

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-Kauttionen
- 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.

• 100. KUNDE

• 500. KUNDE

- 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



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

- Einführung BK01-Kauttionen in KARTHAGO

• 1.000. KUNDE

- Erweiterung von KARTHAGO um das Modul Datenaustausch mit Abrechnungsunternehmen



BK 01[®]



- Erweiterung von KARTHAGO und JUDIKAT als Rechenzentrumslösung



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



Inhaltsverzeichnis

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

3. PDF-Sammlung	23
4. karthago.VISION	23
5. Dokumentenexport	24
C. Buchhaltung	25
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
D. Mahnwesen	37
1. Offene-Posten (OP) Buchhaltung und Mahnwesen	37
Mahnlisten	38
2. Verzugszinsberechnung	40
E. Abrechnung	41
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
3. Betriebskostenabrechnung	44
4. Heizkostenabrechnung	45
Datenaustausch / Heizkosten selbst berechnen	45
F. WEG-Verwaltung	46
1. Hausgeldabrechnung / WEG-Musterabrechnung	46
2. Instandhaltungsrücklage	48
3. Wirtschaftsplan	49
Rückwirkende Erhöhung	50
Soll-/ Ist-Vergleich	50
4. Belegprüfung online	50
5. Eigentümerversammlung und Beschlussammlung	52
6. Beispiel einer WEG-Jahresabrechnung mit Anlagen	55
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
G. Miet- und Sondereigentumsverwaltung	66
1. Abrechnung für den Eigentümer	66
2. Sondereigentumsverwaltung	69
3. Mieterhöhung	72
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
H. Facility Management	80
1. Vorgangsbearbeitung	80
Workflow von der Schadensmeldung bis zur Rechnung	81
2. Gesprächsnotizen	86
3. Wiedervorlage- und Terminverwaltung	87
4. Modernisierungsmaßnahme	89
I. Auswertungen	91
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
J. Ergänzende Features	99
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
K. Konvertierung zu KARTHAGO	105
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:

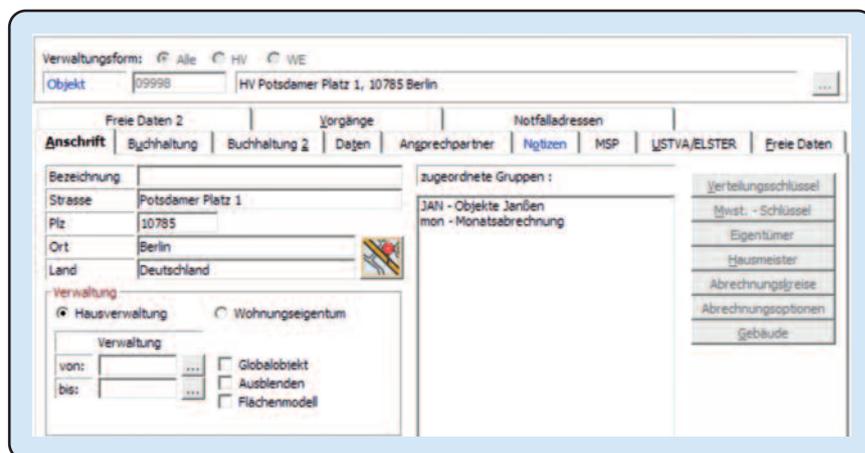
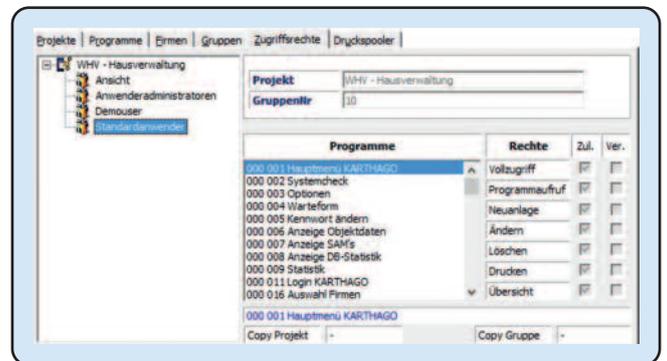
1. Die Bildschirmmasken sind übersichtlich und gut zu bedienen.
2. Für Massenerfassungen gibt es spezielle Schnellerfassungsmasken.
3. Neben den zahlreichen Standarddatenfeldern lassen sich beliebige Zusatzfelder einrichten, sodass jede Information ihren richtigen Platz findet.
4. Auf Stammdaten kann 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 Saldo-vortragskonten 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!

Anschrift		Buchhaltung	Buchhaltung 2	Daten	Ansprechpartner	Notizen	MSP	UStVA/ELSTER	Ereignis Daten
Freie Daten 2		Vorgänge			Notfalladressen				
4 Vorgänge				Neuen Vorgang anlegen		Zur Vorgangsbearbeitung			
ObjNr	VeNr	EgMiNr	VNr	VorgangshNr	GemeldetAm	ErfasstVon	VBezeichnung		
▶ 09998	0000005	0010501	15	0999800004	29.10.2015	UTS	Wohnungsbrand Küche		
09998	0000003	0010301	11	0999800003	27.09.2015	UTS	Badewanne erneuern		
09998	0000001	0010103	1	0999800001	01.08.2015	UTS	Garten		
09998	0000001	0010103	18	0999800006	30.03.2015	Muster	Wassereinbruch Keller		

Ausgewählte Vorgänge:		<input type="radio"/> Alle <input checked="" type="radio"/> Nur aktuelle <input type="radio"/> Nur erledigte <input type="radio"/> Letzte: 20					
6 Gesprächsnotizen				Neue Notiz anlegen		Zu den Gesprächsnotizen	
ObjNr	VeNr	EgMiNr	Notiz vom	Absender	Betreff	Nachrichtentext	
▶ 09998	0000003	0010301	29.11.2015	Muster	Telefonnotiz von utsdemo	Miete in Raten gezah	
09998	0000005	0010501	01.10.2015	UTS	Telefonnotiz von utsdemo	Will Mietvertrag vorz	
09998	0000003	0010301	27.09.2015	UTS	Telefonnotiz von Muster	Die Badewanne soll g	
09998	0000001	0010101	22.05.2015	UTS	Telefonnotiz von utsdemo	Herr Meier hat Frage	
09998	0010100	0010103	24.03.2015	UTS	Telefonnotiz von UTS	Hat Fragen zum Sche	
09998		0070000	09.03.2015	UTS	Telefonnotiz von utsdemo	Wasserrohrbruch wir	

Ausgewählte Gesprächsnotizen:		<input type="radio"/> Alle <input checked="" type="radio"/> Nur aktuelle <input type="radio"/> Nur erledigte <input type="radio"/> Letzte: 20	
-------------------------------	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

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:

Freie Daten	
Freie Daten Art	Eintrag
Trinkwasserverordnung	
Heizungsanlage	Öl Zentral Htzg
Warmwasseraufbereitung	Ja
Bestandsanzeige erfolgte am:	11.11.2012
jährliche Prüfung erfolgte am:	05.11.2012
Mieterinformation erfolgte am:	16.11.2012

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.

Verwaltungsform: Alle HV WE

Objekt: HV Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin

Nummer:

Bezeichnung: Gebäude:

Einheitentyp: AK-Nr:

Hausteil: Erstbezug:

Weitere Daten | Flächen | Vorgänge & Gespräche

Eigent./Mieter | **Tech. Daten I** | Tech. Daten II | Ereie Daten | Freie Daten 2 | Notizen | Mieter | Modernisierung

Wohnungslage	1. OG links			Balkonanzahl	<input type="text" value="1"/>
Kaution	<input type="text" value="4.200,00"/>	Umlage gesamt	<input type="text" value="350,00"/>	Balkonfläche	<input type="text" value="6,50"/>
Umlage pro qm	<input type="text" value="2,00"/>	Kaltmiete gesamt	<input type="text" value="2.300,00"/>	Badtext	<input type="text" value="Badezimmer & Gäste-WC"/>
Kaltmiete pro qm	<input type="text" value="13,20"/>			Badanzahl	<input type="text" value="2"/>
Stück (Anzahl)	<input type="text" value="0"/>			Badfläche	<input type="text" value="9,00"/>
Wohnfläche	<input type="text" value="174,24"/>			Badausstattung	<input type="text" value="WC und Dusche 1998"/>
Nutzfläche	<input type="text" value="0,00"/>			Küchentext	<input type="text" value="Einbauküche"/>
Zimmertext	<input type="text" value="Deckenhöhe 3 m"/>			Küchenanzahl	<input type="text" value="1"/>
Zimmeranzahl	<input type="text" value="4"/>			Küchenfläche	<input type="text" value="15,00"/>
Zimmerfläche	<input type="text" value="0,00"/>			Küchenausstattung	<input type="text" value="Herd Ceran, Kühl-/Gefrier 65 L. 1996"/>
Balkontext	<input type="text" value="Balkon Südlage"/>			WC in Wohnung	<input type="text" value="Ja"/>
				Badewanne oder Dusche in Wohnung	<input type="text" value="Ja"/>

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.

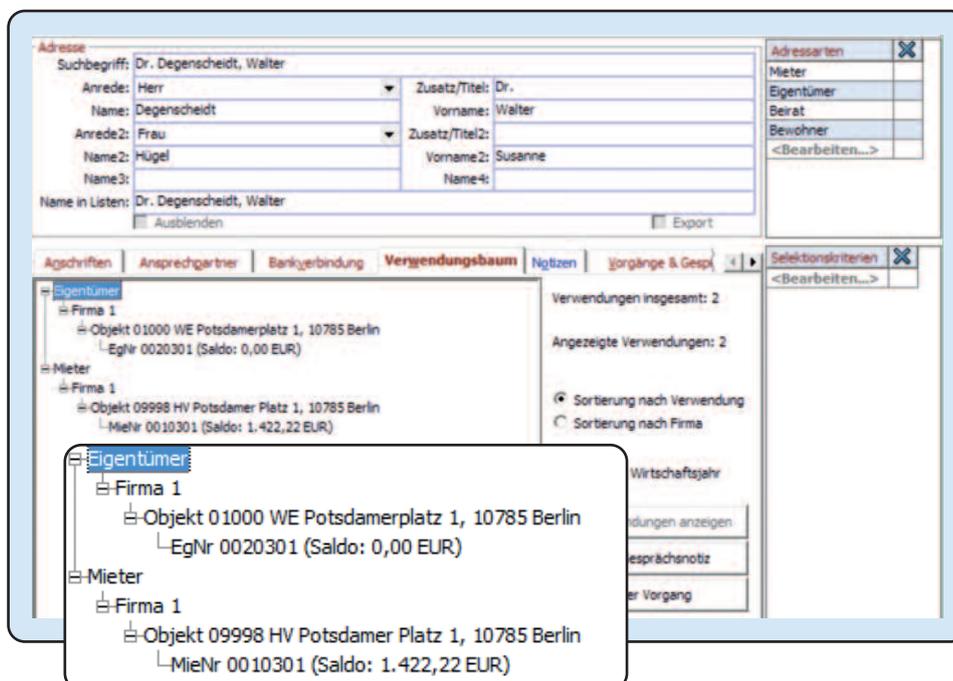
Frei definierbare Stammdatenfelder

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

The screenshot shows a software interface for managing tenant data. At the top, there are fields for 'Objekt' (09998) and 'HV Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin'. Below this, there are fields for 'Mieternr.' (0010301), 'Dr. Degenscheidt, Walter', 'Einheit' (0000003), 'Wohnung 1. OG rechts', 'Extern', 'Kaut.gmr.', and 'Gruppennr.' (0000000). A navigation bar includes tabs for 'Adresse', 'Vertragsdaten', 'Abwicklung', 'Sollstellung', 'Einheiten', 'Vorgänge & Gespräche', and 'Weitere Informationen'. The 'Zus. Adressen' tab is active, showing a table of additional addresses.

zusätzliche Adressen						
Listenname	Name	Vorname	Name2	Vorname2	SB	ABR
Braun, Klaus	Braun	Klaus	Braun	Maria	<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.

Mieter 09998/0010301 Dr. Degenscheidt

Gültig ab: 01.08.2016 Mieterhöhung: § 558 mieterhöhung bis zur ortsüblichen miete

Mieterhöhung bearbeiten Erhöhungsgrund: Anpassung an Mietspiegel

Konto	Bezeichnung	Netto	Text	Soll
0008100	Kaltniete	2.136,00		↑
0008110	Nebenkosten	250,00		↑
0008120	Heizkosten	120,00		↑
0008140	Garagen	100,00		↑

Netto: 2.136,00 Text: Staffelmiete

aktuelle Konten alle Konten Betrag geändert Sollstellung aktiv

	Netto	MwSt	Brutto
Summen	2.606,00	0,00	2.606,00

Anlagedatum: Muster 18.05.2016 17:09:31 Blättern

Änderungsdatum:

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.

Flächen | Zus. Adressen | Übersicht

Adresse | Vertragsdaten | **Abwicklung** | Sollstellung | Einheiten | Vorgänge & Gespräche | Weitere Informationen

Lastschriftverrechnung
Konto: 0001201 ... Lastschriftverrechnung

Mahnwesen
Mahn ab: 20 Dauermahnsperre aktiviert
Mahngebühr: 10 Mahnsperre bis: ...

Verzugszinsen
Zinssatz: Standard
Aufschlag %: 5,00

Rechtsstreit
 anhängig anhängig seit: 20.03.2015
Notizen: Rückstände eingeklagt durch RA Müller

Sollzusammenstellung
abw. Vertragsmiete
Verteilungsschlüssel
Schnellerfassung
Mieterhöhung
Erhöhungskonten

MwSt.-pflichtig
 Kleinreparaturklausel

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 screenshot displays the 'Kontoauszug' (Account Statement) for account 0010301 'Degenscheid, Walter' for the year 2015. The interface includes a navigation bar, search filters, and a list of transactions with columns for document number, counter account, date, description, and monetary amounts (Soll/Haben/Saldo).

