

Sollstellungen

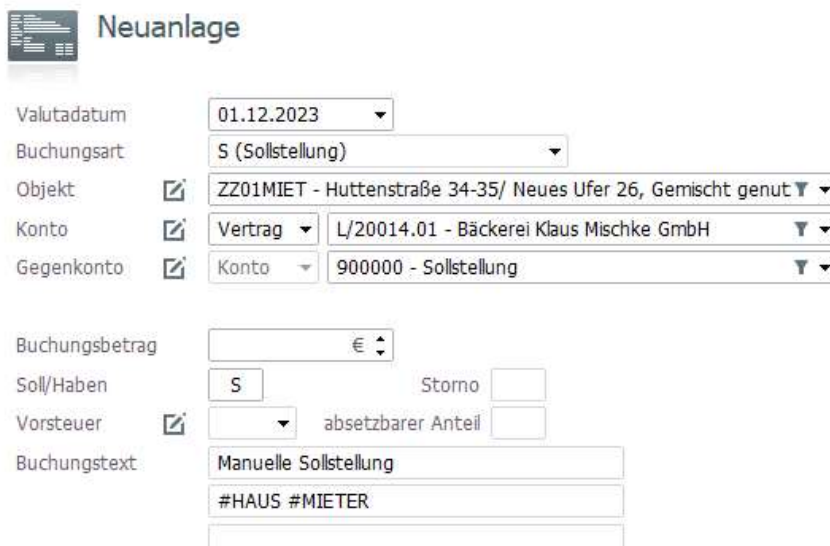
korrigieren, löschen, zurücksetzen oder manuell vornehmen und Erlöse berichtigen

Einzelne Verträge – Sollstellung nachholen

Fehlt eine Sollstellung für einen einzelnen Vertrag, der z.B. zu spät in der *haussoft* Anwendung erfasst wurde, so ist es am sichersten, die automatische Sollstellungsfunktion zu nutzen. Diese kann bis auf eine einzelne Einheit gefiltert werden:



Weicht der Sollstellungsbetrag von den Vertragswerten ab, so kann die automatische Sollstellung nicht verwendet werden, eine solche Buchung kann nur manuell nachgeholt werden ([stellen Sie zunächst den Saldo des Sollstellungskontos fest, um diesen im Anschluss abgleichen zu können](#)):



Buchungsart:

- S (Sollstellung) – nutzen Sie diese Buchungsart, werden die zugehörigen Unterkonten in der Monatsabrechnung mit den anderen Unterkonten des Intervalls saldiert
- <leer> (Sonstige Buchung) – nutzen Sie diese Buchungsart, wird zusätzlich zur Saldierung der Unterkonten eine weitere Buchungszeile in der Monatsabrechnung dargestellt.

Nach diesem selben Prinzip werden auch andere manuelle Sollstellungen vorgenommen, z.B. Mahngebühren (falls nicht in der Funktion „Mahnlauf“ automatisch gebucht), Weiterbelastungen oder andere Forderungen gegenüber Mietern oder Eigentümern.

Die Unterkontenverteilung ist beim Speichern der Buchung grundsätzlich vorzunehmen. Handelt es sich um die manuelle Sollstellung von Kostenarten, so muss eventuell das Unterkonto hinzugefügt werden:



Im Anschluss sind die Erlösbuchungen manuell zu ergänzen. Dabei gelten 2 wesentliche Regeln:

- 1 Buchung je Kostenart der nachträglichen Sollstellung
- 1 Kostenart je Intervall = 1 Unterkonto.

Zahlt ein Mieter Nettokaltmiete, Betriebskosten und Stellplatzmiete, so entstehen 3 Unterkonten und es sind 3 Erlösbuchungen zu erstellen. Bei umsatzsteuerpflichtigen Mietern ist die Kostenart MWST genauso zu behandeln.

