

Professionelle Softwarelösungen  
für die Immobilienverwaltung

---

**KARTHAGO** 



**innovation** *meets* **experience**

# KARTHAGO



Das steht für ausgereifte und umfassende Funktionalität, die auf langjährigen Erfahrungen und innovativen Weiterentwicklungen basiert.

Erhöhen auch Sie die Wirtschaftlichkeit Ihres Unternehmens durch den Einsatz einer Software, die Sie bei allen Aufgaben effizient und sicher unterstützt.

**Testen Sie uns und fordern Sie Ihr persönliches Angebot an!**

### Zu den wesentlichsten Merkmalen von KARTHAGO zählen:

- Mehrmandantenfähigkeit
- Zentrales Adress- und Kontaktmanagement mit E-Mail und Telefon-Schnittstelle
- Elektronisches Dokumentenmanagement mit dem Modul *Digitaler Posteingang* und leistungsstarken Tools zur Druckoptimierung
- Testierte doppelte Buchhaltung mit integrierter DATEV-Schnittstelle
- Unbegrenzt anlegbare, frei definier- und auswertbare Stammdatenfelder für Adressen, Objekte und Einheiten
- Ergonomisch gestaltete Bildschirmmasken mit zusätzlichen Schnellerfassungsfunktionen
- Zahlreiche Standardauswertungen bis hin zur Liquiditätsberechnung und Bilanz, ergänzt um spezielle Auswertungsgeneratoren für Buchhaltung und Stammdaten
- Lernfähige Schnittstelle zum Electronic Banking für den Bankdatenimport
- Umfassende Integration des führenden Zahlungsverkehrsverfahren BK01 der Aareal Bank AG inklusive der BK01-Kautionen
- Umfangreiche WEG-Funktionalitäten mit vielfältigen Abrechnungsmöglichkeiten, Auswertungen und Dokumenten für die Eigentümer. Selbstverständlich BGH V ZR 44/09-konform! Zusätzlich viele komfortable Funktionen rund um die Eigentümerversammlung
- Sämtliche Funktionen im Bereich der Mietverwaltung inklusive „Mieterhöhung auf Knopfdruck“ und detaillierte Auswertungen und Abrechnungen für den Eigentümer und die Mieter
- Komfortable Funktionen zur Sondereigentumsverwaltung (SEV) vor allen Dingen durch die Möglichkeit, WEG-Objekte mit SEV-Einheiten zu verknüpfen und dadurch viele Arbeitsschritte zu automatisieren
- Facility Management: Work-Flow-basierte Unterstützung sämtlicher Aufgaben von der Schadensmeldung bis zur Gewährleistungsfristenkontrolle
- Automatisierte Erstellung von Neben- und Heizkostenabrechnungen, das manuelle Handling wird durch das Modul Datenaustausch mit Abrechnungsunternehmen auf ein Minimum reduziert
- Mietspiegel Berlin (kostenpflichtig): Dieses Zusatzmodul unterstützt umfassend bei der Durchführung von Mieterhöhungen (Spanneinordnung, Vergleichswohnungen) sowie bei der Überwachung
- Elektronische Anbindung von Eigentümern, Mietern und Dienstleistern mit karthago.VISION (kostenpflichtig)
- Zahlreiche Im- und Exportschnittstellen

Auf den nächsten Seiten stellen wir Ihnen diese und noch weitere Funktionen ausführlicher dar. Sie werden feststellen, dass KARTHAGO alle Prozesse der Immobilienverwaltung umfassend und vor allen Dingen effektiv unterstützt. Selbstverständlich bieten wir Ihnen KARTHAGO auch gerne zur Nutzung in unserem Rechenzentrum an und wir beraten Sie darüber hinaus ausführlich zu der Frage, wie Sie einen bereits vorhandenen Datenbestand zu KARTHAGO übertragen können.

## Die UTS Meilensteine 1980 - 2020

1980

1982



- Gründung UTS Unternehmensberatung  
Thomas Sobania

- Einführung der Programmpakete  
HV 1 und WE 1

1986

1990

1991

**UTS**  
innovative Softwaresysteme

- Gründung  
UTS innovative Softwaresysteme GmbH



- Markteinführung der  
Immobiliensoftware  
KARTHAGO

1997

## II. Meilensteine



- Einführung der JUDIKAT-Zwangsverwaltungssoftware



- Kooperationsvertrag mit der IGZ Interessengemeinschaft Zwangsverwaltung e. V.

- Erweiterung von KARTHAGO um das Modul Facility Management

- Umsetzung des BGH-Urteiles zum Ausweis der geänderten Instandhaltungsrücklage und Integration der Musterabrechnung für WEG-Verwaltungen

- Integration der SEPA-Funktionalität
- Integration Digitaler Posteingang

- Einführung des Serviceportals Karthago.VISION

• 100. KUNDE

• 500. KUNDE

• 1.000. KUNDE

2000

2002

2004

2006

2010

2012

2018

2020

2001

2003

2005

2007

2013

2015

- BK01-Integration in KARTHAGO
- Rahmen- und Lizenzvertrag mit der Aareal Bank AG

- Einführung BK01-Kauttionen in KARTHAGO

- Erweiterung von KARTHAGO um das Modul Datenaustausch mit Abrechnungsunternehmen



Aareal Bank

**BK 01**



- Erweiterung von KARTHAGO und JUDIKAT als Rechenzentrumslösung



- Einführung des Mieter-/Eigentümer-Informationsportals KARTHAGO@Online



# Inhaltsverzeichnis

<b>I. KARTHAGO im Überblick</b>	<b>01</b>
<b>II. Meilensteine</b>	<b>02</b>
<b>III. Inhaltsverzeichnis</b>	<b>04</b>
<b>A. Stammdaten</b>	<b>08</b>
<b>1. Stammdaten Allgemein / Administration</b>	<b>08</b>
Stammdaten Objekte / Frei definierbare Stammdaten	09
Objektinformationen / Objektbuchhaltung	09
Gesprächsnotizen und Vorgänge	09
Dokumentenverwaltung	10
<b>2. Verwaltungseinheiten</b>	<b>10</b>
<b>3. Adressverwaltung</b>	<b>11</b>
Informationen auf einen Blick / E-Mail-/ Telefonanbindung	11
Frei definierbare Stammdatenfelder/ Ansprechpartner	11
Modulübergreifende Verfügbarkeit	12
<b>4. Mieter-/ Eigentümerstamm</b>	<b>12</b>
Sollzusammenstellung / Abweichende Vertragsmiete	12
Mieterhöhungen / Individuelle Mahnkriterien	13
Schadensvorgänge / Gesprächsnotizen	13
Beliebige Lastschrifttermine	14
Kontoauszug	14
<b>5. Gläubiger-Identifikationsnummern</b>	<b>14</b>
<b>6. Mandatsverwaltung</b>	<b>15</b>
<b>7. Verwaltervergütung</b>	<b>15</b>
<b>8. Leistungserfassung</b>	<b>16</b>
<b>9. Vertragsverwaltung</b>	<b>17</b>
Terminüberwachung / Verknüpfung zum Facility Management	17
Dokumentenverwaltung / Auswertung	18
<b>10. Kautionsverwaltung</b>	<b>19</b>
<b>11. Schnellerfassung</b>	<b>19</b>
Sollzusammenstellung / Zählerstände	19
Verteilungsschlüssel / Sonderumlagen / Heizkostenabrechnung	20
<b>B. Dokumentenmanagement</b>	<b>21</b>
<b>1. Digitaler Posteingang</b>	<b>21</b>
<b>2. Dokumentenverwaltung</b>	<b>22</b>
Dokumente erstellen / Pläne, Grafiken und andere Dateien	22

3. PDF-Sammlung	23
4. karthago.VISION	23
5. Dokumentenexport	24
<b>C. Buchhaltung</b>	<b>25</b>
1. Kontenplan	25
Buchhaltungssystem / Verteilungsschlüssel / Umsatzsteuerautomatik	25
Neuanlage von Konten	26
2. Buchungserfassung	26
Erfassungsarten	26
Filterfunktion / Mieter-/ Eigentümerbuchung	27
Kostenbuchung / Betriebskostenabgrenzung	28
Informationen zu Heizkosten	28
Korrekturen von Buchungen / Sollstellungen	28
Korrekturen der Sollstellungen / Sollstellung jederzeit möglich	29
3. Automatischer Bankdatenimport	30
Import von Kontoauszügen	30
4. Eingangs- und Ausgangsrechnung	31
Rechnungseingang	31
Auswertung / Ausgangsrechnungen	32
5. Zahlungsverkehr / Schnittstelle zum Online-Banking	32
Zahlungsvorschläge / Beispiel	33
6. Zertifiziertes, integriertes BK01-Verfahren	34
7. Bilanz	36
<b>D. Mahnwesen</b>	<b>37</b>
1. Offene-Posten (OP) Buchhaltung und Mahnwesen	37
Mahnlisten	38
2. Verzugszinsberechnung	40
<b>E. Abrechnung</b>	<b>41</b>
1. Allgemein	41
2. Überblick über die Funktionen	41
Stammdaten / Verbrauchszähler / Variable Schlüssel	42
Individualschlüssel / Umlageausschluss / Schnellerfassung	42

Abrechnungsvorbereitung / Abrechnung ohne Buchungen	43
Abrechnungserstellung / Dokumentenablage	43
Kostenübergabe von WEG an Mietobjekt bei Sondereigentumsverwaltung	43
<b>3. Betriebskostenabrechnung</b>	<b>44</b>
<b>4. Heizkostenabrechnung</b>	<b>45</b>
Datenaustausch / Heizkosten selbst berechnen	45
<b>F. WEG-Verwaltung</b>	<b>46</b>
<b>1. Hausgeldabrechnung / WEG-Musterabrechnung</b>	<b>46</b>
<b>2. Instandhaltungsrücklage</b>	<b>48</b>
<b>3. Wirtschaftsplan</b>	<b>49</b>
Rückwirkende Erhöhung	50
Soll-/ Ist-Vergleich	50
<b>4. Belegprüfung online</b>	<b>50</b>
<b>5. Eigentümerversammlung und Beschlussammlung</b>	<b>52</b>
<b>6. Beispiel einer WEG-Jahresabrechnung mit Anlagen</b>	<b>55</b>
Abrechnungsübersicht	55
Gesamtdarstellung der Einnahmen und Ausgaben	56
Einzelabrechnung I	57
Einzelabrechnung II	58
§ 35a EStG Bescheinigung	59
Übersicht der Abrechnungsergebnisse	60
Instandhaltungsrücklage	61
Vermögensstatus	62
Nullabgleich	63
Musterabrechnung	64
<b>G. Miet- und Sondereigentumsverwaltung</b>	<b>66</b>
<b>1. Abrechnung für den Eigentümer</b>	<b>66</b>
<b>2. Sondereigentumsverwaltung</b>	<b>69</b>
<b>3. Mieterhöhung</b>	<b>72</b>
Staffelmiete (Mieterhöhung nach § 557a BGB)	72
Indexmiete (Mieterhöhung nach § 557b BGB)	73
Mieterhöhung bis zur ortsüblichen Vergleichsmiete (§ 558 BGB)	74
Mieterhöhung Berliner Mietspiegel (kostenpflichtiges Zusatzmodul)	77

Wirtschaftlichkeitsberechnung zur Ermittlung der Kostenmiete	79
<b>H. Facility Management</b>	<b>80</b>
1. Vorgangsbearbeitung	80
Workflow von der Schadensmeldung bis zur Rechnung	81
2. Gesprächsnotizen	86
3. Wiedervorlage- und Terminverwaltung	87
4. Modernisierungsmaßnahme	89
<b>I. Auswertungen</b>	<b>91</b>
1. Standardauswertungen	91
2. Listengenerator	91
Übergabe der KARTHAGO Daten in eine Exeltabelle	93
3. Auswertungsgenerator	94
4. Musterauswertungen	94
Buchungsprotokoll Sollstellungen	94
Übersicht Lastschriftzug / Buchungsjournal	95
Summen- und Saldenlisten Debitoren	96
Summen- und Saldenlisten Sachkonten	96
Kontoauszug Sachkonten / Hausreinigungspläne	97
Liquiditätsplan	98
<b>J. Ergänzende Features</b>	<b>99</b>
1. Schlüsselverwaltung	99
2. Hypothekenverwaltung	100
Tilgungsplan / Übergabe der Buchung / Hypothekenübersicht	101
3. Mehrsprachigkeit	102
4. Schnittstellen	103
DATEV- / Buchhaltungsschnittstelle	103
ELSTER-Schnittstelle / GDPdU	104
<b>K. Konvertierung zu KARTHAGO</b>	<b>105</b>
1. Konvertierung zu KARTHAGO aus anderen Systemen	105
2. Lizenzmodelle	105

# A. Stammdaten

Für die Erfassung und Pflege von Stammdaten gelten in KARTHAGO vier grundsätzliche Prinzipien:

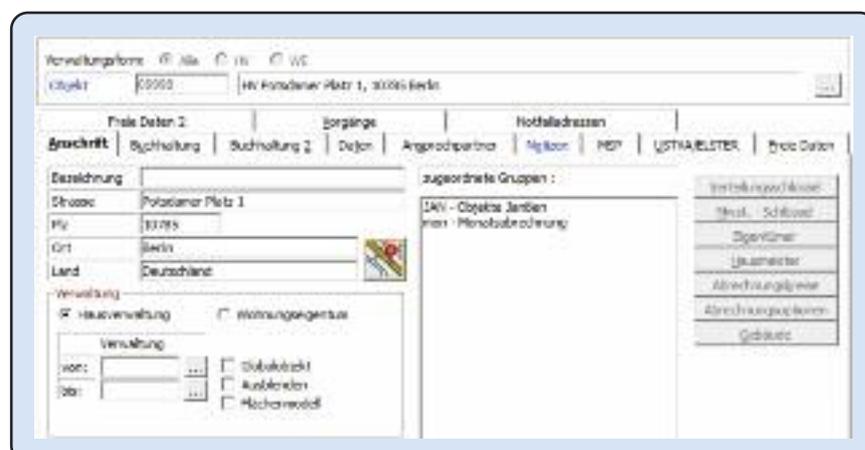
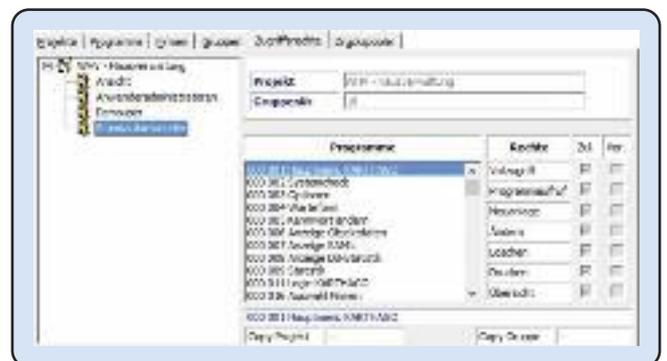
1. Die Bildschirmmasken sind übersichtlich und gut zu bedienen.
2. Für Massenerfassungen gibt es spezielle Schnellerfassungsmasken.
3. Neben den zahlreichen Standarddatenfeldern lassen sich beliebige Zusatzfelder einrichten, sodass jede Information ihren richtigen Platz findet.
4. Auf Stammdaten kann in anderen Modulen und bei Auswertungen und Serienbriefen zurückgegriffen werden.

So ist gewährleistet, dass die von Ihnen zu erfassenden Daten effizient gepflegt werden können und bei Bedarf auch immer zur Verfügung stehen.

## 1. Stammdaten Allgemein / Administration

KARTHAGO erlaubt die Anlage beliebig vieler Mandanten und Firmen. Zusätzlich bietet Ihnen die Administration von KARTHAGO diese Vorteile:

- KARTHAGO beinhaltet ein auf Rollen/Gruppen basierendes Berechtigungskonzept. Jede Rolle/Gruppe, beispielsweise Buchhalter, Wohnungsverwalter oder Chef, ist frei anlegbar. Im Detail ist es möglich, für jede einzelne Bildschirmmaske die Rechte Programmaufruf, Neuanlage, Änderung, Löschen, Drucken und Suchen zu vergeben.
- Sie können bestimmen und auch einschränken, auf welche Objekte und Firmen Ihre Mitarbeiter zugreifen dürfen.
- Führen Sie Ihre Firmenbuchhaltung über KARTHAGO, ohne dass Ihre Mitarbeiter diese einsehen können.
- Legen Sie für jeden Ausdruck die gewünschte Ausgabeform (Bildschirmanzeige, Direktdruck oder Ablage) und das Format fest.
- Die mit KARTHAGO erstellten Auswertungen sind in alle gängigen Formate exportierbar.



**Tip:**  
 Zugriffsrechte einfach und übersichtlich administrierbar

### Stammdaten Objekte

In den Stammdaten der Objekte werden die wesentlichen Informationen erfasst. Diese können um weitere Punkte, wie Hausmeister, Beirat, Buchhaltungsdaten, Schadensvorgänge etc. ergänzt werden.

Des Weiteren stehen Ihnen für die Anlage von Objekten wie:

- WEG-Objekten
- Miethäusern
- Mehrhausanlagen
- Mietsonderverwaltungen
- Gewerbeobjekten
- gemischt genutzte Objekten

komfortable Kopierassistenten und Schnell-erfassungsmasken zur Verfügung.

### Objektinformationen

Hier können Sie notwendige Objektinformationen wie Verteilerschlüssel, USt-Schlüssel, Eigentümer, Abrechnungskreise etc. hinterlegen und auswerten.

### Objektbuchhaltung

Für jedes Objekt wird eine eigene doppelte Buchhaltung eingerichtet. Den Daten werden als Eckdaten Buchhaltungszeiträume, Bankkonten und Saldovortragskonten zugeordnet.

### Gesprächsnotizen und Vorgänge

Aus dem Objektstamm heraus sehen Sie alle zum Objekt erfassten Gesprächsnotizen und Vorgänge in der Übersicht.

#### **Tipp:**

Alle Vorgänge auf einen Blick!

The screenshot shows a software interface with two main sections. The top section is titled '4 Vorgänge' (4 Incidents) and the bottom section is '6 Gesprächsnotizen' (6 Conversation Notes). Both sections have a table with columns for 'Objekt', 'Vektor', 'Eigenschaft', 'Wär', 'Kategorie', 'Genehmigt', 'Erreichte', and 'Vollendung'. The 'Vorgänge' table lists incidents such as 'Wohnungsbrand Küche', 'Bedienungsanleitung', 'Geräte', and 'Wasserrohrbruch Keller'. The 'Gesprächsnotizen' table lists conversation notes such as 'Miete in Raten per', 'Wf Mietvertrag vorz', 'Die Badewanne soll g', 'Herr Meier hat Frage', 'Hilf Fragen zum Sch', and 'Wasserrohrbruch ve'.

### Frei definierbare Stammdatenfelder

Zusätzlich stehen unbegrenzt frei definierbare Stammdatenfelder, die auch ausgewertet werden können, zur Verfügung. In diesem Beispiel wurden diese dazu genutzt, zusätzliche Angaben zur Heizungsanlage aufgrund der Trinkwasserverordnung einzupflegen:

The screenshot shows a table titled 'Freie Daten' (Free Data) with two columns: 'Freie Daten Art' (Free Data Type) and 'Eintrag' (Entry). The table contains the following data:

Freie Daten Art	Eintrag
Produktionsverbindung	
Heizungsanlage	18 Zentral-Heizung
Wärmewasserversorgung	18
Restwasserangehörige des	15.11.2012
gleiche Prüfung erfolgte am	15.11.2012
Wärmewasserversorgung des	15.11.2012

## A. Stammdaten

### Dokumentenverwaltung

KARTHAGO legt die erstellten Dokumente automatisch in einer hierarchischen Struktur ab. Externe Dokumente wie Fotos und Grundrisse können Sie einfach manuell in diese Struktur einfügen.

Mit der Erweiterung KARTHAGO@Online haben Sie sogar die Möglichkeit, automatisch Ihren Mietern/Eigentümern, Beiräten und Hausmeistern einzelne Dokumente online zur Verfügung zu stellen.

#### **Tipp:**

Wohnungsausstattung für das Übergabeprotokoll und den Mietvertrag

### 2. Verwaltungseinheiten

Hier erfassen Sie die einzelnen Einheiten des Objektes wie Wohnung, Garage, Stellplatz und weitere.

Sie können technische Daten und Ausstattungsmerkmale sowie beliebige frei definierbare Daten hinterlegen. Diese Daten können in weiteren Funktionen wie z. B. Wohnungsübergabeprotokoll oder zur Mietvertragserstellung genutzt und ausgewertet werden. Sie können hier auch Stammdaten über notwendige Modernisierungsmaßnahmen erfassen und sich über den Modernisierungsstand informieren. Informationen zum Eigentümer/Mieter finden Sie hier ebenfalls.

Weitere Daten		Flächen		Vorgänge & Gespräche			
Eigent./Mieter	Techn. Daten I	Techn. Daten II	Ereignis Daten	Freie Daten 2	Objekte	Mieter	Modernisierung
Wohnungslage	1. OG links	Balkonanzahl	1	Balkonfläche	6,50	Badtext	Badezimmer & Gäste-WC
Kautions	4.200,00	Badanzahl	2	Badfläche	9,00	Badausstattung	WC und Dusche 1998
Umlage pro qm	2,00	Umlage gesamt	350,00	Küchenanzahl	1	Küchenfläche	15,00
Kaltmiete pro qm	13,20	Kaltmiete gesamt	2.300,00	Küchenausstattung	Herd Ceran, Kühl-/Gefrier 65 L. 1996	WC in Wohnung	Ja
Stück (Anzahl)	0	Zimmeranzahl	4	Badewanne oder Dusche in Wohnung	Ja		
Wohnfläche	174,24	Zimmerfläche	0,00				
Nutzfläche	0,00	Balkontext	Balkon Südlage				
Zimmeranzahl	4						
Zimmerfläche	0,00						
Balkontext	Balkon Südlage						

### 3. Adressverwaltung

In der zentralen Adressverwaltung erfassen Sie sämtliche Kontakte zentral und ordnen diesen dann beliebige Rollen wie Mieter, Eigentümer, Handwerker, Beirat usw. zu.

#### Informationen auf einen Blick

Der Verwendungsbaum zeigt Ihnen übersichtlich, in welcher Funktion die Person zu Ihrem Unternehmen steht. Es ist sofort ersichtlich, welche Einheiten der Person zugeordnet sind und wie der aktuelle Saldo lautet. In der Dokumentenverwaltung werden Ihnen sämtliche zur Person hinterlegten Dokumente angezeigt.

#### E-Mail-/ Telefonanbindung

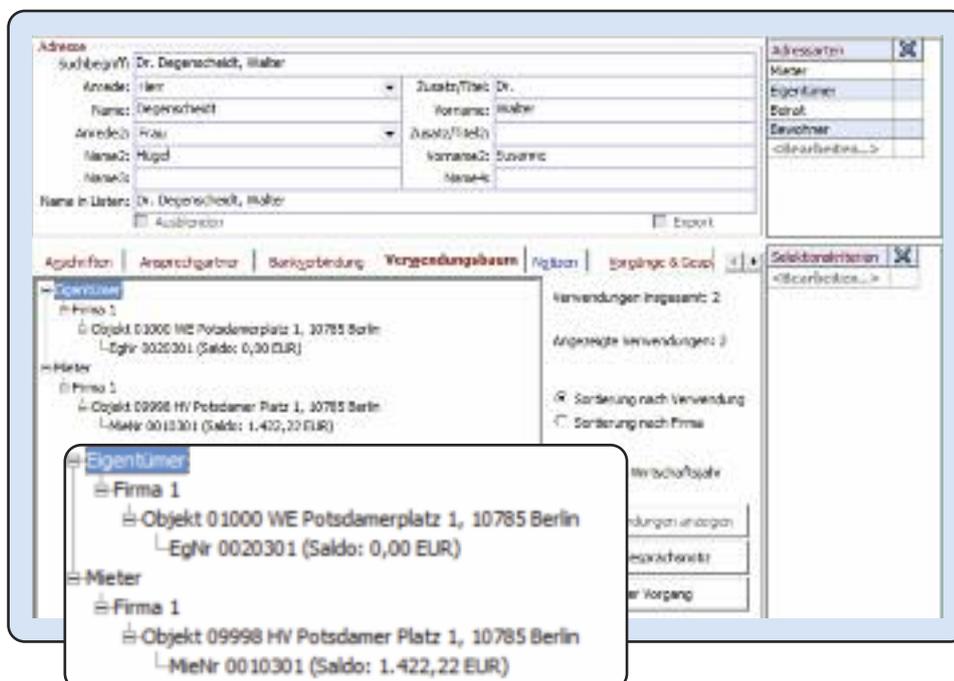
Ist der Anrufer identifiziert, so können weitere Informationsfenster geöffnet oder eine Gesprächsnotiz erfasst werden. Bei entsprechender Hard- und Softwareausstattung werden per Mausklick E-Mails und Telefonanrufe ausgelöst.

#### Frei definierbare Stammdatenfelder

Neben den üblichen Personenstammdaten können Sie auch hier beliebige freie Stammdatenfelder, gegebenenfalls auch mit vordefinierten Wertelisten, hinterlegen und auswerten.

#### Ansprechpartner

Zu den Adressen hinterlegen Sie beliebig viele Ansprechpartner mit allen Kontaktdaten und zusätzlichen, frei definierbaren Stammdatenfeldern.



**Tipp:**  
Relevante Informationen auf einen Blick ersichtlich

## A. Stammdaten

### Modulübergreifende Verfügbarkeit

Die zentrale Adressverwaltung ist an alle Stammdaten innerhalb von KARTHAGO angebunden, z. B. Mieter-/Eigentümerstamm sowie Kunden-/Lieferantenstamm. Die weiteren Module wie das Facility Management, der Zahlungsverkehr, die Vertrags- und die Schlüsselverwaltung greifen ebenfalls auf die zentrale Adressverwaltung zu.

### 4. Mieter-/Eigentümerstamm

Im Mieter-/Eigentümerstamm stehen Ihnen die Daten aus der zentralen Adressverwaltung zur Verfügung und können dort durch die vertragsrelevanten Daten vervollständigt oder ergänzt werden. Diese Daten verwenden Sie in Schriftstücken oder werten Sie mit dem *Listengenerator* aus. Zum Vertrag sind beliebig viele Personen, beispielsweise eine Wohngemeinschaft, hinterlegbar.

Sie legen fest, ob diese Personen bei Schriftwechsel oder Abrechnungen eine Kopie erhalten

sollen. Als weiteres Feature ist eine Dokumentenverwaltung enthalten, die detailliert im Kapitel *Dokumentenmanagement* beschrieben ist.

### Sollzusammenstellung

Sie können die Mietpositionen frei definieren und das Sollstellungsintervall für jeden Mieter individuell einstellen. Ein Überblick über die durchgeführten Sollstellungen wird Ihnen dabei automatisch zur Verfügung gestellt.

### Abweichende Vertragsmiete

Neben der normalen Sollstellung sind auch abweichende Sollbeträge, z. B. eine anerkannte Mietminderung, für einen frei wählbaren Zeitraum einfach erfassbar.

#### **Tipp:**

Beliebig viele Zusatzadressen lassen sich anlegen und anschreiben

zusätzliche Adressen						
Listenname	Name	Vorname	Name2	Vorname2	SB	ABR
Braun, Klaus	Braun	Klaus	Braun	Marla	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Bürger, Jürgen	Bürger	Jürgen			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dr. Klaus Müller	Dr. Klaus Müller				<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

### Mieterhöhungen

Hier werden die Mietanpassungen wie Mieterhöhungen oder Betriebskostenanpassungen gespeichert. Auch Staffelmietvereinbarungen verwalten Sie hier.

Konto	Bezeichnung	Netto	Text	Soll
0008120	Extrakt	2.136,00		
0008113	Nebenkosten	230,00		
0008123	Hochzeiten	120,00		
0008140	Garagen	100,00		
<b>Summen</b>		<b>2.606,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.606,00</b>

### Individuelle Mahnkriterien

Zu jedem Mieter/Eigentümer besteht die Möglichkeit, abweichende Mahngebühren, Mahngrenzen und Verzugszinsen zu definieren. Ebenso erfassen Sie Daten zu einem Rechtsstreit.

### Schadensvorgänge/ Gesprächsnotizen

Alle Schadensvorgänge/ Gesprächsnotizen sind bei den Mietern/ Eigentümern sofort mit dem Bearbeitungsstatus im Überblick ersichtlich. Per Mausklick können Sie den entsprechenden Vorgang im Detail aufrufen.

## A. Stammdaten

### Beliebige Lastschrifttermine

Abweichende Lastschrifttermine je Mieter/Eigentümer sind möglich.

### Kontoauszug

Die Buchhaltung wird als Offene-Posten-Buchhaltung geführt. So ist aus dem Kontoauszug auf einen Blick ersichtlich, welche Teilbeträge noch nicht bezahlt sind.

The top screenshot shows a detailed account statement for account 11111. It lists various transactions with columns for date, description, debit, credit, and balance. The bottom screenshot shows a summary table for the same account.

SPK	Umschreibung	Betrag	positiv	negativ
11111	Teilmieteabrechnung 2014	123,11	0,00	123,11
11111	11.01.2015	1.400,00	1.400,00	0,00
11111	11.01.2015	1.400,00	1.400,00	0,00

## 5. Gläubiger-Identifikationsnummern

In KARTHAGO können Sie auf einfachem Wege die Gläubiger-Identifikationsnummern einpflegen. Innerhalb des Moduls werden die verknüpften

Objekte oder die zu der Gläubiger-Identifikationsnummer bestehenden Mandate angezeigt.

The screenshot shows a form for entering creditor identification data. It includes fields for creditor ID, description, and activity. Below the form is a table of assigned mandates.

Mandatsreferenz	Mandatsname	Gültig von	Gültig bis	IBAN
KZK-1	Dr. Doganochit, Walter	01.01.2015		DE181002089000588895
KZK-2	Karstenen, Kai	01.01.2015		DE1750070010003322116
KZK-3	Schaefer, Klaus	01.01.2015		DE545707002000128875

## 6. Mandatsverwaltung

Die Mandatsverwaltung unterstützt Sie bei der Erstellung und Verwaltung der Mandate. Sie können auch Mandate erfassen, die von Ihnen an die Versorgungsunternehmen erteilt werden.

## 7. Verwaltervergütung

Über das Modul können Sie Ihre Verwaltervergütung nach unterschiedlichen Parametern, bspw. nach Soll- oder Istwerten berechnen, Zahlungsträger erstellen oder in der Weiterverarbeitung Rechnungen ausdrucken und an Ihre Kunden schicken. Buchungen können direkt für die Objektbuchhaltung (Verbindlichkeiten) und für die eigene Verwalterbuchhaltung (Forderungen) erzeugt werden.

The screenshot shows a form for creating a mandate. Key fields include:

- Mandatsart:** Mandat
- Adressant:** Dr. Ingrid Degenhardt, Postconzerplatz 1, 10785 Berlin
- Objekt:** 09999
- Verwalter:** FIBU
- Position:** 00001
- Bezeichnung:** Pauschale Verwaltergebühr
- Verwendungszweck:** Pauschale
- Kostenkonto:** 0004000 - Verwaltergebühren
- Kostenstelle:** 0
- MwSt:** Inklusiv
- Zahlungsweise:** monatlich
- Pauschale-Betrag:** 300,00
- Berechnung ab:** 01.01.2005
- Berechnung bis:** DD.MM.YYYY
- Faktor:** 0,00
- Divisor:** 0,00
- Letzte Berechnung:** 0

The screenshot shows a detailed calculation screen for administrator fees. Key data points include:

- Verwalterfirma / Objekt:** Firma: 00000001 WJ2a: 2012 Objekt: 99999
- Objekt:** 09999, HW Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin
- Position:** 00001, Pauschale Verwaltergebühr
- Verwaltungszweck:** Pauschale
- Kostenkonto:** 0004000 - Verwaltergebühren
- Kostenstelle:** 0
- MwSt:** Inklusiv
- Zahlungsweise:** monatlich
- Pauschale-Betrag:** 300,00
- Berechnung ab:** 01.01.2005
- Berechnung bis:** DD.MM.YYYY
- Faktor:** 0,00
- Divisor:** 0,00
- Letzte Berechnung:** 0

**Verwaltungsbetrag:**

Monat	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
soll												
ist												

**Kapungsgrenze:** 0,00 | **Hindestbetrag:** 0,00 | **Grundbetrag:** 0,00

**Verwaltergebühr:**

Netto	MwSt	Brutto
252,10	47,90	300,00

## A. Stammdaten

### 8. Leistungserfassung

Über dieses Modul werden Leistungen, die nicht durch den Verwaltervertrag abgedeckt sind, gesondert in Rechnung gestellt. Es besteht die Möglichkeit, unterschiedliche Stundensätze für die verschiedenen Mitarbeiter zu hinterlegen. Selbstverständlich können auch einfach nur Pauschalen abgerechnet werden. Möchten Sie keine Rechnung erstellen, haben Sie die Möglichkeit, mithilfe der Leistungserfassung auch einfach nur die Wirtschaftlichkeit für dieses Objekt zu überprüfen.

