



Neue Wege für Pastoral und Verwaltung

Anweisung für Rendanturen und Hausverwaltungen zur buchhalterischen Umsetzung der Auslagerung der Haus- und Mietverwaltung

Stand: 16. März 2018

Inhaltsverzeichnis

I.	Vorbemerkungen	3
II.	Informationen für Rendanturen	4
1	Grundsätzliches: Zuordnung von Objekten und Wohnungen.....	4
2	Buchhalterische Abwicklung von Vorgängen	5
2.1	Buchung des Sockelbetrages	5
2.2	Buchung von Abschlagszahlungen.....	6
2.3	Buchungen im Rahmen des Jahresabschlusses.....	6
2.4	Umgang mit umlagefähigen Personalkosten.....	7
2.5	Umgang und Verbuchung von Kautionen	7
2.6	Umgang mit Anlagegütern	7
3	Wirtschaftsplanung.....	8
4	Dienstwohnungen für pastorale Dienste.....	8
4.1	Betriebskostenvorauszahlungen	8
4.2	Garagen-/Stellplatzmiete	9
4.3	Schönheitsreparaturpauschale	9
4.4	Reparaturmaßnahmen.....	9
4.5	Sonderzuweisung für ausgelagerte Dienstwohnungen	9
5	Dienstwohnungen für Laienpastorale Dienste und Dienstwohnungsnehmer mit Bestandsschutz.....	9
III.	Informationen für Hausverwaltungen.....	10
1	Grundsätzliches: Zuordnung von Objekten und Wohnungen.....	10
2	Jahresabschluss	11
3	Wirtschaftsplanung.....	13
IV.	Anhang	14
1	Einrichtung Partner HMV.....	15
2	Buchung des Sockelbetrages.....	15
3	Buchung von Abschlagszahlungen	17
4	Buchungen im Rahmen des Jahresabschlusses	20
	Änderungshistorie.....	26

I. Vorbemerkungen

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Katholischen Kirchengemeinden des Erzbistums Köln sind aufgefordert, einen externen Dienstleister mit der Haus- und Mietverwaltung zu beauftragen. Dies wirkt sich auch auf die Rendanturen aus, insbesondere in der Finanzbuchhaltung. Aus den (neu) entstandenen Schnittstellen ergeben sich Anforderungen an die buchhalterische Abwicklung, über die wir Sie im Folgenden informieren.

Ergänzend erhalten Sie im zweiten Teil dieses Dokumentes auch die Informationen für die Hausverwaltungen.

Weitere Informationen, u.a. auch zur buchhalterischen Abwicklung von nicht ausgelagerten Objekten, finden Sie in der Gesamtdokumentation unter Richtlinien/Ordnungen - Übergreifend.

Wir bitten darauf zu achten, dass rechtzeitig vor der Übernahme der Hausverwaltung die Mieter von der Kirchengemeinde angeschrieben und **von dem Wechsel der Verwaltung in Kenntnis gesetzt** werden. Außerdem ist das Konto des Verwalters anzugeben, auf das die Mieter ab dem Übergabezeitpunkt Mieten und Nebenkosten zahlen.

Nochmals weisen wir darauf hin, dass es sich bei dem Konto, das der Verwalter zur Abwicklung des Zahlungsverkehrs einrichtet, um ein sog. **Offenes Treuhandkonto** handeln muss.

Sofern **steuerrechtsrelevante Sachverhalte** abgebildet werden müssen, sind zusätzlich zu den nachfolgend beschriebenen Vorgaben weitere Anforderungen zu beachten. In diesen Fällen setzen Sie sich bitte mit der Abteilung Finanzen & Controlling im Seelsorgebereich in Verbindung.

Für den Grundbesitz von Kirchengemeinden kommt in bestimmten Fällen eine **Befreiung von der Grundsteuer** in Betracht, sofern die Voraussetzungen der §§ 3 und 4 des Grundsteuergesetzes (GrStG) gegeben sind.

Im Kirchlichen Bereich sind u.a. steuerbefreit:

- Kirchen, Kapellen einschl. Parkplätzen
- Friedhöfe
- Pfarr- und Jugendheime
- Katholische öffentliche Büchereien
- Kindergärten, Schulen
- Kirchliche Bildungshäuser und Akademien, Exerzitienhäuser
- Sog. Stellenfonds-Vermögen
- Zugewiesene Dienstwohnungen, insbesondere von Geistlichen

Hinsichtlich der **Dienstwohnungen** möchten wir auf einen besonderen Sachverhalt hinweisen:

Wird durch die Hauptabteilung Seelsorge Personal entschieden, dass eine Dienstwohnung nicht mehr als solche vorgehalten werden muss, kann diese in eine frei vermietbare Mietwohnung umgewandelt werden.

Dies hat zur Folge, dass die Voraussetzungen für die Grundsteuerbefreiung nicht mehr gegeben sind, sofern das Gebäude nicht zu einem Stellenfonds gehört.

Daher muss vom Grundstückseigentümer (hier: Kirchenvorstand) ein Hinweis an das zuständige Finanzamt erfolgen.

Bei der ggfs. daraus folgenden Einheitswertermittlung kann sich der Kirchenvorstand zur Bereitstellung der von der Finanzverwaltung benötigten Daten der Rendantur oder der zuständigen Haus- und Mietverwaltung bedienen.

Ergänzend wird auf die Veröffentlichung im Amtsblatt des Erzbistums Köln vom 15.12.1993 unter Nr. 252 (S. 267) verwiesen.

Bitte beachten Sie: Diese Handreichung gilt auch für die Fälle, in denen eine Hausverwaltung bereits ihre Tätigkeit aufgenommen hat. Sofern in solchen Fällen eine andere Handhabung erfolgt, ist in diesen Fällen zum nächst möglichen Zeitpunkt eine Anpassung an die hier beschriebenen Prozesse vorzunehmen. Das mag insbesondere für abweichende Verfahren bei dem Dienstwohnungsnehmer zu zahlender Schönheitskostenpauschale gelten.

II. Informationen für Rendanturen

1 Grundsätzliches: Zuordnung von Objekten und Wohnungen

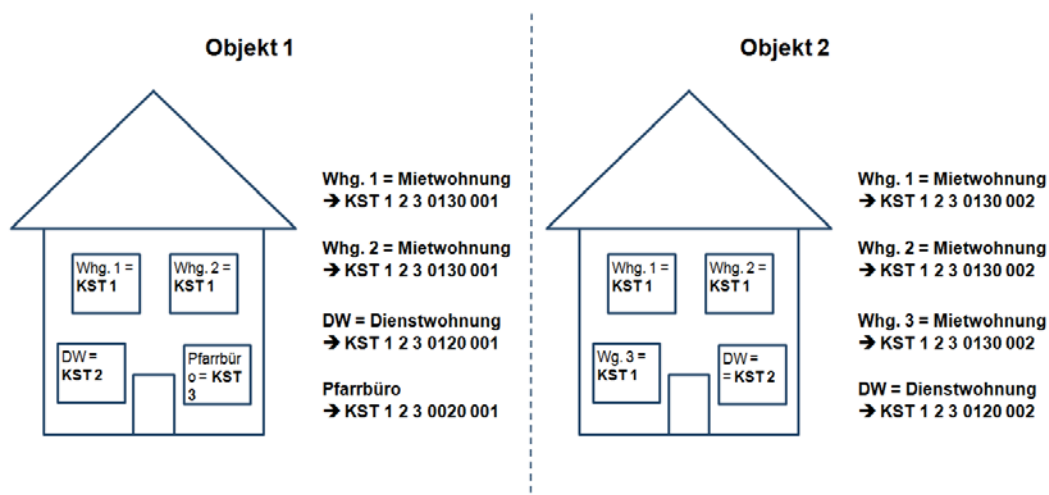
Im Jahresverlauf werden Sie regelmäßig Kontakt mit den beauftragten Hausverwaltungen haben, z.B. für den Jahresabschluss, für die Wirtschaftsplanung und bei den (regelmäßigen) Abschlagszahlungen auf das Bankkonto der Kirchengemeinde. Für diese Vorgänge benötigen Sie und die Hausverwaltung ein Kriterium, das die **eindeutige Zuordnung** der Informationen bzw. Zahlungen zur richtigen Kirchengemeinde und zur richtigen Kostenstelle und Rücklage in der Finanzbuchhaltung ermöglicht.