Beleg	Gegenkonto	Datum	Buchungstext	M	S	K	Soll	Haben	Saldo
49	0001251	01.01.2015	Auto. Habenstellung 01.01.2015	0	0	0		1.422,22	-1.422,22
0	0008100	01.01.2015	Sollstellung Kaltmiete zum 01.01.2015	0	0	0	952,22		-470,00
0	0008110	01.01.2015	Sollstellung Hebenkosten zum 01.01.2015	0	0	0	250,00		-220,00
0	0008120	01.01.2015	Sollstellung Heizkosten zum 01.01.2015	0	0	0	120,00		-100,00
0	0008140	01.01.2015	Sollstellung Garagen zum 01.01.2015	0	0	0	100,00		0,00
59	0001251	01.02.2015	Auto. Hebenstellung 01.02.2015	0	0	0		1.422,22	-1.422,22
0	0008100	01.02.2015	Sollstellung Kaltmiete zum 01.02.2015	0	0	0	952,22		-470,00
0	0008110	01.02.2015	Sollstellung Hebenkosten zum 01.02.2015	0	0	0	250,00		-220,00
0	0008120	01.02.2015	Sollstellung Heizkosten zum 01.02.2015	0	0	0	120,00		-100,00
0	0008140	01.02.2015	Sollstellung Garagen zum 01.02.2015	0	0	0	100,00		0,00
0	0008190	15.02.2015	Hebenkostenabrechnung 2014	0	0	0		123,15	123,15

The summary view shows the following totals:

Soll:	2.967,59
Haben:	2.844,44
Saldo:	123,15

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 the 'Gläubiger-Identifikationsnummern' (Creditor Identification Numbers) module. It displays the creditor's ID, name, and status, along with a list of associated mandates.

Mandatsreferenz	NameInListen	Gültig von	Gültig bis	IBAN
K2K-1	Dr. Degenscheid, Walter	01.01.2015		DE1810020890005858957
K2K-2	Karstensen, Karl	01.01.2015		DE1730070010003322118
K2K-3	Schrader, Klaus	01.01.2015		DE9437070024000118875

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.

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	kalkulativer 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 sections:

- Administrative Fields:**
 - Verwaltungsform: Alle HV WE
 - Objekt: 09998 | HV Potsdamer Str.
- Contract Details:**
 - Vertragsnummer: G/AWH-436246471-OG
 - Vertragsart: Gebäudeversiche. | Telefon: 0221-123456-0 | Fax: 0221-123456-99
 - Vertragspartner: Ambulanz, Generalvertretung
 - Ansprechpartner 1: Wasser | 0221-123456-25
 - Ansprechpartner 2: (empty)
 - Anschrift: Generalvertretung der Ambulanz, Allee der Versicherungen
- Financial Summary:**
 - 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: (empty)
- Geplante Zahlungen:**
 - BK01 Regelverwaltung
 - BK01 Abschlagspläne
- Freie Daten II:**

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

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. At the top, there are input fields for 'Objektnummer: 09998', 'Objekt: Potsdamer Platz 1', 'Vertrags-Nr.: G/AWH-436246471-OG', and 'Bezeichnung: Gebäudeversiche.'. Below this is a tree view of folders and files. A table lists documents with columns for 'Adit', 'Beschreibung', 'Name', 'Angelegt von', 'Angelegt am', and 'Extern'. A blue arrow points from the table to a preview of a document titled 'AMBULANZ VERSICHERUNGEN Versicherungsschein Verbundene Wohngebäudeversicherung'. The document contains the following information:

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

Versicherungs-Nr.: G/AWH-436246471-OG
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

Verbundene Wohngebäudeversicherung (VOB 88) - Kompakt-Schutz -	Vers.- Summe EUR	Jahres- Beitrag EUR
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 Kaution eingegeben werden. Dabei werden auch die Abgeltungssteuer und der Solidaritätszuschlag berücksichtigt. Die Anschreiben werden in der Dokumentenverwaltung des Mieters abgespeichert.

RatenNr	SollZahlDatum	SollBetrag	IstZahlDatum	IstBetrag
1	01.01.2014	11400,00	02.01.2014	11400,00
2	01.02.2014	11400,00	10.02.2014	11400,00

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.

Verteilungsschlüssel	Name	Konto	Bezeichnung	Netto
0010202	Bertone, Luigi	0008100	Kaltmiete	1.290,00
0010301	Dr. Degenscheidt, Wa	0008100	Kaltmiete	2.000,00
0010402	Essig, Karl	0008100	Kaltmiete	1.550,00
0010501	Romeo, Alfons	0008100	Kaltmiete	2.565,00
0010103	Casino Royal	0008110	Nebenkosten	0,00
0010202	Bertone, Luigi	0008110	Nebenkosten	300,00
0010301	Dr. Degenscheidt, Wa	0008110	Nebenkosten	250,00
0010402	Essig, Karl	0008110	Nebenkosten	420,00
0010501	Romeo, Alfons	0008110	Nebenkosten	450,00
0010103	Casino Royal	0008120	Heizkosten	0,00
0010202	Bertone, Luigi	0008120	Heizkosten	150,00
0010301	Dr. Degenscheidt, Wa	0008120	Heizkosten	120,00
0010402	Essig, Karl	0008120	Heizkosten	250,00
0010501	Romeo, Alfons	0008120	Heizkosten	280,00
0010103	Casino Royal	0008140	Garagen	0,00
0010202	Bertone, Luigi	0008140	Garagen	0,00
0010301	Dr. Degenscheidt, Wa	0008140	Garagen	100,00
0010402	Essig, Karl	0008140	Garagen	200,00
0010501	Romeo, Alfons	0008140	Garagen	100,00

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-m²) kann zur Abstimmung automatisch berechnet werden.

Tipp:

Wesentliche Stammdaten schnell erfasst.

Eingabe VTS-Anteile ...

Verwaltungsform: Alle HV WE

Objekt: HV Potsdamer Platz 1, 10:

Wohnungszähler

Verteilungsschlüssel		Sollzusammenstellung	Sonderumlage	Heizkostenabrechnung	Einheiten	Tageszähler			
Mie./Eg.	Name	Einzug	Auszug	VTS	Bezeichnung	Anteil	Zähler alt	Zähler neu	Summ
▶ 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, \	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, \	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.

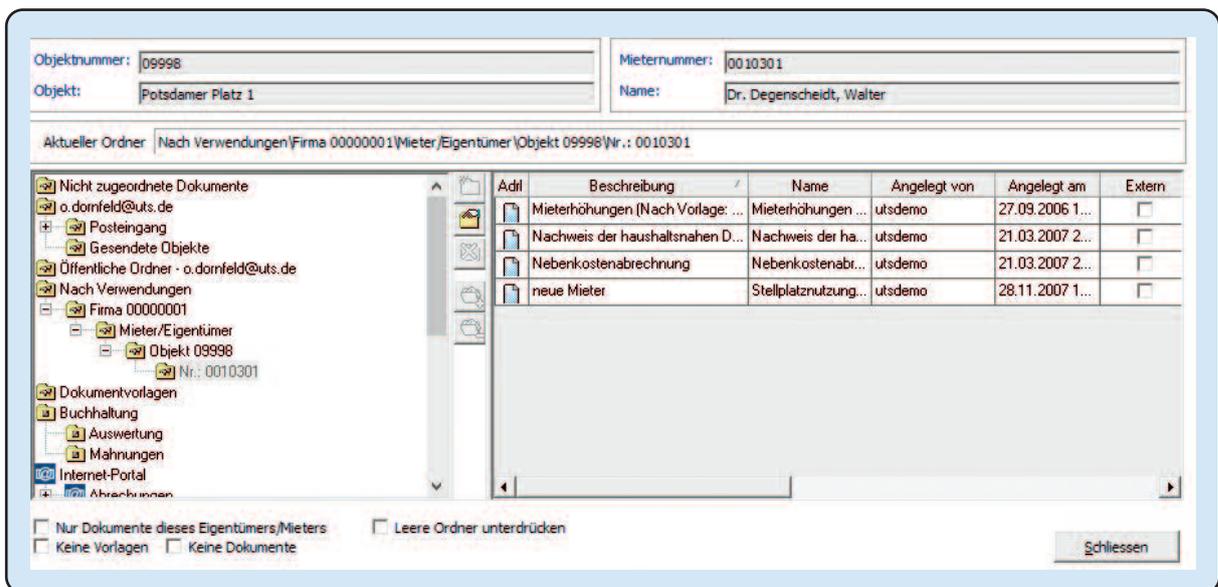
B. Dokumentenmanagement

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

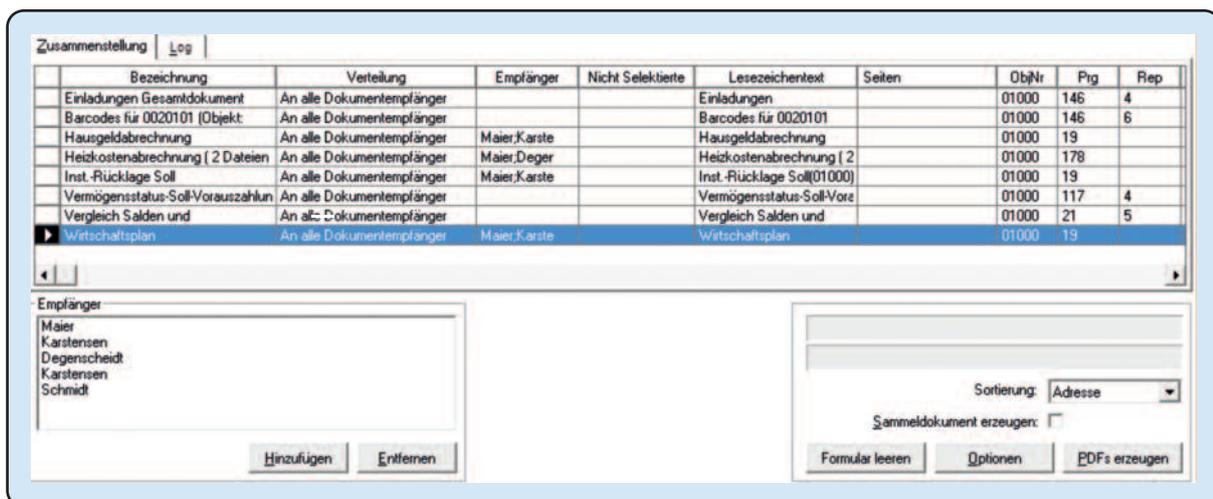
Durch die Möglichkeit, nahezu beliebige Dateien mit der Dokumentenverwaltung zu verknüpfen, können Sie auch bereits vorhandene Dateien, wie Bauzeichnungen, Exposés oder Objektfotos in der Dokumentenverwaltung ablegen und bei Bedarf aufrufen.

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

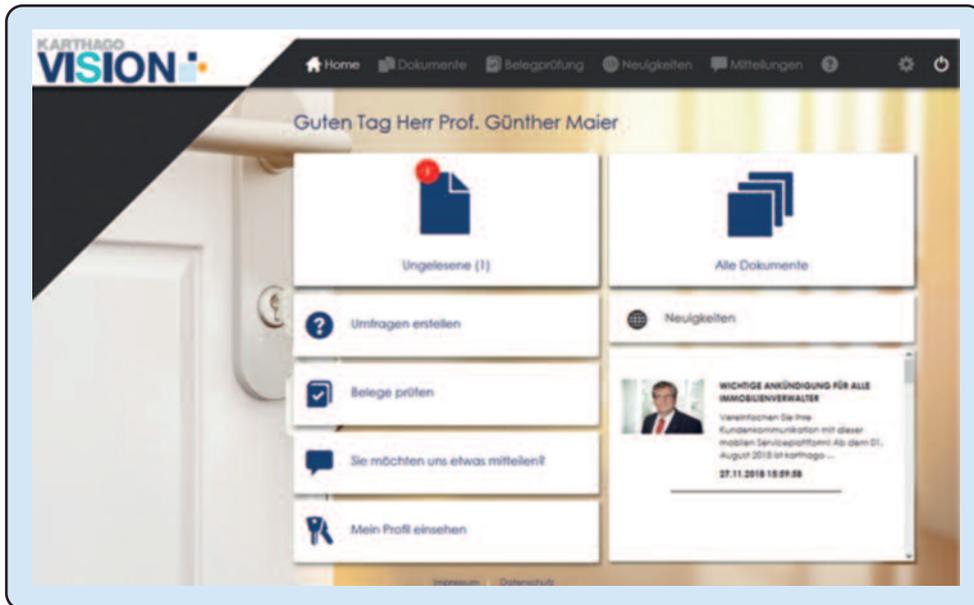
frei. Ihre Kunden und Partner erhalten einen attraktiven Mehrwert!

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 automatisiert 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 'Kontenplan' configuration window in KARTHAGO. At the top, the 'Verwaltungsform' is set to 'Alle', and the 'Objekt' is '09998 HV Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin'. The selected account is 'Kto-Nr. 0004020' with 'Kontofunktion 51' and 'Abrechnung Umlagefähige Kosten'. The 'Bezeichnung' is 'Versicherungen'. Below this, 'KontoblattNr.' is 0, 'aktuelle Steuer' is selected, 'MWST-Schl.' is 0, and 'Umlagety' is 'Betriebskosten'. The 'Verteilungsschlüssel' section shows 'Mieter' set to 1, 'Eigentümer' to 0, 'WIPlan' to 0, 'Instrücklage' to 0, and '§ 35a/H/D' to 1. A table lists other accounts: 0004030 Müllabfuhr, 0004040 Strassenreinigung, 0004050 Hausmeister, 0004060 Hausreinigung, 0004070 Wasser, 0004080 Kanal, and 0004090 Abwasser/Oberfläche. On the right, a list of checkboxes includes 'Buchungen in GuV berücksichtigen' (checked), 'OP Pflichtig', 'Wirtschaftsplan' (checked), 'Jahresübernahme', 'Kostenstellengpflichtig', 'Konto nicht änderbar', 'Anteilige Verteilung', 'Mahnung', and 'Sonder UST Ausweis'. At the bottom, there are buttons for 'Stammdaten', 'Erweitert', 'BK01 Bankkonto', and 'Fremdkonten'.

