

25. Finanzielle Berichte

Die Übersicht über den Vermögensstand eines Wirtschaftsjahres

Es können Saldenvergleiche zwischen Abrechnung und Wirtschaftsplan über mehrere Wirtschaftsjahre erstellt werden

Zum Jahresabschluss ist es notwendig den finanziellen Status des Objektes den Eigentümern mitzuteilen. Dies kann durch eine Aufstellung der Rücklageentwicklung und der Bankkonten realisiert werden

25.1 Vermögensübersicht mit Detailkonten

Die Vermögensübersicht einer Eigentümergemeinschaft wird sofort nach der WEG-Abrechnung erstellt. Die Guthaben und Nachzahlungen aus der Abrechnung müssen gespeichert sein, der zugehörige Zahlungsausgleich hat noch nicht stattgefunden; es fehlt ja noch der Beschluss zur Abrechnung.

Die Vermögensübersicht setzt sich zusammen aus

- ✓ den Salden aller Bankkonten (gegebenenfalls auch Kasse),
- ✓ den Salden aller Rücklagekonten,
- ✓ den Guthaben aus der Abrechnung
- ✓ den Nachzahlungen aus der Abrechnung

Diese Werte werden von HVO2go automatisch ermittelt. Zusätzlich müssen bestimmte Abgrenzungskonten und evtl. sonstige Forderungen und Verbindlichkeiten berücksichtigt werden.

Dazu können Sie im Kontenplan jedem Konto eine vordefinierte Position im Vermögensstatus zuordnen, wo dieses Konto in der Vermögensübersicht dann auch dargestellt wird.

Folgende Positionen werden zur Auswahl angeboten:

- 050 Einnahmen lfd. Jahr für Folgejahr
- 060 Ausgaben lfd. Jahr für Folgejahr
- 070 Einnahmen Folgejahr für lfd. Jahr
- 080 Ausgaben im Folgejahr für lfd. Jahr
- 090 sonstige Forderungen
- 100 sonstige Verbindlichkeiten
- 000 keine Zuordnung

Konten für die Vermögensübersicht kennzeichnen

Bei bestimmten Abgrenzungs- und evtl. weiteren Konten stellen Sie ein, dass und wo diese in der Vermögensübersicht angezeigt werden sollen.

- ✓ Wechseln Sie im **Hauptfenster** auf die Ansicht **Konten**
- ✓ Wählen Sie die **Konto bearbeiten**(Stift) Option
- ✓ Wählen Sie in der **MwSt-Einstellungen-Box** in der Listbox **Zuordnung im Vermögensstatus** die gewünschte Zuordnung aus.
- ✓ Speichern Sie Ihre Einstellungen mit dem **Speichern** Knopf