Damit diese Zuordnung gelingt, erstellen Sie bitte im Rahmen der Übergabe der Unterlagen an die Hausverwaltung eine Übersicht:

Es gelten die aktuellen Regelungen der „*Kostenstellenmatrix_GÜLTIG ab 01 01 2016-Konventionen*“, gemäß der Gesamtdokumentation Finanz- und Rechnungswesen.

- **Alle Einheiten werden ihrer Nutzungsart zugeordnet, z.B. Einheit 1 = Mietwohnung, Einheit 2 = Mietwohnung, Einheit 3 = Dienstwohnung, Einheit 4 = Pfarrbüro**
- **Jede Nutzungsart in einem Objekt, z.B. Mietwohnung, Dienstwohnung, Pfarrbüro, verfügt über eine separate Kostenstelle, die der entsprechenden Rücklage (Ausprägung) zugeordnet ist.**
- **Verfügt die Kirchengemeinde über mehrere Objekte, wird das zweite, dritte, vierte usw. Objekt über jeweils andere Kostenstellen verfügen.**

Beispiel für die Differenzierung der Kostenstellen: Objekt 1 mit Mietwohnungen, Dienstwohnung, Pfarrbüro = 3 Kostenstellen; Objekt 2 mit Mietwohnungen und Dienstwohnung = 2 Kostenstellen



Bitte nutzen Sie zum Informations- und Datenaustausch mit der Kirchengemeinde bzw. der Hausverwaltung stets die Zuordnung der Einheiten zu Kostenstellen!

Hinweis: Die Kostenstellen entnehmen Sie bitte dem jeweiligen Betriebsmandanten der Kirchengemeinde in der Finanzbuchhaltungssoftware MACH.

2 Buchhalterische Abwicklung von Vorgängen ¹

Ab dem Zeitpunkt der Übergabe sind im Jahresverlauf für die jeweilige Kirchengemeinde in der Rendantur mehrere Vorgänge buchhalterisch zu verarbeiten. Bitte beachten Sie dabei die nachfolgenden Ausführungen im Sinne einer Anweisung.

2.1 Buchung des Sockelbetrages

- Sockelbeträge werden wie ein Vorschuss betrachtet und verarbeitet
 - Das Buchungskonto „Vorschuss“ ist ein Bilanzkonto
 - Generell erfolgt auf Bilanzkonten
 - Ein Partnerbezug mit MACH-Partnernummer
 - KEIN Kostenstellenbezug
- ⇒ Die Buchung erfolgt als **Vorschuss (Kto.: 24300200), OHNE Kostenstellenbezug, aber MIT Partnerbezug** (MACH-Partnernummer der Hausverwaltung). Beleg-, Buchungs- und Valutadatum ist das Datum der Belegerfassung, die Zahlbedingung ist „netto sofort“.

¹ Detaillierte Buchungsanweisungen finden Sie im Anhang

⇒ Bei Bedarf können weitere Details in Kurzform im Postentext erfasst werden.

2.2 Buchung von Abschlagszahlungen

- Abschlagszahlungen werden wie erhaltene Anzahlungen betrachtet und verarbeitet
 - Das Buchungskonto „erhaltene Anzahlungen“ ist ein Bilanzkonto
 - Generell erfolgt auf Bilanzkonten
 - Ein Partnerbezug mit MACH-Partnernummer
 - KEIN Kostenstellenbezug
- ⇒ Die Buchung erfolgt als **erhaltene Anzahlungen (Kto.: 44300200), OHNE Kostenstellenbezug, aber MIT Partnerbezug** (MACH-Partnernummer der Hausverwaltung).
- ⇒ Bei Bedarf können weitere Details in Kurzform im Postentext erfasst werden.
- Im Rahmen des Jahresabschlusses sind die erhaltenen Anzahlungen auf das entsprechende **Ertragskonto** (vgl. 2.3 bzw. Kontierungshandbuch) umzubuchen. Bei der Umbuchung ist der Kostenstellenbezug herzustellen!

2.3 Buchungen im Rahmen des Jahresabschlusses

(die Vorgaben aus dem Kontierungshandbuch sind zu beachten)

Im Rahmen des Jahresabschlusses erhalten Sie von der Hausverwaltung einen Bericht im Sinne einer Abrechnung (Einnahmen-Überschuss-Rechnung). Abweichend von den Bilanzierungsvorgaben nach HGB werden dabei aus Vereinfachungsgründen nur die IST-Einnahmen und Ausgaben verbucht.

Weiterhin erhalten Sie von der Hausverwaltung Übersichten zu Forderungen, Verbindlichkeiten und einen Kontonachweis.

Die Übersichten sind nicht in die Buchhaltung der Kirchengemeinde zu übernehmen, jedoch dem Jahresabschluss hinzuzufügen.

Dem Bericht der Hausverwaltung sind folgende Daten zu entnehmen und buchhalterisch zu verarbeiten:

- ⇒ Mieterlöse: Die Buchungen der Mieterlöse erfolgen **in einer Summe je Kostenstelle und differenziert nach Art des Erlöses**, z.B.:
 - Wohnungsmiete fremd vermietet (Kto.: 50202100)
 - Gewerbliche Miete (Kto.: 50203000)
 - Garagenmiete (Kto.: 50204000)
- ⇒ Aufwendungen (nicht umlagefähig = nicht von Mietern zu tragen!): Die Buchungen der nicht umlagefähigen Aufwendungen erfolgen **in einer Summe je Kostenstelle und differenziert nach Kostenart**, z.B.:
 - Instandhaltung Gebäude (Kto.: 61601000)

- Aufwendungen für fremde Verwaltungsleistungen (Kto.: 67900000)
(es ist darauf zu achten, dass die in Rechnung gestellten Verwaltungsgebühren gemäß den vertraglichen Vereinbarungen auf alle relevanten Kostenstellen verteilt werden).
 - Aufwendungen für Kontoführung (Kto.: 67500000)
- ⇒ **Erhaltene Anzahlungen:** Umbuchung der erhaltenen Anzahlungen (siehe oben) **in einer Summe auf das entsprechende Erlöskonto und differenziert nach Kostenstelle**

Die weiteren benötigten Buchungen im Rahmen des Jahresabschlusses führen Sie bitte entsprechend der jeweils gültigen Anweisungen aus!

Selbstverständlich sind abweichend von der hier beschriebenen jährlichen Abrechnungsweise auch unterjährige Abrechnungen mit der Hausverwaltung möglich. Diese sind analog zu buchen.

2.4 Umgang mit umlagefähigen Personalkosten

Umlagefähige Personalkosten sind insbesondere Personalkosten für Hausmeister oder Reinigungskräfte, die bei der Kirchengemeinde angestellt und aus Eigenmitteln bezahlt werden. Hier gilt folgendes:

Der für die Tätigkeit in dem ausgelagerten Objekt festgelegte Beschäftigungsumfang wird in PO mit der entsprechenden Kostenstelle (123013000x = Mietwohnung) versehen. Dadurch werden im monatlichen Gehaltslauf die Bruttopersonalkosten ermittelt und der Kostenstelle zugewiesen.

Angefallene und in MACH gebuchte Bruttopersonalkosten werden in der monatlichen Bruttopersonalkostenliste pro Kostenstelle ausgewiesen. Die Listen stehen der Rendantur zur Verfügung.

Die Ermittlung der Gesamtbruttopersonalkosten für das jeweilige Kalenderjahr wird nach dem Abrechnungslauf März des Folgejahres abgeschlossen. Die Ergebnisse werden dann der Hausverwaltung zur Verfügung gestellt werden.