**Verwalteraktivitäten erfassen**

Vorgangs-Nr : 7	Aufwandsart : Stundensatz	Erlös Konto : keine Berechnung	
Objekt-Nr : 09998	kalulativer Preis : 40	Kostenkonto : keine Berechnung	
Aktivitäts-Nr : 4	Preiseinheit : Stunden	Mwst. Schl. : 0	
Datum : 05.04.2016	Preis : 30	Zahlungsart : Lastschrift	
Zeit von : 11:00	Debitor : keine Berechnung	Zahlungsziel : 0	
Zeit bis : 11:35	Kreditor : keine Berechnung	Aktivität : Monatsabrechnung	
Menge : 0,58	Auslagenersatz : Nein		
Preis : 30,00			
Kostenstelle : 0			
Mitarbeiter : Schirra			
Positionstext : Erstellung der Monatsabrechnung März 2016			

Netto	Mwst	Brutto
14,62	2,78	17,40

**bislang erfaßte Verwalteraktivitäten**

ObjNr	Aktivität	Datum	ZeitVon	ZeitBis	Menge	Preis	PosText	Mitarbeiter	Status
09998	1	28.02.2016			1,00	110,00	Mieter Gaststätte	100000051	1
09998	1	30.04.2016			1,00	110,00	der neue Mieter	100000051	1
09998	1	13.03.2016			1,00	110,00	Mieter Schmitz	100000051	1
09998	1	31.01.2016			1,00	110,00	Mieter Breuer zieht	100000051	1
09998	4	05.02.2016	09:00:00	09:30:00	0,50	30,00	Erstellung der	100000051	0
09998	4	04.03.2016	10:00:00	10:25:00	0,42	30,00	Erstellung der	100000051	0
09998	4	05.04.2016	11:00:00	11:35:00	0,58	30,00	Erstellung der	100000051	0

## 9. Vertragsverwaltung

Hier haben Sie die Möglichkeit, sämtliche objektrelevanten Verträge zu hinterlegen und auszuwerten. Die Verträge werden in Vertragsarten wie beispielsweise Versicherungen, Wartungsverträge oder Hausmeisterverträge unterteilt. Zu jedem Vertrag können Sie den Vertragspartner, buchhalterische Daten und frei definierbare Stammdatenfelder einrichten.

**Tipp:**

Objektbezogene Vertragsverwaltung inklusive

The screenshot displays a contract management interface with the following data:

Vertragsnummer	G/AWH-436246471-0G		
Vertragsart	Gebäudeversiche.	Telefon	Fax
Vertragspartner	Ambulanz, Generalvertretung	0221-123456-0	0221-123456-99
Ansprechpartner 1	Wasser	0221-123456-25	
Ansprechpartner 2			
Anschrift	Generalvertretung der Ambulanz Allee der Versicherungen		

Beginn	01.01.2005
Ende	31.12.2018
Kündigung	30.09.2018
Option	DD.MM.YYYY
letzte Erhöhung	DD.MM.YYYY
Nettobetrag	0,00 EURO
Bruttobetrag	5.698,00 EURO
Zahlungsperiode	monatlich
Zahlungsart	kein Zahlungsverkehr
Sachkonto	0004020 Versicherungen
VIBAN	

Freie Daten Art	Eintrag
Vertragsgegenst.	Hauptgebäude + Tiefgarage
Dauer	5 Jahre
Deduktionssumme	3,5 Mio.

Buttons: BKD1 Verwaltung, BKD1 Abschlagspläne

### Terminüberwachung

Ihnen steht die in KARTHAGO integrierte Terminüberwachung zur Verfügung. Hier pflegen Sie Fristen und Termine. Sie werden rechtzeitig auf bevorstehende Termine hingewiesen.

### Verknüpfung zum Facility Management

Vertragspartner, die hier angelegt wurden, stehen im Facility Management zur Verfügung. So können Sie beispielsweise bei Schäden an der Heizung prüfen, ob und mit wem ein Wartungsvertrag besteht, um den Reparaturauftrag richtig auszulösen. Zur Bearbeitung von Versicherungsschäden ist diese Funktion ebenfalls nutzbar.

## A. Stammdaten

### Dokumentenverwaltung

Der gesamte Schriftverkehr zu den Verträgen sowie die eingescannten Originalverträge werden hinterlegt und bei Bedarf bequem abgerufen.

The screenshot shows a software interface for document management. On the left, a file explorer displays a tree structure with folders like 'Nach Vorverordnungen', 'Verträge', and 'Dokumentvorlagen'. The main area shows a table of documents with columns for 'Aukt.', 'Beschreibung', 'Name', 'Angelegt von', 'Angelegt am', and 'Erdm.'. A blue arrow points from the interface to a document preview of a 'Versicherungsschein Verbundene Wohngebäudeversicherung'.

**AMBULANZ VERSICHERUNGEN**

**Versicherungsschein**  
**Verbundene Wohngebäudeversicherung**

Manfred Eigner  
o/o UTS Hausverwaltung GmbH  
Richmodstraße 6  
50667 Köln

Versicherungs-Nr.: GAWH-436246471-0G  
Versicherungsbeginn: 01.01.2014  
Zahlweise: 31.12.2016, 00:00 Uhr  
Ausstellungstag: jährlich, 17.10.2013, 00:00 Uhr  
Vers.-Ort: Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin

	Vers.- Summe EUR	Jahres- Beitrag EUR
<b>Verbundene Wohngebäudeversicherung (VOB 88)</b> <b>- Kompakt-Schutz -</b>		
Wohngebäude zum gleitenden Neuwert, Vers.-Summe 1914 in Euro		
Versicherte Gefahren und Schäden: Brand, Blitzschlag, Explosion, Leitungswasser, Sturm und Hagel	267.114	4.897,72
Gesamjahresbeitrag ohne Steuer		4.897,72

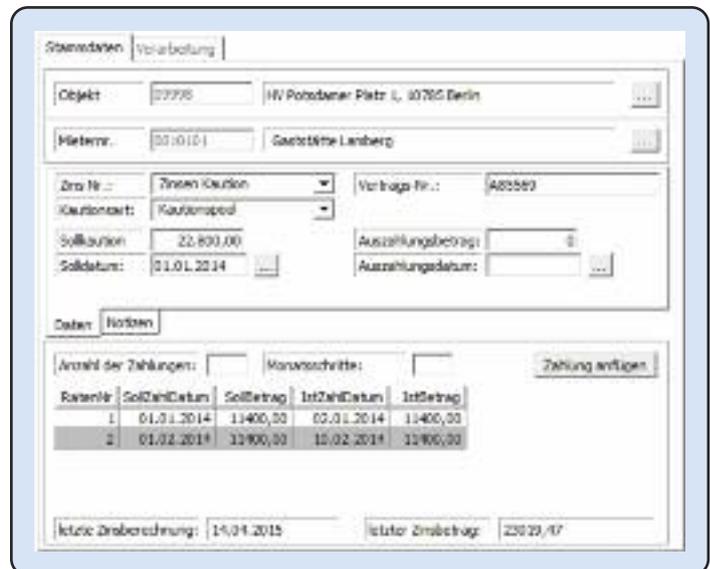
Beachten Sie bitte die Rückseite

### Auswertung

Vertragsübersichten erstellen Sie pro Objekt, Vertragspartner oder Vertragsart. Außerdem können Sie über den Listengenerator freie Auswertungen definieren.

### 10. Kautionsverwaltung

In der Kautionsverwaltung definieren Sie die Kautionsarten frei. Hier kann zwischen Sparbüchern, Poolkonten und Bürgschaften unterschieden werden. Es können beliebig viele Zinsarten mit verschiedenen Zinssätzen zur Abrechnung der Kautionsart eingegeben werden. Dabei werden auch die Abgeltungssteuer und der Solidaritätszuschlag berücksichtigt. Die Anschreiben werden in der Dokumentenverwaltung des Mieters abgespeichert.



### 11. Schnellerfassung

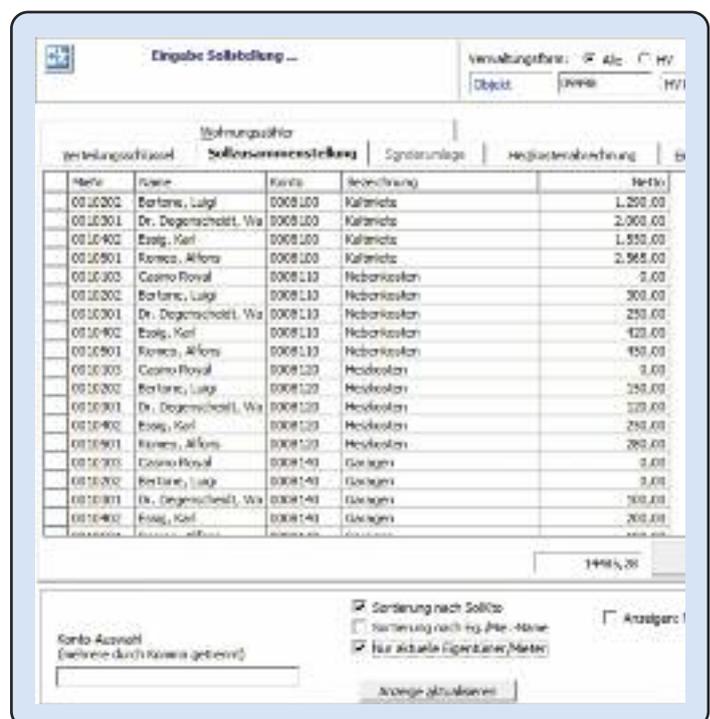
Mithilfe der Schnellerfassung können Sie Stammdaten zeitsparend in einer Maske erfassen. Ihnen steht beispielsweise für die Neuerfassung von Objekten eine komfortable Kopierfunktion für das Anlegen der Einheiten zur Verfügung. Die weiteren Stammdaten tragen Sie „wie in einer Excel-Tabelle“ übersichtlich in einem Fenster ein.

#### Sollzusammenstellung

Die jeweiligen Mietbeträge und Hausgelder erfassen Sie übersichtlich in dieser Funktion.

#### Zählerstände

Sind die Verbrauchszähler eingerichtet, hinterlegen Sie die Zählerstände hier ebenfalls auf einer Bildschirmseite. KARTHAGO stellt Ihnen Ableselisten zur Verfügung.



## A. Stammdaten

### Verteilungsschlüssel

Anteile an den Verteilungsschlüsseln erfassen Sie übersichtlich und einfach und sortieren die Bildschirmanzeige nach Ihren Wünschen. Die jeweilige Gesamtsumme des Verteilungsschlüssels (z. B. Gesamt-m<sup>2</sup>) kann zur Abstimmung automatisch berechnet werden.

#### **Tipp:**

Wesentliche Stammdaten schnell erfasst.

Verteilungsschlüssel		Sonderumlage		Heizkostenabrechnung		Einheiten		Tageszähler	
Mie./Eg.	Name	Einzug	Auszug	VTS	Bezeichnung	Anteil	Zähler alt	Zähler neu	Sume
0010103	Casino Royal	01.05.2011		1	Wohnfläche	254,7600	0,0000	0,0000	
0010202	Bertone, Luigi	14.03.2011		1	Wohnfläche	174,2400	0,0000	0,0000	
0010301	Dr. Degenscheidt, I	01.06.1998		1	Wohnfläche	125,0000	0,0000	0,0000	
0010402	Essig, Karl	01.02.2010		1	Wohnfläche	210,0000	0,0000	0,0000	
0010501	Romeo, Alfons	01.05.1994		1	Wohnfläche	190,0000	0,0000	0,0000	
0010103	Casino Royal	01.05.2011		7	Einheiten	1,0000	0,0000	0,0000	
0010202	Bertone, Luigi	14.03.2011		7	Einheiten	1,0000	0,0000	0,0000	
0010301	Dr. Degenscheidt, I	01.06.1998		7	Einheiten	1,0000	0,0000	0,0000	
0010402	Essig, Karl	01.02.2010		7	Einheiten	1,0000	0,0000	0,0000	
0010501	Romeo, Alfons	01.05.1994		7	Einheiten	1,0000	0,0000	0,0000	

VTS-Auswahl (mehrere durch Komma getrennt):

Sortierung nach VTS  
 Sortierung nach Eg./Mie.-Name  
 Nur aktuelle Eigentümer/Mieter

### Sonderumlagen

Sonderumlagen werden automatisiert berechnet und anschließend sofort Serienbriefe, Buchungen und Lastschriftinzüge erstellt.

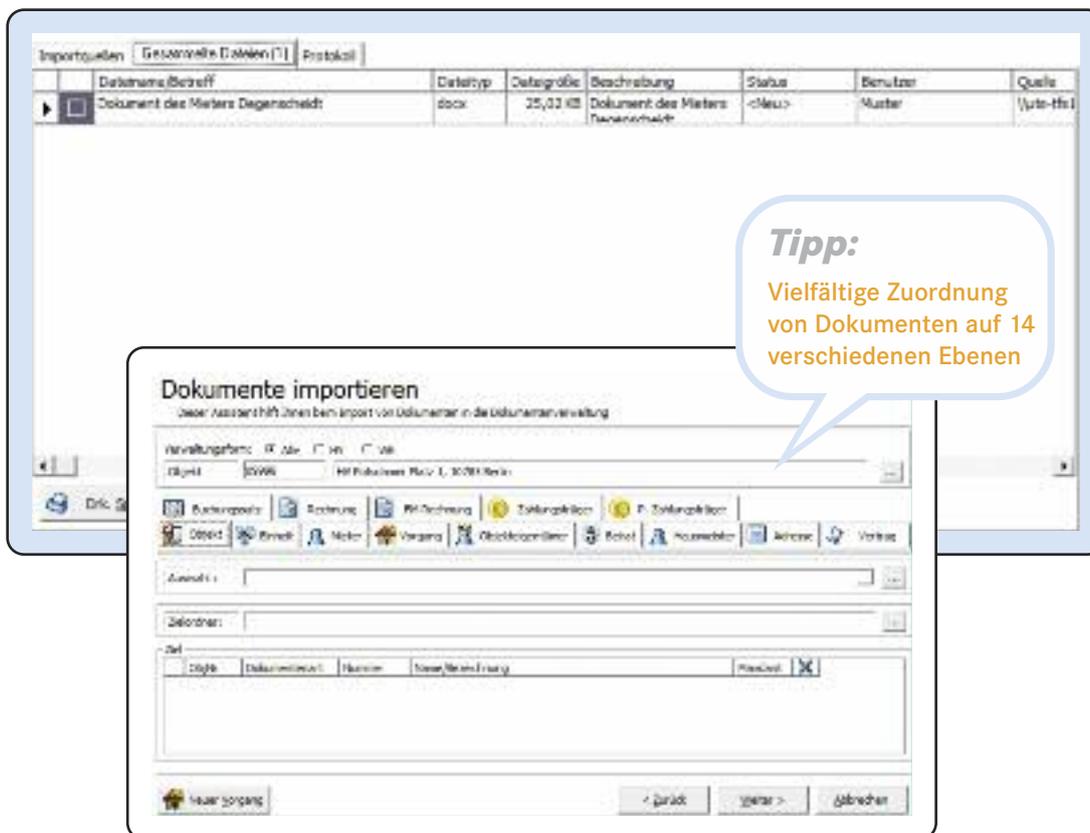
### Heizkostenabrechnung

Sie können die Heizkostendaten von den Heizkostenabrechnungsunternehmen entweder per Datei übernehmen oder manuell eintragen.

## B. Dokumentenmanagement

### 1. Digitaler Posteingang

Mit dem Modul Digitaler Posteingang ordnen Sie Ihre eingescannte Post, E-Mails oder sonstige Dokumente bequem und einfach den verschiedensten Ebenen zu.



So können Sie das Dokument auf verschiedenen Dokumentenebenen platzieren:

- dem Mieter/ Eigentümer zuordnen
- einem Vertrag zuordnen
- an die Buchhaltung anhängen
- einem Vorgang hinzufügen
- mit einer Aufgabe einem Mitarbeiter zuweisen

Die vom Wärmemessdienst elektronisch übermittelten Abrechnungsschreiben (Satzart E898) werden den jeweiligen Nutzern zugeordnet und zusammen mit der Betriebskostenabrechnung ausgedruckt und archiviert.

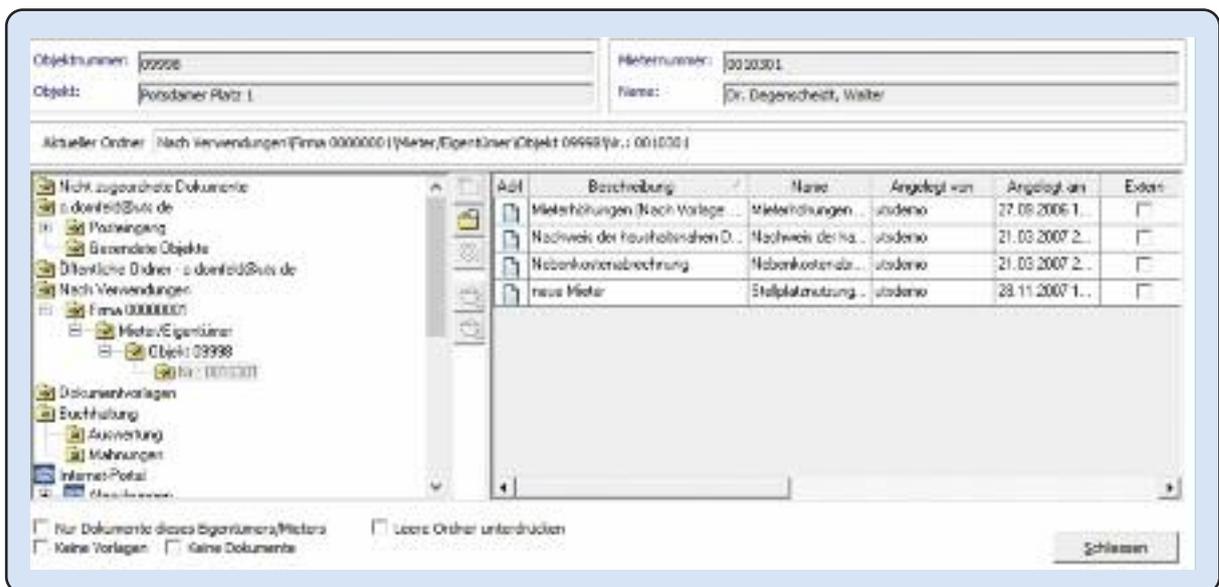
## B. Dokumentenmanagement

### 2. Dokumentenverwaltung

In KARTHAGO ist eine hierarchische Dokumentenverwaltung (Objekt/Einheit/Mieter/Eigentümer/Vorgang/Vertrag) integriert.

### Dokumente erstellen

Für den Schriftverkehr gestalten Sie einheitlich Ihre individuellen Vorlagen in Microsoft Word. Auf diese Vorlagen können Sie dann übergreifend im Objekt-, Einheiten-, Mieter- und Eigentümerstamm zugreifen.



Diese ermöglicht Ihnen, die Schriftstücke der nachgeordneten Hierarchien einzusehen und zu bearbeiten. Die einzelnen Unterordner legen Sie nach Ihren Bedürfnissen beispielsweise analog zu Ihrer bisherigen Ablage an. Erstellte Schriftstücke werden automatisch in der entsprechenden Hierarchieebene Objekt, Mieter-/Eigentümer, Vertrag oder Vorgang abgelegt. Externe Dokumente können Sie manuell hinterlegen. So erhalten Sie die Möglichkeit, Ihre komplette Dokumentenablage in KARTHAGO abzubilden.

Sie stellen durch die Verwendung von einheitlichen Vorlagen sicher, dass Ihr Schriftverkehr Ihrem Unternehmenserscheinungsbild entspricht.

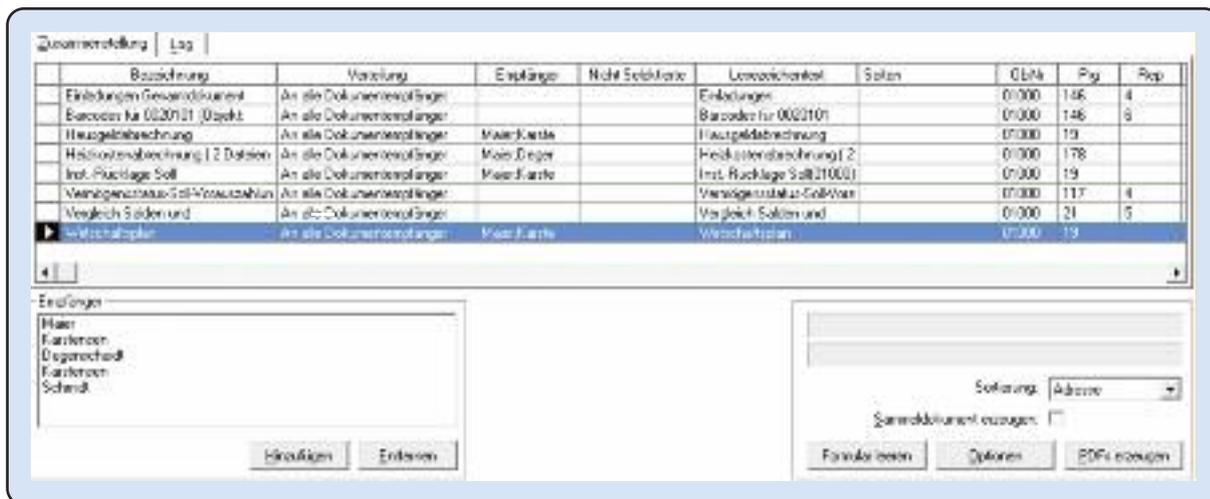
### Pläne, Grafiken und andere Dateien

Durch die Möglichkeit, nahezu beliebige Dateien mit der Dokumentenverwaltung zu verknüpfen, können Sie auch bereits vorhandene Dateien, wie Bauzeichnungen, Exposés oder Objektfotos in der Dokumentenverwaltung ablegen und bei Bedarf aufrufen.

### 3. PDF-Sammlung

KARTHAGO verfügt über die Möglichkeit, PDF-Dokumente zu erzeugen und zusammenzustellen. Diese können Sie per E-Mail versenden, archivieren oder drucken. Der Vorteil für Sie ist, dass Sie Dokumente, wie beispielsweise ein Anschreiben, eine Hausgeldabrechnung und einen Wirtschaftsplan vor dem Druck in einem Dokument zusammenführen können. Somit entfällt ein manuelles Sortieren von zusammengehörigen Dokumenten für Sie.

**Tipp:**  
Mit der PDF-Sammlung fügen Sie Ihre Dokumente vor dem Ausdruck zusammen.



### 4. karthago.VISION

karthago.Vision ist ein intelligentes Dokumentenportal, das ausgewählten Nutzern ermöglicht über das Internet beliebige, bereitgestellte Dokumente einzusehen. Daten, wie beispielsweise die Hausgeldabrechnung, Wirtschaftspläne, Energiepässe, Teilungserklärungen, Objektbeschreibungen, Skizzen, Fotos und Grundrisse geben Sie per Knopfdruck zur Veröffentlichung

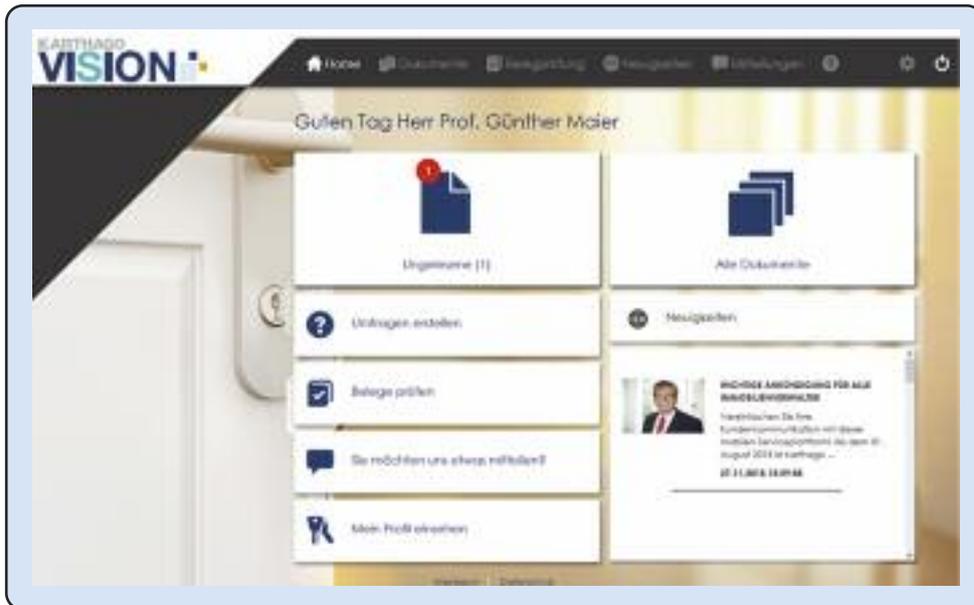
frei. Ihre Kunden und Partner erhalten einen attraktiven Mehrwert!

Sie als KARTHAGO Anwender bestimmen, welche Dokumente für alle oder nur für einzelne Personen sichtbar sind. Ihre Mieter oder Eigentümer können sich unabhängig von Ihren Öffnungszeiten informieren und die freigegebenen Dokumente einsehen und herunterladen.

## B. Dokumentenmanagement

Das Zugangspasswort für Ihre Kunden wird automatisch vergeben. So müssen Sie weniger Anfragen bearbeiten und sparen Zeit und Geld. Über eine intelligente Upload-Funktion von

KARTHAGO wird jede Änderung der Dokumente festgestellt und im Portal per Knopfdruck aktualisiert. Auf Wunsch werden Ihre Kunden bei Aktualisierungen informiert.



## 5. Dokumentenexport

Mittels des Dokumentenexport können die Dokumente der Dokumentenverwaltung zwecks Weitergabe exportiert werden. Dabei wird die Struktur beibehalten, so dass der Empfänger

direkt die Zuordnung der Dokumente erhält. Die Ansicht der Struktur erfolgt über den jeweils installierten Browser.



# C. Buchhaltung

## 1. Kontenplan

### Buchhaltungssystem

KARTHAGO arbeitet mit einer doppelten, testierten Buchhaltung.

Der Kontenplan ist frei definierbar. Als Musterkontenrahmen erhalten Sie den DATEV SKR 03 oder den Kontenplan der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft. Objektweise wird entschieden, ob die Buchhaltung als Ist-Versteuerung (E/A-Rechnung) oder als Soll-Versteuerung (Bilanz) geführt wird.

### Verteilungsschlüssel

Sie haben die Möglichkeit, zu jedem Abrechnungskonto beliebige, unterschiedliche Verteilerschlüssel einzurichten. Damit ist sichergestellt, dass bei der jeweiligen Abrechnung die Kosten gemäß hinterlegtem Schlüssel verteilt werden.

### Umsatzsteuerautomatik

Den Konten können Sie feste Steuersätze zuordnen. Dabei können Sie in gemischt genutzten Objekten Vorsteuerschlüssel für voll- und teilabzugsfähige Vorsteuer mit dem Prozentsatz der Anrechnung erfassen.

Die Umsatzsteuervoranmeldung wird direkt per ELSTER versendet.

The screenshot displays the configuration window for a specific account in the KARTHAGO software. The account is identified as 'Versicherungen' (Insurance) with the account number '0004020'. The interface includes several input fields and dropdown menus for configuring the account's behavior, such as 'Kontoart', 'Umlagertyp', and 'Verteilungsschlüssel'. A table lists various cost centers (Kosten) and their corresponding descriptions, with 'Versicherungen' highlighted. On the right side, there are checkboxes for various accounting options, including 'Buchungen in GuV berücksichtigen' and 'OP Pflicht'. The bottom of the window features buttons for 'Stammdaten', 'Erweitert', 'BWL Bankkonto', and 'Fremdkonten'.

Größe	Kosten	Geldkonten	Verrechnung	Mieter	Sonstige
Nummer	Bezeichnung				
0004020	Versicherungen				
0004030	Müllabfuhr				
0004040	Stressreinigung				
0004050	Hausmeister				
0004060	Hausreinigung				
0004070	Wasser				
0004080	Kanal				
0004090	Abwasser/Oberfläche				

## C. Buchhaltung

### Neuanlage von Konten

Neue Konten legen Sie bequem mit dem Kopierassistenten an.

#### Kontenstamm kopieren

Dieser Assistent kopiert Konten vom aktuellen Objekt in den Standardkontenrahmen und zurück.

Kopiere Konten von:

aktuellem Objekt in den Standardkontenrahmen  
09998 HV Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin

Standardkontenrahmen in aktuelles Objekt

Verwaltungstyp:

HV-Objekt  
 WE-Objekt

Verteilungsschlüssel übernehmen  
 Kostenstelle übernehmen  
 vorhandene Konten ggf. überschreiben

Druckkonten **ganzes Kopieren** Betragsanpassung | Kontenranggruppen |

Rechnungskopieren:  Allg.  HV  WE

Objekt: 09998 HV Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin

Kopierart:  
 Konten  Umzirkonten-Verteilung

Ziel-WirtschaftsEinheit:

Kopieroptionen:

<input checked="" type="checkbox"/> Berechnung anpassen	<input checked="" type="checkbox"/> G+V Korrekturen anpassen
<input checked="" type="checkbox"/> Kontenplan anpassen	<input checked="" type="checkbox"/> Wägen Korrekturen anpassen
<input checked="" type="checkbox"/> ITS-Micker anpassen	<input checked="" type="checkbox"/> Jahresab. Kontenplan anpassen
<input checked="" type="checkbox"/> ITS-Operativer anpassen	<input checked="" type="checkbox"/> Kostenstelle anpassen
<input checked="" type="checkbox"/> ITS-Verplan anpassen	<input checked="" type="checkbox"/> Zuverfügung stellen, wenn nicht gesetzt
<input checked="" type="checkbox"/> ITS-Sachschlüssel anpassen	<input checked="" type="checkbox"/> Kontenklasse anpassen
<input checked="" type="checkbox"/> ITS-ID anpassen	<input checked="" type="checkbox"/> Nachkostenrelevanz Kennzeichen anpassen

Utw

## 2. Buchungserfassung

### Erfassungsarten

In der Buchungserfassung halten Sie Standardbuchungen objektübergreifend fest. Jeder Sachbearbeiter kann festlegen, welche Felderinhalt stehen bleiben und welche Felder bei der Eingabe übersprungen werden.

Objekt: 09998 HV Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin

Obj	Selbst	Umsatz	S	M	Glantschl	Beogr	BeogrDatum	Funktion	Buchungstext	100%
09998	3347	6.900,00 €	1	0	3043113	0	05.03.2016	300 230	Zahlung März	0
09998	3348	2.500,00 €	1	0	3043282	0	05.03.2016	300 230	Sertona, Lüg	0
09998	3338	-7.500,00 €	1	3	3004200	0	01.01.2016	300 230	Reparaturen	0
09998	3351	-250,00 €	1	3	3004130	0	03.03.2016	300 230	Hausstrom	0
09998	3353	500,00 €	1	0	3009000	0	01.01.2016	300 230	Konting Sachkonten	0
09998	3354	-1.000,00 €	1	0	300 2000	0	03.01.2016	300 230	Privatentnahme	0
09998	3355	-1.000,00 €	1	0	300 2000	0	05.02.2016	300 230	Privatentnahme	0
09998	3356	750,00 €	1	0	300 2000	0	03.03.2016	300 230	Privatentnahme	0
09998	3357	290,00 €	1	3	300 4130	0	01.02.2016	300 230	Hausstrom	0,00 €
09998	3358	290,00 €	1	3	300 4130	0	12.01.2016	300 230	Hausstrom	0,00 €

Objekt:  Umsatz:  S:  M:  Glantschl:  Beogr:  BeogrDatum:  Funktion:  Referenzobjekt:

SEWObj:  SEObj:  Kdr:  Sp-Mehr:  Gültig von:  Gültig bis:  Leist. Datum:  IST:  Lohnanteil:  ID-Typ:  Valute-Cursus:  CP-Nr:

Werte stehen lassen	Eingabe überspringen
<input checked="" type="checkbox"/> Objekte	<input type="checkbox"/> Objekte
<input type="checkbox"/> Umsatz	<input checked="" type="checkbox"/> Umsatz
<input type="checkbox"/> Storno-Schlüssel	<input checked="" type="checkbox"/> Storno-Schlüssel
<input type="checkbox"/> MWST-Schlüssel	<input checked="" type="checkbox"/> MWST-Schlüssel
<input type="checkbox"/> Gegenkonto	<input type="checkbox"/> Gegenkonto
<input checked="" type="checkbox"/> Belegnummer	<input type="checkbox"/> Belegnummer
<input checked="" type="checkbox"/> Belegdatum	<input type="checkbox"/> Belegdatum
<input checked="" type="checkbox"/> Kontonummer	<input type="checkbox"/> Kontonummer
<input type="checkbox"/> Buchungsschlüssel	<input type="checkbox"/> Buchungsschlüssel
<input type="checkbox"/> Buchungstext	<input type="checkbox"/> Buchungstext
<input type="checkbox"/> CP-Nummer	<input type="checkbox"/> CP-Nummer
<input type="checkbox"/> individuelle Kosten	<input type="checkbox"/> individuelle Kosten
<input type="checkbox"/> SE WE Objektnummer	<input type="checkbox"/> SE WE Objektnummer
<input type="checkbox"/> SE BspnrObjektnummer	<input type="checkbox"/> SE BspnrObjektnummer
<input type="checkbox"/> Gültig von	<input type="checkbox"/> Gültig von
<input type="checkbox"/> Gültig bis	<input type="checkbox"/> Gültig bis
<input type="checkbox"/> Leistungsdatum	<input type="checkbox"/> Leistungsdatum
<input type="checkbox"/> Kostenstelle	<input type="checkbox"/> Kostenstelle
<input type="checkbox"/> Abrechnungslauf	<input type="checkbox"/> Abrechnungslauf
<input type="checkbox"/> Valutedebum	<input type="checkbox"/> Valutedebum

Die Buchungsmaske ist für eine Erfassung ohne Mausbenutzung optimiert.

