

Stammdaten: Eine Wohnung / Einheit anlegen und auswerten

The screenshot shows the main interface of the WISO Hausverwalter software. At the top, there is a navigation bar with tabs: VERWALTUNG, START, ONLINE-BANKING, WERKZEUGE, ASSISTENTEN, ANSICHT, HILFE, and DEB. Below this, a header area displays 'ZFH KK 38 (ID: 3)' and 'Gebäude wechseln'. The main content area is divided into two panels, both titled 'Erfassen & Auswerten'. The left panel shows a list of menu items: Stammdaten (highlighted with a red box), Gebäude, Wohnungen / Einheiten (highlighted with a red box), Eigentümer, Mieter / Verträge, Zähler, Beschluss-Sammlung, Einnahmen / Ausgaben, Kostenverteilung, Abrechnungen, Wirtschaftliche Auswertungen, and Stammdaten drucken. The right panel shows a similar list, but with 'Stammdaten drucken' (highlighted with a red box) expanded to show sub-items: Gebäude, Wohnungen / Einheiten (highlighted with a red box), Mieter / Verträge, Eigentümer, Zähler, and Beschluss-Sammlung. Red arrows indicate the navigation path from the 'START' button to the 'Stammdaten' menu item, then to 'Wohnungen / Einheiten', and finally to 'Stammdaten drucken' and its sub-item 'Wohnungen / Einheiten'.

Wo und wie legt man Wohnungen / Einheiten an und wertet sie aus?

Das richtige Anlegen von Wohnungen / Einheiten ist für die Erstellung einer **Abrechnung** ebenso wichtig, wie das Hinterlegen der Gebäudedaten.


- Wohnungen / Einheiten legen Sie an, in dem Sie sich in der Bearbeitung eines Gebäudes befinden (z.B. in der Start-Registerkarte) und in der Navigation auf „**Wohnung / Einheit**“ klicken.
- Sie werten Wohnungen / Einheiten und damit verbundene Informationen über den Navigationspunkt „Stammdaten drucken“ aus. Klicken Sie in diesem Bereich anschließend auf „**Wohnung / Einheit**“.

Sie können Wohnungen / Einheiten und die zugehörigen Daten neu **anlegen, verändern** oder **löschen**.

Wohnung / Einheit anlegen

Um eine neue Wohnung / Einheit anzulegen, klicken Sie bitte auf „**Neu**“ oder „**Kopieren**“.



Grunddaten

1 Geben Sie an, in welcher **Etage** die Wohnung ist und welche **Lage** bzw. **Nummer** und welche **Art** die Wohnung / Einheit hat. Geben Sie diese manuell ein oder wählen Sie aus den Vorschlägen. Klicken Sie hierzu auf die vorgesehene Schaltfläche .


2 Die **Bezeichnung** und **Kurzbezeichnung** wird vorgeschlagen, kann allerdings auch geändert werden.

Abrechnungsrelevante Angaben

Tragen Sie die **Wohnfläche**, die **Heizfläche** und die Anzahl der **Räume** manuell über Ihre Tastatur ein. Die Einheit „m²“ ist vorgegeben.

 Wenn die Wohnung / Einheit Abweichungen bei den **Umlageschlüsseln** oder **Umlagekonten** zum Gebäude hat, klicken Sie auf . Anschließend öffnet sich eine neue Eingabemaske. Hierzu mehr auf den Folgeseiten

Weitere Angaben

 Klicken Sie auf „**anzeigen**“ / „**ausblenden**“, um weitere Eingabemöglichkeiten anzuzeigen bzw. auszublenden.

Suchen				
Etage	Lage ↑	Kurzbezeichnung	Wohnfläche	aktuel
EG	Mitte	EG (Mitte)	110,00	Elise und Hermann Schulze (01.01.2012 - offen)
1. OG	Mitte	1. OG (Mitte)	80,00	Elfriede Bachmann (01.05.2013 - offen)

Grunddaten

Einheit Nr.

1 **Etage *** Erdgeschoss

Etage * Erdgeschoss

Lage / Nummer

Art

Bezeichnung * **2**


Kurzbezeichnung *


Abrechnungsrelevante Angaben

Wohnfläche


Heizfläche

Anzahl der Räume


Anteile der Wohnung / Einheit an den Umlageschlüsseln 

Vom Gebäude abweichende Zuordnung der Umlageschlüssel zu den Umlagekonten 


Angaben zu den Mietern und Verträgen

anzeigen 

Angaben zu den Eigentümern

anzeigen 

Zusatzinformationen

anzeigen 

Anteile der Wohnungen an den Umlageschlüsseln

Abrechnungsrelevante Angaben

m² Wohnfläche
 m² Heizfläche
 Anzahl der Räume

Anteile der Wohnung / Einheit an den Umlageschlüsseln
 Vom Gebäude abweichende Zuordnung der Umlageschlüssel zu den Umlagekonten