2.5 Umgang und Verbuchung von Kauttionen

Informationen hierzu finden Sie in der „Prozessbeschreibung Bilanzierung von Kauttionen“ (Gesamtdokumentation unter Richtlinien/Ordnungen – Buchhaltung).

2.6 Umgang mit Anlagegütern

Werden Anlagegütern mit einem Wert ab 1.000,- EUR durch die Haus- und Mietverwaltungen angeschafft, so sind diese, wie alle übrigen Anlagegüter, in MACH als Anlage zu erfassen und zum Zeitpunkt der Anschaffung abzuschreiben. Daher sind diese Rechnungen von der HMV zeitnah der Kirchengemeinde zwecks Zahlungsanweisung und Weiterleitung an die Rendantur zur Verbuchung und Zahlung weiterzuleiten und somit durch die HMV nicht in die Abrechnung aufzunehmen.

3 Wirtschaftsplanung

Für die Wirtschaftsplanung erhalten Sie Datenzulieferungen von den Hausverwaltungen (vgl. II. Punkt 3):

- Geschäftsjahr = Kalenderjahr → vom 01.01. bis 31.12. eines Jahres
 - Planungszeitraum ist das **jeweils nächstfolgende Geschäftsjahr**. Die **Übermittlung der Daten** erfolgt **bis spätestens 31.07. des jeweils laufenden Jahres**, unabhängig von ggf. abweichenden Abrechnungsperioden der umlagefähigen Betriebskosten
 - Darstellung der Plandaten
 - in einer Summe je Kostenstelle und differenziert nach **Art des Erlöses**
 - in einer Summe je Kostenstelle und differenziert nach **Art des Aufwandes**
- ⇒ Bitte übernehmen Sie die Plandaten je Kostenstelle und Erlös- bzw. Aufwandsart in die Wirtschaftsplanung der jeweiligen Kirchengemeinde.

4 Dienstwohnungen für pastorale Dienste

Im Zusammenhang mit Dienstwohnungen für pastorale Dienste sind ebenfalls einige Besonderheiten zu beachten, die in der folgenden Übersicht dargestellt sind:

	Ausgelagert	Nicht ausgelagert
Betriebskostenvorauszahlung	Zahlung an Hausverwaltung (Treuhandkonto)	Zahlung an Kirchengemeinde
Garagen-/Stellplatzmiete	Zahlung an Hausverwaltung	Zahlung an Kirchengemeinde
Schönheitsreparaturpauschale	Zahlung an Kirchengemeinde	Zahlung an Kirchengemeinde
Reparaturmaßnahmen bis 15 TEUR (inkl. Schönheitsreparaturen)	Abwicklung über Hausverwaltung	Abwicklung über Rendantur

4.1 Betriebskostenvorauszahlungen

Betriebskostenvorauszahlungen für ausgelagerte Dienstwohnungen sind ab dem Zeitpunkt der Übernahme der Verwaltung auf das von der Hausverwaltung benannte Treuhandkonto zu leisten.

Sofern Gebäude nicht ausgelagert wurden, erfolgt die Zahlung auch weiterhin an die Kirchengemeinde.

4.2 Garagen-/Stellplatzmiete

Die Garagen-/Stellplatzmiete für ausgelagerte Dienstwohnungen ist ab dem Zeitpunkt der Übernahme der Verwaltung auf das von der Hausverwaltung benannte Treuhandkonto zu leisten.

Sofern Gebäude nicht ausgelagert wurden, erfolgt die Zahlung auch weiterhin an die Kirchengemeinde.

4.3 Schönheitsreparaturpauschale

Schönheitsreparaturpauschalen für ausgelagerte Dienstwohnungen sind auch nach Übernahme der Verwaltung durch eine externe Hausverwaltung an die Kirchengemeinde zu zahlen.

Dies bedeutet, dass der Dienstwohnungsnehmer die zu leistenden Zahlungen auf zwei Empfänger aufteilt, anstatt wie bisher eine Zahlung zu leisten. Der Dienstwohnungsnehmer ist durch die Rendantur entsprechend zu informieren.

4.4 Reparaturmaßnahmen

Reparaturmaßnahmen (inkl. Schönheitsreparaturen) an ausgelagerten Dienstwohnungen werden ab dem Zeitpunkt der Übernahme der Verwaltung durch die Hausverwaltung abgewickelt.

Die in § 15 Anlage 7 der Ordnung der Dienst- und Versorgungsbezüge der Priester des Erzbistums Köln (Priesterbesoldungs- und -versorgungsordnung – PrBVO) vorgegebenen Fristen zur Durchführung von Schönheitsreparaturen sind zu beachten.

4.5 Sonderzuweisung für ausgelagerte Dienstwohnungen

Kirchengemeinden, die im Rahmen eines Verwaltervertrages Dienstwohnungen zur Verwaltung übertragen haben, erhalten pro Jahr und pro Dienstwohnung eine Sonderzuweisung in Höhe von 330,- €, die nicht auf die Kirchensteuerzuweisung angerechnet wird. Die Sonderzuweisungen sind auf Konto 59011100 (Sonderzuweisung einmal) und auf die jeweilige Gebäude-/Nutzungskostenstelle zu verbuchen.

Die Sonderzuweisungen werden auf Antrag des Kirchenvorstandes (KV-Beschluss) durch die Abteilung Recht im SB geprüft und genehmigt und durch die Abteilung Finanzen & Controlling im Seelsorgebereich ausgezahlt.

5 Dienstwohnungen für Laienpastorale Dienste und Dienstwohnungsnehmer mit Bestandsschutz

Im Zusammenhang mit Dienstwohnungen für Laiendienste sind ebenfalls einige Besonderheiten zu beachten, die in der folgenden Übersicht dargestellt sind:

	Ausgelagert	Nicht ausgelagert
Betriebskostenvorauszahlung	Zahlung an Hausver-	Zahlung an Kirchen-

	waltung (Treuhandkonto)	gemeinde
Nutzungsentschädigung (bei Dienstwohnungsnehmern mit Bestandsschutz)	Wird vom Generalvikariat direkt der Kirchengemeinde erstattet	Wird vom Generalvikariat direkt der Kirchengemeinde erstattet
Reparaturmaßnahmen bis 15 TEUR	Abwicklung über Hausverwaltung	Abwicklung über Rendantur

III. Informationen für Hausverwaltungen

Sehr geehrte Damen und Herren,

Sie haben mit einer Katholischen Kirchengemeinde des Erzbistums Köln einen Verwaltervertrag geschlossen. Mit Übernahme der Hausverwaltung für die kirchengemeindlichen Immobilien verfügen Sie zugleich über einen Teil an Daten, die für den **buchhalterischen Jahresabschluss** und die **Wirtschaftsplanung** „ihrer“ Kirchengemeinde benötigt werden. Aufgrund buchhalterischer Anforderungen sind einige Besonderheiten bei der Zusammenstellung der Daten zu beachten, über die wir Sie im Folgenden informieren.

