



Anleitung Nebenkostenabrechner

Hinweise und Impressum

Urheberrecht & Nutzung

Der Nebenkostenabrechner sowie diese Gebrauchsanweisung sind urheberrechtlich geschützt. Jegliche Vervielfältigung, Weitergabe, Veröffentlichung oder kommerzielle Nutzung – sei es vollständig oder in Teilen – ist ohne vorherige ausdrückliche Genehmigung nicht gestattet. Die Software einschließlich aller enthaltenen Tabellen, Berechnungen, Strukturen, Designs und Formeln sowie die zugehörige Dokumentation dürfen ausschließlich für den persönlichen oder geschäftlichen Gebrauch des Käufers verwendet werden. Eine Weitergabe an Dritte, der Verkauf, die Vermietung, das Verleihen oder die Bereitstellung in veränderter oder unveränderter Form ist nicht erlaubt, sofern keine schriftliche Zustimmung des Rechteinhabers vorliegt.

Haftungsausschluss

Der Nebenkostenabrechner wurde nach bestem Wissen und Gewissen entwickelt und sorgfältig getestet. Dennoch kann keine Gewähr für die vollständige Fehlerfreiheit, Aktualität oder rechtliche Vollständigkeit der Berechnungen übernommen werden. Die Nutzung der Software erfolgt auf eigenes Risiko. Der Anwender ist selbst dafür verantwortlich, die eingegebenen Daten zu prüfen und die Ergebnisse vor der Verwendung, insbesondere vor der Weitergabe an Dritte, zu kontrollieren. Eine Haftung für direkte oder indirekte Schäden, finanzielle Verluste, fehlerhafte Abrechnungen oder sonstige Folgeschäden, die aus der Nutzung der Software oder der zugehörigen Dokumentation entstehen, wird – soweit gesetzlich zulässig – ausdrücklich ausgeschlossen. Die Software stellt keine rechtliche oder steuerliche Beratung dar und ersetzt nicht die Prüfung durch einen fachkundigen Dritten.

Impressum:

AC-Digitale-Produkte

Inhaber: Andreas Henke

E-Mail: ac.digitale.produkte@gmail.com

Weitere Hinweise

Die Inhalte dieser Anleitung wurden sorgfältig geprüft und nach bestem Wissen erstellt. Trotz größtmöglicher Sorgfalt kann keine Garantie für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der bereitgestellten Informationen übernommen werden. Der Nebenkostenabrechner wird kontinuierlich weiterentwickelt. Anpassungen, Erweiterungen oder funktionale Änderungen der Software sowie der zugehörigen Dokumentation bleiben ausdrücklich vorbehalten. Es wird empfohlen, die Abrechnungsergebnisse vor dem Versand oder der Weitergabe an Mieter oder Dritte nochmals zu prüfen und gegebenenfalls fachkundigen Rat einzuholen.

Falls du Fragen hast oder Unterstützung benötigst, kontaktiere mich gerne per E-Mail.

INHALTSVERZEICHNIS

1. Einleitung

- 1.1 Zweck des Nebenkostenabrechners
- 1.2 Aufbau der Arbeitsmappe
- 1.3 Ablauf der Abrechnung (Überblick)

2. Stammdaten Immobilie

- 2.1 Anschrift der Immobilie erfassen
- 2.2 Anzahl und Struktur der Wohneinheiten definieren
- 2.3 Betriebskostenarten gemäß BetrKV auswählen
- 2.4 Zählerarten auswählen und eine Wohneinheit zuweisen

3. Stammdaten Mieter

- 3.1 Mieterdaten erfassen
- 3.2 Mieter einer Wohneinheit zuweisen

4. Belegung (Ereignisse)

- 4.1 Ereignisse pro Abrechnungsjahr erfassen

5. Kosten erfassen

- 5.1 Rechnungen erfassen und Betriebskostenarten zuweisen
- 5.2 Verbrauchskostenarten einer Zählerart zuordnen

6. Zählerstände erfassen

7. Dashboard

8. Drucklayout Betriebskostenabrechnung

9. Drucklayout Anschreiben

10. Besonderheiten

- 10.1 Zählerwechsel im laufenden Abrechnungsjahr
- 10.2 Kosten nur einzelnen Wohneinheiten zuordnen
- 10.3 Gewerbeeinheiten (Beispiel mit Gewerbefaktor)
- 10.4 Freitext-Kostenarten in der Betriebskostenabrechnung

1.1 Zweck des Nebenkostenabrechners

Der Nebenkostenabrechner dient der strukturierten, transparenten und nachvollziehbaren Erstellung von Betriebskostenabrechnungen für Wohn- und Mischimmobilien.

Er unterstützt Vermieter und Verwalter dabei, sämtliche abrechnungsrelevanten Daten zentral zu erfassen, automatisch zu verarbeiten und korrekt auf die jeweiligen Mieter umzulegen.

Ziel der Anwendung ist es, den gesamten Abrechnungsprozess über ein Abrechnungsjahr hinweg logisch abzubilden – von der Erfassung der Stammdaten über Ereignisse wie Ein- und Auszüge, Personenänderungen oder Leerstände bis hin zur finalen Betriebskostenabrechnung und dem zugehörigen Anschreiben an den Mieter.

Der Nebenkostenabrechner berücksichtigt dabei unterschiedliche Umlageschlüssel, Verbrauchskosten, Zählerstände sowie individuelle Nutzungszeiträume je Wohneinheit. Durch integrierte Prüfmechanismen, Warnhinweise und Übersichten im Dashboard werden fehlerhafte oder unvollständige Eingaben frühzeitig erkannt.

Die Anwendung ist so aufgebaut, dass sie sowohl für einfache Immobilien mit wenigen Wohneinheiten als auch für komplexere Objekte mit mehreren Wohneinheiten, Gewerbeeinheiten und unterschiedlichen Kostenstrukturen geeignet ist.

Alle Berechnungen erfolgen automatisiert auf Basis der eingegebenen Daten, wodurch die Abrechnung nachvollziehbar, prüfbar und konsistent bleibt.