Die nachträglichen Erlösbuchungen sind nach folgendem Prinzip zu erstellen:

Valutadatum: = Valutadatum der manuellen Sollstellung (empfohlen)

Buchungsart: = <leer> = sonstige Buchung (obligatorisch)

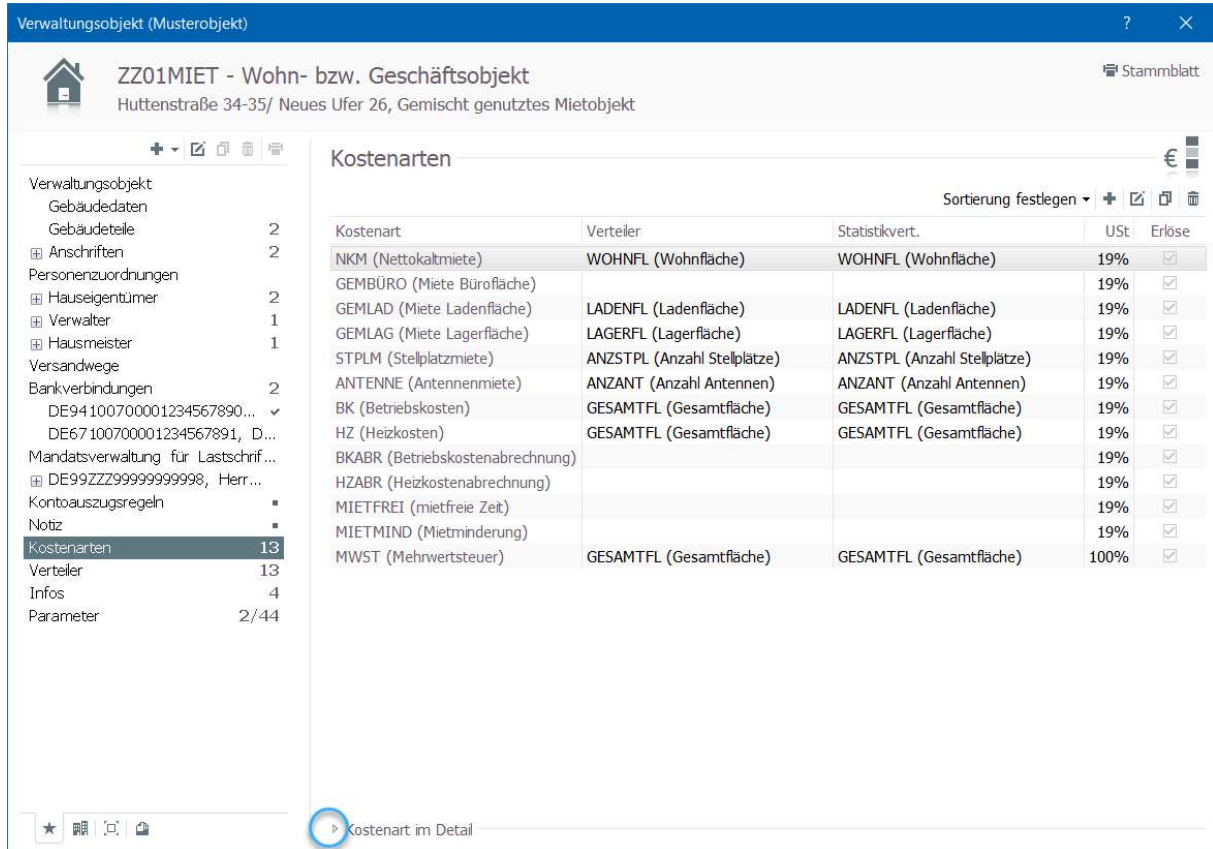
Konto = Sollstellungskonto

Gegenkonto = Erlöskonto der jeweiligen Kostenart

Buchungsbetrag = Anteil der jeweiligen Kostenart

Soll/Haben = S

Das jeweils richtige Gegenkonto finden Sie bei den Kostenarten im jeweiligen Haus (Tipp: Öffnen Sie im unteren Bereich der Maske „Kostenarten im Detail“, um die Informationen zu erhalten):



