Neuerungen Version 2024

AbaImmo

Class	C2 / Intern
Version	V1.0
Datum	14.03.2024

Diese Unterlagen sind urheberrechtlich geschützt.

Insbesondere das Recht, die Unterlagen mittels irgendeines Mediums (grafisch, technisch, elektronisch und/oder digital, einschliesslich Fotokopie und Download) ganz oder teilweise zu vervielfältigen, vorzutragen, zu verbreiten, zu bearbeiten, zu übersetzen, zu übertragen oder zu speichern, liegt ausschliesslich bei Abacus Research AG. Jede Verwertung in den genannten oder in anderen als den gesetzlich zugelassenen Fällen, namentlich jede kommerzielle Nutzung, bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung von Abacus Research AG. Diese Unterlagen stehen nur berechtigten Teilnehmerinnen und Teilnehmern der Schulungen / Kurse und den Vertriebspartnern zur eigenen Nutzung zur Verfügung.

Die gewerbsmässige Verletzung der Urheberrechte kann gemäss Art. 67 Abs. 2 URG bestraft werden.
Copyright © 2023 by Abacus Research AG, 9300 Wittenbach SG

Abacus Research AG
Abacus-Platz 1
9300 Wittenbach SG
Schweiz

+41 71 292 25 25
info@abacus.ch
abacus.ch

Übersichten aller Rubriken

1. QR-Spesen weiterbelasten 4
2. Neuer Druck-/Ablageprozess DeepBox 12
3. Ordnerstruktur in Mieter/STWEG-Box 17
4. Eigentümer-Box 21
5. Optierte STWEG 23
6. Wiederkehrende Aktivitäten 29
7. Vereinnahmte Methode 32
8. STWEG Nachtragsbudget 36
9. Diverse Anpassungen 39

Inhaltsverzeichnis im Detail

1. QR-Spesen weiterbelasten 4
1.1 Programm Y621 Applikationseinstellungen 4
1.2 Programm Y11 Immobilienstamm 7
1.3 Programm Y273 QR-Spesen abrechnen 8
2. Neuer Druck-/Ablageprozess DeepBox 12
2.1 Druck-/Ablageprozess starten 12
2.2 Vorbereitung für Druck/Ablage 13
2.3 Erstellte Dokumente sichten 15
2.4 Druck/Ablage 16
3. Ordnerstruktur in Mieter/STWEG-Box 17
3.1 Mieter/STWEG-Box ohne Ordnerstruktur 17
3.2 Mieter/STWEG-Box mit Ordnerstruktur 18
3.3 Neue Ansicht in der DeepBox 19
3.4 Ordnerstruktur deaktivieren 20
4. Eigentümer-Box 21
4.1 Anbindung an DeepCloud 21
4.2 Einrichtung Y621 Applikationseinstellungen 21
4.3 Y13 Eigentümerstamm 23
5. Optierte STWEG 23
5.1 Einrichtung Y621 24
5.2 Update und die Folgen 26
5.3 Beispiel einer optierten STWEG-HKNK Abrechnung 27
6. Wiederkehrende Aktivitäten 29
6.1 Programm Y621 Applikationseinstellungen 30
6.2 Erinnerungen für bestehende Datensätze erstellen 31
7. Vereinnahmte Methode 32
7.1 Anforderung 32
7.2 Programm Y621 «Applikationseinstellungen» 33

Copyright © 2024 by Abacus Research AG, 9300 Wittenbach SG

7.3 Programm Y13 «Eigentümerstamm» 35
7.4 Programm Y214 «Sollstellung verbuchen» 35
7.5 Geplant für SP Mai 2024 35
8. STWEG Nachtragsbudget 36
8.1 Programm Y211 Sollstellung erstellen 36
8.2 Programm Y212 Sollstellung bearbeiten 38
8.3 Programm Y213 Sollstellung drucken 38
8.4 Programm Y253 Einzahlungsscheine drucken 38
8.5 Programm Y214 Sollstellung verbuchen 38
8.6 Programm Y215 Sollstellung stornieren 38
8.7 Nachtragsbudget in der HKNK Abrechnung 38
9. Diverse Anpassungen 39
9.1 Programm A11 «Adressen bearbeiten» 39
9.2 Programm Y11 «Immobilienstamm» 40
9.3 Programm Y621 «Applikationseinstellungen» 40
9.4 Programm Y625 «AbaConnect» 40
9.5 Office-Add-In 41

Copyright © 2024 by Abacus Research AG, 9300 Wittenbach SG

1. QR-Spesen weiterbelasten

Auch mit der Einführung der QR-Rechnung werden immer noch sehr viele Zahlungen am Postschalter vorgenommen. Dies führt dazu, dass die Post Spesen berechnet und sie dem Empfänger in Rechnung stellt.

Führt die Verwaltung ein zentrales Bankkonto für mehrere Eigentümer, sollen die Spesen den Eigentümern belastet werden.

Einige Eigentümer möchten diese Spesen auch an ihre Mieter weitergeben. Mit der Version 2024 ist es möglich, die Gebühren dem Eigentümer zu belasten und sie dann an die Mieter weiterzugeben. Die Fakturierung an die Mieter erfolgt mit der nächsten Heiz- und Nebenkostenabrechnung. Ist der Mieter bereits ausgezogen und erhält keine Abrechnung mehr, können die Gebühren mit der Weiterverrechnungsfunktion fakturiert werden.

Hinweis: Für diese Funktion wird die AbaImmo-Option «Gebühren» benötigt. Diese Option enthält neben den QR-Spesen auch die Möglichkeit, Vertragsgebühren bei Vertragsabschluss zu verrechnen.

Information: Wir empfehlen bei Mietern, die eine Einzahlung am Bankschalter bevorzugen, einen Mietzinsbestandteil des Typs «Pauschale» für die Unkosten direkt mit dem Mietzins zu belasten. Dann müssen die entstandenen Gebühren nicht mehr den Mietern, sondern nur noch dem Eigentümer belastet werden.

1.1 Programm Y621 Applikationseinstellungen

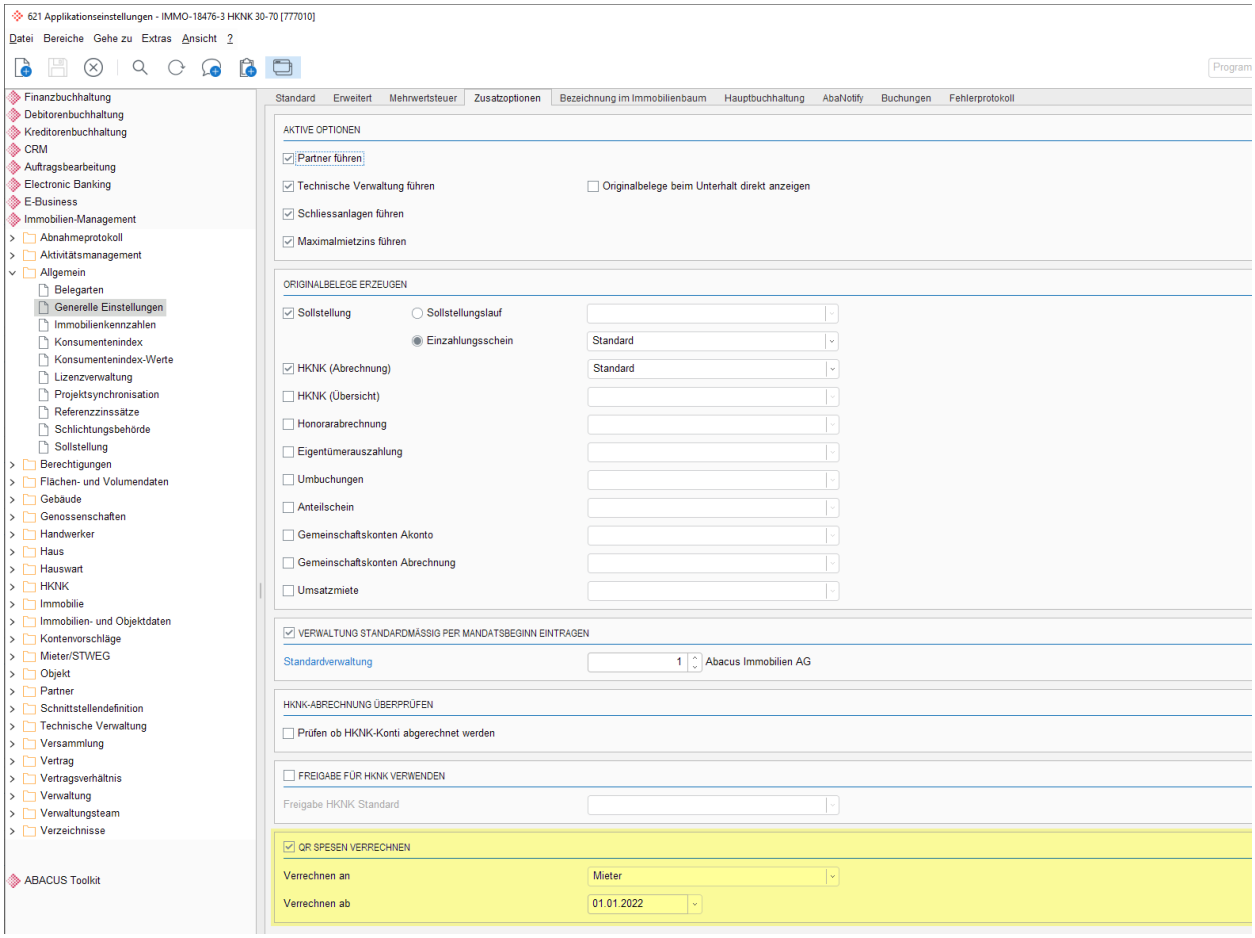


Abbildung 1: QR-Spesen generell aktivieren

Copyright © 2024 by Abacus Research AG, 9300 Wittenbach SG

1.1.1 Generelle Einstellungen / Zusatzinformationen

Damit die QR-Spesen abgerechnet werden können, muss zuerst in den generellen Einstellungen / Zusatzinformationen die Einstellung «QR-Spesen abrechnen» aktiviert werden. Es gibt drei Möglichkeiten, ob und an wen die Spesen verrechnet werden müssen:

Einstellung	Beschreibung
Keine Verarbeitung	Die Verarbeitung der Gebühren muss pro Immobilie aktiviert werden.
Eigentümer	Die Verarbeitung der Gebühren wird generell dem Eigentümer belastet.
Mieter	Die Gebühren werden dem Eigentümer und danach dem Mieter belastet.

Zudem muss das Startdatum, ab wann die Spesen verrechnet werden sollen, eingegeben werden.



Hinweis: Die Einstellung kann pro Immobilie übersteuert werden

Copyright © 2024 by Abacus Research AG, 9300 Wittenbach SG

1.1.2 Kontenvorschlag

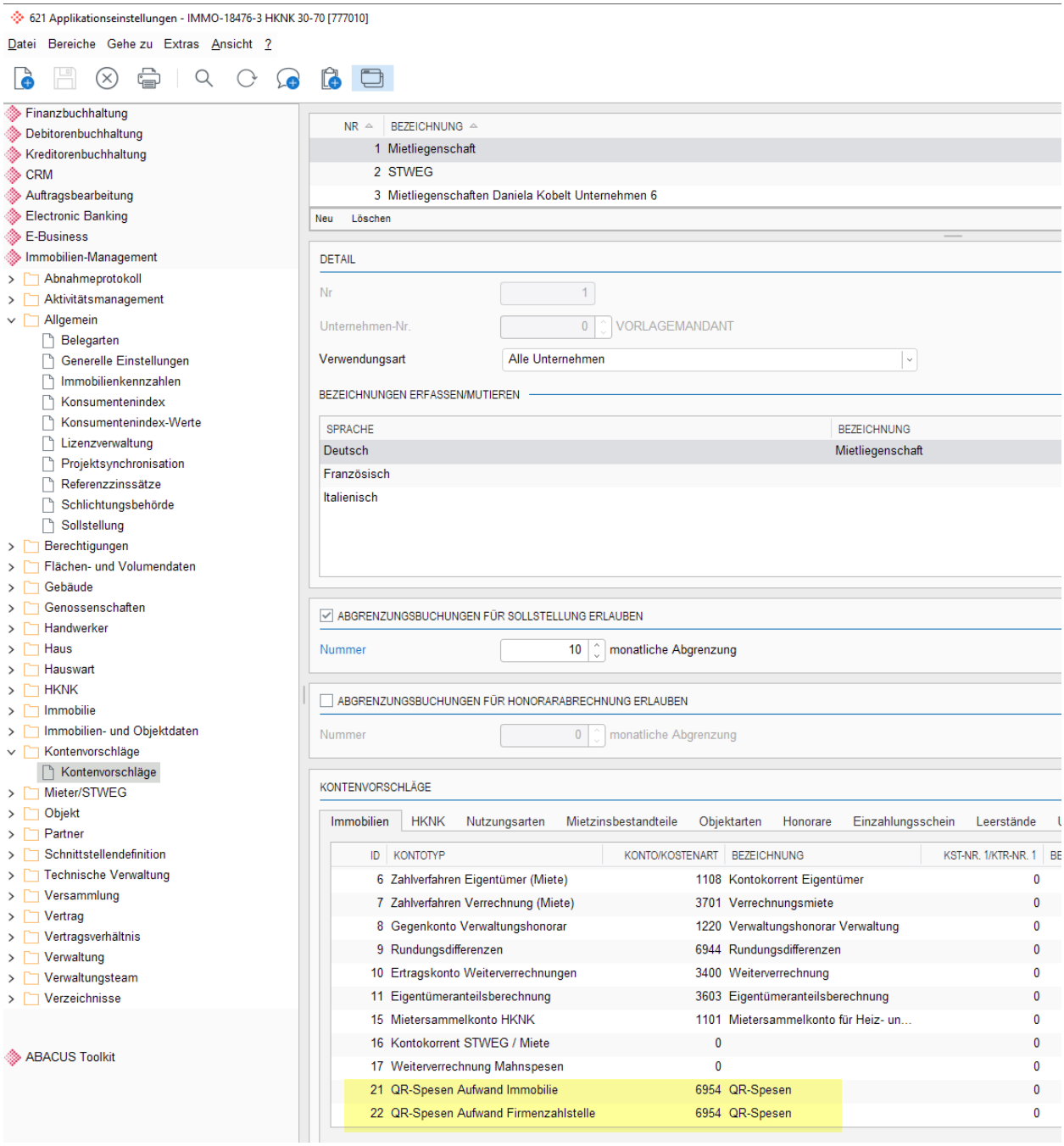


Abbildung 2: Neue Konten für die QR Spesen Verbuchung

Für die Buchungen werden zwei neue Konten benötigt. Diese werden im Kontovorschlag in der Registerkarte «Immobilien» hinterlegt. Bitte Achten sie darauf, dass es sich dabei um den Kontotyp «Geldkonto» handeln muss. Sonst kann die Buchung MWST auslösen und bei GB übergreifenden Buchungen wird das falsche Kontokorrent-Konto verwendet. Folgende zwei Konten werden benötigt:

Bezeichnung	Beschreibung
QR-Spesen Aufwand Immobilie	Diesem Konto werden die Gebühren belastet.
QR-Spesen Aufwand Firmenzahlstelle	Dieses Konto wird entlastet.

Copyright © 2024 by Abacus Research AG, 9300 Wittenbach SG

Folgende Buchung wird bei der Belastung an den Eigentümer vorgenommen:

Soll-GB	Soll-Konto	Haben-GB	Haben-Konto	Betrag
Immobilien-GB	QR-Spesen Aufwand Immobilie	GB der Firmenzahlstelle	QR-Spesen Aufwand Firmenzahlstelle	Total der Gebühren pro Immobilie

Die Buchung wird in der Buchhaltung der Firmenzahlstelle ausgelöst. Entspricht der GB der Firmenzahlstelle nicht dem GB der Immobilie, wird eine GB übergreifende Buchung ausgelöst.

Wird bei beiden Einträgen das gleiche Konto hinterlegt, gibt es nur eine Umbuchung, wenn sich die Firmenzahlstelle nicht im gleichen GB wie die Immobilie befindet.

1.2 Programm Y11 Immobilienstamm

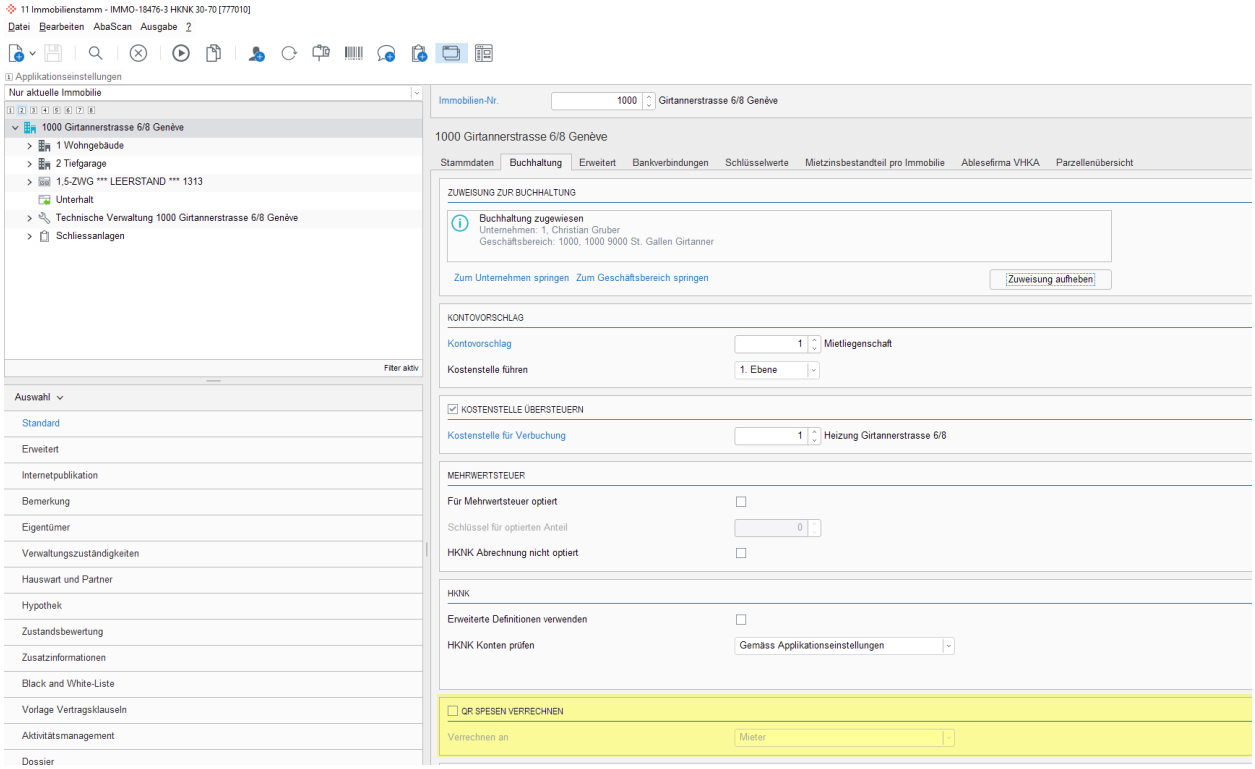


Abbildung 3: QR Spesen Einstellungen übersteuern

Pro Immobilie kann die generelle Einstellung aus dem Programm Y621 «Applikationseinstellungen» übersteuert werden.

Die Einstellung befindet sich in der Standardmaske im Bereich Standard/Buchhaltung.

Hinweis: Wird mit einer eigenen Maske im Immobilienstamm gearbeitet, muss die Maske mit der neuen Einstellung erweitert werden. Dies können wir nicht mit dem Update automatisch berücksichtigen.

Copyright © 2024 by Abacus Research AG, 9300 Wittenbach SG

1.3 Programm Y273 QR-Spesen abrechnen

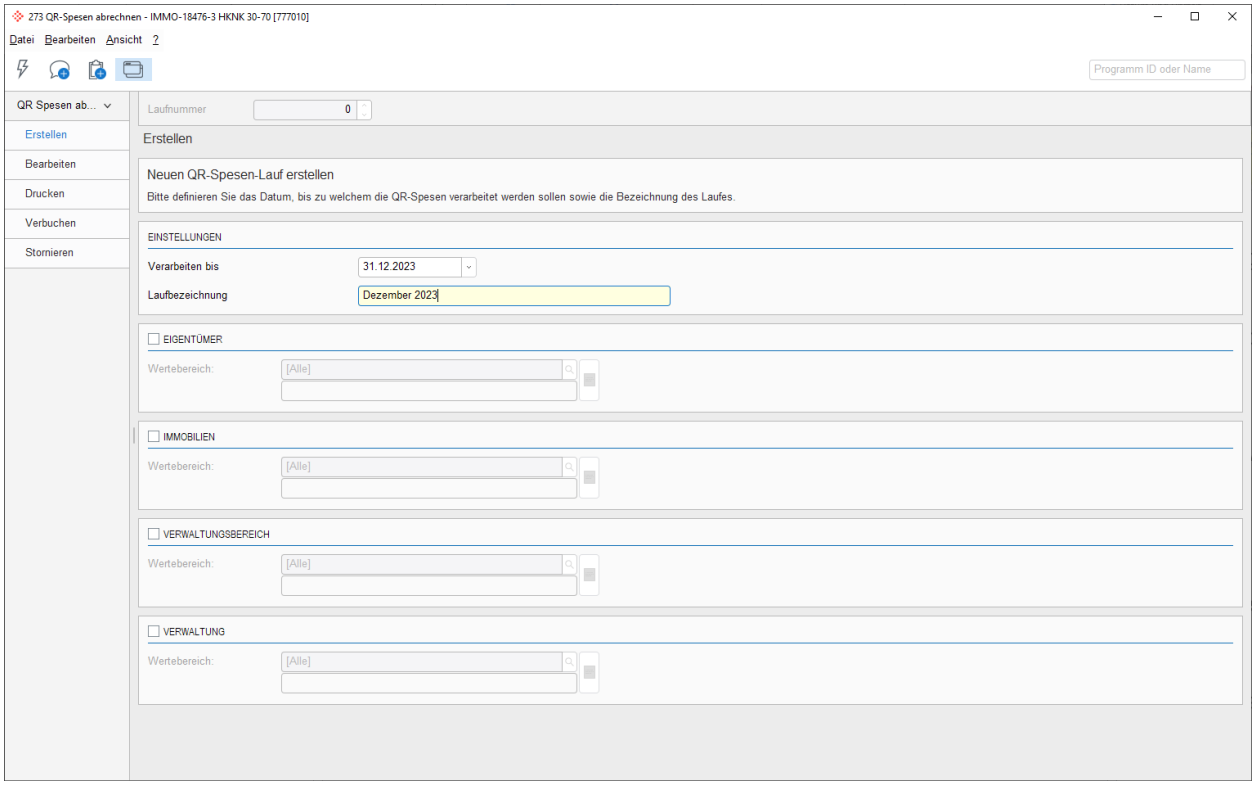


Abbildung 4: QR-Spesen-Lauf erstellen

In diesem neuen Programm werden die Spesen aufbereitet und verbucht.