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

Verteilungsschlüssel übernehmen

Kostenstelle übernehmen

Vorhandene Konten ggf. überschreiben

Verwaltungstyp

- HV-Objekt
- WE-Objekt

OK Glob. kopie Übersicht Kto. kopie Beenden

Einzelkonten **Konten kopieren** Betragsanpassung Bankkontengruppen

Verwaltungsform: Alle HV WE

Objekt: 09998 HV Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin

Kopieren

- Konten
- Unterkontenverteilung

Ziel-Wirtschaftsjahr:

Kopieroptionen

- Bezeichnung anpassen
- Kontotyp anpassen
- VTS Mieter anpassen
- VTS Eigentümer anpassen
- VTS Wiplan anpassen
- VTS Instruktlage anpassen
- VTS H D anpassen
- GuV Kennzeichen anpassen
- Wiplan Kennzeichen anpassen
- Jahresüb. Kennzeichen anpassen
- Kostenstelle anpassen
- Aarealpflichtig setzen, wenn nicht gesetzt
- Kontenklasse anpassen
- Heizkostenrelevant Kennzeichen anpassen

Start Abbrechen

0%

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	SatzNr	Umsatz	S	M	GKontoNr	BelegNr	BelegDatum	KontoNr	Buchungstext	HDT
09998	3347	6.000,00 €	0	0	0010103	0	05.03.2016	0001200	Zahlung März	0
09998	3348	2.500,00 €	0	0	0010202	0	05.03.2016	0001200	Bertone, Luigi	0
09998	3350	-7.500,00 €	0	3	0004300	0	01.01.2016	0001200	Reparaturen	0
09998	3351	-250,00 €	0	3	0004100	0	03.03.2016	0001200	Hausstrom	0
09998	3353	500,00 €	0	0	0009000	0	01.01.2016	0001200	Vortrag Sachkonten	0
09998	3354	-1.000,00 €	0	0	0001800	0	03.01.2016	0001200	Privatentnahme	0
09998	3355	-1.000,00 €	0	0	0001800	0	05.02.2016	0001200	Privatentnahme	0
09998	3356	-750,00 €	0	0	0001800	0	03.03.2016	0001200	Privatentnahme	0,00 €
09998	3357	-250,00 €	0	3	0004100	0	04.02.2016	0001200	Hausstrom	0,00 €
09998	3358	-250,00 €	0	3	0004100	0	12.01.2016	0001200	Hausstrom	0,00 €

Objekt Umsatz S MwSt GKontoNr Belegnr. BelegDatum KontoNr Buchungstext

SEWEObj SEEgNr AKNr Eg-Mehr Gültig von Gültig bis Leist.-Datum KST Lohnanteil HD-Typ Valuta-Datum OP-Nr

Buchung Methoden

Werte stehenlassen :

- ObjektNr
- Umsatz
- Storno-Schlüssel
- MWST-Schlüssel
- Gegenkonto
- Belegnummer
- Belegdatum
- Kontonummer
- Buchungsschlüssel
- Buchungstext
- OP-Nummer
- individuelle Kosten
- SE WE Objektnummer
- SE Eigentümernummer
- Gültig von
- Gültig bis
- Leistungsdatum
- Kostenstelle
- Abrechnungskreis
- Valutadatum

Eingabe überspringen :

- ObjektNr
- Umsatz
- Storno-Schlüssel
- MWST-Schlüssel
- Gegenkonto
- Belegnummer
- Belegdatum
- Kontonummer
- Buchungsschlüssel
- Buchungstext
- OP-Nummer
- individuelle Kosten
- SE WE Objektnummer
- SE Eigentümernummer
- Gültig von
- Gültig bis
- Leistungsdatum
- Kostenstelle
- Abrechnungskreis
- Valutadatum

OK

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

Filtereinstellungen

<input checked="" type="checkbox"/>	Objekt	ist gleich	9998
<input checked="" type="checkbox"/>	Umsatz	ist gleich	-200,00
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			

OK Abbrechen

Ergebnis

Objekt: 09998 HV Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin

Obj	SatzNr	Umsatz	S	M	GKontonr	Belegnr	BelegDatum	Kontonr	Buchungstext
09998	48	-200,00	0	0	0004050	66	10.01.2016	0001200	Hausmeisterlohn 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 ordnungsgemäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS) erfüllt sind.

Objekt	Umsatz	S	MwSt	GKontoNr	Belegnr.	BelegDatum	KontoNr	Buchungstext
09998	251,52			0004050	12	12.02.2015	0001200	Hausmeister Februar 2015, zusätzlich können Sie je Buchung 255 Zeichen erfassen
Salden:				200,00			16.282,20	

SE/WEObj	SEEgNr	AKNr	Eg-/Mieter	Gültig von	Gültig bis	Leist.-Datum	KST	Lohnanteil	HD-Typ	Valuta-Datum	OP-Nr
								251,52			

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.

Verwaltungsform: Alle HV WE

Von Objekt: 09998 HV Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin

Bi Objekt: 09998 HV Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin

Gruppen... Erweitert... Alle auswählen

Soll/Habenstellung

Sollstellung

Habenstellung

Zahlungsart

Lastschrift Überweisung

Dauerauftrag Sonstige

Abbuchung alle Arten

Zeitraum

Datum: 01.01.2016

von Monat: 01

bis Monat: 01

Optionen

bei Saldoeinzug OP-Ausgleich

Auszug im ffd. Monat berücksichtigen

Zahlungsträger erstellen

Protokolldruck

SE Verwaltergebühr

bei Lastschrifteinzug immer Saldo einziehen

Offline Buchen

Start Beenden

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 shows a software interface for managing rent and utility bills. The main section is titled 'Sollstellung' (Rent Statement) and is divided into several sub-sections:

- Sollstellungsmonate:** A grid of checkboxes for months from January to December. All months are currently checked.
- Sollstellungen gelaufen:** A calendar grid for months 01 to 12. Months 01, 02, and 03 are checked. Below the calendar, a table shows:

letzte Sollstellung	01.03.2016
Heizkosten Sollst.	2.850,00
Saldo	6.460,00
- Sollstellungsausschluß:** Two checkboxes: 'Von der Sollstellung ausschließen' and 'Von NK-Druck ausschließen', both currently unchecked.
- Habenstellung:** Two checkboxes: 'Habenstellung' and 'automatisch durch Sollstellung', both currently unchecked.
- Zahlungsart:** Radio buttons for 'Lastschrift gültig', 'Dauerauftrag', 'Abbuchung', 'Überweisung', and 'Sonstige'. 'Lastschrift gültig' is selected. Below it, 'von:' is set to '14.03.2011' and 'bis:' is empty.
- Preise/Kosten pro m²:** A table showing:

Kaltniete	7,40
Betr.-Kosten:	1,72
Hz.-Kosten:	0,86
Hz. und Betr.	

At the top, the object is '09998 HV Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin'. The tenant is 'Bertone, Luigi' with unit 'Wohnung 1. OG links'. The 'Sollstellung' tab is active, with other tabs like 'Flächen', 'Zus. Adressen', 'Übersicht', 'Einheiten', 'Vorgänge & Gespräche', and 'Weitere Informationen' visible.

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 vorschlägt. So reduzieren Sie Ihren manuellen Buchungsaufwand um bis zu 95 %!

Auswahl Bankinstitut

Bank: 12938748 Sparkasse KölnBonn Köln Bankdaten initialisieren

Objekt: 01000 WE Potsdamerplatz 1, 10785 Berlin

Buchbar	Lfzhr	ObjNr	Betrag	Stornokey	Mwstkey	GKtoNr	Belegnummer	Bele
<input type="checkbox"/>	11	01000	530,00	0	0	00020101		09.01
<input type="checkbox"/>	12	01000	380,55	0	0	0004160		09.01
<input type="checkbox"/>	13	01000	355,00	0	0	00020501		09.01
<input type="checkbox"/>	14	01000	440,00	0	0	00020201		09.01
<input type="checkbox"/>	15	01000	-1.750,30	0	0	0004010		09.01

Verwendungszweck: Aufzugservice Hoppenstedt mon. Gebühr Kd. 12564 Wartung Aufzug Stelle 38 bis 62

Objekt	Umsatz	S	MwSt	GKontoNr	Belegnr.	BelegDatum	KontoNr	Buchungstext	Buchung
01000	-380,55	0	0	0004160	0	09.03.2016	0001200	Aufzugservice Hoppenstedt mon. Gebühr Kd. 12564 Wartung	

SEWEObj SEEgNr AKNr Eg-Mehr Gültig von Gültig bis Leist.-Datum IST Valuta-Datum OP-Nummer

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

Regelbezeichnung

Regelbezeichnung: STANDARD

Mögliche Regeln

Anlegen	Priorität	Regel
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Wenn das Feld Verwendungszweck <Kd. 12564 Wartung Aufzug> enthält, dann wird der Wert <01000> in das Feld Objektnummer übertragen.
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Wenn das Feld Verwendungszweck <Kd. 12564 Wartung Aufzug> enthält, dann wird der Wert <0004160> in das Feld Gegenkontonummer übertragen.
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Wenn das Feld Verwendungszweck <Kd. 12564 Wartung Aufzug> enthält, dann wird der Wert <0001200> in das Feld Kontonummer übertragen.
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Wenn das Feld Verwendungszweck <Kd. 12564 Wartung Aufzug> enthält, dann wird der Wert <0> in das Feld HDTyp übertragen.
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Wenn das Feld Verwendungszweck <Kd. 12564 Wartung Aufzug> enthält, dann wird der Wert <0> in das Feld HDLohnanteil übertragen.

Diesen Buchungstext verwenden

Aufzugservice Hoppenstedt mon.
 Gebühr Kd. 12564 Wartung

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.

Tipp:

Die eingescannten Rechnungen lassen sich im Original auf Knopfdruck anzeigen.



Rechnungskopf

Interne Rechn.-Nr.: 17 Aussteller: 100000008 Rasmus Hänseler
 Rechnungs-Nr.: 330 BLZ/BIC: LBSODEB1BLN Konto/IBAN: DE8310050000
 Rechnung vom: 15.12.2016 EndtoEnd ID: Freistellung bis: 31.12.2016
 Fremd-Kund.-Nr.: Freistellung: Objekt: 09998 HV Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin
 Dateien hinterlegt: Beschreibung: Rasmus Hänseler

Kopfdaten Positionen Dauerrechnung Notizen

Rechnungsbetrag

Netto:	145,00	Netto Pos:	145,00	Zahlbetrag:	172,55
MwSt:	27,55	MwSt Pos:	27,55		
Brutto:	172,55				

Skonto

Skontotage: 0 Skonto %: 0,00 Valuta am: Gew.ende: ...

Erledigt: Sachlich richtig: von Muster am 28.04.2015 10:50:17 X ZV Sperre:
 SE Verarbeitet: Rechnerisch richtig: von Muster am 28.04.2015 10:50:17 X BH Sperre:
 Dauerrechnung Nächste Fälligkeit: Geplante Zahlungen

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.

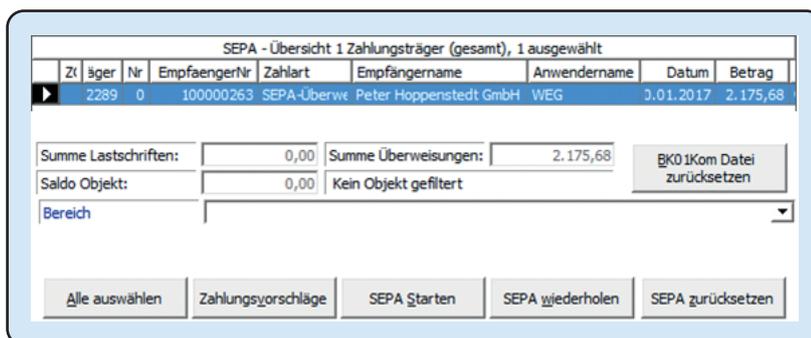
The screenshot shows a web-based interface for creating a payment transfer. The interface is divided into several sections:

- Header:** Includes 'Verarbeitung' (Karthago selected), 'Objektnummer' (09998), 'FIBU-Konto' (0004120), 'Zahlungsart' (10), and 'ZID' (5).
- Empfänger:** Name (Rasmus Hänsele), IBAN (DE83100505000034278789), BIC (LBSODE33HAN), and account number (100000008).
- Verwendungszweck:** RG 123.
- Buchungstext:** RG 123.
- Fibu Geldkonto:** 0001200.
- Kontoinhaber:** Hausverwaltung UTS GmbH, IBAN (DE60370501980012938747), BIC (COLSDE33XXX).
- Währung/Betrag:** EUR, 500,00.
- Referenz (EndToEnd ID):** Empty field.
- SEPA Verwendungskennzeichen:** Empty field.
- Priorität:** Normal.
- bei (Kreditinstitut):** Sparkasse KölnBonn Köln.
- Belegdatum:** 28.04.2016.
- 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

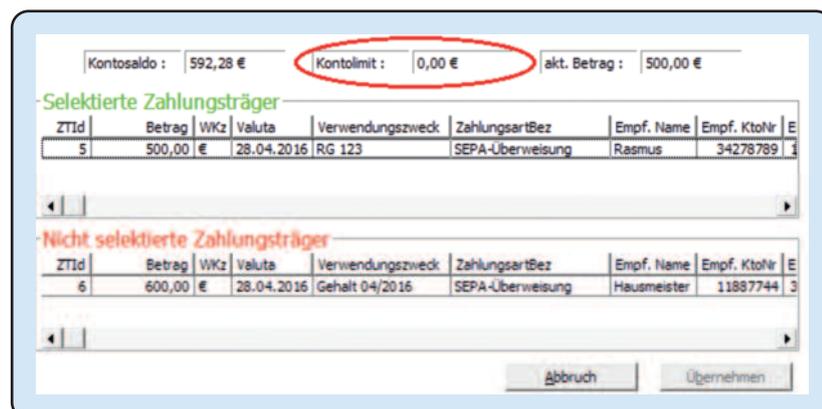
zu optimieren. So können Sie z.B. verschiedene Zahlungen zusammenfassen oder auch durch KARTHAGO Zahlungsvorschläge generieren lassen.



Mit KARTHAGO können Sie sogar unter Berücksichtigung eines frei definierbaren Kontolimits und des aktuellen Kontosaldos 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.



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 configuration for the BK01 procedure in the KARTHAGO system. The main data fields are as follows:

Objekt	02000	HV Potsdamerplatz 1			
MieterNr.	2000101	Mustermieter, Anton			
Einheit	0000001	Einheit 1			
PKNr.		Gruppennr.	0000000		
Ext. MieNr 1		Ext. MieNr 2		Ext. MieNr 3	

Navigation tabs: Adresse, Vertragsdaten, Abwicklung, Sollstellung, Einheiten, Vorgänge & Gespräche, Weitere Informationen

Sub-sections: **BK01**, Kautions, Flächen, Zus. Adressen, Übersicht

Zugeordnete virtuelle Kontonummern

RegelPrio	IBAN	BIC	Status	Anwender	Girokonto
1	DE02550104000002788124	AARBDE5WDOM	Aktiv	HV Potsdamerplatz 1	DE09550104000002787

IBAN: DE02550104000002788124

BIC: AARBDE5WDOM AAREAL BANK AG

Buchungsoptionen

MwSt	AKNr	Eg-/MieNr	Buchungstext	Buchung
0	0			

SEWEObj, SEEGNr, KST, OP-Nummer

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 generating a balance sheet. The main window is titled "Bilanz" and shows a tree view of the balance sheet structure. The "Aktiva" (Assets) section includes "Anlagevermögen" (Fixed Assets) and "Umlaufvermögen" (Current Assets). The "Passiva" (Liabilities and Equity) section includes "Eigenkapital" (Equity), "Rückstellungen" (Reserves), and "Verbindlichkeiten" (Liabilities).

On the right side, there is a list of "Konten" (Accounts) with their respective "Alternativ Zuordnung" (Alternative Assignment) and "zugeordnet" (Assigned) status. The "verfügbare Konten" (Available Accounts) section lists various accounts such as "Handkassa", "SSK Köln", "DEUBA Köln", "Aareal LEV", and "Festgeld".