1.2 Aufbau der Arbeitsmappe

Die Arbeitsmappe des Nebenkostenabrechners ist modular aufgebaut und folgt einem klaren, logisch aufeinander abgestimmten Ablauf. Jedes Arbeitsblatt erfüllt dabei eine eindeutig definierte Aufgabe innerhalb des Abrechnungsprozesses und baut inhaltlich auf den vorherigen Eingaben auf.

Zu Beginn werden in den Stammdaten die grundlegenden Informationen zur Immobilie, zu den Wohneinheiten sowie zu den Mietern erfasst. Diese Daten bilden die Basis für alle weiteren Berechnungen und Auswertungen. Änderungen an diesen Stammdaten wirken sich automatisch auf nachgelagerte Arbeitsblätter aus.

Darauf aufbauend werden im Arbeitsblatt **Belegung (Ereignisse)** alle relevanten Vorgänge innerhalb des Abrechnungsjahres dokumentiert, wie Einzüge, Auszüge, Personenänderungen oder Leerstände. Diese Ereignisse bestimmen die jeweiligen Nutzungszeiträume und sind entscheidend für die korrekte Umlage der Kosten.

Im Arbeitsblatt **Kosten erfassen** werden anschließend alle Betriebskostenrechnungen erfasst und den zuvor definierten Betriebskostenarten zugeordnet. Verbrauchsabhängige Kosten werden dabei separat behandelt und mit den entsprechenden Zählerarten verknüpft.

Die **Zählerstände** werden in einem eigenen Arbeitsblatt erfasst. Auf Basis der eingegebenen Start- und Endstände ermittelt die Arbeitsmappe automatisch die Verbräuche und ordnet diese den betroffenen Wohneinheiten und Mietern zu.

Das **Dashboard** stellt die zentrale Steuerung der gesamten Arbeitsmappe dar. Hier wird das **Abrechnungsjahr ausgewählt**, auf das sich sämtliche Berechnungen, Auswertungen und Drucklayouts beziehen. Alle angezeigten Kennzahlen, Kostenübersichten, Nutzungszeiträume sowie die Inhalte der Betriebskostenabrechnung und des Anschreibens werden **ausschließlich auf Basis des im Dashboard gewählten Abrechnungsjahres** erzeugt.

Abschließend stehen zwei **Drucklayouts** zur Verfügung:

die Betriebskostenabrechnung sowie das zugehörige Anschreiben an den Mieter. Beide Layouts greifen direkt auf die berechneten Daten zu und werden automatisch anhand des im Dashboard ausgewählten Abrechnungsjahres und des ausgewählten Mieters aktualisiert.

Durch diesen strukturierten Aufbau wird der Nutzer Schritt für Schritt durch den gesamten Abrechnungsprozess geführt, wobei das Dashboard jederzeit den aktuellen Stand der Abrechnung für das gewählte Jahr widerspiegelt.

1.3 Ablauf der Abrechnung (Überblick)

Der Abrechnungsprozess im Nebenkostenabrechner folgt einem klar definierten Ablauf, der sich an der tatsächlichen Nutzung einer Immobilie über ein Abrechnungsjahr orientiert.

Zunächst werden die Stammdaten der Immobilie sowie die zugehörigen Wohneinheiten und Mieter erfasst. Auf dieser Grundlage werden im nächsten Schritt alle relevanten Ereignisse des Abrechnungsjahres dokumentiert, wie Einzüge, Auszüge, Personenänderungen oder Leerstände. Diese Ereignisse legen die jeweiligen Nutzungszeiträume fest.

Anschließend werden die Betriebskostenrechnungen erfasst und den entsprechenden Betriebskostenarten zugeordnet. Verbrauchsabhängige Kosten werden dabei mit den passenden Zählerarten verknüpft und über die erfassten Zählerstände korrekt verteilt. Das Dashboard dient während des gesamten Prozesses als zentrale Übersicht. Hier wird das Abrechnungsjahr ausgewählt und der Fortschritt der Abrechnung überwacht. Gleichzeitig werden mögliche Fehler, fehlende Angaben oder unvollständige Erfassungen angezeigt.

Zum Abschluss wird auf Basis aller erfassten Daten automatisch die Betriebskostenabrechnung sowie das zugehörige Anschreiben für den jeweiligen Mieter erstellt.

2.1 Anschrift der Immobilie erfassen

Im Arbeitsblatt **Stammdaten Immobilie** erfassen Sie zunächst die grundlegenden Adressdaten der abzurechnenden Immobilie. Diese Angaben bilden die Basis für die gesamte Abrechnung und werden später automatisch in Übersichten, Auswertungen sowie in den Drucklayouts verwendet.

Tragen Sie hier die vollständige Anschrift der Immobilie ein, einschließlich Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Ort. Zusätzlich erfassen Sie die Anschrift des Verwalters oder Eigentümers. Dies kann entweder Ihre eigene Anschrift oder die Anschrift einer externen Hausverwaltung sein.

Die hier hinterlegten Daten werden unter anderem in der Betriebskostenabrechnung und im Anschreiben an den Mieter verwendet. Änderungen an diesen Feldern wirken sich automatisch auf alle nachgelagerten Arbeitsblätter und Drucklayouts aus.

Achten Sie darauf, die Angaben vollständig und korrekt einzutragen, da diese Informationen für eine nachvollziehbare und formell korrekte Abrechnung erforderlich sind.

Anschrift der Immobilie	
Straße	Dortmunderstraße 24
Ort	Dortmund
Postleitzahl	44139

Anschrift Immobilienverwalter	
Firma	Muster Hausverwaltung GmbH
Ansprechpartner	Klaus Müller
Straße	Lindenweg 8
Ort	Dortmund
Postleitzahl	44139
Tel.	49231987654
Email	kontakt@muster-hausverwaltung.de
Kontoinhaber:	Klaus Müller
Bankverbindung	Sparkasse Dortmund
IBAN	DE44 5001 0517 5407 3249 33
BIC	INGDDEFFXXX

2.2 Anzahl und Struktur der Wohneinheiten definieren

Im Arbeitsblatt **Stammdaten Immobilie** legen Sie fest, wie viele Wohneinheiten zur Immobilie gehören und wie diese strukturiert sind. Diese Angaben bilden die Grundlage für die spätere Belegung, Kostenverteilung und Abrechnung.