1.3.1 Erstellen

Im Bereich «Erstellen» wird ein neuer Lauf angelegt. Folgende Möglichkeiten bestehen:

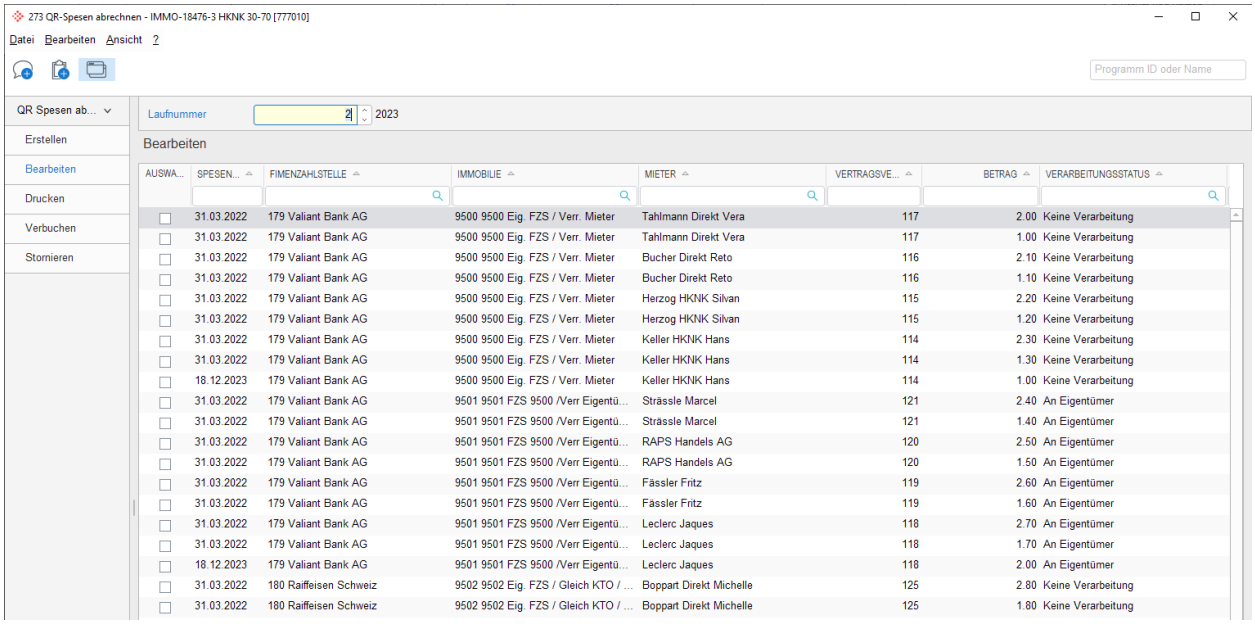
Feldbeschreibungen:

Verarbeiten bis	Alle QR-Spesen bis zu diesem Datum werden ermittelt und in den Lauf aufgenommen. Als Start-Datum wird die letzte Abrechnung oder das Datum gem. Y621 «Applikations-einstellungen» verwendet.
Laufbezeichnung	Es kann eine Bezeichnung für das Auffinden des Laufes erfasst werden.
Selektionen	Es können nur einzelne Eigentümer, Immobilien, Verwaltungsbereiche oder Verwaltungen selektiert werden.

Mit dem Blitzsymbol wird der Lauf erstellt.

Copyright © 2024 by Abacus Research AG, 9300 Wittenbach SG

1.3.2 Bearbeiten



AUSWA...	SPESEN...	FIMENZAHLSTELLE	IMMOBILIE	MIETER	VERTRAGSVE...	BETRAG	VERARBEITUNGSSTATUS
	31.03.2022	179 Valiant Bank AG	9500 9500 Eig. FZS / Verr. Mieter	Tahlmann Direkt Vera	117	2.00	Keine Verarbeitung
	31.03.2022	179 Valiant Bank AG	9500 9500 Eig. FZS / Verr. Mieter	Tahlmann Direkt Vera	117	1.00	Keine Verarbeitung
	31.03.2022	179 Valiant Bank AG	9500 9500 Eig. FZS / Verr. Mieter	Bucher Direkt Reto	116	2.10	Keine Verarbeitung
	31.03.2022	179 Valiant Bank AG	9500 9500 Eig. FZS / Verr. Mieter	Bucher Direkt Reto	116	1.10	Keine Verarbeitung
	31.03.2022	179 Valiant Bank AG	9500 9500 Eig. FZS / Verr. Mieter	Herzog HKNK Silvan	115	2.20	Keine Verarbeitung
	31.03.2022	179 Valiant Bank AG	9500 9500 Eig. FZS / Verr. Mieter	Herzog HKNK Silvan	115	1.20	Keine Verarbeitung
	31.03.2022	179 Valiant Bank AG	9500 9500 Eig. FZS / Verr. Mieter	Keller HKNK Hans	114	2.30	Keine Verarbeitung
	31.03.2022	179 Valiant Bank AG	9500 9500 Eig. FZS / Verr. Mieter	Keller HKNK Hans	114	1.30	Keine Verarbeitung
	18.12.2023	179 Valiant Bank AG	9500 9500 Eig. FZS / Verr. Mieter	Keller HKNK Hans	114	1.00	Keine Verarbeitung
	31.03.2022	179 Valiant Bank AG	9501 9501 FZS 9500 /Verr Eigentü...	Strässle Marcel	121	2.40	An Eigentümer
	31.03.2022	179 Valiant Bank AG	9501 9501 FZS 9500 /Verr Eigentü...	Strässle Marcel	121	1.40	An Eigentümer
	31.03.2022	179 Valiant Bank AG	9501 9501 FZS 9500 /Verr Eigentü...	RAPS Handels AG	120	2.50	An Eigentümer
	31.03.2022	179 Valiant Bank AG	9501 9501 FZS 9500 /Verr Eigentü...	RAPS Handels AG	120	1.50	An Eigentümer
	31.03.2022	179 Valiant Bank AG	9501 9501 FZS 9500 /Verr Eigentü...	Fässler Fritz	119	2.60	An Eigentümer
	31.03.2022	179 Valiant Bank AG	9501 9501 FZS 9500 /Verr Eigentü...	Fässler Fritz	119	1.60	An Eigentümer
	31.03.2022	179 Valiant Bank AG	9501 9501 FZS 9500 /Verr Eigentü...	Leclerc Jaques	118	2.70	An Eigentümer
	31.03.2022	179 Valiant Bank AG	9501 9501 FZS 9500 /Verr Eigentü...	Leclerc Jaques	118	1.70	An Eigentümer
	18.12.2023	179 Valiant Bank AG	9501 9501 FZS 9500 /Verr Eigentü...	Leclerc Jaques	118	2.00	An Eigentümer
	31.03.2022	180 Raiffeisen Schweiz	9502 9502 Eig. FZS / Gleich KTO / ...	Boppart Direkt Michelle	125	2.80	Keine Verarbeitung
	31.03.2022	180 Raiffeisen Schweiz	9502 9502 Eig. FZS / Gleich KTO / ...	Boppart Direkt Michelle	125	1.80	Keine Verarbeitung

Abbildung 5: Snapshot mit den abzurechnenden QR-Spesen

Alle gefundenen QR-Spesen werden aufgelistet. Einzelne Positionen können mittels Selektion und Rechtsklick gelöscht, oder der Verarbeitungsstatus angepasst werden. Positionen, die gelöscht werden, werden bei der nächsten Verarbeitung wieder berücksichtigt. Beim Verarbeitungsstatus kann pro Position folgende Einstellung gewählt werden:

Status	Bemerkung
An Eigentümer	Es wird nur eine Verrechnung an den Eigentümer vorgenommen
An Mieter	Neben der Verrechnung an den Eigentümer wird auch eine Weiterbelastung an den Mieter vorgenommen.
Keine Verarbeitung	Die Position wird nicht weiterverarbeitet.

Hinweis: Die Einstellungen gelten nur für den aktuellen Lauf und haben keinen Einfluss auf die zukünftigen Läufe.

Copyright © 2024 by Abacus Research AG, 9300 Wittenbach SG

1.3.3 Drucken

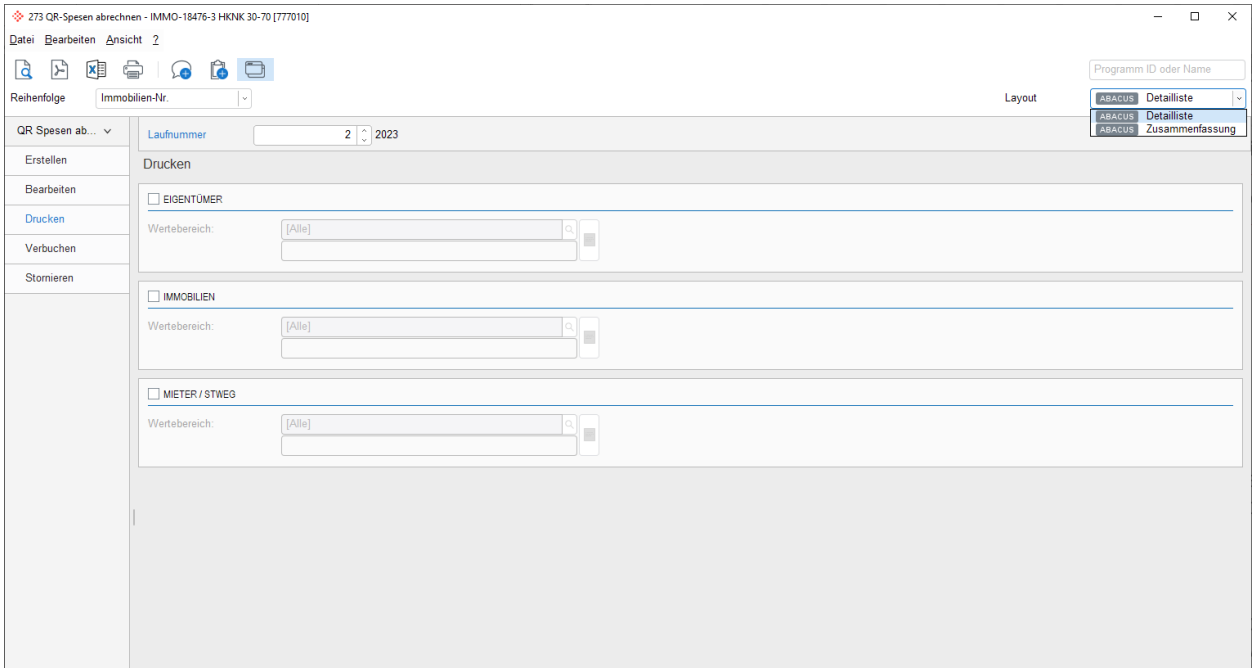


Abbildung 6: Druckprogramm der QR-Spesen

Es bestehen drei Reihenfolgen:

- Eigentümer/Immobilie/Mieter
- Immobilie/Mieter
- Mieter

Für die Darstellung der Spesen stehen zwei AbaReports zur Verfügung. Die Liste «Detailliert» weisst alle QR-Spesen einzeln aus und totalisiert diese gemäss der Reihenfolge. Die Liste «Zusammenfassung» zeigt nur das Total der QR-Spesen gemäss der Reihenfolge.

Hinweis: Von Abacus ausgelieferte Standard-AbaReport befinden sich im Verzeichnis \abac**df**\immo\standardreports und können ohne AbaReport-Lizenzen ausgeführt werden. Wird der Report angepasst, muss er ins Verzeichnis \abac**kd**\immo\standardreports oder abac**kd\[Mandant]**\immo\standardreports abgelegt werden.

Copyright © 2024 by Abacus Research AG, 9300 Wittenbach SG

1.3.4 Verbuchen

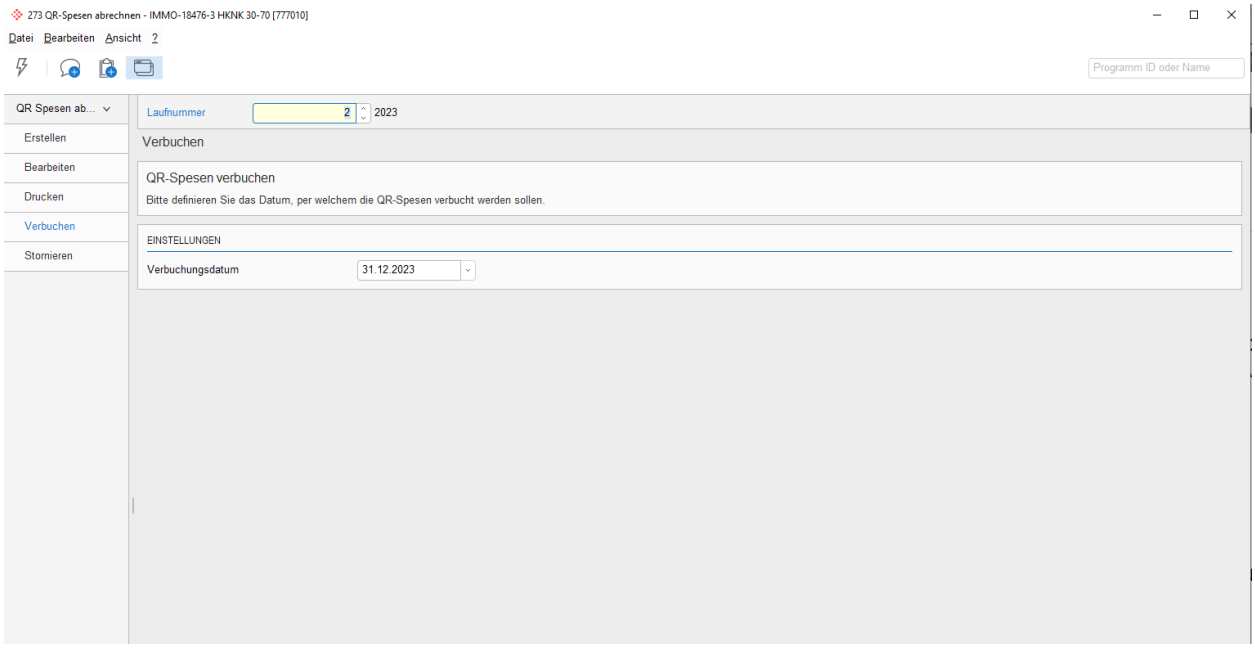


Abbildung 7: Verbuchung der QR-Spesen

Damit die QR-Spesen dem Eigentümer und dem Mieter belastet werden, müssen alle Bewegungen verbucht werden. Bestimmen Sie vor der Verbuchung das gewünschte Verbuchungsdatum. Alle Buchungen erhalten das gleiche Datum.

Belastung an die Eigentümer
Die QR-Spesen werden verdichtet und pro Firmenzahlstelle/GB-Kombination eine Buchung erstellt. Die Buchung wird im Geschäftsbereich der Firmenzahlstelle ausgelöst und in den GB der Immobilie umgebucht.

Belastung an Mieter
Die Positionen werden einzeln in die Tabelle «YUN» übertragen und können mit dem Programm 271 «Weiterverrechnen von Unterhalt» bearbeitet werden. Die Positionen werden automatisch mit der nächsten HKNK-Abrechnung verarbeitet.

Copyright © 2024 by Abacus Research AG, 9300 Wittenbach SG

2. Neuer Druck-/Ablageprozess DeepBox

Mit der Anbindung von DeepBox können Sie Mietern und Stockwerkeigentümern Dokumente aus dem Abacus-Dossier zur Verfügung stellen. Bereits ab der Version 2023 wurde der Prozess von der Erstellung einer Mieter/STWEG-Box, über die Einladung bis hin zum Onboarding und dem automatischen Löschen einer Box nach Vertragsende umgesetzt. Weitere Informationen zur Einrichtung finden Sie im KB-9324.

Für die Version 2024 wurde ein neuer Druck- und Ablageprozess entwickelt. Es ist jetzt möglich, zwischen Empfängern mit und ohne einer Mieter/STWEG-Box zu unterscheiden, um so die Versandprozesse zu vereinfachen.

Beispiel: Sie versenden Ihren Mietern halbjährlich Einzahlungsscheine für die gemieteten Objekte. Mietern, die eine Mieter-Box haben, soll der Einzahlungsschein in die DeepBox hochgeladen werden. Mietern ohne Mieter-Box soll der Einzahlungsschein gedruckt werden, damit Sie ihn auf dem Postweg versenden können.

In folgenden Programmen ist der Prozess eingebunden:

- Y11 Immobilienstamm – STWEG Versammlung
- Y182 Dokumente für Mieterwechsel
- Y184 Kontoauszug
- Y2182 Umsatzmiete abrechnen
- Y2325 HKNK Abrechnung
- Y253 Einzahlungsscheine drucken
- Y265 STWEG Einzelbudgets
- Y268 Budgeterwartung Kontoauszug
- Y334 STWEG Kontoauszug
- Y337 STWEG Kontoauszug

2.1 Druck-/Ablageprozess starten

In den vorhin erwähnten Programmen lässt sich der Druck-/Versandprozess mit einem Assistenten starten. Sie finden diesen Button in der Menüleiste.

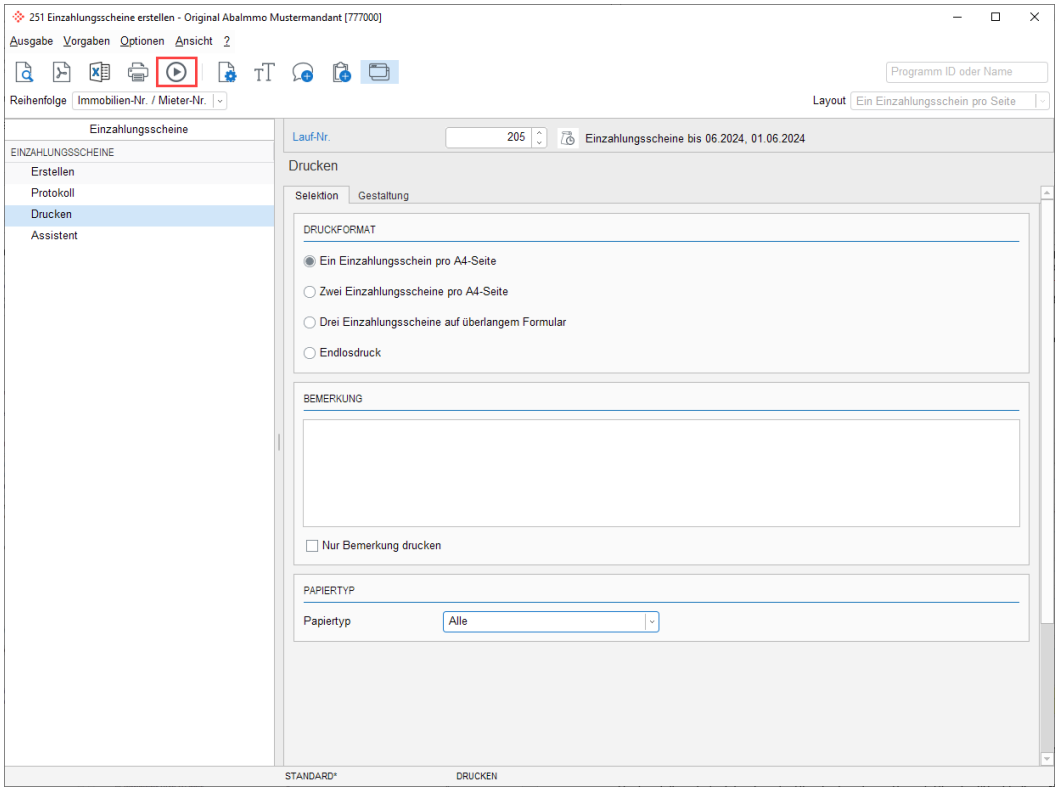


Abbildung 8: Button in der Menüleiste

Copyright © 2024 by Abacus Research AG, 9300 Wittenbach SG

Der Button ist nur sichtbar und kann geklickt werden, sofern die Abacus-Installation über eine DeepBox Anbindung verfügt (Programm Q908 DeepCloud Verwaltung). Weiter benötigt es auf dem Mandanten mindestens eine Mieter/STWEG-Box.

2.2 Vorbereitung für Druck/Ablage

Wenn Sie auf den Button klicken, öffnet sich ein Prozess, der Sie durch die verschiedenen Möglichkeiten begleitet.

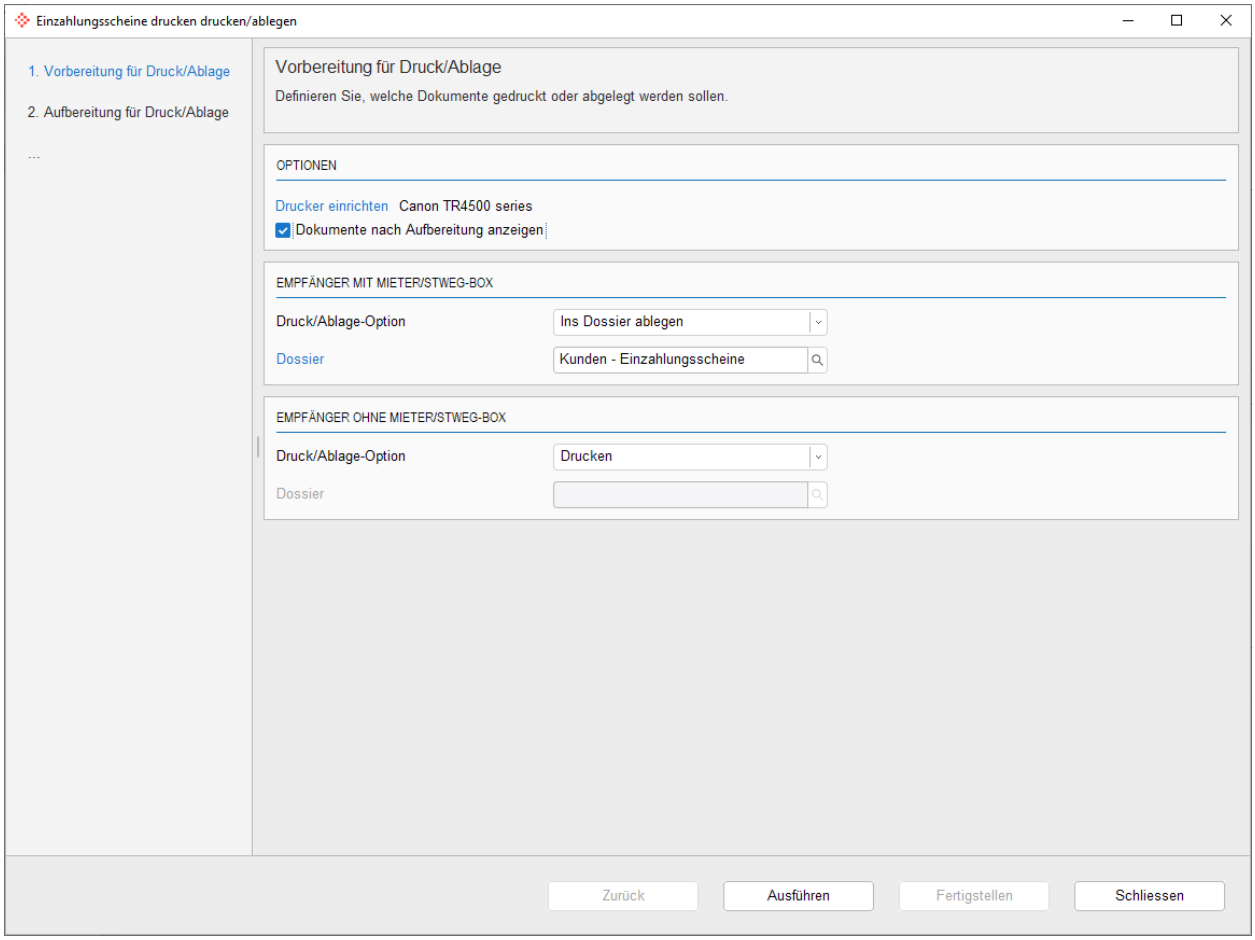


Abbildung 9: Druck-/Ablage-Assistent

Im ersten Schritt können Sie die Druckereinstellungen überprüfen oder Änderungen vornehmen und einstellen, ob Sie die Dokumente nach der Aufbereitung einsehen möchten oder ob der Prozess mit Ihren Einstellungen direkt fortgeführt werden soll.

Funktion	Beschreibung
Drucker einrichten	Wenn Sie auf den blauen Link klicken, öffnet sich das Fenster für die Druckereinstellungen. Die Bezeichnung des ausgewählten Druckers finden Sie hinter dem blauen Link in schwarzer Schrift.
Dokumente nach Aufbereitung anzeigen	Mit diesem Flag steuern Sie, ob die Dokumente vor dem Ausführen des Drucks/der Ablage gesichtet werden sollen.