Below the main window, a detailed settings dialog box is shown. It includes the following fields and options:

- Verwaltungsform: Alle HV WE
- Von Objekt: 09998 HV Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin
- Bis Objekt: 09998 HV Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin
- Buttons: Gruppen..., Erweitert...
- Options section:
 - Stichtag: 15.02.2017 ...
 - Spaltenbreiten anpassen:
 - alle Objekte zusammenfassen:
 - leere Konten unterdrücken:
 - leere Abschnitte unterdrücken:
 - nur Summen:
 - alternative Zuordnung:
 - nicht zugeordnete Konten:
 - automatisches Nummerieren:
 - Kopf- und Fußzeile einfügen:
 - Datum von: 01.01.2016 ...
 - Datum bis: 31.12.2016 ...
 - Excel Vorlage:
- Start button

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		
									3.895,00			
Saldo gesamt									12.945,00			

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

Verwaltungsform: Alle HV WE

Von Objekt: HV Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin ...

Bis Objekt: HV Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin ...

Karthago Kaution Gruppen... Erweiter... Alle auswählen

Serienbriefe | **Mahnungen** | Vorankündigungen | Optionen

Rg.-Start

Einzelpositionen Gruppirt nach OP-Nr

Buchungstexte statt Kontobezeichnungen

Mahnstufe andrucken

Buchen Mahnggeb. überweisen

Mahngebühr aus Mahngruppe zahlbar bis: ...

Zhlg. berücks. bis: ...

letzte Mahnung zurücksetzen

Mahnliste

Mahnungen drucken für

Mieter incl. Kontenblatt

Eigentümer mit Saldo

Kunden

Leerstände ignorieren

Objekteigentümer

Hausmeister

Beirat

Mahndatum: ...

Beenden Weiter >

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
Gesamt				2.470,00	
zuzüglich Mahngebühr				5,00	
Summe				2.475,00	

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 Mahnbriefe 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 m²-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:

Viefältige Optionen erleichtern die Abrechnung

Verwaltungsform: Alle HV WE
Objekt: 09998 HV Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin

Allgemein | Druckoptionen | Druckoptionen II | Texte I | Texte II | Texte III | § 35a EStG | Besonderheiten

Vorauszahlungen

Sgl-Vorauszahlungen drucken
 Ist-Vorauszahlungen drucken

Vorträge korrigieren
 Zahlungen im Folgejahr berücksichtigen

Optionen

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

Vorauszahlungen aus tJK-Datei
 Auch Eposten ohne Anteile auflisten
 Soll-/Ist-Vergleich mit individuellen Kosten
 Je Konto eine Seite (Glob. Einzelnachweis)

Zusätzliche Tabellen und Seiten

Bemessungsgrundlage nicht drucken
 Bemessungsgrundlage in Tabelle drucken
 Zahlungseingang Einzelsätze
 Kontenblatt
 "\$" Variablen auch in Textfeldern ersetzen

Stammdaten

aus Abrechnungsjahr
 aus Folgejahr
 aus diesem Wirtschaftsjahr: 2016

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: 09998 HV Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin
Nummer: 1
Bezeichnung: Wohnfläche
Kurztext: qm
Divisor: 954
Herkunft: --- Keine ---
Feld: --- Keine ---
 Hauszähler Wohnungszähler
Zähler alt: 0
Zähler neu: 0

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

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.

Verwaltungsform: <input checked="" type="radio"/> Alle <input type="radio"/> HV <input type="radio"/> WE										
Objekt: 09998 HV Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin										
Vorjahr aktuelles Jahr Folgejahr										
Kontonr.	Bez.	Umsatz netto	Umsatz Mwst.	Datum	Text	S/H	Mieter	AKNr	Vt	
0004020	Versicherungen	1.230,35	0,00	31.12.2015		S		0	1	
0004030	Müllabfuhr	909,39	0,00	31.12.2015		S		0	1	
0004040	Strassenreinigung	213,97	0,00	31.12.2015		S		0	7	
0004050	Hausmeister	1.123,32	0,00	31.12.2015		S		0	1	
0004060	Hausreinigung	802,44	0,00	31.12.2015		S		0	1	
0004070	Wasser	1.465,89	0,00	31.12.2015		S		0	1	
0004080	Kanal	1.657,45	0,00	31.12.2015		S		0	4	
0004090	Abwasser/Oberfläche	348,58	0,00	31.12.2015		S		0	1	
0004100	Hausstrom	265,58	0,00	31.12.2015		S		0	1	
0004110	Schornsteinfeger	47,60	0,00	31.12.2015		S		0	1	
0004120	Heizungswartung	142,80	0,00	31.12.2015		S		0	1	
0004130	Brennstoff/Heizöl	3.891,21	0,00	31.12.2015		S		0	0	
0004150	Gartenpflege	481,44	0,00	31.12.2015		S		0	7	
0004160	Aufzugswartung	802,40	0,00	31.12.2015		S		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.

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.

Heizungsanlage

Heizungsanlage: 9998 HA Potsdamer Platz 1
 Abrechnungsart: Eigentümer (Je Eigentümerwechsel eine Abrechnung)

Obj-Nr	Objekt-Bezeichnung	Strasse	Kunden-Nr.	Liegenschafts-Nr.	Heizperiode von	Heizperiode bis	A-Satz
09998		Potsdamer Platz 1	3441277	703504401	01.01.2015	31.12.2015	
Ve-Nr	Einheiten-Bezeichnung	Wohnungs-Nr	Fortschritt des Datenaustauschs				
+ 0000002	Wohnung 1. OG links	1	A-Satz importiert (Ordnungsbegriffe)				
+ 0000003	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.

Verwaltungsform: Alle HV WE
 Objekt: 02100 HV Frankfurter Str. Oldenburg

Heizkosten
 Lfö-Nr: 1 Bezeichnung: Heizanlage Frankfurter Str. Kosten abgrenzen
 AK-Nr: 0

Heizungsdaten
 Brennstoffmenge VTS: 50 Brennstoffkosten Kto: 0004111

Heizkosten - Aufteilung
 nach Verbrauch in %: 70 63 Heizkostenkonto: 0004131
 nach m² in %: 30 1 Heizkosten Wartung: 0004121

Warmwasser - Berechnung
 nach Verbrauch in %: 70 63 Heizsystem: Heizöl
 nach m² in %: 30 1 HI - Wert: 10
 Warmwasser Wartung: 0004142 WW - Temperatur: 50
 Warmwasserkonto: 0004141 Kaltwasserkonto: 0004071
 Warmwasserzähler: 62 Kaltwasserzähler: 61
 verbundene Anlage: Wasserzähler gesamt:
 WZ Warmwasser: Brennwertbezogene Abrechnung von Erdgas
 WZ Heizung: Eigenständige gewerbliche Wärmelieferung
 Berechnungsmethode auswählen

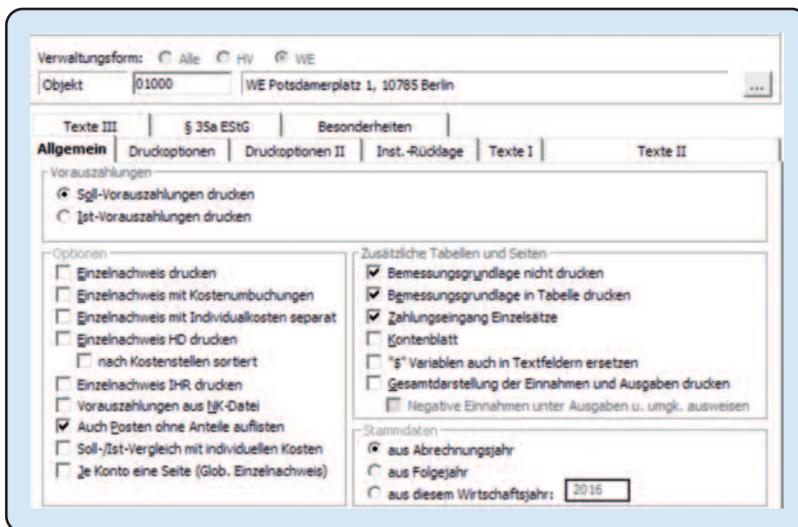
Abrechnung starten Heizkosten berechnen

F. WEG-Verwaltung

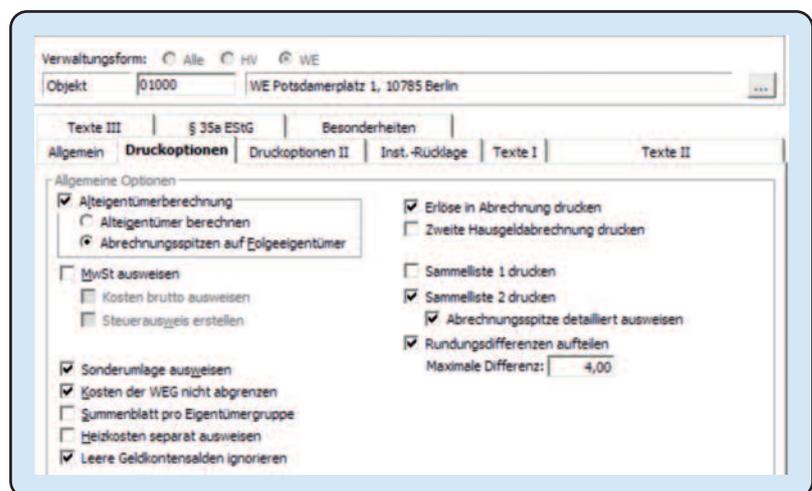
1. Hausgeldabrechnung WEG-Musterabrechnung

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.



Tip:
Vielfältig einstellbare
Optionen



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

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.

2. Instandhaltungsrücklage

KARTHAGO berücksichtigt die Darstellung der Instandhaltungsrücklage gemäß BGH-Urteil Az: V ZR 44/09 vom 04.12.2009.

Mit KARTHAGO haben Sie die Möglichkeit beliebig viele Instandhaltungsrücklagen anzulegen, die nach verschiedenen Schlüsseln abgerechnet werden können. So kann beispielsweise eine Rücklage für das Gesamtobjekt und eine weitere für die Tiefgarage gebildet werden.

Eine Rücklage aus dem Buchhaltungskonto kann einfach hergeleitet werden. Hier steht das Konto „Zuführung zur Rücklage gemäß Wirtschaftsplan“ zur Verfügung. Es kann aber auch hinterlegt werden, welche Sachkonten im Bereich der Rücklagen abzurechnen sind. Diese werden in verschiedene Kontengruppen unterteilt.

Konto	Text	KapSt	Soll. Zuschlag	Betrag	Vts
0002650	Zinsen	25,00	5,25	123,25	3

Nr.	Bezeichnung
1	Rücklage
2	Instandhaltungsrücklage TG

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: WE Potsdamerplatz 1, 10785 Berlin

Wirtschaftsplan von: bis:

AKNr	KontoNr	Bezeichnung	Vts	Ausgaben	WiplanAlt	WiplanNeu
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	3.123,34	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	1.100,00
0	0004300	Reparaturen/Instandhaltung	3	2.875,67	4.000,00	3.000,00
0	0004310	Verwaltergebühren	7	2.070,60	1.900,00	2.100,00
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 Altausgaben drucken
 Abweichung in %

	Ausgaben	WiplanAlt	WiplanNeu
Bewirtschaftungskosten:	23.238,20	22.750,00	24.200,00
Instandhaltungsrücklage:	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Summen:	25.238,20	24.750,00	26.200,00

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.

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.

		Saldo	Ansicht
KontoNr	Bezeichnung		
0004020	Versicherungen	2.988,74	Öffnen
0004030	Müllabfuhr/Strassenreinigung	2.246,72	Öffnen
0004050	Hausmeister	2.407,20	Öffnen
0004070	Wasser/Abwasser	3.123,34	Öffnen
0004100	Hausstrom	2.216,97	Öffnen
0004120	Heiznebenkosten	310,40	Öffnen
0004130	Heizöl	3.891,21	Öffnen
0004160	Aufzug	1.051,01	Öffnen
0004300	Reparaturen/Instandhaltung	2.875,67	Öffnen
0004310	Verwaltergebühren	2.070,60	Öffnen
0004320	Bankgebühren	56,34	Öffnen
0004325	Rücklagenentnahme	777,07	Öffnen
0004900	Zuführung Instandhaltung	2.000,00	Öffnen

Firma		1	Hausverwaltung UTS GmbH		Blatt 1				
Objekt		01000	WE Potsdamerplatz 1, 10785 Berlin		Konto				
Buchungsjahr: 01.01.2015 bis 31.12.2015			Alle Beträge in EUR		0004300				
Reparaturen/Instandhaltung									
Buchungsdatum:									
Belegdatum: 01.01.2015 bis 31.12.2015									
Beleg	OPNr	Datum	GKto	Buchungstext	S	M	Soll	Haben	Anhang
		25.03.2015	0001200	Bremer, RG 19876			699,99		Bremer
		26.08.2015	0001200	Hoppenstedt, RG 1000-33-2015			2.175,68		Hoppenstedt
Saldo:					2.875,67				



Peter Hoppenstedt GmbH

Aufzugbau und -wartung

Peter Hoppenstedt GmbH - Musterstraße 1 - 12345 Musterstadt
 WEG Potsdamer Platz 1
 c/o Hausverwaltung UTS GmbH
 Richmodstraße 6
 50667 Köln

Kontaktdaten:
 Mobil: (0177) 123 456 789
 Tel.: (030) 222 333 44
 Fax: (030) 222 333 40
 E-Mail: office@hoppenstedt.de
 Web: www.hoppenstedt.de

Rechnungs-Nr.: 1000-33-2015
 Rechnungs-Datum: 20.08.2015

Erneuerung der Steuerungsplatine in dem Objekt Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin

Pos.	Menge	Einheit	Text	Betrag	Gesamt
1	1				
2	1	Stck.	Ersatzplatine	1.541,30 €	1.541,30 €
3	6	Stck.	Kleinmaterial	35,00 €	35,00 €
4	1	Std.	Monteurstunden	42,00 €	252,00 €
		Stck.	An- und Abfahrt	15,00 €	15,00 €
				Nettobetrag	1.828,30 €
				19% Mehrwertsteuer	342,38 €
				Gesamtbetrag	2.175,68 €

Überweisen Sie bitte den offenen Betrag in Höhe von 2.175,68 € auf das unten aufgeführte Geschäftskonto. Im Bruttobetrag sind 317,73 € Lohnkosten enthalten. Die darin enthaltene Mehrwertsteuer beträgt 50,73 €.

Mit freundlichen Grüßen
 Peter Hoppenstedt

Sie sind verpflichtet, die Rechnung zu Steuerzwecken zwei Jahre lang aufzubewahren. Die aufgeführten Arbeiten wurden ausgeführt im August 2015.

