

## Zählerverwaltung und Zählerstände

In der folgenden Anleitung erfahren Sie, wie die Zählerverwaltung in Win-CASA funktioniert, wo Sie die Zählerstände hinterlegen und wie die eingetragenen Verbräuche in der Abrechnung addiert werden können.

### 1. Anlage der Zähler:

Die Anlage der Zähler kann verschieden aufgerufen werden:

- Wohnungsstammdaten - Register „Anteile & Zähler“ - „Zählerverwaltung“
- Register „Verwaltung“ – Unterregister „Objekte & Wohnungen“ - „Weitere Funktionen“.

Hier können Sie die Zähler für eine oder mehrere Wohnungen anlegen.

Um Allgemeinzähler anzulegen, die sich z.B. im Garten oder Keller des Hauses befinden, muss lediglich oben bei „Einheit“ die Auswahl „Objekt – Allgemeinzähler“ ausgewählt werden. Hierfür können ebenfalls Zählerstände hinterlegt und Listen ausgedruckt werden. Ein Umlageschlüssel muss nicht zugeordnet werden, da der Verbrauch des Allgemeinzählers in der Abrechnung nicht relevant ist.

Sollten zwei Zähler (z.B. Warmwasserzähler Nr. 1 und Kaltwasserzähler Nr. 2) für die interne Heizkosten-Abrechnung addiert werden müssen, so müssen Sie den untenstehenden Punkt „Optional“ beachten. Sie benötigen hierfür einen zusätzlichen Umlageschlüssel, welcher bei „Optional“ beiden Zählern zugeordnet werden muss.

Zähler Stammdaten
– □ ×

Speichern ✖ Abbruch ← → Übernehmen ?

Objekt:

Einheit:

Zähler und Einheit:   Sortierung:

Zähler-Nr.:

Montageort:  +

Umlageschlüssel:  🔍 ✖

(optional)  🔍 ✖

Letzte Eichung:  Nächste Eichung:  📅

Einbaudatum:  Ausbaudatum:

Lieferant:  🔍 ✖

Zählerstände:

Konto	Anfangsstand	Endstand
B.002.00	0.0000	0.0000

## 2. Zu den einzelnen Feldern:

### **Objekt und Einheit**

Der Zähler wird immer mit dem Objekt vorbelegt, in welchem Sie sich gerade befinden. Die Einheit können Sie über dieses Menü auswählen.

*(Sollten Sie den Zähler in jeder Wohnung anlegen wollen, kommt die Abfrage dazu, wenn Sie den Zähler fertig angelegt und auf „Speichern“ gedrückt haben. Nur die mit grün markierten Positionen werden dann für jeden Zähler übernommen, sodass alle anderen Felder individuell befüllt werden können.)*

### **Zähler und Einheit**

Geben Sie hier die Zählerart (z.B. Wasser, Gas, Strom) und dessen Einheit (z.B. cbm, kWh) ein.

### **Sortierung**

Erfassen Sie hier eine beliebige Nummer, an welcher Stelle (=Spalte: Pos.) der Zähler in der Zählerverwaltung gelistet werden soll.

### **Zähler-Nr.**

Tragen Sie hier die Zählernummer ein.

### **Montageort**

Wählen Sie hier den Montageort z.B. Küche, Bad etc. des Zählers aus. Sollte der passende Ort nicht auswählbar sein, können Sie weitere Montageorte mit dem danebengelegenen + Schalter hinzufügen. Es öffnet sich das Fenster Einstellungen - Zähler Montageorte

### **Umlageschlüssel**

Der Umlageschlüssel, der den Zähler betrifft, muss hier zugeordnet werden. Dies ist wichtig für die Nebenkostenabrechnung/Hausgeldabrechnung. Die Auswahl erfolgt durch den Schalter mit dem Lupen-Symbol, die Aufhebung der Auswahl kann mit dem roten X daneben durchgeführt werden.

Der Umlageschlüssel, welcher hier zugeordnet wird, muss auch bei dem entsprechenden Konto im Kontenrahmen bzw. bei der internen Heizkosten-Abrechnung zugeordnet werden.

### **(optional)**

Es kann ein weiterer Umlageschlüssel zugeordnet werden, dies ist möglich, jedoch nicht zwingend erforderlich. Sollten Sie die interne Heizkostenabrechnung erstellen, kann es durchaus notwendig sein, einen weiteren Umlageschlüssel einem Zähler zuzuordnen. Den ersten Schlüssel würden Sie in der internen Heizkostenabrechnung verwenden und den zweiten (zusammen mit den anderen Zählern) als Gesamt-Zähler für z.B. Warmwasser + Kaltwasser in der Nebenkosten- bzw. WEG-Abrechnung. Diesen Umlageschlüssel ordnen Sie in der internen Heizkostenabrechnung unter Punkt 4. „Zusatzkosten für Heizung und Warmwasser, Kaltwasser“ im Register „Kalt- und Abwasserkosten“ zu, damit diese Kosten nach dem gesamten Warmwasser und Kaltwasserverbrauch umgelegt werden können.