Copyright © 2024 by Abacus Research AG, 9300 Wittenbach SG

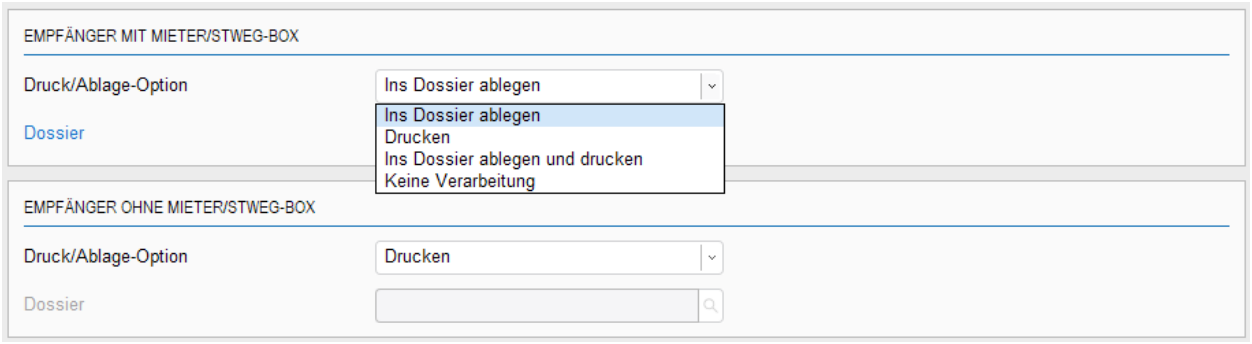


Abbildung 10: Empfangseinstellungen für Mieter/Stockwerkeigentümer

Anschliessend haben Sie die Möglichkeit einzustellen, was Sie mit den Dokumenten von Empfängern machen möchten, die eine Mieter/STWEG-Box haben (oberer Bereich), und diejenigen, die keine Box haben (unterer Bereich).

Funktion	Beschreibung
Ins Dossier ablegen	Legt die Dokumente der Empfänger in das definierte Dossier ab.
Drucken	Druckt die Dokumente der Empfänger über den ausgewählten Drucker aus.
Ins Dossier ablegen und drucken	Legt die Dokumente der Empfänger in das definierte Dossier ab und druckt sie gleichzeitig über den gewählten Drucker aus.
Keine Verarbeitung	Die Dokumente für diese Empfänger werden weder abgelegt noch gedruckt.

Hinweis: Je nach Programm können Sie die Dokumente in die Dossiers der Debitorenbuchhaltung oder des Immobilien-Managements ablegen. Bei den Dossiers der Empfänger mit Mieter/STWEG-Box ist es zwingend, dass diese Dossiers für die Synchronisierung mit DeepBox freigegeben sind (Y621 Applikationseinstellungen – Schnittstellendefinition – Externe Portale – Allgemein). Andernfalls sind sie entweder nicht sichtbar, oder Sie werden über die fehlende Konfiguration in einer Warnmeldung informiert.

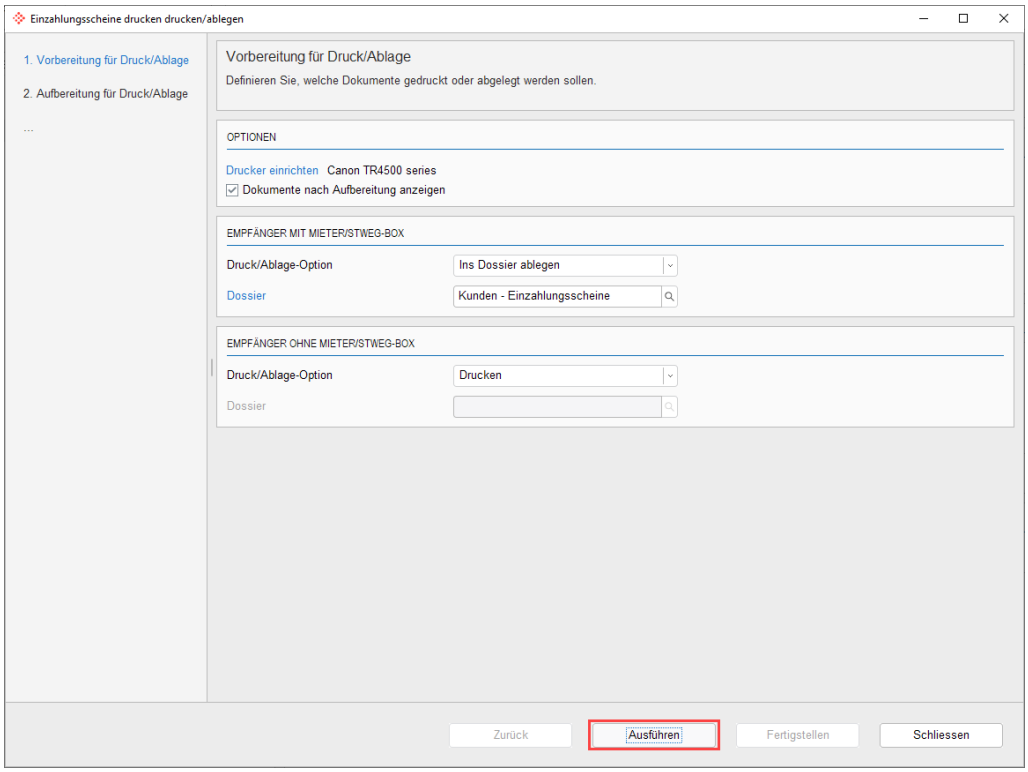


Abbildung 11: Prozess mit "Ausführen" fortsetzen

Copyright © 2024 by Abacus Research AG, 9300 Wittenbach SG

2.3 Erstellte Dokumente sichten

Wenn Sie im ersten Schritt eingerichtet haben, dass Sie die Dokumente einsehen möchten, gelangen Sie nach der Aufbereitung in die Vorschau-Ansicht. In der linken Hälfte sehen Sie die einzelnen Dokumente, die aufbereitet wurden.

Ob der Empfänger eines Dokuments eine Mieter/STWEG-Box hat, sehen Sie am DeepBox-Symbol neben der Bezeichnung des Dokuments. Für Dokumente mit dem Symbol gelten folglich die Einstellungen im oberen Bereich, die Sie im ersten Schritt vorgenommen haben. Für diejenigen Dokumente ohne Symbol gelten die Einstellungen des unteren Bereichs im ersten Schritt.

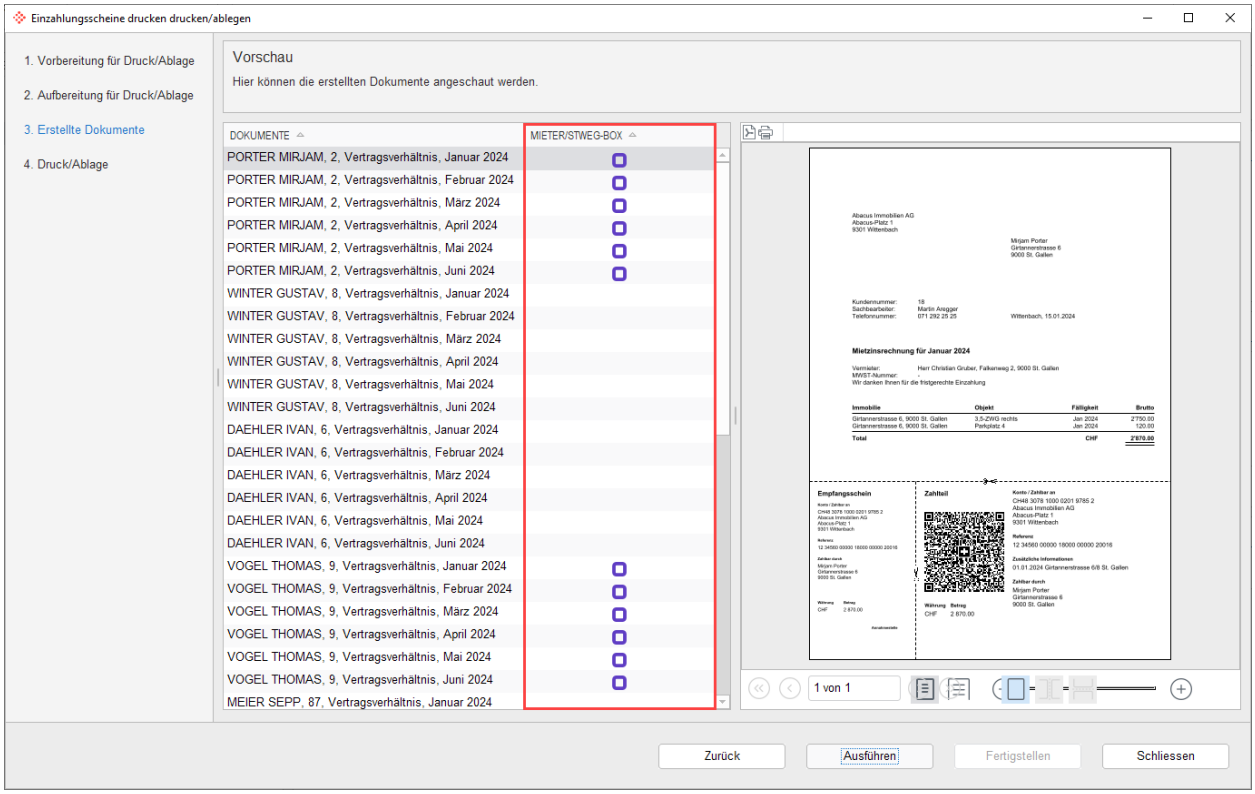


Abbildung 12: Erstelle Dokumente sichten

Hinweis: Es müssen zwei Bedingungen erfüllt sein, damit das Symbol hinter einem Dokument ersichtlich ist. Der Empfänger muss eine erstellte Mieter/STWEG-Box haben und er muss nach dem Erstellen der Box die Einladung auch angenommen haben.

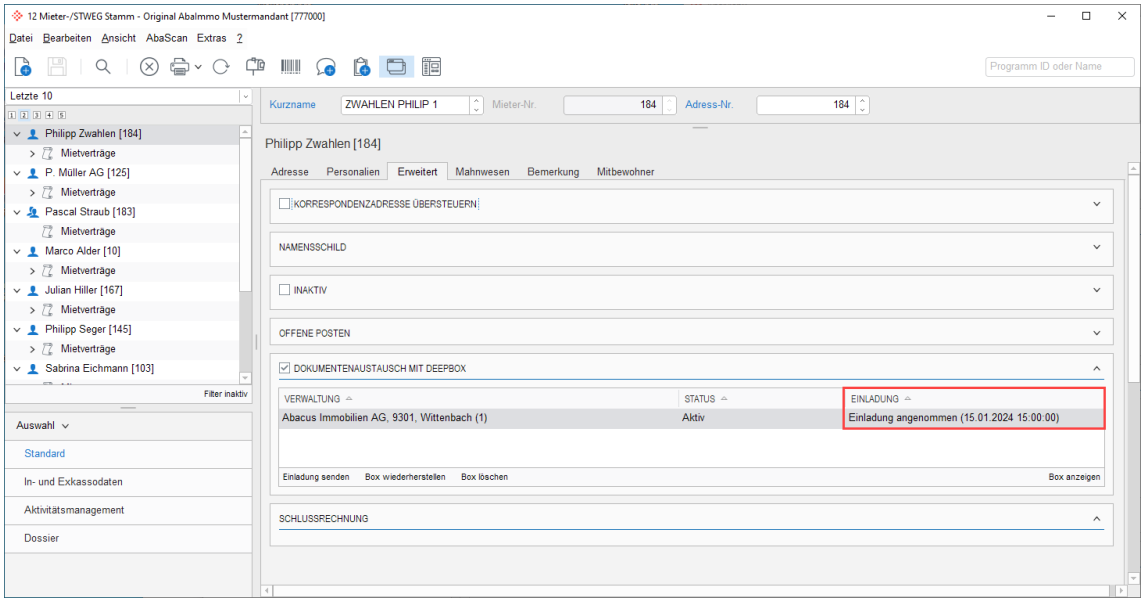


Abbildung 13: Status der Einladung im Programm Y12 Mieter-/STWEG Stamm

Copyright © 2024 by Abacus Research AG, 9300 Wittenbach SG

2.4 Druck/Ablage

Nach dem Ausführen erhalten Sie im letzten Schritt eine Übersicht über die Ablage und den Druck der Dokumente.

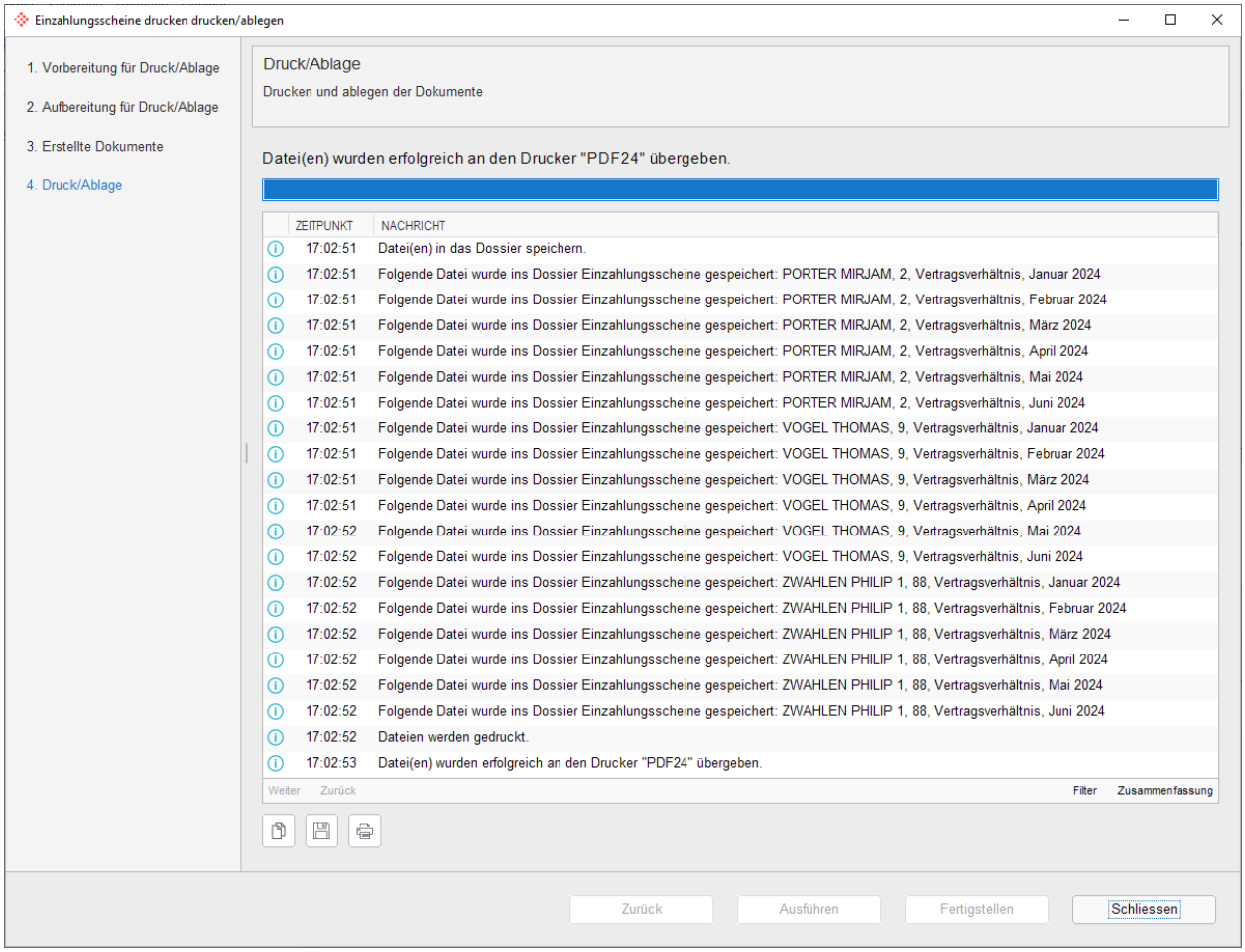


Abbildung 14: Übersicht der abgelegten und gedruckten Dokumente

Die gedruckten Dokumente können Sie jetzt auf dem Postweg versenden. Diejenigen Empfänger mit einer Mieter/STWEG-Box erhalten die Dokumente in ihrer DeepBox.

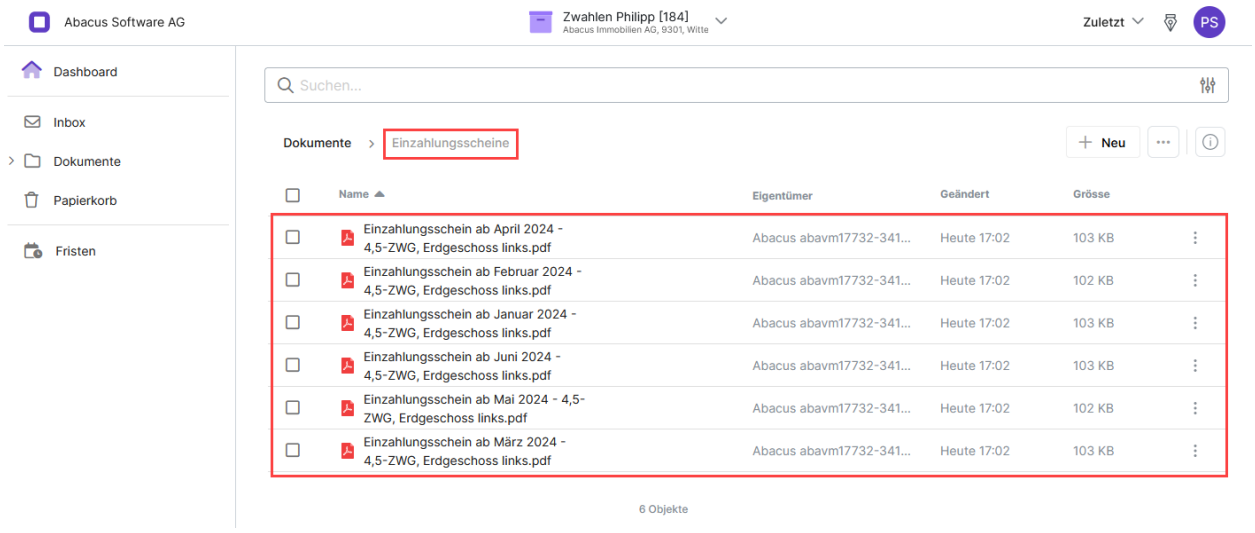


Abbildung 15: Ansicht einer persönlichen DeepBox

Copyright © 2024 by Abacus Research AG, 9300 Wittenbach SG

3. Ordnerstruktur in Mieter/STWEG-Box

3.1 Mieter/STWEG-Box ohne Ordnerstruktur

Die Dokumente, welche Sie mit den Mietern und Stockwerkeigentümern teilen, wurden bisher in der DeepBox flach unterhalb des Mieters/Stockwerkeigentümers oder unterhalb des Vertragsverhältnisses dargestellt.

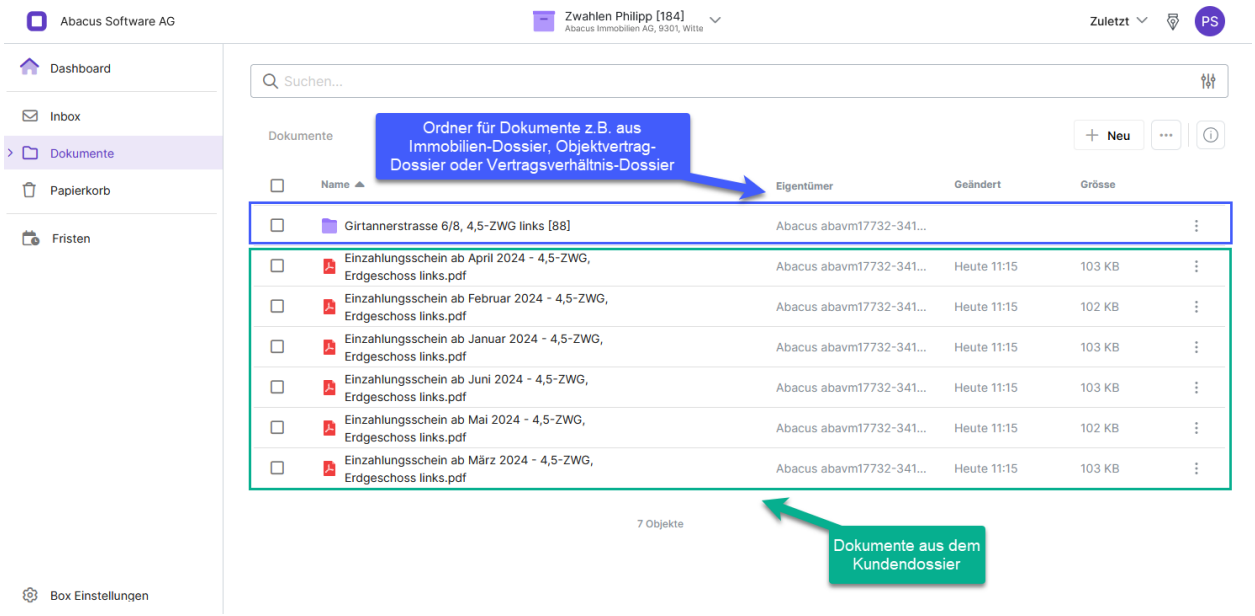


Abbildung 16: Ansicht der DeepBox eines Mieters/Stockwerkeigentümers

In diesem Beispiel liegen die Einzahlungsscheine im Kunden-Dossier. Dieses Dossier wird in der DeepBox direkt unterhalb des Mieters/Eigentümers geführt.

Alle anderen Dokumente z.B. aus dem Immobilien-Dossier, dem Objektvertrag-Dossier oder dem Vertragsverhältnis-Dossier werden im Ordner des jeweiligen Vertragsverhältnisses gesammelt.

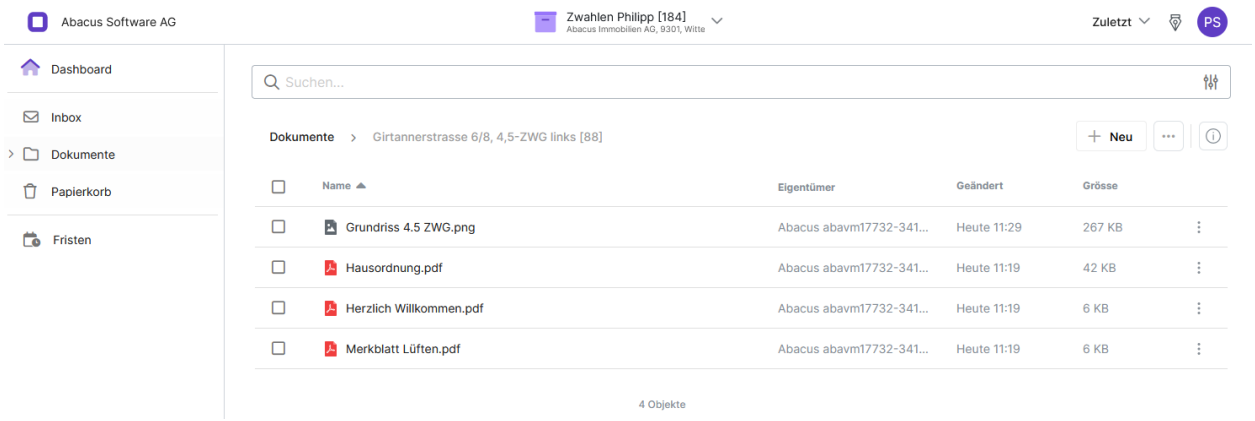


Abbildung 17: Blick in die Box des Vertragsverhältnisses

Diese vier Dokumente befinden sich in verschiedenen Dossiers und Ordnern. Sie wurden bis anhin in der DeepBox flach unter dem Vertragsverhältnis-Ordner geführt.