Sitz des Unternehmens:
 Peter Hoppenstedt GmbH
 Musterstraße 1
 12345 Musterstadt

Bankverbindung:
 Landesbank Berlin
 IBAN: DE1700500000123456789
 BIC: BELA2333

Geschäftsführung:
 Peter Hoppenstedt
 St.-Nr.: 12345/67890
 USt-IdNr.: DE123456789

Aufzüge • Rolltreppen • Türen und Tore

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 Stimmentzettelvordrucken, 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											
EgNr	Name	Anwesend	Vertreten	Ja	Nein	Enthaltung	EG-Anteil nach VTS 1	EG-Anteil nach VTS 2	Vorabgestimmt	MEG	
0020101	Maier, 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. Degens...	<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"/>	

Mehrfacheigentümer (MEG) zusammenfassen

Barcodeeingabe

Eingabeweise: Scanner Manuell

Barcode:

Zwischenspeichern

Summen			
Summe VTS1 Ja:	869,6000	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 [%]:		Summe VTS2-Ja / VTS2-Anwesende [%]:	
869,6000 / 1.000,0000 [86,96%]		5,0000 / 7,0000 [71,43%]	
VTS Anwesende / Max. [%]: 1.000,0000 / 1.000,0000 [100,00%]			

Alle Ja Anwesenheiten und Vertretungen aus Versammlung

Stimmen löschen Anwesenheiten und Vertretungen aus vorhergehendem 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 beschluss-sammlungsrelevant 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

The screenshots illustrate the workflow in three stages:

- Screenshot 1 (Top Left):** Shows the 'Beschlüsse' table with 4 items. Item 3 is selected. The 'Tagesordnungspunkt' details show 'Beschlussart: Versammlungsbeschluss' and 'TOP: Beschlussfassung über die Jahresabrechnung 2015'.
- Screenshot 2 (Top Right):** Shows the 'Beschlüsse' table with item 3 selected. The 'Tagesordnungspunkt' details show 'Beschlussstatus: mehrheitlich angenommen' and 'Entscheidungsdatum: 23.05.2016'.
- Screenshot 3 (Bottom):** Shows the 'Beschlüsse' table with item 3 selected. The 'Tagesordnungspunkt' details show the 'Abstimmung' (voting) results for 'Miteigentumsanteile' and 'Anfechtende Parteien'.

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
Eigentümrnr. 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
Abrechnungsspitze (Erstattung) <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
Abrechnungssaldo (Erstattung) zum 31.12.2015	€	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	Bew.K.	IHR	Buchungstext
04.01.2015	655,00	606,88	48,12	Hausgeld WE 1
04.02.2015	655,00	606,88	48,12	Hausgeld WE 1
04.03.2015	655,00	606,88	48,12	Hausgeld WE 1
04.04.2015	655,00	606,88	48,12	Hausgeld WE 1
04.05.2015	655,00	606,88	48,12	Hausgeld WE 1
04.06.2015	655,00	606,88	48,12	Hausgeld WE 1
04.07.2015	655,00	606,88	48,12	Hausgeld WE 1
04.08.2015	655,00	606,88	48,12	Hausgeld WE 1
04.09.2015	655,00	606,88	48,12	Hausgeld WE 1
04.10.2015	655,00	606,88	48,12	Hausgeld WE 1
04.11.2015	655,00	606,88	48,12	Hausgeld WE 1
04.12.2015	635,00	606,88	28,12	Hausgeld WE 1

Summe	7.840,00
abzgl. Hausgeld Soll	7.860,00
Rückstand Hausgeld	20,00

Gesamtdarstellung der Einnahmen und Ausgaben

Gesamtdarstellung der Einnahmen und Ausgaben 01.01.2015 bis 31.12.2015

Seite 1

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									
Bestand per 01.01.2015	0,00	0,00	3.000,00	500,00	3.500,00								
KontoNr I. Einnahmen													
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	34.098,75								
KontoNr II. Ausgaben													
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"> <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>Umlagebetrag</td><td>3.891,21</td></tr> </table>					Bestand zum 01.01.	1.000,00	Zukauf 16.04.2015	3.591,21	Bestand zum 31.12.	-700,00	Umlagebetrag	3.891,21	
Bestand zum 01.01.	1.000,00												
Zukauf 16.04.2015	3.591,21												
Bestand zum 31.12.	-700,00												
Umlagebetrag	3.891,21												
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	-23.715,27								
KontoNr III. Überträge													
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	0,00								
Bestand gesamt per 31.12.2015					13.883,48								
					23.118,20								
					2.000,00								
					120,00*								
Gesamtbetrag der Jahresabrechnung					25.238,20								
* Bezahlt im Folgejahr													
Nachweis Kontostände zum 31.12.2015													
Giro				8.454,73									
Festgeld				5.123,25									
Umbuchung				0,00									
Kasse				305,50									
Geldbestand per 31.12.2015				13.883,48									

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
Ergebnis gesamt	-8.601,80	621,89

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
		23.238,20	2.000,00	25.238,20	33.840,00	8.601,76	0,04



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				
33.820,00	-20,00	8.581,80	20,00	20,00	0,00	
31.840,00 IST-Zahlung auf Bewirtschaftungskosten						
1.980,00 IST-Beiträge auf Instandhaltungsrücklagen						
33.820,00	Kontrollsumme Hausgeldzahlung					

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 *
Anfangsbestand	4.500,00	1.000,00	288,71 MEA	1.299,20	4.500,00	1.299,20
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
Summe Zugänge	2.278,75			657,89	2.258,79	637,91
Renovierung Treppenhaus	777,07	1.000,00	288,71 MEA	224,35	777,07	224,35 **
Summe Abgänge	777,07			224,35	777,07	224,35
Endbestand	6.001,68			1.732,74	5.981,72	1.712,76
Differenz Ist zu Soll					19,96	19,98
Zinsertrag gesamt					167,26	48,28 *
<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
Saldo Geldkonten:			
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
			13.763,48
zuzüglich Forderungen / aktive Rechnungsabgrenzungsposten:			
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
			820,00
abzüglich Verbindlichkeiten / passive Rechnungsabgrenzungsposten:			
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
			6.001,68
Kontrollsumme (Endbestand des Solvermögens per 31.12.2015)			6.001,68

Dieser Liste wurden Soll-Vorauszahlungen zugrundegelegt.

--- Ende der Liste ---

Nullabgleich

Nullabgleich-Soll-Vorauszahlung detailliert

Blatt 1

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

Alle Beträge in EURO

Konto	Bezeichnung	Soll	Haben	Aktiva	Passiva	
0000800	Instandhaltungsrücklagenbestand					
0000800	Soll-Rücklage	0,00	6.500,00			
0002650	Zinsertrag	0,00	123,25			
0002655	Erträge Rücklage	0,00	155,50			
0004325	Rücklagenentnahme	777,07	0,00			
				0,00	6.001,68	
0000980	Abgrenzung Heizöl					
0000980	Abgrenzung Heizöl	1.700,00	1.000,00			
				700,00	0,00	
0001000	Hausmeisterkasse					
0001000	Hausmeisterkasse	305,50	0,00			
				305,50	0,00	
0001200	Girokonto					
0001200	Girokonto	34.320,00	25.865,27			
				8.454,73	0,00	
0001220	Festgeldkonto					
0001220	Festgeldkonto	5.123,25	0,00			
				5.123,25	0,00	
0001700	Abgrenzung Heizkosten					
0001700	Abgrenzung Heizkosten	0,00	120,00			
				0,00	120,00	
0001701	Messdienstleistung Vorjahr					
0001701	Messdienstleistung Vorjahr	120,00	0,00			
				120,00	0,00	
0008980	Erlöse Abrechnungen					
0020101	Schmitz-Maier, Gertrud	0,00	601,89			
0020201	Karstensen, Karl	0,00	1.713,80			
0020301	Dr. Degenscheidt, Walter	0,00	2.257,83			
0020401	Schrader, Klaus	0,00	2.412,91			
0020501	Schmidt, Sven	0,00	1.595,37			
				0,00	8.581,80	
				Summe :	14.703,48	14.703,48
				Differenz :	0,00	

* gekennzeichnete Positionen wurden nicht in der Abrechnung berücksichtigt.

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

		1	2
			Gesamt = (bestehend aus
		WiPlan	Einnahmen/ Ausgaben- rechnung
Konto	Position		
I. Geldkonten Anfangsbestand			
0001200	Girokonto		1.620,69
0001220	Festgeld		8.023,21
	Gesamt		9.643,90
II. Einnahmen			
0001200	Vorauszahlungen für Folgejahr/sonstige Zahlungen		596,00
0002650	Zinsertrag		38,06
0002655	Einnahmen Waschmaschine	250,00	240,00
0008100	Hausgeld		21.477,61
0008100	Hausgeld Vorjahre		443,52
0008110	Sollstellung IHR		4.897,35
0008110	Sollstellung IHR Vorjahre		108,40
0008120	Nachzahlung aus Abrechnung		3.322,42
0008120	Nachzahlung aus Abrechnung Vorjahr		523,91
	Zwischensumme	250,00	31.647,27
III. Ausgaben			
	<u>umlagefähige Beträge</u>		
0004020	Versicherung	-2.100,00	-2.125,43
0004050	Hausmeister	-2.400,00	-2.400,00
0004060	Hausreinigung	-800,00	-780,00
0004100	Hausstrom	-550,00	-539,00
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.	-5.798,44	-5.798,44
	Endbestand	4.786,32	
	Umlagebetrag	-11.405,68	
0004120	Heizungswartung	-150,00	-136,28
0004130	Abrechnungsservice	-350,00	
0004130	Abrechnungsservice (bezahlt im Folgejahr)		
	Zwischensumme	-17.350,00	-17.144,27
	<u>nicht umlagefähige Beträge</u>		
0001202	Abgrenzung Vorjahr		-388,22
0004300	Lfd. Instandhaltung	-3.000,00	-2.250,00
0004310	Verwaltervergütung	-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
	Zwischensumme	-4.800,00	-8.227,44
	<u>Instandhaltungsrücklage</u>		
0004900	Zuführung Instandhaltung	-5.000,00	
	Zwischensumme	-5.000,00	
IV. Wirtschaftsplan/ Abrechnungssumme			
	Wirtschaftsplansumme	-26.900,00	
	Abrechnungssumme		
	Zwischensumme	-26.900,00	
V. Berechnung Abrechnungsspitze durch Vergleich Abrechnungssumme mit Vorschussverpflichtung gem.			
	Abrechnungssumme		
	Vorschussverpflichtung gem.		
	Wirtschaftsplan		
	Abrechnungsspitze		
VI. Geldkonten Endbestand			
0001200	Girokonto		858,19
0001220	Festgeld		15.061,27
	Gesamt		15.919,46

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 HV WE
Von Objekt: 09998 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: Mai 01.05.2016 Sprache: Deutsch
bis Monat: Mai 31.05.2016

Anfangs- / Endsaldo drucken

Zusatzseite Geldkonten Übertrag aus letzter Abrechnung
 Zusatzseite Bankstatus Anschreiben erstellen
 E/A nicht anzeigen Zahlungsträger erstellen
 EB-Werte drucken Deckung Banksaldo
 Festschreibung prüfen Objekteigentümerdaten drucken
 Buchungen festschreiben

Verwaltungsform: Alle HV WE
Von Objekt: 09998 HV Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin
Bis Objekt: 09998 HV Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin
Gruppen... Erweitert... Alle auswählen

Objekte zusammenfassen

Einzelbuchungen | **Salden**

vom: 01.01.2016 Sprache: Deutsch
bis zum: 31.12.2016

Zusatzseite Mieter-/Eigentümer
 Eg/Mie Kontobewegungen detailliert
 Ist Werte (aus OP) Kontenübersicht mit Erlösen mit St.
 Betriebskosten nicht berücksichtigen

Zusatzseite Geldkonten Übertrag aus letzter Abrechnung
 Zusatzseite Bankstatus Anschreiben erstellen
 E/A nicht anzeigen Zahlungsträger erstellen
 EB-Werte drucken Deckung Banksaldo
 Festschreibung prüfen Objekteigentümerdaten 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
000003	Wohnung 1. OG rechts 0010301 Degenscheidt, Walter	-1.422,22	-7.410,00	-8.832,22		7.410,00	-1.422,22
000004	Wohnung 2. OG links 0010402 Essig, Karl	-7.977,00	-7.260,00	-15.237,00		15.237,00	0,00
000005	Wohnung 2. OG rechts 0010501 Romeo, Alfons	-2.395,00	-11.685,00	-14.080,00		11.685,00	-2.395,00
Summen		-14.774,22	-31.575,00	-46.349,22		39.552,00	-6.797,22

Mieteinnahmen Ust.pfl.

Einheit	Mieter	Vortrag	aufg. Soll	Gesamt	OPs	Eingang	Saldo
000001	Ladenlokal 0010103 Casino Royal	0,00	-19.635,00	-19.635,00		19.635,00	0,00
Summen		0,00	-19.635,00	-19.635,00		19.635,00	0,00

umlagefähige Kosten

Konto	Datum	Text	Betrag	Summe Konto
000401	Grundsteuer	15.02.2016 Grundsteuer 1. Quartal. Sie können je Buchung bis zu 255 Zeichen Buchungstext erfassen.	-750,00	
				-750,00
000402	Versicherungen	16.02.2016 Gebäudeversicherung 02/2016	-456,00	
				-456,00
000403	Müllabfuhr	05.03.2016 Müllabfuhr 1/2016	-350,00	
				-350,00
000404	Straßenreinigung	05.03.2016 Straßenreinigung 1/2016	-235,00	
				-235,00
000405	Hausmeister	07.01.2016 Hausmeister Januar 2016	-251,52	
000405	Hausmeister	07.02.2016 Hausmeister Februar 2016	-251,52	
000405	Hausmeister	07.03.2016 Hausmeister März 2016	-251,52	
				-754,56
000407	Wasser	15.01.2016 Wasser 01/2016	-435,25	
				-435,25
000410	Hausstrom	05.01.2016 Abschlag Strom	-120,00	
000410	Hausstrom	05.02.2016 Abschlag Strom	-120,00	
000410	Hausstrom	05.03.2016 Abschlag Strom	-120,00	
				-360,00
000411	Schornsteinfeger	15.01.2016 Schornsteinfeger	-95,63	
				-95,63
000412	Heizungswartung	15.01.2016 Heizungswartung	-563,26	
				-563,26
000416	Aufzugswartung	25.01.2016 Aufzugswartung 01/2016	-334,50	
				-334,50
Summe				-4.334,20

nicht umlagefähige Kosten

Konto	Datum	Text	Betrag	Summe Konto
000430	Reparaturen/Instandhaltung	15.01.2016 Erneuerung Briefkastenschloß Hausmeisterbriefkasten	-25,00	
000430	Reparaturen/Instandhaltung	07.03.2016 Reparatur Steigleitung (Wasserleitung)	-1.522,32	
				-1.547,32
000431	Verwaltergebühren	10.01.2016 Verwaltergebühren 01-03/2016	-300,00	
				-300,00
Summe				-1.847,32

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		
Bankkonten					
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
Summen		504.576,63	66.597,00	43.591,52	527.582,11
Status					
		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 is divided into several sections:

- Eigentümereinheit (Owner Unit):** Objekt: 01000, WE Potsdamerplatz 1, 107; Einheit: 0000002, Wohnung 1. OG links.
- Mietereinheit (Tenant Unit):** Objekt: 09998, HV Potsdamer Platz 1, 107; Einheit: 0000002, Wohnung 1. OG links.
- Eigentümer (aktuell):** Eigentümer: 0020201 - Karstensen, Karl; Kauf: 01.01.2000; OP wird beim Konto SE Verwaltergebühr.
- Mieter (aktuell):** Mieter: 0010202 - Bertone, Luigi; Einzug: 14.03.2011.
- Navigation:** Tabs for Mieter, Mietgarantie, Verwaltergebühr, WEG, Eigentümer, and Gültigkeit.
- Table:** A table showing the accounting entries for 'Objekt 09998 - Wohnung 0000002 - Mieter 0010202'. The columns are KontoNr, Konto, Betrag, and Verrechnung.