Kostenart	Verteiler	Statistikvert.	USt	Erlöse
NKM (Nettokaltmiete)	WOHNFL (Wohnfläche)	WOHNFL (Wohnfläche)	19%	<input checked="" type="checkbox"/>
GEMBÜRO (Miete Bürofläche)			19%	<input checked="" type="checkbox"/>
GEMLAD (Miete Ladenfläche)	LADENFL (Ladenfläche)	LADENFL (Ladenfläche)	19%	<input checked="" type="checkbox"/>
GEMLAG (Miete Lagerfläche)	LAGERFL (Lagerfläche)	LAGERFL (Lagerfläche)	19%	<input checked="" type="checkbox"/>
STPLM (Stellplatzmiete)	ANZSTPL (Anzahl Stellplätze)	ANZSTPL (Anzahl Stellplätze)	19%	<input checked="" type="checkbox"/>
ANTENNE (Antennenmiete)	ANZANT (Anzahl Antennen)	ANZANT (Anzahl Antennen)	19%	<input checked="" type="checkbox"/>
BK (Betriebskosten)	GESAMTFL (Gesamtfläche)	GESAMTFL (Gesamtfläche)	19%	<input checked="" type="checkbox"/>
HZ (Heizkosten)	GESAMTFL (Gesamtfläche)	GESAMTFL (Gesamtfläche)	19%	<input checked="" type="checkbox"/>
BKABR (Betriebskostenabrechnung)			19%	<input checked="" type="checkbox"/>
HZABR (Heizkostenabrechnung)			19%	<input checked="" type="checkbox"/>
MIETFREI (mietfreie Zeit)			19%	<input checked="" type="checkbox"/>
MIETMIND (Mietminderung)			19%	<input checked="" type="checkbox"/>
MWST (Mehrwertsteuer)	GESAMTFL (Gesamtfläche)	GESAMTFL (Gesamtfläche)	100%	<input checked="" type="checkbox"/>

Dort können Sie die hinterlegten Erlöskonten einsehen:

4 Kostenart im Detail

Kostenart	NKM (Nettokaltmiete)
Verteiler	WOHNFL (Wohnfläche)
Statistikvert.	WOHNFL (Wohnfläche)
Umsatzsteuer (USt)	<input checked="" type="checkbox"/> 29 (Umsatzsteuer 19%) auf MWST (Mehrwertsteuer)
Erlöse ohne USt	<input checked="" type="checkbox"/> 600000 (Erlöse Wohnraummieter)
Erlöse mit USt	<input type="checkbox"/>
Erlösschmälerung	<input checked="" type="checkbox"/> 609000 (Erlösschm. Wohnungen)

Diese Empfehlung basiert auf den Standardeinstellungen. Ein anderer Weg, auch individuelle Einstellungen sicher zu buchen, besteht darin, die Erlösbuchungen zu kopieren, welche bei der regulären Sollstellung für die betroffenen Kostenarten erstellt wurden. Sie finden diese in der Buchhaltung immer mit demselben Valutadatum wie die Sollstellung, am besten in der Ansicht des Sollstellungskontos, z.B.

▼ Buchungen aktuelles Jahr

0 891000	Grundsteuer Bau, unb. Grdst.z.V.
0 900000	Sollstellung
00001114	01.01.2023 AST 021 1067.98 H 900000 (Sollstellung) B/00001.01 (Jürgen Peters)
00001115	01.01.2023 AST 021 1899.18 H 900000 (Sollstellung) B/00003.03 (Kurt Schumacher Immobilien e.K.)
00001116	01.01.2023 AST 021 1156.10 H 900000 (Sollstellung) B/00004.01 (Kurt Schumacher Immobilien e.K.)
00001117	01.01.2023 AST 021 180.00 H 900000 (Sollstellung) L/20013.01 (Natur Pur GmbH)
00001119	01.01.2023 AST 021 180.00 S 900000 (Sollstellung) 600100 (Erlöse Gewerberaummiete)
00001120	01.01.2023 AST 021 1200.00 S 900000 (Sollstellung) 470000 (Verbindlichkeiten aus Steuern)
00001121	01.01.2023 AST 021 869.73 S 900000 (Sollstellung) 431110 (Anzahl. a. n. abger. BeKo USt.)
00001122	01.01.2023 AST 021 2604.74 S 900000 (Sollstellung) 600110 (Erlöse Gewerberaummiete USt.)
00001123	01.01.2023 AST 021 645.79 S 900000 (Sollstellung) 470100 (Verb. Umsatzsteuer 19%)
00001007	18.01.2023 AST 021 2000.00 H 900000 (Sollstellung) Q/00006.01 (Eric McConwall)
00001008	18.01.2023 AST 021 2500.00 H 900000 (Sollstellung) B/00003.03 (Kurt Schumacher Immobilien e.K.)