Suchen

Bezeichnung	Einheit
Wohnfläche	m ²
Heizfläche	m ²
Einheit	Einh.
Räume	Räume
Personen x Tage laut Abrechnung	P x T
Garage	Gar.
Kabelanschluss	Anschl.
Wasser	m ³
Kaltwasser	m ³

Anteil der Wohnung / Einheit am Schlüssel Wohnfläche


m² Wert

Ja Nein

Anteil der Wohnung / Einheit am Schlüssel Wohnfläche

Ja Nein

Gültig ab	m ²	Kommentar
	0,00	
	0,00	
	0,00	

Klicken Sie auf , um in die zugehörigen Eingabemasken zu gelangen. Hier hinterlegen Sie Daten zu den **Anteilen der Wohnungen zu den Umlageschlüsseln** des Gebäudes.

Ändern der Anteile einer Wohnungen am Umlageschlüssel

Wählen Sie aus der **Liste** den Umlageschlüssel aus, den Sie ändern möchten.

Ändern Sie einen Umlageschlüssel, klicken Sie anschließend auf „**Speichern**“.



Unterhalb der Liste sehen Sie weitere Informationen und ggf. Änderungsmöglichkeiten.

- Sofern es sich hier nicht um Angaben handelt, die Sie auf der vorherigen Eingabemaske (Wohnfläche, Heizfläche und Räume) gemacht haben oder nicht änderbar sind, können Sie den **Wert** des Schlüssels hinterlegen. Diese Eingabemöglichkeit verschwindet, wenn Sie das Ankreuzfeld unterhalb aktivieren.
- Hat sich der **Umlageschlüssel geändert** (z.B. Anbauten an einer Wohnung), so klicken Sie auf „Ja“.
- Geben Sie an, ab wann der Schlüssel gültig ist.
- Geben Sie die alte und neue Einheit ein.
- Geben Sie einen Kommentar zu der Änderung ein, um zu späteren Zeitpunkten sämtliche Änderung nachvollziehen zu können.


Hinweis

Umlageschlüssel sind die Grundlage einer jeden Abrechnung. Sie liegen sowohl Nebenkosten-, Heizkosten- und Hausgeldabrechnung zugrunde. Sie geben vor, wie Kosten verteilt werden. Kosten werden nach Fläche, Verbrauch, Einheit oder vielen weiteren Maßstäben verteilt. Jedem Buchungskonto wird mindestens ein Umlageschlüssel zugeordnet, da sonst ist keine Berechnung möglich ist.

Vom Gebäude abweichende Zuordnung der Umlageschlüssel zu den Umlagekonten

 Klicken Sie auf , um in die zugehörigen Eingabemasken zu gelangen. Hier hinterlegen Sie Daten zu den **Anteilen der Wohnungen zu den Umlageschlüsseln** des Gebäudes..

Ändern der Anteile einer Wohnungen am Umlageschlüssel

 Wählen Sie aus der **Liste** durch Mausklick das Konto aus, dessen Umlageschlüssel Sie zu der Wohnung / Einheit ändern möchten.

1 Unterhalb der Liste sehen Sie, welcher **Umlageschlüssel** dem **Konto** bei dem **Gebäude** hinterlegt ist.


 Möchten Sie diesen für die **Wohnung ändern**, so wählen Sie „Ja“ aus.


2 Klicken Sie in ein Feld und geben Sie an, **ab wann** der Schlüssel von dem bei dem Gebäude hinterlegten abweicht.

3 Klicken Sie in das Feld und wählen Sie den **Umlageschlüssel**, der für diese Wohnung gültig sein soll.


4 Geben Sie an, zu welchem **Anteil** der Schlüssel berechnet werden soll. Geben Sie nicht 100% ein, muss einen zweiter Schlüssel angegeben werden. Beachten Sie, dass die Summe beider Anteile 100% ergeben muss.

Haben Sie alle Eingaben gemacht, klicken Sie auf „**Speichern**“ und „**Schließen**“ um zurück in die Eingabemaske der Wohnungen / Einheiten zu gelangen.