Copyright © 2024 by Abacus Research AG, 9300 Wittenbach SG

3.2 Mieter/STWEG-Box mit Ordnerstruktur

Standardmässig ist die Ordnerstruktur ausgeschaltet und das Programm verhält sich wie vorhin beschrieben. Sie haben allerdings neu die Möglichkeit, die Ordnerstruktur aus dem Dossiermanager auf die DeepBox zu übertragen. So können sich Ihre Mieter und Stockwerkeigentümer besser auf der Plattform orientieren.

Im Programm Y621 Applikationseinstellungen finden Sie unter «Schnittstellendefinition» und «Externe Portale» die Einstellungen für die DeepBox.

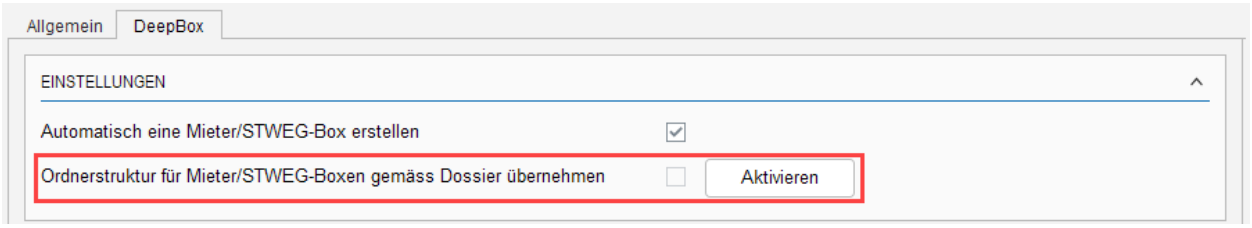


Abbildung 18: Einstellung für die Ordnerstruktur im Programm Y621 Applikationseinstellungen

Wenn Sie auf den Button «Aktivieren» klicken, erscheint vor der Ausführung eine Abfrage, ob Sie die Ordnerstruktur übernehmen möchten.

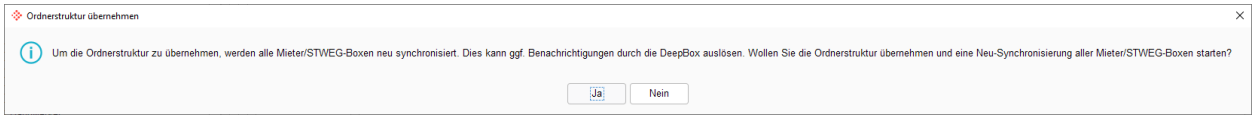


Abbildung 19: Abfrage für Ordnerstruktur übernehmen

Achtung: Wenn Sie die Ordnerstruktur übernehmen und auf «Ja» klicken, werden sämtliche Dokumente aus der DeepBox entfernt und neu innerhalb der Ordnerstruktur synchronisiert. Wenn Ihre Mieter und Stockwerkeigentümer die Beobachten-Funktion für ihre DeepBox aktiviert haben, löst dieser Prozess pro hochgeladenes Dokument eine Benachrichtigung aus.

Anschliessend sehen Sie den Fortschritt in einem separaten Dialog. Als erstes werden die Dokumente gelöscht und anschliessend neu synchronisiert.

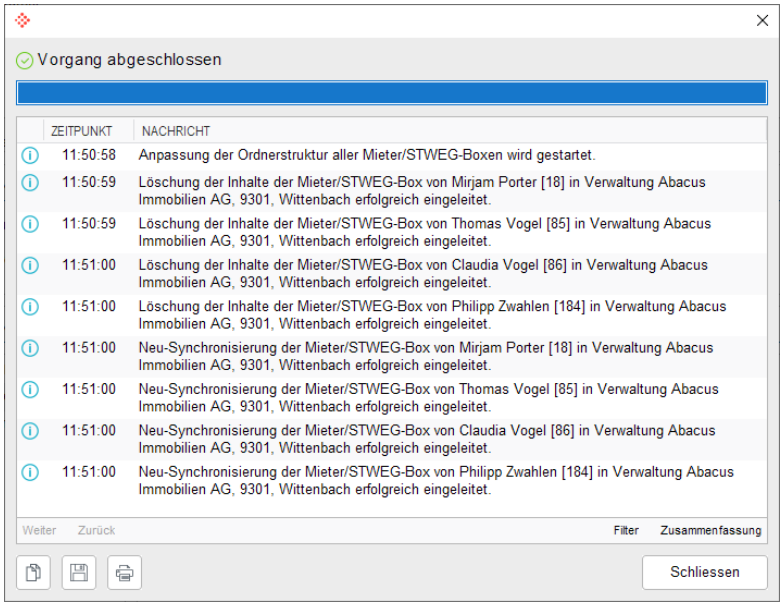


Abbildung 20: Ansicht des Dialogs

Copyright © 2024 by Abacus Research AG, 9300 Wittenbach SG

3.3 Neue Ansicht in der DeepBox

Die Dokumente wurden auf der DeepBox reorganisiert und in Ordner verschoben. Die Ordnerstruktur bildet 1:1 die Struktur im Dossiermanager ab. Die Bezeichnungen der Dossier/Ordner werden sprachabhängig übernommen.

Hinweis: Geben Sie den Dossiers/Ordnern, die Sie mit Ihren Mietern/Stockwerkeigentümern teilen, aussagekräftige Bezeichnungen. Wenn Sie neu mit Abacus arbeiten, heissen die systemtechnisch relevanten Dossiers «Standard». Benennen Sie diese wenn gewünscht um.

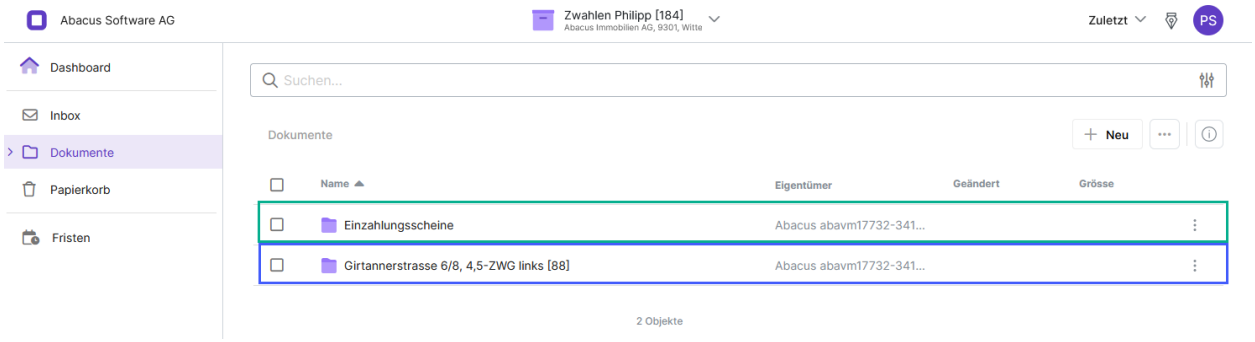


Abbildung 21: Neue Struktur in der DeepBox

Wie Sie sehen, befinden sich die Einzahlungsscheine nicht mehr als einzelne Dokumente in der DeepBox. Sie sind nun im Ordner «Einzahlungsscheine» zu finden. Die restlichen Dokumente befinden sich nach wie vor im Ordner des Vertragsverhältnisses.

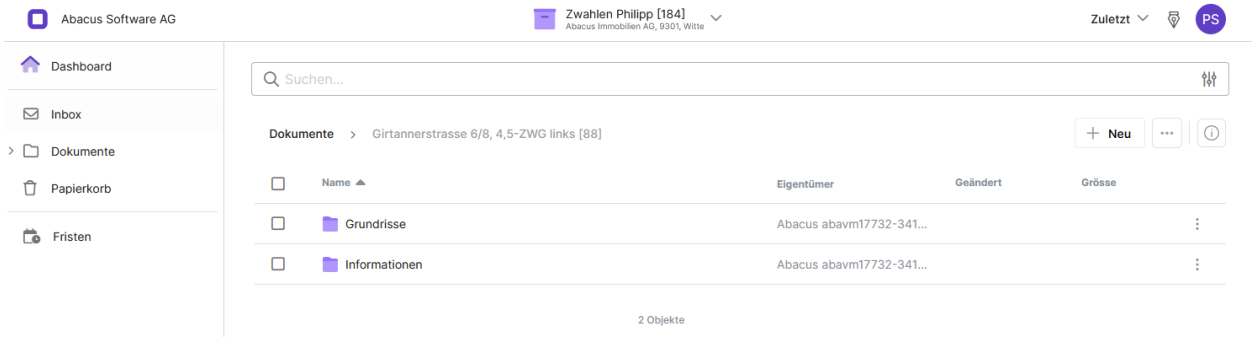


Abbildung 22: Struktur im Vertragsverhältnis-Ordner

Im Ordner des Vertragsverhältnisses befinden sich neu zwei Ordner, die je zwei Dossiers im Dossiermanager darstellen.

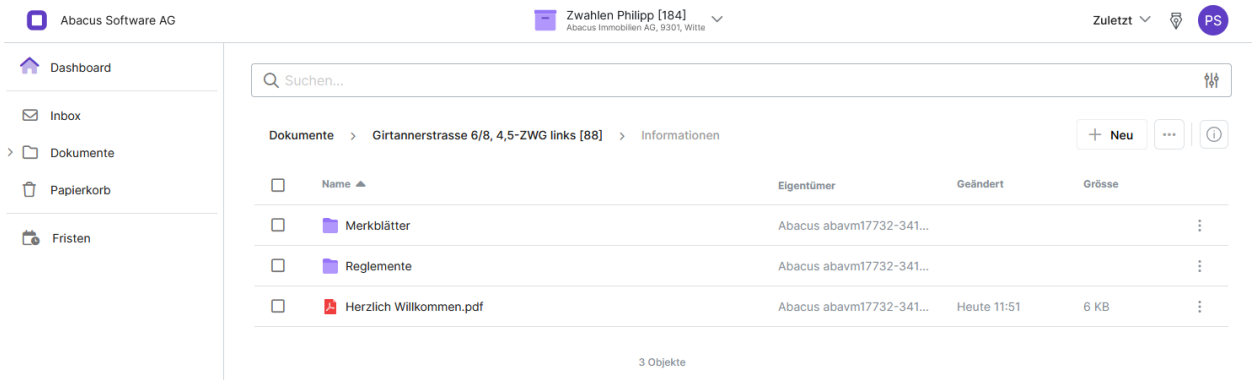


Abbildung 23: Struktur im "Informationen"-Ordner

Im Ordner «Informationen» befinden sich zwei weitere Unterordner und diejenigen Dokumente, die im Dossier «Informationen» liegen. Die Ordner «Merkblätter» und «Reglemente» sind im Dossiermanager Unterordner. Diese können Sie anlegen, wenn Archivierung lizenziert ist.

Copyright © 2024 by Abacus Research AG, 9300 Wittenbach SG

Als Vergleich sehen Sie hier die Struktur aus dem Dossiermanager.

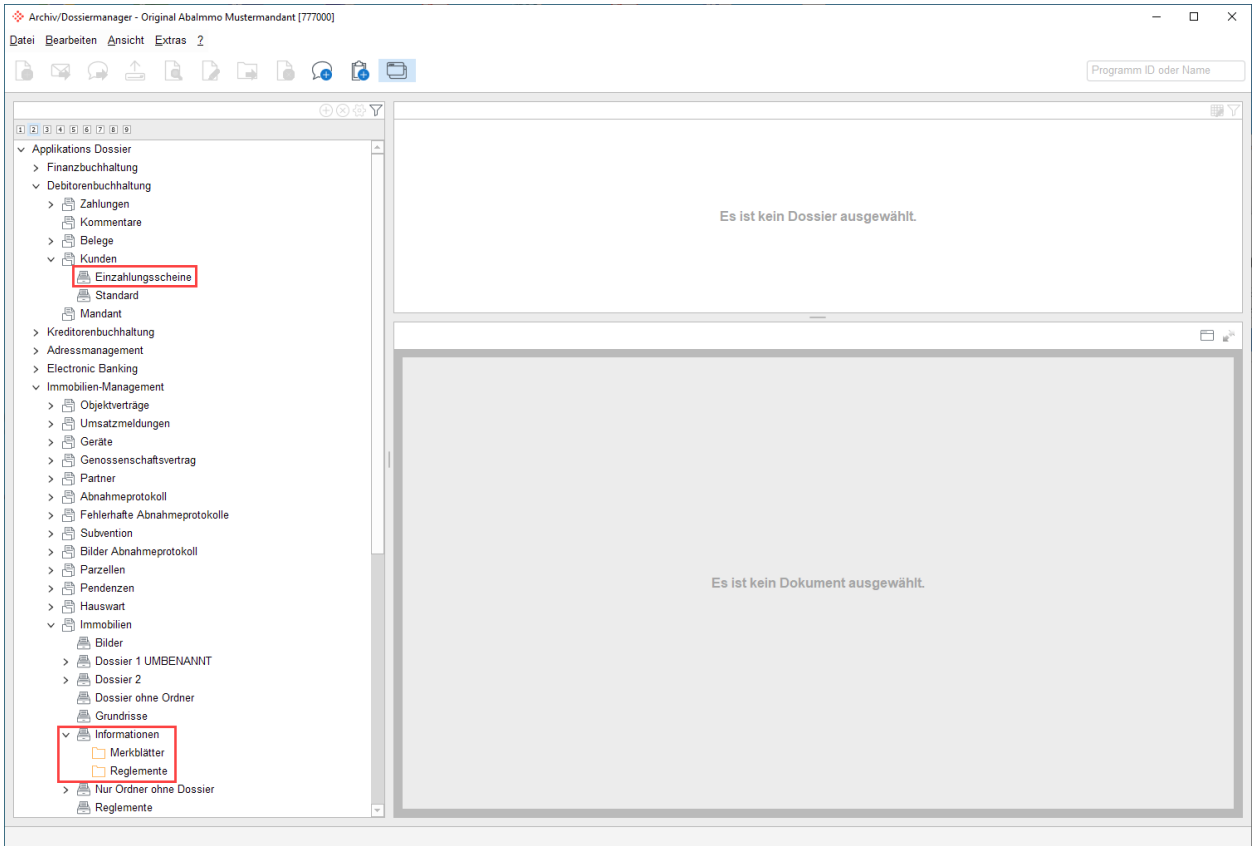


Abbildung 24: Dossier und Ordner im Programm Q911 Archiv/Dossiermanager

Hinweis: Wenn Sie neue Dossiers oder Ordner für die Synchronisation auf DeepBox freigeben, werden die jeweiligen Ordner automatisch erstellt. Wenn sich in einem Dossier/Ordner kein geteiltes Dokument befindet, ist der Ordner in der DeepBox nicht sichtbar.

3.4 Ordnerstruktur deaktivieren

Selbstverständlich ist es möglich, den Zustand wieder zu ändern und die Ordnerstruktur zu deaktivieren. Der Button für die Erstellung der Ordnerstruktur hat sich nach dem Aktivieren verändert. Wenn Sie nun auf «Deaktivieren» klicken, erscheint wiederum die Abfrage, ob Sie die Ordnerstruktur deaktivieren möchten.

Achtung: Bitte beachten Sie auch hier wieder, dass für das Deaktivieren zuerst alle Dokumente aus der DeepBox gelöscht und neu synchronisiert werden. Dies löst ggf. Benachrichtigungen an die Mieter/Stockwerkeigentümer aus, wenn sie die «Beobachten»-Funktion der DeepBox verwenden.

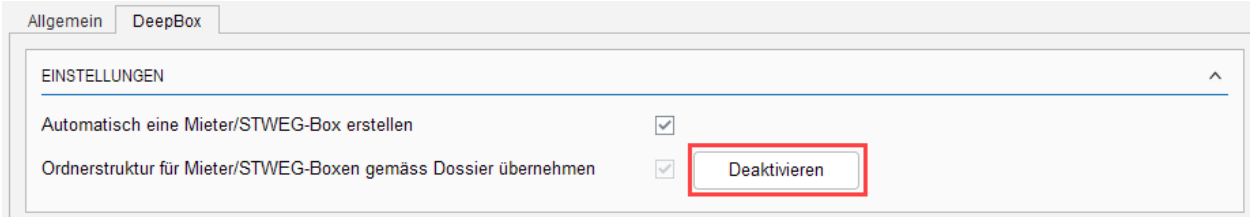


Abbildung 25: Ordnerstruktur deaktivieren im Programm Y621 Applikationseinstellungen

Copyright © 2024 by Abacus Research AG, 9300 Wittenbach SG

4. Eigentümer-Box

Neu kann eine DeepBox auch für einen Immobilien-Eigentümer erstellt werden. Gehört eine Immobilie mehreren Eigentümern, so können auch mehrere Boxen pro Eigentümer erstellt werden.

4.1 Anbindung an DeepCloud

Die grundsätzliche Anbindung und Einrichtung eines DeepCloud-Accounts haben wir im Neuerungskurs 2023 näher beschrieben. Die Anleitung finden Sie auch im KB-9324.

4.2 Einrichtung Y621 Applikationseinstellungen

Unter «Schnittstellendefinition – Externe Portale» finden Sie die Einstellungen für die Eigentümer-Box. Wählen Sie den Empfänger «Eigentümer» aus, um auf die entsprechenden Einstellungen zuzugreifen.

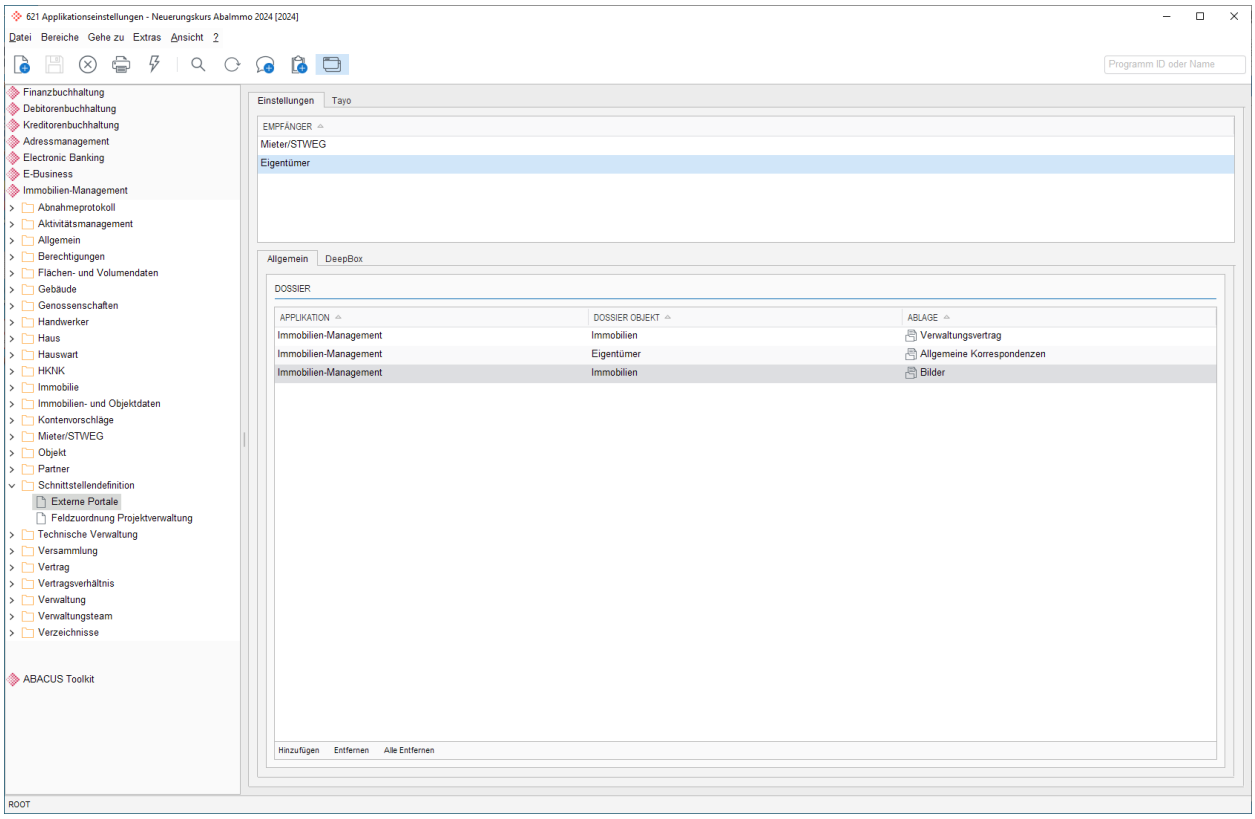


Abbildung 26: Neue Einstellungen für Eigentümer

Unter dem Tab «Allgemein» definieren Sie wie bei den Mieter/STWEG-Boxen die Dossiers, die Sie mit Ihren Eigentümern teilen möchten. Im Tab «DeepBox» finden Sie die folgenden Einstellungen:

Einstellung	Beschreibung
Automatisch eine Eigentümer-Box erstellen	Wenn auf einer Immobilie unter dem Katalogpunkt «Eigentümer» ein Eigentümer hinzugefügt wird, eröffnet Abacus automatisch eine DeepBox.
Ordnerstruktur für Eigentümer-Boxen gemäss Dossier übernehmen	Siehe 3.2
Einladungstext	Der Einladungstext wird dem Eigentümer per E-Mail zugestellt inkl. dem Link für die Annahme der Einladung.

Copyright © 2024 by Abacus Research AG, 9300 Wittenbach SG

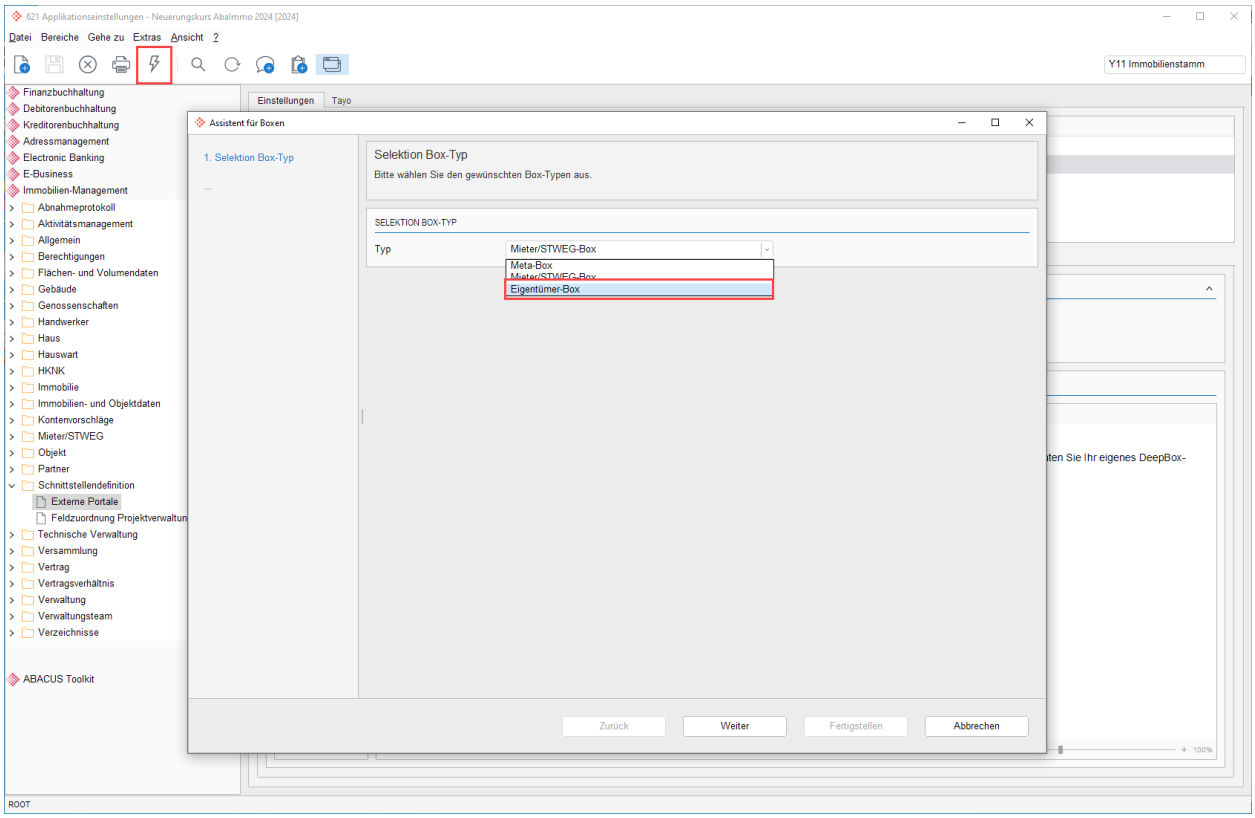


Abbildung 27: Assistent für Boxen

Über das Blitz-Symbol starten Sie den Assistenten für die Boxen. Selektieren Sie den Typ Eigentümer-Box, um auf dessen Einstellungen zu gelangen.