Jede Wohneinheit verfügt über eine **Einheit-ID**, die systemseitig vergeben wird und **nicht verändert werden kann**. Diese dient der internen Zuordnung innerhalb der Arbeitsmappe.

Die **interne Bezeichnung** der Wohneinheit kann hingegen frei gewählt werden. Sobald eine interne Bezeichnung hinterlegt ist, gilt die Wohneinheit als **aktiviert** und steht in allen weiteren Arbeitsblättern zur Auswahl zur Verfügung.

Im nächsten Schritt wählen Sie den **Nutzungstyp** der Wohneinheit aus. Hier legen Sie fest, ob es sich um eine **Wohneinheit** oder eine **Gewerbbeeinheit** handelt. Diese Auswahl ist relevant für die spätere Kostenverteilung und besondere Abrechnungslogiken. Abschließend erfassen Sie die **Wohnfläche** der jeweiligen Einheit in Quadratmetern. Die Wohnfläche wird unter anderem für Umlageschlüssel nach Wohnfläche verwendet und fließt automatisch in die Berechnung der Betriebskosten ein.

Achten Sie darauf, die Wohneinheiten vollständig und korrekt zu erfassen, da Änderungen an der Struktur oder den Flächen direkte Auswirkungen auf die Abrechnung haben.

Wohneinheiten

Nr.	Einheit_ID	Interne_Bezeichnung	Nutzungstyp	Wohnfläche_m²
1	WE01	Wohnung EG links	Wohnung	85
2	WE02	Wohnung EG rechts	Gewerbe	90
3	WE03	Wohnung OG 1 links	Wohnung	100
4	WE04	Wohnung OG 1 rechts	Wohnung	95

2.3 Betriebskostenarten gemäß BetrKV auswählen

In diesem Abschnitt wählen Sie die Betriebskostenarten aus, die für die Abrechnung berücksichtigt werden sollen. Die Tabelle enthält eine vordefinierte Auswahl von bis zu **79 umlagefähigen Kostenarten** gemäß § 2 BetrKV.

Zu jeder Kostenart werden die **gesetzlich typischen Umlageschlüssel automatisch vorgegeben**. Dabei wird zwischen einem **primären** und – sofern zulässig – einem **alternativen Umlageschlüssel** unterschieden. Diese Vorgaben orientieren sich an den gesetzlichen Regelungen und dienen als Entscheidungshilfe.

In der Spalte „**Ausgewählter Umlageschlüssel**“ legen Sie fest, welcher Umlageschlüssel für die jeweilige Kostenart verwendet werden soll. Die Auswahl ist dabei auf die vorgegebenen Umlageschlüssel beschränkt, um eine rechtssichere Abrechnung zu gewährleisten.

Optional kann für Kostenarten ein **Faktor für Gewerbebeeinheiten** hinterlegt werden. Dies ermöglicht eine abweichende Gewichtung, zum Beispiel wenn eine Gewerbebeeinheit einen überdurchschnittlichen Verbrauch verursacht, etwa bei Müll oder Wasser. Der Faktor wirkt sich direkt auf die Kostenverteilung aus.

Zusätzlich erfolgt eine **automatische rechtliche Prüfung**, ob der ausgewählte Umlageschlüssel für die jeweilige Kostenart zulässig ist. Das Ergebnis dieser Prüfung wird in der Spalte **Zulässigkeit (Prüfung)** angezeigt und dient als Hinweis für mögliche Abweichungen von den gesetzlichen Vorgaben.

Einzelne Kostenarten können weiter **in Grundkosten und Verbrauchskosten aufgeteilt** werden, beispielsweise bei Heizkosten. So lassen sich unter anderem Grundkosten, Verbrauchskosten, Brennstoffkosten oder Wartungskosten getrennt erfassen und abrechnen.

Neben den vordefinierten Kostenarten besteht auch die Möglichkeit, **eigene Kostenarten manuell zu erfassen**. Die verfügbaren Umlageschlüssel bleiben dabei jedoch auf die vorgesehenen Optionen beschränkt.

Gesetzlich umlagefähige Kostenarten						
Nr. (§ 2 BetrKV)	Kostenart auswählen	Typischer Umlageschlüssel		Ausgewählter Umlageschlüssel	Faktor für Gewerbeeinheiten	Zulässigkeit (Prüfung)
		Umlageschlüssel_Primary	Umlageschlüssel_Alternativ			
1	Grundsteuer	Wohnfläche m²	-	Wohnfläche m²		OK
2	Kaltwasser	Verbrauch	Wohnfläche m²	Verbrauch		OK
3	Abwasser/Schmutzwasser	Verbrauch	Wohnfläche m²	Verbrauch		OK
4	Heizung	Verbrauch	-	Verbrauch		OK
5	Warmwasser	Verbrauch	Wohnfläche m²	Verbrauch		OK
6	Aufzug	Einheit	Wohnfläche m²	Einheit		OK
7	Straßenreinigung	Wohnfläche m²	-	Wohnfläche m²		OK
8	Müll	Kopf	Einheit	Kopf		OK
9	Gebäudereinigung	Wohnfläche m²	Einheit	Wohnfläche m²		OK
10	Gartenpflege	Wohnfläche m²	-	Wohnfläche m²		OK
11	Beleuchtung	Einheit	Wohnfläche m²	Einheit		OK
12	Haftpflicht Haus/Grund	Wohnfläche m²	Einheit	Wohnfläche m²		OK
13	Heizung Abgasmessung/Schornsteinfeger	Wohnfläche m²	-	Wohnfläche m²		OK
14	Wartung Brandmeldeanlagen	Wohnfläche m²	-	Wohnfläche m²		OK
15	Waschküche / Reinigung	Einheit	-	Einheit		OK
16	Schädlingsbekämpfung	Wohnfläche m²	-	Wohnfläche m²		OK
17						

2.4 Zählerarten auswählen und Wohneinheiten zuweisen

In diesem Abschnitt legen Sie fest, welche **Zählerarten** in der Immobilie vorhanden sind und welchen **Wohneinheiten** diese zugeordnet werden. Die Auswahl der Zählerarten bildet die Grundlage für alle verbrauchsabhängigen Abrechnungen.