So können Sie:

- nur mit dem Ziffernblock der Tastatur Buchungen einhändig und schnell erfassen (beispielsweise wird die Eingabe 12,2 automatisch umgewandelt in 12.02.JJJJ)
- Datumsfelder durch die Tasten „+“ oder „-“ hoch- oder runterzählen

Alternativ zur manuellen Erfassung steht Ihnen auch die Möglichkeit zur Verfügung, die Kontoauszüge elektronisch einzulesen und automatisiert zu buchen.

### Mieter- / Eigentümerbuchung

Mit der Sollstellung werden automatisch offene Einzelposten erzeugt und mit Buchung der Zahlung ausgeglichen. Sie können festlegen, nach welchen Regeln die Offenen Posten automatisiert ausgeglichen werden sollen oder eine manuelle Zuordnung vornehmen. So vollziehen Sie jederzeit nach, in welchen Monaten Mietrückstände aufgelaufen sind und wie sich diese zusammensetzen.

### Buchungstextlänge bis zu 255 Zeichen

Zu jeder Buchung besteht die Möglichkeit bis zu 255 Zeichen Text zu erfassen. Dieser ausführliche Text wird in Auswertungen und Kontoauszügen wiedergegeben.

umlagefähige Kosten					
Konto		Datum	Text	Betrag	Summe Konto
0004050	Hausmeister	07.01.2016	Hausmeister Januar 2016, zusätzlich können Sie je Buchung 255 Zeichen erfassen.	-251,52	
				Summe Konto :	-251,52
0004070	Wasser	15.01.2016	Wasser 01/2016	-435,25	
				Summe Konto :	-435,25

### Filterfunktion

Die erfassten Buchungen filtern Sie komfortabel, um beispielsweise nach einem Betrag zu suchen.

### Filterdefinition

Objekt	Operator	Wert
Objekt	ist gleich	11111
Umsatz	ist gleich	300,00

### Ergebnis

Objekt: 09998 HV Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin									
Obj	Saldo	Umsatz	S	H	Kontofr	Belegfr	BelegDatum	Kontofr	Buchungstext
09998	-48	-200,00	0	0	0004050	66	30.01.2016	0001200	Hausmeisterform Jan

## C. Buchhaltung

### Kostenbuchung

Kostenbuchungen werden bereits bei der Erfassung so zugeordnet, dass Sie sie für die Abrechnungserstellung kein weiteres Mal bearbeiten müssen. So können Sie beispielsweise den Lohnanteil für haushaltsnahe Dienstleistungen erfassen oder Kosten einem Mieter/Eigentümer direkt zuordnen.

### Korrekturen von Buchungen

Mit der entsprechenden Berechtigung lassen sich erfasste Buchungen ändern oder löschen. Ihrem Mieter/Eigentümer übergeben Sie stornofreie Unterlagen. Über diese Änderungen wird ein Protokoll erstellt, damit die Grundsätze ordnungsgemäßer DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS) erfüllt sind.

GKart	Umsatz	S. Miet	GKart	Bokgr.	BokgDatum	Kart	Buchungstext
09999	251,52		0004050	12	12.02.2015	0001200	Wohnmieter Februar 2015, zusätzlich können Sie je Buchung 255 Zeichen erfassen
			Salden:	300,00		15.202,30	

### Betriebskostenabgrenzung

Bei Rechnungen von Versorgungsunternehmen stimmt der abgerechnete Zeitraum häufig nicht mit dem Abrechnungszeitraum der Betriebskosten überein. Sie können die Rechnungsperiode daher mit Datum „von – „bis“ eingeben und die Abgrenzung für die Betriebskostenabrechnung erfolgt automatisch.

### Sollstellungen

Die Sollstellung wird einzeln oder für alle Objekte durchgeführt. Es ist auch möglich, Sollstellungen für mehrere Monate gleichzeitig zu erstellen. Sie erhalten die entsprechenden Buchungsbelege und die Lastschriftenliste wird vorbereitet. Optional können Sie bei Mietern/Eigentümern mit Lastschrifteinzug gleichzeitig die Habenbuchungen veranlassen und das Mieter-/Eigentümerkonto ausgleichen.

### Informationen zu Heizkosten

Für den elektronischen Datenaustausch mit Abrechnungsunternehmen können bei den Buchungen entsprechende Informationen erfasst werden. Im Rahmen des Datenaustauschs werden diese Buchungen dann als K-Sätze an das Abrechnungsunternehmen übermittelt.

Umsatzartform:  Alle  IN  WC

Von Copyt: [09999] Hi Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin

Bis Copyt: [09999] Hi Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin

[Gruppen...] [Umsatz...] [Alle auswählen]

Soll/Mehrsaldung  
 Sollverlängerung  
 Habenstellung

Zahlungsort:  
 Lastschrift  Überweisung  
 Dauerauftrag  Sog. tags  
 Abbuchung  Lastschrift

Datum:  
Datum: [01.02.2015] ...  
von Monat: [01]  
bis Monat: [01]

Optionen:  
 bei Sollverlängerung OP-Ausgleich  
 Auszug im 1. Monat bei Lastschrift  
 Zahlungsrang erstellen  
 Protokolldruck  
 SE-Kontoführungsgebühr  
 bei Lastschrifteinzug einen Saldenvermerk  
 Offline-Buchung

[Stornieren] [Stornieren]

### Korrekturen der Sollstellung

Bereits erfolgte Sollstellungen lassen sich einfach korrigieren.

### Sollstellung jederzeit möglich

Die Sollstellung ist beliebig oft wiederholbar. Berücksichtigt werden dabei nur die Mieter/Eigentümer für die noch keine Sollstellung (beispielsweise bei Einzug im laufenden Monat) durchgeführt wurde.

**Tipp:**  
Sollstellung  
im Überblick

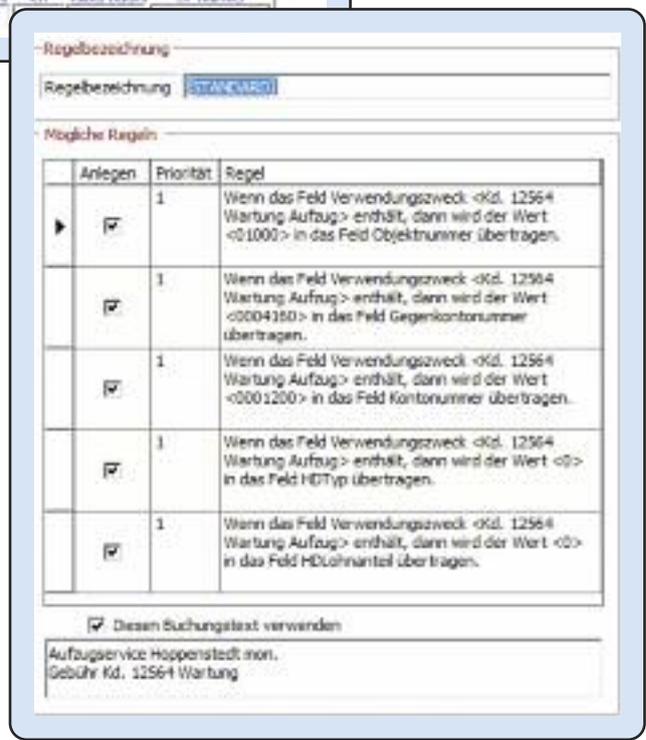
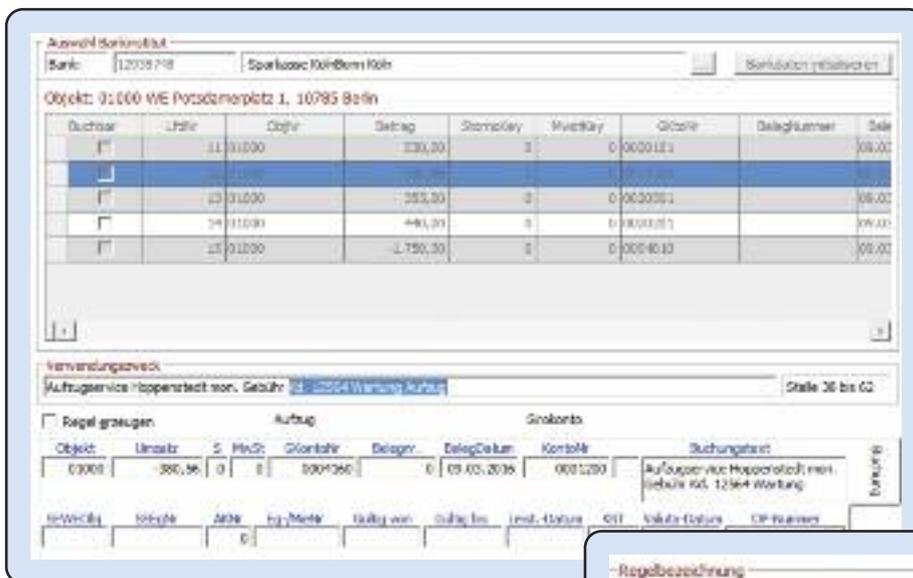
The screenshot displays a software interface for managing rent payments. At the top, it shows the object ID '09998' and address 'HV Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin'. Below this, tenant information is provided: 'Mieternr. 0010202', 'Bertone, Luigi', 'Einheit 0000002', 'Wohnung 1. OG links', and 'Extern'. There are also fields for 'Kaut.gmr.' and 'Gruppennr. 0000000'. The interface has several tabs: 'Erläutern', 'Zus. Adressen', 'Übersicht', 'Sollstellung', 'Einheiten', 'Vorgänge & Gespräche', and 'Weitere Informationen'. The 'Sollstellung' tab is active, showing a grid for selecting months (Januar to Dezember) and a 'Fällig zum' field. A table titled 'Sollstellungen gelaufen' shows a calendar view with the last payment on 01.03.2016, a total of 2.850,00, and a balance of 6.460,00. There are also sections for 'Sollstellungsausschluß' (excluding from statement or print) and 'Habenstellung' (automatic debit). A 'Zahlungsart' (Payment Method) section is visible with options like 'Leistung gültig', 'Dauerauftrag', 'Abbuchung', 'Überweisung', and 'Sonstige'. A 'Preise/Kosten pro m²' table lists 'Kaltmiete' (7,40), 'Betr.-Kosten' (1,72), and 'Hz.-Kosten' (0,86).

### 3. Automatischer Bankdatenimport

#### Import von Kontoauszügen

Sie können die Bankkontoauszüge einlesen, so dass Sie die Einzelbuchungen nicht manuell erfassen müssen. Sie bestimmen die Kriterien, nach denen die Buchungen automatisiert ver-

vollständig werden und erzeugen Regeln, wie KARTHAGO Ihnen zukünftig die Buchungsparameter vorgeschlägt. So reduzieren Sie Ihren manuellen Buchungsaufwand um bis zu 95 %!



**Tipp:**  
 Sie sparen bis zu 95 % Ihrer Zeit durch automatisches Buchen.

#### 4. Eingangs- und Ausgangsrechnungen

Mit KARTHAGO ist es möglich, sowohl Ausgangsrechnungen zu erstellen als auch Eingangsrechnungen zu erfassen und zu bezahlen.

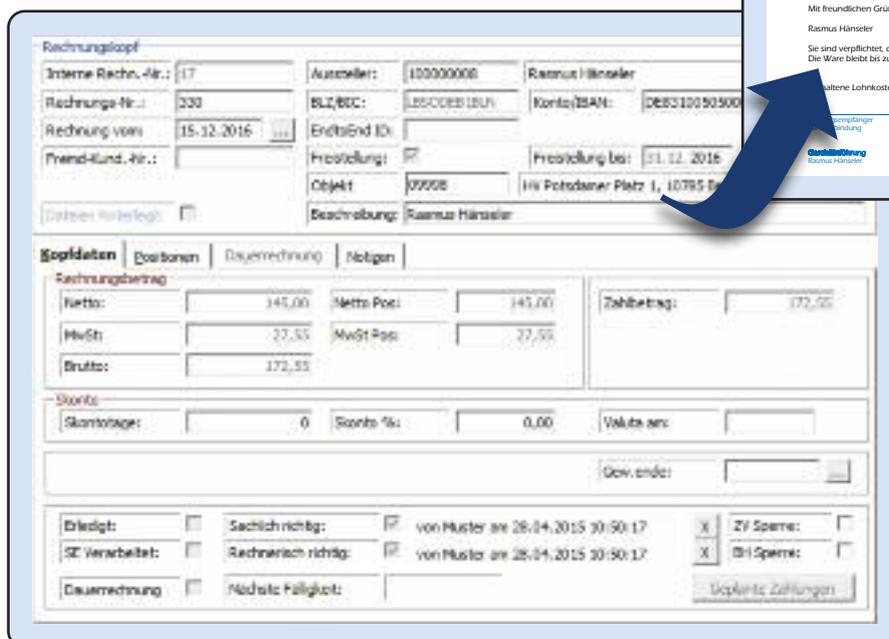
##### Rechnungseingang

Über das Programm Rechnungseingang haben Sie die Möglichkeit, die Eckdaten einer Eingangsrechnung wie Betrag, Datum, Lieferant etc. zentral zu erfassen und später die Kontierung der Rechnungspositionen vom Sachbearbeiter durchführen zu lassen.

Sie haben optional ein zweistufiges Genehmigungsverfahren, damit unterschiedliche Sachbearbeiter die Rechnungen als „sachlich richtig“ und/oder „rechnerisch richtig“ freizeichnen können. Weiterhin können Sie hier Skontoabzüge berücksichtigen und das Zahlungsdatum automatisch errechnen lassen. In den Einstellungen legen Sie fest, ob das Rechnungseingangsbuch kreditorisch oder nicht kreditorisch geführt werden soll.

**Tip:**

Die eingescannten Rechnungen lassen sich im Original auf Knopfdruck anzeigen.



## C. Buchhaltung

### Auswertungen

Ihnen stehen objektübergreifende Auswertungen über den Umsatz je Lieferant zur Verfügung. Somit können Sie Ihrem Lieferanten jederzeit Auskunft über den Status der Rechnung geben. Wenn Sie das Gewährleistungsende hinterlegen, erhalten Sie Auswertungen über offene Gewährleistungen und können diese gegebenenfalls in Anspruch nehmen.

### Ausgangsrechnungen

KARTHAGO bietet Ihnen die Möglichkeit Ausgangsrechnungen zu erstellen. Auch die vom Modul *Leistungserfassung* erzeugten Rechnungen werden an dieser Stelle ausgedruckt.

### 5. Zahlungsverkehr / Schnittstelle zum Online-Banking

Mittels des Moduls Zahlungsverkehr steuern Sie sämtliche Überweisungs-, Lastschrift- und Daueraufträge. Unabhängig davon, dass entsprechend Ihren Sollstellungen und sonstigen Buchungen viele Aufträge automatisch generiert werden, können Sie hier auch in komfortablen Masken manuell entsprechende Aufträge anlegen. Periodische Zahlungsträger werden hier auch eingerichtet.

Verarbeitung  Karthago  Käydon ZID 5

Objektnummer: 09998 HV Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin

FiBu-Konto: 0004120 Hebrungsberatung  periodischer Zahlungsträger

Zählungsart: 10 SEPA-Überweisung  Buchung automatisch erstellen

Datenherkunft: manuell

Empfänger: Name, Vorname, Firma => Zahlungsempfänger

Empfänger: Rasmus Hirscher 100000008

IBAN: DE83300505000004078789

BIC: LBSODE33HAN LBS OSTDEUTSCHE LANDESBANK AKTIEN

Verwendungszweck (max. 140 Stellen)

RG 123

Währung Betrag: EUR 500,00

Bereich: [Dropdown]

Buchungstext: RG 123

Referenz (EndToEnd ID): [Text]

FiBu Geldkonto: 0001200

SEPA Verwendungskennzeichen: [Dropdown]

Kontoinhaber: Name => Zahlungsauftraggeber

Hausverwaltung UTS GmbH bei (CredInstit): Sparkasse KölnBonn Köln

Konto-Nr. des Kontoinhabers

IBAN: DE60370501980012538717

BIC: COLSDE33HAN Sparkasse KölnBonn Köln

Belegdatum: 20.04.2018

Zahlungsträger: zusätzliche Daten | periodische Zahlungen | Kontoinhaber

### Zahlungsvorschläge

Bevor Ihre Aufträge dann mittels SEPA-Dateien über die entsprechende Banksoftware an die Banken übermittelt werden, haben Sie zusätzlich die Möglichkeit, Ihren Zahlungsverkehr

zu optimieren. So können Sie z.B. verschiedene Zahlungen zusammenfassen oder auch durch KARTHAGO Zahlungsvorschläge generieren lassen.

Zl. Nr.	Nr.	Empfänger	Zahlart	Empfängername	Anwendername	Datum	Betrag
2891	0	100000263	SEPA-Überw.	Wolke Hochschule GmbH	WEG	3.01.2017	3.175,69

Summe Lastschriften: 0,00    Summe Überweisungen: 3.175,69  
 Saldo Objekt: 0,00    Kein Objekt gefiltert  
 Bereich:   
 Alle auswählen    Zahlungsvorschläge    SEPA starten    SEPA wiederholen    SEPA zurücksetzen

Mit KARTHAGO können Sie sogar unter Berücksichtigung eines frei definierbaren Kontolimits und des aktuellen Kontosaldo Zahlungen zurückstellen, um die gewünschte Liquiditätsreserve zu erhalten.

### Beispiel:

Die Gesamtüberweisungssumme 1.100,00 € würde das Kontolimit von 0,00 € überschreiten. Daher schlägt KARTHAGO vor, die Zahlung über 600,00 € aus dem aktuellen Lauf zurückzustellen.

Kontosaldo : 590,38 €    **Kontolimit : 0,00 €**    akt. Betrag : 500,00 €

**Selektierte Zahlungsträger**

ZTId	Betrag	WKz	Valuta	Verwendungszweck	Zahlungsort	Empf. Name	Empf. KtoNr	E
S	500,00	€	28.04.2016	RO 123	SEPA-Überweisung	Rasmus	3429899	1

**Nicht selektierte Zahlungsträger**

ZTId	Betrag	WKz	Valuta	Verwendungszweck	Zahlungsort	Empf. Name	Empf. KtoNr	E
G	600,00	€	20.04.2016	Gehalt 04/2016	SEPA-Überweisung	Hausmeister	11887744	1

Abbruch    Übernehmen

Selbstverständlich können Sie diese Vorschläge manuell verändern und somit die Bankdatei nach Ihren Wünschen generieren.

Letztlich bestimmen immer Sie, welche Zahlung auf welchem Wege ausgeführt wird.

### 6. Zertifiziertes, integriertes BK01-Verfahren

Seit Oktober 2001 ist das zertifizierte Zahlungsverkehrsverfahren BK01 der Aareal Bank AG in KARTHAGO integriert. Damit werden entscheidende Mehrwerte in allen mit dem Zahlungsverkehr verbundenen Prozessen realisiert. Der Funktionsumfang von BK01 reicht dabei weit über das herkömmliche Electronic Banking und die reine Abwicklung von Zahlungsverkehrsaufträgen hinaus und spart nicht nur Zeit, sondern Sie erhalten auch noch ein Plus an Sicherheit und Transparenz.

Durch das leistungsfähige Kontosystem bei der Aareal Bank AG können Sie frei über einen großen Pool an Konten verfügen, der es Ihnen ermöglicht, selbständig neue Konten anzulegen und diese beliebig und individuell auf Kosten- und Erlöspositionen zu schlüsseln.

Dabei ist es unerheblich, ob Sie nur einen neuen Lieferanten oder gleich eine neue Eigentümergemeinschaft anlegen möchten. Auf Wunsch erhält jedes Personen- und Sachkonto automatisch seine eigene Aareal-Bankkontonummer. Durch dieses einzigartige System führt jede Zahlung auf dem Aareal-Bankkonto zu einer automatischen Buchung in KARTHAGO. Eine manuelle Buchung ist hier nicht mehr notwendig.

#### **Tipp:**

Automatisches Buchen mit dem BK01-Verfahren

The screenshot displays the KARTHAGO software interface for account management. At the top, the object is identified as '02000 HV Potsdamerplatz 1'. Below this, various fields are populated: 'Miebnr.' (2000101), 'Einheit' (0000001), and 'Gruppennr.' (000000). A table lists 'Zugeordnete virtuelle Kontonummern' with columns for Regelprio, IBAN, BIC, Status, Anwender, and Girokonto. The IBAN is DE02550104000002788124 and the BIC is AARBDE53DOM. Below the table, the IBAN and BIC are repeated in larger text. At the bottom, there are fields for 'Buchungstext' and 'OP-Nummer'.

Regelprio	IBAN	BIC	Status	Anwender	Girokonto
1	DE02550104000002788124	AARBDE53DOM	Aktiv	HV Potsdamerplatz 1	DE02550104000002787

Selbstverständlich sind diese individuellen Kontonummern in KARTHAGO so hinterlegt, dass Sie darauf mühelos für entsprechende Serienbriefe und Auswertungen zurückgreifen können.

Stets aktuelle und digital signierte elektronische Kontoauszüge der Aareal-Bank AG, die ebenso automatisch an KARTHAGO übertragen werden, schließen den Kreislauf und runden das Bild ab.



## C. Buchhaltung

### 7. Bilanz

Mit dem in KARTHAGO integrierten Bilanzgenerator lassen sich aufbauend auf den von Ihnen verwendeten Kontenrahmen Bilanzen nach den Gliederungsvorschriften des § 266 HGB erstellen.

Der Bilanzgenerator bietet als Ausgangspunkt eine vorgegebene Baumstruktur mit den „Hauptästen“ Aktiva und Passiva. Alle weiteren Unterteilungen können Sie pro Objekt bzw. Buchhaltung selbst definieren und einrichten.

Ebenso können Sie auf diesem Weg verschiedene Bilanzvorlagen erstellen und diese bei der Auswertung den Objekten entsprechend zuweisen.

Für die Bilanzerstellung selbst können Sie dann verschiedene Parameter einstellen und mehrere Buchhaltungen/Objekte in einer Bilanz zusammenfassen.

The screenshot displays the KARTHAGO software interface for the balance sheet generator. The top section shows the 'Verwaltungsform' (Management Form) with radio buttons for 'Allg.', 'HV', and 'WE'. Below this, the 'Von Objekt' (From Object) and 'Bis Objekt' (To Object) fields are both set to '09998', with the object name 'HV Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin'. There are buttons for 'Gruppen...' and 'Erweitert...'. The 'Optionen' (Options) section includes a 'Stichtag' (Closing Date) of '15.02.2017', a 'Spaltenbreiten anpassen' (Adjust Column Widths) checkbox, and several checkboxes for 'alle Objekte zusammenfassen', 'leere Konten unterdrücken', 'leere Abschnitte unterdrücken', 'nur Summen' (checked), 'alternative Zuordnung', 'nicht zugeordnete Konten', 'automatisches Nummerieren', and 'Kopf- und Fußzeile einfügen'. There are also date pickers for 'Datum von' (01.01.2016) and 'Datum bis' (31.12.2016), and a field for 'Evad. Vorlage'. A 'Start' button is at the bottom right. The main window shows a tree view of the balance sheet structure under 'Aktiva' and 'Passiva'. The 'Aktiva' section includes 'Anlagevermögen', 'Umlaufvermögen', and 'Werkzeuge'. The 'Passiva' section includes 'Eigenkapital', 'Rückstellungen', 'Rückstellungen', and 'Verbindlichkeiten'. A list of 'Konten' (Accounts) is shown on the right, including '10001000 Handkassa', '10001001 Guthaben Fremdfinanz. 100', '10001010 DEU24 EÜR', '10001011 Lastzettelrechnung DEU24', '10001012 Auslandskonto', '10001013 Ausland EÜR', '10001020 Fremdgeld', '10001000 GE allgemeines Verrechnungskonto', '10001001 06 Postgebundene Verrechnungskonto', '10001002 08 Kassen', '10001005 Verzinsung der Halbforderungen', '10001006 Rückzahlung Rückstände', '10001007 Rückzahlung Rückstände', '10001014 Vertriebsstellenkonto aufzubehaltende Verluste 25% (I)', '10001015 Vertriebsstellenkonto 25% (II)', '10001016 Vertriebsstellenkonto aufzubehaltende Verluste', '10001017 Vertriebsstellenkonto aufzubehaltende Verluste', '10001018 Vertriebsstellenkonto', '10001019 Vertriebsstellenkonto 25% (I)', '10001020 Vertriebsstellenkonto', '10001021 Vertriebsstellenkonto', '10001022 Umsatzsteuerkonto', '10001023 Umsatzsteuerkonto', '10001024 Umsatzsteuerkonto', '10001025 Umsatzsteuerkonto', '10001026 Umsatzsteuerkonto', '10001027 Umsatzsteuerkonto', '10001028 Umsatzsteuerkonto', '10001029 Umsatzsteuerkonto', '10001030 Umsatzsteuerkonto'.

## D. Mahnwesen

Zu einer professionellen Verwaltung gehört auch ein professionelles Forderungsmanagement. Hierbei unterstützt Sie KARTHAGO nicht nur durch eine komfortable Offene-Posten-Buchhaltung sondern auch über zahlreiche Funktionalitäten im Bereich des Mahnwesens.

### 1. Offene Posten (OP) Buchhaltung und Mahnwesen

Die OP-Buchhaltung ermöglicht Ihnen jederzeit einen Überblick über die noch offenen Forderungen gegenüber Mietern und Eigentümern.

Auf Basis dieser OPs können Sie mit KARTHAGO sehr schnell und dennoch individuell Mahnungen erstellen.

Folgende Parameter sind definierbar:

- beliebig viele Mahnstufen
- beliebige Texte pro Mahnstufe
- individuelle Mahngebühren pro Schuldner
- Mahnsperre pro OP
- Mahnsperre bis zu einem Stichtag
- Betrag, ab dem gemahnt wird

OP-Liste zum 31.12.2016										Seite	1	
Firma	1	Hausverwaltung UTS GmbH										
Objekt	09998	HV Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin										
Buchungsjahr: 01.01.2016 bis 31.12.2016				Nur Offene Posten, verdichtet				Alle Beträge in EUR				
		OP-Nummer	Beleg datum	MS	naechstes M.-Datum	OP-Betrag	Gezahlt	Offen	Gesamt			
0010202	Bertone, Luigi	SOLL-2016-03	01.03.2016	1	25.03.2016	1.740,00		1.740,00				
0010301	Dr. Degenscheidt, Walter	SOLL-2016-03	01.03.2016	0	01.03.2016	2.470,00		2.470,00	1.740,00			
0010402	Essig, Karl	SOLL-2016-02	01.02.2016	1	25.03.2016	2.420,00		2.420,00	2.470,00			
		SOLL-2016-03	01.03.2016	1	25.03.2016	2.420,00		2.420,00				
0010501	Romeo, Alfons	SOLL-2016-03	01.03.2016	1	25.03.2016	3.895,00		3.895,00	4.840,00			
Saldo gesamt									3.895,00	12.945,00		

Den Umfang des Mahnlaufes können Sie mittels zahlreicher Einstellungsmöglichkeiten genau definieren:

## D. Mahnwesen

### Mahnlisten

Zur Kontrolle dient zunächst eine Mahnliste:

**Tipp:**

Übersichtliche Mahnliste zur Kontrolle der rückständigen Mieter/Eigentümer

Mahnliste mit Einzelpositionen Mieter zum 25.03.2016								Seite 1
Firma	1	Hausverwaltung UTS GmbH						
von Objekt	09998	HV Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin						
bis Objekt	09998	HV Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin		Alle Beträge in EUR				
ObjNr	ObjBez EgMieNr	Name	Fällig	OP Betrag	Bezahlt	Offen	Mahnstufe	
09998 HV Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin								
0010202		Bertone, Luigi						
Miete März 2016			01.03.2016	1.740,00	0,00	1.740,00	1	
				Summe:		1.740,00		
0010301		Dr. Degenscheidt, Walter						
Miete März 2016			01.03.2016	2.470,00	0,00	2.470,00	0	
				Summe:		2.470,00		
0010402		Essig, Karl						
Miete Februar 2016			01.02.2016	2.420,00	0,00	2.420,00	1	
Miete März 2016			01.03.2016	2.420,00	0,00	2.420,00	1	
				Summe:		4.840,00		
0010501		Romeo, Alfons						
Miete März 2016			01.03.2016	3.895,00	0,00	3.895,00	1	
				Summe:		3.895,00		
				Summe Objekt:		12.945,00		
				Gesamt:		12.945,00		

Danach können Sie noch manuell Einfluss auf den Mahnungsdruck nehmen, indem Sie einzelne

Schuldner von dem zu erstellenden Serienbrief ausschließen.



## Hausverwaltung UTS GmbH

---

Richmodstraße 6  
50667 Köln

Tel.: 0221 – 367 99 0  
Fax: 0221 – 367 99 99

Hausverwaltung UTS GmbH • Richmodstraße 6 • 50667 Köln

Dr. Walter Degenscheidt  
Susanne Hügel  
Potsdamerplatz 1  
10785 Berlin

Köln, den 25.03.2016

Bei allen Rückfragen bitte angeben: 09998/0010301

**Mahnung**

Sehr geehrte Frau Hügel,  
Sehr geehrter Herr Dr. Degenscheidt,

bei Überprüfung der Mieterkonten mussten wir feststellen, dass auf Ihrem Konto folgende Posten offenstehen:

Bezeichnung	Fällig	Betrag	Bezahlt	Offen	Mahnstufe
Miete März 2016	01.03.2016	2.470,00	0,00	2.470,00	1
<b>Gesamt</b>				<b>2.470,00</b>	
zuzüglich Mahngebühr				5,00	
<b>Summe</b>				<b>2.475,00</b>	

Bitte überweisen Sie den Betrag spätestens binnen zwei Wochen auf folgendes Konto:

Kontoinhaber: Hausverwaltung UTS GmbH  
IBAN: DE60370501980012938747  
BIC: COLSDE33XXX  
Institut: Sparkasse KölnBonn Köln

Sollte sich diese Mahnung mit Ihrer Zahlung zeitlich überschneiden haben, betrachten Sie dieses Schreiben bitte als gegenstandslos.

Mit freundlichen Grüßen

Hausverwaltung UTS GmbH

Die so erstellten Mahnbrieife werden automatisch in der Dokumentenverwaltung beim jeweiligen Schuldner und optional zusätzlich über

das KARTHAGO@Online-Portal auch in dessen Online-Verzeichnis hinterlegt.

## D. Mahnwesen

### 2. Verzugszinsberechnung

Über das normale Mahnwesen hinaus unterstützt Sie KARTHAGO mit einem leistungsfähigen Modul auch bei der taggenauen Berechnung der Verzugszinsen. Mit diesem können Sie nicht nur die Methode der Zinsberechnung festlegen, sondern die zu berücksichtigende Forderungspositionen auch noch individuell auswählen.

Die von Ihnen getroffene Auswahl wird entsprechend berechnet und anschließend sowohl für Sie, wie auch für den Schuldner, transparent und verständlich dargestellt.

#### **Tipp:**

Taggenaue Berechnung der Verzugszinsen

#### Verzugszinsen vom 01.01.2016 bis 15.03.2016 (Eurozinsmethode)

Seite 1

Firma 1 Hausverwaltung UTS GmbH  
Objekt 09998 HV Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin

Alle Beträge in EURO

0010402		Essig, Karl							
von	bis	OP	Zugang	Abgang	Berechnungsgrundlage	Zinssatz	Zins	aufgel.Zinsen	
02.01.2016	07.01.2016	SOLL-2016-01	2.420,00	2.420,00	2.420,00	1,95	0,79	0,79	
02.02.2016	15.03.2016	SOLL-2016-02	2.420,00		2.420,00	1,95	5,77	5,77	
02.03.2016	15.03.2016	SOLL-2016-03	2.420,00		2.420,00	1,95	1,84	1,84	
Summen			7.260,00	2.420,00	4.840,00			8,40	

Hinzu kommen weitere Zinsen von 0,26 EUR täglich.