MwSt, Fibu, Auswertungen

MwSt Einstellungen

MwSt. Satz 0 7 16 19 %
anrechenbar zu %

Zuordnung im Vermögensstatus

Fibu-Übergabe

Fibu Konto
Fibu Kst
Fibu MwStSchl
Fibu BuSchl

Sammelkonten für Auswertungen

Gruppe 1
Gruppe 2
Gruppe 3
Gruppe 4
Gruppe 5

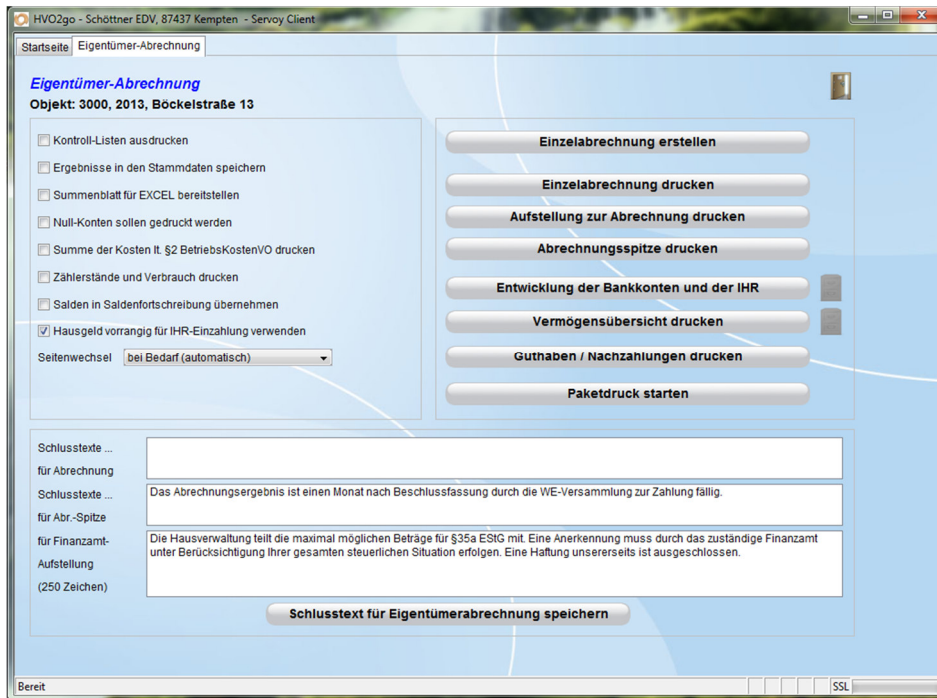
F2 Änderung speichern **F5 Änderung verwerfen**

Sie können den Positionen „Sonst. Forderungen“ und „Sonst. Verbindlichkeiten“ mehrere Konten zuweisen. In der Vermögensübersicht werden dann die Kontenbezeichnungen und der Saldo eingerückt dargestellt. Damit erreichen Sie mehr Transparenz bei diesen zwei Universalpositionen in der Vermögensübersicht.

Vermögensübersicht drucken

Wurden alle notwendigen Konten mit den entsprechenden Kennungen versehen, können Sie die Vermögensübersicht ausdrucken.

- ✓ Wählen Sie im Hauptfenster das **Objekt** aus, bei dem Sie die Jahresabrechnung durchführen wollen.
- ✓ Klicken Sie auf die Option **Extras** um ins Extras-Objekte-Fenster zu wechseln.
- ✓ Wählen Sie zuerst links die Option **Abrechnung/WPL** anschließend rechts, je nachdem ob Sie einen Mieter oder Eigentümer abrechnen wollen, **Mieter-Abrechnung** oder **Eigentümer-Abrechnung**.



Hier finden Sie die Schaltfläche **Vermögens-Übersicht drucken** sofern Abrechnung aktiviert ist.

Klicken Sie auf diese **Schaltfläche** um die Druckvorschau anzuzeigen.

Vermögensstand zum 31.12.2006 gedruckt am 23.08.2006 Seite 1
Objekt 0101 / WJ 2006 / Haggemüllerweg 122, 87439 Kempten

Kennung	Bezeichnung	Betrag
001	Kasse	76,64 + €
002	Lauf-Bank-Konto WEG	2.716,84 + €
020	Rücklage	3.154,48 + €
030	Guthaben aus Abr.	121,78 - €
040	Nachzahlungen aus Abr.	534,29 + €
080	Ausgaben im FJ für lfd. Jahr	621,59 - €
	Sonstige Verbindlichkeiten ...	
	. Wohngeb.-u.Brandversicherung	778,06
	. Lfd. Reparaturen	1.533,25
100	<u>Summe Sonstige Verbindlichkeiten</u>	2.311,31 + €
Vermögensstand zum 31.12.2006		8.050,19 €

Saldenfortschreibung

HVO2go bietet die Möglichkeit die Salden aus Abrechnung und WPL für spätere Vergleiche in einem eigenen Datenbereich abzulegen. Dazu müssen im Vorfeld jedoch bei den Konten, die in die Saldenfortschreibung einfließen sollen, Positions-Nummern für die Saldenfortschreibung festgelegt werden.