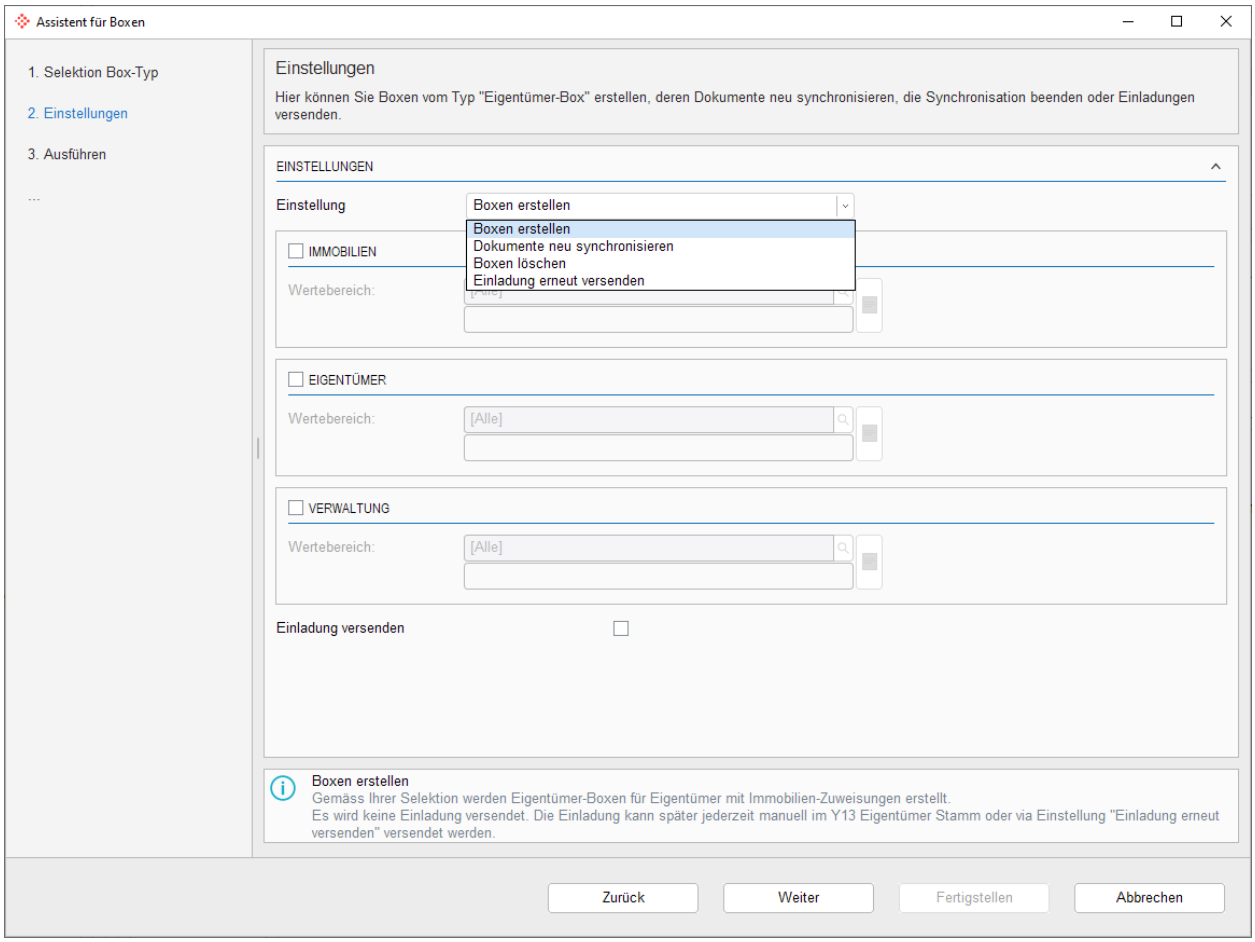


Abbildung 28: Einstellungen für die Eigentümer-Box

Copyright © 2024 by Abacus Research AG, 9300 Wittenbach SG

Die Einstellungen sind die gleichen wie für eine Mieter/STWEG-Box. Weitere Informationen entnehmen Sie bitten dem KB-9324.

4.3 Y13 Eigentümerstamm

Im Programm Y13 «Eigentümerstamm» finden Sie die gleiche Komponente für die Anzeige der Boxen, wie auch im Y12 «Mieter/STWEG-Stamm» für die Mieter/Stockwerkeigentümer. Von hier aus können Sie Einladungen versenden, Boxen wiederherstellen, Boxen löschen oder Boxen anzeigen.

Zudem gibt es die Möglichkeit zu definieren, ob für den Eigentümer generell eine Box erstellt werden soll oder nicht. Steuern Sie dies über den Flag «Dokumentenaustausch mit DeepBox».

Wenn Sie den Flag entfernen und wieder setzen, wird Abacus automatisch eine DeepBox für den Eigentümer erstellen, sofern er einer Immobilie als Eigenütmer zugewiesen ist. Dabei spielt es keine Rolle, ob der Flag für die automatische Boxerstellung im Programm Y621 «Applikationseinstellungen» gesetzt ist oder nicht.

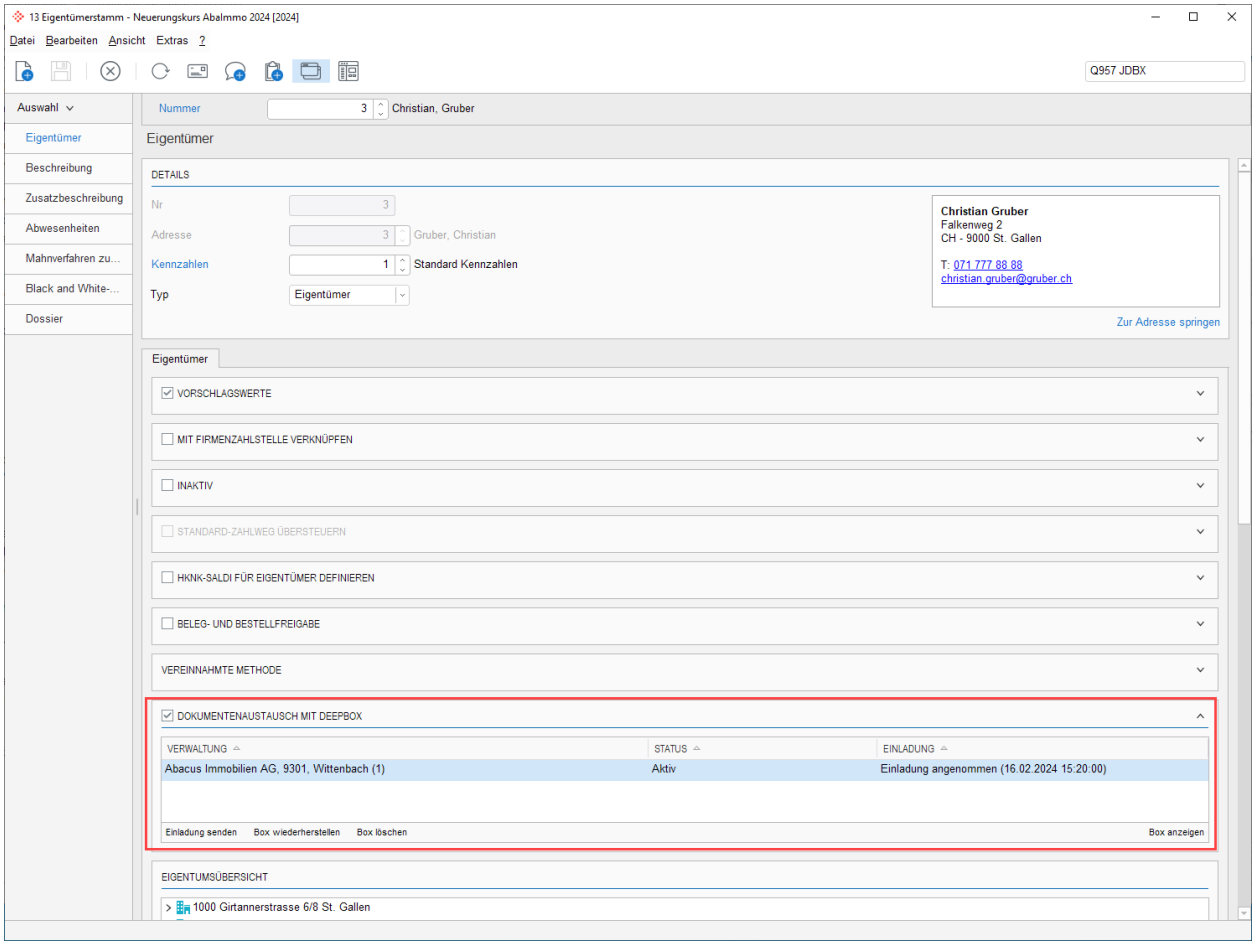


Abbildung 29: Verwaltung der DeepBox im Y13 Eigentümerstamm

5. Optierte STWEG

Es kommt vermehrt vor, dass sich Stockwerkeigentümergemeinschaften freiwillig der Mehrwertsteuer unterstellen und sie somit optiert sind. Wenn ein Erneuerungsfonds geäufnet wird, kommen unterschiedliche Mehrwertsteuersätze zum Zug. Die Beiträge in den Erneuerungsfonds sind nicht mehrwertsteuerpflichtig, die Beiträge an die Kosten der STWEG hingegen schon.

In der MWST-Branchen-Info 17 der Eidgenössischen Steuerverwaltung ist unter Punkt 8.2 Option in Bezug auf die Kosten der Budgeterwartung folgendes vermerkt:

Werden die Kosten getrennt nach den einzelnen Komponenten (z.B. Versicherungsprämien oder Wasserverbrauch) in Rechnung gestellt, so kann der entsprechende Steuersatz angewendet werden.

Copyright © 2024 by Abacus Research AG, 9300 Wittenbach SG

Die Neuentwicklung umfasst eine überarbeitete HKNK-Abrechnung für optierte STWEG. Sie weist neu die Kosten getrennt nach Mehrwertsteuersätzen aus. Auch die Erträge aus der Budgeterwartung und dem Erneuerungsfonds sind getrennt ausgewiesen. Die Verrechnung der Kosten erfolgt ebenfalls pro MWST-Satz.

5.1 Einrichtung Y621

Im Programm Y621 «Applikationseinstellungen» unter «Allgemein/Generelle Einstellungen/Mehrwertsteuer» gibt es zwei neue Felder für die Umsatzsteuer für reduzierte Bewegungen und für Bewegungen für Beherbergungen.

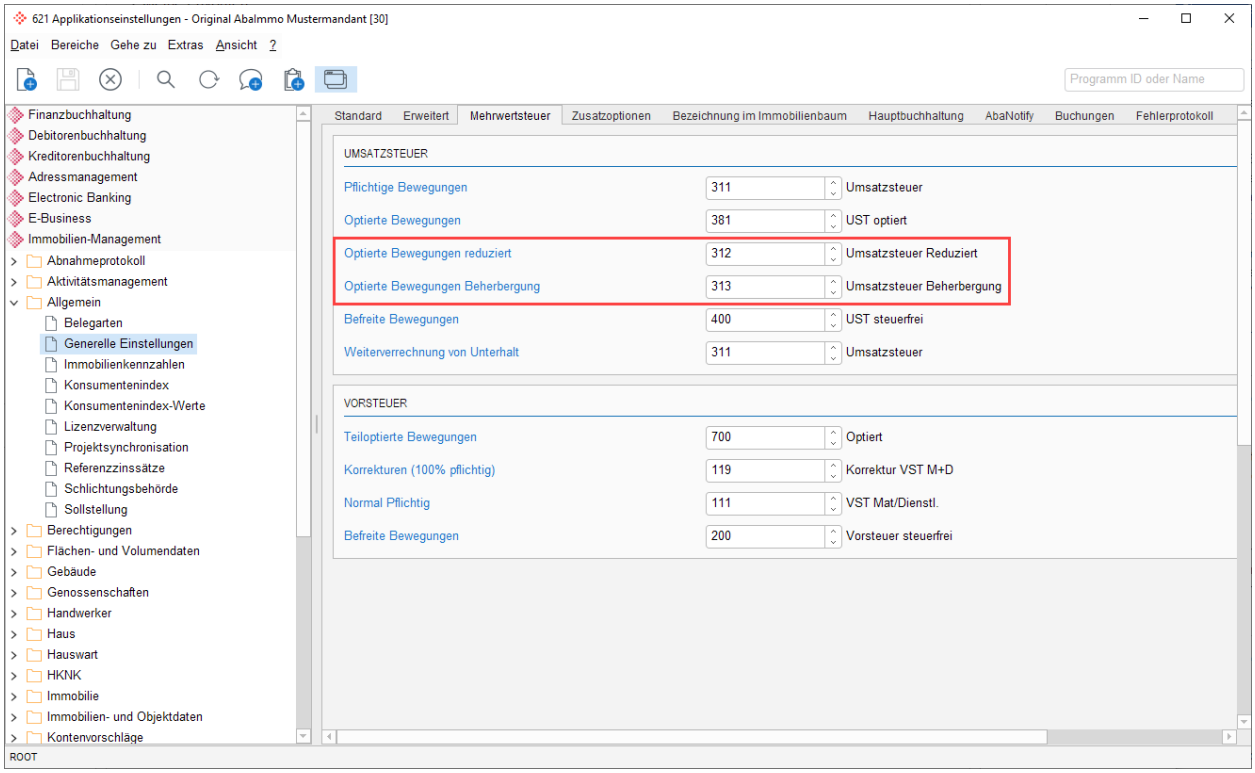


Abbildung 30: Mehrwertsteuercodes in den Applikationseinstellungen

Information: Diese Codes werden benötigt, um die Umsatzsteuersätze auf Kosten anzuwenden, für welche bei der Ursprungsbuchung eine Vorsteuer geltend gemacht wurde.

Copyright © 2024 by Abacus Research AG, 9300 Wittenbach SG

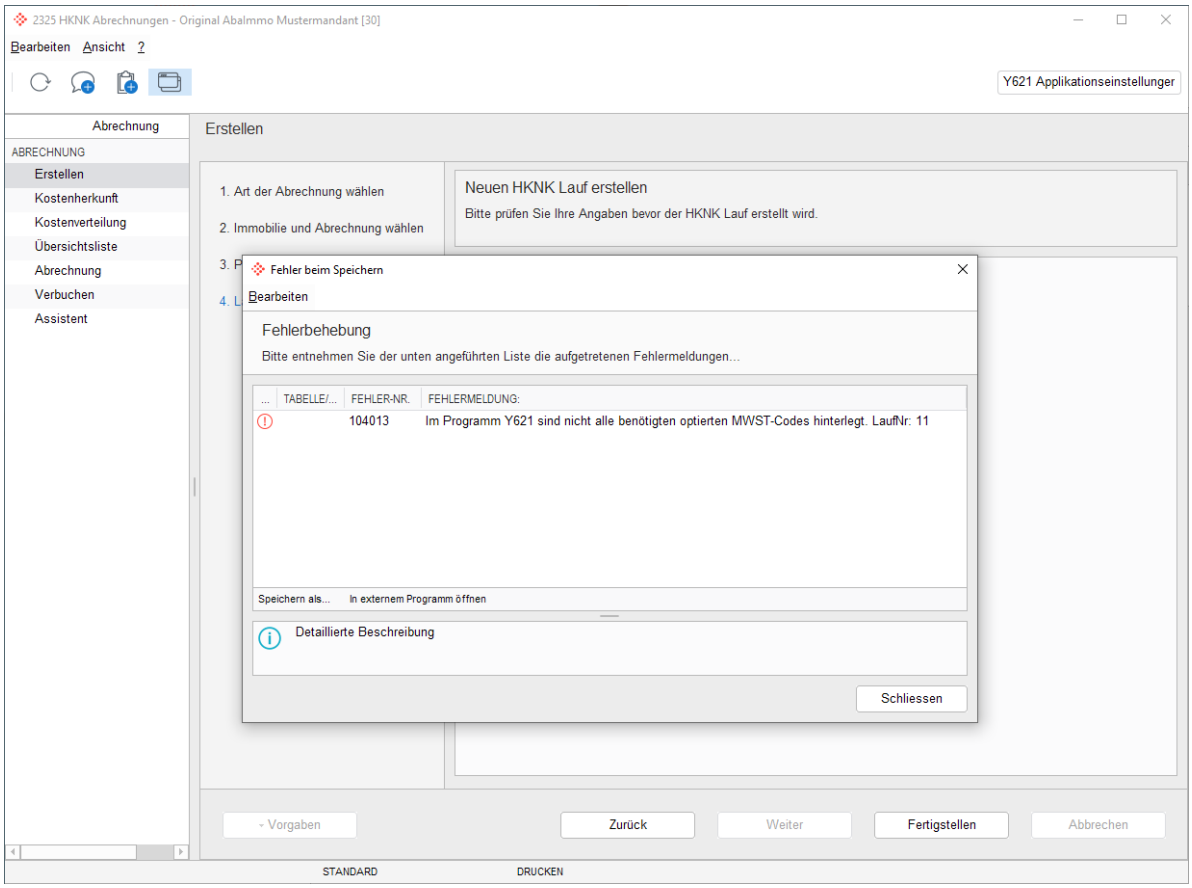


Abbildung 31: HKNK Abrechnung einer optierten STWEG mit fehlenden MWST-Codes

Wenn die Mehrwertsteuercodes bei der HKNK-Abrechnung einer optierten STWEG verwendet werden müssen und diese in den Applikationseinstellungen nicht definiert sind, gibt es beim Erstellen der Abrechnung einen Fehler.

Weiter darf der Mietzinsbestandteil «Erneuerungsfonds» unter «Vertrag – Mietzinsbestandteil» nicht für die Mehrwertsteuer berücksichtigt sein.

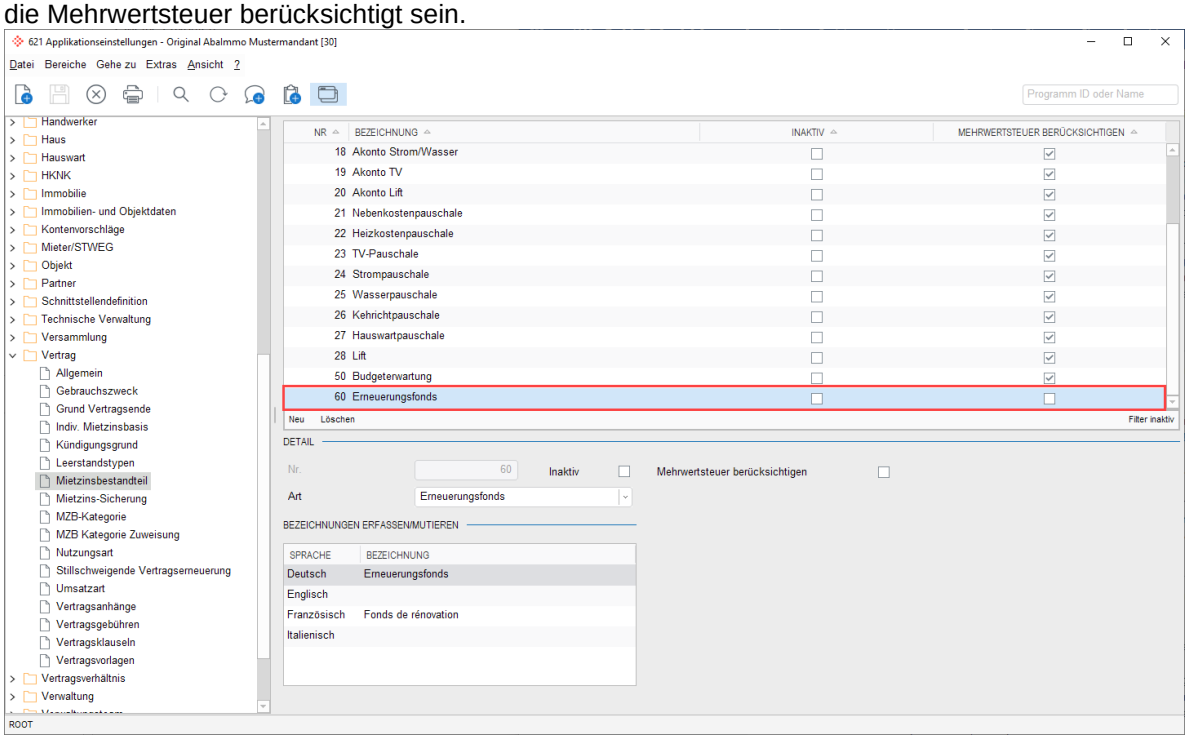


Abbildung 32: Der Erneuerungsfonds darf nicht mehrwertsteuerpflichtig sein

Copyright © 2024 by Abacus Research AG, 9300 Wittenbach SG

5.2 Update und die Folgen

Wenn Sie einen Mandanten mit einer optierten STWEG auf die Version 2024 updaten, werden automatisch diese Einstellungen vorgenommen:

- Die Standardauswertungen für die HKNK-Abrechnung (Y2325) werden aktualisiert.
- Die Kundenauswertungen für die HKNK-Abrechnung (Y2325) werden aktualisiert.
- Die Gestaltungsoption «Kontoauszug anstelle Akonto ausgeben» (Y2325) wird bei optierten STWEG-Verträgen ignoriert.
- Der Flag «HKNK Abrechnung nicht optiert» auf der Immobilie (Y11) wird entfernt.
- Kleine Mietersaldi werden bei optierten STWEG-Verträgen ignoriert.

In den Standardauswertungen und in den Kundenauswertungen befinden sich neue Bausteine und neue Felder, um die HKNK-Abrechnung nach Mehrwertsteuersatz getrennt auszuweisen. Zudem wird bei der Ausgabe der HKNK-Abrechnung die Gestaltungsoption «Kontoauszug anstelle Akonto ausgeben» ignoriert.

Wenn Sie eine optierte STWEG verwalten, müssen sie fortan die HKNK-Abrechnung ebenfalls der Mehrwertsteuer unterstellen. Deshalb wird der Flag «HKNK Abrechnung nicht optiert» auf der Immobilie im Immobilienstamm entfernt. Wenn wir dies zulassen würden, wäre eine HKNK Abrechnung nicht mehr mehrwertsteuerkonform, da die mehrwertsteuerrelevanten Kosten nicht verrechnet werden würden und keine Vorsteuerkürzung stattfinden würde.

Zuletzt werden bei optierten STWEG-Verträgen die kleinen Mietersaldi Einstellungen ignoriert. Dies aufgrund der Tatsache, dass bei vorgetragenen Buchungen und Kosten ein Jahr später nicht festgestellt werden kann, auf welchem Mehrwertsteuersatz diese beruhen.