# E. Abrechnung

## 1. Allgemein

Mit KARTHAGO können Sie Betriebskostenabrechnungen sowie Hausgeldabrechnungen aus der vorhandenen Buchhaltung erstellen. Rückwirkend ist dies für neue Objekte ebenfalls möglich. Die Daten tragen Sie einfach in eine Abrechnungsdatei ein.

In den WEG-Abrechnungen ist die Musterabrechnung des Verbandes nordrhein-westfälischer Immobilienverwalter e.V. (VNWI) integriert. Eine Darstellung der Entwicklung der Instandhaltungsrücklage ist ebenso möglich wie die Darstellung der Entwicklung des Sollvermögens (gem. Urteil BGH V ZR 44/09). Auch die neue Musterabrechnung 2.0 ist in KARTHAGO verfügbar (Abb. siehe S. 64).

Die Abrechnung erfolgt über Abrechnungsschlüssel. Diese können problemlos über die Schnellerfassung eingegeben werden. Erfasst werden hier die Werte eines Schlüssels für alle Mieter oder auch alle Schlüssel für einen Mieter. Selbstverständlich stehen auch Verbrauchsschlüssel oder variable Schlüssel, wie m<sup>2</sup>-Tage zur Verfügung.

Nach Erstellung der Abrechnung lassen sich die Abrechnungsergebnisse ohne großen Aufwand und auf Wunsch mit Zahlungsträgern einbuchen. Ebenso werden neue Vorauszahlungen an die Stammdaten übergeben.

## 2. Überblick über die Funktionen

Sie haben die Möglichkeit in dem Abrechnungsmodul objektweise vielfältige Einstellungen und Optionen vorzunehmen, die das Aussehen und die Darstellung Ihrer Abrechnung beeinflussen. Sie legen beispielsweise fest:

- ob Sie Soll- oder Ist-Vorauszahlungen abrechnen
- ob Vorauszahlungen nach individuellen Parametern angepasst werden
- welche Inhalte Ihre Textbausteine und Überschriften haben
- welche Einzelnachweise oder Tabellen in der Abrechnung aufgeführt werden

### Tipp:

Viele Optionen erleichtern die Abrechnung

Verwaltungsfirma:  Alle  IV  WC  
Objekt: 00000 NW Potsdamer Platz 1, 10705 Berlin

**Allgemein** | Druckoptionen I | Druckoptionen II | Texte I | Texte II | Texte III | § 36a EStG | Besonderheiten

Vorauszahlungen

Soll-Vorauszahlungen drucken  
 Ist-Vorauszahlungen drucken

Beiträge korrigieren  
 Zahlungen im Folgejahr berücksichtigen

Optionen

Einzelnachweis drucken  
 Einzelnachweis mit Kostenumschichtungen  
 Einzelnachweis mit Individualkosten separat  
 Einzelnachweis HD drucken  
 nach Kostenstellen sortiert

Vorauszahlungen aus (I)-Dabei  
 Auch Kosten ohne Anteile auflisten  
 Soll-/Ist-Vergleich mit individuellen Kosten  
 Je Konto eine Seite (ökob. Einzelnachweis)

Zusätzliche Tabellen und Seiten

Bemessungsgrundlage nicht drucken  
 Bemessungsgrundlage in Tabelle drucken  
 Zahlungseingang Bruttohöchst  
 Kontenblatt  
 "S" variablen auch in Textfeldern ersetzen

Stammdaten

aus Abrechnungsjahr  
 aus Folgejahr  
 aus diesem Wirtschaftsjahr:

OK

## E. Abrechnung

Die Abrechnungsschreiben gestalten Sie als individuelle Word-Vorlagen. Den Nachweis nach § 35 a EStG (haushaltsnahe Dienstleistungen) erhalten Sie ebenfalls individualisiert. Zusätzlich können Sie objektweise eine Check-Liste mit den abrechnungsrelevanten Aufgaben hinterlegen.

### Stammdaten/Abrechnungsschlüssel

Im Objektstamm hinterlegen Sie die relevanten Verteilungsschlüssel und gegebenenfalls die Abrechnungskreise. Sie hinterlegen beliebig viele Verteilerschlüssel und differenzieren diese nach Art.

Verwaltungsform:  Alle  HV  WE  
Objekt: 09990 NW Potsdamer Platz 1, 10705 Berlin  
Nummer: 1  
Bezeichnung: Wohnfläche  
Kurztext: jgn  
Divisor: 954  
Herkunft: Korn  
Feld: Korn  
 Hauszähler  Wohnungszähler  
Zähler alt:   
Zähler neu:

Nr.	Bezeichnung
1	Wohnfläche
2	Personenmonate
4	Hauszähler
5	Wohnungszähler
6	Prozent
7	Einheiten
8	Anzahl Garagen
20	Personentage
50	Kaltwasserverbrauch
51	Warmwasserverbrauch

Übernehmen Abbrechen  
Wohnfläche

### Verbrauchszähler

Sie können in KARTHAGO Verbrauchszähler einrichten und nach Verbräuchen abrechnen. Pro Schlüssel können mehrere Zählerstände verarbeitet werden.

### Variable Schlüssel

Die Werte erfassen Sie zeitanteilig. Ein typisches Beispiel hierfür ist der Schlüssel „Personentage“. Die Eingabe erfolgt hier mit einem Wert je Stichtag. Sie können pro Jahr beliebig viele Änderungen erfassen. Für die Abrechnung wird dann der genaue Jahreswert ermittelt.

### Individualschlüssel

Für Mieter mit mietvertraglich abweichenden Abrechnungsschlüsseln kann ein individueller Abrechnungsschlüssel hinterlegt werden.

### Umlageausschluss

Sie haben die Möglichkeit einzelne Mieter von der Kostenumlage auszuschließen.

### Schnellerfassung

Über die Schnellerfassungsmaske lassen sich alle Schlüssel komfortabel eingeben.

### Abrechnungsvorbereitung

Zur Vorbereitung der Abrechnung können Sie sich diverse Prüflisten und Übersichten abrufen. Der Soll-/ Ist-Vergleich zeigt Ihnen beispielsweise, ob alle Kosten verteilt werden. Anhand der Verteilerschlüsselliste prüfen Sie die hinterlegten Verteilerschlüssel auf Vollständigkeit. Der Einzelnachweis beinhaltet alle Buchungen je Kostenkonto.

### Abrechnung ohne Buchungen

Es ist in KARTHAGO möglich, die Abrechnungswerte auch manuell zu erfassen. Wenn Sie beispielsweise für ein neues Verwaltungsobjekt die Abrechnung für das Vorjahr erstellen, geben Sie nur die kumulierten Werte je Abrechnungsposition und die geleisteten Vorauszahlungen ein.

#### **Tipp:**

Abrechnung "ohne Buchhaltung" durch Erfassen der kumulierten Werte möglich.

The screenshot shows the 'Einzelnachweis' (Detailed Statement) screen in KARTHAGO. At the top, the management form is set to 'Alle' (All) and the object is 'HF Poladamer Platz 1, 10785 Berlin'. The table below lists various cost items with their respective net sales, distribution amounts, and dates.

Kontnr.	Bes.	Umsatz netto	Umsatz Mvst.	Datum	Text	SH	Mieter	AKZ	Vt
0004030	Vericherungen	1.200,35	0,00	31.12.2015		5			0.1
0004030	Müllabfuhr	909,39	0,00	31.12.2015		5			0.1
0004080	Strassenreinigung	213,97	0,00	31.12.2015		5			0.7
0004050	Hausmeister	1.123,32	0,00	31.12.2015		5			0.1
0004060	Hausreinigung	802,44	0,00	31.12.2015		5			0.1
0004070	Wasser	1.465,89	0,00	31.12.2015		5			0.1
0004080	Garab	1.657,45	0,00	31.12.2015		5			0.6
0004090	Abwasser/Oberfläche	348,58	0,00	31.12.2015		5			0.1
0004100	Hausstrom	265,78	0,00	31.12.2015		5			0.1
0004130	Schornsteinfeger	47,60	0,00	31.12.2015		5			0.1
0004120	Heizungsverwaltung	142,80	0,00	31.12.2015		5			0.1
0004130	Brennstoff/Heizöl	3.991,21	0,00	31.12.2015		5			0.9
0004150	Gartenpflege	481,44	0,00	31.12.2015		5			0.7
0004160	Aufgewertung	802,40	0,00	31.12.2015		5			0.6

### Abrechnungserstellung

Die Abrechnungen lassen sich beliebig oft erstellen. Nach Freigabe der Abrechnung können Sie die Ergebnisse einbuchen und mit den Mietern verrechnen. Änderungen der Vorauszahlungen werden in den Mieterstammdaten hinterlegt.

### Dokumentenablage

Die einzelnen Abrechnungsschreiben legen Sie automatisiert in der Dokumentenablage je Mieter ab. Die vom Wärmemessdienst erstellte Heiz-

kostenabrechnung kann vor dem Drucken der Nebenkostenabrechnung zugefügt werden. Somit entfällt ein manuelles Sortieren von zusammengehörigen Dokumenten für Sie.

### Kostenübergabe von WEG an Mietobjekt bei Sondereigentumsverwaltung

Sie können umlagefähige Kosten eines WEG-Objektes direkt in die Abrechnung des Mietobjektes übergeben.

## E. Abrechnung

### 3. Betriebskostenabrechnung

In KARTHAGO definieren Sie frei, wie die Heizkosten, die neuen Vorauszahlungen und Mietersalden ausgegeben werden sollen. Die Betriebskostenabrechnung wird an Microsoft Word übertragen und ist somit frei gestaltbar. Die Abrechnungen werden in der Dokumentenverwaltung des Mieters abgespeichert.

The screenshot shows the 'Abrechnung' (Billing) window in KARTHAGO. At the top, it displays the management form (Alc, HW, WE) and the object (9999, HV Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin). Below this, there are sections for 'Vorauszahlungen' (Prepayments) with options to print them and handle arrears. A central area contains 'Optionen' (Options) for setting the 'Erhöhungsdatum' (Increase date) to 01.04.2016, 'NK-Saldo Mäng.' (NK balance) to 01.04.2016, and 'Vormerken in' (Mark in) to 2016. There are also checkboxes for 'Rq.-Start' and 'Zähler bis zum:' (Meter up to). The 'Abrechnen' (Billing) section offers radio buttons for 'nur Nebenkosten' (only ancillary costs), 'Nebenkosten und Heizkosten' (ancillary and heating costs), or 'nur Heizkosten' (only heating costs), along with checkboxes for 'Heizkosten separat ausweisen' (separate heating costs) and 'Selbst ermittelt' (self-determined). At the bottom, there are buttons for 'NK drucken', 'HD drucken', 'Start', and 'Beenden'.

This screenshot shows the 'Druckdetails' (Print details) section of the KARTHAGO software. It is divided into two main columns: 'Allgemein' (General) and 'Abrechnen' (Billing). The 'Allgemein' column includes options for printing 'MgSt.-pflichtigen Mietern Kosten und Vorauszahlungen brutto ausweisen' (gross costs and prepayments for tenants liable for MGSt.), 'Summenblatt pro Mietengruppe' (summary sheet per tenant group), 'Umlageaufschlag ohne Heizkosten' (surcharge without heating costs), 'Ungerichtete Verteilung im Anstiegen' (unilateral distribution in increase), 'Anteile an Erhöhungskonten drucken' (print shares in increase accounts), 'Neue Vorauszahlung drucken' (print new prepayment), 'Mietern berücksichtigen' (consider tenants), 'Vorauszahlungen mit Umlage typen' (prepayments with surcharge types), 'Leerstände nicht verarbeiten' (do not process vacancies), and 'Ausgeschlossene Mieter nicht verarbeiten' (do not process excluded tenants). The 'Abrechnen' column includes radio buttons for 'Nur Nebenkosten', 'Nebenkosten und Heizkosten', and 'Nur Heizkosten', along with checkboxes for 'Heizkosten separat ausweisen', 'Selbst ermittelt', and 'neue Heizkostenvorauszahlung drucken' (print new heating cost prepayment).

#### 4. Heizkostenabrechnung

KARTHAGO bietet die Möglichkeit des automatisierten Datenaustausches zu Ihren Abrechnungsunternehmen. Hierbei werden sämtliche Daten, wie Nutzerwechsel oder Kostenzusammenstellung, elektronisch übermittelt. Ein Ausfüllen der üblichen Heizkostenbögen ist nicht mehr erforderlich.

##### Datenaustausch

Ebenso werden die Abrechnungsergebnisse der Ablesedienste in elektronischer Form übermittelt. Die Heizkostenabrechnungsergebnisse

fließen unmittelbar in die Abrechnung ein. Dabei ist auch beachtet, dass bei Mieterwechseln in vermieteten Eigentumswohnungen getrennte Abrechnungen erstellt werden, dem Eigentümer der Wohnung gegenüber jedoch die Gesamtsumme der Einzelabrechnungen berechnet werden.

Über den Austauschsatz E898 werden die elektronisch übermittelten Heizkostenabrechnungen zusammen mit der Nebenkostenabrechnung ausgedruckt.

Obj-Nr	Objekt-Bezeichnung	Etage	Kunden-Nr.	Liegenschafts-Nr.	Heizperiode von	Heizperiode bis	A-Satz
00990	Podbiarski Platz 1		3441277	703504401	01.01.2015	31.12.2015	A-Satz
Wohn-Nr	Einheiten-Bezeichnung	Wohnungs-Nr	Fortschritt des Datenaustauschs				
0000001	Wohnung 1. OG links	1	A-Satz importiert (Ordnungsbegriffe)				
0000002	Wohnung 1. OG rechts	2	A-Satz importiert (Ordnungsbegriffe)				
0000004	Wohnung 2. OG links	3	A-Satz importiert (Ordnungsbegriffe)				
0000005	Wohnung 2. OG rechts	4	A-Satz importiert (Ordnungsbegriffe)				

**Tipp:**  
Datenaustausch mit den Wärmemessdiensten

##### Heizkosten selbst berechnen

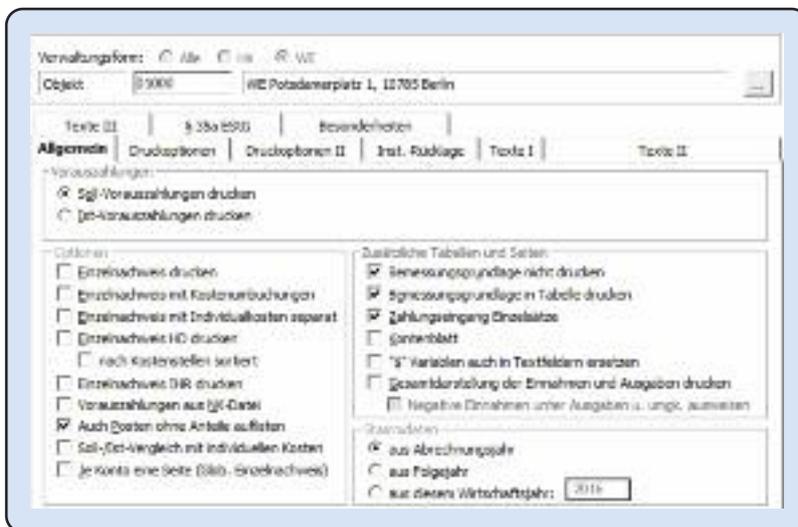
KARTHAGO bietet auch die Möglichkeit, die Heizkostenabrechnung selbst (ohne einen Wärmemessdienst) zu erstellen.

# F. WEG-Verwaltung

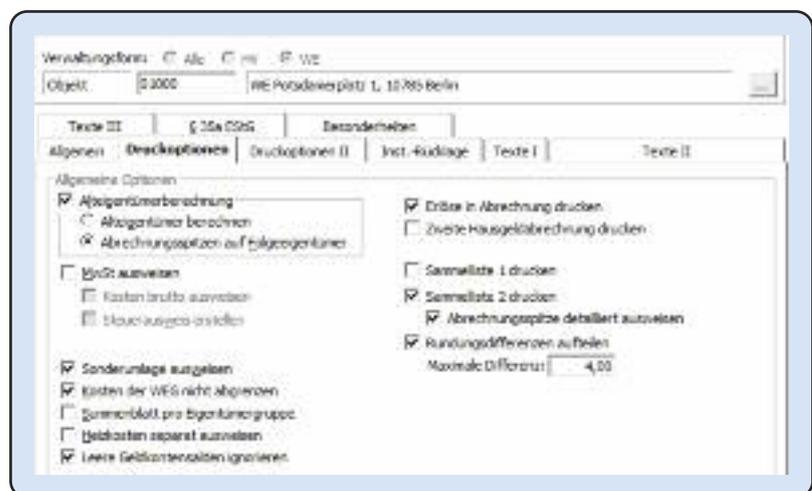
## 1. Hausgeldabrechnung WEG-Musterabrechnung

Mit KARTHAGO können Sie (als eine mögliche Variante) die Abrechnung gemäß der Musterabrechnung des Verbandes der nordrhein-westfälischen Immobilienverwalter e.V. (VNWI) erstellen. Eine beispielhafte Abrechnung finden Sie am Ende dieses Kapitels.

Die Hausgeldabrechnung erfolgt analog zur Nebenkostenabrechnung für die Mieter unter Berücksichtigung der Besonderheiten der Hausgeldabrechnung. Beispiele für die vielfältigen Optionen finden Sie in den folgenden Grafiken.



**Tipp:**  
Vielfältig einstellbare Optionen



Selbstverständlich können Sie auch die Lohnkostenanteile für die Bescheinigung nach § 35a EStG ausweisen.

The screenshot shows a software interface with the following elements:

- Verwaltungsform:** Radio buttons for 'Alle', 'HV', and 'WE' (selected).
- Objekt:** '01000' and 'WE Potsdamerplatz 1, Berlin'.
- Tabs:** 'Allgemein', 'Druckoptionen', 'Druckoptionen II', 'Inst.-Rücklage', 'Texte I', 'Texte II', 'Texte III', '**§ 35a EStG**', 'Besonderheiten'.
- Ersetzungsparameter:**
  - Überschrift umlagefähige HD: Umlagefähige haushaltsnahe Dienstleistungen
  - Überschrift nicht umlagefähige HD: Nicht umlagefähige haushaltsnahe Dienstleistungen
- HD Legende:**
  - Text §35a EStG Abs. 1: §35a EStG Abs. 1 Geringfügige Beschäftigung
  - Text §35a EStG Abs. 2: §35a EStG Abs. 2 Haushaltsnahe Dienstleistungen
  - Text §35a EStG Abs. 3: §35a EStG Abs. 3 Handwerkerleistungen
- Standard HD Texte:** Button.
- Optionen:**
  - Zusatzseite Bescheinigung §35a drucken
  - Anlage zur Abr.: C:\uts\WHV\TEMPLATE\00000001\Zusatz\_HD\_ohne Zeitanteil.docx (Auswählen, Bearbeiten)
  - Anlage zur 2. Abr.: C:\uts\WHV\TEMPLATE\00000001\zusatzhd2.docx (Auswählen, Bearbeiten)
  - Separater Druck: C:\uts\WHV\TEMPLATE\00000001\zusatzhd\_Separat.docx (Auswählen, Bearbeiten)

Die Abrechnungsschreiben werden über Microsoft Word auf individuell darstellbaren Vorlagen gedruckt und können automatisiert in der Dokumentenverwaltung des jeweiligen Eigentümers und auch im Internet-Portal KARTHAGO@Online abgelegt werden.

Zusammen mit der Hausgeldabrechnung können Sie dem Eigentümer eine zweite Abrechnung erstellen, in der lediglich die umlagefähigen Kosten ausgewiesen sind. So kann dieser mit geringem Aufwand eine Nebenkostenabrechnung für seine Mieter erstellen.



### 3. Wirtschaftsplan

Zur Erfassung eines neuen Wirtschaftsplans werden Ihnen die Ausgaben und Wirtschaftsplanzahlen des Vorjahres angezeigt. Nach Beschlussfassung werden die Anpassungen des Hausgeldes in die Stammdaten übertragen.

Verwaltungsform:  Alle  HV  WE

Objekt: 01000 WE Potsdamerplatz 1, 10785 Berlin

Wirtschaftsplan von: 01.01.2016 bis: 31.12.2016

AKNr	Kontoknr	Bezeichnung	Vts	Ausgaben	WplanAlt	WplanNeu
0	0004020	Versicherungen	3	2.988,74	2.500,00	3.000,00
0	0004030	Müllabfuhr/Straßenreinigung	3	2.246,72	2.000,00	2.500,00
0	0004050	Hausmeister	3	2.407,20	2.200,00	2.500,00
0	0004070	Wasser/Abwasser	5	3.123,94	3.000,00	3.300,00
0	0004100	Hausstrom	3	2.216,97	1.900,00	2.300,00
0	0004120	Heiznebenkosten	3	310,40	300,00	400,00
0	0004130	Heizöl	4	3.891,21	3.600,00	3.900,00
0	0004160	Aufzug	3	1.051,01	1.300,00	1.300,00
0	0004300	Reparaturen/Instandhaltung	3	2.875,67	4.000,00	3.000,00
0	0004310	Verwaltergebühren	7	2.070,60	1.900,00	2.300,00
0	0004320	Bankgebühren	3	56,34	50,00	100,00
0	0004900	Zuführung Instandhaltung	3	2.000,00	2.000,00	2.000,00

Konten ohne Beträge unterdrücken  
 VTS Bezeichnung drucken  
 Abweichung zu den Altsausgaben drucken  
 Abweichung in %

	Ausgaben	WplanAlt	WplanNeu
Bewirtschaftungskosten:	23.238,20	22.750,00	24.200,00
Instandhaltungsrücklage:	2.000,00	2.000,00	2.000,00
<b>Summen:</b>	<b>25.238,20</b>	<b>24.750,00</b>	<b>26.200,00</b>

AK-Auswahl (mehrere durch Komma getrennt)

Neben dem Rückstellungsnachweis wird in der Hausgeldabrechnung, aber auch im Wirtschaftsplan die Zuführung zur Instandhaltungsrückstellung in einem separaten Block aufgeführt.

## F. WEG-Verwaltung

### Rückwirkende Erhöhung

Da der Wirtschaftsplan häufig erst im Laufe des aktuellen Jahres beschlossen wird, kann bei der Veränderung der Vorauszahlung der Differenzbetrag rückwirkend zum Soll gestellt werden.

### Soll-/Ist-Vergleich

Sie können jederzeit auf Basis des Gesamtwirtschaftsplanes einen aktuellen Soll-/Ist-Vergleich abrufen, um einen Überblick über die Ausgaben zu erhalten.

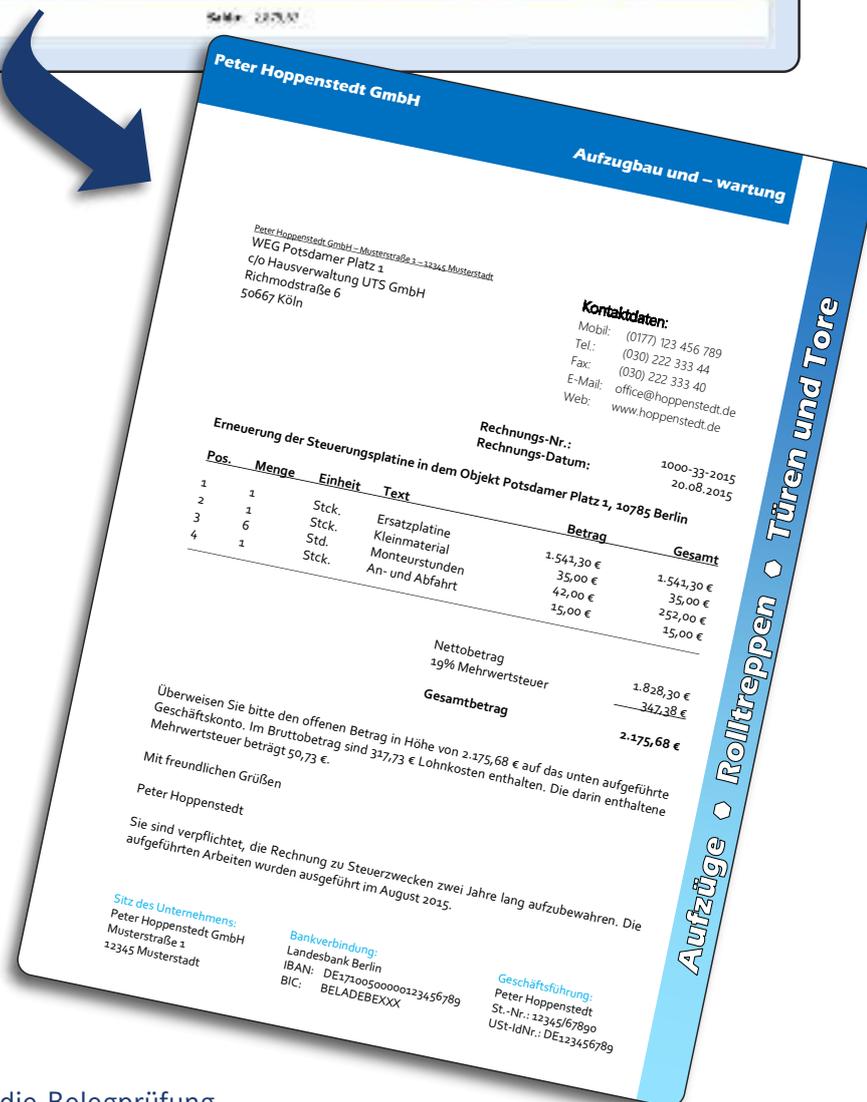
Gesamtwirtschaftsplan Soll-Ist Vergleich 01.01.2016 - 31.12.2016							Seite 1		
Firma	1	Hausverwaltung UTS GmbH							
Objekt	01000	WE Potsdamerplatz 1, 10785 Berlin					Alle Beträge in EUR		
KontoNr	Kontobezeichnung	Wiplan	%	Ausgaben	%	Differenz	%		
0004020	Versicherungen	3.000,00	11	1.230,35	21	1.769,65	41		
0004030	Müllabfuhr/Strassenreinigung	2.500,00	10	561,68	10	1.938,32	22		
0004050	Hausmeister	2.500,00	10	802,40	14	1.697,60	32		
0004070	Wasser/Abwasser	3.300,00	13	780,83	13	2.519,17	24		
0004100	Hausstrom	2.300,00	9	680,37	12	1.619,63	30		
0004120	Heiznebenkosten	400,00	2	0,00	0	400,00	0		
0004130	Heizöl	3.900,00	15	700,00	12	3.200,00	18		
0004160	Aufzug	1.100,00	4	200,60	3	899,40	18		
0004300	Reparaturen/Instandhaltung	3.000,00	11	0,00	0	3.000,00	0		
0004310	Verwaltergebühren	2.100,00	8	862,75	15	1.237,25	41		
0004320	Bankgebühren	100,00	0	13,88	0	86,12	14		
0004900	Zuführung Instandhaltung	2.000,00	0	0,00	0	2.000,00	0		
Gesamtsummen:		26.200,00	92	5.832,86	100	20.367,14	22		

### 4. Belegprüfung online

Zur Vereinfachung der jährlich anstehenden Belegprüfung, besteht in KARTHAGO die Möglichkeit, die Buchungen, auf Wunsch auch kennwortgeschützt, zu exportieren und dem Belegprüfer zur Verfügung zu stellen.

Dabei werden auch die zu den Buchungen in der Dokumentenverwaltung abgelegten Belege exportiert.

KontoNr	Kontobezeichnung	Soll	Ist
0004020	Versicherungen	3.000,00	0,00
0004030	Müllabfuhr/Strassenreinigung	2.500,00	0,00
0004050	Hausmeister	2.500,00	0,00
0004070	Wasser/Abwasser	3.300,00	0,00
0004100	Hausstrom	2.300,00	0,00
0004120	Heiznebenkosten	400,00	0,00
0004130	Heizöl	3.900,00	0,00
0004160	Aufzug	1.100,00	0,00
0004300	Reparaturen/Instandhaltung	3.000,00	0,00
0004310	Verwaltergebühren	2.100,00	0,00
0004320	Bankgebühren	100,00	0,00
0004325	Bankgutschriftungen	0,00	0,00
0004900	Zuführung Instandhaltung	2.000,00	0,00



Der Belegprüfer kann dann die Belegprüfung unabhängig von dem Verwalter durchführen, indem er sich die entsprechenden Dokumente im Browser anzeigen lässt.

### 5. Eigentümerversammlung und Beschlussammlung

Im Anschluss an die Erstellung der Abrechnung und des Wirtschaftsplans unterstützt Sie KARTHAGO mit umfangreichen und komfortablen Funktionen rund um die Eigentümerversammlung. Zentraler Ausgangspunkt für die Planung, Abwicklung und Nachbearbeitung einer Eigentümerversammlung ist dabei das Modul Beschlussammlung, das Sie analog zur Vorgangsbearbeitung bei den einzelnen Schritten umfassend unterstützt.

Der Workflow umfasst dabei die folgenden Schritte, die so miteinander verknüpft sind, dass Sie immer wieder auf bereits erfasste Daten zurückgreifen können:

1. Generierung einer Agenda mit verschiedenen Tagesordnungspunkten (TOP) und gegebenenfalls bereits mit Beschlussvorlagen.
2. Einladung aller Eigentümer per Serienbrief bestehend aus Anschreiben und Tagesordnung. Auf Wunsch inklusive Vollmachts- und Stimmzettelvordrucken, die sogar mit Barcodes versehen werden können.
3. Eingabe/Auswertung von anwesenden Stimmrechten während der Versammlung sowohl zur Feststellung der Beschlussfähigkeit, wie auch für jede einzelne Abstimmung. Natürlich mit Unterstützung eines optionalen Barcode-Lesegerätes.

**Tipp:**

Stimmauszählung nach einfacher oder qualifizierter Mehrheit

Abstimmung											
BgNr	Name	Anwesend	Vertreten	Ja	Nein	Enthaltung	BG-Anteil nach VTS 1	BG-Anteil nach VTS 2	Vorsabgestimmt	MEG	
0020101	Möler, Gertr...	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	288,7100	2,0000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0020201	Karstensen,...	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	393,2400	2,0000	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
0020301	Dr. Degerd...	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	130,4000	2,0000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0020501	Schmidt, Sven	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	187,6500	1,0000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Mehrfachigentümer (MEG) zusammenfassen

Barcodeeingabe

Eingabeweise:  Scanner  Manuell

Barcode:

Zwischenspeichern

Summen			
Summe VTS1 Ja:	000,0000	Summe VTS2 Ja:	5,0000
Summe VTS1 Nein:	130,4000	Summe VTS2 Nein:	2,0000
Summe VTS1 Enthaltung:	0,0000	Summe VTS2 Enthaltung:	0,0000
Summe VTS1 Ja / VTS1 Anwesende [%]:	000,0000 / 1.000,0000 [0,00%]	Summe VTS2 Ja / VTS2 Anwesende [%]:	5,0000 / 7,0000 [71,43%]
VTS Anwesende / Max. [%]:		1.000,0000 / 1.000,0000 [100,00%]	

Alle Ja      Anwesenheiten und Vertretungen aus Gesamtlsg

Stimmen löschen      Anwesenheiten und Vertretungen aus vorhergehender TOP

Übernehmen      Abbrechen

4. Erfassung von tatsächlich gefassten Beschlüssen sowie ergänzenden Notizen zum Verlauf der Versammlung.
5. Das, somit schon im Verlauf der Sitzung „automatisch“ entstehende, Protokoll kann dann erneut als Serienbrief gedruckt und versandt oder bereits in der Versammlung unterschrieben werden.

6. Die Beschlussammlung wird automatisch aus den erfassten Daten erstellt. Tagesordnungspunkte, die nicht beschlussammlungsrelevant sind, werden nicht in die Beschlussammlung übernommen.

Der Workflow vom Tagesordnungspunkt über die Abstimmung zum Beschluss in der Übersicht:

**Tip:**  
Erfahren Sie mehr über den Workflow bei Eigentümerversammlungen im Video auf: [www.uts.de](http://www.uts.de)

The screenshots show a software interface for managing meetings. The top part of each screenshot is a table with columns: Nr., UStz, Beschlussart, Ersteller, TOPTitel. The bottom part shows a 'Beschlussfassung' section with fields for 'Beschlussart', 'Beschlussinhalt', and 'Beschluss'. The workflow progresses from a general overview to a detailed view of a specific decision, including financial data like 'Anzahlungssysteme' and 'Anzahlungsrate'.

## F. WEG-Verwaltung

Natürlich können Sie mit diesem Modul auch Umlauf- und Gerichtsbeschlüsse pflegen und die gesamte Beschlusssammlung jederzeit mit ausführlichen Detailangaben ausdrucken.