KontoNr	Konto	Betrag	Verrechnung
0001500	Ratenzahlung Rückstände	0,00	0
0001501	Ratenzahlung Kauttionen	0,00	0
0001779	Umsatzsteuer	0,00	0
0008100	Kaltniete	1.290,00	0
0008110	Nebenkosten	300,00	0
0008120	Heizkosten	150,00	0
0008140	Garagen	0,00	0
0008400	Kaltniete Ust-pff.	0,00	0

Buttons at the bottom: Verknüpfung bearbeiten, Verknüpfungs-Historie.

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

SE Auszahlungsprotokoll vom 15.01.2016											Seite	1
Firma	1	Hausverwaltung UTS GmbH									Protokoll Nr.:	7
Objekt	09998 / 01000	HV Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin									Alle Beträge in EUR	
Buchungsjahr: 01.01.2016 bis 31.12.2016												
Eigentümer	Einheit	Mieter	Mietbeginn	Verwaltergeb.	OP WEG	Sockelbetrag	Garantiebetrag	Kosten	Verr. Solde	Auszahlung	Solde vor.	
000001	Kardemann, Karl	000002	Wohnung 1, OG 8, WEG0202	Bertone, Luigi								
			1.290,00									
			300,00									
			150,00	46,40	516,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.177,60	46,40	
			1.740,00									
Summe Objekt:	09998 / 01000			46,40	516,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.177,60		
Gesamtsummen:			1.740,00	46,40	516,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.177,60		
--- Ende der Liste ---												

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:

Mwst.-Schlüssel:

Zuschuß Art:

Lastschrift

keine

Einzug Abbuchung

Gültig von:

Gültig bis:

Verwaltungsstatus

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

soll:

ist:

Zahlungsweise:

Letzte Berechnung:

Kappungsgrenze	Mindestbetrag	Grundbetrag
0,00	0,00	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 SOLL-2016-01/Sollstellung 01.01.2016		485,43
15.01.2016	Auszahlung für WEG SOLL-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
Garantieinnahmen	0,00
Mietpöoleinnahmen	0,00
Summe	1740,00

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
Summe	562,40	562,40	0,00

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
Mieterhöhung bearbeiten Erhöhungsgrund: Staffelmietanpassung

Konto	Bezeichnung	Netto	Text	Soll	Aktiv
▶ 0008100	Kaltemiete	2.530,00	Erhöhung vom 01.08.2016	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0008110	Nebenkosten	300,00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0008120	Heizkosten	150,00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Netto: 2.530,00 Text: Erhöhung vom 01.08.2016 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, illustrating the process of setting up and managing index-based rent adjustments.

Top Screenshot: Index Management

This window shows the configuration for an index (Indexnummer: 1). The 'Bezeichnung' (Description) is 'VPI (Verbraucherpreisindex Gesamtdeutschland) Basisjahr 2010'. The 'Indexdatum' (Index Date) is set to 01.06.2015, and the 'Indexwert' (Index Value) is 107,00. A table titled 'Tabelle Index' displays 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

Middle Screenshot: Grundeeinstellungen (Basic Settings)

This window shows the basic settings for the index agreement. The 'Objekt' (Object) is 'HV Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin'. The 'Mieternr.' (Tenant No.) is '0010101' for 'Gaststätte Lamberg'. The 'Indexvereinbarung' (Index Agreement) is checked, and the 'Indextyp' (Index Type) is 'IndexNr: 1 VPI (Verbraucherpreisindex Gesamtdeutschland) Basisjahr 2010'. The 'Basisjahr' (Base Year) is '2010', and the 'Start Indexverarbeitung' (Start Index Processing) is '01.04.2016'.

Bottom Screenshot: Optionen (Options)

This window shows the options for the index agreement. The 'Basispunkte neu' (New Basis Points) are '106,9' and the 'Basisdatum neu' (New Basis Date) is '01.04.2016'. The 'Erhöhungsperiode in Monaten' (Increase Period in Months) is '12', and the 'Wiederholung' (Repetition) is set to 'Anzahl' (Number) '0'. The 'Prozent' (Percentage) is checked, with 'Anpassung bei %' (Adjustment at %) set to '0,01' and 'Weitergabe %' (Pass-through %) set to '100'. The 'Erhöhung in' (Increase in) is '0' months.

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 Lamberg

bis Mieter: 0010501 ... Romeo, Alfons

Verarbeitungsoptionen

Einheitentyp: (alle Typen) ▾

Druckdatum: 19.05.2016 ...

Erhöhungsdatum: 01.08.2016 ...

Zustimmung bis: 31.07.2016 ...

Monat-Text: August ▾

Rg.-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	§2 mit Zustimmung des Mieters
20	§3 bauliche Änderungen
25	§4 Betriebskosten
30	§5 Veränderung Kapitalkosten
40	§10 Abweichende Vereinbarung
50	Einzug/Neuaufnahme
60	Indexanpassung
70	§ 557 mieterhöhung nach vereinbarung oder gesetz

Kto.	Bez.	% pro m ²	Betrag pro m ²	Betrag pro Kto.
0008100	Kaltemiete	<input checked="" type="checkbox"/>		15,0000
▶ 0008400-190	Kaltemiete 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	Ratenzahlung	<input type="checkbox"/>		0,0000
0001501	Ratenzahlung	<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.



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	2.420,00	2.730,00

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.

The screenshot shows the 'Übersicht Mieter' (Overview Tenants) screen in the 'Bearbeitung' (Processing) mode. It displays a table of tenants with columns for unit number, tenant number, name, size, current rent, and various rent index values.

Objekt-Nr.	Objektbezeichnung	Objektstraße	Einheiten-Nr.	Mieter-Nr.	Mieter	Größe m²	Aktuelle Miete	Mietspiegelfeld	UW	-80%	-60%	-40%	-20%
09998	Potsdamer Platz 1	Potsdamer Platz 1	0000002	0010202	Bertone, Lugi	174,24	7,40	L7	7,19	7,56	7,93	8,30	8,67
			0000003	0010301	Dr. Degenscheidt, Walter	125,00	16,00	L7	7,19	7,56	7,93	8,30	8,67
			0000004	0010402	Essig, Karl	210,00	7,38	L7	7,19	7,56	7,93	8,30	8,67
			0000005	0010501	Romeo, Alfons	190,00	13,50	L7	7,19	7,56	7,93	8,30	8,67

The screenshot shows the 'Übersicht Mieter' (Overview Tenants) screen in the 'Bearbeitung' (Processing) mode, displaying detailed information for a specific tenant.

Mieterhöhung anhand eines Mietspiegels (selected) / Mieterhöhung anhand von Vergleichswohnungen

Objekt-Nr.: 09998 | Mieter-Nr.: 0010202
 Einheiten-Nr.: 0000002 | Mietername: Bertone, Lugi
 Größe in m²: 174,24
 Erbaut: 01.09.1992 | Bezugsfertig: 01.01.1995

Mietspiegel / Vergleichswohnungen

Mietspiegelfeld: L7

Spanneinordnung: UW -80% -60% -40% -20% **NW** +20% +40% +60% +80% OW

7,19	7,56	7,93	8,30	8,67	9,04	9,37	9,71	10,04	10,38	10,71
------	------	------	------	------	-------------	------	------	-------	-------	-------

Strassenverzeichnis:
 Gebietsstand: West | Aufschlag Sondermerkmale: 1,21
 Wohnlage: gut | Aufschlag Schönheitsrep.: 0,00
 Lärmbelastung: Ja

Aktuelle Miete: 7,40 | Kappungsgrenze in %: 15 | Kappungsgrenze: 8,51
 Vorschlag neue Miete: 8,51 | Manuelle neue Miete: 0 | Zurückstellen bis:
 Mieterhöhung um: 1,11 | Verarbeiten:

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' (Tenant Overview) interface. It includes a header with 'Übersicht Mieter' and 'Bearbeitung'. Below this, there are two radio buttons: 'Mieterhöhung anhand eines Mietspiegels' (unselected) and 'Mieterhöhung anhand von Vergleichswohnungen' (selected). The main area is divided into two sections: 'Mietspiegel' and 'Vergleichswohnungen'. The 'Vergleichswohnungen' section contains a table with columns 'Obj-Nr.', 'Veh-Nr.', and 'Anschrift'. The table lists three comparison apartments, all with 'Hauptgebäude' as the address. To the right of the table is a detailed form for the selected comparison apartment, including fields for 'Objekt-Nr.', 'Einheiten-Nr.', 'Anschrift', 'Lage', 'Bezugsfertig', 'Größe', 'Ausstattung', and 'Kaltmiete / m²'. At the bottom, there are several input fields for 'Aktuelle Miete', 'Vorschlag neue Miete', 'Mieterhöhung um', 'Kappungsgrenze in %', 'Manuelle neue Miete', and 'Verarbeiten'.

The screenshot shows the 'WHV191 - Mieterhöhungen Überwachung' (Tenant Rent Increases Monitoring) interface. It features a menu bar with 'Datei' and 'Hilfe'. Below the menu, there are several filter and selection options, including 'Verwaltungsform' (Alle, HV, WE), 'Von Objekt', 'Bis Objekt', 'Erhöhungsart', 'Zustimmung', 'Zustimmung von', 'Zustimmung bis', 'Erhöhung von', and 'Erhöhung bis'. A table with columns 'Zustimmung bis', 'Erhöhung ab', 'Objekt', 'Einheit', 'Art', 'Mieter', 'Kaltmiete', 'Gesamt', 'Erhöhung', and 'Zustimmung' is visible. Below the table, there are radio buttons for 'Zustimmung' (Ja, Nein, Teilzustimmung, Kündigung) and a 'Teilzustimmung berechtigt' section with 'Ja' and 'Nein' options. On the right side, there are buttons for 'Für Ausgezählte übernehmen', 'Für Angezeigte übernehmen', and 'Ausgewählte ginnern'.

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 illustrate the software's workflow for economic calculation:

- Top Screenshot:** Shows the main data entry screen. Fields include 'WB-Kennzeichen' (1), 'Datum' (01.01.2015), and 'Text' (Wirtschaftlichkeitsberechnung 01.01.2014 - 31.12.2014). Financial data like 'Baukosten' (300000) and 'Grundstückskosten' (250000) are also visible.
- Middle Screenshot:** Displays a table of calculation items. The table is as follows:

Id.	Basisbetrag	Text	Basis x Faktor	% von Basis	Betrag absolut	% anrech.	Berechnen(j/n)	Fak
1	11,11	Wohnungen 760,65 m²	750,65	0,00	0,00	100	j	
2	7.500,00	Abschreibung Heizung	0,00	3,00	0,00	100	j	
3	55,00	Stellplätze	10,00	0,00	0,00	100	j	
4	10.000,00	Abschreibung	0,00	1,00	0,00	100	j	
- Bottom Screenshot:** Shows the 'Druckoptionen' (Print Options) and 'Erhöhungsoptionen' (Increase Options) section. It includes dropdowns for 'von Mieter' and 'bis Mieter' (both set to '0010501, Romeo, Alfons'), checkboxes for print options, and fields for 'Wohnfl. VTS' (1), 'Erh. Datum' (25.05.2016), 'Erh. Monat' (5), and 'Erh. Grund' (Erhöhung laut Wirtschaftlichkeitsberechnung).

H. Facility Management

1. Vorgangsbearbeitung

Workflow von der Schadensmeldung bis zur Rechnung

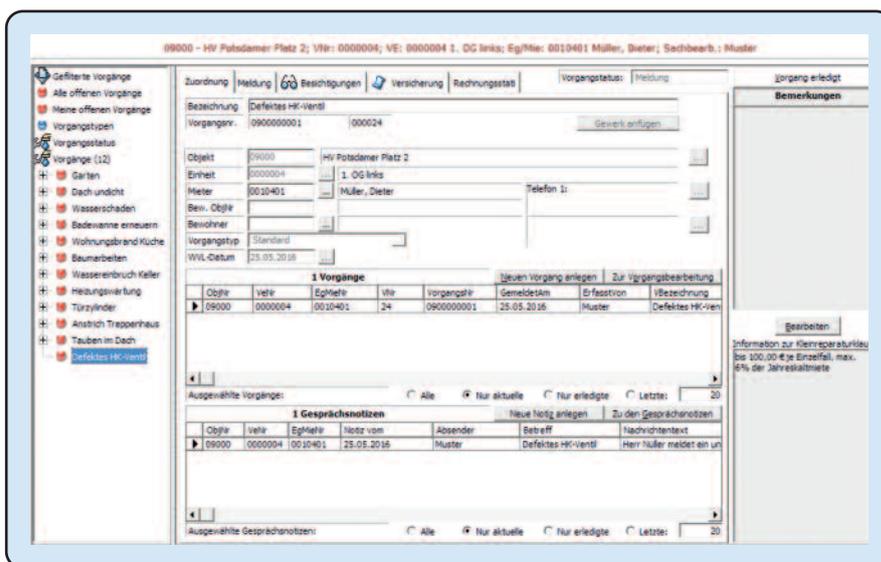
Im Programmteil Vorgangsbearbeitung können Sie alle Instandhaltungsmaßnahmen erfassen und bearbeiten.

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

bei einer defekten Heizung sofort nachvollzogen werden kann, ob und mit wem ein Wartungsvertrag besteht. Der eingescannte Originalvertrag kann ebenfalls eingesehen werden.