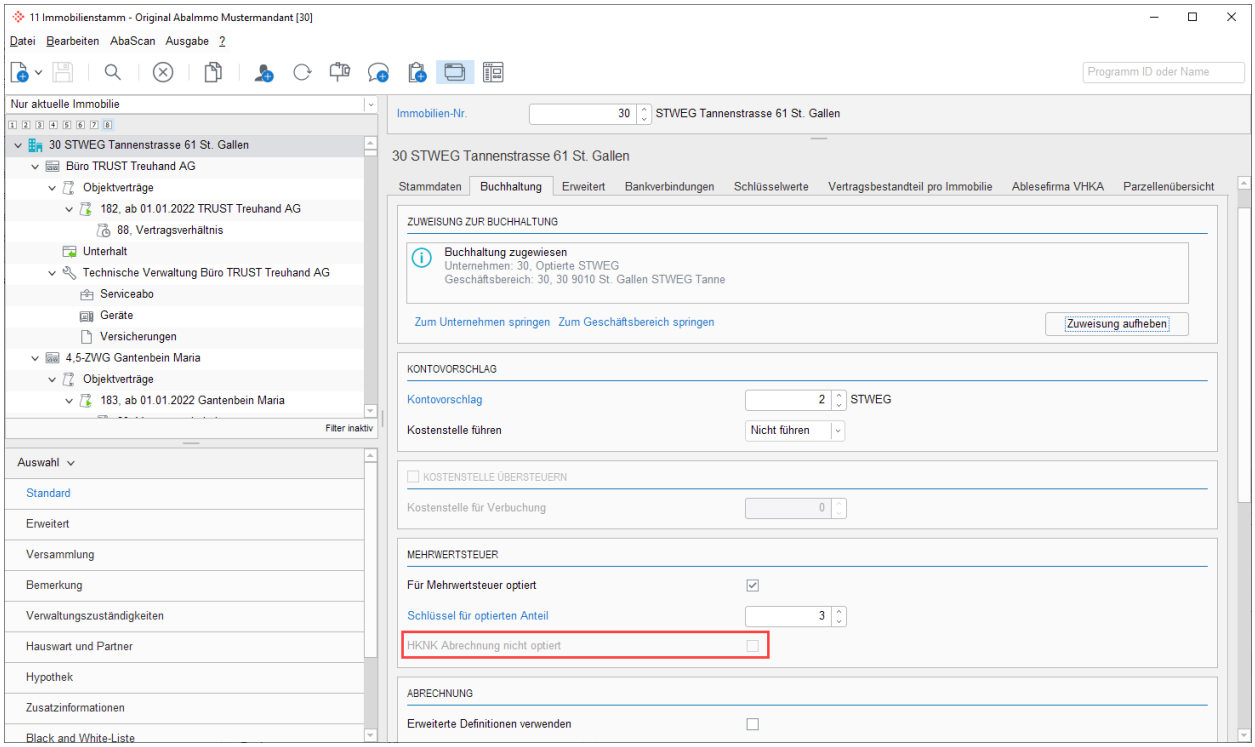


Abbildung 33: Ein allenfalls gesetzter Flag wird entfernt und die Einstellung geshadowt (Y11 Immobilienstamm)

Copyright © 2024 by Abacus Research AG, 9300 Wittenbach SG

5.3 Beispiel einer optierten STWEG-HKNK Abrechnung

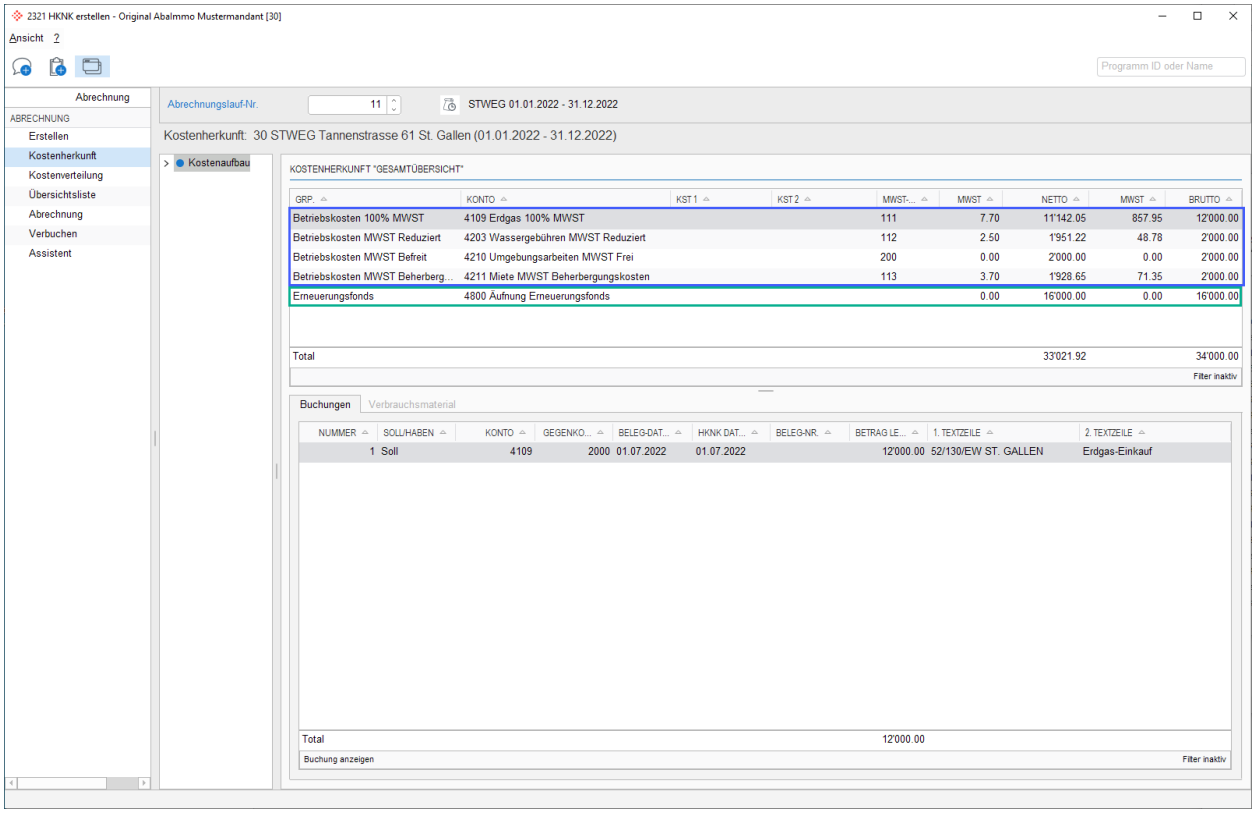


Abbildung 34: Y2322 Kostenherkunft

Im oberen Bereich sehen Sie vier unterschiedliche Herkunftskonten mit vier unterschiedlichen Mehrwertsteuersätzen. Im unteren Bereich sehen Sie zudem, dass die Kosten des Erneuerungsfonds ohne Mehrwertsteuercode gebucht wurden.

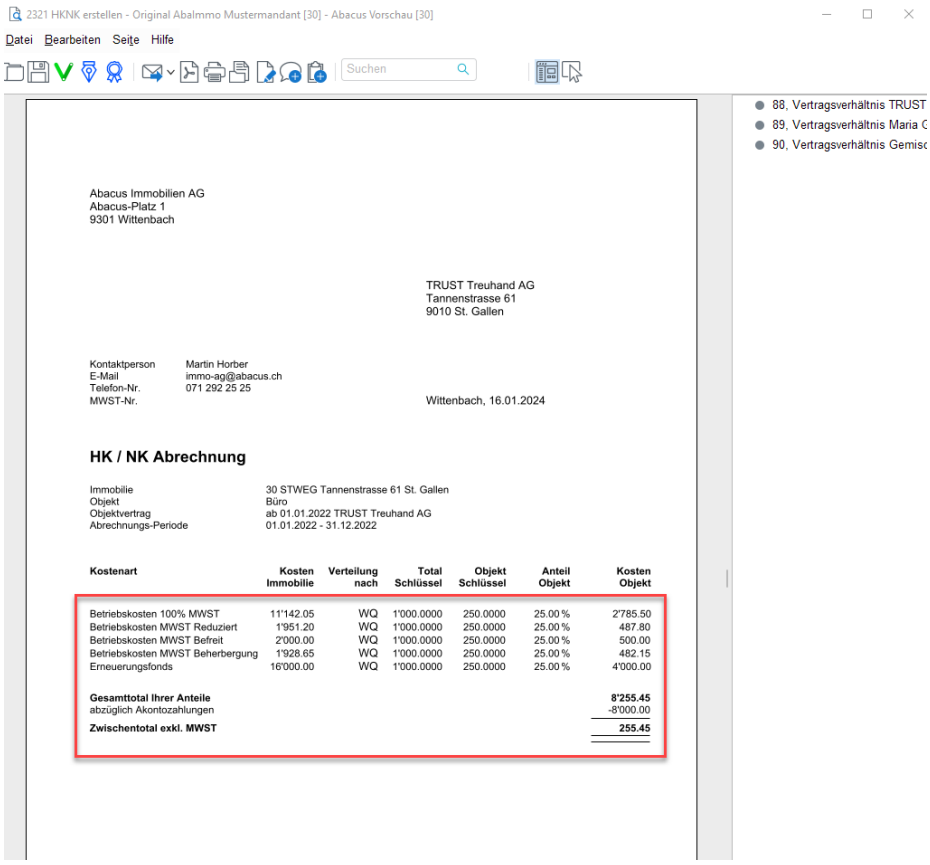


Abbildung 35: HKNK Abrechnung eines optierten STWEG-Vertrags

Copyright © 2024 by Abacus Research AG, 9300 Wittenbach SG

Auf den ersten Seiten der HKNK Abrechnung sehen Sie nochmals die Zusammenfassung der Kosten. Im unteren Bereich wird das Gesamttotal mit den Akontozahlungen verrechnet. Die Beträge verstehen sich Netto ohne Mehrwertsteuer.

Auf der neu entwickelten Mehrwertsteuer Rekapitulation werden die Kosten und die Akontozahlungen Mehrwertsteuer getrennt ausgewiesen und schlussendlich im Total pro Mehrwertsteuer-Satz verrechnet.

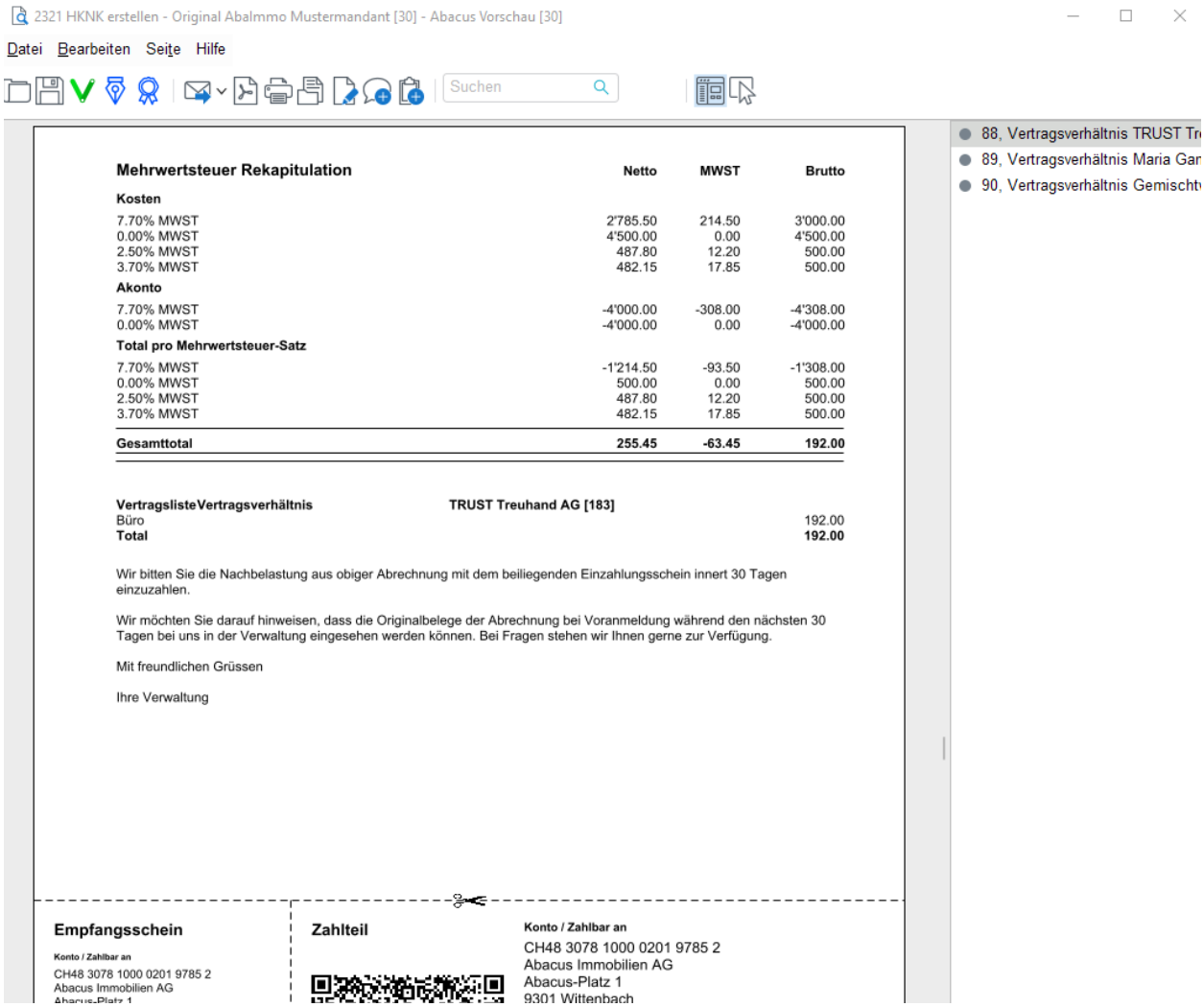


Abbildung 36: Neue Aufstellung für die Mehrwertsteuer Rekapitulation

Copyright © 2024 by Abacus Research AG, 9300 Wittenbach SG

In den Debitorenbelegen der optierten STWEG-Verträge wurden pro Mehrwertsteuersatz eine eigene Belegposition erstellt.

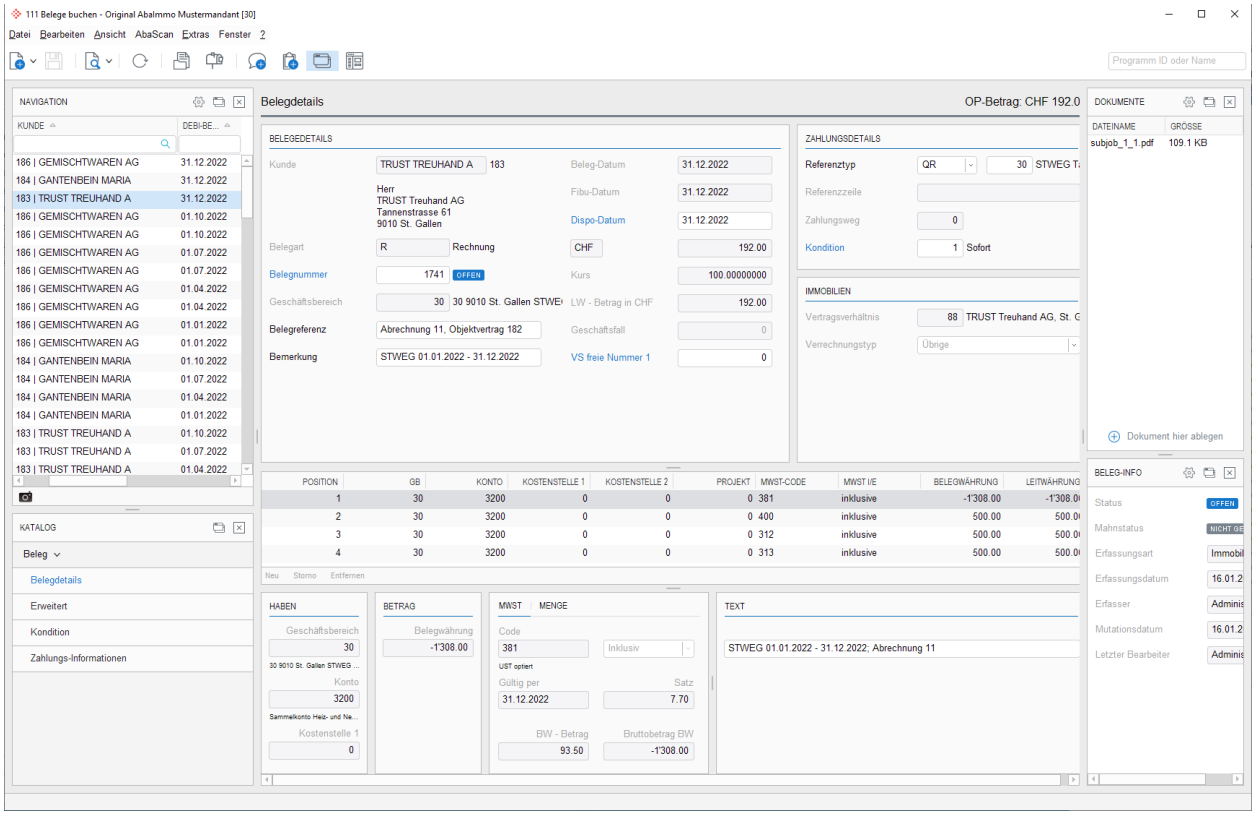


Abbildung 37: Debitorenbeleg mit Rechnungspositionen getrennt nach Mehrwertsteuersatz

6. Wiederkehrende Aktivitäten

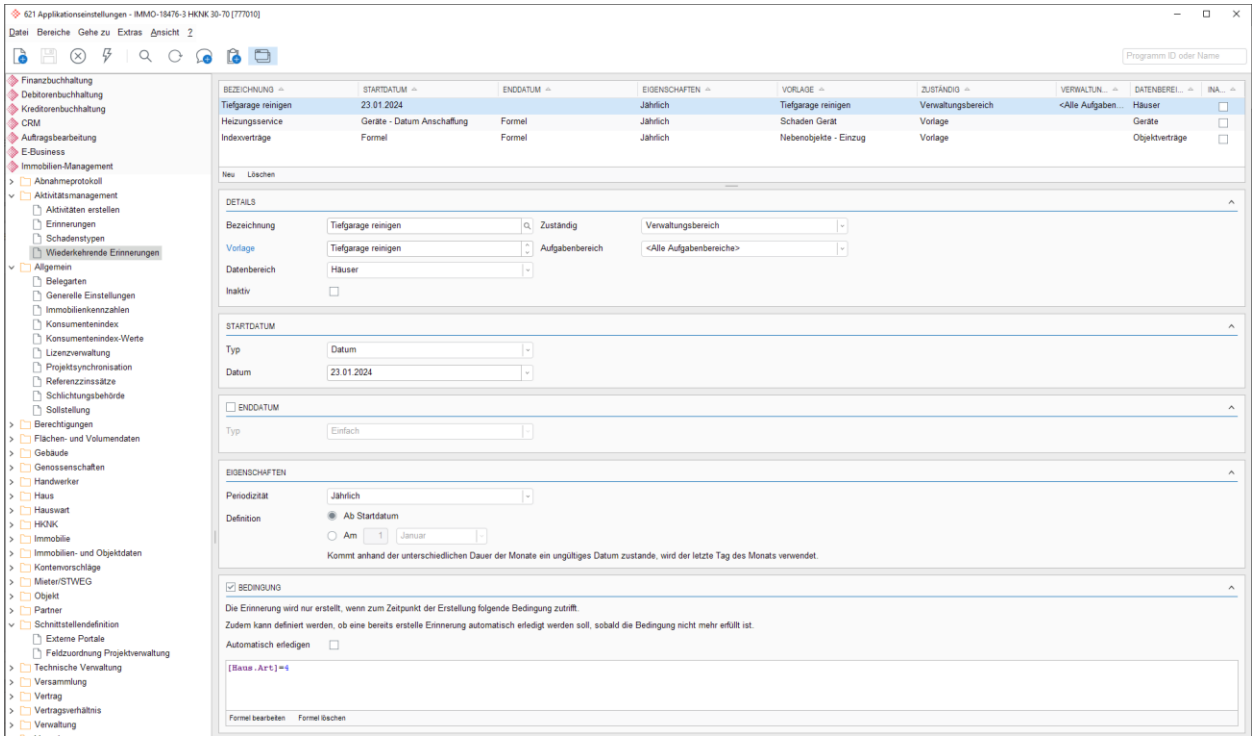


Abbildung 38: Vorlage für wiederkehrende Aktivitäten erfassen

Aktivitäten sind für die Pendenzenverwaltung äusserst wichtig. Aktivitäten können automatisch erstellt werden, sobald z.B. ein neuer Vertrag erfasst oder bearbeitet wird. Auch können Aktivitäten erstellt werden, sobald z.B. das Einzahlungsdatum der Sicherheitsleistung überschritten wurde.

Copyright © 2024 by Abacus Research AG, 9300 Wittenbach SG

Neu stehen auch wiederkehrende Aktivitäten zur Verfügung. So können automatisch Aktivitäten in einem vordefinierten Rhythmus erstellt werden. Mit Bedingungen kann verhindert werden, dass zu viele Aktivitäten erstellt werden.

6.1 Programm Y621 Applikationseinstellungen

Vorlagen erstellen

Unter der Rubrik Aktivitätsmanagement / Wiederkehrende Erinnerungen können Einträge erstellt, bearbeitet und gelöscht werden.



Feldbeschreibungen: Wiederkehrende Aktivität

Bezeichnung	Vergeben Sie eine eindeutige Bezeichnung. Die Bezeichnung kann in mehreren Sprachen erfasst werden.
Vorlage	Wählen Sie die gewünschte Aktivitätsvorlage aus, die erstellt werden soll.
Datenbereich	Bestimmen Sie, aus welchem Datenbereich die Aktivität erstellt werden soll. Ein möglicher Datenbereich ist ein Vertrag, eine Immobilie etc. Abhängig vom Datenbereich kann das Start- und Enddatum gesteuert werden. Auch für die Möglichkeiten in den Bedingungen ist der Datenbereich verantwortlich.
Inaktiv	Sie können eine Aktivität inaktivieren. Wenn diese Einstellung aktiv ist, wird für diese Definition keine weiteren Aktivitäten mehr erstellt.
Zuständig	Bestimmen Sie, wer die Pendenz zur Bearbeitung bekommt. Folgende Auswahl steht zur Verfügung: - Funktion der Hauswarte - Aufgabenbereiche des Verwaltungsbereichs - Einstellung der Vorlage
Startdatum	Bestimmen Sie, welches Datum den Beginn der Aktivität steuert. Es stehen alle Datumsfelder des selektierten Datenbereichs zur Verfügung. Die Aktivität kann eine Anzahl Tage vor oder nach dem Datum erstellt werden. Wird beim Typ «Erweitert» ausgewählt, kann im Formeleditor das Startdatum definiert werden. Es kann auch ein fixes Startdatum erfasst werden.
Enddatum	Bestimmen Sie, ab welchem Datum keine Aktivität mehr erstellt werden soll. Das Enddatum ist optional. Es stehen die gleichen Möglichkeiten, wie beim Startdatum, zur Verfügung.
Eigenschaften	Bestimmen sie die Periodizität, in welcher die Aktivität erstellt werden soll. Die Periodizität kann abhängig vom Startdatum oder von einem Fixen Datum erstellt werden.
Bedingung	Damit die Aktivität nicht immer für alle Daten des Datenbereichs erstellt werden, können Bedingungen erfasst werden. Die erstellten Aktivitäten können auch automatisch erledigt werden, wenn die Bedingung erst nach dem Erstellen zutrifft.