Beschlusssammlung							Seite	1
Firma		1 Hausverwaltung UTS GmbH						
Objekt		01000 WE Potsdamerplatz 1, 10785 Berlin						
Versammlung vom 20.05.2016 Büro der Verwaltung UTS GmbH, Saliering 47-53, 50766 Köln								
LfdNr	Top-Nr	Eintragungsdatum	TOP	Beschluss	Details		Geändert	
1	3	19.05.2016	Beschlussfassung über die Jahresabrechnung 2015	Die Wohnungseigentümergeinschaft genehmigt die vorgelegte Jahresabrechnung 2015 einschließlich der Einzelabrechnungen. Die Abrechnungsergebnisse werden am 01.07.2016 fällig.			21.05.2016 Muster	
							Der Beschluss ist gültig	
							Status	mehrheitlich angenommen
LfdNr	Top-Nr	Eintragungsdatum	TOP	Beschluss	Details		Geändert	
2	4	19.05.2016	Beschlussfassung über die Entlastung der Verwaltung	Die Wohnungseigentümergeinschaft erteilt der Verwaltung für das Wirtschaftsjahr 2015 die Entlastung.			21.05.2016 Muster	

Vervollständigt wird das Modul durch die Verknüpfung mit weiteren KARTHAGO Modulen wie dem *Facility Management* einschließlich Wiedervorlage- und Terminfunktion. Sie können beispielsweise den Beschluss über eine Instandsetzungsmaßnahme automatisiert an das Facility Management übergeben und dann dort zum vorgemerkten Termin die administrativen Schritte von der Ausschreibung über die Auftragsvergabe bis zur Rechnungsstellung bearbeiten.

Und mit dem KARTHAGO PDF-Sammler (siehe Kapitel *Dokumentenmanagement*) können Sie die Einladungen und Protokolle direkt mit den zugehörigen Abrechnungsdokumenten verknüpfen und so für jeden Eigentümer ein einziges, umfassendes Dokument erzeugen. Das verringert nicht nur erheblich den Arbeitsaufwand, sondern auch die Fehlerquellen beim Zusammenlegen der verschiedenen Dokumente.

Last but not least erleichtert Ihnen KARTHAGO die Recherche. Dank der integrierten Volltextsuche finden Sie die gefassten Beschlüsse schnell wieder.

## 6. Beispiel einer WEG-Jahresabrechnung mit Anlagen

Auf den folgenden Seiten finden Sie eine beispielhafte WEG-Jahresabrechnung gemäß der Musterabrechnung des VNWI. Sie können

jeweils entscheiden, welche Anlagen Sie an Ihre Eigentümer versenden wollen.

### Abrechnungsübersicht



## Hausverwaltung UTS GmbH

---

Hausverwaltung UTS GmbH • Richmodstraße 6 • 50667 Köln

Eheleute  
Dr. Dr. Gertrud Schmitz-Maier  
Prof. Günther Schmitz  
Franzstr. 3  
52003 Bonn

Richmodstraße 6  
50667 Köln

Tel.: 0221 – 367 99 0  
Fax: 0221 – 367 99 99

Köln, 03.08.2016  
Objekt 01000  
WEG Potsdamerplatz 1  
D-10785 Berlin  
Eigentümnr. 0020101  
Einheit Ladenlokal

**Jahresabrechnung für Ihre Wohnung Nr. 0000001 vom 01.01.2015 bis 31.12.2015**

Sehr geehrte Frau Dr. Dr. Schmitz-Maier,  
sehr geehrter Herr Prof. Schmitz,

nachfolgend erhalten Sie Ihre Jahresabrechnung bestehend aus:

- Gesamtdarstellung der Einnahmen- und Ausgaben
- Einzelabrechnung für Ihre Wohnung
- Ausweis der haushaltsnahen Dienstleistungen
- Darstellung der Entwicklung der Instandhaltungsrückstellung und des Sollvermögens
- Vermögensstatus

Vorab stellen wir Ihnen zusammenfassend das Ergebnis der Jahresabrechnung für Ihre Wohnung dar:

Bewirtschaftungskosten gem. Einzelabrechnung	€	6.660,69
Beitragsverpflichtung zur Instandhaltungsrückstellung	€	577,42
Abrechnungssumme	€	7.238,11
abzgl. Hausgeldsoll hierauf gem. Einzelwirtschaftsplan	€	7.860,00
<b>Abrechnungsspitze (Erstattung)</b> <small>(Unterschiedsbetrag zwischen Einzelabrechnung und Einzelwirtschaftsplan)</small>	€	621,89

Ferner stellen wir Ihnen nachrichtlich Ihre Situation gegenüber der Wohnungseigentümergeinschaft zum Zeitpunkt der Erstellung der Abrechnung dar:

Gemäß rückseitiger Einzelaufstellung besteht aus dem

Einzelwirtschaftsplan ein Hausgeldrückstand von	€	-20,00
<b>Abrechnungssaldo (Erstattung) zum 31.12.2015</b>	€	601,89

Wir überweisen Ihnen auf Ihr Bankkonto COMMERZBANK AG IBAN DE96380400070001503001 BIC COBADEFF387.

Mit freundlichen Grüßen

Hausverwaltung UTS GmbH



## Hausverwaltung UTS GmbH

**Ihre Zahlungen für das Abrechnungsjahr 2015**

Datum	Betrag	Hew.K.	IHK	Buchungstext
04.01.2015	655,00	606,58	48,12	Hausgeld WE I
04.02.2015	655,00	606,58	48,12	Hausgeld WE I
04.03.2015	655,00	606,58	48,12	Hausgeld WE I
04.04.2015	655,00	606,58	48,12	Hausgeld WE I
04.05.2015	655,00	606,58	48,12	Hausgeld WE I
04.06.2015	655,00	606,58	48,12	Hausgeld WE I
04.07.2015	655,00	606,58	48,12	Hausgeld WE I
04.08.2015	655,00	606,58	48,12	Hausgeld WE I
04.09.2015	655,00	606,58	48,12	Hausgeld WE I
04.10.2015	655,00	606,58	48,12	Hausgeld WE I
04.11.2015	655,00	606,58	48,12	Hausgeld WE I
04.12.2015	655,00	606,58	48,12	Hausgeld WE I
<b>Gesamt</b>	<b>7.840,00</b>			
abzgl. Hausgeld Soll	7.010,00			
Rückstand Hausgeld	20,00			

**Gesamtdarstellung der Einnahmen und Ausgaben**

Seite 1

**Gesamtdarstellung der Einnahmen und Ausgaben 01.01.2015 bis 31.12.2015**

Firma 1 Hausverwaltung UTS GmbH  
 Objekt 01000 WE Potsdamerplatz 1, 10785 Berlin Alle Beträge in EUR

Erläuterung: Im ersten Teil der Abrechnung weisen wir Ihnen durch die Entwicklung der Bankkonten und Hauskasse alle Einnahmen und Ausgaben der Wohnungseigentümergeinschaft im Kalenderjahr 2015 aus.

1. Gesamtdarstellung der Einnahmen und Ausgaben (Bankkonten)					Summe								
	Kasse	Umbuchung	Festgeld	Giro	liquide Mittel								
	0001000	0001230	0001220	0001200 0001201									
<b>Bestand per 01.01.2015</b>	0,00	0,00	3.000,00	500,00	<b>3.500,00</b>								
<b>KontoNr I. Einnahmen</b>													
0002650			123,25										
0002655	155,50												
0008100				31.839,96									
0008110				1.980,04									
Summe I. Einnahmen	155,50	0,00	123,25	33.820,00	<b>34.098,75</b>								
<b>KontoNr II. Ausgaben</b>													
0001701				120,00									
0004020				2.988,74	2.988,74								
0004030				2.246,72	2.246,72								
0004050				2.407,20	2.407,20								
0004070				3.123,34	3.123,34								
0004100		-248,61		2.465,58	2.216,97								
0004120				190,40	190,40								
0004130													
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr><td>Bestand zum 01.01.</td><td>1.000,00</td></tr> <tr><td>Zukauf 16.04.2015</td><td>3.591,21</td></tr> <tr><td>Bestand zum 31.12.</td><td>-700,00</td></tr> <tr><td><b>Umlagebetrag</b></td><td><b>3.891,21</b></td></tr> </table>					Bestand zum 01.01.	1.000,00	Zukauf 16.04.2015	3.591,21	Bestand zum 31.12.	-700,00	<b>Umlagebetrag</b>	<b>3.891,21</b>	
Bestand zum 01.01.	1.000,00												
Zukauf 16.04.2015	3.591,21												
Bestand zum 31.12.	-700,00												
<b>Umlagebetrag</b>	<b>3.891,21</b>												
0004160		248,61		802,40	1.051,01								
0004300				2.875,67	2.875,67								
0004310				2.070,60	2.070,60								
0004320				56,34	56,34								
0004325				777,07									
Summe II. Ausgaben	0,00	0,00	0,00	23.715,27	<b>-23.715,27</b>								
<b>KontoNr III. Überträge</b>													
0001000				-150,00									
0001200	150,00		2.000,00										
0001220				-2.000,00									
Summe III. Überträge	150,00	0,00	2.000,00	-2.150,00	<b>0,00</b>								
<b>Bestand gesamt per 31.12.2015</b>					<b>13.883,48</b>								
					23.118,20								
					2.000,00								
					120,00*								
<b>Gesamtbetrag der Jahresabrechnung</b>					<b>25.238,20</b>								
<small>* Bezahlt im Folgejahr</small>													
<b>Nachweis Kontostände zum 31.12.2015</b>													
Giro				8.454,73									
Festgeld				5.123,25									
Umbuchung				0,00									
Kasse				305,50									
<b>Geldbestand per 31.12.2015</b>				<b>13.883,48</b>									

## Einzelabrechnung I



## Hausverwaltung UTS GmbH

Richmodstraße 6  
50667 Köln

Tel.: 0221 – 367 99 0  
Fax: 0221 – 367 99 99

Hausverwaltung UTS GmbH • Richmodstraße 6 • 50667 Köln

Eheleute  
Dr. Dr. Gertrud Schmitz-Maier  
Prof. Günther Schmitz  
Franzstr. 3

52003 Bonn

WEG Potsdamerplatz 1  
D-10785 Berlin  
01.01.2015 bis  
31.12.2015  
Objekt. Nr. 01000  
Einheit 0000001  
Köln, 03.08.2016

### Erläuterung:

In der nachfolgenden Einzelabrechnung verteilen wir die den Abrechnungszeitraum betreffenden Kosten und Erträge und ermitteln durch den Vergleich mit den von Ihnen nach dem Einzelwirtschaftsplan zu erbringenden Vorauszahlungen Ihre individuelle Abrechnungsspitze.

### Einzelabrechnung vom 01.01.2015 bis 31.12.2015

#### I. Kosten umlagefähige Beträge

	Verteilungsrelevante Beträge	Verteilungsschlüssel	Gesamtverteiler	Ihr Anteil	Ihr Betrag
Versicherungen	2.988,74	MEA	1.000,00	288,71	862,88
Müllabfuhr/Strassenreinigung	2.246,72	MEA	1.000,00	288,71	648,65
Hausmeister	2.407,20	MEA	1.000,00	288,71	694,98
* Wasser/Abwasser	3.123,34	Wohnungszähler	538,13	239,75	1.391,52
Hausstrom	2.216,97	MEA	1.000,00	288,71	640,07
Heiznebenkosten	310,40	MEA	1.000,00	288,71	89,61
Heizöl	3.891,21	Heizung	10.654,00	2.105,30	768,93
Aufzug	1.051,01	MEA	1.000,00	288,71	303,44
I. Zwischensumme umlagefähige Beträge	18.235,59				5.400,08

#### II. Kosten nicht umlagefähige Beträge

	Verteilungsrelevante Beträge	Verteilungsschlüssel	Gesamtverteiler	Ihr Anteil	Ihr Betrag
Reparaturen/Instandhaltung	2.875,67	MEA	1.000,00	288,71	830,23
Verwaltergebühren	2.070,60	Einheiten	5,00	1,00	414,12
Bankgebühren	56,34	MEA	1.000,00	288,71	16,26
IV. Zwischensumme nicht umlagefähige Beträge	5.002,61				1.260,61
Zwischensumme	23.238,20				6.660,69

Einzelabrechnung II



## Hausverwaltung UTS GmbH

### III. Instandhaltungsrückstellung

	Verteilungsrelevante Beträge	Verteilungsschlüssel	Gesamtverteiler	Ihr Anteil	Ihr Betrag
Zuführung Instandhaltung	2.000,00	MEA	1.000,00	288,71	577,42
VI. Zwischensumme Zuführungen	2.000,00				577,42

\* Beträge entstehen aus Ablesewerten Ihres Abrechnungszeitraumes.

Abrechnungssumme (über Wirtschaftsplan)	25.238,20	7.238,11
Summe Vorauszahlungen Hausgeld	31.839,96	7.282,56
Summe Vorauszahlungen Rücklage	2.000,04	577,44
<b>Ergebnis gesamt</b>	<b>-8.601,80</b>	<b>621,89</b>

**Abrechnungsspitze (Erstattung) 621,89**

### Nachweis der Zählerstände

VtsNr	Bezeichnung	KurzBez	Ablese Datum	Ablese Ort	ZählerNr	Zähler Alt	Zähler Neu	Verbrauch
5	Wohnungszähler	WZ	31.12.2015	Küche	9987	111,6000	256,2100	144,6100
5	Wohnungszähler	WZ	31.12.2015	Bad	1123	123,4000	131,7000	8,3000
5	Wohnungszähler	WZ	31.12.2015	Theke	4561	89,7000	176,5400	86,8400

Diese Auswertung wurde maschinell erstellt und ist ohne Unterschrift gültig.

Mit freundlichen Grüßen

Hausverwaltung UTS GmbH

§ 35a EStG Bescheinigung



## Hausverwaltung UTS GmbH

Hausverwaltung UTS GmbH • Richmodstraße 6 • 50667 Köln

Eheleute  
Dr. Dr. Gertrud Schmitz-Maier  
Prof. Günther Schmitz  
Franzstr. 3

52003 Bonn

Richmodstraße 6  
50667 Köln

Tel.: 0221 – 367 99 0  
Fax: 0221 – 367 99 99

Köln, den 03.08.2016  
Objekt 01000  
Potsdamerplatz 1  
D-10785 Berlin  
Eigentümrnr. 0020101  
Einheitennr. 0000001  
VE-Bez. Ladenlokal

**Bescheinigung i.S.d. §35a EStG für die Abrechnung vom 01.01.2015 bis 31.12.2015**

**Erläuterungen zu den Bemessungsgrundlagen**

(3) MEA (MEA) 1.000,00

Abrechnungsjahr = 365 Tage

Ihr Abrechnungszeitraum vom 01.01.2015 bis 31.12.2015 entspricht 365 Tagen.

**Umlagefähige haushaltsnahe Dienstleistungen**

		Verteilungsrelevante Beträge	Verteilungsschlüssel	Gesamtverteller	Ihr Anteil	Ihr Betrag
3	Hausmeister	2.407,20	MEA	1.000,00	288,71	694,98
4	Heiznebenkosten	142,80	MEA	1.000,00	288,71	41,23
4	Aufzug	802,40	MEA	1.000,00	288,71	231,66
Gesamt		3.352,40				967,87

Summen	Gesamt	Anteil
Summe zu 3	2.407,20	694,98
Summe zu 4	945,20	272,89

**Nicht umlagefähige haushaltsnahe Dienstleistungen**

		Verteilungsrelevante Beträge	Verteilungsschlüssel	Gesamtverteller	Ihr Anteil	Ihr Betrag
4	Reparaturen/Instandhaltung	475,58	MEA	1.000,00	288,71	137,30
Gesamt		475,58				137,30

Summen	Gesamt	Anteil
Summe zu 4	475,58	137,30

- 3 Sozialv.-pfl. und Haushaltsnahe Dienstleistung gem. § 35a Abs. 2 (20% jedoch max. 4.000 €)
- 4 Handwerkerleistungen gem. § 35a Abs. 3 (20% jedoch max. 1.200 €)

Diese Auswertung wurde maschinell erstellt und ist ohne Unterschrift gültig.

Hausverwaltung UTS GmbH

**Hinweis für Ihre Steuererklärung:**

Unter Bezugnahme auf § 35a EStG und das BMF-Rundschreiben vom 15.02.2010, GZ IV C 4 - S 2296-b/07/0003, dient diese Bescheinigung zur Vorlage beim Finanzamt im Rahmen Ihrer Einkommenssteuererklärung. Wir bestätigen, dass es sich bei den aufgeführten Positionen ausschließlich um Lohnkosten handelt. Eine tatsächliche Absetzbarkeit kann jedoch durch diese Bescheinigung nicht gewährleistet werden, dies obliegt vielmehr ausschließlich der Einzelentscheidung der Finanzbehörde. Eine Haftung im Falle der Ablehnung durch die Finanzbehörde wird ausdrücklich ausgeschlossen.

Diese Auswertung wurde maschinell erstellt und ist ohne Unterschrift gültig.

Mit freundlichen Grüßen

Hausverwaltung UTS GmbH

## Übersicht der Abrechnungsergebnisse

Übersicht der Abrechnungsergebnisse aller Wohnungen und Ausweis der Rückstände für die Abrechnung							
Firma	1	Hausverwaltung UTS GmbH					
Objekt	01000	WE Potsdamerplatz 1, 10785 Berlin					
Erläuterung: Dieser Übersicht können Sie die Abrechnungsspitzen bzw. Abrechnungsergebnisse aller Eigentümer sowie die Hausgeldrückstände							
	1	2	3	4	5a	5b	
			1 zzgl. 2			4 abzgl. 3	
EGNr	Eigentümer	Bewirtschaftungskosten gem.	Beitragsverpfl. zur Instandhaltung-	Abrechnungssumme	Hausgeld SOLL	Abr. Spitze Bew.	Abr. Spitze IHR.
0020101	Schmitz-Maier, Gertrud	6.660,69	577,42	7.238,11	7.860,00	621,87	0,02
0020201	Karstensen, Karl	4.111,32	366,88	4.478,20	6.192,00	1.713,84	-0,04
0020301	Degenscheidt, Walter	3.241,37	260,80	3.502,17	5.760,00	2.257,87	-0,04
0020401	Schrader, Klaus	5.183,49	419,60	5.603,09	8.016,00	2.412,87	0,04
0020501	Schmidt, Sven	4.041,33	375,30	4.416,63	6.012,00	1.595,31	0,06
		<b>23.238,20</b>	<b>2.000,00</b>	<b>25.238,20</b>	<b>33.840,00</b>	<b>8.601,76</b>	<b>0,04</b>



vom 01.01.2015 bis 31.12.2015						1
einzelner Eigentümer entnehmen.						
	6	7	8	9	10	11
	6 abzgl. 4		5 zzgl. 7	4 abzgl. 6		
Hausgeldzahlung (IST)	Rückstand/Überzahlung Hausgeld	Guthaben/Nachzahlung zu zahlender Betrag (Abrechnungssaldo)	Rückstand Hausgeld (Diff. zwischen Hausgeld SOLL und tatsächlicher Zahlung)	Rückstand auf Instandhaltungsrückstellung	Rückstände auf Bewirtschaftungskosten	
7.840,00	-20,00	601,89	20,00	20,00	0,00	
6.192,00	0,00	1.713,80				
5.760,00	0,00	2.257,83				
8.016,00	0,00	2.412,91				
6.012,00	0,00	1.595,37				
<b>33.820,00</b>	<b>-20,00</b>	<b>8.581,80</b>	<b>20,00</b>	<b>20,00</b>	<b>0,00</b>	
31.840,00 IST-Zahlung auf Bewirtschaftungskosten						
1.980,00 IST-Beiträge auf Instandhaltungsrücklagen						
<b>33.820,00</b>	<b>Kontrollsumme Hausgeldzahlung</b>					

Instandhaltungsrücklage



# Hausverwaltung UTS GmbH

Richmodstraße 6  
50667 Köln

Tel.: 0221 – 367 99 0  
Fax: 0221 – 367 99 99

Hausverwaltung UTS GmbH • Richmodstraße 6 • 50667 Köln

Eheleute  
Dr. Dr. Gertrud Schmitz-Maier  
Prof. Günther Schmitz  
Franzstr. 3

52003 Bonn

Köln, den 03.08.2016  
Objekt 01000  
Potsdamerplatz 1  
D-10785 Berlin  
Eigentümergebiet 0020101  
Einheitennr. 0000001  
VE-Bez. Ladenlokal

**Darstellung der Entwicklung der Instandhaltungsrücklage und des Sollvermögens pro Wohneinheit**

**Instandhaltungsrücklage**

Umlagefaktoren  
3 MEA (MEA, Divisor 1.000,00)

Rücklage	Sollvermögen			Istrücklage		
	Gesamt	Divisor	VTS	Anteil Soll	Gesamt Ist	Anteil Ist *
<b>Anfangsbestand</b>	<b>4.500,00</b>	<b>1.000,00</b>	<b>288,71 MEA</b>	<b>1.299,20</b>	<b>4.500,00</b>	<b>1.299,20</b>
Zuführung Instandhaltung	2.000,00	1.000,00	288,71 MEA	577,42	1.980,04	557,44
Zahlungen auf Beitragsverpflichtungen Vorjahre					0,00	0,00
Zinsen	123,25	1.000,00	288,71 MEA	35,58	123,25	35,58
Waschmünzeinnahmen	155,50	1.000,00	288,71 MEA	44,89	155,50	44,89
<b>Summe Zugänge</b>	<b>2.278,75</b>			<b>657,89</b>	<b>2.258,79</b>	<b>637,91</b>
Renovierung Treppenhaus	777,07	1.000,00	288,71 MEA	224,35	777,07	224,35 **
<b>Summe Abgänge</b>	<b>777,07</b>			<b>224,35</b>	<b>777,07</b>	<b>224,35</b>
<b>Endbestand</b>	<b>6.001,68</b>			<b>1.732,74</b>	<b>5.981,72</b>	<b>1.712,76</b>
Differenz Ist zu Soll					19,96	19,98
<b>Zinsertrag gesamt</b>					<b>167,26</b>	<b>48,28 *</b>
<i>incl. KapSt auf 167,26</i>					<i>41,82</i>	<i>12,07</i>
<i>incl. Solidaritätszuschlag</i>					<i>2,20</i>	<i>0,63</i>

\* Beträge sind zu versteuern, \*\* Beträge sind steuerlich abzugsfähig.

Diese Auswertung wurde maschinell erstellt und ist ohne Unterschrift gültig.

Hausverwaltung UTS GmbH

Vermögensstatus

**Vermögensstatus zum 31.12.2015 (Schlüssigkeitskontrolle)**

Firma 1 Hausverwaltung UTS GmbH  
 Objekt 01000 WE Potsdamerplatz 1, 10785 Berlin  
 Buchungsjahr: 01.01.2015 - 31.12.2015 Alle Beträge in EURO

Erläuterung: Die tatsächliche Vermögenssituation der Eigentümergemeinschaft lässt sich weder aus den Bankkontenständen noch aus der Darstellung der Instandhaltungsrückstellung entnehmen. Hierzu müssen auch die Forderungen und Verbindlichkeiten der Eigentümergemeinschaft dargestellt werden. Der nachfolgende Vermögensstatus weist das Vermögen der Eigentümer- gemeinschaft nach. Außerdem beweist er die rechnerische Schlüssigkeit der Jahresabrechnung.

Konto	Bezeichnung	Saldo	Gesamt
<b>Saldo Geldkonten:</b>			
0001000	Hausmeisterkasse		
0001000	Hausmeisterkasse	305,50	
		<u>305,50</u>	305,50
0001200	Girokonto		
0001200	Girokonto	8.454,73	
		<u>8.454,73</u>	8.454,73
0001220	Festgeldkonto		
0001220	Festgeldkonto	5.123,25	
		<u>5.123,25</u>	5.123,25
0001700	Abgrenzung Heizkosten		
0001700	Abgrenzung Heizkosten	-120,00	
		<u>-120,00</u>	-120,00
			<b>13.763,48</b>
<b>zuzüglich Forderungen / aktive Rechnungsabgrenzungsposten:</b>			
0000980	Abgrenzung Heizöl		
0000980	Abgrenzung Heizöl	700,00	
		<u>700,00</u>	700,00
0001701	Messdienstleistung Vorjahr		
0001701	Messdienstleistung Vorjahr	120,00	
		<u>120,00</u>	120,00
			<b>820,00</b>
<b>abzüglich Verbindlichkeiten / passive Rechnungsabgrenzungsposten:</b>			
0008980	Erlöse Abrechnungen		
0020101	Schmitz-Maier, Gertrud	-601,89	
0020201	Karstensen, Karl	-1.713,80	
0020301	Dr. Degenscheidt, Walter	-2.257,83	
0020401	Schrader, Klaus	-2.412,91	
0020501	Schmidt, Sven	-1.595,37	
		<u>-8.581,80</u>	-8.581,80
			<b>6.001,68</b>
<b>Kontrollsumme (Endbestand des Solvermögens per 31.12.2015)</b>			<b>6.001,68</b>

Dieser Liste wurden Soll-Vorauszahlungen zugrundegelegt.

--- Ende der Liste ---



## Musterabrechnung 2.0

Nebenstehend sehen Sie den Entwurf für die Musterabrechnung 2.0

(geringfügige Änderungen vorbehalten).

### Gesamtabrechnung über den Wirtschaftsplan inklusive Einzelabrechnung für das

Firma	1	Muster Hausverwaltung
Objekt	01001	WE Musterstrasse 10, 50000 Musterstadt
Eigentümer	2000101	Mustermann

Konto	Position	1	2
		WPlan	Gesamt = (bestehend aus Einnahmen/ Ausgaben- rechnung)
<b>I. Geldkonten Anfangsbestand</b>			
0001200	Girokonto		1.620,66
0001220	Festgeld		8.023,21
	<b>Gesamt</b>		<b>9.643,90</b>
<b>II. Einnahmen</b>			
0001200	Vorauszahlungen für Folgejahr/sonstige Zahlungen		596,00
0000550	Zinsertrag		36,06
0002655	Einnahmen Waschmaschine	250,00	240,00
0006100	Hausgeld		21.477,61
0006100	Hausgeld Vorjahr		443,52
0006110	Sollstellung 3-RT		-6.807,35
0006110	Sollstellung 3-RT Vorjahr		106,40
0006120	Nachzahlung aus Abrechnung		3.322,42
0006120	Nachzahlung aus Abrechnung Vorjahr		523,90
	<b>Zwischensumme</b>	<b>250,00</b>	<b>31.647,27</b>
<b>III. Ausgaben</b>			
<u>umlagfähige Beträge</u>			
0004020	Versicherung	-2.100,00	-2.125,43
0004050	Hausmaler	-2.400,00	-2.400,00
0004060	Hausreinigung	-800,00	-780,00
0004100	Hausstrom	-550,00	-530,00
0004100	Hausstrom (bezahlt im Folgejahr)		
0004110	Heizöl	-11.000,00	
	Anfangsbestand	-5.028,44	
	Lieferung 02.05	-5.365,12	-5.365,12
	Lieferung 10.12.	-5.756,44	-5.756,44
	Endbestand	4.285,12	
	Umlagebetrag	-11.405,58	
0004120	Heizungswartung	-150,00	-136,28
0004130	Abrechnungsservice	-350,00	
0004130	Abrechnungsservice (bezahlt im Folgejahr)		
	<b>Zwischensumme</b>	<b>-17.350,00</b>	<b>-17.144,27</b>
<u>nicht umlagfähige Beträge</u>			
0001200	Abgrenzung Vorjahr		-368,22
0004300	Lfd. Instandhaltung	-3.000,00	-2.250,00
0004310	Verselbverpflichtung	-1.700,00	-1.713,60
0004320	Bankgebühren	-100,00	-56,25
0008120	Guthaben aus Abrechnung		-2.311,63
0008120	Guthaben aus Abrechnung Vorjahr		-1.507,74
	<b>Zwischensumme</b>	<b>-4.800,00</b>	<b>-8.227,44</b>
<u>Instandhaltungsrücklage</u>			
0004900	Zuführung Instandhaltung	-5.000,00	
	<b>Zwischensumme</b>	<b>-5.000,00</b>	
<b>IV. Wirtschaftsplan/Abrechnungssumme</b>			
	Wirtschaftsplanssumme	-26.900,00	
	Abrechnungssumme		
	<b>Zwischensumme</b>	<b>-26.900,00</b>	
<b>V. Berechnung Abrechnungsspitze durch Vergleich Abrechnungssumme mit Vorschussverpflichtung gem.</b>			
	Abrechnungssumme		
	Vorschussverpflichtung gem. Wirtschaftsplan		
	<b>Abrechnungsspitze</b>		
<b>VI. Geldkonten Endbestand</b>			
0001200	Girokonto		858,19
0001220	Festgeld		15.061,27
	<b>Gesamt</b>		<b>15.919,46</b>



## G. Miet- und Sondereigentumsverwaltung

Neben den umfangreichen Funktionalitäten für die WEG-Verwaltung beherrscht KARTHAGO natürlich auch zahlreiche Funktionen für die Miet- und Sondereigentumsverwaltung. Dabei ist es vollkommen unerheblich, ob es sich bei den Mieteinheiten um Wohn-, Gewerbe- oder auch gemischtgenutzte Objekte handelt. Neben der buchhalterischen Abwicklung stehen dabei auch wieder Auswertungs-, Zahlungsverkehrs- und Serienbriefmodule zur Verfügung, die Ihre tägliche Arbeit vereinfachen.

### 1. Abrechnung für den Eigentümer

Im Kapitel *Abrechnung* haben Sie bereits gesehen, wie umfassend und komfortabel diese mit dem Mieter durch KARTHAGO unterstützt wird. Aber auch die Eigentümer von Mietobjekten erwarten natürlich eine transparente Rechnungslegung. KARTHAGO bietet hier umfangreiche Möglichkeiten, auf die Wünsche der Eigentümer einzugehen und kann sowohl auf Einzelbuchungen wie auf Salden basierende Auswertungen erzeugen. Auf Wunsch für ausländische Investoren sogar in verschiedenen Sprachen.

Verwaltungsform:  Alle  HW  WE  
Von Objekt: 09999 HV Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin  
Bis Objekt: 09998 HV Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin  
Gruppen... Erweitert... Alle auswählen  
 Objekte zusammenfassen  
Einzelbuchungen | Salden  
nur gegen Geldkonten gebuchte Umsätze  
von Monat: MM 01.05.2016 Sprache: Deutsch  
bis Monat: MM 31.05.2016  
 Anfangs- / Endsaldo drucken  
 Zusatzseite Geldkonten  Übertrag aus letzter Abrechnung  
 Zusatzseite Bankstatus  Anschreiben erstellen  
 E/A nicht anzeigen  Zahlungsbüro erstellen  
 EB-Werte drucken  Deckung  Banksaldo  
 Festschreibung prüfen  Objektigentümerdaten drucken  
 Buchungen festschreiben

Verwaltungsform:  Alle  HW  WE  
Von Objekt: 09999 HV Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin  
Bis Objekt: 09998 HV Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin  
Gruppen... Erweitert... Alle auswählen  
 Objekte zusammenfassen  
Einzelbuchungen | Salden  
von: 01.01.2016 Sprache: Deutsch  
bis zum: 31.12.2016  
 Zusatzseite Mieter-Eigentümer  
 E/Mie Kontobewegungen detailliert  
 Ist Werte (aus OP)  Kontenübersicht  mit Drösen  mit St.  
 Betriebskosten nicht berücksichtigen  
 Zusatzseite Geldkonten  Übertrag aus letzter Abrechnung  
 Zusatzseite Bankstatus  Anschreiben erstellen  
 E/A nicht anzeigen  Zahlungsbüro erstellen  
 EB-Werte drucken  Deckung  Banksaldo  
 Festschreibung prüfen  Objektigentümerdaten drucken  
 Buchungen festschreiben

## G. Miet- und Sondereigentumsverwaltung

Die entsprechenden Auswertungen überzeugen nicht nur durch ihre klare Gliederung, sondern

auch durch ihren hohen Informationsgehalt hinsichtlich des Ertrages und der Vermögenslage.