Die Positions-Nummer für die Saldenfortschreibung ist eine maximal 3-stellige Zahl, mit deren Hilfe Sie die einzelnen Ausgabekonten in einzelne Bereiche aufgliedern oder zusammenfassen können. Gleichzeitig dient die Positions-Nummer als Sortierkriterium bei der Anzeige der Saldenfortschreibung, d.h. die Saldenfortschreibung wird sortiert nach Positions-Nummer angezeigt. Damit kann in der Saldenfortschreibung bei Bedarf eine vom Kontenplan abweichende Sortierung realisiert werden.

Wir empfehlen bei den Positions-Nummern (ähnlich wie bei den Konto-Nummern der Buchungskonten) eine Durchnummerierung in Zehner-Schritten beginnend mit 100, damit später bei Bedarf noch freie Positions-Nummern zur Verfügung stehen, über die z.B. neue Konten zwischen bereits bestehende Positions-Nummern eingefügt werden können.

1. Positionsnummern zuordnen

Die Konten, die in die Saldenfortschreibung einfließen sollen, müssen mit einer Positions-Nummer für die Saldenfortschreibung versehen werden.

2. Salden in Saldenfortschreibung übernehmen

Bei Erstellung der Jahresabrechnung und der Wirtschaftspläne können die Salden in die Saldenfortschreibung übernommen werden.

3. Saldenfortschreibung sichten

Die in der Saldenfortschreibung gesammelten Daten können am Bildschirm angezeigt werden.

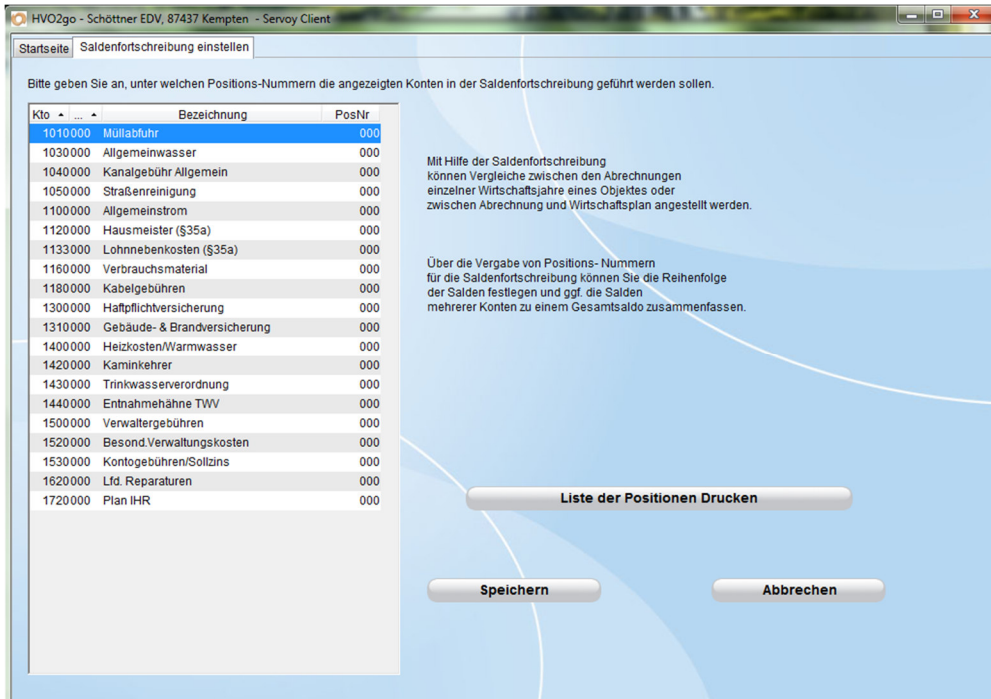
4. Vergleiche anstellen

Die Daten der Saldenfortschreibung können an EXCEL übergeben und dort weiterverarbeitet werden.