Für die Abrechnung von **Frischwasser und Abwasser** müssen **zwei separate Zählerarten** angelegt werden:

ein Frischwasser-Zähler sowie ein Abwasser-Zähler mit **eigener Zähler-ID**.

Auch wenn es sich physisch um denselben Wasserzähler handelt, sind zwei Zählerarten erforderlich, damit der Abwasserverbrauch korrekt aus dem Frischwasserverbrauch berechnet und sauber abgerechnet werden kann.

Jeder Zählerart wird eine **Messeinheit** zugeordnet, zum Beispiel Kubikmeter (m³). Diese Messeinheit wird später bei der Verbrauchsberechnung und in der Betriebskostenabrechnung verwendet.

Zusätzlich wird für jede Zähler-ID ein **Status** festgelegt, ob der Zähler **aktiv** oder **inaktiv** ist.

Der Status ist insbesondere bei **Zählerwechseln** relevant. Wird ein Zähler ausgetauscht, muss der alte Zähler auf *inaktiv* gesetzt werden, damit er bei zukünftigen Abrechnungen nicht mehr berücksichtigt wird.

Im nächsten Schritt weisen Sie die Zähler-IDs den jeweiligen Wohneinheiten zu. Diese Zuordnung bestimmt, welche Wohneinheiten an welchen Verbrauchskosten beteiligt sind. Wohneinheiten ohne zugewiesene Zählerart werden bei der entsprechenden Kostenverteilung automatisch nicht berücksichtigt.

Zählerarten anlegen

Zählerarten Liste
Kaltwasser
Kaltwasser / Abwasser
Gaszähler
Warmwasser
Autostromzähler
Autogas

Verbrauchszähler anlegen

Zähler_ID	Einheit_ID	Zählerart	Mess_Einheit	Status
KW-WE01	WE01	Kaltwasser	m³	aktiv
KW-WE02	WE02	Kaltwasser	m³	aktiv
KW-WE03	WE03	Kaltwasser	m³	aktiv
KW-WE04	WE04	Kaltwasser	m³	inaktiv
KW-WE05	WE05	Kaltwasser	m³	aktiv

3.1 Mieterdaten erfassen

Im Arbeitsblatt **Stammdaten Mieter** legen Sie alle Mieter an, die im Abrechnungszeitraum berücksichtigt werden sollen. Für jeden neu angelegten Mieter wird automatisch eine **Mieter-ID** vergeben. Diese Mieter-ID dient der eindeutigen internen Zuordnung und **kann nicht verändert werden**.

Bei der Erfassung können die persönlichen Daten des Mieters hinterlegt werden. Die **Anschrift des Mieters ist optional**. Bleiben die Adressfelder leer, wird automatisch die **Anschrift der Immobilie** als Standardadresse verwendet.

Diese Logik ist insbesondere für spätere Abrechnungen relevant:

Zieht ein Mieter aus, kann in den Stammdaten des Mieters eine **neue Anschrift** hinterlegt werden. Die Betriebskostenabrechnung wird dann automatisch an diese neue Adresse adressiert. Ist keine abweichende Anschrift eingetragen, greift das System weiterhin auf die Anschrift der Immobilie zurück.

Durch diese Vorgehensweise ist sichergestellt, dass die Abrechnung auch bei Mieterwechseln oder nachträglichen Adressänderungen korrekt erstellt und zugestellt werden kann.

Mieter anlegen									
Mieter-ID	Mietername	☑ Telefon	☐ Straße	☐ PLZ	☐ Ort	☐ E-Mail	☑ Bankverbindung	☑ IBAN	☑ BIC
M0001	Einheit Leerstand								
M0002	Sabine Müller	0176-45238901				sabine.mueller@example.de	Musterbank	DE89 3704 0044 0532 0130 00	COBADEFFXXX
M0003	Michael Schmidt	0157-90234112				michael.schmidt@example.de	VR-Bank	DE12 2004 1111 0543 8945 12	GENODEFF1HH2
M0004	Lena Hoffmann	0172-60014778				lena.hoffmann@example.de	Deutsche Bank	DE33 5007 0010 0893 5212 00	DEUTDEFF500
M0005	Tim Weber	0151-22389450				tim.weber@example.de	Sparkasse	DE94 4305 0000 0000 1357 89	WELADED1B0B
M0006	Martina Klein	0170-11834990				martina.klein@example.de	ING	DE64 5001 0517 5407 3248 33	INGODEFFXXX
M0007	Jonas Krüger	0152-24095233				jonas.krueger@example.de	N26	DE73 1001 1001 2620 4563 13	NTSDEFF1XXX
M0008	Anna Fischer	0178-33912011				anna.fischer@example.de	Comdirect	DE41 2004 1155 6654 4560 10	COBADEHD055
M0009	Café Sonnenseite (Gewerbe)	0211-463920				info@cafe-sonnenseite.de	Sparkasse	DE11 3005 0000 0045 2301 99	DUSSDEDDXXX
M0010	Büro Digital GmbH (Gewerbe)	030-60299370				kontakt@bueero-digital.de	Deutsche Bank	DE45 1007 0845 0134 0023 70	DEUTDEDB101
M0011	Daniel Richter	0174-53902299				daniel.richter@example.de	ING	DE55 5001 0517 6210 4567 98	INGODEFFXXX

3.2 Mieter einer Wohneinheit zuweisen

Im nächsten Schritt ordnen Sie jedem Mieter eine Wohneinheit zu. Die Zuordnung erfolgt über die **Mieter-ID**. Nach Auswahl der Mieter-ID wird der **Name des Mieters automatisch** in der Tabelle angezeigt.

Anschließend wählen Sie die **Wohneinheit** aus, der der Mieter zugeordnet werden soll, und erfassen die **Personenanzahl** sowie das **Einzugsdatum**. Diese Angaben sind maßgeblich für die spätere Berechnung der umlagefähigen Kosten.