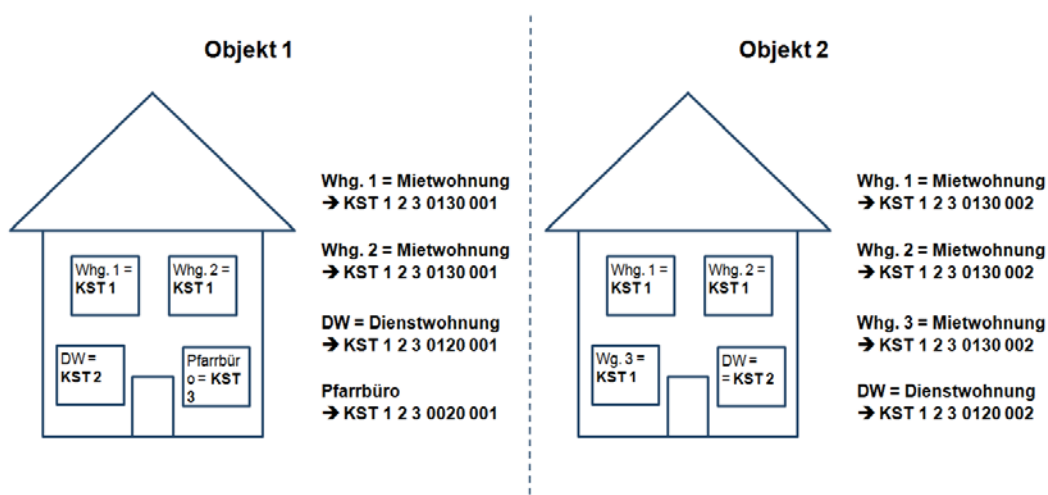
1 Grundsätzliches: Zuordnung von Objekten und Wohnungen

Im Jahresverlauf werden Sie regelmäßig Kontakt mit der zuständigen Rendantur haben, z.B. für den Jahresabschluss, für die Wirtschaftsplanung und bei den (regelmäßigen) Abschlagszahlungen auf das Bankkonto der Kirchengemeinde. Für diese Vorgänge benötigen Sie und die Rendantur ein Kriterium, das die **eindeutige Zuordnung** der Informationen bzw. Zahlungen zur richtigen Kirchengemeinde und zum richtigen Objekt in der Finanzbuchhaltung ermöglicht.

Damit diese Zuordnung gelingt, erhalten Sie im Rahmen der Übergabe der Unterlagen von der Rendantur eine Übersicht:

- **Alle Einheiten werden ihrer Nutzungsart zugeordnet, z.B. Einheit 1 = Mietwohnung, Einheit 2 = Mietwohnung, Einheit 3 = Dienstwohnung, Einheit 4 = Pfarrbüro**
- **Jede Nutzungsart in einem Objekt, z.B. Mietwohnung, Dienstwohnung, Pfarrbüro, verfügt über eine separate Kostenstelle**
- **Verfügt die Kirchengemeinde über mehrere Objekte, wird das zweite, dritte, vierte usw. Objekt über jeweils andere Kostenstellen verfügen.**

Beispiel für die Differenzierung der Kostenstellen: Objekt 1 mit Mietwohnungen, Dienstwohnung, Pfarrbüro = 3 Kostenstellen; Objekt 2 mit Mietwohnungen und Dienstwohnung = 2 Kostenstellen



Bitte nutzen Sie zum Informations- und Datenaustausch sowie bei Zahlungen an die Kirchengemeinde stets die erhaltene Zuordnung der Einheiten zu Kostenstellen!

Hinweis: In den meisten Softwaresystemen kann eine (zusätzliche) externe Wohnungsnummer oder externe Bezeichnung erfasst werden. Wir schlagen vor, dieses Datenfeld zur Erfassung der jeweiligen Kostenstelle zu verwenden.

2 Jahresabschluss

Das Erzbistum Köln und seine Kirchengemeinden unterwerfen sich freiwillig dem Jahresabschluss nach HGB. Dies bedeutet, dass jede Kirchengemeinde einen Jahresabschluss erstellt, der sämtliche Geschäftsvorgänge des abgelaufenen Jahres umfasst. Für den Jahresabschluss werden entsprechende Datenlieferungen von Ihnen benötigt:

- Geschäftsjahr = Kalenderjahr → vom 01.01. bis 31.12. eines Jahres
- **Abrechnung zum Stichtag 31.12. eines jeden Jahres** und **Übermittlung der Daten bis 31.03. des Folgejahres**, unabhängig von ggf. abweichenden Abrechnungsperioden der (umlagefähigen) Betriebskosten

Bitte schlüsseln Sie die Abrechnung nach folgendem Raster auf (Aufzählungen der Kostenarten nicht abschließend!):

Eigentümerin	Kath. Kirchengemeinde St. xyz			
Objekt Straße	Musterstr. 1			
Objekt PLZ Ort	5xxxx Musterstadt			
Nutzungstyp				
Kostenstelle	Objekt Gesamt (nur nachrichtlich)	Mietwohnungen (alle je Objekt) 1 2 3 0130 001	Dienstwohnungen (jew. separat) 1 2 3 0120 001	Pastoralbüro (jew. separat) 1 2 3 0020 001
Einnahmen (abrechnungsrelevant)				
Einnahmen, z.B.				
	Mieterlöse Whg. fremd (Kto.: 50202100)	60.200,00 €	25.200,00 €	20.000,00 €
	Gewerbliche Miete (Kto.: 50203000)	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	Garagenmiete (Kto.: 50204000)	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	Sonstige Einnahmen (Verbuchung nach Sachverhalt, z.B. Versicherungsleistung)	1.000,00 €	0,00 €	0,00 €
	Sonstige Einnahmen ...	350,00 €	100,00 €	0,00 €
	SUMME EINNAHMEN (abrechnungsrelevant)	61.550,00 €	25.300,00 €	20.000,00 €
Ausgaben (abrechnungsrelevant, nicht umlagefähige Kosten)				
nicht umlagefähige Kosten, z.B.				
	Verwaltergebühren (Kto.: 67900000)	10.160,00 €	2.160,00 €	5.000,00 €
	Kontogebühren (Kto.: 67500000)	300,00 €	0,00 €	0,00 €
	Instandhaltungen (Kto.: 61601000)	20.500,00 €	6.000,00 €	10.000,00 €
	Sonstige Ausgaben (Verbuchung nach Sachverhalt)	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	SUMME AUSGABEN (abrechnungsrelevant)	30.960,00 €	8.160,00 €	15.000,00 €
	Überschuss/ Unterdeckung (abrechnungsrelevant)	30.590,00 €	17.140,00 €	5.000,00 €
	Abschlagszahlungen (Kto.: 44300200)			
	Abschlag 01-JJJJ	5.000,00 €		
	Abschlag 02-JJJJ	5.000,00 €		
	Abschlag 03-JJJJ	5.000,00 €		
	Abschlag 04-JJJJ	5.000,00 €		
	SUMME ABSCHLAGSZAHLUNGEN	20.000,00 €		
	Überschuss/ Unterdeckung NACH Abschlägen	10.590,00 €	17.140,00 €	5.000,00 €
	Personalkostenerstattung	6.000,00 €	2.000,00 €	2.000,00 €
	Überweisung an Kirchengemeinde	16.590,00 €		
Ausgaben (nachrichtlich, umlagefähige BETRIEBSKOSTEN) siehe Anlage*				
SUMME umlagefähige Kostenarten gem. BetrKV				

* bitte Betriebskostenabrechnung befügen

Das dargestellte Raster dient als verbindliche Vorlage für den Aufbau Ihrer Jahresabrechnung. Daher erhalten Sie die Datei ebenfalls im Rahmen der Übergabe. Selbstverständlich können Sie ein eigenes Berichtsdesign verwenden.

Bei der Abrechnung berücksichtigen Sie bitte:

- Jede Kostenstelle ist separat auszuweisen (siehe oben)
 - Alle Mietwohnungen in einem Objekt in derselben Kostenstelle
 - Jede Dienstwohnung ist in separaten Kostenstellen auszuweisen
 - Jede pfarrlich genutzte Einheit ist in separaten Kostenstellen auszuweisen

- Grundsätzlich wird unterschieden in:
 - Für den **Jahresabschluss abrechnungsrelevante Positionen**
 - Abrechnungsrelevante Einnahmen sind z.B. Mieterlöse und sonst. Einnahmen
 - Abrechnungsrelevante Kosten sind z.B. Verwaltergebühren, Instandhaltungskosten etc., die nicht umlagefähig sind
 - Abrechnungsrelevante Verrechnungsposten sind z.B. Sockelbetrag, Personalkosten, Abschlagszahlungen
 - **Nachrichtliche Kostenarten**, die im Rahmen der **Betriebskostenabrechnung umlagefähig sind und bei Mietern eingefordert werden**, aber für den Jahresabschluss NICHT relevant sind. Sie wirken sich nicht direkt auf den Jahresabschluss aus.
 - Nachrichtliche Einnahmen sind Betriebskostenvorauszahlungen

- Nachrichtliche Kosten sind alle umlagefähigen Betriebskosten, d.h. Kosten, die von den Mietern, Dienstwohnungsnehmern zu tragen sind.
- Die **Einnahmen-Überschuss-Rechnung** wird folglich ausschließlich auf Basis der **abrechnungsrelevanten** Einnahmen und Kosten erstellt.
- Sofern unterjährig Abschlagszahlungen von Ihnen an die Kirchengemeinde geleistet wurden, sind diese von einem etwaigen Überschuss abzuziehen, so dass sich ein Saldo ergibt.