Ändern Sie in der kopierten Buchung den Betrag auf den von Ihnen nachträglich zu buchenden Wert, passen Sie gegebenenfalls den Buchungstext an und speichern Sie die Buchung. Sie entspricht damit genau dem Schema, das in Ihrer *haussoft*© Anwendung für automatische Erlösbuchungen verwendet wird.

Haben Sie alle Erlösbuchungen nachgeholt, prüfen Sie den Saldo des Sollstellungskontos. Dieses muss nun denselben Saldo aufweisen, wie vor der manuellen Sollstellung – im besten Fall beträgt der Saldo 0,00€.

Einzelne Verträge – Sollstellung löschen

Solange Buchungen nicht an die Finanzbuchhaltung übergeben wurden und in der *haussoft*© Anwendung kein Monatsabschluss gesetzt wurde, können Buchungen gelöscht werden. Bitte beachten Sie aber, dass bei einer Übergabe an eine Finanzbuchhaltung keine Löschungen erfolgen sollten. Hier sind spezifische steuerliche Aspekte zu beachten, die hier nicht allgemeingültig dargestellt werden können.

Es ist aber möglich, gezielt die Sollstellung eines einzelnen Vertrages zu löschen, prüfen Sie auch hier vorher den Saldo des Sollstellungskontos.

Die automatischen Erlösbuchungen enthalten natürlich die Kostenarten aus der nun gelöschten Sollstellung und müssen korrigiert werden.

Die Erlöskorrekturen sind nach folgendem Prinzip zu erstellen:

Valutadatum = Valutadatum der ursprünglichen Erlösbuchung (empfohlen)

Buchungsart = <leer> = sonstige Buchung (obligatorisch)

Konto = Sollstellungskonto

Gegenkonto = Erlöskonto der jeweiligen Kostenart

Buchungsbetrag = Anteil der jeweiligen Kostenart

Soll/Haben = H

Der Buchungstext sollte aussagekräftig sein.

Auch diese Empfehlung basiert auf den Standardeinstellungen. Wenn Sie möglichst sicher sein und die Erlösbuchungen nutzen möchten, die bei der regulären Sollstellung für die betroffenen Kostenarten erstellt wurden, so müssen Sie lediglich beachten, in der kopierten Buchung zusätzlich zum **Anpassen des Buchungsbetrages** und gegebenenfalls des Buchungstextes auch das **Soll/Haben Kennzeichen von S auf H zu ändern**.

Haben Sie alle Erlöse korrigiert, prüfen Sie den Saldo des Sollstellungskontos. Dieses muss nun denselben Saldo aufweisen wie vor der Löschung – im besten Fall beträgt der Saldo 0,00€.

Mehrere oder alle Sollstellungen korrigieren

Handelt es sich nicht nur um einzelne Verträge, die zu korrigieren sind, haben Sie die Wahl zwischen dem Löschen der Sollstellungsbuchungen und dem Zurücksetzen der Transaktion „Sollstellung“.

Für das Löschen einzelner Buchungen steht Ihnen das Löschsymboll oder die rechte Maustaste zur Verfügung.

Zusätzlich finden Sie in der Abteilung Buchhaltung unter [Extras] den Menüpunkt „Buchungen löschen“ (nur mit „Experten“-Profil oder entsprechenden Nutzerrechten sichtbar).

Sie können diese Funktion auch für das Löschen einer einzelnen Buchung verwenden, denn der Vorteil ist zum einen, dass zum Ausführen des Löschens ein Protokoll erzeugt wird, dass Sie zur eigenen Sicherheit speichern können.