25.2 Saldenfortschreibung über die Jahre einstellen

1. Positionsnummern zuordnen

- ✓ Wechseln Sie im **Hauptfenster** auf die Ansicht **Konten**
- ✓ Wechseln Sie mit der **Extras-Funktion** in das **Extras-Konten-Fenster**
- ✓ Wählen Sie aus die **Option Salden-FS einst.** dem Menü

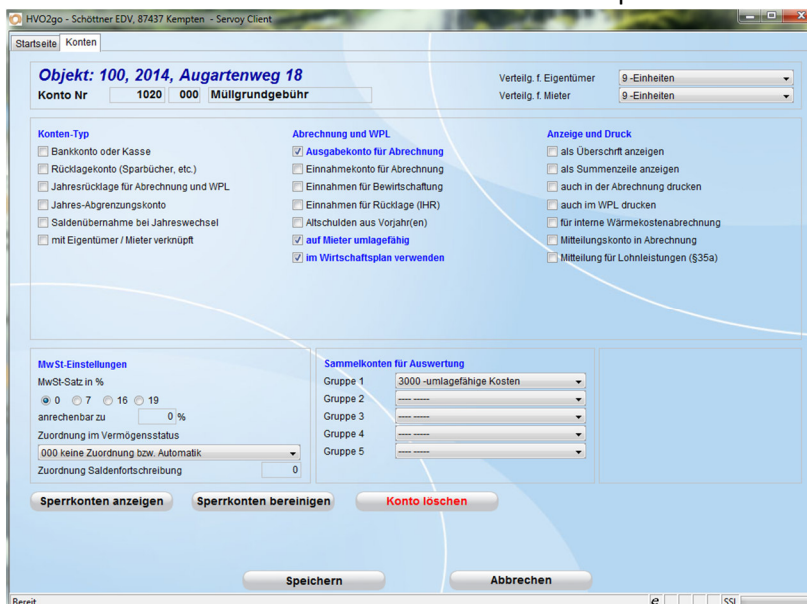


Ordnen Sie den einzelnen Konten die gewünschten Positions-Nummern zu.

Jetzt werden Ihnen in einem eigenen Fenster alle Ausgabekonten des ausgewählten Objektes und Wirtschaftsjahres in Listenform angeboten und Sie können in der Spalte ganz rechts die von Ihnen gewünschten Positions-Nummern den einzelnen Konten zuordnen.

Wurden alle gewünschten Konten mit einer Positions-Nummer versehen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche **Speichern**.

Damit werden die Positions-Nummern bei den entsprechenden Konten gespeichert.