Anteile der Wohnung / Einheit an den Umlageschlüsseln


? Vom Gebäude abweichende Zuordnung der Umlageschlüssel zu den Umlagekonten 

Suchen

Nr.	Umlagekonto	↓	Abw.	^
4162	Laborkosten Warmwasser (Trinkwasserverordnung umlagefähig)			
4230	Leitungswasser-Versicherung			
4360	Mahngebühren (Eigentümer)			
4030	Müllabfuhr 			
4165	Niederschlagswasser			
4290	Rechtsschutzversicherung			
4560	Reparaturen Heizanlage			
4350	Rücklastschiffgebühren (Eigentümer)			







Beim Gebäude hinterlegter Standardschlüssel

Konto	4030	Müllabfuhr 1	
Umlageschlüssel 1	Personen x Tage	100 %	
Umlageschlüssel 2		0 %	

Abweichende Verteilung für die Wohnung / Einheit EG Wohnung

? Sollen wegen Schlüsseländerungen oder vertraglichen Vereinbarungen (vom Gebäudestandard abweichend) für diese Kostenart abweichende Schlüssel hinterlegt werden?

 Ja
 Nein

Gültig ab	↑	Umlageschlüssel 1	Anteil 1	Umlageschlüssel 2	Anteil 2
		Bitte auswählen...	0 %	Bitte auswählen...	0 %
		Bitte auswählen...	0 %	Bitte auswählen...	0 %
2		Bitte auswählen 3	4 0 %	Bitte auswählen...	0 %
		Bitte auswählen...	0 %	Bitte auswählen...	0 %
		Bitte auswählen...	0 %	Bitte auswählen...	0 %
		Bitte auswählen...	0 %	Bitte auswählen...	0 %
		Bitte auswählen...	0 %	Bitte auswählen...	0 %

Alle Einträge löschen

Angaben zu den Mietern und Verträgen

Angaben zu den Mietern und Verträgen ausblenden ▲

Klicken Sie auf , um in die zugehörigen Eingabemasken zu gelangen.

Klicken Sie auf den Pfeil zu Mietern und Verträgen, so gelangen Sie zur Eingabemaske „**Mieter / Verträge**“. Diese wird separat erläutert.

Wohnung / Einheit EG Wohnung

1

2

Ja Nein

 Ja Nein

1 Geben Sie über die Tastatur das **Datum** ein, ab wann die Miete erstmalig fällig wird. Alternativ können Sie es auch über auswählen.

2 Wählen Sie aus dem Auswahlmenü die **Zahlungsweise** aus.

Ist die Vermietung zur **Monatsmitte** und soll die erste Zahlung entsprechend abgegrenzt berechnet werden, so klicken Sie auf „Ja“. Wählen Sie ebenso bei der **umsatzsteuerpflichtigen Vermietung** „Ja“.

3 Geben Sie die **Sollmieten** und **Nebenkostenvorauszahlung** manuell über die Tastatur ein.


4 Die **Gesamtmiete** wird vom WISO Hausverwalter aus Ihren Eingaben errechnet.

Haben Sie alle Angaben eingegeben, so klicken Sie auf „**Speichern**“ und anschließend auf „**Schließen**“. Sie gelangen zurück in die vorige Eingabemaske.

Miete und Nebenkosten


Kaltmiete	3	<input type="text" value="420,00 €"/>
Nebenkostenvorauszahlung		<input type="text" value="90,00 €"/>
Heizkostenvorauszahlung		<input type="text" value="75,00 €"/>
Garagen- / Stellplatzmiete		<input type="text" value="40,00 €"/>
Sonstige Mieteinnahmen		<input type="text" value="0,00 €"/>
4 <input type="text" value="Gesamtmiete"/>		<input type="text" value="625,00 €"/>

Angaben zu den Eigentümern

4 Klicken Sie auf , um in die zugehörigen Eingabe-masken zu gelangen. Sie hinterlegen hier zum einen die **Eigentümerumlage** und **Angaben zu dem Eigentümer** der Wohnung / Einheit.

Klicken Sie auf den Pfeil zum **Eigentümer**, so gelangen Sie zu dessen Eingabemaske. Diese wird separat erläutert.

Eigentümerumlage (Hausgeldvorauszahlung)

- 1 Geben Sie über die Tastatur das **Datum** ein, ab wann die Eigentümerumlage erstmalig fällig wird. Alternativ können Sie es auch über  auswählen
- 2 Wählen Sie aus dem Auswahlmnü die **Zahlungsweise** aus.
- 3 Geben Sie die **Eigentümerumlagen** manuell über die Tastatur ein.


TIPP: Möchten Sie mehr zu dem neuen Rücklagen-Handling erfahren? Sehen Sie in unserer Anleitung das EXTRA zu den Rücklagen an.

Haben Sie alle Angaben eingegeben, so klicken Sie auf „**Speichern**“ und anschließend auf „**Schließen**“. Sie gelangen zurück in die vorige Eingabemaske.

