

Verbuchen von uneinbringlichen Forderungen

Erklärung:

Bei diesen Forderungen steht endgültig fest, dass keine Zahlung mehr zu erwarten ist. Dies kann der Fall sein, wenn eine Zwangsvollstreckung fruchtlos verlaufen ist (Nachweis durch Vollstreckungstitel erforderlich), das Insolvenzverfahren mangels Masse eingestellt wird, der Schuldner eine eidesstattliche Versicherung abgegeben hat und wenn sich dessen Vermögenslage voraussichtlich auch in absehbarer Zeit nicht verbessern wird, Forderungen gerichtlich für unberechtigt erklärt werden oder die Forderung verjährt ist und aus diesem Grunde nicht beglichen wird. Diese Forderungen müssen in voller Höhe abgeschrieben werden und führen zu einem Forderungsverlust.

Welche Möglichkeiten es gibt, uneinbringliche Forderungen in Win-CASA zu buchen, wird im Nachfolgenden genauer erläutert.

Damit der offene Posten nicht weiterhin erscheint, muss dieser entweder gelöscht oder verbucht werden.

Möglichkeit 1:

Bei einer Verbuchung ist ein Gegenkonto erforderlich. Damit Sie Ihr Girokonto nicht verändern, wäre eine Möglichkeit, den Offenen Posten gegen ein "**Sonstiges Bestandskonto**" zu verbuchen. Dieses Bestandskonto wird im Kontenrahmen im Bereich "**Rücklagen (P) / Sonstige**" als **Aktives Bestandskonto** angelegt und kann entsprechend bezeichnet werden, z.B. als „uneinbringliche Forderungen“.

Diese Buchung muss über die Einstellung "**Doppelte Buchführung**" gebucht werden (F6). Dabei muss das Aktive Bestandskonto im Soll und der Bewohner/Eigentümer im Haben stehen. Außerdem, muss in ein bereits abgerechnetes Jahr gebucht werden, da sich sonst die Vorauszahlung erhöhen würde. Ändern Sie also hierzu Buchung – und Wertstellungsdatum in einen bereits abgerechneten Abrechnungszeitraum.

Im Kontoauszug des Bewohners würde bei dieser Buchung als Gegenkonto dann das Sonstige Bestandskonto erscheinen, woran man die Uneinbringlichen Forderungen erkennen kann.

Möglichkeit 2:

Um die angesprochenen Forderungen auszubuchen, müssen Sie über den Menüpunkt „Buchhaltung“, Schalter "**Manuell oder G/N**" jeweils pro OP ein Guthaben erstellen (**bitte den Betrag mit Minus eingeben**). **Wichtig ist auch, auf „Manuelle Sollstellung für Reguläre Zahlung“ zu klicken**. Als Text für diese manuelle Sollstellung könnte z.B.

"Ausgleich Uneinbringliche Forderung" verwendet werden. Dieses Guthaben kann dann mit den offenen Forderungen verrechnet werden (bitte nutzen Sie hierfür die Maske "Sollstellungen buchen", Schalter verrechnen).

Wichtig: Bitte markieren Sie zuerst das Guthaben in rot und klicken dann erst auf den Schalter verrechnen.

Tipp: Wir empfehlen Ihnen, in der Maske "Sollstellungen buchen" oben rechts die Option "Anzeige für Objekt" einzustellen, dadurch werden automatisch sämtliche Sollstellungen für das betreffende Haus angezeigt.