Der weitere Vorteil ist natürlich, dass mehrere Buchungen nach bestimmten Kriterien in einem Arbeitsschritt gelöscht werden können.

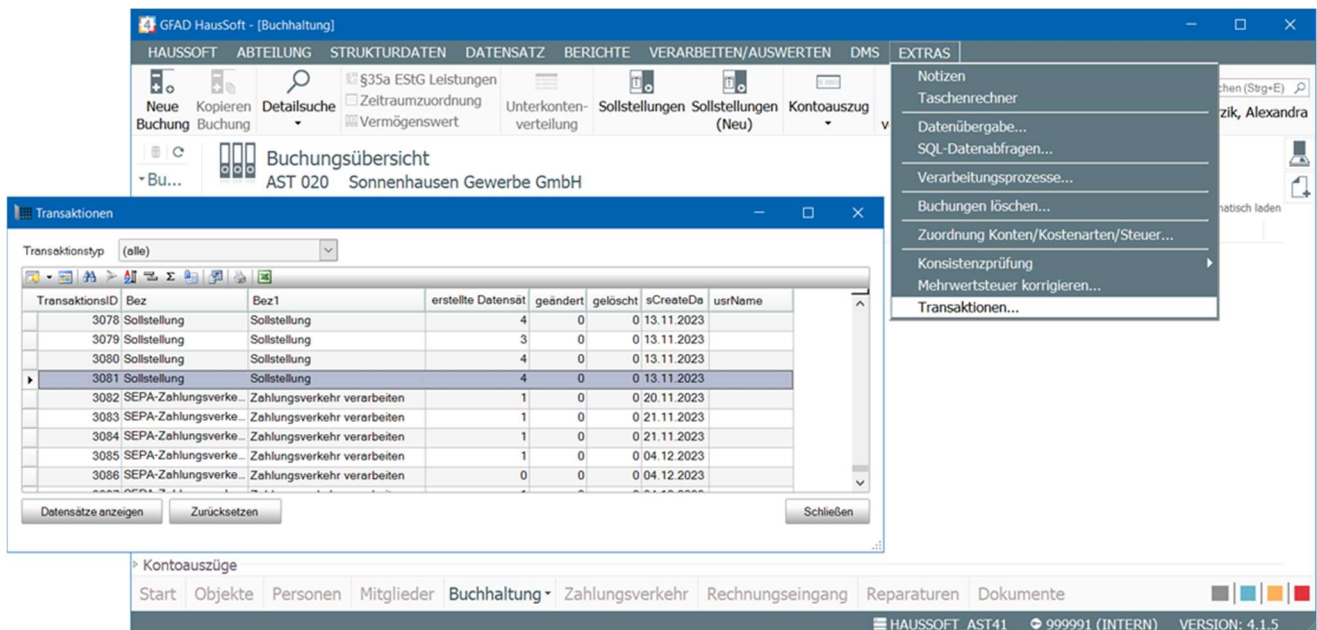
Als Nachteil dieser Funktion muss erwähnt werden, dass die Sollstellungs- und Erlösbuchungen eines einzelnen Hauses zwar in der Regel lückenlos zusammenhängende Buchungsnummern haben, dies aber nicht zwingend immer der Fall sein muss. Tatsächlich jede einzelne der zugehörigen Buchungen zu „erwischen“, ist für eine schlüssige Buchhaltung unerlässlich.

Dies ist der große Vorteil des Zurücksetzens. In diesem Fall identifiziert die *haussoft* Anwendung alle Buchungen, die in einem Sollstellungslauf erstellt wurden und entfernt diese. Grundsätzlich verursacht es in der Regel auch dann keine Probleme, wenn bereits Zahlungseingänge gebucht wurden. Wichtig ist nur, dass die Sollstellung nach der Korrektur von z.B. Terminen, Verträgen oder ähnlichem in demselben Umfang und für dasselbe Intervall nochmals durchgeführt wird.

Sie finden dies in der Buchhaltung unter Extras > Transaktionen (ebenfalls nur mit „Experten“-Profil oder entsprechenden Nutzerrechten).

