München**

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 lt. §35a

Zurück Drucken Seite 1 von 3 Senden: Postausgang E-Mail E-POST Nachweis erzeugen Export

Buchungsübersicht nach Konten mit Anteilen lt. §35a Mit dem Berichtsdesigner: Bericht bearbeiten Neu Löschen Umbenennen

**Buchungsübersicht nach Konten 999 - Haus Schloßallee 21, 80100 München**

Buchungsdatum gesamter Zeitraum  
Konto: 30001 Sonderzuführung bis 58500 Mahngebühr Eig.

W-Datum	Datum	Bel-Nr.	Text	Konto (S)	Konto (H)	Ust. %	Betrag
<b>Konto 30001 Sonderzuführung (Nicht um l.)</b>							
24.04.2022	24.04.2022	81	Sonderzuführung Rücklagen	30001	00840		2.000,00
						<b>Ust.:</b>	<b>0,00</b>
<b>Konto 40200 Hausmeister-Vergütung (Umlage nach: 01 - Wohnfläche qm)</b>							
11.04.2022	11.04.2022	50	Zahlung an Hans Maier	40200	1200		610,00
			4. Handwerkerleistungen (§ 35 a Abs. 3 EStG)				132,56
23.05.2022	23.05.2022	97	Rechnung v. 22.05.	40200	1200		1.899,20
				<b>Haushaltsnahe Dienstleistungen:</b>	<b>132,56</b>	<b>Ust.:</b>	<b>0,00</b>
							<b>2.509,20</b>

## 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> 

Im Internet-Portal veröffentlichen

Hinweis: Nachweise erst erstellen, wenn die Abrechnungen endgültig fertig sind.

### Darstellung der Nebenkostenabrechnung für Gewerbeinheiten

In der Nebenkostenabrechnung für Gewerbeinheiten 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.

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

### 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:	<b>15.594,03 €</b>	Davon Betriebskosten:	<b>14.517,60 €</b>	Heizkosten:	<b>1.076,43 €</b>
Ihre neue monatliche Betriebskosten-Vorauszahlung beträgt:					<b>133,00 €</b>
Ihre neue monatliche Heizkosten-Vorauszahlung beträgt:					<b>11,00 €</b>
Miete (2.000,00 €) Garage/Sonst. (101,00 €):					<b>2.101,00 €</b>
Ihre neue monatliche Vorauszahlung beträgt (enth. Ust. 309,66 €):					<b>2.245,00 €</b>

### 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
 ✗ Abbruch
 ↶ 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 Ust.-Satz ein, wenn Sie eine gewerbliche Einheit abrechnen.

Konto	Bezeichnung	Umlage	Einhe	Verbrauch	K-Stand?	Abrechnen	Ust. %
→ 42100	Wasser (Gew.)	Wasser (Gew.)	cbm	339,000	<input type="checkbox"/>	305,60	19,00 %
42300	Wasser (nicht Gew.)	Kaltw. Zähler	cbm	656,000	<input type="checkbox"/>	463,40	19,00 %

**Sonderumlage**

Im Abrechnungszeitraum gebuchte Sonderumlage abrechnen:

Im Abrechnungszeitraum soll ein anderer Betrag abgerechnet werden

Betrag:	<input type="text" value="500,00"/>	€	verteilt nach	<input type="text" value="52 - Eigentumsanteil (MEA)"/>
Betrag:	<input type="text" value="800,00"/>	€	verteilt nach	<input type="text" value="61 - Einheiten (Einh.)"/>
Betrag:	<input type="text" value="1.200,00"/>	€	verteilt nach	<input type="text" value="50 - Wohnfläche (qm)"/>
Betrag:	<input type="text" value="2.036,00"/>	€	verteilt nach	<input type="text" value="63 - Aufzug (ET)"/>
Betrag:	<input type="text" value="280,00"/>	€	verteilt nach	<input type="text" value="66 - MEA TG (MEA)"/>

---

Summe: 4.816,00 €

### 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.

Spezielle Konten zuordnen

Zurück

Bewohner Eigentümer Uneinbringliche Forderung **Rundungsdifferenzen**

**Konto für Rundungsdifferenzen aus WEG-Abrechnung**

51222 Rundungsdif. 🔍 ✕

Kontoart: Ausgabekonto (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)  €

Angeklickte Aktionen durchführen

Hinweis: Nur durchführen, wenn alle Abrechnungen für das alte Wirtschaftsjahr fertiggestellt sind und die Anteile 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 Rumpfwirtschaftsjahr 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 Kautions mit aufgeführt.

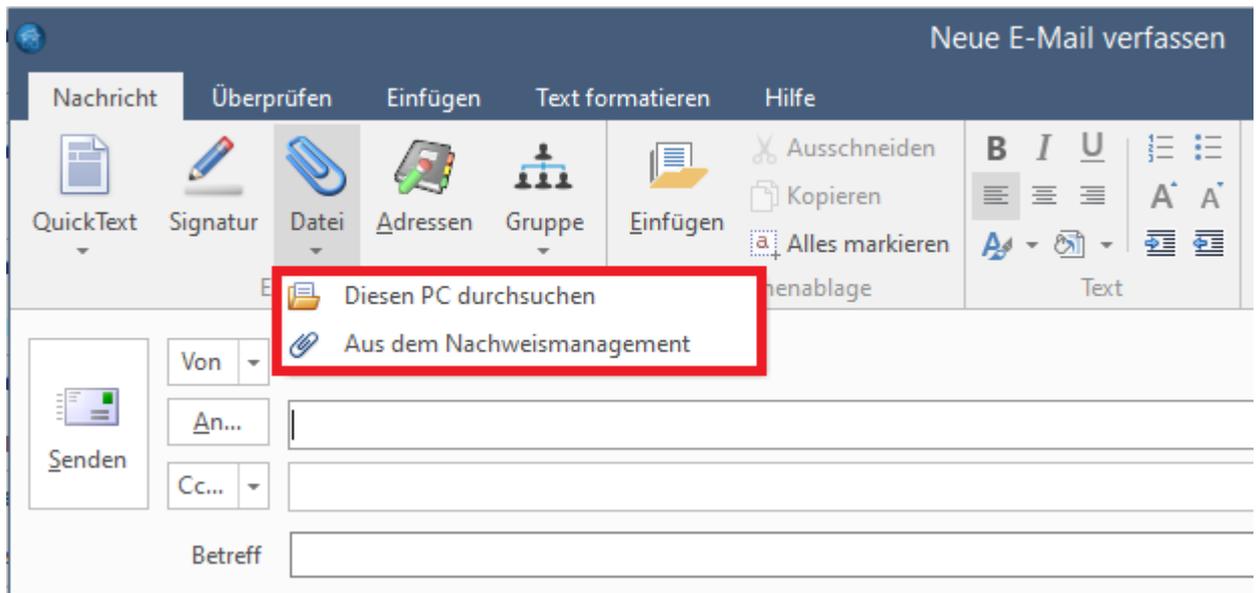
### **Neuerungen im Service-Portal meineVerwaltung24.de**

- 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 veröffentlicht 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 Empfängern zeitgleich über den Button „Allen antworten“ geantwortet werden.
- Einer Aufgabe können, wie auch bei einem Vorgang, Dokumente zugeordnet werden:

- 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:



- 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.