Außerdem bitten wir Sie, folgende ergänzende Informationen dem Jahresabschluss hinzuzufügen:

- Aktueller Stand der offenen Posten/ Forderungen als Saldo (OP-Liste), idealerweise differenziert nach Kostenstelle (siehe oben), sonst nach Gebäude
- Nachweis über uneinbringliche Forderungen, differenziert nach Kostenstelle (siehe oben)
- Aktueller Stand der Verbindlichkeiten als Saldo, idealerweise differenziert nach Kostenstelle (siehe oben), sonst nach Gebäude
- Nachweis des Kontostandes (Fotokopie, Screenshot, pdf etc. des Bankauszuges)
- Belege in Kopien → pdf-Datei ist ausreichend

Eine Übermittlung der Buchungsdaten als Rohdatenexport (.csv, .txt) ist möglich aber nicht notwendig.

3 Wirtschaftsplanung

Eine Kirchengemeinde ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechtes. Als solche ist sie gehalten, mit den ihr zur Verfügung stehenden Mitteln wirtschaftlich zu handeln. Dies setzt eine entsprechende Wirtschaftsplanung voraus. Für die Wirtschaftsplanung werden entsprechende Datenzulieferungen von Ihnen benötigt:

- Geschäftsjahr = Kalenderjahr → vom 01.01. bis 31.12. eines Jahres
- Planungszeitraum ist das **jeweils nächstfolgende Geschäftsjahr**. Die **Übermittlung der Daten** erfolgt **bis spätestens 31.07. des jeweils laufenden Jahres**, unabhängig von ggf. abweichenden Abrechnungsperioden der umlagefähigen Betriebskosten

Bitte schlüsseln Sie die Abrechnung nach folgendem Raster auf (Aufzählungen der Kostenarten nicht abschließend!):

Eigentümerin	Kath. Kirchengemeinde St. xyz			
Objekt Straße	Musterstr. 1			
Objekt PLZ Ort	5xxxx Musterstadt			
Nutzungstyp		Mietwohnungen (alle je Objekt)	Dienstwohnungen (jew. separat)	Pastoralbüro (jew. separat)
Kostenstelle		1 2 3 0130 001	1 2 3 0120 001	1 2 3 0020 001
PLAN: Einnahmen (abrechnungsrelevant)				
Einnahmen, z.B.				
	Mieterlöse Whg. fremd (Kto.: 50202100)	25.200,00 €	0,00 €	0,00 €
	Gewerbliche Miete (Kto.: 50203000)	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	Garagenmiete (Kto.: 50204000)	2.000,00 €	2.000,00 €	0,00 €
	Sonstige Einnahmen (Planung nach Sachverhalt)	0,00 €	0,00 €	500,00 €
	SUMME EINNAHMEN (abrechnungsrelevant)	27.200,00 €	2.000,00 €	500,00 €
PLAN: Ausgaben (abrechnungsrelevant, nicht umlagefähig)				
nicht umlagefähige Kosten, z.B.				
	Verwaltergebühren (Kto.: 67900000)	2.160,00 €	1.500,00 €	1.500,00 €
	Kontogebühren (Kto.: 67500000)	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	Instandhaltungen (Kto.: 61601000)	6.000,00 €	3.000,00 €	1.000,00 €
	Sonstige Ausgaben (Planung nach Sachverhalt)	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	SUMME AUSGABEN (abrechnungsrelevant)	8.160,00 €	4.500,00 €	2.500,00 €
PLAN: Überschuss/ Unterdeckung (abrechnungsrelevant)		19.040,00 €	-2.500,00 €	-2.000,00 €

Das dargestellte Raster dient als verbindliche Vorlage für den Aufbau Ihrer Wirtschaftsplanung. Daher erhalten Sie die Datei ebenfalls im Rahmen der Übergabe. Selbstverständlich können Sie ein eigenes Berichtsdesign verwenden.

Bei der Wirtschaftsplanung berücksichtigen Sie bitte:

- Jede Kostenstelle ist separat auszuweisen (siehe oben)
 - Alle Mietwohnungen in einem Objekt in derselben Kostenstelle
 - Jede Dienstwohnung ist in separaten Kostenstellen auszuweisen
 - Jede pfarrlich genutzte Einheit ist in separaten Kostenstellen auszuweisen

Bitte geben Sie die Plan-Einnahmen und Plan-Ausgaben für die abrechnungsrelevanten Kostenarten an. Außerdem bitten wir Sie, folgende ergänzende Informationen der Wirtschaftsplanung hinzuzufügen, soweit diese Ihnen bekannt sind:

- Übersicht über die geplanten Instandhaltungs-/ Instandsetzungsmaßnahmen
 - Benennung des jeweiligen Objektes
 - Stichwortartige Beschreibung der Maßnahme
 - Erste Kostenschätzung – soweit im Kirchenvorstand bekannt
- Übersicht über anstehende Baumaßnahmen
 - Benennung des jeweiligen Objektes
 - Stichwortartige Beschreibung der Maßnahme
 - Erste Kostenschätzung – soweit im Kirchenvorstand bekannt

IV. Anhang

An dieser Stelle finden Sie ergänzende Hinweise zu der in Kapitel I. 2. beschriebenen buchhalterischen Abwicklung von Vorgängen.

1 Einrichtung Partner HMV

Geben Sie bei der Meldung an die Zentrale Stammdatenpflege im Feld Hinweise an, dass es sich bei dem Partner um eine Haus- und Mietverwaltung handelt, damit die erforderlichen Vorgaben eingerichtet werden können.

2 Buchung des Sockelbetrages

Zur Auszahlung des Sockelbetrages an die Haus- und Mietverwaltung sind folgende Buchungen zu veranlassen:

Eingangsrechnung:

99000220 MENGENVERRECHNUNG an 43000000 VERB.LL.INL

The screenshot shows the SAP 'Belegfassung Rechnungswesen' window for user [KG Martinus, Erfstadt-Borr]. The main data fields are as follows:

Field	Value
Restbetrag	
Belegart	Eingangsbuchung
OrgEinheit	
Beleg	70016488
Buchungsdatum	23.05.2017 5 2017
Partner	50328840 Musterverwaltung
Mitbuchrolle	Verbindl a Lieferung/Leistung
Sachkonto	43000000 VERB.LL.INL
Belegdatum	23.05.2017
Währung	Euro
Belegbetrag	5.000,00 EUR
Text	Sockelbetrag
Referenz	
Merkmale	Gebucht

The 'Allgemein' tab is active, showing the following details:

Field	Value
Niederlassung	Musterverwaltung
Posten	123
Verwendung	456
Zahlbedingung	Netto sofort
Valutadatum	23.05.2017
Priorität	40 Hauptforderung PR
Kennzeichen	
Bankverbindung	Pax-Bank Köln 21568015
Hausbank	Pax-Bank Köln 20104015
Kassenkonto	
Logistikbeleg	
Festlegungsrestbetrag	
Reduktionsbetrag	

At the bottom, a table lists the bill items:

Beleg	Belegtext	Betrag	Währung	Belegart	Buchungsdatum
70016488	Sockelbetrag	-5.000,00	EUR	Eingangsbuchung	23.05.2017

Belegerfassung Rechnungswesen [KG Martinus, Ertstadt-Borr]

Restbetrag

Beleg Positionen Steuern Termine Zusatztexte Dokumente

Positionsart: Sachbuchung
 Gegenkonto: 99000220 MENGENVERRECHNUNG
 Bezeichnung: Mengenverrechnung