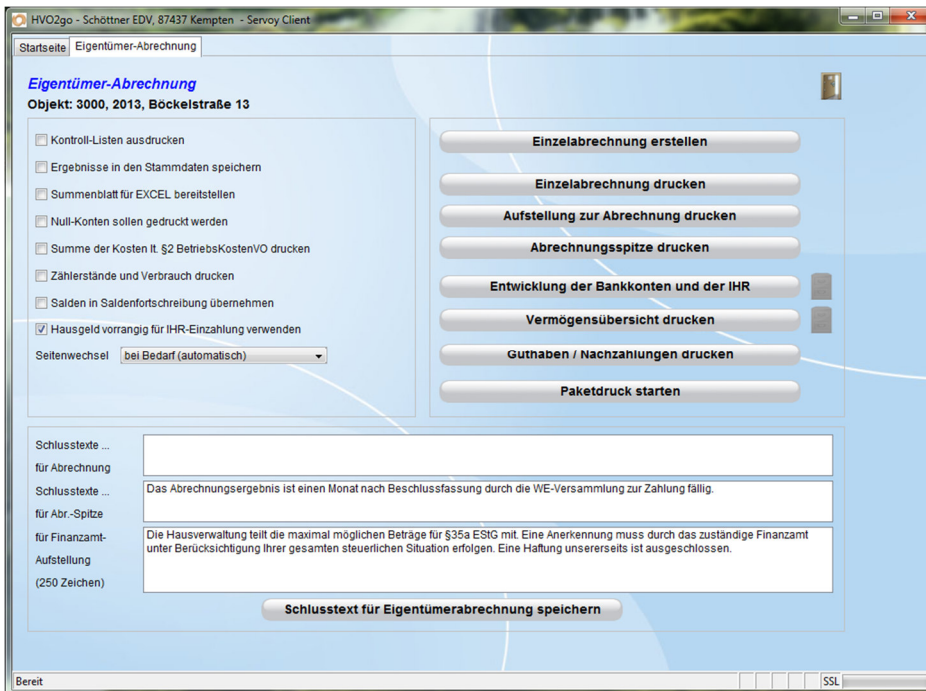


Damit wurde für die in der Saldenfortschreibung gewünschten Konten festgelegt, unter welchen Positions-Nummern diese Konten in der Saldenfortschreibung geführt werden sollen.

2. Salden in Saldenfortschreibung übernehmen

Die eigentliche Saldenfortschreibung kann bei Erstellung einer Jahresabrechnung bzw. bei Erstellung von Wirtschaftsplänen aktiviert werden.

Dazu finden Sie im **Abrechnungsfenster** eine Einstellmöglichkeit „Salden in Saldenfortschreibung übernehmen“.



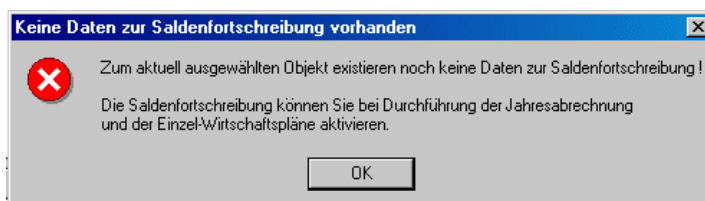
Wird die Einstellung **Salden in Saldenfortschreibung übernehmen** aktiviert, werden nach Durchführung der Jahresabrechnung bzw. nach Erstellung der Einzel-Wirtschaftspläne die Salden aus der Jahresabrechnung bzw. die Plansalden aus dem Objekt-Wirtschaftsplan in die Saldenfortschreibung übernommen.

HINWEIS: Sollte es sich bei dem betreffenden Wirtschaftsjahr noch um ein in DM geführtes Wirtschaftsjahr handeln, werden die in die Saldenfortschreibung übernommenen Salden in EURO-Beträge umgerechnet, damit die in der Saldenfortschreibung gespeicherten Werte auch dann vergleichbar bleiben, wenn die einzelnen Wirtschaftsjahre in unterschiedlichen Währungen geführt wurden.