The screenshot displays a software interface for facility management. At the top, it shows the address: "09996 - HV Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin; VNr: 0000001; VE: 0000001 Ladenlokal; Eg/Mie: 0010103 Casino Royal; Sachbearb.: Muster". The main area is divided into several sections:

- Left Sidebar:** A navigation menu with categories like "Gefilterte Vorgänge", "Alle offenen Vorgänge", "Vorgangstypen", and "Vorgänge (11)". Under "Vorgänge (11)", "Sanitär und Heizung" is selected.
- Top Section:** "Gewerkbezeichnung: Sanitär und Heizung", "Gewerkstatus: Auftrag", and "Vorgang erledigt".
- Order Details:**
 - Betreff:** Reparatur des Wasserroh...
 - Auftragsnr.:** 24
 - Auftragsdatum:** 10.03.2016
 - Auftragssumme:** 0,00 EUR
 - Nachtrag:** 0,00 EUR
 - Einbehalt:** 0,00 EUR
 - Summe abzgl. Einbehalt:** 0,00 EUR
 - Budgetnummer:** ...
 - Gew.ende:** ...
 - Vertrags-Nr.:** ...
 - Lieferant:** Rasmus Häseler
 - Strasse:** Kolonnenstr. 7
- Bottom Section:** A table for "Allgemein" with columns "Person", "Komm.Art", and "Eintrag".

Person	Komm.Art	Eintrag
Rasmus ↑	Telefon 1	030-45 77
Rasmus ↑	Fax 1	030-45 77
Rasmus ↑	Freistellung	ja
Rasmus ↑	Freistellungsenc	31.12.2006
Rasmus ↑	Email 1	rasmus@se

Zur Angebotseinholung erfassen Sie lediglich das Gewerk, die in Textbausteinen verfügbare Leistungsbeschreibung, die Abgabefrist und wählen die Lieferanten aus. Die Aufforderungen zur Angebotsabgabe werden mittels anpassbarer Microsoft Word-Vorlagen automatisiert erstellt. Alternativ zur Angebotseinholung ist auch eine

direkte Auftragserteilung möglich. Im frei definierbaren Auftragschreiben werden die in KARTHAGO hinterlegten Stammdaten aufgeführt. So kann zum Beispiel ein abweichender Rechnungsempfänger oder anstelle des Eigentümers auch der Bewohner ausgegeben werden (siehe Beispiel auf der nächsten Seite).



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 derzeitig gültigen gesetzlichen Mehrwertsteuer.

Mit freundlichen Grüßen

Hausverwaltung UTS GmbH

Vor Auftragserteilung prüfen Sie, ob noch Gewährleistungsansprüche bestehen. Wenn ja, erteilen Sie einen Gewährleistungsauftrag an den Gewährleistungsgeber automatisch. Liegt ein Schadensvorgang innerhalb der Gewährleistung, werden hier die notwendigen Daten erfasst und ein Anschreiben aus Microsoft-Word an den Gewährleistungsgeber erstellt.

Bei der Schadensabwicklung werden alle entsprechenden Daten des Versicherungsvertrages aus der Vertragsverwaltung übernommen und eine Meldung an die Versicherung erstellt. Der Vorgang wird bis zum Zahlungseingang der Versicherung überwacht. Auch die später eingehende Eingangsrechnung kann dem Vorgang zugeordnet werden, sodass jederzeit eine lückenlose Dokumentation vom Anruf des Mieters bis zum Rechnungseingang ersichtlich ist.

Tipp:

Rechnungsfreigabe nach dem Vieraugenprinzip

09000 - HV Potsdamer Platz 2; VNr: 0000004; VE: 0000004 1. OG links; Eg/Mie: 0010401 Müller, Dieter; Sachbearb.: Muster

Defektes HK-Ventil
Sanitär und Heizung

Gewerbebezeichnung: Sanitär und Heizung | Gewerkestatus: Rechnungsfreigabe | Vorgang erledigt

Angebot | Auftrag | Rechnungsfreigabe | Gewährleistung | Gewerke erledigt

REB Rg.-Nr.: 17 | Lieferant: 100000008 Rasmus Hänzeler
Rechnungs-Nr.: 2233 | BIC: LBSODE33BLN | IBAN: DE83 100505000034278789
Rechnung vom: 27.05.2016 | Beschreibung: Austausch HK-Ventil
Fremd Kd. Nr.: 50331 | Weiterbel.: (Keine Eintragung)
Freistellung: | Freistellung bis: 31.12.2017

Netto:	135,27	EUR	Skontotage:	0	Gew.ende:	26.05.2016
MwSt:	0,00	EUR	Skonto %:	0	Sachbearbeiter:	Muster
Brutto:	135,27	EUR	Valuta am:			

Sachlich richtig von
Rechnerisch richtig von
Im Rechn.buch:

Bemerkungen

Information zur Kleinreparaturklausel bis 100,00 € je Einzelfall, max. 6% der Jahreskaltmiete

Bearbeiten

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

Objektnummer: 01000
 Objekt: Potsdamerplatz 1
 FM-Vorgang: 0000000210500000000003
 Bezeichnung: Anstrich Treppenhaus

Aktueller Ordner: Nach Verwendungen\Firma 00000001\Facility Management\Objekt 01000\Vorgang 21

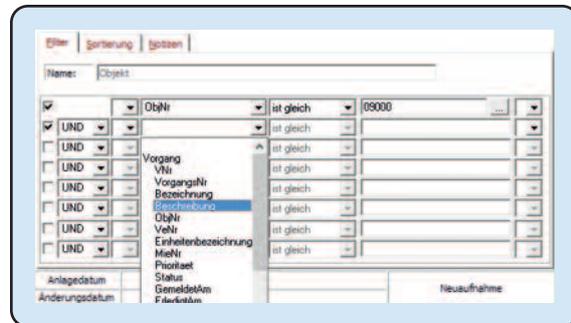
Adi	Beschreibung	Name	Angelegt von	Angelegt am	Extern
	Angebot 36 Anstrich Treppenhaus	Anstrich Treppe...	Muster	09.03.2016 1...	<input type="checkbox"/>
	Angebot 36 Anstrich Treppenhaus	Anstrich Treppe...	Muster	09.03.2016 1...	<input type="checkbox"/>

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

01000 - WE Potsdamerplatz 1, 10785 Berlin; VNR: ; ; Sachbearb.: Muster

Vorgangstyp	GemeldetAm	Vorgangsbeschreibung	ObjfNr	EgMieNr	VNr	Budget
Standard	28.11.2015	Baumarbeiten	01000	0020501	16	0,00
Standard	10.03.2015	Wassereinbruch Keller	09998	0010103	18	0,00
Heizungswartung	09.03.2015	Heizungswartung	01000		19	0,00
Standard	09.03.2015	Türzylinder	01000	0020101	20	0,00
Standard	07.07.2015	Tauben im Dach	01000	0020301	23	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

Verwaltungsform: Alle HV WE

Objekt: 09000 HV Potsdamer Platz 2

Anschrift | Buchhaltung | Buchhaltung 2 | Daten | Ansprechpartner | Notizen | MSP | USTVA/ELSTER | Freie Daten

Freie Daten 2 | **Vorgänge** | Adressen

1 Vorgänge Neuen Vorgang anlegen | Zur Vorgangsbearbeitung

ObjNr	VeNr	EgMieNr	VNr	VorgangsNr	GemeldetAm	ErfasstVon	VBezeichnung
▶ 09000	0000004	0010401	24	0900000001	25.05.2016	Muster	Defektes HK-Ventil

Ausgewählte Vorgänge: Alle Nur aktuelle Nur erledigte Letzte: 20

1 Gesprächsnotizen Neue Notiz anlegen | Zu den Gesprächsnotizen

ObjNr	VeNr	EgMieNr	Notiz vom	Absender	Betreff	Nachrichtentext
▶ 09000	0000004	0010401	25.05.2016	Muster	Defektes HK-Ventil	Herr Müller meldet ein undichtes

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 includes the following fields and sections:

- Gespräch:**
 - Anrufrdatum: 27.09.2015
 - Betreff: Telefonnotiz von Muster
 - Anrufer: Dr. Degenscheidt, Wali
 - Adressdetails: Walter Dr. Degenscheidt, Susanne Hügel, Potsdamerplatz 1
 - Dauer: 0
 - Kosten: 0
 - Erledigt:
- Objekt:**
 - Objekt: 09998
 - Einheit: 0000003
 - Mieter: 0010301
- FM:**
 - Vorgang: (empty)
- Weiterleitung:**
 - an: Muster
- Notiz:** Die Badewanne soll grün sein
- Information zur Kleinreparaturklausel:** (empty)
- Buttons:** senden, Neu Senden

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:

Objekt	09998	HV Potsdamer Platz 1, 10785 Berlin		...				
Mieternr.	0010301	Dr. Degenscheidt, Walter		Kaut.gnr. ...				
Einheit	0000003	Wohnung 1. OG rechts	Extern	Gruppennr. 0000000 ...				
Flächen		Zus. Adressen	Übersicht					
Adresse	Vertragsdaten	Abwicklung	Sollstellung	Einheiten				
Vorgänge & Gespräche				Weitere Informationen				
1 Vorgänge				Neuen Vorgang anlegen				
				Zur Vorgangsbearbeitung				
ObjNr	VeNr	EgMieNr	VNr	VorgangsNr	GemeldetAm	ErfasstVon	VBezeichnung	VBeschreibu
▶ 09998	0000003	0010301	11	0999800003	27.09.2015	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.

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.

The screenshot displays a software interface for Facility Management. The top section shows filter options for recurring tasks (Wiedervorlagen). Below this is a table listing tasks with columns for ID, Date, Creator, Assignee, Start, End, Title, Progress, Priority, Report to, Address, and Status.

Lfd	Datum	Erstellt von	Erliegen	Beginnt am	Erliegen bis	Titel	Fortschrit	Priorität	Meldung an	Adresse	Erlid
1	25.05.2016	Hinze, R.	Klein, Dieter	01.06.2016	03.06.2016	Kündigung	(noch nich	Normal			
2	25.05.2016	Hinze, R.	Klein, Dieter	08.06.2016	15.06.2016	Vertragsend	(noch nich	Normal			

An inset window provides a detailed view of a task. The task details are as follows:

- Titel:** Vertragsende Vertrag Nr. 10801
- Erliegen von:** Klein, Dieter
- Beginnt am:** 08.06.2016
- Erliegen bis:** 15.06.2016
- Priorität:** Normal
- Fortschritt:** Noch nicht begonnen (0%)
- Erinnerung am:** 15.06.2016 um 13:30
- Rüdmeldung an:** (Niemanden)
- Adresse:** (empty)
- Aktion:** Terminverwaltung manuelle Wiedervorlage
- Kontaktpartner:** (empty)
- Objekt:** 09000 HV Potsdamer Platz 2
- Eigentümer/Mieter:** (empty)

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 m²-Fensterflächen oder m³-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	FensterAustausch 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	glett 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. The main window shows a list of data fields with columns for 'Datenfeld', 'Bezeichnung', 'Breite', 'Anzeig.', and 'Fuß'. The 'Mieter' category is expanded, showing fields like 'Mieter_ObjJr', 'Mieter_MiJr', 'Mieter_Name', etc. A dialog box titled 'Filterdefinitionen' is open, showing a list of filter criteria with columns for 'Name' and 'Typ'. The criteria include 'Baujahr', 'Einheiten nach Größe', 'Freistellungsbescheinigung', 'Handwerker nach Gewerk', and 'Leerstände'. The 'Baujahr' filter is selected, and the value '4' is entered in the input field.

Name	Typ
Baujahr	4
Einheiten nach Größe	4
Freistellungsbescheinigung	4
Handwerker nach Gewerk	4
Leerstände	4

Übernehmen Abbrechen

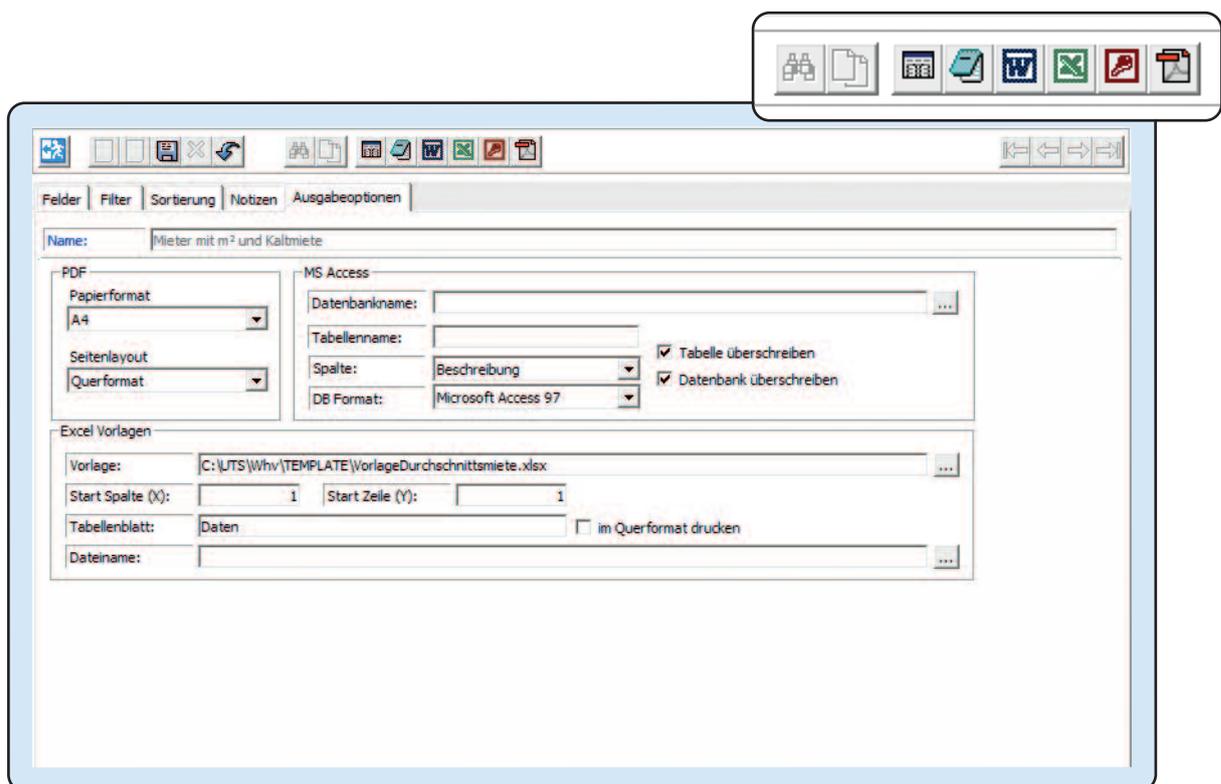
Baujahr 4

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



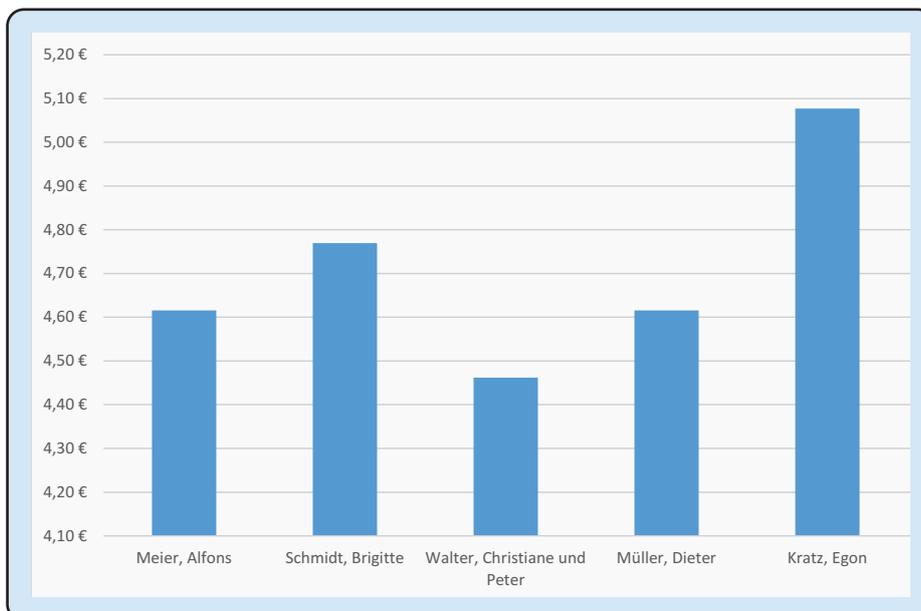
Übergabe der KARTHAGO Daten in eine Excel-Tabelle