Copyright © 2024 by Abacus Research AG, 9300 Wittenbach SG

6.2 Erinnerungen für bestehende Datensätze erstellen

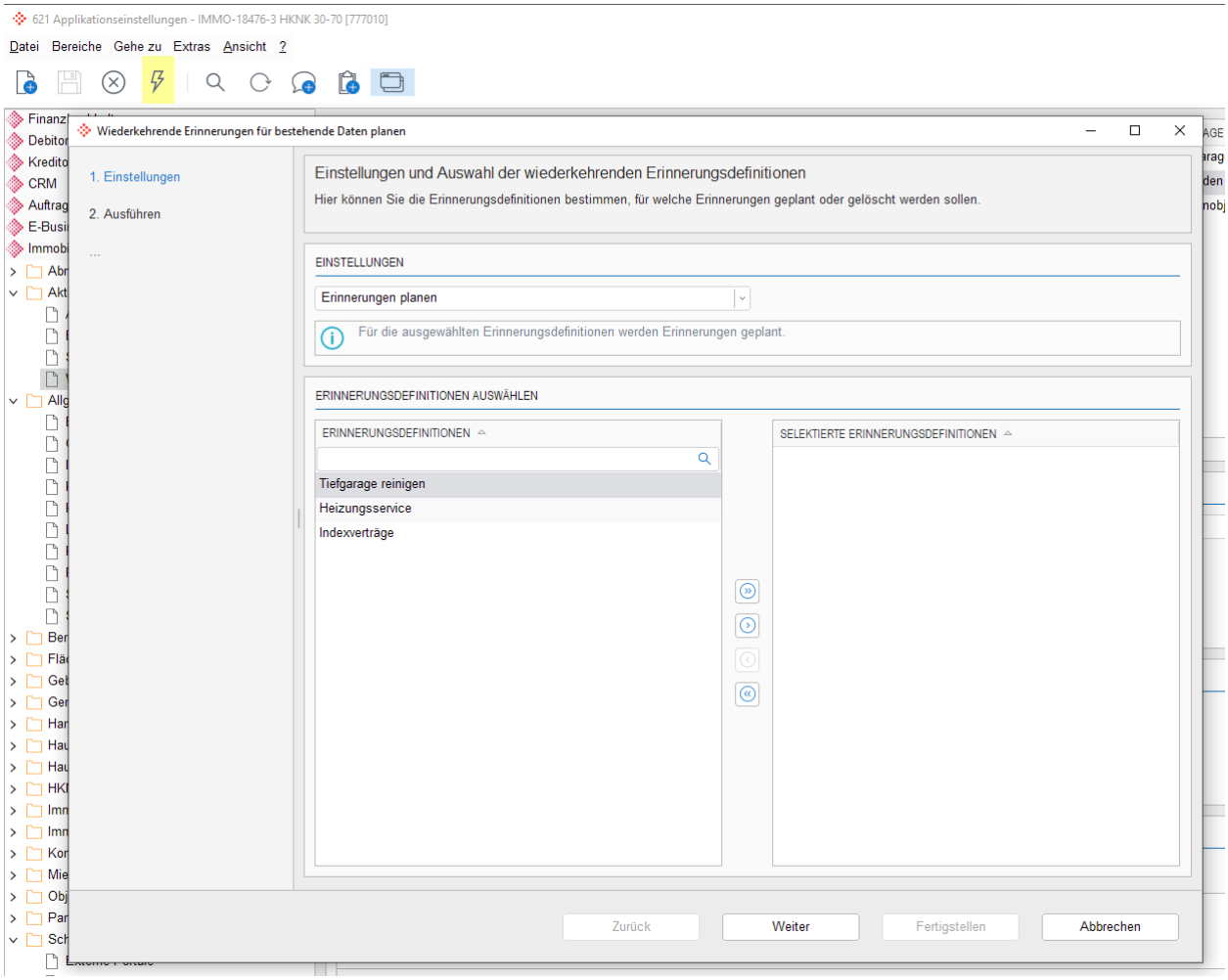


Abbildung 39: Assistent für die Erstellung der wiederkehrenden Erinnerungen für bestehende Elemente

Erinnerungen werden immer bei der Neuerfassung eines Datenbereichs erstellt. So wird für ein neu erfasstes Haus nach dem Speichern automatisch geprüft, ob eine Erinnerung vorbereitet werden muss. Für bestehende Datensätze muss die Überprüfung manuell ausgelöst werden.

Dazu wählt der Anwender in der Menüzeile das Blitzsymbol. In einem Dialog kann er auswählen, welche wiederkehrende Aktivität ausgeführt werden soll. Nach Abschluss des Dialogs kann der Anwender prüfen, welche Erinnerungen vorbereitet wurden. Die Liste mit den vorbereiteten Erinnerungen wird über das Lupensymbol neben dem Datenbereich aufgerufen.

Die Erinnerungen werden durch den Scheduler-Dienst erstellt. Der Poll-Intervall ist auf 8 Std. gesetzt.

Beispiel

Beispiel: Jährliche Tiefgaragenreinigung
Bei einer Immobilie mit einer Tiefgarage soll der Bewirtschafter jedes Jahr im 1. Quartal daran erinnert werden, dass die Garage gereinigt werden soll. Der Bewirtschafter muss einen Termin bestimmen, die Mieter/STWEG informieren und prüfen, ob die Arbeiten abgeschlossen wurden. Damit wir wissen, welches Haus als Tiefgarage genutzt wird, ist beim Haus Art 4 hinterlegt. Welche Art der Tiefgarage entspricht, ist von Installation zu Installation unterschiedlich.

Copyright © 2024 by Abacus Research AG, 9300 Wittenbach SG

Beispiel:

Pos.	Beschreibung
1.	Eine Aktivität «Tiefgaragen reinigen» erfassen. In der Aktivität werden drei Aufgaben angelegt, die der Bewirtschaftende mittels Checkbox als erledigt kennzeichnen soll.
2.	Eine Wiederkehrende Aktivität erstellen - Bezeichnung «Tiefgarage reinigen» setzen - Datenbereich Haus selektieren - Vorlage «Tiefgarage reinigen» auswählen - Zuständigkeit Verwaltungsbereich Funktion «Technische Verwaltung» bestimmen - Startdatum setzen. Als Startdatum kann entweder der das nächste Wunschdatum gesetzt werden oder heute - Periodizität «Jährlich» wählen und bestimmen, ob das Datum der Aktivität ab dem Startdatum gerechnet werden soll oder fix auf einen Tag und Monat - In der Bedingung den Haustyp auf Tiefgarage setzen
3.	Aktivitäten für bestehende Tiefgaragen mit dem Blitzsymbol erstellen

7. Vereinnahmte Methode

7.1 Anforderung

Viele unserer Kunden, vor allem in der Westschweiz, dürfen ihr Verwaltungshonorar nur für bezahlte Mieteinnahmen verrechnen. Bei der bisherigen Honorarart «Vereinnahmt» werden nur bezahlte Sollstellungsbelege berücksichtigt. Dies reicht nicht, weil Vorauszahlungen in diesem Prozess nicht berücksichtigt werden.

Neben den Honoraren muss auch die Erfolgsrechnung für einen Eigentümer so aufbereitet werden, dass nur bezahlte Mieterträge (inkl. Vorauszahlungen) gezeigt werden. Dieser Saldo dient auch als Basis für die Gewinnausschüttung mit der Eigentümeranteilsberechnung.

Für das Honorar und die Eigentümeranteilsberechnung ist nur die Nettomiete relevant. Akonto-Beträge werden nicht berücksichtigt, weil diese nur für die HKNK-Abrechnung verwendet werden und diese den Eigentümer nicht interessiert.

Damit diese Anforderungen gelöst werden können, musste der ganze Sollstellungsprozess (inkl. Zahlungseingang) komplett überarbeitet werden. Jeder Sollstellungsbeleg muss zwischen Nettomiete und anderen Mietzinsbestandteilen aufgeteilt und mit einem separaten Debitoren-Sammelkonto verbucht werden. Deshalb wurde die Verbuchung der Belegkategorien um neue Debitoren-Sammelkonten erweitert.

Beim Zahlungseingang muss eine Vorauszahlung ebenfalls nach den verschiedenen Mietzinsbestandteilen aufgeteilt und mit einem separaten Konto verbucht werden. Dies darf aber nur erfolgen, wenn die Zahlung mind. einer Fälligkeit eines Vertrags zugeordnet werden kann. Kann die Zahlung keinem Vertrag zugeordnet werden, muss die Vorauszahlung auf ein separates Konto verbucht werden.

Beispiel: Bei einem Mietvertrag mit CHF 1'000.00 Nettomiete und CHF 200.00 Akonto HKNK werden die folgenden Vorauszahlungen (VZ) wie folgt aufgeteilt.

Zahlungseingang	VZ-Betrag	VZ-Konto	Bemerkung
1'200.00	1’000.00 200.00	VZ-Nettomiete VZ-Akonto	Da die Zahlung dem Vertrags-Total entspricht, wird sie aufgeteilt.
1'000.00	1'000.00	VZ-Unbekannt	Da der Betrag nicht dem Vertrags-Total entspricht, wird sie auf das Konto Unbekannt gebucht.
1'400.00	1'000.00 200.00 200.00	VZ-Nettomiete VZ Akonto VZ Unbekannt	Da die Zahlung grösser als das Vertrags-Total ist, wird sie aufgeteilt.

Copyright © 2024 by Abacus Research AG, 9300 Wittenbach SG

Jeden Monat müssen Abgrenzungen in der Erfolgsrechnung gebucht werden. So müssen noch nicht bezahlte Belege der Nettomiete ausgebucht und Vorauszahlungen eingebucht werden. Auch dafür müssen neue Konten verwendet werden.

Information: Wenn die vereinnahmte Methode aktiviert wird, werden bei der Sollstellung keine Belege pro VV mehr erstellt. Die Einstellung beim Vertragsverhältnis wird ignoriert.

Zudem wird bei STWEG-Liegenschaften die vereinnahmte Methode nicht angewendet.

7.2 Programm Y621 «Applikationseinstellungen»

7.2.1 Vereinnahmte Methode aktivieren

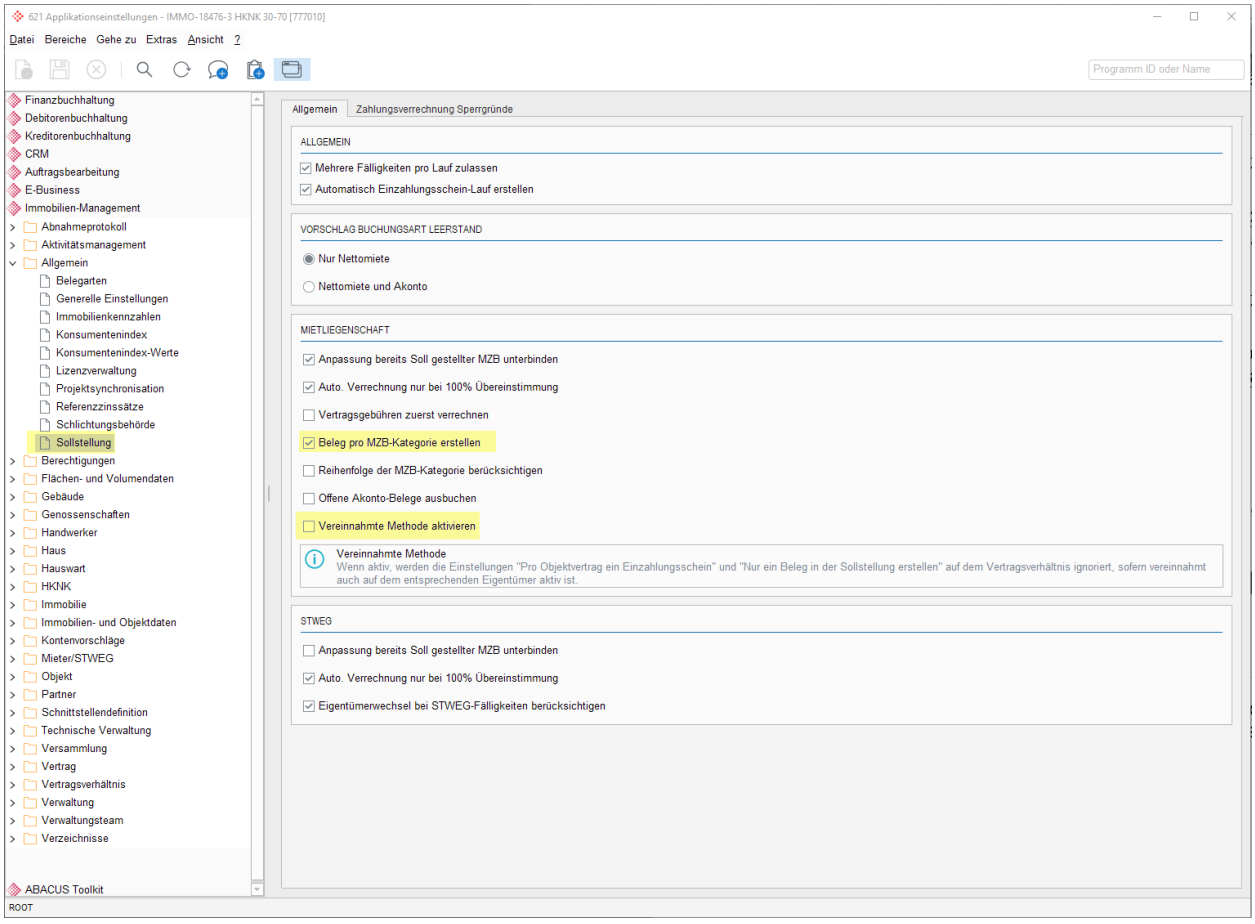


Abbildung 40: Wenn "Beleg pro MZB-Kategorie erstellen" aktiviert ist, kann die vereinnahmte Methode aktiviert werden.

Damit die vereinnahmte Methode aktiviert werden kann, muss die Einstellung «Beleg pro MZB-Kategorie» aktiviert werden.

Copyright © 2024 by Abacus Research AG, 9300 Wittenbach SG

7.2.2 Mietzinskategorie anpassen

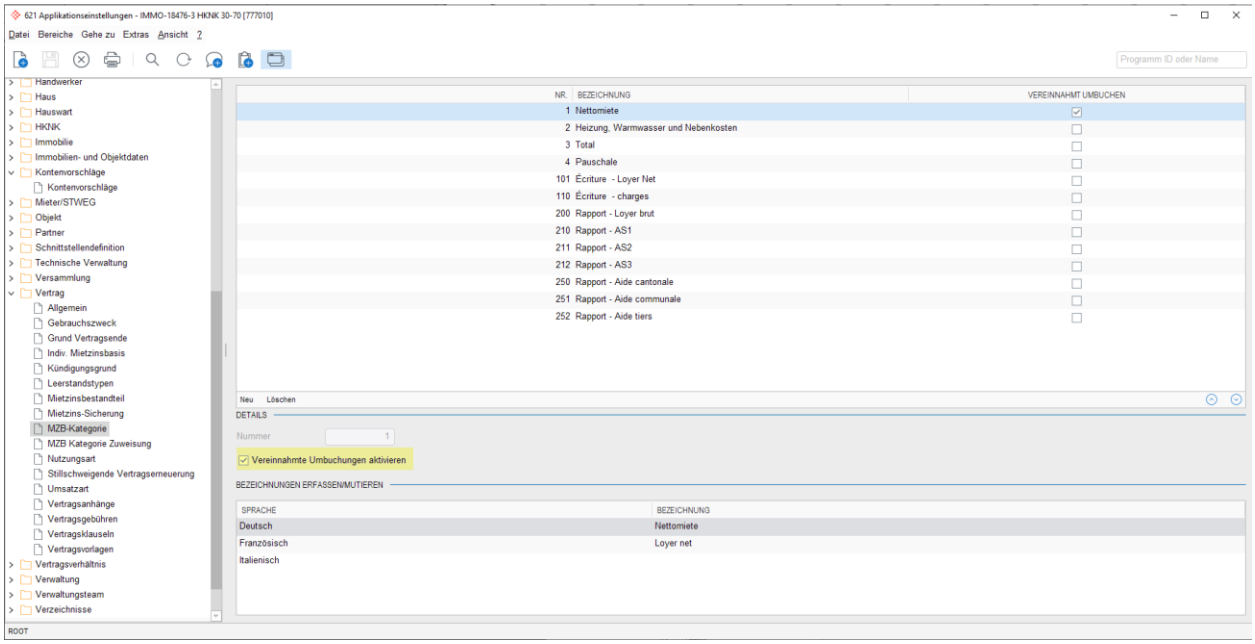


Abbildung 41: Kategorie kennzeichnen, die speziell gebucht werden muss

Nicht jede Kategorie muss auf ein separates Debitoren- und Vorauszahlungskonto gebucht werden. Da es nur die Nettomiete betrifft, müssen auch nur diese Kategorien berücksichtigt werden.

7.2.3 Kontenvorschläge ergänzen

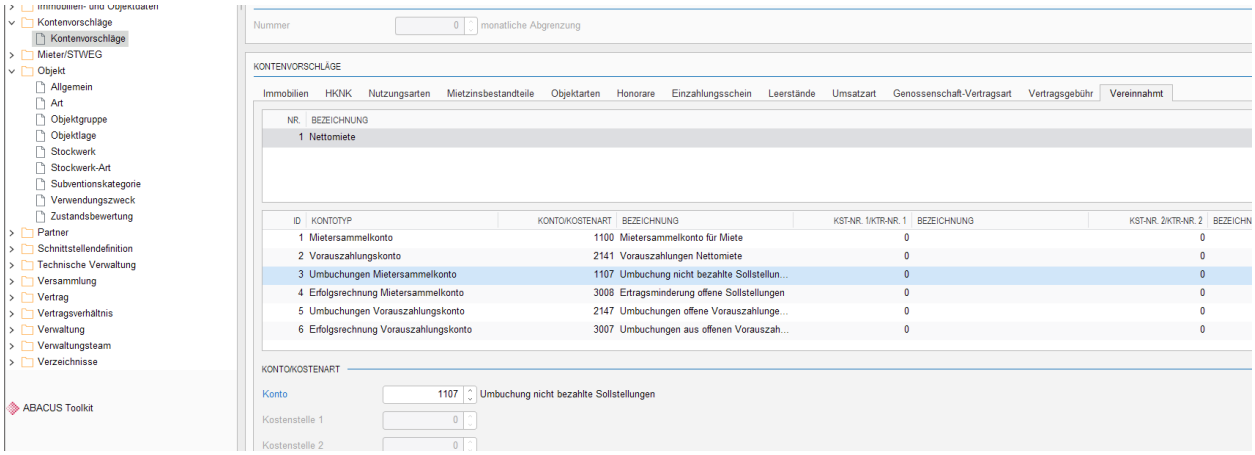


Abbildung 42: Erweiterungen der Vorschläge

Im Kontovorschlag müssen neue Konten für die Kategorien hinterlegt werden, welche die Nettomiete betreffen. Folgende Konten müssen erfasst werden:

Feldbeschreibungen:

Mietersammelkonto	Sammelkonto für die Debitorenbelege. Dieses Konto muss vom Typ «Debi/Kredi» sein.
Vorauszahlungskonto	Vorauszahlungskonto für die Nettomiete. Dieses Konto muss vom Typ «Allgemein/MWST-Pflichtig» sein
Umbuchungen Mietersammelkonto	Dieses Konto wird für die Minderung des Debitorensaldo verwendet. Dieses Konto muss vom Typ «Allgemein» sein.
Erfolgsrechnung Mietersammelkonto	Dieses Konto wird für die Minderung des Mietertrags verwendet. Dieses Konto muss vom Typ «Allgemein» sein.

Copyright © 2024 by Abacus Research AG, 9300 Wittenbach SG

Umbuchungen Vorauszahlungskonto	Dieses Konto wird für die Minderung des Vorauszahlungskonto verwendet. Dieses Konto muss vom Typ «Allgemein» sein.
Erfolgsrechnung Vorauszahlungskonto	Dieses Konto wird für die Buchung des Mehrertrags, der noch nicht verrechneten Vorauszahlungen verwendet. Dieses Konto muss vom Typ «Allgemein» sein.

7.3 Programm Y13 «Eigentümerstamm»

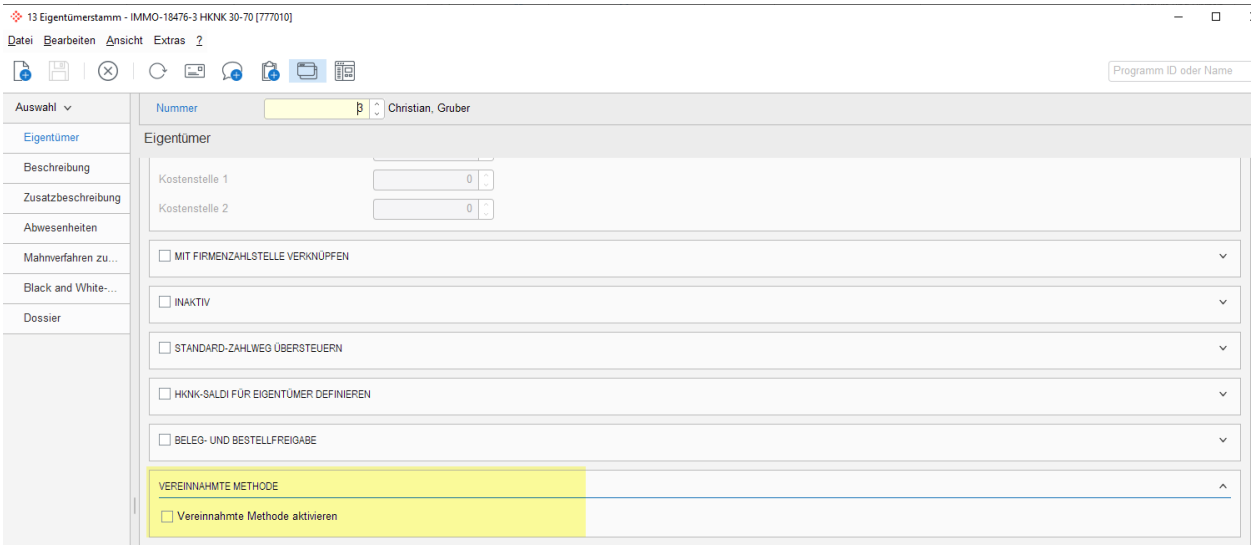


Abbildung 43: Die vereinnahmte Methode muss pro Eigentümer aktiviert werden.

Pro Eigentümer wird bestimmt, ob die vereinnahmte Methode angewendet werden soll oder nicht. Die Einstellung wird nur angezeigt, wenn die vereinnahmte Methode im Programm Y621 «Applikationseinstellungen» aktiviert wurde.

7.4 Programm Y214 «Sollstellung verbuchen»

Bei der Verbuchung der Sollstellung werden die Belege nach Kategorie aufgeteilt und verbucht. Während der Verbuchung werden die offenen Vorauszahlungen mit der gleichen Kategorie verrechnet.

7.5 Geplant für SP Mai 2024

7.5.1 Umbuchungen

Damit die offenen Vorauszahlungen und die noch nicht bezahlten Sollstellungen in der Erfolgsrechnung und im Honorar berücksichtigt werden, müssen wir die Saldi der Vorauszahlungs- und Debitoren-Sammelkonti der Nettomiete in die Erfolgsrechnung umbuchen. Für die Umbuchung gibt es ein eigenes Programm. Die Umbuchung kann auch mit dem AbaNotify periodisch durchgeführt werden.

Folgende Buchungen werden ausgeführt

Konto	Gegenkonto	Saldo
Umbuchung Mietersammelkonto	Erfolgsrechnung Mietersammelkonto	Bewegungssaldo Mietersammelkonto
Umbuchung Vorauszahlungskonto	Erfolgsrechnung Vorauszahlungskonto	Bewegungssaldo Vorauszahlungskonto

7.5.2 Programm Y12 Mieter/STWEG-Stamm

Im Mieter/STWEG-Stamm soll dargestellt werden, bis wann der Mieter die Mieten bezahlt hat.

7.5.3 Programm Y241 Honorarabrechnung erstellen

Vor der Honorarabrechnung werden die Umbuchungen gestartet.

Copyright © 2024 by Abacus Research AG, 9300 Wittenbach SG

7.5.4 Programm Y2911 Eigentümeranteilsberechnung

Vor der Eigentümeranteilsberechnung werden die Umbuchungen gestartet.