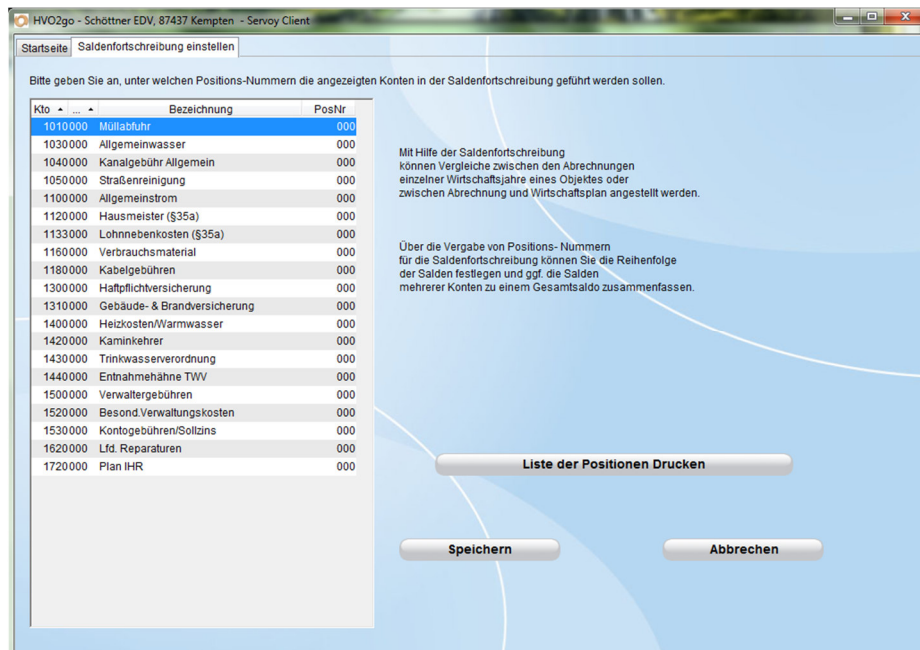
3. Saldenfortschreibung sichten

- ✓ Wechseln Sie im **Hauptfenster** auf die Ansicht **Konten**
- ✓ Wechseln Sie mit der **Extras-Funktion** in das **Extras-Konten-Fenster**
- ✓ Wählen Sie aus die **Option Salden-FS einst.** dem Menü

Um die Saldenfortschreibung eines bestimmten Objektes zu sichten, wählen Sie ein beliebiges Wirtschaftsjahr des Objektes an, klicken auf **Extras Konten** und wählen aus dem Menü **Saldenfortschreibung, Ausgabenkontrolle** und aus dem Untermenü **Saldenfortschreibung über die Jahre anzeigen**



Sollten zu dem aktuell ausgewählten Objekt noch keine Daten in der Saldenfortschreibung vorhanden sein, so erhalten Sie eine entsprechende Meldung am Bildschirm.



Sind zum aktuell ausgewählten Objekt bereits Daten zur Saldenfortschreibung vorhanden, werden Ihnen die zu den jeweiligen Zeitpunkten festgehaltenen Salden aus Abrechnung oder WPL am Bildschirm in einem eigenen Fenster angezeigt.

Hier sind die den Konten zugeordneten Positions-Nummern sowie die Kontenbezeichnung und die bereits festgehaltenen Salden ersichtlich.

HINWEIS: In diesem Fenster können keine Änderungen vorgenommen werden. Lediglich die Kontenbezeichnung kann geändert werden, was vor allem dann sinnvoll ist, wenn unter einer Positions-Nummer mehrere Konten zusammengefasst wurden. Sollen die vorgenommenen Änderungen dauerhaft gespeichert werden, klicken Sie auf die Schaltfläche „**Änderungen Speichern**“.