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	ObjNr	MieNr	Name	Straße	PLZ	Ort	KM Netto	NutzFl	Preis/m ²	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 m² 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 Lastschriftinzug

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								Journal Nr.: 9.999			
Buchungsjahr: 01.01.2016 bis 31.12.2016										Alle Beträge in EUR			
										Zeitraum vom: 01.01.2016 bis 31.12.2016			
BuNr.	Datum	Buchungstext	Beleg	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			000980	700,00	009900	700,00			
2	01.01.2016	Vortrag: 01.01.2016	0	VORTRAG-2016-01			0001000	305,50	009900	305,50			
3	01.01.2016	Vortrag: 01.01.2016	0	VORTRAG-2016-01			0001200	8.454,73	009900	8.454,73			
4	01.01.2016	Vortrag: 01.01.2016	0	VORTRAG-2016-01			0001220	5.123,25	009900	5.123,25			
5	01.01.2016	Vortrag: 01.01.2016	0	VORTRAG-2016-01			0020101	20,00	006980	20,00			
6	01.01.2016	Anfangsbestand Rücklage	0				0009900	6.001,68	000800	6.001,68			
7	15.03.2016	Messdienstleistung	0				0001200	120,00	0001701	120,00			
8	07.01.2016	Gebäudehaftpflicht	0				0001200	156,02	000400	156,02			
9	07.01.2016	Gebäudeversicherungen	0				0001200	1.074,33	000400	1.074,33			
10	15.02.2016	Strassenreinigung	0				0001200	106,98	000400	106,98			
11	15.02.2016	Abfallgebühren	0				0001200	454,70	000400	454,70			
12	28.01.2016	Gartenpflege	0				0001200	40,12	000400	40,12			
13	28.02.2016	Gartenpflege	0				0001200	40,12	000400	40,12			
14	28.03.2016	Gartenpflege	0				0001200	40,12	000400	40,12			
15	28.04.2016	Gartenpflege	0				0001200	40,12	000400	40,12			
16	28.01.2016	Hausreinigung	0				0001200	66,87	000400	66,87			
17	28.02.2016	Hausreinigung	0				0001200	66,87	000400	66,87			
18	28.03.2016	Hausreinigung	0				0001200	66,87	000400	66,87			
19	28.04.2016	Hausreinigung	0				0001200	66,87	000400	66,87			
20	28.01.2016	Hausmeister	0				0001200	93,61	000400	93,61			
21	28.02.2016	Hausmeister	0				0001200	93,61	000400	93,61			
22	28.03.2016	Hausmeister	0				0001200	93,61	000400	93,61			
23	28.04.2016	Hausmeister	0				0001200	93,61	000400	93,61			
24	15.02.2016	Hasser	0				0001200	366,47	000400	366,47			
25	15.02.2016	Abwasser	0				0001200	414,36	000400	414,36			
26	01.01.2016	Bestand zum 01.01.	0				000980	700,00	000410	700,00			
27	15.02.2016	Aufzugswartung	0				0001200	200,60	000460	200,60			
28	07.01.2016	Verwaltergebühren	0				0001200	172,55	000430	172,55			
29	07.02.2016	Verwaltergebühren	0				0001200	172,55	000430	172,55			
30	07.03.2016	Verwaltergebühren	0				0001200	172,55	000430	172,55			
31	07.04.2016	Verwaltergebühren	0				0001200	172,55	000430	172,55			
32	07.05.2016	Verwaltergebühren	0				0001200	172,55	000430	172,55			
33	31.03.2016	Kontoführungsgebühren	0				0001200	13,88	000430	13,88			
34	01.01.2016	Sollstellung 01.01.2016	0	SOLL-2016-01			0020101	48,12	000810	48,12			
35	01.01.2016	Sollstellung 01.01.2016	0	SOLL-2016-01			0020101	606,88	000810	606,88			
39	01.01.2016	Sollstellung 01.01.2016	0	SOLL-2016-01			0020301	21,73	000810	21,73			
40	01.01.2016	Sollstellung 01.01.2016	0	SOLL-2016-01			0020301	458,27	000810	458,27			
41	01.01.2016	Sollstellung 01.01.2016	0	SOLL-2016-01			0020401	34,97	000810	34,97			
42	01.01.2016	Sollstellung 01.01.2016	0	SOLL-2016-01			0020401	633,03	000810	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	000810	31,28			
45	01.01.2016	Sollstellung 01.01.2016	0	SOLL-2016-01			0020501	469,72	000810	469,72			
46	01.02.2016	Sollstellung 01.02.2016	0	SOLL-2016-02			0020101	48,12	000810	48,12			
47	01.02.2016	Sollstellung 01.02.2016	0	SOLL-2016-02			0020101	606,88	000810	606,88			
51	01.02.2016	Sollstellung 01.02.2016	0	SOLL-2016-02			0020301	21,73	000810	21,73			
52	01.02.2016	Sollstellung 01.02.2016	0	SOLL-2016-02			0020301	458,27	000810	458,27			
53	01.02.2016	Sollstellung 01.02.2016	0	SOLL-2016-02			0020401	34,97	000810	34,97			
54	01.02.2016	Sollstellung 01.02.2016	0	SOLL-2016-02			0020401	633,03	000810	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			
Summe Gruppe:	2	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			
Summe Gruppe:	0	-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		
Summe Gruppe:	1	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		
Summe Gruppe:	4		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		
Summe Gruppe:	8	-20,00		12.036,00		12.036,00		12.056,00	
0009000	Vortrag Sachkonten	-8.581,80						8.581,80	
Summe Gruppe:	9	-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

Firma		1		Hausverwaltung UTS GmbH			Blatt 1			
Objekt		01000		WE Potsdamerplatz 1, 10785 Berlin			Konto			
Buchungsjahr: 01.01.2016 bis 31.12.2016						Alle Beträge in EUR		0001200		
						Girokonto				
Buchungsdatum:										
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

Treppenhausreinigung						Seite	1
Objekt 01000 WE Potsdamerplatz 1, 10785 Berlin							/04
Treppenhausreinigung inkl. Keller und Waschräume							
AKNr:		0					
Bezeichnung:		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			

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
Erlöse														
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
Summe Erlöse		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
Voraussichtliche Erlöse														
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
Umlagefähige Kosten														
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	0,00	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
Summe Umlagefähige Kosten		4.212,92	1.965,71	422,60	4.013,81	1.965,71	422,60	470,20	1.965,71	565,40	422,60	1.965,73	-157,40	18.235,59
Nicht umlagefähige Kosten														
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
Summe Nicht umlagefähige Kosten		172,55	172,55	886,21	172,55	172,55	187,13	172,55	2.348,23	186,76	172,55	172,55	2.186,43	7.002,61
Voraussichtliche Kosten		4.385,47	2.138,26	1.308,81	4.186,36	2.138,26	609,73	642,75	4.313,94	752,16	595,15	2.138,28	2.029,03	25.238,20
Über-/Unterdeckung		-4.385,47	-1.622,26	-792,81	-3.670,36	-1.622,26	2.210,27	2.177,25	-1.493,94	2.067,84	2.224,85	681,72	790,97	-3.434,20

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 Schlüsselausgaben										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 Schlüssel	Rückg. am	Kurzfr.	Besitzer/Empfänger Hersteller	Schließanlage	Schl.-Nummer	Priorität	Erf. durch	Erf. am	
01000	10	14.03.2016			Luigi Bertone						
	1	01000008	Wohnungstür EG rechts		WINK Haus			Normal	Muster	14.03.2016	
	1	01000009	Briefkasten EG rechts		WINK Haus			Normal			
01000	11	14.12.2015	17.12.2015	Ja	Hausmeister Meier						
	1	01000003	Schlüssel Heizungskeller		WINK Haus	xz1999234	3	Normal	Muster	14.12.2015	
01000	20	09.06.2015	12.06.2015		Hausmeister Meier						
	1	01000002	Durchgangsschlüssel		WINK Haus	xz1999234	2	Wichtig	Muster	09.06.2015	

--- Ende der Liste ---

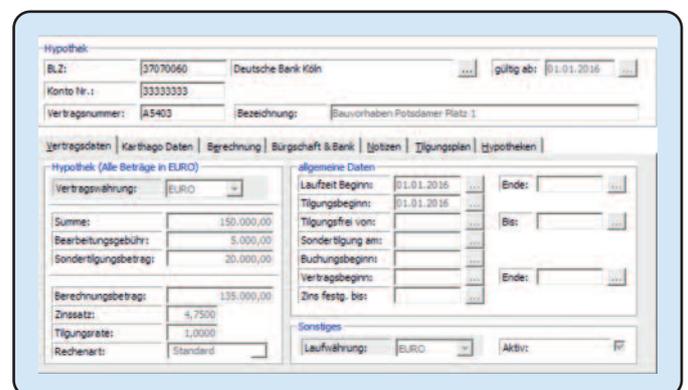


Sollte dann tatsächlich einmal ein Schlüssel verloren gehen, so ist auch die Verlustmeldung auf Knopfdruck erledigt.

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		
Rental proceeds		
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
Rental proceeds VAT		
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
VAT		
0001779-190	VAT	3.135,00
	Amount	3.135,00
	Total receipts:	53.097,80
Deductible costs		
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
Not deductible costs		
0004300	Maintenance	-1.547,32
0004310	Property management charges	-300,00
	Amount	-1.847,32
	Total costs:	-6.181,52
Misc. accounts		
0001800	Private draft	-30.000,00

Sprache : English	
Standardsprache	Fremdsprache
Abrechnung	Cash-based accounting
Abwasser/Oberfläche	Sewage/surface
Alle Beträge in EUR	All amounts in EUR
Allgemeines	General discount account debtors
Aufrechnung	Summation
Aufzugsstrom	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/A vom	Cash-based accounting from

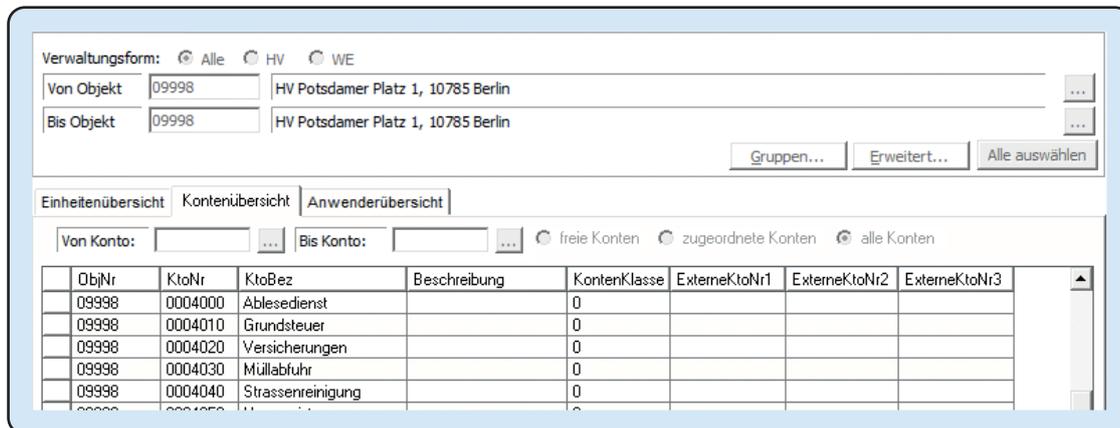
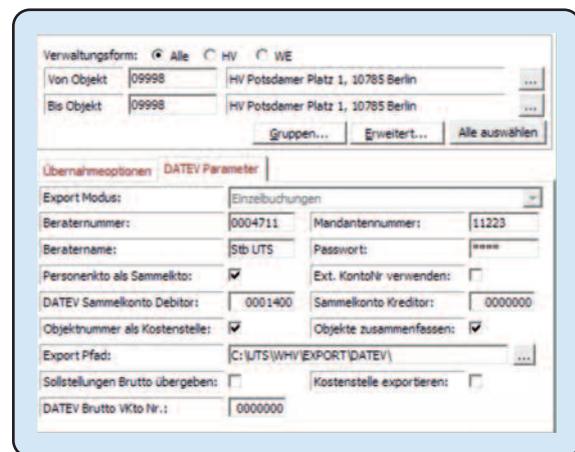
4. Schnittstellen

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 with the following elements:

- Administrative Settings:**
 - Verwaltungsform: Alle HV WE
 - Von Objekt: 09998 HV Potsdamer Str. ...
 - Bis Objekt: 09998 HV Potsdamer Str. ...
 - Buttons: Gruppen..., Erweitert..., Alle auswählen
- Month Selection:** A list of months from January 2014 to December 2014.
- Options (Optionen):**
 - Jahresmeldung:
 - von Datum: 01.01.2016 ...
 - bis Datum: 31.01.2016 ...
 - Probelauf:
 - Prüfliste:
 - Elster
 - Testfall ohne Übertragung:
 - Testfall mit Übertragung:
 - Elster Übertragung (Echtlauf):
- Bottom Buttons:** Wiederanlauf starten, UstVa zurücks., Start, 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

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 • www.uts.de

innovation *meets* experience