Das **Auszugsdatum** wird nur dann eingetragen, wenn der Mieter tatsächlich gekündigt hat oder auszieht. Solange der Mietvertrag aktiv ist, bleibt dieses Feld leer. Die Tabelle berücksichtigt in diesem Fall automatisch den laufenden Nutzungszeitraum.

Zusätzlich steht eine **Hinweisspalte für den Vermieter** zur Verfügung. Hier können interne Notizen oder ergänzende Informationen zum Mietverhältnis hinterlegt werden.

Die Tabelle prüft automatisch, ob sich Zeiträume innerhalb derselben Wohneinheit **überlappen**.

Kommt es zu einer zeitlichen Überschneidung, wird eine **Warnmeldung** ausgegeben, um fehlerhafte Belegungen frühzeitig zu erkennen.

In den weiteren Spalten können die **Nebenkostenvorauszahlungen** erfasst werden. Dabei stehen zwei Optionen zur Verfügung:

- eine **monatliche Vorauszahlung**, die automatisch auf den jeweiligen Nutzungszeitraum hochgerechnet wird,
- oder eine **einmalige Vorauszahlung**, bei der der Betrag direkt für den Abrechnungszeitraum berücksichtigt wird.

Diese Angaben fließen automatisch in die spätere Betriebskostenabrechnung ein.

Mieter Wohneinheit zuordnen													
Mieter_ID	Mietername	Einheit_Lit	Personen_Basis	Einzugsdatum	Auszugsdatum	Aktiv	Hinweis für Vermieter	Datums_Überlappung ?	NK_Vorauszahlung_einmalig	NK_Vorauszahlung_monatlich	Aktiv_von	Aktiv_bis	Vorauszahlung_im_Zeitraum
M0002	Sabine Müller	WE01	3	01.01.2024		aktiv				250,00 €	01.01.2025	31.12.2025	3.000,00 €
M0003	Michael Schmidt	WE02	2	01.01.2024	30.09.2024	beendet				150,00 €	01.01.2025	30.09.2024	- €
M0004	Lena Hoffmann	WE03	1	01.01.2024		aktiv				55,00 €	01.01.2025	31.12.2025	660,00 €
M0005	Tim Weber	WE04	2	01.01.2024	31.05.2024	beendet				85,00 €	01.01.2025	31.05.2024	- €
M0006	Martina Klein	WE05	4	01.01.2024	31.07.2024	beendet				350,00 €	01.01.2025	31.07.2024	- €
M0007	Jonas Krüger	WE06	2	01.01.2024	30.06.2026	aktiv				65,00 €	01.01.2025	31.12.2025	780,00 €
M0008	Anna Fischer	WE07	1	01.01.2024		aktiv				122,00 €	01.01.2025	31.12.2025	1.464,00 €
M0009	Café Sonnenseite (Gewerbe)	WE08	2	01.01.2024		aktiv				350,00 €	01.01.2025	31.12.2025	4.200,00 €
M0010	Büro Digital GmbH (Gewerbe)	WE09	3	01.01.2024		aktiv				450,00 €	01.01.2025	31.12.2025	5.400,00 €
M0011	Daniel Richter	WE10	2	01.01.2024		aktiv				145,00 €	01.01.2025	31.12.2025	1.740,00 €
M0012	Julia Schneider	WE05	4	01.09.2024		aktiv				450,00 €	01.01.2025	31.12.2025	5.400,00 €
M0001	Einheit Leerstand	WE02	0	01.10.2024	30.11.2024	beendet				- €	01.01.2025	30.11.2024	- €
M0013	Robert Bauer	WE02	2	01.12.2024		aktiv			150,00 €		01.01.2025	31.12.2025	150,00 €
M0001	Einheit Leerstand	WE04	0	01.06.2024	31.08.2025	beendet				- €	01.01.2025	31.08.2025	- €
M0014	Laura Schäfer	WE04	3	01.09.2025		aktiv			300,00 €		01.09.2025	31.12.2025	1.200,00 €
M0001	Einheit Leerstand	WE06	0	01.07.2026		aktiv				- €	01.07.2026	31.12.2025	- €
M0012	Julia Schneider					aktiv					01.01.2025	31.12.2025	

4.1 Ereignisse pro Abrechnungsjahr erfassen

Im Arbeitsblatt **Belegung (Ereignisse)** werden alle relevanten Vorgänge erfasst, die im Laufe eines Abrechnungsjahres innerhalb der Immobilie stattfinden. Die Ereignistabelle bildet damit den tatsächlichen Verlauf der Nutzung aller Wohneinheiten ab und ist eine zentrale Grundlage für die korrekte Kostenverteilung.

Für jedes Ereignis wird zunächst die **Wohneinheit** ausgewählt. Anschließend wird das **Startdatum** des Ereignisses festgelegt. Zu Beginn eines neuen Abrechnungsjahres ist dies in der Regel der 01.01. des jeweiligen Jahres.

Das **Enddatum** kann leer bleiben, solange sich an der Nutzung nichts ändert. In diesem Fall geht das System davon aus, dass das Ereignis bis zum Ende des Abrechnungsjahres aktiv ist. Der **Mietername** wird automatisch ermittelt, sofern das Startdatum zur gewählten Wohneinheit passt.

Die aktuell gültige **Personenanzahl** wird ebenfalls automatisch angezeigt. Ändert sich die Personenzahl im Laufe des Jahres, kann diese über ein neues Ereignis angepasst werden. Dazu wird das bestehende Ereignis mit einem Enddatum abgeschlossen und ein neues Ereignis für dieselbe Wohneinheit angelegt, dessen Startdatum direkt auf den Folgetag gesetzt wird.

Zieht ein Mieter aus, wird das **Kündigungs- bzw. Auszugsdatum** eingetragen. Ab diesem Zeitpunkt kann anschließend ein **Leerstand** erfasst werden. Hierzu wird erneut die Wohneinheit ausgewählt und das Datum angegeben, ab dem die Wohnung leer steht. Die Tabelle erkennt den Leerstand automatisch. Die Personenanzahl kann dabei auf null gesetzt werden, sodass die Kosten korrekt verteilt werden.