Text: Sockelbetrag
 Referenz:
 Umsatzsteuer: Nicht steuerbarer Aufwand
 Betrag: 5.000,00 EUR
 Betrag in HW: 5.000,00 EUR
 Soll Brutto

Belegposition	Text	Konto	S/H	Betrag	Bruttobetrag	USt
1	Sockelbetrag	99000220	S	5.000,00	5.000,00	Nicht steuerbarer Aufwand

Ausgangsrechnung:

24300200 VORSCHUSS HMV an 99000220 MENGENVERRECHNUNG

Belegerfassung Rechnungswesen [KG Martinus, Ertstadt-Borr]

Restbetrag

Beleg Positionen Steuern Termine Zusatztexte Dokumente

Belegart: Ausgangsrechnung
 OrgEinheit:
 Beleg: 50026077
 Buchungsdatum: 23.05.2017 5 2017
 Partner: 50328840 Musterverwaltung
 Mitbuchrolle: Vorschuss HMV Sockelbetrag
 Sachkonto: 24300200 Vorschuss HMV (Sockelbe
 Belegdatum: 23.05.2017
 Währung: Euro
 Belegbetrag: 5.000,00 EUR
 Soll

Text: Musterverwaltung
 Referenz:
 Merkmale: Gebucht

Allgemein | Postenpartner | Kasse | Abschläge

Niederlassung: Musterverwaltung
 Posten: 123
 Verwendung: 456
 Zahlbedingung: Netto sofort
 Valutadatum: 23.05.2017
 Priorität: 40 Hauptforderung PR
 Kennzeichen: Lastschriftsperre

Bankverbindung: Pax-Bank Köln 21568015
 Hausbank: Pax-Bank Köln 20104015
 Kassenkonto:

Logistikbeleg:
 Festlegungsrestbetrag:
 Reduktionsbetrag:

Beleg	Belegtext	Betrag	Währung	Belegart	Buchungsdatum
50026077	Musterverwaltung	5.000,00	EUR	Ausgangsrechnung	23.05.2017
70016488	Sockelbetrag	-5.000,00	EUR	Eingangsrechnung	23.05.2017

Belegposition	Text	Konto	S/H	Betrag	Bruttobetrag	USt
1	Musterverwaltung	99000220	H	5.000,00	5.000,00	Nicht steuerbare Erlöse

3 Buchung von Abschlagszahlungen

Die regelmäßigen Abschlagszahlungen der Haus- und Mietverwaltung verbuchen Sie bitte wie folgt:

Bankbuchung:

280041xx GIROKONTO an 99000220 MENGENVERRECHNUNG

Belegerfassung Rechnungswesen [KG Martinus, Erfstadt-Borr]

Restbetrag

Belegart: Bank
 OrgEinheit
 Beleg: 7012780
 Buchungsdatum: 23.05.2017 5 2017
 Hausbank: Pax-Bank Köln 20104015
 Bankkonto: 20104015
 Sachkonto: 28004110 PAX K 20104015
 Belegdatum: 23.05.2017
 Währung: Euro
 Belegbetrag: 1.000,00 EUR
 Soll

Text: Abschlag 1. Quartal
 Referenz

Merkmale: Gebucht

Beleg	Belegtext	Betrag	Währung	Belegart	Buchungsdatum
7012780	Abschlag 1. Quartal	1.000,00	EUR	Bank	23.05.2017
50026077	Musterverwaltung	5.000,00	EUR	Ausgangsrechnung	23.05.2017
70016488	Sockelbetrag	-5.000,00	EUR	Eingangsrechnung	23.05.2017

Belegerfassung Rechnungswesen [KG Martinus, Erfstadt-Borr]

Restbetrag

Belegart: Sachbuchung
 Gegenkonto: 99000220 MENGENVERRECHNUNG
 Bezeichnung: Mengenverrechnung

Text: Abschlag 1. Quartal
 Referenz

Umsatzsteuer: Nicht steuerbar
 Betrag: 1.000,00 EUR
 Betrag in HW: 1.000,00 EUR
 Soll Brutto

Belegposition	Text	Konto	S/H	Betrag	Bruttobetrag	USt
1	Abschlag 1. Quartal	99000220	H	1.000,00	1.000,00	Nicht steuerbar

Eingangsrechnung:

99000220 MENGENVERRECHNUNG an 44300200 Erhaltene Anzahlungen HMV

Belegerfassung Rechnungswesen [KG Martinus, Erfstadt-Borr]

Restbetrag

Beleg | Positionen | Steuern | Termine | Zusatztexte | Dokumente

Belegart: **Eingangsbuchung**
 OrgEinheit:
 Beleg: 70016490
 Buchungsdatum: 23.05.2017 5 2017
 Partner: 50328840 Musterverwaltung
 Mitbuchrolle: Erhaltene Anz. HMV
 Sachkonto: 44300200 Erhaltene Anzahlungen HMV
 Belegdatum: 23.05.2017
 Währung: Euro
 Belegbetrag: 1.000,00 EUR

Text: Abschlag 1. Quartal
 Referenz:

Merkmale: Gebucht

Bankverbindung: Pax-Bank Köln 21568015
 Hausbank: Pax-Bank Köln 20104015
 Kassenkonto:

Niederlassung: Musterverwaltung
 Posten: 123
 Verwendung: 456
 Zahlbedingung: Netto sofort
 Valutadatum: 23.05.2017
 Priorität: 40 Hauptforderung PR
 Kennzeichen: Zahlsperr

Logistikbeleg:
 Festlegungsrestbetrag:
 Reduktionsbetrag:

Beleg	Belegtext	Betrag	Währung	Belegart	Buchungsdatum
70016490	Abschlag 1. Quartal	-1.000,00	EUR	Eingangsbuchung	23.05.2017
7012780	Abschlag 1. Quartal	1.000,00	EUR	Bank	23.05.2017
50026077	Musterverwaltung	5.000,00	EUR	Ausgangsbuchung	23.05.2017
70016488	Sockelbetrag	-5.000,00	EUR	Eingangsbuchung	23.05.2017

Belegerfassung Rechnungswesen [KG Martinus, Erfstadt-Borr]

Restbetrag

Beleg | Positionen | Steuern | Termine | Zusatztexte | Dokumente

Positionsart: Sachbuchung
 Gegenkonto: 99000220 MENGENVERRECHNUNG
 Bezeichnung: Mengenverrechnung

Text: Abschlag 1. Quartal
 Referenz:
 Umsatzsteuer: Nicht steuerbarer Aufwand
 Betrag: 1.000,00 EUR
 Betrag in HW: 1.000,00 EUR

Soll Brutto

Belegposition	Text	Konto	S/H	Betrag	Bruttobetrag	USt
1	Abschlag 1. Quartal	99000220	S	1.000,00	1.000,00	Nicht steuerbarer Aufwand

4 Buchungen im Rahmen des Jahresabschlusses

Die Abrechnung der Haus- und Mietverwaltung ist analog nachfolgender Beispiele zu verbuchen:

Beispiel 1: Mieteinnahmen in Höhe von 10.000,00 €, Aufwendungen in Höhe von 5.000,00 €, Abschlagzahlungen in Höhe von 4.000,00 € Hieraus ergibt sich eine Restüberweisung der HMV in Höhe von 1.000,00 €

Eingangsrechnung zur Auflösung der Abschlagszahlungen:

44300200 Erhaltene Anzahlungen HMV an 50202100 MTE WHG FREMD GK

The screenshot shows a software window titled 'Belegerfassung Rechnungswesen [KG Martinus, Erfstadt-Borr]'. The main form is for an 'Eingangsrechnung' (Incoming Statement) with the following details:

- Belegart:** Eingangsrechnung
- OrgEinheit:** (empty)
- Beleg:** 70016491
- Buchungsdatum:** 23.05.2017
- Partner:** 50328840 Musterverwaltung
- Mitbuchrolle:** Erhaltene Anz. HMV
- Sachkonto:** 44300200 Erhaltene Anzahlungen HMV
- Belegdatum:** 23.05.2017
- Währung:** Euro
- Belegbetrag:** 4.000,00 EUR
- Text:** Abrechnung
- Referenz:** (empty)
- Merkmale:** Gebucht