7.5.5 Programm Y321 Mieterspiegel

Im Mieterspiegel sollen die neuen Werte ebenfalls zur Verfügung stehen.

8. STWEG Nachtragsbudget

Entstehen bei einer STWEG Kosten, die nicht im Budget vorgesehen waren und nicht aus dem Erneuerungsfonds bezahlt werden können, müssen die Kosten nachverlangt werden.

Dazu muss der Betrag auf die einzelnen Stockwerkeigentümer nach einem Schlüssel verteilt werden. Mit unserer neuen Funktion Nachtragsbudget ist dies möglich.

Hinweis: Das Nachtragsbudget steht ab der Version 2024 Servicepack Mai 2024 zur Verfügung.

8.1 Programm Y211 Sollstellung erstellen

Im Programm Y211 Sollstellung erstellen gibt es die neue Sollstellungsart «Nachtragsbudget erfassen».

Schritt 1

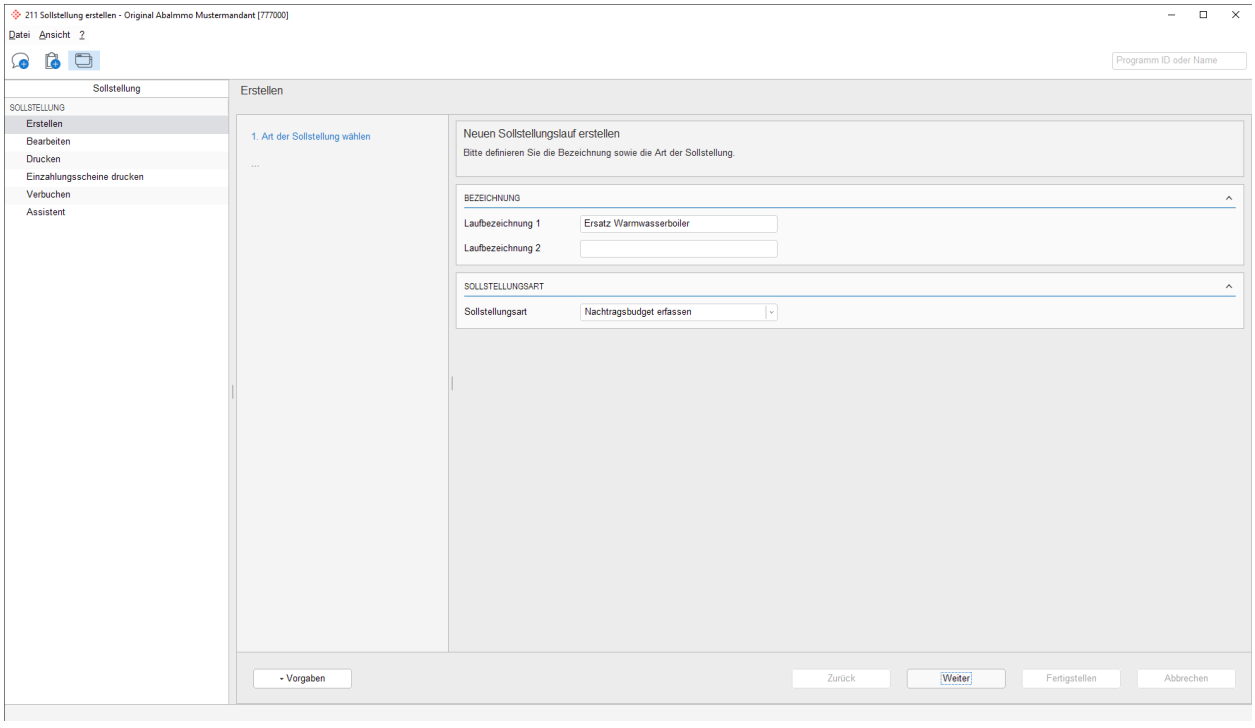


Abbildung 44: Neue Sollstellungsart Nachtragsbudget

Im ersten Schritt muss die Sollstellungsart «Nachtragsbudget erfassen» ausgewählt werden. Wie bei jedem Sollstellungslauf können zwei Laufbezeichnungen vergeben werden.

Copyright © 2024 by Abacus Research AG, 9300 Wittenbach SG

Schritt 2

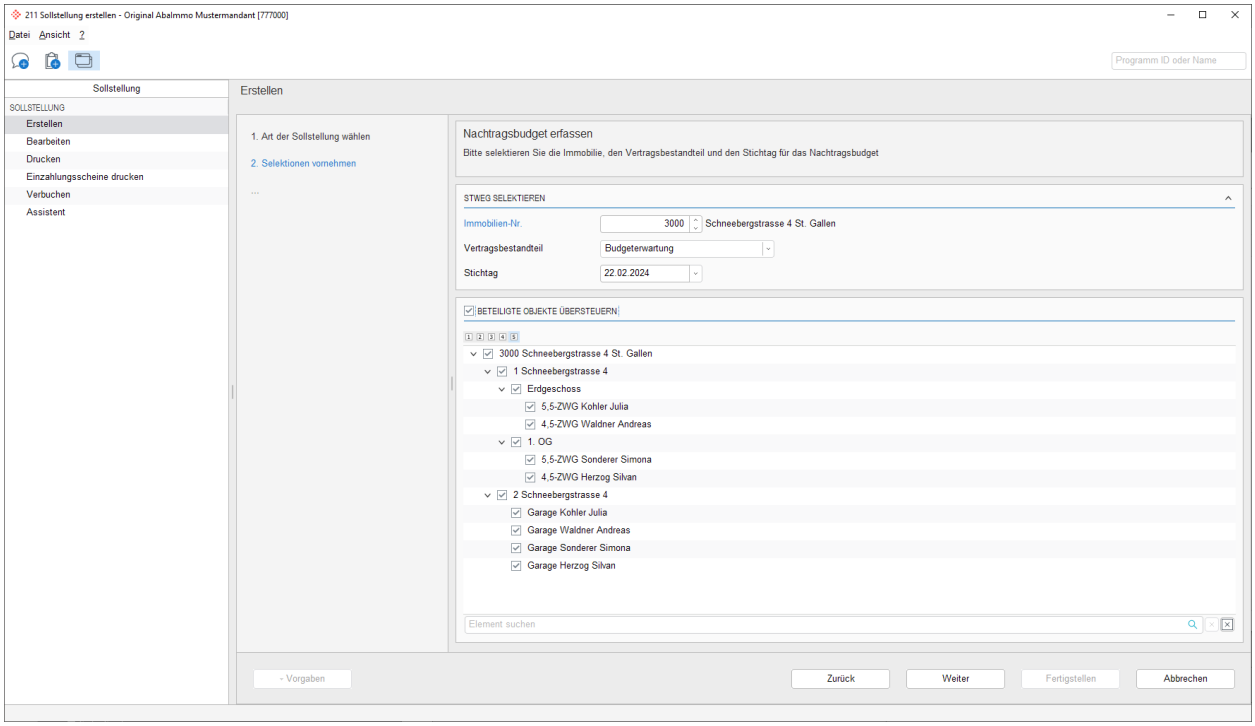


Abbildung 45: Immobilie, Vertragsbestandteil und Stichtag müssen definiert werden

Im zweiten Schritt muss die Immobilie, der Vertragsbestandteil und der Stichtag erfasst werden. Es sind nur Immobilien des Typs STWEG möglich. Der Stichtag wird für die Ermittlung des Verteilschlüssels und des aktuellen Stockwerkeigentümers benötigt.

Schritt 3

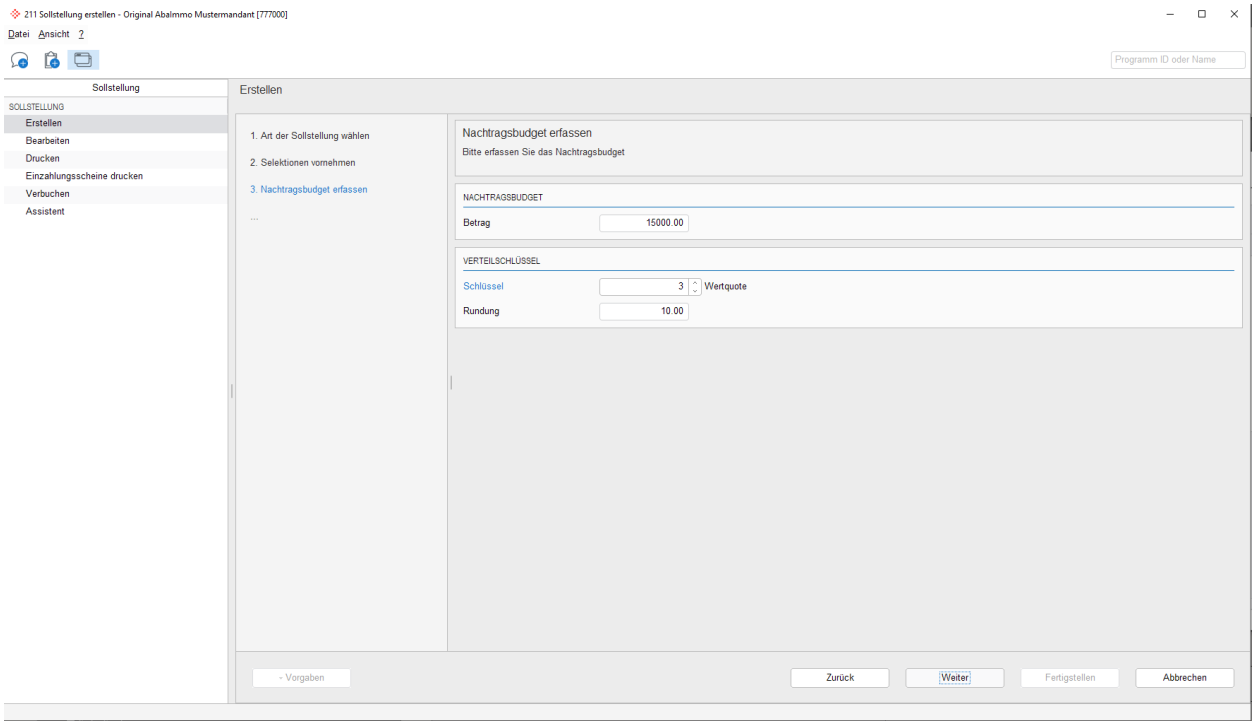


Abbildung 46: Der Gesamtbetrag, der Schüssel und die Rundung müssen erfasst werden

Im dritten Schritt muss der Gesamtbetrag, der Verteilschlüssel und die Rundung festgelegt werden. Die einzelnen Beträge werden immer aufgerundet, damit der budgetierte Betrag erreicht wird.

Copyright © 2024 by Abacus Research AG, 9300 Wittenbach SG

Schritt 4

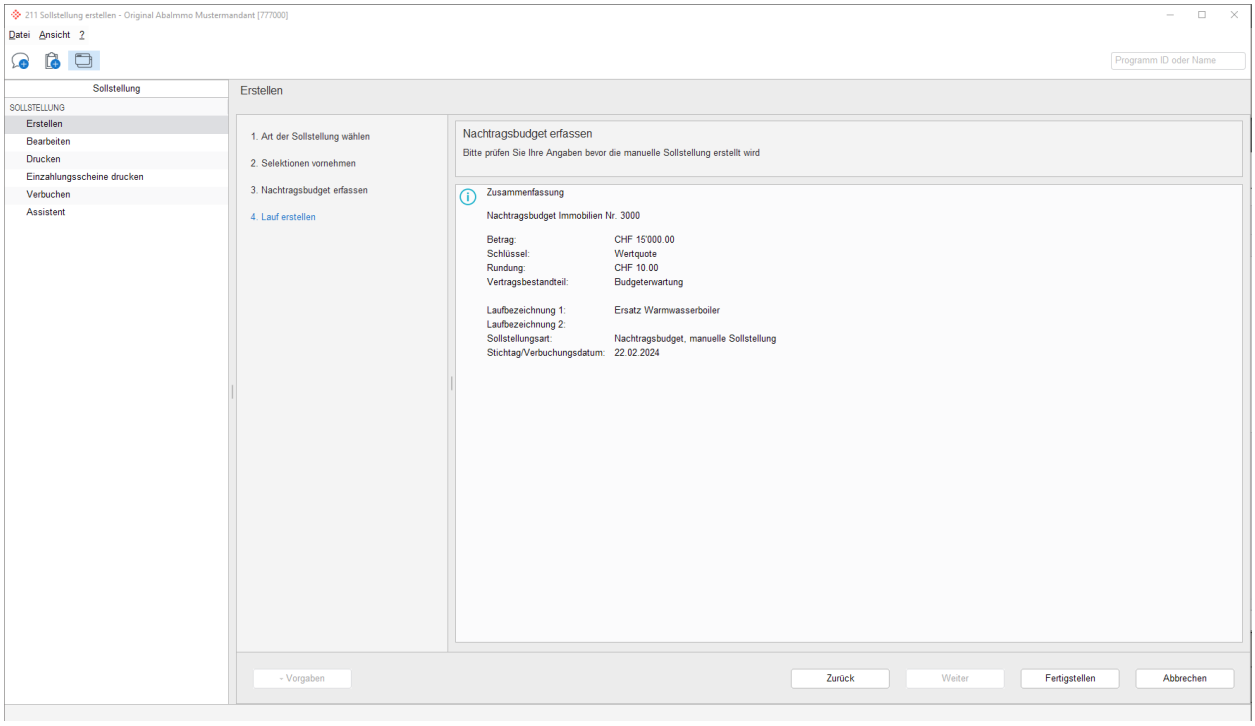


Abbildung 47: Zusammenfassung

In der Zusammenfassung werden alle Eingaben dargestellt. Sind diese nicht korrekt, kann mit «Zurück» nochmals zu den vorherigen Schritten gewechselt werden. Mit «Fertigstellen» wird der Lauf erstellt und das Bearbeitungsprogramm gestartet.

8.2 Programm Y212 Sollstellung bearbeiten

Im Bearbeitungsprogramm werden alle Objekteverträge aufgelistet und können geprüft werden.

8.3 Programm Y213 Sollstellung drucken

In der Übersichtsliste werden alle betroffenen Objekte ausgegeben.

8.4 Programm Y253 Einzahlungsscheine drucken

Damit die Stockwerkeigentümer das Nachtragsbudget bezahlen können, müssen die Einzahlungsscheine gedruckt werden. Im Dokument werden Details zur Verteilung gedruckt, damit der Stockwerkeigentümer den zu bezahlenden Betrag nachvollziehen kann.

8.5 Programm Y214 Sollstellung verbuchen

Das Nachtragsbudget muss verbucht werden. Bei der Verbuchung werden die Debitorenbelege erstellt.

8.6 Programm Y215 Sollstellung stornieren

Der erstelle Budgetlauf kann wieder storniert werden. Wurde der Lauf verbucht, werden interne Gutschriften erstellt. Wurde der Lauf noch nicht verbucht, wird der Lauf gelöscht.

8.7 Nachtragsbudget in der HKNK Abrechnung

Die bezahlten Belege aus dem Nachtragsbudget werden als Akontozahlung in der HKNK Abrechnung in Abzug gebracht. Die Mehrkosten für die Aufwände sind auf ein entsprechendes HKNK Konto zu buchen. So kann die Budgetverteilung unberührt bleiben, weil die Kosten des Nachtragsbudgets nicht ordentlich budgetiert wurden und somit auch im Budget selbst nicht ausgewiesen werden sollen/dürfen.

Copyright © 2024 by Abacus Research AG, 9300 Wittenbach SG

9. Diverse Anpassungen

9.1 Programm A11 «Adressen bearbeiten»

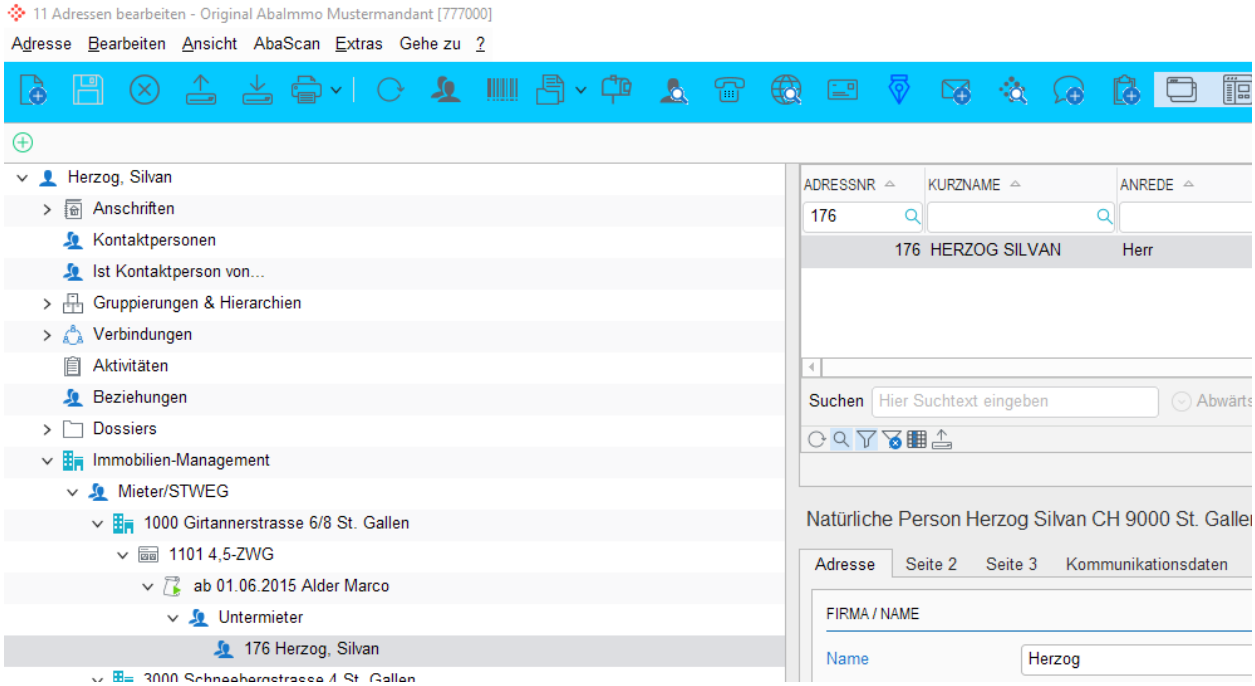


Abbildung 48: Anzeige der Untermieter im Programm A11

Im Adressstamm werden Untermieter im Baum beim entsprechenden Vertrag angezeigt.

Copyright © 2024 by Abacus Research AG, 9300 Wittenbach SG

9.2 Programm Y11 «Immobilienstamm»

9.2.1 Schlüsselwerte anpassen

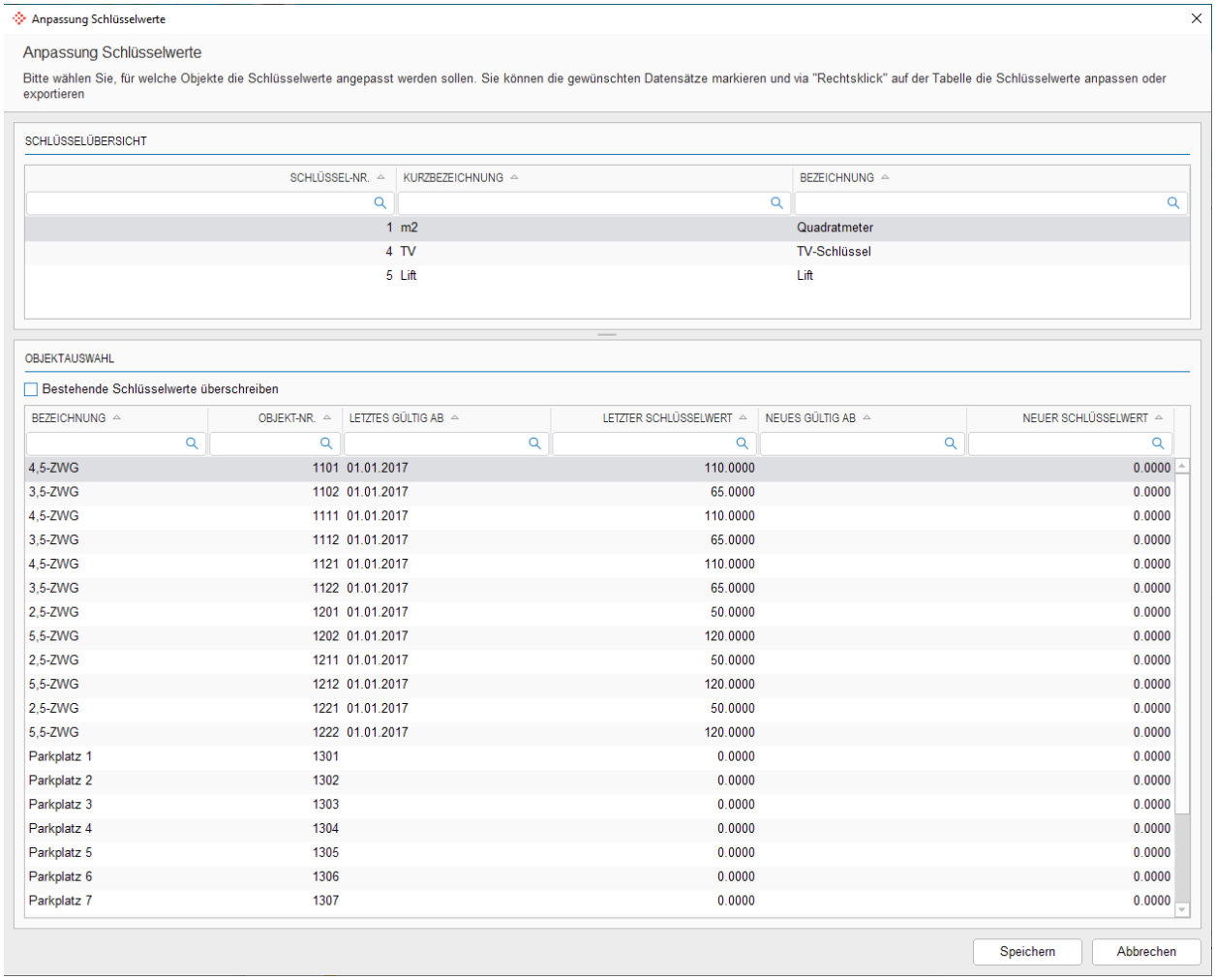


Abbildung 49: Schlüsselwerte pro Objekt anpassen

Sollen Schlüsselwerte für mehrere Objekte gleichzeitig angepasst werden, kann Sie der neue Assistent dabei unterstützen. Pro Schlüssel kann das Datum der neuen Zeitachse und der neue Wert erfasst werden. Aufgerufen wird der Assistent im Menü unter Bearbeiten/Anpassung Schlüsselwerte. Wenn Sie mehrere Zeilen markieren, können diese mit einem Rechtsklick gleichzeitig bearbeitet werden.

9.3 Programm Y621 «Applikationseinstellungen»

9.3.1 DeepBox

Assistent für Synchronisation
Mit der Funktion «Dokumente neu synchronisieren» werden neu nur noch die fehlenden Dokumente hochgeladen. Mit der Checkbox «Alle Dokumente löschen und neu synchronisieren» können trotzdem alle Dokumente gelöscht und neu geladen werden.

Hinweis: Für jedes neu synchronisierte Dokument erhält der Mieter/STWEG, je nach Einstellung in der DeepBox-App, eine Notifikation.

9.4 Programm Y625 «AbaConnect»

Die Dubletten-Kontrolle der Applikation CRM steht mit der AbaImmo-Option «AbaConnect-Schnittstelle» zur Verfügung.

Copyright © 2024 by Abacus Research AG, 9300 Wittenbach SG

9.5 Office-Add-In

AbaImmo-Dossiers stehen im Office-Add-In zur Verfügung. Somit können Worddokumente direkt in das gewünschte Dossier abgelegt werden.

Copyright © 2024 by Abacus Research AG, 9300 Wittenbach SG