Rechts neben der Tabelle stehen mehrere **automatische Prüfmechanismen** zur Verfügung. Diese zeigen unter anderem an:

- ob der Zeitraum im aktuellen Abrechnungsjahr aktiv ist,
- ob Start- und Enddatum logisch korrekt sind,
- ob eine Kündigung aktiv ist und zu welchem Datum,
- ob es zeitliche Überschneidungen mit derselben Wohneinheit gibt.

Zusätzlich wird oberhalb der Tabelle angezeigt, wie viele Wohneinheiten für das ausgewählte Abrechnungsjahr bereits vollständig erfasst wurden. Diese Übersicht dient als Orientierung, ob alle notwendigen Ereignisse für das Abrechnungsjahr eingetragen wurden.

Ereignis anlegen										Warnungen			
Beleg_ID	Einheit_ID	Startdatum	Enddatum	Mietername	Pers_Basis	Pers_Diff +/-	Pers_Aktuell	Ereignis	Zeitraum aktiv?	Datums_Check	Kündigung_aktiv ?	Datums_Überlappung ?	
WE01	01.01.2024	31.12.2024	Sabine Müller	3	0	3	Jahresabrechnung				keine Kündigung aktiv	OK	
WE02	01.01.2024	30.06.2024	Michael Schmidt	2	0	2	Personenänderung				gekündigt zum: 30.09.2024	OK	
WE03	01.01.2024	31.12.2024	Lena Hoffmann	1	0	1	Jahresabrechnung				keine Kündigung aktiv	OK	
WE04	01.01.2024	31.12.2024	Tim Weber	2	0	2	Jahresabrechnung				gekündigt zum: 31.05.2024	OK	
WE05	01.01.2024	31.07.2024	Martina Klein	4	0	4	Auszug				gekündigt zum: 31.07.2024	OK	
WE06	01.01.2024	31.12.2024	Jonas Krüger	2	0	2	Jahresabrechnung				gekündigt zum: 30.06.2026	OK	
WE07	01.01.2024	31.12.2024	Anna Fischer	1	0	1	Jahresabrechnung				keine Kündigung aktiv	OK	
WE08	01.01.2024	31.12.2024	Café Sonnensette (Gewerbe)	2	0	2	Jahresabrechnung				keine Kündigung aktiv	OK	
WE09	01.01.2024	31.12.2024	Büro Digital GmbH (Gewerbe)	3	0	3	Jahresabrechnung				keine Kündigung aktiv	OK	
WE10	01.01.2024	31.12.2024	Daniel Richter	2	0	2	Jahresabrechnung				keine Kündigung aktiv	OK	
WE02	01.07.2024	30.09.2024	Michael Schmidt	2	1	3	Auszug				gekündigt zum: 30.09.2024	OK	
WE02	01.10.2024	30.11.2024	Einheit_Leerstand	0	0	0	Leerstand				gekündigt zum: 30.11.2024	OK	

5.1 Rechnungen erfassen

Im Arbeitsblatt **Kosten erfassen** werden alle Rechnungen eingetragen, die im Abrechnungsjahr als Betriebskosten berücksichtigt werden sollen. Grundlage hierfür sind die zuvor in den Stammdaten ausgewählten Betriebskostenarten.

Für jede Rechnung wählen Sie die **Betriebskostenart**, der die Kosten zugeordnet werden sollen, und tragen die relevanten Rechnungsdaten ein. Pflichtfelder sind farblich gekennzeichnet und müssen vollständig ausgefüllt werden, damit die Kosten korrekt in die Abrechnung einfließen können.

Die erfassten Kosten werden automatisch dem ausgewählten Abrechnungsjahr zugeordnet und später entsprechend des hinterlegten Umlageschlüssels auf die Wohneinheiten verteilt. Kostenarten, die nicht in den Stammdaten aktiviert wurden, stehen hier nicht zur Auswahl.

Das Arbeitsblatt dient ausschließlich der Erfassung der **Gesamtkosten**. Die konkrete Verteilung auf einzelne Wohneinheiten erfolgt automatisch in den nachgelagerten Berechnungen und im Dashboard.

Durch diese Trennung bleibt die Kostenerfassung übersichtlich und nachvollziehbar, unabhängig davon, wie viele Wohneinheiten oder Kostenarten abgerechnet werden.

Rechnungen aufnehmen							
Laufd.Nr.	Datum	Rechnungsname	Kostenart	Gesamtbetrag (€)	Umlageschlüssel	Notiz	Rechnungs-Nr. / Beleg
1	01.05.2024	Stadwerke Dortmund	Kaltwasser	1.500,00 €	Verbrauch		RE: 25525/2
2	01.02.2024	Grundbesitzabgaben	Grundsteuer	2.556,00 €	Wohnfläche m²		RE: 010424/3
3	01.05.2024	Grundbesitzabgaben	Müll	1.958,00 €	Kopf		
4	01.08.2024	Wartung Aufzug	Aufzug	785,00 €	Einheit		
5	01.05.2024	Grundbesitzabgaben	Abwasser/Schmutzwasser	1.950,00 €	Verbrauch		
6	01.05.2024	Straßenreinigung	Straßenreinigung	450,00 €	Wohnfläche m²		
7	01.09.2024	Gebäudereinigung Schmidt	Gebäudereinigung	565,00 €	Wohnfläche m²		
8	01.01.2024	Haftpflichtversicherung	Haftpflicht Haus/Grund	3.450,00 €	Wohnfläche m²		
9	01.07.2024	Schornsteinfeger	Heizung	495,00 €	Verbrauch		
10	01.04.2024	Stadwerke Strom	Beleuchtung	245,00 €	Einheit		
11	01.10.2024	Kammerjäger	Schädlingsbekämpfung	480,00 €	Wohnfläche m²	Mausefalle Keller	
12	01.01.2024	Prüfung Rauchmelder	Wartung Brandmeldeanlagen	275,00 €	Wohnfläche m²		
13	01.10.2024	Reinigungskraft Keller	Waschküche / Reinigung	675,00 €	Einheit		
14	01.08.2024	Gartenbau Herr Müller	Gartenpflege	1.250,00 €	Wohnfläche m²	Hecke geschnitten	

5.2 Verbrauchskostenarten einer Zählerart zuordnen

In diesem Abschnitt werden die **verbrauchsabhängigen Kostenarten** den entsprechenden **Zählerarten** zugeordnet. Diese Zuordnung ist erforderlich, damit die erfassten Verbrauchskosten später korrekt anhand der Zählerstände verteilt werden können.