Angaben zu den Eigentümern ausblenden ▲

? Eigentümerumlage (Hausgeldvorauszahlung) 
? Eigentümer seit 01.01.2012: Ferdinand Vermieter 



Wohnung / Einheit EG Wohnung


? Gültig ab * 1	01.01.2015 
Zahlungsweise	monatlich 2 ▼

Eigentümerumlage

Hausgeldvorauszahlung		70,00 €
Heizkostenvorauszahlung	3	0,00 €
? 1. Rücklage	Rücklage Instandhaltung ▼	132,00 €
2. Rücklage	Rücklage Fensteraustausch ▼	54,00 €
3. Rücklage	Bitte auswählen... ▼	0,00 €
Rücklagenvorauszahlung		186,00 €


Zusatzinformationen und Dokumentenverwaltung

 Klicken Sie auf , um in die zugehörige Eingabemaske zu gelangen. Sie hinterlegen hier weitere Ausstattungen zu der Wohnung / Einheit.

 Auch hier haben Sie die Möglichkeit **Notizen** direkt zu der Wohnung / Einheit zu hinterlegen. Blenden Sie sie je nach Relevanz ein oder aus.

1 Möchten Sie **Dokumente** zu der Wohnung / Einheit hinterlegen, so klicken Sie auf „erzeugen“ oder „erfassen“.

Ausstattung der Wohnung

2 Geben Sie das **Datum** ein, ab wann die Ausstattung in dieser Form besteht. Alternativ können Sie auf  klicken und es über die Funktion hinterlegen.

3 Geben Sie jeweils die **Anzahlen** der Einrichtungen und Ausstattungen ein.

4 Haben Sie weitere Ausstattungen, die nicht zuvor genannt wurden, so können Sie diese manuell erfassen.

Haben Sie alle Angaben eingegeben, so klicken Sie auf „**Speichern**“ und anschließend auf „**Schließen**“. Sie gelangen zurück in die vorige Eingabemaske.

Zusatzinformationen ausblenden ▲


? Weitere Ausstattung 
? Notiz ausblenden ▲



Dokumentenverwaltung

Neues Dokument für EG Wohnung [erzeugen](#) / [erfassen](#) **1**

Ausstattung der Wohnung

? Die Ausstattung der Wohnung besteht in dieser Form seit *  **2**

Anzahl der Badezimmer	<input type="text" value="0"/>
Anzahl der Balkone / Loggien 3	<input type="text" value="0"/>
Anzahl der Einbauküchen	<input type="text" value="0"/>
Anzahl der Kellerräume	<input type="text" value="0"/>
Anzahl der Garagen / Stellplätze	<input type="text" value="0"/>

? Andere Ausstattung oder Möblierung

4

Wohnung / Einheit auswerten

Auswahl der Wohnungen / Einheiten

? Alle Wohnungen auswählen / abwählen

Auswahl der Wohnungen

EG Wohnung

OG Wohnung

Einstellungen zur Auswertung ausblenden ▲

Möchten Sie Mieter und Eigentümer ausgeben? Ja Nein

Sollen die Flächen und die Anzahl der Räume ausgeben werden? Ja Nein

Möchten Sie die Ausstattungsliste der Wohnungen ausgeben? **1** Ja Nein

Möchten Sie die Sollwerte der Mieten und Nebenkostenvorauszahlungen ausgeben? Ja Nein

Möchten Sie die Umlagevorauszahlungen und Rücklagezahlungen der Eigentümer ausgeben? Ja Nein

Sollen die Anteile der Wohnungen an den Umlageschlüsseln in einem ausgewählten Zeitraum ausgegeben werden? Ja Nein

Möchten Sie die Umlagekonten der Wohnungen ausgeben, bei denen die Umlageschlüssel abweichend vom Gebäude hinterlegt wurden? Ja Nein


Möchten Sie den Leerstand (unvermietete Wohnungen) ausgeben? Ja Nein

Soll jede Wohnung auf einer neuen Seite ausgegeben werden? Ja Nein


Dokumentenverwaltung **2**

? Auswertung der Wohnungen als PDF-Datei in der Dokumentenverwaltung ablegen

Auswahl der auszuwertenden Wohnung / Einheit

-  Aktivieren Sie durch Mausklick die **Wohnungen / Einheiten**, welche Sie auswerten möchten.
- Möchten Sie alle Wohnungen aus- oder abwählen, so können Sie dies über die **Schnellauswahl** machen.

Einstellungen zur Auswertung

-  Klicken Sie auf **anzeigen / ausblenden**, wenn Sie zusätzliche Einstellungen sehen oder verbergen möchten.
- 1** Aktivieren Sie sämtliche **Zusatzeinstellungen** zu der gewünschten Auswertung.

Dokumentenverwaltung

- 2** Sofern Sie die Auswertung in der **Dokumentverwaltung** ablegen möchten, klicken Sie auf den entsprechenden Link.

Klicken Sie auf „**Drucken**“ oder „**Voransicht**“ um die Auswertung zu sehen.