Wenn sich die Ansicht für die Transaktionen geöffnet hat, suchen Sie die Sollstellung mit dem richtigen CreateDate (mit Klick auf die Spaltenüberschrift kann die Spalte auf- oder absteigend sortiert werden).

Sie können sich die in der Sollstellung enthaltenen Datensätze anzeigen lassen und die Sollstellung zurücksetzen. Danach ist alles so, als sei sie nie durchgeführt worden.



The screenshot shows the GFAD HausSoft software interface. The main window is titled 'GFAD HausSoft - [Buchhaltung]' and displays a 'Buchungsübersicht' for 'AST 020 Sonnenhausen Gewerbe GmbH'. The 'Extras' menu is open, showing options like 'Notizen', 'Taschenrechner', 'Datenübergabe...', 'SQL-Datenabfragen...', 'Verarbeitungsprozesse...', 'Buchungen löschen...', 'Zuordnung Konten/Kostenarten/Steuer...', 'Konsistenzprüfung', 'Mehrwertsteuer korrigieren...', and 'Transaktionen...'. The 'Transaktionen' window is also visible, showing a table of transactions with columns for 'TransaktionsID', 'Bez', 'Bez1', 'erstellte Datensatz', 'geändert', 'gelöscht', 'sCreateDa', and 'usrName'. The table contains several rows of transaction data, including 'Sollstellung' and 'SEPA-Zahlungsverke...' entries.

TransaktionsID	Bez	Bez1	erstellte Datensatz	geändert	gelöscht	sCreateDa	usrName
3078	Sollstellung	Sollstellung	4	0	0	13.11.2023	
3079	Sollstellung	Sollstellung	3	0	0	13.11.2023	
3080	Sollstellung	Sollstellung	4	0	0	13.11.2023	
3081	Sollstellung	Sollstellung	4	0	0	13.11.2023	
3082	SEPA-Zahlungsverke...	Zahlungsverkehr verarbeiten	1	0	0	20.11.2023	
3083	SEPA-Zahlungsverke...	Zahlungsverkehr verarbeiten	1	0	0	21.11.2023	
3084	SEPA-Zahlungsverke...	Zahlungsverkehr verarbeiten	1	0	0	21.11.2023	
3085	SEPA-Zahlungsverke...	Zahlungsverkehr verarbeiten	1	0	0	04.12.2023	
3086	SEPA-Zahlungsverke...	Zahlungsverkehr verarbeiten	0	0	0	04.12.2023	

Egal, ob Sie löschen oder zurücksetzen –

beachten Sie, das **ausgeführte Termine** NICHT **zurückgesetzt werden!**

Haben Sie Sollstellungen gelöscht oder zurückgesetzt, prüfen Sie unbedingt, ob zu diesem Datum Termine umgesetzt wurden (Objekte > Berichte > Vertragseinheiten > Termine: Geben Sie als Datum den Monat der gelöschten Sollstellung an)

Waren alle Termine richtig eingetragen und wurden richtig umgesetzt, kann die Sollstellung wiederholt werden, denn die neuen Miethöhen sind bereits im Vertragsstamm aktualisiert worden und werden für alle weiteren Sollstellungen verwendet.

Waren die Termine jedoch falsch oder **korrigieren Sie mehrere Sollstellungen** und gehen zurück in die Zeit vor der Fälligkeit der Termine, so müssen Sie gegebenenfalls die Kostenarten zurücksetzen und/oder neue Termine setzen.

Beachten Sie unbedingt, dass die Funktion in der Abteilung Objekte > [Extras] > [Termine löschen] die Kostenarten **nicht** wieder auf den Stand vor der Erhöhung zurückberechnet.

Vielmehr kann es dazu kommen, dass Termine doppelt ausgeführt werden, denn es wird lediglich der „erledigt“ Vermerk gelöscht!

Gegebenenfalls müssen Kostenarten dann manuell wieder auf die ursprüngliche Höhe zurückgesetzt, sowie Terminvermerke geprüft und angepasst werden. Wenn Sie sich in diesem Punkt unsicher sind, empfehlen wir für diese Fälle die Begleitung durch den Support.