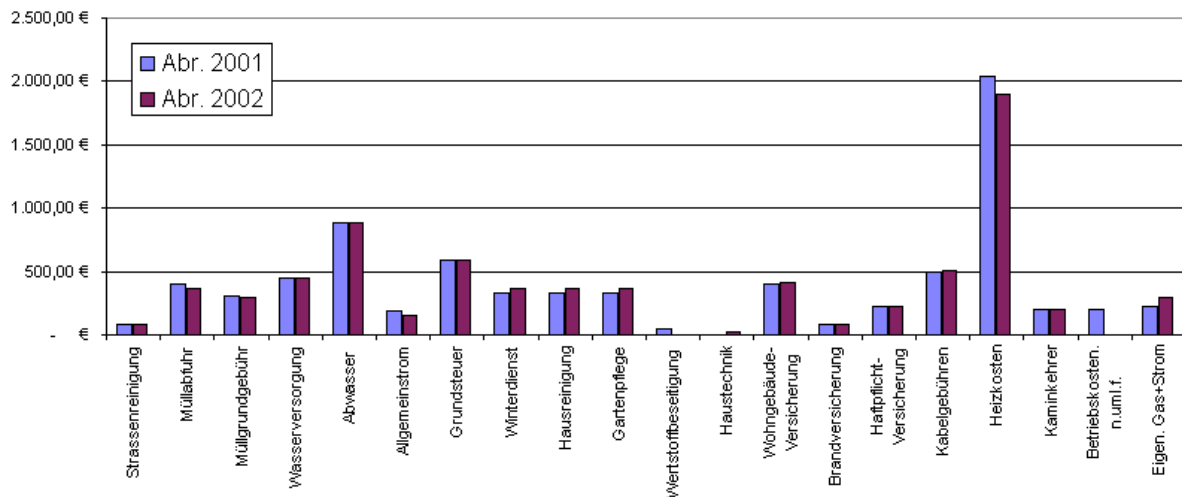
4. Vergleiche anstellen

Mit Hilfe der Schaltfläche „**Daten an EXCEL übergeben**“ können Sie die in der Saldenfortschreibung gespeicherten Angaben als EXCEL-Blatt ablegen. Dieses EXCEL-Blatt finden Sie anschließend im Verzeichnis **C:\EXCEL** unter dem Namen **Saldenfortschreibung.XLS**. Dieses EXCEL-Blatt kann anschließend in EXCEL geöffnet und die darin enthaltenen Daten bei Bedarf optisch aufbereitet und ergänzt / überarbeitet werden. Weiterhin können Sie mit Hilfe von EXCEL natürlich Vergleiche zwischen den einzelnen Salden der einzelnen Wirtschaftsjahre anstellen. Üblicherweise werden hier die Salden der einzelnen Abrechnungsjahre (Abweichungen in EUR, Abweichung in %) oder die Salden aus WPL und Abrechnung miteinander verglichen.

Eine in EXCEL aufbereitete Saldenfortschreibung könnte z.B. so aussehen:

F24		=D24/C24-1				
	A	B	C	D	E	F
1	Saldenfortschreibung zum Objekt 0100 / Augartenweg 18, 87437 Kempten					
2						
3	Pos.Nr.	Bezeichnung	Abr. 2001	Abr. 2002	Abweich. EUR	Abweich. %
4	100	Strassenreinigung	85,91 €	85,87 €	-0,04 €	-0,05%
5	110	Müllabfuhr	397,58 €	360,00 €	-37,58 €	-9,45%
6	120	Müllgrundgebühr	306,78 €	300,00 €	-6,78 €	-2,21%
7	130	Wasserversorgung	445,69 €	443,81 €	-1,88 €	-0,42%
8	140	Abwasser	885,35 €	885,04 €	-0,31 €	-0,04%
9	150	Allgemeinstrom	192,36 €	158,30 €	-34,06 €	-17,71%
10	160	Grundsteuer	590,22 €	590,23 €	0,01 €	0,00%
11	170	Winterdienst	332,34 €	360,00 €	27,66 €	8,32%
12	180	Hausreinigung	332,34 €	360,00 €	27,66 €	8,32%
13	190	Gartenpflege	332,34 €	360,00 €	27,66 €	8,32%
14	195	Wertstoffbeseitigung	51,13 €	- €	-51,13 €	-100,00%
15	200	Haustechnik	- €	25,93 €	25,93 €	
16	210	Wohngebäude-Versicherung	406,42 €	411,56 €	5,14 €	1,26%
17	220	Brandversicherung	83,60 €	84,36 €	0,76 €	0,91%
18	230	Haftpflicht-Versicherung	223,13 €	225,07 €	1,94 €	0,87%
19	240	Kabelgebühren	497,49 €	510,40 €	12,91 €	2,60%
20	250	Heizkosten	2.039,41 €	1.898,28 €	-141,13 €	-6,92%
21	260	Kaminkehrer	199,74 €	204,94 €	5,20 €	2,60%
22	320	Betriebskosten. n.uml.f.	198,67 €	- €	-198,67 €	-100,00%
23	340	Eigen. Gas+Strom	226,23 €	293,97 €	67,74 €	29,94%
24	Gesamt		7.826,73 €	7.557,76 €	-268,97 €	-3,44%
25						