Alle Kostenarten, die in den Stammdaten als **Verbrauchskosten** definiert wurden, erscheinen automatisch in dieser Übersicht. Für jede dieser Kostenarten wählen Sie die passende **Zählerart**, die zuvor im Arbeitsblatt *Stammdaten Immobilie* angelegt wurde. Durch diese Verknüpfung weiß das System, welcher Verbrauch für welche Kostenart herangezogen werden soll. Nur Kostenarten mit einer gültigen Zählerzuordnung können später korrekt berechnet und abgerechnet werden.

Die Zuordnung wirkt sich unmittelbar auf die Verbrauchsberechnung, die Kostenverteilung sowie auf die Betriebskostenabrechnung im Drucklayout aus. Änderungen sollten daher nur vorgenommen werden, solange noch keine Zählerstände erfasst wurden.

Verbrauchs_Kostenart zuordnen	
Kostenart	Zählerart
Kaltwasser	Kaltwasser
Abwasser/Schmutzwasser	Kaltwasser / Abwasser
Heizung	Gaszähler
Warmwasser	Warmwasser

6. Zählerstände erfassen

Im Arbeitsblatt **Zählerstände erfassen** werden die Verbrauchsdaten aller Zähler erfasst, die zuvor den Wohneinheiten zugeordnet wurden. Diese Angaben bilden die Grundlage für die verbrauchsabhängige Kostenverteilung.

Zunächst wählen Sie die **Wohneinheit** aus, für die ein Zählerstand erfasst werden soll. Anschließend steht Ihnen die Auswahl der **Zähler-ID** zur Verfügung, die dieser Wohneinheit zugeordnet ist. Es können nur Zähler ausgewählt werden, die für die jeweilige Wohneinheit hinterlegt wurden.

Im nächsten Schritt tragen Sie das **Anfangsdatum** sowie den zugehörigen **Zählerstand** ein. Danach erfassen Sie das **Enddatum** und den **Endstand** des Zählers. Der **Verbrauch** wird automatisch aus der Differenz der beiden Zählerstände berechnet.

Zusätzlich können Sie die **Ableseart** auswählen, zum Beispiel zur Kennzeichnung einer regulären Ablesung, einer Zwischenablesung oder eines Zählerwechsels. Diese Information dient der späteren Nachvollziehbarkeit innerhalb des Abrechnungsjahres.

Der **Mietername** wird automatisch anhand der Wohneinheit und des Zeitraums ermittelt. Optional können Sie den **Ableser** eintragen, um bei Rückfragen eine eindeutige Zuordnung zu ermöglichen. Zudem steht eine **Bemerkungsspalte** für ergänzende Hinweise zur Verfügung.

Die **Zählerart** sowie die **Messeinheit** werden automatisch aus den Stammdaten übernommen und können nicht manuell verändert werden. Auf der rechten Seite der Tabelle wird angezeigt, ob für den betreffenden Zeitraum eine **Kündigung aktiv** ist. Diese Information unterstützt Sie dabei, das korrekte Enddatum zu erfassen, insbesondere bei Auszügen im laufenden Abrechnungsjahr.

Zählerstände eintragen														
Lauf.Nr.	Einheit_ID	Zähler_ID	Datum_von	Stand_von	Datum_bis	Stand_bis	Verbrauch	Ablesart	Mietname	Ableser	Bemerkung	Zählerart	Mess_Einheit	Kündigung_aktiv ?
1	WE01	KW-WE01	01.01.2024	100	31.12.2024	250	150	Abgelesen	Sabine Müller	Stadtwerke		Kaltwasser	m³	keine Kündigung aktiv
2	WE02	KW-WE02	01.01.2024	150	30.09.2024	375	225	Abgelesen	Michael Schmidt	Stadtwerke		Kaltwasser	m³	gekündigt zum: 30.09.2024
3	WE03	KW-WE03	01.01.2024	375	31.12.2024	425	50	Abgelesen	Lena Hoffmann	Stadtwerke		Kaltwasser	m³	keine Kündigung aktiv
4	WE09	KW-WE04	01.01.2024	65	31.07.2024	99	34	Zählerwechsel	Büro Digital GmbH (Gewerbe)	Stadtwerke		Kaltwasser	m³	keine Kündigung aktiv
5	WE05	KW-WE05	01.01.2024	122	31.07.2024	289	167	Abgelesen	Martina Klein	Stadtwerke		Kaltwasser	m³	gekündigt zum: 31.07.2024
6	WE06	KW-WE06	01.01.2024	66	31.12.2024	129	63	Abgelesen	Jonas Krüger	Stadtwerke				gekündigt zum: 30.06.2026
7	WE07	KW-WE07	01.01.2024	275	31.12.2024	422	147	Abgelesen	Anna Fischer	Stadtwerke				keine Kündigung aktiv
8	WE08	KW-WE08	01.01.2024	153	31.12.2024	178	25	Abgelesen	Café Sonnenseite (Gewerbe)	Stadtwerke				keine Kündigung aktiv
9	WE09	KW-WE09	01.01.2024	75	31.12.2024	135	60	Abgelesen	Büro Digital GmbH (Gewerbe)	Stadtwerke				keine Kündigung aktiv
10	WE10	KW-WE10	01.01.2024	12	31.12.2024	87	75	Abgelesen	Daniel Richter	Stadtwerke				keine Kündigung aktiv
11	WE01	A-KW-WE01	01.01.2024	100	31.12.2024	250	150	Abgelesen	Sabine Müller	Stadtwerke				keine Kündigung aktiv
12	WE02	A-KW-WE02	01.01.2024	150	30.09.2024	375	225	Abgelesen	Michael Schmidt	Stadtwerke				gekündigt zum: 30.09.2024
13	WE03	A-KW-WE03	01.01.2024	375	31.12.2024	425	50	Abgelesen	Lena Hoffmann	Stadtwerke				keine Kündigung aktiv
14	WE04	A-KW-WE04	01.01.2024	65	31.12.2024	128	63	Abgelesen	Tim Weber	Stadtwerke				gekündigt zum: 31.05.2024
15	WE05	A-KW-WE05	01.01.2024	122	31.07.2024	289	167	Abgelesen	Martina Klein	Stadtwerke				gekündigt zum: 31.07.2024
16	WE06	A-KW-WE06	01.01.2024	66	31.12.2024	129	63	Abgelesen	Jonas Krüger	Stadtwerke				gekündigt zum: 30.06.2026
17	WE07	A-KW-WE07	01.01.2024	275	31.12.2024	422	147	Abgelesen	Anna Fischer	Stadtwerke				keine Kündigung aktiv
18	WE08	A-KW-WE08	01.01.2024	153	31.12.2024	178	25	Abgelesen	Café Sonnenseite (Gewerbe)	Stadtwerke				keine Kündigung aktiv
19	WE09	A-KW-WE09	01.01.2024	75	31.12.2024	135	60	Abgelesen	Büro Digital GmbH (Gewerbe)	Stadtwerke				keine Kündigung aktiv