Abrechnung Januar 2016 - März 2016				Seite 1	
Firma	1	Hausverwaltung UTS GmbH			
von Objekt	09998	HV Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin			
Buchungsjahr 01.01.2016 bis 31.12.2016				Alle Beträge in EUR	

### Mieteinnahmen

Einheit	Mieter	Vortrag	aufg. Soll	Gesamt	sonst. OPs	Eingang	Saldo
000002	Wohnung 1. OG links 0010202 Bertone, Luigi	-2.980,00	-5.220,00	-8.200,00		5.220,00	-2.980,00
0000003	Wohnung 1. OG rechts 0010301 Degenscheidt, Walter	-1.422,22	-7.410,00	-8.832,22		7.410,00	-1.422,22
0000004	Wohnung 2. OG links 0010402 Essig, Karl	-7.977,00	-7.260,00	-15.237,00		15.237,00	0,00
0000005	Wohnung 2. OG rechts 0010501 Romeo, Alfons	-2.395,00	-11.685,00	-14.080,00		11.685,00	-2.395,00
<b>Summen</b>		<b>-14.774,22</b>	<b>-31.575,00</b>	<b>-46.349,22</b>		<b>39.552,00</b>	<b>-6.797,22</b>

### Mieteinnahmen Ust.pfl.

Einheit	Mieter	Vortrag	aufg. Soll	Gesamt	OPs	Eingang	Saldo
0000001	Ladenlokal 0010103 Casino Royal	0,00	-19.635,00	-19.635,00		19.635,00	0,00
<b>Summen</b>		<b>0,00</b>	<b>-19.635,00</b>	<b>-19.635,00</b>		<b>19.635,00</b>	<b>0,00</b>

### umlagefähige Kosten

Konto	Datum	Text	Betrag	Summe Konto
0004010	Grundsteuer	15.02.2016 Grundsteuer 1. Quartal. Sie können je Buchung bis zu 255 Zeichen Buchungstext erfassen.	-750,00	
				-750,00
0004020	Versicherungen	16.02.2016 Gebäudeversicherung 02/2016	-456,00	
				-456,00
0004030	Müllabfuhr	05.03.2016 Müllabfuhr 1/2016	-350,00	
				-350,00
0004040	Straßenreinigung	05.03.2016 Straßenreinigung 1/2016	-235,00	
				-235,00
0004050	Hausmeister	07.01.2016 Hausmeister Januar 2016	-251,52	
0004050	Hausmeister	07.02.2016 Hausmeister Februar 2016	-251,52	
0004050	Hausmeister	07.03.2016 Hausmeister März 2016	-251,52	
				-754,56
0004070	Wasser	15.01.2016 Wasser 01/2016	-435,25	
				-435,25
0004100	Hausstrom	05.01.2016 Abschlag Strom	-120,00	
0004100	Hausstrom	05.02.2016 Abschlag Strom	-120,00	
0004100	Hausstrom	05.03.2016 Abschlag Strom	-120,00	
				-360,00
0004110	Schornsteinfeger	15.01.2016 Schornsteinfeger	-95,63	
				-95,63
0004120	Heizungswartung	15.01.2016 Heizungswartung	-563,26	
				-563,26
0004160	Aufzugswartung	25.01.2016 Aufzugswartung 01/2016	-334,50	
				-334,50
<b>Summe</b>				<b>-4.334,20</b>

### nicht umlagefähige Kosten

Konto	Datum	Text	Betrag	Summe Konto
0004300	Reparaturen/Instandhaltung	15.01.2016 Erneuerung Briefkastenschloß Hausmeisterbriefkasten	-25,00	
0004300	Reparaturen/Instandhaltung	07.03.2016 Reparatur Steigleitung (Wasserleitung)	-1.522,32	
				-1.547,32
0004310	Verwaltergebühren	10.01.2016 Verwaltergebühren 01-03/2016	-300,00	
				-300,00
<b>Summe</b>				<b>-1.847,32</b>

### Aufrechnung

Bank Saldo alt	500,00
Summe Einnahmen	14.670,00
Summe Einnahmen Ust.pfl.	18.000,00
Summe Kosten	-16.912,91
Gewinn	15.757,09
Gewinnneutrale Ein-/Auszahlungen	-2.750,00
Überdeckung	13.007,09
Bank Saldo neu	13.507,09

## G. Miet- und Sondereigentumsverwaltung

Abrechnung Januar 2016 - März 2016, Blatt 2					Seite 1
Firma	1	Hausverwaltung UTS GmbH			
Objekt	09998	HV Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin			
Buchungsjahr 01.01.2016 bis 31.12.2016			Alle Beträge in EUR		
<b>Bankkonten</b>					
Konto		Vortrag	Einzahlung	Auszahlung	Saldo
0000640	Darlehen	-36.789,12	0,00	0,00	-36.789,12
0001200	Girokonto	4.206,80	59.187,00	36.181,52	27.212,28
0001201	Lastschriftverrechnung	0,00	7.410,00	7.410,00	0,00
0001290	Festgeld	537.158,95	0,00	0,00	537.158,95
<b>Summen</b>		504.576,63	66.597,00	43.591,52	527.582,11
<b>Status</b>					
		Veränderung	Banksaldo		
Vortrag Banksaldo per 01.01.2016			4.206,80		
Gewinn		53.005,48			
Gewinnneutrale Ein-/Auszahlungen		-30.000,00			
Banksaldo per 31.03.2016			27.212,28		

Selbstverständlich können im Rahmen der Abrechnung dann automatisch entsprechende Anschreiben und Zahlungsträger generiert werden, sodass auch die Abrechnung gegenüber dem Eigentümer mit wenigen Einzelschritten erledigt ist.



## Hausverwaltung UTS GmbH

Richmodstraße 6  
50667 Köln  
Tel.: 0221 – 367 99 0  
Fax: 0221 – 367 99 99

Hausverwaltung UTS GmbH • Richmodstraße 6 • 50667 Köln

Manfred Eigner  
Meister-Str. 25  
41456 Düsseldorf

Eigentümrnr 0000001

Köln, 02.04.2016

Sehr geehrter Herr Eigner,

die Abrechnung des Objektes 09998 HV Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin, hat für den Zeitraum 01.01.2016 - 31.03.2016 für Sie folgendes Ergebnis:

Saldo: 13.007,09 €

Wir überweisen Ihnen den Guthabenbetrag auf das Girokonto DE26370501980001122334  
(BIC: COLSDE33XXX)

Mit freundlichen Grüßen

Hausverwaltung UTS GmbH

### 2. Sondereigentumsverwaltung

Wenn Sie in einem von Ihnen betreuten WEG-Objekt auch Sondereigentum verwalten, können Sie mit KARTHAGO diese Verwaltungen miteinander verknüpfen und somit viele Verwaltungs-

aufgaben vereinfachen, da bereits vorliegende Informationen zu Personen, Abrechnungs- und Zahlungsdaten nicht nochmals erfasst werden müssen.

The screenshot displays the 'Verknüpfung' (linking) interface in KARTHAGO. It shows two units being linked: 'Eigentümereinheit' (Unit 01000, WE Potsdamerplatz 1, 107) and 'Mietereinheit' (Unit 09998, HW Potsdamer Platz 1, 107). The current owner is 'Karl Karstensen' and the current tenant is 'Luigi Bertone'. Below this, a table lists account entries for the linked unit and tenant.

Kontofk	Konto	Betrag	Verrechnung
0001500	Rabenzahlung Rückstände	0,00	0
0001501	Rabenzahlung Kautionen	0,00	0
0001779	Umsatzsteuer	0,00	0
0008100	Kaltniete	1.290,00	0
0008103	Nebenkosten	300,00	0
0008120	Heizkosten	150,00	0
0008140	Gerägen	0,00	0
0008400	Kaltniete Ust-pfl.	0,00	0

So können Sie zum Beispiel ganz automatisch nach dem Eingang der Mieteinnahmen das WEG-Hausgeld bedienen, Ihre Verwaltervergütungen einbehalten oder auch Kostenrechnungen bezahlen. Werden zusätzlich Mietgarantien

verwaltet, so wird die Höhe der Mietgarantie berücksichtigt. Sie können komfortabel dafür sorgen, dass Ausschüttungen an die Eigentümer erst nach dem Ausgleich aller Rechnungen erfolgen, damit die Liquidität gewährleistet bleibt.

## G. Miet- und Sondereigentumsverwaltung

SF Anzeigengröße vom 15.01.2016											Soll:	1
Formel											Hochlauf Nr.:	
Objekt											464: Pauschal in 12 M.	
Firma: 1 Hausverwaltung UTS GmbH Objekt: 00000 / 01000 Hf Pauschal Platz 1, 33785 Berlin Buchungsperiode: 01.01.2016 bis 31.12.2016												
Eigentümer	Objekt	Mieter	Mietgegenst.	Vertragsart	RF PFL	Sonderbetrag	Sondereinstg.	Kosten	RF, Solls	Abrechnung	Sollwert	
WIKING, Kat	00000	Wohnung 1, 1014 33785 Berlin, Hg	1 100,00 100,00 1,00 1,00	46,40	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	46,40	
Darlehensgeber	00000 / 00000			0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	
Mietvertrag			1 100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	1 100,00	

Die Berechnung Ihrer Verwaltergebühr kann pauschal, nach Soll-Werten, nach einzelnen Mietpositionen oder nach individuellen Schlüsseln vorgenommen werden.

Position:

Schlüsselart:

---

Bezeichnung:

Pauschale-Betrag:

Faktor:

Konto:

Verteilungsschlüssel:

Mieter-Schlüssel:

---

Zuschuß Art:

---

**Laufschritt**

keine

Einzug  Abbuchung

Gültig von:

Gültig bis:

**Verwaltungsstatus**

Monat	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
soll	<input checked="" type="checkbox"/>											
ist	<input type="checkbox"/>											

Zahlungswise:

Letzte Berechnung:

---

Kappungsgrenze	Mindestbetrag	Grundbetrag
<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>

Die Verrechnung kann täglich gestartet werden. Es werden immer nur alle neuen Zahlungseingänge auf den Mieterkonten berücksichtigt. Die für den Eigentümer getätigten Zahlungen werden vom Mieteingang abgezogen und auch Ihre Verwaltergebühr kann automatisch zur Über-

weisung vorbereitet werden. Zudem können Sie dem Eigentümer monatliche wie auch jährliche Abrechnungen zur Verfügung stellen. KARTHAGO erstellt per Option auch dann eine neue Abrechnung, wenn es Änderungen zur vorherigen Abrechnung gibt.



## Hausverwaltung UTS GmbH

Hausverwaltung UTS GmbH, Richmodstraße 6 • 50667 Köln

Herrn  
Karl Karstensen  
Ringstr. 3

40785 Düsseldorf

Richmodstraße 6  
50667 Köln

Tel.: 0221 36799-0  
Fax: 0221 36799-99

Köln, 31.01.2016

EG-Nr.: **0020201**

### SE Monatsabrechnung für den Monat Januar 2016

Objekt: 01000, Potsdamerplatz 1, D-10785 Berlin  
Wohnheit: Wohnung 1. OG links  
aktueller Mieter: 0010202, Bertone, Luigi

Sehr geehrter Herr Karstensen,

nachfolgend erlauben wir uns, die Monatsabrechnung Ihrer Sondereigentumsverwaltung auf Grundlage der mit Ihnen getroffenen Vereinbarung wie folgt vorzunehmen:

Alle Beträge in EUR

Datum	Art der Zahlung	Einnahmen	Ausgaben
	Saldo alt		0,00
15.01.2016	Mieteingang 09998/0010202 / Kto. 0008100 (Kaltmiete)	1.290,00	
15.01.2016	Mieteingang 09998/0010202 / Kto. 0008110 (Nebenkosten)	300,00	
15.01.2016	Mieteingang 09998/0010202 / Kto. 0008120 (Heizkosten)	150,00	
01.01.2016	Verwaltergebühr 01/2016		46,40
15.01.2016	Auszahlung für WEG SOLI-2016-01/Sollstellung 01.01.2016		485,43
15.01.2016	Auszahlung für WEG SOLI-2016-01/Sollstellung 01.01.2016		30,57
15.01.2016	Ausschüttung Eigentümer		1.177,60
	Saldo neu	0,00	

Einnahmen	Betrag
Mieteinnahmen	1.740,00
Garantieeinnahmen	0,00
Mietpöoleinnahmen	0,00
<b>Summe</b>	<b>1740,00</b>

Ausgaben	Soll	Ist	Offen
Saldo	0,00	0,00	0,00
Verwaltergebühr	46,40	46,40	0,00
Kosten	0,00	0,00	0,00
WEG	516,00	516,00	0,00
Sockel	0,00	0,00	0,00
<b>Summe</b>	<b>562,40</b>	<b>562,40</b>	<b>0,00</b>

Den Betrag in Höhe von 1177,60 EUR werden wir in den nächsten Tagen auf das Konto 33221188, BIZ : 30070010 Deutsche Bank Düsseldorf für Ihre vorgenannte Wohnung überweisen.

Sollte sich im nächsten Monat der Ausschüttungsbetrag nicht ändern, erhalten Sie keine erneute Mitteilung. Am Jahresende werden Sie eine Gesamtaufstellung über die Einnahmen und Ausgaben für Ihr Sondereigentum erhalten.

Mit freundlichen Grüßen  
Hausverwaltung UTS GmbH

Diese Abrechnung wurde maschinell erstellt und ist ohne eigenhändige Unterschrift gültig

Die Nebenkostenabrechnung für die Mieter wird einfach und komfortabel über die WEG-Buchhaltung erstellt. Die gegenüber den Mietern umlagefähigen Kosten werden kopiert. Für die Abrechnung mit den Mietern stehen Ihnen dann alle Funktionen aus unserem Modul *Nebenkosten-*

*abrechnung* zur Verfügung. So können Sie zum Beispiel (gegenüber der Hausgeldabrechnung) abweichende Verteilerschlüssel hinterlegen, die Abrechnungsschreiben erstellen, die Vorauszahlung anpassen und die Abrechnungsergebnisse verrechnen.

## G. Miet- und Sondereigentumsverwaltung

### 3. Mieterhöhung

Ein weiteres wichtiges Modul für die Verwaltung von Mieteinheiten ist das für die Mieterhöhung. KARTHAGO unterstützt Sie hierbei in allen denkbaren Fällen durch umfangreiche Funktionen zur Berechnung der Mieterhöhung und der dazugehörigen Korrespondenz. Neben allen Mieterhöhungsformen nach den §§ 557 ff BGB sind auch Wirtschaftlichkeitsberechnungen zur Neuberechnung der Kostenmiete nach § 5 NMV 1970 und der Zweiten Berechnungsverordnung (II. BV) möglich.

### Staffelmiete

#### (Mieterhöhungen nach § 557a BGB)

Da Staffelmieten bereits bei Vertragsabschluss vereinbart werden, können Sie bereits bei der Anlage des Mieters alle entsprechenden Erhöhungen so hinterlegen, dass diese bei Fälligkeit automatisch in Kraft treten. Eine zusätzliche Wiedervorlage erübrigt sich.

Auf Wunsch ist es Ihnen selbstverständlich ganz einfach möglich, die Mieter per Serienbrief rechtzeitig über die bevorstehenden Änderungen zu informieren.

#### **Tipp:**

Staffelmietvereinbarungen hinterlegbar

Mieter 09998/0010202 Bertone

Gültig ab: 01.08.2016  
Mieterhöhung: § 557 a staffelmiete  
Erhöhunggrund: Staffelmietanpassung

Konto	Bezeichnung	Netto	Text	Soll Aktiv
0008100	Kaltniete	2.530,00	Erhöhung vom 01.08.2015	<input type="checkbox"/>
0008110	Nebenkosten	300,00		<input type="checkbox"/>
0008120	Heizkosten	150,00		<input type="checkbox"/>

Netto: 2.530,00 | Text: Erhöhung vom 01.08.2015 |  Staffelmiete

aktuelle Konten  
 alle Konten

Betrag geändert |  Sollstellung aktiv

	Netto	MwSt	Brutto
Summen	2.980,00	0,00	2.980,00

### Indexmiete

#### (Mieterhöhungen nach § 557b BGB)

Durch das leistungsfähige *Indexmodul* von KARTHAGO können Sie selbst unterschiedlichste Indexmieten komfortabel und schnell verwalten. Hierzu können Sie in einem separaten Modul zunächst den Index einrichten und sowohl Basisjahr wie auch monatliche Werte verwalten.

In dem dazu gehörigen *Mieterhöhungsmodul* wählen Sie dann einfach nur noch die Objekte aus, für die Sie die Indexmiete überprüfen bzw.

erhöhen wollen. KARTHAGO generiert dann unter Rückgriff auf die Mieter- und Indexstammdaten eine Vorschlagsliste, auf deren Basis Sie dann ganz gezielt die weiteren Schritte auswählen können. Hier stehen Ihnen dann wieder vom einfachen Serienbriefdruck bis zur automatischen Verarbeitung mehrere Optionen zur Verfügung.

The image displays three overlapping screenshots of the KARTHAGO software interface:

- Top Screenshot:** Shows the 'Indexnummer' (Index number) screen. It includes a 'Bezeichnung' (Description) field with the value 'VPI (Verbraucherpreisindex Gesamtdeutschland) Basisjahr 2010'. Below this are fields for 'Indexdatum' (Index date) set to '01.06.2015' and 'Indexwert' (Index value) set to '107,00'. To the right is a table titled 'Tabelle Index' with columns 'Indexdatum' and 'Indexwert'. The table contains the following data:
 

Indexdatum	Indexwert
01.06.2015	107,00
01.05.2015	107,10
01.04.2015	107,00
01.03.2015	107,00
01.02.2015	106,50
01.01.2015	105,60
01.12.2014	106,70
01.11.2014	106,70
- Bottom-Left Screenshot:** Shows the 'Grundinstellungen' (Basic Settings) screen. It includes fields for 'Objekt' (Object) 'HN Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin', 'Mieters.' (Tenant) 'Bastardo Lanberg', and 'Indextyp' (Index type) 'Indexnr. 1: VPI (Verbraucherpreisindex Gesamtdeutschland) Basisjahr 2010'. There are also checkboxes for 'Indexvereinbarung' (checked) and 'Durch Erigung' (unchecked), and a 'Start Indexvereinbarung' date of '01.04.2016'.
- Bottom-Right Screenshot:** Shows the 'Optionen' (Options) screen. It includes fields for 'Basispunkte neu' (100,0) and 'Basispunkte alt', 'Bezugsdatum neu' (01.04.2016) and 'Bezugsdatum alt'. There are checkboxes for 'Erhöhungperiode in Monaten' (checked, value 12), 'Erhöhung immer zum (TT.MM)', 'Wiederholung' (unchecked), 'Anzahl' (0), and 'Freiquote' (0). There is also a 'Prozent' section with 'Anpassung bei %' (0,01), 'Weitergabe %' (100), and 'Differenzbuchung' (unchecked). At the bottom, there are fields for 'Letzte Anpassung' and 'Letzter Indexlauf'.

## G. Miet- und Sondereigentumsverwaltung

### Mieterhöhungen bis zur ortsüblichen Vergleichsmiete (§ 558 BGB)

Dieses, gegenüber der Staffel- und Indexmiete deutlich aufwendigere Verfahren, wird in KARTHAGO durch ein sehr umfangreiches und detailliertes Modul unterstützt. Dieser Programmteil ermöglicht es Ihnen, mithilfe zahlreicher Parameter die Mieterhöhung genau nach Ihren Bedürfnissen auszurichten. So können Sie Mieten

sowohl prozentual wie auch mit Festbeträgen erhöhen und dabei die Bemessungsgrundlage selbst festlegen. Selbstverständlich achtet KARTHAGO dabei auf Wunsch automatisch darauf, dass gesetzliche Vorgaben wie zum Beispiel Sperrfrist und Kappungsgrenze eingehalten werden.

Mieterhöhungen | Anschreiben erstellen

Verwaltungsform:  Alle  HV  WE

Objekt: 09998 HV Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin

Mieterauswahl

von Mieter: 0010101 Gaststätte Lanberg  
bis Mieter: 0010501 Romeo, Alfons

Verarbeitungsoptionen

Einheitentyp: (alle Typen)  
Druckdatum: 19.05.2016  
Erhöhungdatum: 01.08.2016  
Zustimmung bis: 31.07.2016  
Monat-Text: August  
 Rp.-Start

Berechnungsoptionen

Richtwert von: 6,80 bis: 7,20  
% Kappungsgrenze: 15 Erhöhungsintervall: 15  
VTS Wohnfläche: 1  abrunden

Druckoptionen

Mieterhöhungen drucken  
 Differenz drucken  
 Mieterhöhungsliste drucken  
 Nichterhöhungen begründen

Mieterhöhung

fortschreiben  
 nur einfügen Erh. Grund: 100  
 durchreichen Erh. Beschr.  
 Differenz buchen  
Buchen bis zum: 11.08.2015

ID	Beschreibung
10	52 mit Zustimmung des Mieters
20	52 bauliche Änderungen
25	54 Betriebskosten
30	55 Veränderung Kapitalkosten
40	512 Abwechslende Vorkörperung
50	Fisical/Neuauflösung
60	Indexanpassung
70	§ 557 Mieterhöhung nach Vereinbarung oder Gesetz

Kto.	Bez.	% pro m <sup>2</sup>	Betrag pro m <sup>2</sup>	Betrag pro Kto.
0008100	Kaltniete	<input checked="" type="checkbox"/>		15,0000
0008400-190	Kaltniete Ust-pfl.	<input type="checkbox"/>		0,0000
0008110	Nebenkosten	<input type="checkbox"/>		0,0000
0008410-190	Nebenkosten Ust-pfl.	<input type="checkbox"/>		0,0000
0008120	Heizkosten	<input type="checkbox"/>		0,0000
0008420-190	Heizkosten Ust-pfl.	<input type="checkbox"/>		0,0000
0001500	Rabenzahlung	<input type="checkbox"/>		0,0000

Für alle Mieterhöhungsarten können Sie selbstverständlich die Dokumentvorlagen und Texte frei gestalten und unter Rückgriff auf die von

KARTHAGO zur Verfügung gestellten Platzhalter ansprechende und aussagekräftige Schreiben erzeugen.



# Hausverwaltung UTS GmbH

Hausverwaltung UTS GmbH • Richmodstraße 6 • 50667 Köln

Herrn  
Karl Essig  
Potsdamer Platz 1  
10785 Berlin

Richmodstraße 6  
50667 Köln

Tel.: 0221 36799-0  
Fax: 0221 36799-99

Köln, 19.05.2016

### Mieterhöhung zum 01.08.2016

Objekt/Mieter: 09998/0010402  
Alle Beträge in EUR

Sehr geehrter Herr Essig,

bei Ihrer Wohnung handelt es sich um preisfreien Wohnraum, auf den bei Mieterhöhungen die Bestimmungen des BGB (geändert durch das „Gesetz zur Neugliederung, Vereinfachung und Reform des Mietrechts – Mietrechtsreformgesetz“ vom 19.06.2001, BGBl. I Nr. 28 vom 25.06.2001) anzuwenden sind.

Nach §558 Abs. 1 BGB kann der Vermieter die Zustimmung zu einer Erhöhung der Miete bis zur ortsüblichen Vergleichsmiete verlangen, wenn die Miete in dem Zeitpunkt, zu dem die Erhöhung eintreten soll, seit fünfzehn Monaten unverändert ist. Das Mieterhöhungsverlangen kann frühestens ein Jahr nach der letzten Mieterhöhung geltend gemacht werden. Erhöhungen nach den §§559 BGB (Modernisierung) bis 560 BGB (Betriebskosten) werden nicht berücksichtigt.

Bei dieser Erhöhung darf sich die Miete innerhalb von drei Jahren, von Erhöhungen nach den §§559 bis 560 BGB abgesehen, nicht um mehr als 20 % erhöhen (Kappungsgrenze - §558 Abs. 3 BGB in Verbindung mit der Kappungsgrenzen-Verordnung vom 07.05.2013 (GVBl. S. 128)).

Die Voraussetzungen eines Mieterhöhungsverlangens gemäß §558 BGB sind bei Ihrer Wohnung erfüllt. Wir übergeben Ihnen daher nachfolgend die Neuberechnung der Miethöhe sowie die daraus resultierende Mieterhöhung auf die ortsübliche Vergleichsmiete zum

**01.08.2016.**

Unter Berücksichtigung der aufgeführten Merkmale ist eine Nettomiete von 1.860,00 EUR angemessen. Die nach der Mietrichtwerttabelle vorgesehenen Zu- und Abschläge auch in Bezug auf die Größe der Wohnung sind dabei beachtet.

Bei einer Wohnfläche von 210 qm errechnet sich somit der neue ortsübliche Nettomietzins auf 1.860,00 EUR monatlich.

Der Wertermittlung werden folgende Merkmale zugrundegelegt:  
Baujahresklasse bzw. Baujahr, Wohnlage, Ausstattung/Beschaffenheit der Wohnung und Sonderausstattung der Wohnung/des Hauses.

Seite 1/2



## Hausverwaltung UTS GmbH

Nach der Mietrichtwerttabelle ist zunächst für Ihre Wohnung eine Bandbreite von 5,00 EUR/qm bis 10,00 EUR/qm maßgebend.

Die sogenannte Kappungsgrenze von 20 % ist dabei berücksichtigt:

alter Mietzins: 1.550,00 EUR monatlich.  
zuzüglich maximal 20 %: 310,00 EUR  
zulässige neue Miete: 1.860,00 EUR

Wir erbitten Ihre Zustimmung zu der Mieterhöhung auf 1.860,00 EUR bis 31.07.2016.

Im Falle Ihrer Zustimmung ist die erhöhte Miete erstmals zu Beginn des 3. Kalendermonats zu zahlen, der auf den Zugang dieses Erhöhungsverlangens folgt, also erstmals für Monat August.

Wir machen darauf aufmerksam, daß bisher schon neben der Miete gezahlte Betriebskostenvorauszahlungen oder Pauschalen für Betriebskosten selbstverständlich auch weiterhin zusätzlich zu zahlen sind, so daß Ihre neue monatliche Gesamtzahlung für den Fall der Zustimmung zu diesem Mieterhöhungsverlangen sich wie folgt zusammensetzt:

Erhöhungsart: 20 %

	<u>alte Miete</u>	<u>neue Miete</u>
Kaltmiete	1.550,00	1.860,00
Nebenkosten	420,00	420,00
Heizkosten	250,00	250,00
Garagen	200,00	200,00
Gesamtmieter	<u>2.420,00</u>	<u>2.730,00</u>

Bitte zahlen Sie ab dem 01.08.2016 die neue Miete von 2.730,00 EUR.

Mit freundlichen Grüßen

Hausverwaltung UTS GmbH

**Mieterhöhungen Berliner Mietspiegel (kostenpflichtiges Zusatzmodul)**

In einem Zusatzmodul wird die Möglichkeit geboten, Erhöhungen der Mieten nach § 558 BGB anhand des Berliner Mietspiegels oder anhand von Vergleichswohnungen durchzuführen. Dabei werden Sie von der Stammdatenpflege bis zur endgültigen Mieterhöhung in den einzelnen Prozessabschnitten weitgehend durch KARTHAGO unterstützt. Nach Pflege der Stammdaten

werden die zu einem Druckdatum möglichen Mieterhöhungen übersichtlich dargestellt. Nach Vornahme der Spanneinordnung oder Festlegung der Vergleichswohnungen werden die Mieterhöhungen auf Knopfdruck erstellt. Dabei werden für die Mieterhöhungen nach Mietspiegel oder anhand von Vergleichswohnungen unterschiedliche Vorlagen festgelegt.

Verwaltungsoptionen:  Alle  EV  WE

Vorobjekt: 00000 HV Potsdamer Platz 1, 10000 Berlin

Objekt: 00000 HV Potsdamer Platz 1, 10000 Berlin

Gruppen: Gruppieren... Alle anzeigen

Vorbereitungsoptionen

Druckdatum: 18.06.2016

Druckformat: Aufstellung

Zusatz: Mieter: Bearbeitung

Mögliche Mieterhöhungen

Objekt-Nr.	Objektbezeichnung	Objektfläche	aktuelle Miete	Neuzugangsfakt.	100%	+0%	+10%	+20%	+30%
0000002	0000002 Potsdamer Platz 1	174,21	7,15	1,15	7,15	7,56	7,97	8,38	8,79
0000003	0000003 Str. Gegenstück, Straße	125,30	8,08	1,15	7,15	7,56	7,97	8,38	8,79
0000004	0000004 Zwisch. Kor.	213,90	7,38	1,15	7,15	7,56	7,97	8,38	8,79
0000005	0000005 Kantine, Kfz-St.	294,30	14,52	1,15	7,15	7,56	7,97	8,38	8,79

Übersicht Mieter: Darstellung

Mieterhöhung anhand eines Mietspiegels  Mieterhöhung anhand von Vergleichswohnungen

Objekt-Nr.: 00000 Mieter-Nr.: 000002

Bediener-Nr.: 0000002 Mietername: Berlin, Lutz

Größe in qm: 174,21

Dreuzt: 01.09.2002

Bezugsfläche: 01.01.1995

Mietspiegel: Vergleichswohnungen

Mietspiegelkoeffizient: 0,7

Spanneinordnung:

EW	+0%	+10%	+20%	+30%	EW	+0%	+10%	+20%	+30%	EW
7,15	7,56	7,97	8,38	8,79	8,04	8,57	9,11	9,64	10,18	10,71

Strukturverzeichnis:

Objektstand: 01.01. Aufschlag, Bestimmungswort: 1,21

Wohnlage: gut Aufschlag, Schönheitszsp.: 1,00

Lohnverhältnis: 1,0

aktuelle Miete: 7,15

Vorschlag neue Miete: 7,56

Verhältnis: 1,15

Erhöhungssumme in %: 8,81

Monatliche neue Miete: 0

Zarhöckerwert bei: 8,81

## G. Miet- und Sondereigentumsverwaltung

Die durchgeführten Mieterhöhungen werden dann zur weiteren Überwachung in einem entsprechenden Tool zur Verfügung gestellt.

In diesem Tool können die dargestellten Datensätze nach verschiedenen Kriterien gefiltert werden. Durch die übersichtliche Darstellung der versandten Mieterhöhungsverlangen können Sie auf einfachem Wege den Stand nachverfolgen.

Des Weiteren kann die Reaktion des Mieters (Zustimmung Ja/Nein, Teilzustimmung oder Kündigung) durch wenige Mausklicks erfasst werden. Da die bearbeiteten Sätze nicht gelöscht werden, wird so nach und nach eine Historie der versandten Mieterhöhungsverlangen aufgebaut.

Auf Anfrage besteht die Möglichkeit, weitere Mietspiegel in KARTHAGO abzubilden.

The screenshot shows the 'Übersicht Mieter' window with the following data:

Objekt-Nr.:	00998	Mieter-Nr.:	000000
Einheiten-Nr.:	000000	Mietername:	Eierstra, Ludwig
Größe in m <sup>2</sup> :	174,24	Baugeltern:	01.01.1995
Erbaut:	01.09.1993		

Below this, there is a 'Vergleichswohnungen' table:

Objekt-Nr.	Einheit-Nr.	Art der Wohnung
00998	000000	Hauptgebäude
00998	000000	Hauptgebäude
00998	000000	Hauptgebäude

Additional details on the right side of the window include:

- Objekt-Nr.: 00998, Einheiten-Nr.: 000000
- Art der F.: Hauptgebäude
- Lage: Gut
- Baujahr: 01.01.2005
- Größe: 254,76
- Ausstattung: Sommerheizung, Bad, modernes Bad, WC in der Wohnung
- Kellerrate / m<sup>2</sup>: 15,19

At the bottom, there are fields for 'Aktuelle Miete: 7,40', 'Vorschlag neue Miete: 8,51', and 'Mieterhöhung um: 1,11'.

The screenshot shows the 'WIK101 - Mieterhöhungen Überwachung - MIFa-Muster' window. It features a table with columns for 'Zustimmung Ja', 'Erlaubnis', 'Besk', 'Einheit', 'Art', 'Miete', 'Kellerrate', 'Gesamt', 'Erhöhung', and 'Zustimmung'. Below the table, there are several control elements:

- Buttons: 'Zustimmung', 'Erlaubnis', 'Besk', 'Einheit', 'Art', 'Miete', 'Kellerrate', 'Gesamt', 'Erhöhung', 'Zustimmung'
- Radio buttons for 'Zustimmung':  Ja,  Nein,  Teilzustimmung,  Kündigung
- Buttons: 'Für Ausgabe übernehmen', 'Für Eingabe übernehmen', 'Ausgabe geben'

### Wirtschaftlichkeitsberechnung zur Ermittlung der Kostenmiete

Auch wenn mit dem Gesetz zur Reform des Wohnungsbaurechts vom 13. September 2001 das Kostenmietrecht grundsätzlich aufgegeben wurde, so wird doch noch für einige Jahre der Bedarf an der Durchführung entsprechender Wirtschaftlichkeitsberechnungen für noch aktive Kostenmieten bestehen.

Auch dieses umfangreiche Gebiet wird durch KARTHAGO bestens unterstützt. Da zuvor erfolgte

Berechnungen gespeichert werden, können Sie nicht nur die Historie verfolgen, sondern bei notwendigen Neuberechnungen auch ganz einfach auf bereits erfasste Werte zurückgreifen.

Selbstverständlich stehen Ihnen auch in diesem Modul dann wieder verschiedene Möglichkeiten zur Auswertung und Druckausgabe zur Verfügung.