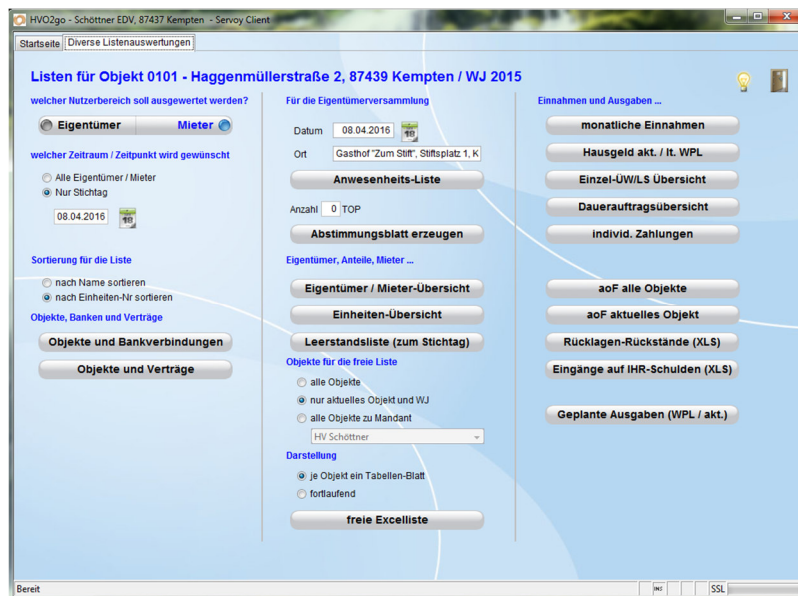
Oder als Diagramm:



28.3 Rücklageentwicklung

Den finanziellen Status über ein Objekt erhalten Sie über die Rücklageentwicklung. Grundlage für die Erstellung der Rücklageentwicklung ist, dass alle Konten mit der Einstellung Rücklagekonten und alle Konten, die als laufendes Bankkonto deklariert sind. Jedes Bestandskonto sollte zu Jahresbeginn als Anfangsbestand als erste Buchung gebucht sein. Somit sind dann die Voraussetzungen geschaffen, eine exakte Aufstellung der Rücklagekonten zu erhalten.

- ✓ **Wechseln** Sie im Hauptfenster auf das Objekt, von dem Sie die Rücklageentwicklung drucken wollen
- ✓ Klicken Sie auf das Druckersymbol um ins **Objekte-Drucken-Fenster** zu gelangen
- ✓ Wählen Sie hier nun die Option **Diverse Listen**



Über die Option Rücklagen-Rückstände (XLS) starten Sie die entsprechende Auswertung.

Anschließend erhalten Sie die Auswertung der Rücklageentwicklung am Bildschirm und kann anschließend ausgedruckt werden.

Zur Ermittlung der Rücklageentwicklung werden alle Konten mit der Einstellung **Rücklagekonto** und anschließend alle Konten, die als **laufendes Bankkonto** deklariert sind, herangezogen.

Entwicklung der Rücklagekonten

am 23.08.2006 / 09:58

Seite 1

Objekt 0101 / WJ 2006 / Haggenmüllerweg 122, 87439 Kempten

1810.000	Sparbuch 17692488	Währung: EURO		Abgänge	Zugänge
31.12.2005	Sparbuch				3.101,87
15.06.2006	Zinseinnahmen				77,50
15.06.2006	Kapitalertragssteuer			23,26	
15.06.2006	Soli-Zuschlag			1,63	
Anfangsbestand: 3.101,87		+ Zugänge: 77,50	- Abgänge: 24,89	=	3.154,48

Gesamtentwicklung der Rücklage**Währung: EURO**

Anfangsbestand: 3.101,87	+ Zugänge: 77,50	- Abgänge: 24,89	=	3.154,48
--------------------------	------------------	------------------	---	----------

1650.000 Kasse**Währung: EURO**

Anfangsbestand: 52,47	+ Zugänge: 235,00	- Abgänge: 210,83	=	76,64
-----------------------	-------------------	-------------------	---	-------

1800.000 Lauf-Bank-Konto WEG**Währung: EURO**

Anfangsbestand: 5.454,04	+ Zugänge: 19.006,10	- Abgänge: 21.743,30	=	2.716,84
--------------------------	----------------------	----------------------	---	----------

Bitte beachten Sie, dass diese Auswertung nur dann korrekt von HVO2go erstellt werden kann, wenn die zugrundeliegenden Buchungen nach unseren Vorgaben erstellt wurden. Wichtig ist dabei vor allem, dass für jedes Bestandskonto zu Jahresbeginn als erste Buchung der Anfangsbestand eingebucht wurde.