### **Letzte Eichung / Nächste Eichung / Einbaudatum / Ausbaudatum**

Hier können Sie das Datum des jeweiligen Vorgangs erfassen.

Die Angaben des Einbau- und Ausbaudatums sind wichtig für einen Zählertausch (Info siehe unten).

Rechts neben der nächsten Eichung gibt es einen Schalter, worüber Sie einen Termin für die nächste Eichung in Win-CASA einpflegen können.

### **Lieferant**

Mit der Lupe können Sie einen für den Zähler zuständigen Kontakt/Lieferant zuordnen. Die Aufhebung der Auswahl kann mit dem roten X neben der Lupe durchgeführt werden.

### **Schalter Zählerstands-Verwaltung**

Führt Sie zur Eingabe des Anfangs- und Endstands der Zähler.

### **Schalter Umrechnungsfaktor**

Eingabe des Umrechnungsfaktors (UF) für Heizkörper.

### **3. Nachträgliche Änderungen in allen Zählern übernehmen:**

Wenn ein Zähler für alle Wohnungen in einem Schritt angelegt wurde, werden für alle Zähler die Angaben in den grünen Feldern übernommen. Sollten nachträglich noch Änderungen für alle Zähler innerhalb der grünen Felder nötig sein, kann über den Schalter „Übernehmen“ diese Änderung auch für die gleichen Zähler in dem Objekt übernommen werden.

### **4. Eingabe der Zählerstände:**

Die Eingabe der Zählerstände (Anfangs- und Endstand) kann über verschiedene Fenster erfolgen:

- Wohnungsstammdaten - Register „Anteile & Zähler“ - „Zählerstände“
- Wohnungsstammdaten - Register „Anteile & Zähler“ - „Zählerverwaltung“ - „Zählerstände“
- Wohnungsstammdaten - Register „Anteile & Zähler“ – „Zählerverwaltung“ – Zähler öffnen – „Zählerstände“
- Register „Verwaltung“ – Register „Objekte & Wohnungen“ - „Weitere Funktionen“ - „Zählerstände“
- Register „Abrechnungen“ - „Zählerstände“.

Wenn Sie keinen Anfangs- und Endstand vorliegen haben, sondern direkt den Verbrauch eingeben müssen, können Sie auch beim Anfangsstand eine Null und beim Endstand den Verbrauch eintragen.

### **5. Zählerstände für diese Abrechnungsmenge**

Als zusätzliche Funktion gibt es eine Auflistung der Abrechnungsmenge pro Umlageschlüssel. Dieser Aufruf kann über verschiedene Fenster erfolgen:

- Wohnungsstammdaten - Register „Anteile & Zähler“ - „Abrechnungsmenge“
- Register „Abrechnungen“ – „Zählerstände“ - „Zählerstände für diese Abrechnungsmenge“
- Register „Abrechnungen“ – „Heizkostenabrechnung“ – „Punkt 5. Heizkostenabrechnung erstellen“ – „Zählerstände überprüfen“ – „Zählerstände für diese Abrechnungsmenge“

Hier erhalten Sie eine Übersicht und die Summe der eingegebenen Zählerstände der Eigentümer oder Bewohner. Die Übersicht erfolgt pro Umlageschlüssel, den Sie oben mit dem Auswahlfeld auswählen können. Die Summe aller Zähler mit dem gleichen Umlageschlüssel pro Bewohner/Eigentümer entspricht in der Abrechnung „Ihr Anteil“. Dieses Fenster dient der Kontrolle der Zählerstände für die Abrechnung. Dort können ggf. auch die Anfangs- und Endstände verändert werden.

## 6. Zählertausch

Wenn z.B. ein vorhandener Zähler defekt ist und ausgetauscht werden muss, kommt der Schalter Zählertausch zum Einsatz. Diesen finden Sie in den Wohnungsstammdaten im Register „Anteile & Zähler“ und „Zählerverwaltung“ oben. Der alte Zähler bleibt nach Eingabe des Endbestandes gespeichert und ein neuer Zähler wird an dessen Stelle weitergeführt. Markieren Sie zunächst in der unteren Tabelle den Zähler, der ausgetauscht wurde. Mit Klick auf Zählertausch öffnet sich das Fenster zur Eingabe des Wechsels.

Der ausgetauschte Zähler erscheint weiterhin zur Eingabe und Auswertung in der Zählerstands-Liste für den entsprechenden Abrechnungszeitraum. Im nächsten Abrechnungsjahr verschwindet dieser aber aus der Auflistung der Zähler.

**Zählertausch** ×

 Tauschen  Abbruch 

Datum des Zählertauschs:

Betrifft Zählerstände für die Abrechnung von:

**Alter Zähler: Kaltwasser Nr. in Wohnung 10**

Endstand:  cbm

**Neuer Zähler**

Zähler-Nr.:

Anfangsstand:  cbm