The screenshots show the following interface elements:

- Top Screenshot:** Shows the 'Wirtschaftlichkeitsberechnung' form. Fields include 'Objekt' (39998, HV Forstener Platz 1, 10765 Berlin), 'Stichtag' (01.01.2015), and 'Text' (Wirtschaftlichkeitsberechnung 01.01.2014 - 31.12.2014). It also displays 'Bezugskosten' (300000) and 'Anzahl Nachkommensstellen' (7).
- Middle Screenshot:** Displays a table of cost items with the following data:
 

Nr.	Bezugsbetrag	Text	Satz x Faktor	% von Basis	Bezug absolut	% anrech.	Berechnung (x/y)	Fak
1	11,11	Wohnungen 760,65 m <sup>2</sup>	790,00	0,00	0,00	100		
2	7.900,00	Abrechnung Heizung	0,00	3,00	0,00	100		
3	85,00	Stromkosten	0,00	0,00	0,00	100		
4	10.900,00	Abrechnung	0,00	1,00	0,00	100		
- Bottom Screenshot:** Shows the 'Druckoptionen' (Print options) section with checkboxes for 'Vergleich WE alt/neu darstellen', 'Sonderdruf drucken', and 'Lese-Rechenen get-tailbestige'. It also includes 'Erhöhungsoptionen' (Increase options) with fields for 'Wohnf. VTS' (1), 'Dr. Datum' (25.05.2016), 'Dr. Monat' (5), and 'Dr. Grund' (Erhöhung laut Wirtschaftlichkeitsberechnung).

# H. Facility Management

## 1. Vorgangsbearbeitung

### Workflow von der Schadensmeldung bis zur Rechnung

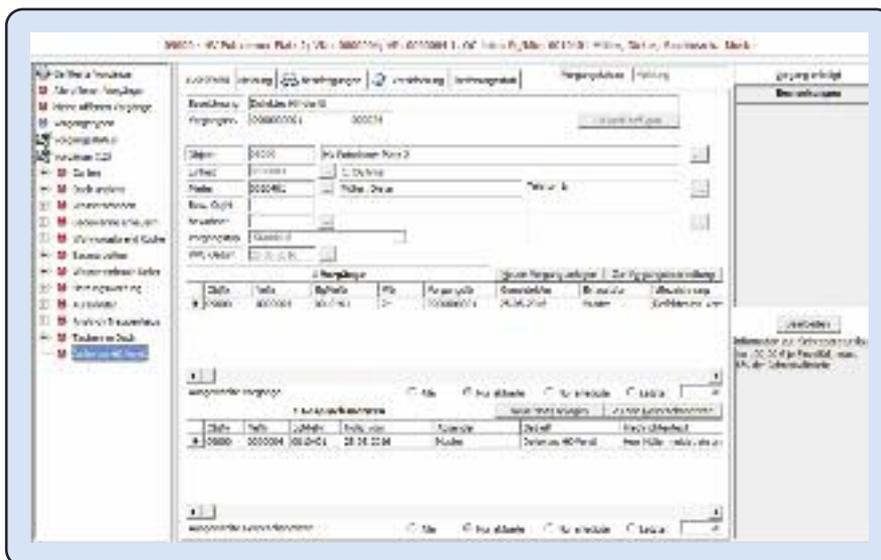
Im Programmteil Vorgangsbearbeitung können Sie alle Instandhaltungsmaßnahmen erfassen und bearbeiten.

Wesentliche Kernidee bei diesem Modul ist die workfloworientierte Steuerung dieser Maßnahmen, sodass Ihnen für die einzelnen Arbeitsschritte immer optimierte Eingabemasken und Datenfelder zur Verfügung stehen.

Vom Besichtigungstermin, über die Angebots- und Auftragsphase und der Rechnungsfreigabe bis hin zur Gewährleistungsüberwachung und Versicherungsbenachrichtigung, sind zahlreiche Schritte detailliert vorgeplant.

**Tipp:**

Hinterlegung von Kleinreparaturklauseln möglich



So sehen Sie sofort, welche Vorgänge und Gesprächsnotizen zu diesem Mieter/Eigentümer bereits erfasst sind. Muss eine Ortsbesichtigung durchgeführt werden, können mit allen Teilnehmern Termine vereinbart und diese direkt aus dem Modul per E-Mail oder Telefon informiert werden.

Selbstverständlich ist der komfortable Zugriff auf bereits in KARTHAGO hinterlegten Daten möglich, sodass z.B. Namen, Telefonnummern und Anschriften sofort in den Vorgang übernommen werden können. Aber auch ein Blick in die Vertragsverwaltung ist möglich, sodass





# Hausverwaltung UTS GmbH

Hausverwaltung UTS • Richmodstr. 6 • 50667 Köln

Rasmus Hänseler  
Sanitärfachgeschäft  
Kolonnenstr. 7  
10827 Berlin

per E-Mail: hv@uts.de

**Auftraggeber/Rechnungsempfänger:**

HV Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin  
vertr. durch die **Hausverwaltung  
UTS Demo GmbH**  
Richmodstr. 6, 50667 Köln

Ihr Ansprechpartner	Email	Durchwahl	Datum
Hans Verwalter	hv@uts.de	0221-367 99 - 70	15.12.2016

Objekt	Eigentümer/Mieter	Bewohner
09998 HV Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin	0000003, Hauptgebäude 0010301 Dr. Degenscheidt, Walter Telefon 1: 030-47 11 98 76	<i>Hier wird ein ggf. hinterlegter Bewohner angegeben</i>

## Auftrag 43

### Vorgang : defektes Heizkörperventil im Wohnzimmer

Sehr geehrter Herr Hänseler,

hiermit beauftragen wir Sie in der aufgeführten Wohnung das defekte Heizkörperventil im Wohnzimmer auszutauschen.

Vereinbarter Preis € : 100,00€

Alle Preise verstehen sich zzgl. der derzeit gültigen gesetzlichen Mehrwertsteuer.

Mit freundlichen Grüßen

Hausverwaltung UTS GmbH



## H. Facility Management

Alle zum Vorgang erstellten Dokumente werden automatisch in der integrierten Dokumentenablage hinterlegt. Externe Dokumente (z. B. Schadensbilder) können selbstverständlich zum Vorgang hinterlegt werden.

### **Tipp:**

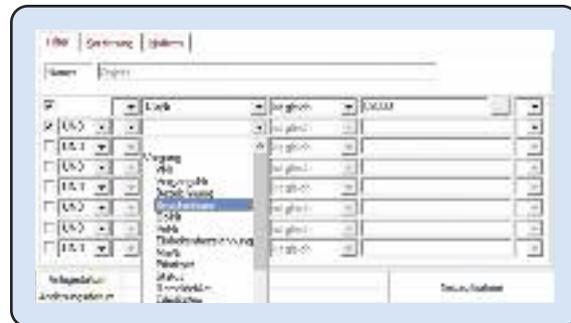
Automatische Ablage aller Dokumente zum Vorgang

Adi	Beschreibung	Name	Angelegt von	Angelegt am	Existiert
	Angebot 35 Anstrich Treppenhaus	Anstrich Treppe..	Muster	09.03.2016 1...	<input type="checkbox"/>
	Angebot 35 Anstrich Treppenhaus	Anstrich Treppe..	Muster	09.03.2016 1...	<input type="checkbox"/>

In der Historie sind alle Schäden mit dem gesamten Schriftverkehr und Gesprächsnotizen nachvollziehbar.

Vorgangstyp	Erreichte Stufe	Vorgangstypenbezeichnung	Objekt	Objektbezeichnung	WV	Status	Budget
Standard	78.13.2015	Reparaturarbeiten	02000	Postamerplatz	16	0,00	
Standard	05.03.2015	Wasserschaden beheben	02000	Postamerplatz	16	0,00	
Heizungs wartung	05.03.2015	Heizungs wartung	02000	Postamerplatz	16	0,00	
Standard	05.03.2015	Türreparatur	02000	Postamerplatz	16	0,00	
Standard	07.03.2015	Türen an Deck	02000	Postamerplatz	16	0,00	

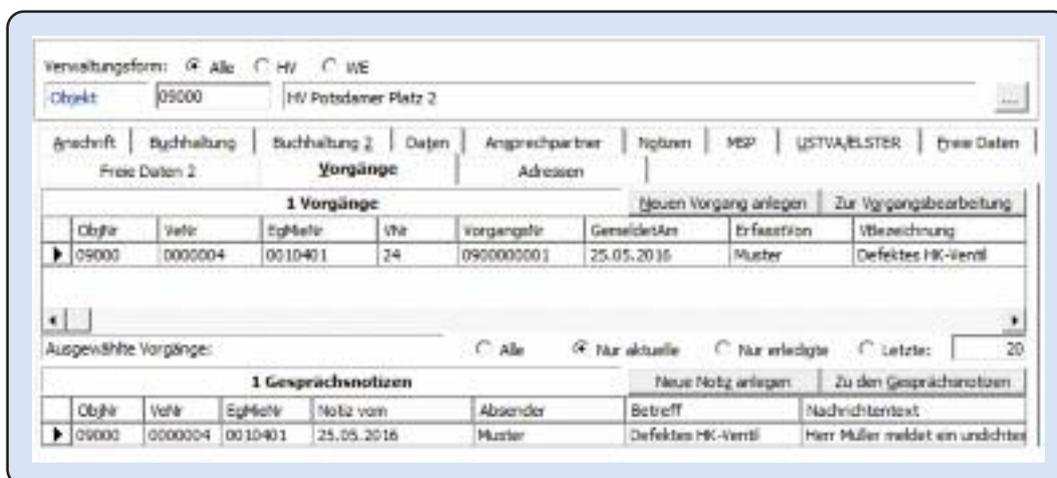
Die erfassten Vorgänge können nach verschiedenen Kriterien gefiltert und ausgewertet werden. So ist zum Beispiel auf Knopfdruck ersichtlich, wie viele offene Aufträge existieren, zu denen noch keine Rechnung eingegangen ist. Zusätzlich sind Sie vor doppelter Auftragserteilung geschützt, da sofort ersichtlich ist, ob der Schaden bereits gemeldet wurde und welchen Bearbeitungsstatus dieser hat.



Ein Höchstmaß an Transparenz erreichen Sie durch die in KARTHAGO enthaltenen Verknüpfungen. Sie können im Objekt-, Einheiten- oder Mieter-/Eigentümerstamm sofort erkennen, welche Vorgänge und Gesprächsnotizen mit welchem Status erfasst sind und als Tätigkeitsnachweis in Listenform ausdrucken.

**Tipp:**

Transparenz durch Überblick, der zum Objekt erfassten Vorgänge



### 2. Gesprächsnotizen

Viele wichtige Dinge werden im Tagesgeschäft per Telefon besprochen. Zu diesen Gesprächen können Sie schnell und einfach in KARTHAGO Notizen erstellen und dann komfortabel mit Objekten, Personen oder natürlich auch Vorgängen aus dem Facility Management verknüpfen.

**Tipp:**

Auch hier im Blick:  
Kleinreparaturklausel

The screenshot shows the 'Gespräch' (Conversation) form in the KARTHAGO system. It is divided into several sections:

- Gespräch:** Includes fields for 'Anruferdatum' (27.09.2015), 'Betreff' (Telefonnotiz von Muster), 'Anrufer' (Dr. Degenscheidt, Wall), 'Adressdetails' (Walter Dr. Degenscheidt, Susanne Hügel, Potsdamerplatz 1), 'Dauer', 'Kosten', and 'Erledigt'.
- Notiz:** A text area containing the note: 'Die Badewanne soll grün sein'. Below it is a section for 'Information zur Kleinreparaturklausel'.
- Objekt:** A table-like structure with fields for 'Objekt' (09998, HV Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin), 'Einheit' (0000003, Wohnung 1. OG rechts), and 'Mieter' (0010301, Dr. Degenscheidt, Walter).
- FM:** A section for 'Vorgang' with a search button and an 'Offnen' button.
- Weiterleitung:** A section for 'an:' with the value 'Muster' and a search button.
- Buttons:** 'senden' and 'Neu Senden' at the bottom right.

Ist diese Notiz einmal erfasst, so steht sie nicht nur sofort allen Mitarbeitern zur Verfügung, sondern es wird an den betroffenen Stellen auch klar ersichtlich, dass es zu der Person (dem Objekt, dem Vorgang) eine entsprechende Notiz gibt.

Hier zum Beispiel die Gesprächsnotizen als Bestandteil der Mieterstammdaten:

The screenshot shows a software interface for tenant management. At the top, there are fields for 'Objekt' (09998) and 'HV Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin'. Below this, there are fields for 'Mediennr.' (0010301), 'Dr. Degenscheidt, Walter', 'Einheit' (0000003), 'Wohnung 1. OG rechts', 'Extern', and 'Gruppennr.' (0000000). There are several tabs: 'Ebenen', 'zus. Adressen', 'Übersicht', 'Adresse', 'Vertragsdaten', 'Abwicklung', 'Sollstellung', 'Erhalten', 'Vorgänge & Gespräche', and 'Weitere Informationen'. The 'Vorgänge & Gespräche' tab is active, showing a table with the following data:

1 Vorgänge									
ObjNr	VeNr	EgMehNr	WtNr	VorgangNr	GemeindeAm	ErfasstVon	WBezeichnung	VBeschreibung	
09998	0000003	0010301	11	0999800003	27.05.2015	utsdemo	Badewanne erneuern	wie immer	

### 3. Wiedervorlage- und Terminverwaltung

Neben dem „Was, wie und mit wem?“ ist natürlich das „Wann?“ sehr wichtig. Daher ist in KARTHAGO eine leistungsfähige Wiedervorlage und Terminverwaltung integriert, die nicht nur

dafür sorgt, dass rechtzeitig Erinnerungen erfolgen, sondern auch umfangreiche Auswertungen und Planungen ermöglicht.

The screenshot shows a calendar application interface. At the top, there are three monthly views for April 2016, Mai 2016, and Juni 2016. Below these, there is a detailed view for 'Donnerstag, 20. Mai 2016 - 21. Maiwoche'. The calendar shows a grid of days with a time slot on the left ranging from 7:00 to 14:00. A specific event is highlighted for 11:00, with the following details:

- Objekt: 09998
- Mediennr.: 0010301
- Einheit: 0000003
- Wohnung: 1. OG rechts
- Wartung: Badewanne erneuern

**Tipp:**

Kalenderabgleich mit Microsoft Outlook möglich

## H. Facility Management

Neben der Möglichkeit beliebige Aufgaben und Termine zu definieren, werden natürlich auf Wunsch auch aus zahlreichen anderen Programmmodulen wie z.B. der Vertragsverwaltung oder der Schadensbearbeitung automatisch entsprechende Wiedervorlagen eingerichtet.

Der Terminkalender kann dann mit Microsoft Outlook synchronisiert werden.

Wiedervorlagen von: (Alle Benutzer) Filteroptionen  
Sortiert nach: (Benutzerdefiniert...)

Enthält Text: [In Bezeichnung od. Beschreibung]  Enthält Text: [In Bezeichnung od. Beschreibung]

Auch erledigte Wiedervorlagen zeigen  Erl. ab: [...]

Nur Wiedervorlagen mit Rückmeldung an mich  Auch geänderte Wiedervorlagen anzeigen

Periodische Wiedervorlagen zeigen  Nur begonnene Wiedervorlagen zeigen

Objekt: [...]

Id	Datum	Erstellt von	Erledigen	Beginnt am	Erledigen bis	Titel	Fortschritt	Priorität	Meldung an	Adresse	Erled
1	25.05.2016	Hinze, R.	Klein, Dieter	01.06.2016	03.06.2016	Kündigung	(noch nicht)	Normal			
2	25.05.2016	Hinze, R.	Klein, Dieter	08.06.2016	15.06.2016	Vertragsend	(noch nicht)	Normal			

**Aufgabe** | Bezeichnung | Filteroptionen | Anträge | Status

Titel: Vertragsende Vertrag Nr. 10801

Erledigen von: Klein, Dieter

Beginnt am: 08.06.2016 Erledigen bis: 15.06.2016

Priorität: Normal Fortschritt: Noch nicht begonnen (0%)

Erinnerung am: 25.06.2016 um: 13:30

Rückmeldung an: (Niemand) Tag(e) vor Ablauf

Adresse: [...]

Aktion: Terminverwaltung manuelle Wiedervorlage

Kontaktpartner: [...]

Objekt: 09000 HV Potsdamer Platz 2

Eigentümer/Mieter: [...]

Nächste Erinnerung am: 15.06.2016 13:30

#### 4. Modernisierungsmaßnahmen

Modernisierungsmaßnahmen unterstützen eine langfristige technische und finanzielle Planung der Immobilie. Es können beliebige Maßnahmen mit deren Lebensdauer und Preis bezogen auf Stück, Wohnung oder vom System erstellte Einheiten, wie m<sup>2</sup>-Fensterflächen oder m<sup>3</sup>-umbauter Raum definiert werden.

So können Sie innerhalb der WEG die Instandhaltungsrücklage begründen. Für ein Mietobjekt planen Sie das Objekt auch aus steuerlicher Sicht.

**Tipp:**

Unterstützung bei der Planung der Modernisierungsmaßnahmen

Objektdaten I		Objektdaten II		Werte		Modernisierungsstand		Einheiten		Freie Daten		Notizen	
Nr.:	0100	Bezeichnung:		Potsdamer Platz 2									
ID	Bezeichnung	I Mod	Aktiv	Haltbarkeit	Preis	Notizen							
10000050	Bodenwert gesamt lt		<input checked="" type="checkbox"/>	999 Jahre	1,00								
10000100	Rohbaukonstruktion	1954	<input checked="" type="checkbox"/>	100 Jahre	95,00								
10000200	Zimmermannkonstruktion	1954	<input checked="" type="checkbox"/>	100 Jahre	60,00	Sparren 8 x 14 cm							
10001000	Dachumdeckung incl.	1958	<input checked="" type="checkbox"/>	50 Jahre	115,00	Dachdeckung Eternit							
10001100	Dach	1957	<input checked="" type="checkbox"/>	50 Jahre	41,50	WD 100 mm,							
10001200	Dach-Sofortmaßnahme		<input type="checkbox"/>	50 Jahre	1,00								
10001300	Dach Rep.Maßnahme		<input type="checkbox"/>	50 Jahre	1,00								
10002000	WD Decke über letzte	1954	<input checked="" type="checkbox"/>	50 Jahre	58,00								
10003000	Fassadenanstrich incl	1993	<input checked="" type="checkbox"/>	25 Jahre	50,00								
10004000	Fassade	1968	<input checked="" type="checkbox"/>	50 Jahre	50,00								
10005000	Fenster Austausch incl.	1987	<input type="checkbox"/>	33 Jahre	350,00								
10006000	Treppenhaus -	1986	<input checked="" type="checkbox"/>	20 Jahre	19,00	in 20003 frisch gestrichen,							
10007000	Treppenhaus -	2003	<input checked="" type="checkbox"/>	20 Jahre	11,00	gleit geputzt, in 2003 weiß							



# I. Auswertungen

## 1. Standardauswertungen

Auf den vorigen Seiten ist sicherlich schon deutlich geworden, dass KARTHAGO nicht nur umfassend und komfortabel alle notwendigen Informationen speichern und verarbeiten kann, sondern an den entsprechenden Stellen auch immer die richtigen Möglichkeiten zur Auswertung und Ausgabe dieser Daten bietet. Da alle Druckausgaben als Crystal Reports bzw. Word-Dateien erzeugt werden, besteht schon an dieser Stelle die Möglichkeit, diese zahlreichen Standardauswertungen für weitergehende Überarbeitungen in vielen verschiedenen Formaten zu exportieren. Für darüber hinaus gehende Auswertungswünsche stellt KARTHAGO dann noch zwei weitere Module zur Verfügung: den *Listengenerator* und den *Auswertungsgenerator*.

## 2. Listengenerator

Falls Sie Ihre Daten über die zahlreichen Standardauswertungen hinaus auswerten möchten, steht Ihnen der Listengenerator zur Verfügung. Hiermit gestalten Sie per Mausklick schnell und komfortabel individuelle Listen, die Sie in zahlreiche Datenformate exportieren können.

Sie wählen einfach aus einer übersichtlichen Struktur die verschiedenen von Ihnen benötigten Datenfelder aus und KARTHAGO sorgt dafür, dass bestehende Verknüpfungen berücksichtigt werden. Selbstverständlich können Sie diese Abfragen speichern und bei der Ausführung noch sortieren und nach speziellen Kriterien filtern.

### **Tipp:**

Individuelle Listen schnell und einfach erstellbar

The screenshot displays the KARTHAGO List Generator interface. On the left, a tree view shows the 'Mietler' entity structure. The main area shows a table with columns: 'Datenfeld', 'Beschreibung', 'Stärke', 'Anzahl', and 'Fuß'. The 'Mietler\_Auszug' field is selected. Below the table, a 'Filterdefinitionen' dialog box is open, showing a list of filters:

Name	Typ
Suchen	4
Sortieren nach Größe	4
Prozentsummenberechnung	1
Sortieren nach Größte	4
Leistungs	4

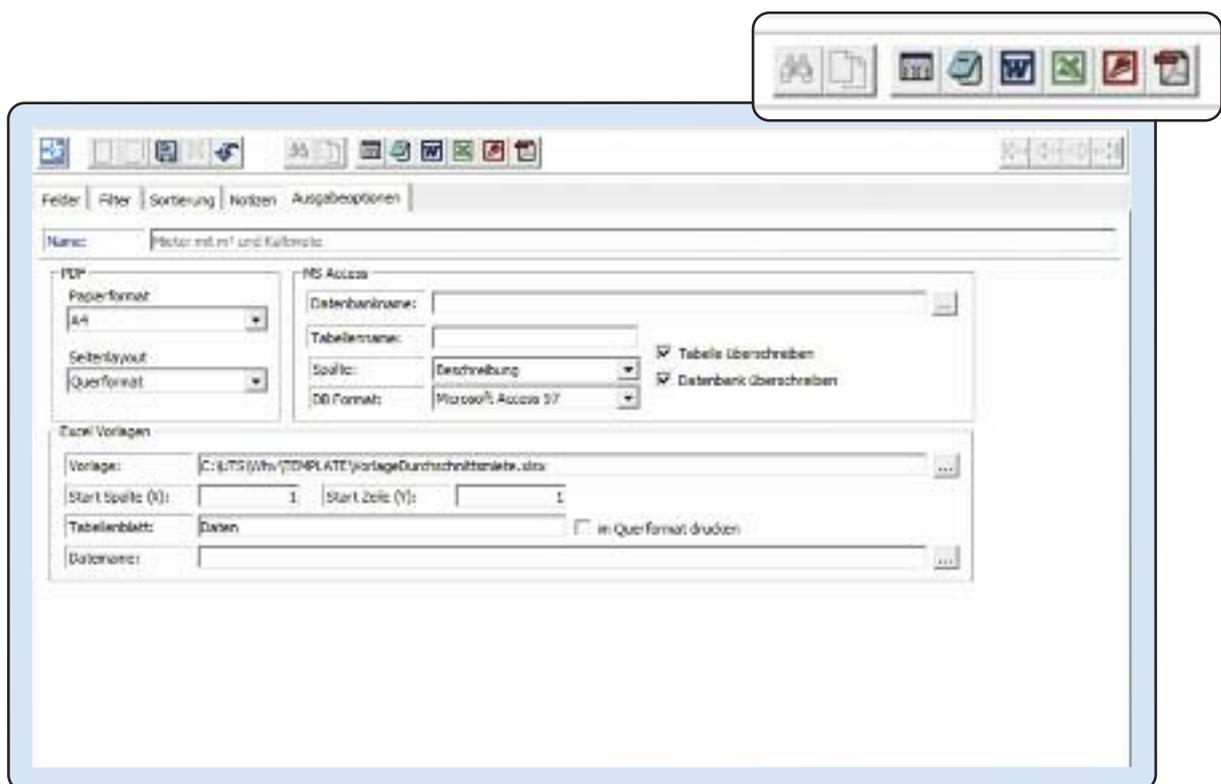
The dialog includes 'OK' and 'Abbrechen' buttons and a 'Seiten 0' indicator.

## I. Auswertungen

Da Sie alle Auswertungslisten als Microsoft Word, Excel und sogar Access-Datei exportieren können, stehen Ihnen für die abschließende Formatierung alle Möglichkeiten offen. Bei dem Export zu Excel exportieren Sie die Daten in ein sogenanntes Template, sodass Sie sehr aufwendig gestaltete Excel Tabellen einfach per Knopfdruck mit aktuellen Daten füllen können. Natürlich ist auch für jede Liste die direkte Ausgabe als PDF-Datei möglich.

### **Tipp:**

Export der individuellen  
Listen per Mausklick



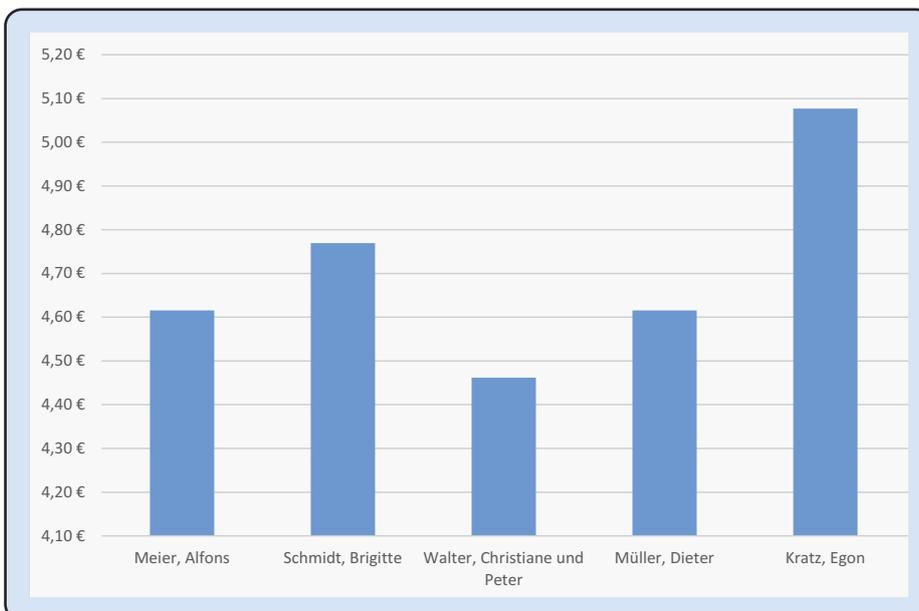
## Übergabe der KARTHAGO Daten in eine Excel-Tabelle

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	ObjNr	MieNr	Name	Straße	PLZ	Ort	KM Netto	NutzFl	Preis/m <sup>2</sup>	Auszug
2	09000	0010101	Meier, Alfons	Potsdamer Platz 2	10785	Berlin	300,00 €	65	4,62 €	
3	09000	0010201	Schmidt, Brigitte	Potsdamer Platz 2	10785	Berlin	310,00 €	65	4,77 €	
4	09000	0010301	Walter, Christiane und Peter	Potsdamer Platz 2	10785	Berlin	290,00 €	65	4,46 €	30.06.2016
5	09000	0010401	Müller, Dieter	Potsdamer Platz 2	10785	Berlin	300,00 €	65	4,62 €	31.07.2016
6	09000	0010501	Kratz, Egon	Potsdamer Platz 2	10785	Berlin	330,00 €	65	5,08 €	
7	09000	0010601	Kämmerer, Frieda	Potsdamer Platz 2	10785	Berlin	325,00 €	65	5,00 €	

Die formatierte Grafik wird automatisch von Excel erzeugt, da sie im Excel-Template einmalig und auch für zukünftige Auswertungen hinterlegt wird. Im Beispiel wird die Durchschnittsmiete je m<sup>2</sup> angezeigt.

**Tipp:**

Datenübergabe auch an formatierte Excel-Vorlagen möglich



# I. Auswertungen

## 3. Auswertungsgenerator

Der *Auswertungsgenerator* ist ein Modul, mit dem Sie die Daten der Buchhaltung noch aussagefähiger aufbereiten können.

Ähnlich dem *Bilanzmodul* definieren Sie hier eigene Auswertungsbereiche und generieren

mittels verschiedener Optionen aussagefähige Listen für die betriebswirtschaftliche Auswertung (BWA), die Sie auch mit einem Vorjahresvergleich erhalten können.