Additional fields on the right side include:

- Niederlassung:** Musterverwaltung
- Posten:** 123
- Verwendung:** 456
- Zahlbedingung:** Netto sofort
- Valutadatum:** 23.05.2017
- Priorität:** 40 Hauptforderung PR
- Kennzeichen:** Lastschriftsperre
- Bankverbindung:** Pax-Bank Köln 21568015
- Hausbank:** Pax-Bank Köln 20104015
- Kassenkonto:** (empty)
- Logistikbeleg:** (empty)
- Festlegungsrestbetrag:** (empty)
- Reduktionsbetrag:** (empty)

At the bottom, there is a table with the following data:

Beleg	Belegtext	Betrag	Währung	Belegart	Buchungsdatum
70016491	Abrechnung	4.000,00	EUR	Eingangsrechnung	23.05.2017
70016490	Abschlag 1. Quartal	-1.000,00	EUR	Eingangsrechnung	23.05.2017
7012780	Abschlag 1. Quartal	1.000,00	EUR	Bank	23.05.2017
50026077	Musterverwaltung	5.000,00	EUR	Ausgangsrechnung	23.05.2017
70016488	Sockelbetrag	-5.000,00	EUR	Eingangsrechnung	23.05.2017

Belegerfassung Rechnungswesen [KG Martinus, Erfstadt-Borr]

Restbetrag

Beleg Positionen Steuern Termine Zusatztexte Dokumente

Positionenart: Sachbuchung
 Gegenkonto: 50202100 MTE WHG FREMD GK
 Bezeichnung: Wohnungsmiete, fremdvermietet GK

Text: Abrechnung
 Referenz:
 Umsatzsteuer: Nicht steuerbarer Aufwand
 Betrag: 4.000,00 EUR
 Betrag in HW: 4.000,00 EUR
 Soll Brutto

Kostenrechnung Restbetrag Kontierung
 Kostenstelle 0,00 Zwingend mit beliebiger
 Projekte 4.000,00 Vorgangsabhängig

Kostenrechnung: Kostenstelle
 Abrechnungsobjekt: 1230130001
 Bezeichnung: Mietwohnung, Vonnestr. 27
 Betrag: 4.000,00 EUR

Abrechnungsobjekt	Betrag
1230130001	4.000,00

Belegposition	Text	Konto	S/H	Betrag	Bruttobetrag	USt
1	Abrechnung	50202100	H	4.000,00	4.000,00	Nicht steuerbarer Aufwand

Ausgangsrechnung:

23000000 FORD.LL.INL an 50202100 MTE WHG FREMD GK (6.000 €)
 an 61601000 INSTH.GEBAEUDE GK (S) (5.000 €)

Belegerfassung Rechnungswesen [KG Martinus, Erfstadt-Borr]

Restbetrag

Beleg Positionen Steuern Termine Zusatztexte Dokumente

Belegart: Ausgangsrechnung
 OrgEinheit:
 Beleg: 50026078
 Buchungsdatum: 23.05.2017 5 2017
 Partner: 50328840 Musterverwaltung
 Mitbuchrolle: Forderung a Lieferung/Leistung
 Sachkonto: 23000000 FORD.LL.INL
 Belegdatum: 23.05.2017
 Währung: Euro
 Belegbetrag: 1.000,00 EUR
 Soll

Text: Abrechnung
 Referenz:
 Merkmale: Gebucht

Allgemein Postenpartner Kasse Abschläge
 Niederlassung: Musterverwaltung
 Posten: 123
 Verwendung: 456
 Zahlbedingung: Netto sofort
 Valutadatum: 23.05.2017
 Priorität: 40 Hauptforderung PR
 Kennzeichen: Lastschriftsperr
 Bankverbindung: Pax-Bank Köln 21568015
 Hausbank: Pax-Bank Köln 20104015
 Kassenkonto:
 Logistikbeleg:
 Festlegungsrestbetrag:
 Reduktionsbetrag:

Beleg	Belegtext	Betrag	Währung	Belegart	Buchungsdatum
50026078	Abrechnung	1.000,00	EUR	Ausgangsrechnung	23.05.2017
70016491	Abrechnung	4.000,00	EUR	Eingangsrechnung	23.05.2017
70016490	Abschlag 1. Quartal	-1.000,00	EUR	Eingangsrechnung	23.05.2017
7012780	Abschlag 1. Quartal	1.000,00	EUR	Bank	23.05.2017
50026077	Musterverwaltung	5.000,00	EUR	Ausgangsrechnung	23.05.2017

Belegerfassung Rechnungswesen [KG Martinus, Ertstadt-Borr]

Restbetrag

Beleg Positionen Steuern Termine Zusatztexte Dokumente

Positionenart: Sachbuchung
 Gegenkonto: 50202100 MTE WHG FREMD GK
 Bezeichnung: Wohnungsmiete, fremdvermietet GK

Text: Abrechnung

Referenz:

Umsatzsteuer: Nicht steuerbare Erlöse

Betrag: 6.000,00 EUR
 Betrag in HW: 6.000,00 EUR

Soll Brutto

Kostenrechnung	Restbetrag	Kontierung
Kostenstelle	0,00	Zwingend mit beliebigem
Projekte	6.000,00	Vorgangsabhängig

Kostenrechnung	Kostenstelle
Abrechnungsobjekt	1230130001
Bezeichnung	Mietwohnung, Vonnestr. 27
Betrag	6.000,00 EUR

Abrechnungsobjekt	Betrag
1230130001	6.000,00

Belegposition	Text	Konto	S/H	Betrag	Bruttobetrag	USt
2	Abrechnung	61601000	S	4.201,68	5.000,00	USt, 19%
1	Abrechnung	50202100	H	6.000,00	6.000,00	Nicht steuerbare Erlöse

Belegerfassung Rechnungswesen [KG Martinus, Ertstadt-Borr]

Restbetrag

Beleg Positionen Steuern Termine Zusatztexte Dokumente

Positionenart: Sachbuchung
 Gegenkonto: 61601000 INSTH.GEBAEUDE GK
 Bezeichnung: Instandhaltung Gebäude GK

Text: Abrechnung

Referenz:

Umsatzsteuer: USt, 19%

Betrag: 5.000,00 EUR
 Betrag in HW: 5.000,00 EUR

Soll Brutto

Kostenrechnung	Restbetrag	Kontierung
Kostenstelle	0,00	Zwingend mit beliebigem
Projekte	4.201,68	Vorgangsabhängig

Kostenrechnung	Kostenstelle
Abrechnungsobjekt	1230130001
Bezeichnung	Mietwohnung, Vonnestr. 27
Betrag	4.201,68 EUR

Abrechnungsobjekt	Betrag
1230130001	4.201,68

Belegposition	Text	Konto	S/H	Betrag	Bruttobetrag	USt
2	Abrechnung	61601000	S	4.201,68	5.000,00	USt, 19%
1	Abrechnung	50202100	H	6.000,00	6.000,00	Nicht steuerbare Erlöse

Beispiel 2: Mieteinnahmen in Höhe von 10.000,00 €, Aufwendungen in Höhe von 7.000,00 €, Abschlagzahlungen in Höhe von 4.000,00 € Hieraus ergibt sich eine Forderung der HMV in Höhe von 1.000,00 €

Eingangsrechnung zur Auflösung der Abschlagszahlungen:

44300200 Erhaltene Anzahlungen HMV an 50202100 MTE WHG FREMD GK

The screenshot shows a software window titled "Belegerfassung Rechnungswesen [KG Martinus, Ertstadt-Borr]". It contains a form for entering a bill (Beleg) with the following details:

- Belegart:** Eingangsbuchung
- OrgEinheit:** (empty)
- Beleg:** 70016491
- Buchungsdatum:** 23.05.2017
- Partner:** 50328840 Musterverwaltung
- Mitbuchrolle:** Erhaltene Anz. HMV
- Sachkonto:** 44300200 Erhaltene Anzahlungen HMV
- Belegdatum:** 23.05.2017
- Währung:** Euro
- Belegbetrag:** 4.000,00 EUR
- Text:** Abrechnung
- Referenz:** (empty)
- Merkmale:** Gebucht

On the right side, there are additional fields for "Allgemein", "Postenpartner", "Kasse", and "Abschläge":

- Niederlassung:** Musterverwaltung
- Posten:** 123
- Verwendung:** 456
- Zahlbedingung:** Netto sofort
- Valutadatum:** 23.05.2017
- Priorität:** 40 Hauptforderung PR
- Kennzeichen:** Lastschriftsperr
- Bankverbindung:** Pax-Bank Köln 21568015
- Hausbank:** Pax-Bank Köln 20104015
- Kassenkonto:** (empty)

At the bottom, a table lists the bill items:

Beleg	Belegtext	Betrag	Währung	Belegart	Buchungsdatum
70016491	Abrechnung	4.000,00	EUR	Eingangsbuchung	23.05.2017
70016490	Abschlag 1. Quartal	-1.000,00	EUR	Eingangsbuchung	23.05.2017
7012780	Abschlag 1. Quartal	1.000,00	EUR	Bank	23.05.2017
50026077	Musterverwaltung	5.000,00	EUR	Ausgangsbuchung	23.05.2017
70016488	Sockelbetrag	-5.000,00	EUR	Eingangsbuchung	23.05.2017

Belegerfassung Rechnungswesen [KG Martinus, Ertstadt-Borr]

Restbetrag

Beleg Positionen Steuern Termine Zusatztexte Dokumente

Positionenart: Sachbuchung
 Gegenkonto: 50202100 MTE WHG FREMD GK
 Bezeichnung: Wohnungsmiete, fremdvermietet GK

Text: Abrechnung
 Referenz:
 Umsatzsteuer: Nicht steuerbarer Aufwand
 Betrag: 4.000,00 EUR
 Betrag in HW: 4.000,00 EUR
 Soll Brutto

Kostenrechnung Restbetrag Kontierung
 Kostenstelle 0,00 Zwingend mit beliebigem
 Projekte 4.000,00 Vorgangsabhängig

Kostenrechnung Kostenstelle
 Abrechnungsobjekt 1230130001
 Bezeichnung Mietwohnung, Vonnestr. 27
 Betrag 4.000,00 EUR

Abrechnungsobjekt Betrag
 1230130001 4.000,00

Belegposition	Text	Konto	S/H	Betrag	Bruttobetrag	USt
1	Abrechnung	50202100 H		4.000,00	4.000,00	Nicht steuerbarer Aufwand

Eingangsrechnung:

43000000 VERB.LL.INL (H) an 50202100 MTE WHG FREMD GK (H) (6.000 €)
 an 61601000 INSTH.GEBAEUDE GK (7.000 €)

Belegerfassung Rechnungswesen [KG Martinus, Ertstadt-Borr]

Restbetrag

Beleg Positionen Steuern Termine Zusatztexte Dokumente

Belegart: Eingangsrechnung
 OrgEinheit:
 Beleg: 70016492
 Buchungsdatum: 23.05.2017 5 2017
 Partner: 50328840 Musterverwaltung
 Mitbuchrolle: Verbindl a Lieferung/Leistung
 Sachkonto: 43000000 VERB.LL.INL
 Belegdatum: 23.05.2017
 Währung: Euro
 Belegbetrag: 1.000,00 EUR
 Soll

Text: Abrechnung
 Referenz:
 Merkmale: Gebucht

Allgemein Postenpartner Kasse Abschläge
 Niederlassung: Musterverwaltung
 Posten: 123
 Verwendung: 456
 Zahlbedingung: Netto sofort
 Valutadatum: 23.05.2017
 Priorität: 40 Hauptforderung PR
 Kennzeichen:
 Bankverbindung: Pax-Bank Köln 21568015
 Hausbank: Pax-Bank Köln 20104015
 Kassenkonto:
 Logistikbeleg:
 Festlegungsrestbetrag:
 Reduktionsbetrag:

Beleg	Belegtext	Betrag	Währung	Belegart	Buchungsdatum
70016492	Abrechnung	-1.000,00	EUR	Eingangsrechnung	23.05.2017
50026078	Abrechnung	1.000,00	EUR	Ausgangsrechnung	23.05.2017
70016491	Abrechnung	4.000,00	EUR	Eingangsrechnung	23.05.2017
70016490	Abschlag 1. Quartal	-1.000,00	EUR	Eingangsrechnung	23.05.2017
7012780	Abschlag 1. Quartal	1.000,00	EUR	Bank	23.05.2017

Belegerfassung Rechnungswesen [KG Martinus, Erfstadt-Borr]

Restbetrag

Beleg Positionen Steuern Termine Zusatztexte Dokumente

Positionenart: Sachbuchung
 Gegenkonto: 50202100 MTE WHG FREMD GK
 Bezeichnung: Wohnungsmiete, fremdvermietet GK

Text: Abrechnung

Referenz:

Umsatzsteuer: Nicht steuerbarer Aufwand
 Betrag: 6.000,00 EUR
 Betrag in HW: 6.000,00 EUR

Soll Brutto

Kostenrechnung	Restbetrag	Kontierung
Kostenstelle	0,00	Zwingend mit beliebigem
Projekte	6.000,00	Vorgangsabhängig

Kostenrechnung	Abrechnungsobjekt	Bezeichnung	Betrag
Kostenstelle	1230130001	Mietwohnung, Vonnestr. 27	6.000,00 EUR

Abrechnungsobjekt	Betrag
1230130001	6.000,00

Belegposition	Text	Konto	S/H	Betrag	Bruttobetrag	USt
2	Abrechnung	61601000	S	7.000,00	7.000,00	VSt, 19%
1	Abrechnung	50202100	H	6.000,00	6.000,00	Nicht steuerbarer Aufwand

Belegerfassung Rechnungswesen [KG Martinus, Erfstadt-Borr]

Restbetrag

Beleg Positionen Steuern Termine Zusatztexte Dokumente

Positionenart: Sachbuchung
 Gegenkonto: 61601000 INSTH.GEBAEUDE GK
 Bezeichnung: Instandhaltung Gebäude GK

Text: Abrechnung

Referenz:

Umsatzsteuer: VSt, 19%
 Betrag: 7.000,00 EUR
 Betrag in HW: 7.000,00 EUR

Soll Brutto

Kostenrechnung	Restbetrag	Kontierung
Kostenstelle	-1.117,65	Zwingend mit beliebigem
Projekte	5.882,35	Vorgangsabhängig

Kostenrechnung	Abrechnungsobjekt	Bezeichnung	Betrag
Kostenstelle	1230130001	Mietwohnung, Vonnestr. 27	7.000,00 EUR

Abrechnungsobjekt	Betrag
1230130001	7.000,00

Belegposition	Text	Konto	S/H	Betrag	Bruttobetrag	USt
2	Abrechnung	61601000	S	7.000,00	7.000,00	VSt, 19%
1	Abrechnung	50202100	H	6.000,00	6.000,00	Nicht steuerbarer Aufwand

Zur Vereinfachung ist in den vorgenannten Beispielen jeweils nur ein Erlös- und Aufwandskonto sowie eine Kostenstelle angesprochen. Selbstverständlich sind die Beträge gemäß Abrechnung der Haus- und Mietverwaltung auf die entsprechenden Konten und Kostenstellen aufzuteilen.

Bitte beachten Sie, dass nach Abschluss die durch die vorgenannten Buchungen entstandenen offenen Posten miteinander verrechnet werden müssen.

Änderungshistorie

Datum	Inhalt der Änderung	Ändernde Abteilung
16.03.2018	Ergänzung zu Anlagegütern (s. Pkt. 2.6), Buchungen im Rahmen des Jahresabschlusses (s. Pkt. 2.3)	F & C im SB