## 4. Musterauswertungen

### Buchungsprotokoll Sollstellungen

Sollstellung 01.06.2016 - Buchungen											Seite	1
Firma	1	Hausverwaltung UTS GmbH										
Objekt	01000	WE Potsdamerplatz 1, 10785 Berlin										
		Buchungsjahr: 01.01.2016 bis 31.12.2016									OP-Nr.:	SOLL-2016-06
											Alle Beträge in EUR	
Eigentümer		0008100	0008110									Summe
0020101	Schmitz-Maier, Gertrud	606,88	48,12									655,00
0020201	Karstensen, Karl	485,43	30,57									516,00
0020301	Dr. Degenscheidt, Walter	458,27	21,73									480,00
0020401	Schrader, Klaus	633,03	34,97									668,00
0020501	Schmidt, Sven	469,73	31,28									501,00
		2.653,33	166,67									2.820,00

--- Ende der Liste ---

## Übersicht Lastschriftenzug

Sollstellung 01.06.2016 - SEPA / auto. Habenstellung										Seite	1	
Firma	1	Hausverwaltung UTS GmbH										
Objekt	01000	WE Potsdamerplatz 1, 10785 Berlin										
Buchungsjahr: 01.01.2016 bis 31.12.2016										Alle Beträge in EUR		
Eigentümer	Sollst.	Habenst.	Saldo alt	Blz/BIC	Kontonr./IBAN	Art						
0020401 Schrader, Klaus	668,00	668,00	0,00	DEUTDE330303	DE94370700240001188797	SEPA-Basislastschrift						
	668,00	668,00	0,00									

--- Ende der Liste ---

## Buchungsjournal

Journal										Seite	1		
Firma	1	Hausverwaltung UTS GmbH											
Objekt	01000	WE Potsdamerplatz 1, 10785 Berlin											
Buchungsjahr: 01.01.2016 bis 31.12.2016										Journal Nr.: 9.999			
										Alle Beträge in EUR			
										Zeitraum vom: 01.01.2016 bis 31.12.2016			
BuNr.	Datum	Buchungstext	Betrag	OP-Nr.	S	M	KontoNr.	Kontobetrag	GKto.	GKto-Betrag	MwSt-Kto.	- % -	MwSt-Betrag
1	01.01.2016	Vortrag: 01.01.2016	0	VORTRAG-2016-01			0000980	700,00	0009000	700,00			
2	01.01.2016	Vortrag: 01.01.2016	0	VORTRAG-2016-01			0001000	305,50	0009000	305,50			
3	01.01.2016	Vortrag: 01.01.2016	0	VORTRAG-2016-01			0001200	8.454,73	0009000	8.454,73			
4	01.01.2016	Vortrag: 01.01.2016	0	VORTRAG-2016-01			0001220	5.123,25	0009000	5.123,25			
5	01.01.2016	Vortrag: 01.01.2016	0	VORTRAG-2016-01			0020101	20,00	0008980	20,00			
6	01.01.2016	Anfangsbestand Rücklage	0				0009000	6.001,68	0008000	6.001,68			
7	15.03.2016	Messdienstleistung	0				0001200	120,00	0001701	120,00			
8	07.01.2016	Gebäudehaftpflicht	0				0001200	156,02	0004020	156,02			
9	07.01.2016	Gebäudeversicherungen	0				0001200	1.074,33	0004020	1.074,33			
10	15.02.2016	Strassenreinigung	0				0001200	106,98	0004030	106,98			
11	15.02.2016	Abfallgebühren	0				0001200	454,70	0004030	454,70			
12	28.01.2016	Gartenpflege	0				0001200	40,12	0004050	40,12			
13	28.02.2016	Gartenpflege	0				0001200	40,12	0004050	40,12			
14	28.03.2016	Gartenpflege	0				0001200	40,12	0004050	40,12			
15	28.04.2016	Gartenpflege	0				0001200	40,12	0004050	40,12			
16	28.01.2016	Hausreinigung	0				0001200	66,87	0004050	66,87			
17	28.02.2016	Hausreinigung	0				0001200	66,87	0004050	66,87			
18	28.03.2016	Hausreinigung	0				0001200	66,87	0004050	66,87			
19	28.04.2016	Hausreinigung	0				0001200	66,87	0004050	66,87			
20	28.01.2016	Hausmeister	0				0001200	93,61	0004050	93,61			
21	28.02.2016	Hausmeister	0				0001200	93,61	0004050	93,61			
22	28.03.2016	Hausmeister	0				0001200	93,61	0004050	93,61			
23	28.04.2016	Hausmeister	0				0001200	93,61	0004050	93,61			
24	15.02.2016	Hasser	0				0001200	366,47	0004070	366,47			
25	15.02.2016	Abwasser	0				0001200	414,36	0004070	414,36			
26	01.01.2016	Bestand zum 01.01.	0				0000980	700,00	0004130	700,00			
27	15.02.2016	Aufzugswartung	0				0001200	200,60	0004160	200,60			
28	07.01.2016	Verwaltergebühren	0				0001200	172,55	0004310	172,55			
29	07.02.2016	Verwaltergebühren	0				0001200	172,55	0004310	172,55			
30	07.03.2016	Verwaltergebühren	0				0001200	172,55	0004310	172,55			
31	07.04.2016	Verwaltergebühren	0				0001200	172,55	0004310	172,55			
32	07.05.2016	Verwaltergebühren	0				0001200	172,55	0004310	172,55			
33	31.03.2016	Kontoführungsgebühren	0				0001200	13,88	0004320	13,88			
34	01.01.2016	Sollstellung 01.01.2016	0	SOLL-2016-01			0020101	48,12	0008110	48,12			
35	01.01.2016	Sollstellung 01.01.2016	0	SOLL-2016-01			0020101	606,88	0008100	606,88			
39	01.01.2016	Sollstellung 01.01.2016	0	SOLL-2016-01			0020301	21,73	0008110	21,73			
40	01.01.2016	Sollstellung 01.01.2016	0	SOLL-2016-01			0020301	458,27	0008100	458,27			
41	01.01.2016	Sollstellung 01.01.2016	0	SOLL-2016-01			0020401	34,97	0008110	34,97			
42	01.01.2016	Sollstellung 01.01.2016	0	SOLL-2016-01			0020401	633,03	0008100	633,03			
43	01.01.2016	auto. Habenstellung 01.01.2016	0	SOLL-2016-01			0001201	668,00	9020401	668,00			
44	01.01.2016	Sollstellung 01.01.2016	0	SOLL-2016-01			0020501	31,28	0008110	31,28			
45	01.01.2016	Sollstellung 01.01.2016	0	SOLL-2016-01			0020501	469,72	0008100	469,72			
46	01.02.2016	Sollstellung 01.02.2016	0	SOLL-2016-02			0020101	48,12	0008110	48,12			
47	01.02.2016	Sollstellung 01.02.2016	0	SOLL-2016-02			0020101	606,88	0008100	606,88			
51	01.02.2016	Sollstellung 01.02.2016	0	SOLL-2016-02			0020301	21,73	0008110	21,73			
52	01.02.2016	Sollstellung 01.02.2016	0	SOLL-2016-02			0020301	458,27	0008100	458,27			
53	01.02.2016	Sollstellung 01.02.2016	0	SOLL-2016-02			0020401	34,97	0008110	34,97			
54	01.02.2016	Sollstellung 01.02.2016	0	SOLL-2016-02			0020401	633,03	0008100	633,03			
Übertrag								20.107,67		20.107,67			

# I. Auswertungen

## Summen- und Saldenliste Debitoren

Summen- und Saldenliste								Seite 1	
Firma:	1	Hausverwaltung UTS GmbH							
Objekt:	01000	WE Potsdamerplatz 1, 10785 Berlin							
		Buchungsjahr: 01.01.2016 bis 31.12.2016		Abrechnungszeitraum: 01.01.2016 bis 31.12.2016		Alle Beträge in EUR			
Debitorenliste									
Konto	Bezeichnung	Vortrag	VKZ SOLL	VKZ HABEN	Abr. SOLL	Abr. HABEN	Saldo Soll	Saldo Haben	
0020101	Schmitz-Maier, Gertrud	20,00	3.275,00	3.275,00	3.275,00	3.275,00		20,00	
0020201	Karstensen, Karl		516,00	516,00	516,00	516,00			
0020301	Dr. Degenscheidt, Walter		2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00			
0020401	Schrader, Klaus		3.340,00	3.340,00	3.340,00	3.340,00			
0020501	Schmidt, Sven		2.505,00	2.505,00	2.505,00	2.505,00			
<b>Summe Gruppe:</b>	<b>2</b>	20,00	12.036,00	12.036,00	12.036,00	12.036,00	20,00		
Gesamt:		20,00	12.036,00	12.036,00	12.036,00	12.036,00	20,00		
--- Ende der Liste ---									

## Summen- und Saldenlisten Sachkonten

Summen- und Saldenliste								Seite 1	
Firma:	1	Hausverwaltung UTS GmbH							
Objekt:	01000	WE Potsdamerplatz 1, 10785 Berlin							
		Buchungsjahr: 01.01.2016 bis 31.12.2016		Abrechnungszeitraum: 01.01.2016 bis 31.12.2016		Alle Beträge in EUR			
Sachkontenliste									
Konto	Bezeichnung	Vortrag	VKZ SOLL	VKZ HABEN	Abr. SOLL	Abr. HABEN	Saldo Soll	Saldo Haben	
0000800	Soll-Rücklage	-6.001,68						6.001,68	
0000980	Abgrenzung Heizöl	700,00		700,00		700,00			
<b>Summe Gruppe:</b>	<b>0</b>	-5.301,68		700,00		700,00		6.001,68	
0001000	Hausmeisterkasse	305,50					305,50		
0001200	Girokonto	8.454,73	14.100,00	5.252,86	14.100,00	5.252,86	17.301,87		
0001201	Lastschriftverrechnung		3.856,00	5.920,00	3.856,00	5.920,00		2.064,00	
0001220	Festgeldkonto	5.123,25					5.123,25		
0001400	Sammelkonto Mieter	20,00	12.036,00	12.036,00	12.036,00	12.036,00	20,00		
0001701	Messdienstleistung Vorjahr		120,00		120,00		120,00		
<b>Summe Gruppe:</b>	<b>1</b>	13.903,48	30.112,00	23.208,86	30.112,00	23.208,86	22.870,62	2.064,00	
0004020	Versicherungen		1.230,35		1.230,35		1.230,35		
0004030	Müllabfuhr/Strassenreinigung		561,68		561,68		561,68		
0004050	Hausmeister		802,40		802,40		802,40		
0004070	Wasser/Abwasser		780,83		780,83		780,83		
0004100	Hausstrom		680,37		680,37		680,37		
0004130	Heizöl		700,00		700,00		700,00		
0004160	Aufzug		200,60		200,60		200,60		
0004310	Verwaltergebühren		862,75		862,75		862,75		
0004320	Bankgebühren		13,88		13,88		13,88		
<b>Summe Gruppe:</b>	<b>4</b>		5.832,86		5.832,86		5.832,86		
0008100	Hausgeld			11.324,93		11.324,93		11.324,93	
0008110	mtl. Anteil Zuführung			711,07		711,07		711,07	
0008980	Erlöse Abrechnungen	-20,00					20,00		
<b>Summe Gruppe:</b>	<b>8</b>	-20,00		12.036,00		12.036,00		12.056,00	
0009000	Vortrag Sachkonten	-8.581,80						8.581,80	
<b>Summe Gruppe:</b>	<b>9</b>	-8.581,80						8.581,80	
Gesamt:			35.944,86	35.944,86	35.944,86	35.944,86	28.703,48	28.703,48	
--- Ende der Liste ---									

Kontoauszug Sachkonten

<b>Firma</b>		<b>1</b>		<b>Hausverwaltung UTS GmbH</b>			Blatt 1			
<b>Objekt</b>		<b>01000</b>		<b>WE Potsdamerplatz 1, 10785 Berlin</b>			<b>Konto</b>			
Buchungsjahr: 01.01.2016 bis 31.12.2016				Alle Beträge in EUR			0001200			
							Girokonto			
<b>Buchungsdatum:</b>										
Belegdatum: 01.01.2016 bis 31.01.2016										
Beleg	OPNr	Datum	GKto	Buchungstext	J	S	M	Soll	Haben	Saldo
0	VORTRAG-2016-01	01.01.2016	0009000	Vortrag: 01.01.2016	0			8.454,73		8.454,73
0		02.01.2016	0001201	Einr. XML-Datei	0			1.184,00		9.638,73
0		04.01.2016	0020101	Hausgeld WE 1	0			655,00		10.293,73
0		05.01.2016	0020301	Hausgeld WE 3	0			480,00		10.773,73
0		05.01.2016	0020501	Hausgeld WE 5	0			501,00		11.274,73
0		07.01.2016	0004020	Gebäudehaftpflicht	0				156,02	11.118,71
0		07.01.2016	0004020	Gebäudeversicherungen	0				1.074,33	10.044,38
0		07.01.2016	0004310	Verwaltergebühren	0				172,55	9.871,83
0		24.01.2016	0004100	Strom Abrechnung 2015	0				56,37	9.815,46
0		28.01.2016	0004050	Gartenpflege	0				40,12	9.775,34
0		28.01.2016	0004050	Hausreinigung	0				66,87	9.708,47
0		28.01.2016	0004050	Hausmeister	0				93,61	9.614,86

Hausreinigungspläne

<b>Treppenhausreinigung</b>						Seite	1
Objekt 01000 WE Potsdamerplatz 1, 10785 Berlin							/04
Treppenhausreinigung inkl. Keller und Waschräume							
<b>AKNr:</b>		0					
<b>Bezeichnung:</b>		Potsdamerplatz 1, 10785, Berlin					
von	bis	Nr	Einheit	Name	Datum/Unterschrift		
Fr, 01 .01. 2016	- Do, 07 .01. 2016	0000002	1. OG links	Karstensen, Karl			
Fr, 08 .01. 2016	- Do, 14 .01. 2016	0000003	1. OG rechts	Dr. Degenscheidt, Walter			
Fr, 15 .01. 2016	- Do, 21 .01. 2016	0000004	2. OG links	Schrader, Klaus			
Fr, 22 .01. 2016	- Do, 28 .01. 2016	0000005	2. OG rechts	Schmidt, Sven			
Fr, 29 .01. 2016	- Do, 04 .02. 2016	0000002	1. OG links	Karstensen, Karl			
Fr, 05 .02. 2016	- Do, 11 .02. 2016	0000003	1. OG rechts	Dr. Degenscheidt, Walter			
Fr, 12 .02. 2016	- Do, 18 .02. 2016	0000004	2. OG links	Schrader, Klaus			
Fr, 19 .02. 2016	- Do, 25 .02. 2016	0000005	2. OG rechts	Schmidt, Sven			
Fr, 26 .02. 2016	- Do, 03 .03. 2016	0000002	1. OG links	Karstensen, Karl			

# I. Auswertungen

## Liquiditätsplan

Wirtschafts-/Finanz-/Liquiditätsplan zum 08.06.2015 (Soll-Zahlungen berücksichtigt bis 31.12.2016)													Seite	1
Firma	1	Hausverwaltung UTS GmbH												
Objekt	01000	WE Potsdamerplatz 1, 10785 Berlin											Alle Beträge in EUR	
		Jan 16	Feb 16	Mrz 16	Apr 16	Mai 16	Jun 16	Jul 16	Aug 16	Sep 16	Okt 16	Nov 16	Dez 16	Summen
<b>Erlöse</b>														
0008100	Hausgeld	0,00	485,43	485,43	485,43	485,43	2.653,33	2.653,33	2.653,33	2.653,33	2.653,33	2.653,33	2.653,33	20.515,03
<b>Summe Erlöse</b>		<b>0,00</b>	<b>485,43</b>	<b>485,43</b>	<b>485,43</b>	<b>485,43</b>	<b>2.653,33</b>	<b>2.653,33</b>	<b>2.653,33</b>	<b>2.653,33</b>	<b>2.653,33</b>	<b>2.653,33</b>	<b>2.653,33</b>	<b>20.515,03</b>
<b>Voraussichtliche Erlöse</b>														
0,00		485,43	485,43	485,43	485,43	2.653,33	2.653,33	2.653,33	2.653,33	2.653,33	2.653,33	2.653,33	2.653,33	20.515,03
<b>Umlagefähige Kosten</b>														
0004020	Versicherungen	2.988,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.988,74
0004030	Müllabfuhr/Strassenreinigung	0,00	561,68	0,00	0,00	561,68	0,00	0,00	561,68	0,00	0,00	561,68	0,00	2.246,72
0004050	Hausmeister	200,60	200,60	200,60	200,60	200,60	200,60	200,60	200,60	200,60	200,60	200,60	200,60	2.407,20
0004070	Wasser/Abwasser	0,00	780,83	0,00	0,00	780,83	0,00	0,00	780,83	0,00	0,00	780,85	0,00	3.123,34
0004100	Hausstrom	23,58	222,00	222,00	222,00	222,00	222,00	222,00	222,00	222,00	222,00	222,00	-26,61	2.216,97
0004120	Heiznebenkosten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	47,60	0,00	142,80	0,00	0,00	120,00	310,40
0004130	Heizöl	1.000,00	0,00	0,00	3.591,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-700,00	3.891,21
0004160	Aufzug	0,00	200,60	0,00	0,00	200,60	0,00	0,00	200,60	0,00	0,00	200,60	248,61	1.051,01
<b>Summe Umlagefähige Kosten</b>		<b>4.212,92</b>	<b>1.965,71</b>	<b>422,60</b>	<b>4.013,81</b>	<b>1.965,71</b>	<b>422,60</b>	<b>470,20</b>	<b>1.965,71</b>	<b>565,40</b>	<b>422,60</b>	<b>1.965,73</b>	<b>-157,40</b>	<b>18.235,59</b>
<b>Nicht umlagefähige Kosten</b>														
0004300	Reparaturen/Instandhaltung	0,00	0,00	699,99	0,00	0,00	0,00	0,00	2.175,68	0,00	0,00	0,00	0,00	2.875,67
0004310	Verwaltergebühren	172,55	172,55	172,55	172,55	172,55	172,55	172,55	172,55	172,55	172,55	172,55	172,55	2.070,60
0004320	Bankgebühren	0,00	0,00	13,67	0,00	0,00	14,58	0,00	0,00	14,21	0,00	0,00	13,88	56,34
0004900	Zuführung Instandhaltung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00
<b>Summe Nicht umlagefähige Kosten</b>		<b>172,55</b>	<b>172,55</b>	<b>886,21</b>	<b>172,55</b>	<b>172,55</b>	<b>187,13</b>	<b>172,55</b>	<b>2.348,23</b>	<b>186,76</b>	<b>172,55</b>	<b>172,55</b>	<b>2.186,43</b>	<b>7.002,61</b>
<b>Voraussichtliche Kosten</b>		<b>4.385,47</b>	<b>2.138,26</b>	<b>1.308,81</b>	<b>4.186,36</b>	<b>2.138,26</b>	<b>609,73</b>	<b>642,75</b>	<b>4.313,94</b>	<b>752,16</b>	<b>595,15</b>	<b>2.138,28</b>	<b>2.029,03</b>	<b>25.238,20</b>
<b>Über-/Unterdeckung</b>		<b>-4.385,47</b>	<b>-1.622,26</b>	<b>-792,81</b>	<b>-3.670,36</b>	<b>-1.622,26</b>	<b>2.210,27</b>	<b>2.177,25</b>	<b>-1.493,94</b>	<b>2.067,84</b>	<b>2.224,85</b>	<b>681,72</b>	<b>790,97</b>	<b>-1.434,20</b>

# J. Ergänzende Features

## 1. Schlüsselverwaltung

KARTHAGO ermöglicht Ihnen, die Schlüssel Ihrer Objekte und Einheiten schnell und einfach zu verwalten und deren Historie lückenlos festzuhalten. Durch die vollständige Integration der Schlüsselverwaltung hinterlegen Sie Stammdaten zu Ihren Schlüsseln und verknüpfen diese mit Ihren Objekt-, Wohnungs-, Mieter-/ Eigentümer- und Adresstammdaten.

Ihnen wird dadurch nicht nur am Bildschirm und auf Listen die Kontrolle über die angeschafften und in Umlauf befindlichen Schlüssel erleichtert, sondern Sie können auch schnell und einfach Ausgabequittungen erstellen und Rücknahmen bearbeiten.

Offene Schlüsselabgaben										Seite	1
Firma										1	Hausverwaltung UTS GmbH
Von Objekt										01000	WE Potsdamerplatz 1, 10785 Berlin
Bis Objekt										01000	WE Potsdamerplatz 1, 10785 Berlin
Obj.Nr.	Vorg. Anz.	Ausg. am	Rückg. am	Kurzfr.	Besitzer/Empfänger	Hersteller	Schließanlage	Schl.-Nummer	Priorität	Erf. durch	Erf. am
01000	10	14.03.2016			Luigi Bertone	WINK Haus			Normal	Muster	14.03.2016
	1	01000008	Wohnungstür EG rechts								
	1	01000009	Briefkasten EG rechts								
01000	11	14.12.2015	17.12.2015	Ja	Hausmeister Meier	WINK Haus	xz1999234	3	Normal	Muster	14.12.2015
	1	01000003	Schlüssel Heizungskeller								
01000	20	09.06.2015	12.06.2015		Hausmeister Meier	WINK Haus	xz1999234	2	Wichtig	Muster	09.06.2015
	1	01000002	Durchgangsschlüssel								

--- Ende der Liste ---

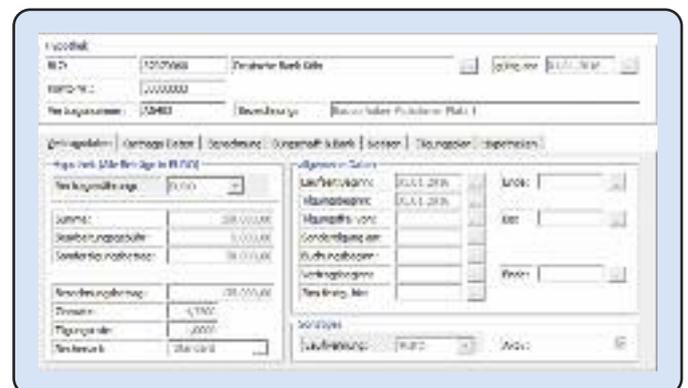


Sollte dann tatsächlich einmal ein Schlüssel verloren gehen, so ist auch die Verlustmeldung auf Knopfdruck erledigt.

## 2. Hypothekenverwaltung

Spätestens seit der Feststellung der Rechtsfähigkeit von Wohnungseigentümergeinschaften ist dieses Modul nicht nur für die Eigenbestands- und Mietverwaltung, sondern vermehrt auch für die WEG-Verwaltung interessant.

Innerhalb der in KARTHAGO integrierten Hypothekenbuchhaltung können Sie alle Hypotheken für die Objekte verwalten. Hier werden die Eckdaten wie Hypothekensumme, Bearbeitungsgebühr, Sondertilgungen, Zinssatz, Tilgungssatz, Beginn Laufzeit, Beginn der Tilgung und Disagio erfasst.



### Tilgungsplan

Für jede Hypothek wird ein übersichtlicher Tilgungsplan erstellt, der natürlich auch ausgedruckt werden kann. Zur Kalkulation einer neuen Hypothek können mehrere Tilgungspläne mit unterschiedlichen Zinssätzen und Tilgungssätzen erstellt werden.

Hypothek

BLZ: 37070060 Deutsche Bank Köln gültig ab: 01.01.2016

Konto Nr.: 33333333

Vertragsnummer: A5403 Bezeichnung: Bauvorhaben Potsdamer Platz 1

Vertragsdaten | Karthago Daten | Berechnung | Bürgschaft & Bank | Notizen | **Tilgungsplan** | Hypotheken

Index	Datum	BA	Buchung	Zinsen	Tilgung	Belastung	Restschuld	% Zins	% Tilg	ges. Zinsen
1	01.01.2016	7	0	534,60	0,00	534,60	135.000,00	0,3960	0,0000	534,60
2	01.02.2016	7	0	534,60	112,05	646,65	135.000,00	0,3960	0,0830	1.069,20
3	01.03.2016	7	0	534,16	112,49	646,65	134.887,95	0,3960	0,0830	1.603,36
4	01.04.2016	7	0	533,71	112,94	646,65	134.775,46	0,3960	0,0830	2.137,07
5	01.05.2016	7	0	533,26	113,39	646,65	134.662,52	0,3960	0,0830	2.670,33
6	01.06.2016	7	0	532,82	113,83	646,65	134.549,13	0,3960	0,0830	3.203,15
7	01.07.2016	7	0	532,36	114,29	646,65	134.435,30	0,3960	0,0830	3.735,51
8	01.08.2016	7	0	531,91	114,74	646,65	134.321,01	0,3960	0,0830	4.267,42
9	01.09.2016	7	0	531,46	115,19	646,65	134.206,27	0,3960	0,0830	4.798,88

### Übergabe der Buchungen

Monatlich können die Buchungen an die Hauptbuchhaltung übergeben werden. Dabei wird automatisch der Zinsaufwand auf das Kostenkonto und die Tilgung auf das Darlehenskonto gebucht.

### Hypothekenübersicht

Alle vorhandenen Hypotheken lassen sich pro Objekt bzw. objektübergreifend mit der Ursprungshöhe, der Laufzeit, der Tilgung, dem Zinssatz und der Restschuld übersichtlich darstellen.

## J. Ergänzende Features

### 3. Mehrsprachigkeit

KARTHAGO hält für seine Anwender ein weiteres innovatives Feature bereit: Mit dem Übersetzungsmodul können Sie Abrechnungen per Knopfdruck in englischer Sprache ausgeben. Danach steht Ihnen dann auf Knopfdruck die jeweilige Auswertung in den von Ihnen benötigten Sprachversionen zur Verfügung.

Cash-based accounting from 01.01.2016 until 31.12.2016		
Inc	1	Hausverwaltung UTS GmbH
Object	09998	HV Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin
Booking year 01.01.2016 until 31.12.2016		
<b>Rental proceeds</b>		
0001500	Arrears deferred payment	1.500,00
0008100	Rent additional costs	17.635,00
0008110	Service charges	3.410,00
0008120	Heating costs	1.980,00
0008140	Garages	1.100,00
	Group total	25.625,00
	+/- renters balance	7.837,80
	Amount	33.462,80
<b>Rental proceeds VAT</b>		
0008400-190	Rent additional costs VAT	12.600,00
0008410-190	Service charge VAT	1.650,00
0008420-190	Heating costs VAT	1.650,00
0008440-190	Garages VAT relevant	600,00
	Group total	16.500,00
	Amount	16.500,00
<b>VAT</b>		
0001779-190	VAT	3.135,00
	Amount	3.135,00
	<b>Total receipts:</b>	<b>53.097,80</b>
<b>Deductible costs</b>		
0004010	Property tax	-750,00
0004020	Insurances	-456,00
0004030	Garbage collection	-350,00
0004040	Scavengery	-235,00
0004050	Carntaker	-754,56
0004070	Water	-435,25
0004100	House current	-360,00
0004110	Chimney sweep	-95,63
0004120	Heating maintenance	-563,26
0004160	Elevator maintenance	-334,50
	Amount	-4.334,20
<b>Not deductible costs</b>		
0004300	Maintenance	-1.547,32
0004310	Property management charges	-300,00
	Amount	-1.847,32
	<b>Total costs:</b>	<b>-6.181,52</b>
<b>Misc. accounts</b>		
0001800	Private draft	-30.000,00

Sprache : English	
Standardsprache	Freiwdsprache
Abrechnung	Cash-based accounting
Abwasser/Oberfläche	Sevage/surface
Alle Beträge in EUR	All amounts in EUR
Allgemeines	General discount account debtors
Aufrechnung	Summation
Aufzugstrom	Elevator current
Aufzugswartung	Elevator maintenance
Auszug	Move out
Bankgebühren	Bank charges
Bankkonten	Banking accounts
Betrag	Amount
bis	until
bis zum	until
Brennstoff/Heizöl	Fuel/heating oil
Buchungsjahr	Booking year
Datum	Date
Deckungsbetrag	Cover amount
Druckdatum	Print date
E/W von	Cash-based accounting from

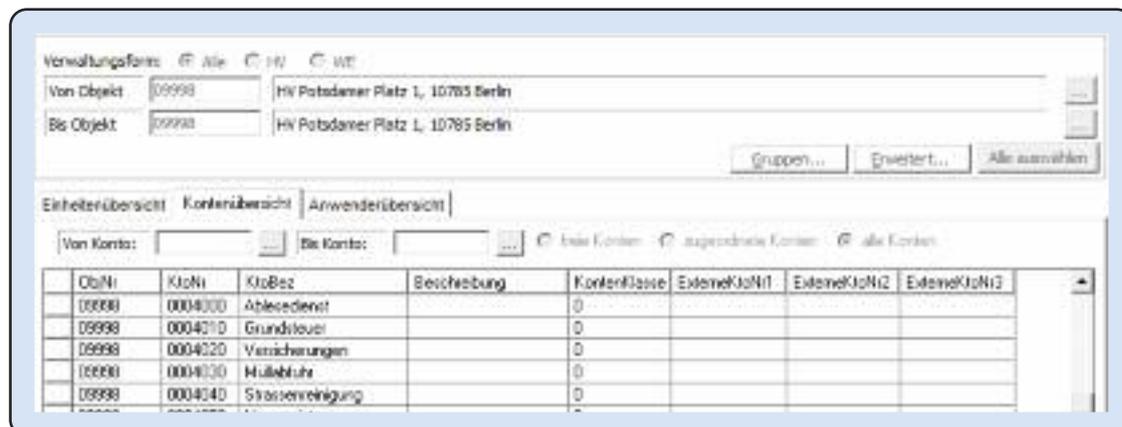
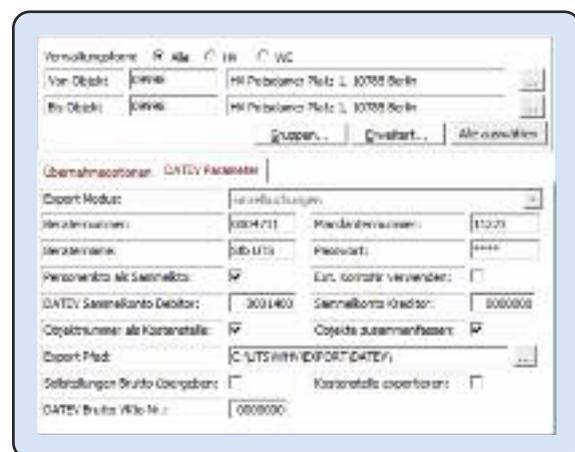
**4. Schnittstellen**

**DATEV- / Buchhaltungsschnittstelle**

Für die Weitergabe der Buchhaltungsdaten an einen Steuerberater oder einen Wirtschaftsprüfer können Sie von der integrierten DATEV Schnittstelle Gebrauch machen. Zahlreiche Parameter unterstützen Sie beim Export der Dateien.

Auf Wunsch bieten wir Ihnen selbstverständlich auch feste Schnittstellen zu anderen Buchhaltungssystemen. Sprechen Sie uns bitte an, wir erarbeiten Ihnen gerne eine individuelle Lösung.

Durch die Möglichkeit, pro KARTHAGO Konto bis zu drei verschiedene externe Kontonummern zu verwalten, können Sie sogar zusätzlich für spezielle Controlling- und Auditsysteme entsprechende Zuordnungen definieren und entsprechend auswerten.



## J. Ergänzende Features

### ELSTER-Schnittstelle

ELSTER (Elektronische Steuererklärung) ist ein Projekt der deutschen Steuerverwaltung, das die sichere elektronische Übermittlung von Steuerdaten zum Ziel hat. Mit der ELSTER Schnittstelle von KARTHAGO werden die Umsatzsteuer-Voranmeldungen (UStVA) elektronisch über eine sichere Internet-Schnittstelle an das Finanzamt übermittelt.

### GDPdU

Die Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen (GDPdU) enthalten Regeln zur Aufbewahrung digitaler Unterlagen und zur Mitwirkungspflicht der Steuerpflichtigen bei Prüfungen. KARTHAGO unterstützt die Ausgabe der Daten über die GDPdU-Schnittstelle.

The screenshot displays the ELSTER software interface. At the top, there are fields for 'Verwaltungsform' (selected as 'Alle'), 'Von Objekt' (09998), and 'Bis Objekt' (09998). Below these are buttons for 'Gruppen...', 'Druckert...', and 'Alle auswählen'. A central section titled 'Optionen' contains several settings: 'Jahresmeldung' (unchecked), 'von Datum:' (01.01.2016), 'bis Datum:' (31.01.2016), 'Probelauf' (checked), 'Prüfdate' (unchecked), and 'Elster' (checked). Below the 'Optionen' section are three radio button options: 'Testfall ohne Übertragung' (unchecked), 'Testfall mit Übertragung' (unchecked), and 'Elster Übertragung (Zufluss)' (checked). At the bottom of the interface are buttons for 'Wiederanlauf starten', 'Liste zurück', 'Start', and 'Ende'.

# K. Konvertierung zu KARTHAGO

## Sie planen einen Wechsel zu KARTHAGO?

### 1. Konvertierung zu KARTHAGO aus anderen Systemen

In den letzten Jahren haben sich mehrere Hundert Unternehmen für KARTHAGO entschieden. Dabei reicht die Spannweite der Installationen von der Einzelplatzversion für den Existenzgründer bis zur Migration komplexer Fremdsysteme mit über 120 Arbeitsplätzen. Ob Sie also mit einer einfachen Excel-Tabelle oder mit einem relationalen Datenbanksystem zu KARTHAGO wechseln wollen:

Wir sorgen dafür, dass Ihre Daten schnell und zuverlässig im neuen System bereitstehen. Für die manuelle Erfassung Ihrer Daten können Sie unsere Schnellerfassung (siehe auch Kapitel *Stammdaten und Schnellerfassung*) nutzen. Mit Unterstützung von komfortablen Kopierassistenten geben Sie die wichtigsten Daten, wie in einer Excel-Tabelle ein, ohne von „Maske zu Maske“ wechseln zu müssen.

Bitte sprechen Sie uns an oder senden uns das nachfolgende Faxformular, um Ihnen ein individuelles Angebot zu unterbreiten.

### 2. Lizenzmodelle

Sie können KARTHAGO bei Ihnen als lokal installierte Lizenz, als Einzelplatz- oder Netzwerkversion erwerben. Alternativ besteht aber auch die Möglichkeit, KARTHAGO als Software as a Service (SaaS)-Lizenz in der Cloud zu nutzen. Bitte sprechen Sie uns an.

## Kontaktdaten

Firma

Ansprechpartner

Straße

PLZ | Ort

Telefon

Fax

E-Mail

## Anforderungen

Verwaltete Objekte/ Einheiten	<input type="checkbox"/> 200	<input type="checkbox"/> 400
	bis zu: <input type="checkbox"/> 600	<input type="checkbox"/> 800
	<input type="checkbox"/> 1.000	<input type="checkbox"/> >1.000
Benötigte Arbeitsplätze _____	Stück _____	

## Art der Verwaltung

Mietverwaltung	ca. %	Eigenbestand	ca. %
WEG-Verwaltung	ca. %	Fremdverwaltung	ca. %
SE-Verwaltung	ca. %		
Nur E/A-Rechnung	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Bilanzierende Buchhaltung	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Bisherige Software:			
Datenkonvertierung erforderlich?		<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Hardwareangebot gewünscht		<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein

## Art der Objekte

<input type="checkbox"/> Wohnimmobilien	<input type="checkbox"/> Gewerbeobjekte	<input type="checkbox"/> Gemischte Objekte
---	---	--

©1997-2017

## **UTS innovative Softwaresysteme GmbH**

Die in dieser Broschüre beschriebene Software KARTHAGO wird unter Lizenz der UTS innovative Softwaresysteme GmbH geliefert und darf nur gemäß dieser Lizenz benutzt oder kopiert werden.

Ohne vorherige schriftliche Genehmigung darf kein Teil dieser Broschüre reproduziert, übertragen, übersetzt, abrufbar in einem Medium gespeichert oder in eine gesprochene Sprache oder Computersprache übersetzt werden. Änderungen dieser Broschüre bleiben vorbehalten. Die Darstellungen in diesem Prospekt dienen lediglich zur Veranschaulichung unserer Produkte und beziehen sich auf den Zeitpunkt der Prospekterstellung 01/2017. Änderungen, insbesondere bei der optischen und funktionellen Wiedergabe der Produkte, die zum Beispiel durch Gesetzesänderungen notwendig oder zur Einhaltung von Anforderungen, die seitens der Rechtsprechung aufgestellt werden sowie der Weiterentwicklung unserer Produkte dienen, bleiben ausdrücklich vorbehalten. Die in Beispielen verwendeten Namen und Daten sind frei erfunden, Ähnlichkeiten sind daher rein zufällig.

KARTHAGO, KARTHAGO@Online und JUDIKAT sind eingetragene Marken der UTS innovative Softwaresysteme GmbH.

Access, Excel, Outlook und Word sind eingetragene Marken der Microsoft Corporation, Redmond, USA.

BK01 ist eine eingetragene Marke der Aareal Bank AG, Wiesbaden.

CRYSTAL REPORTS ist eine eingetragene Marke der BUSINESS OBJECTS (Société Anonyme), Levallois-Perret, Frankreich.

DATEV ist eine eingetragene Marke der DATEV eG, Nürnberg.





**[www.karthago.de](http://www.karthago.de)**

UTS innovative Softwaresysteme GmbH • Richmodstraße 6 • 50667 Köln  
Tel.: +49 (0)221 36799-0 • Fax: +49 (0)221 36799-99 • E-Mail: [info@uts.de](mailto:info@uts.de) • [www.uts.de](http://www.uts.de)

**innovation *meets* experience**