7. Dashboard

Das **Dashboard** dient als zentrale Übersicht und Steuerung für die gesamte Nebenkostenabrechnung.

Wichtig:

Im Dashboard wird das **Abrechnungsjahr ausgewählt**, auf das sich **sämtliche Berechnungen, Auswertungen und Drucklayouts** beziehen.

Alle angezeigten Werte, Kosten, Zeiträume sowie die Inhalte der Betriebskostenabrechnung und des Anschreibens basieren ausschließlich auf dem hier **ausgewählten Abrechnungsjahr**.

Nach Auswahl des Abrechnungsjahres zeigt das Dashboard den aktuellen Stand der Abrechnung für dieses Jahr an. Dazu gehören unter anderem die Gesamtkosten, die Belegung der Wohneinheiten sowie die Anzahl der Mieterwechsel im laufenden Abrechnungsjahr.

Zusätzlich erhalten Sie eine Übersicht über die **Kostenverteilung** und die verwendeten **Umlageschlüssel**. Die Entwicklung der Kosten im Vergleich zum Vorjahr wird ebenfalls dargestellt, sodass Veränderungen schnell erkannt werden können.

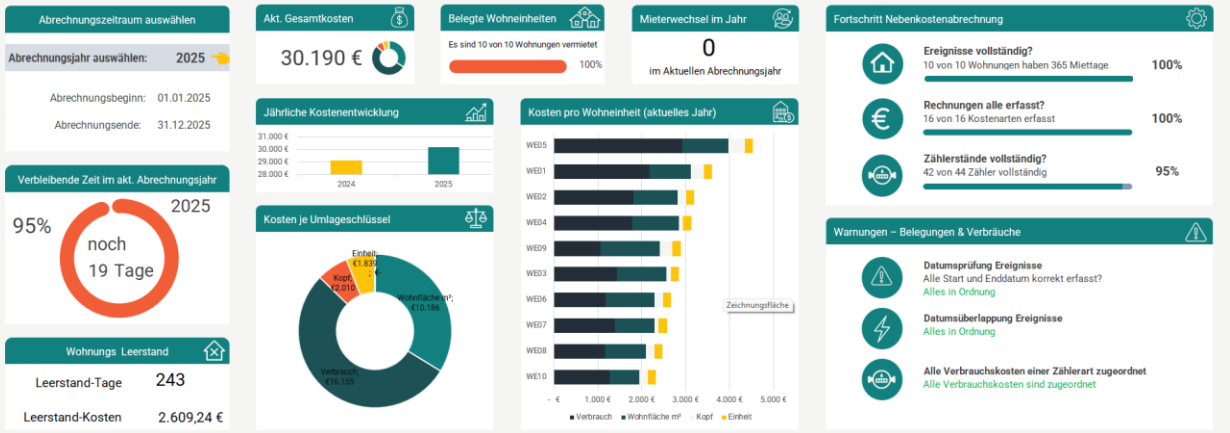
Ein weiterer Bereich zeigt die **Kosten je Wohneinheit** sowie den **Leerstand** im Abrechnungsjahr, inklusive der betroffenen Tage und Kosten. Dadurch wird transparent, in welchem Umfang Leerstände in die Abrechnung einfließen.

Auf der rechten Seite des Dashboards wird der **Fortschritt der Nebenkostenabrechnung** angezeigt. Hier sehen Sie auf einen Blick, ob:

- alle Wohneinheiten vollständig über das Abrechnungsjahr erfasst wurden,
- alle Rechnungen eingetragen sind,
- alle Zählerstände erfasst wurden.

Darunter werden **Warnungen und Hinweise** angezeigt, beispielsweise bei fehlenden Angaben, Datumsüberlappungen oder nicht korrekt zugeordneten Zählern. Diese Hinweise unterstützen Sie dabei, mögliche Fehler vor der endgültigen Abrechnung zu erkennen und zu beheben.

Dashboard Nebenkostenabrechnung



8. Drucklayout Betriebskostenabrechnung

Im Arbeitsblatt **Drucklayout Betriebskostenabrechnung** wird die eigentliche Betriebskostenabrechnung für den jeweiligen Mieter dargestellt. Dieses Layout ist das zentrale Dokument, das dem Mieter zur Einsicht und Abrechnung zur Verfügung gestellt wird.

Im oberen Bereich wählen Sie zunächst den **Mieter** aus.

Abrechnungsjahr: 2025

Mietername auswählen: Lena Hoffmann

aktuelle Wohneinheit: WE03

Auf Basis dieser Auswahl werden automatisch die zugehörige **Wohneinheit**, das **Abrechnungsjahr** (aus dem Dashboard) sowie alle relevanten Daten geladen. Das Drucklayout bezieht sich immer auf das im Dashboard ausgewählte Abrechnungsjahr. Anschließend werden die **Grunddaten der Abrechnung** angezeigt, darunter:

- der Abrechnungszeitraum,
- der individuelle Nutzungszeitraum des Mieters,
- die Anzahl der Nutzungstage.

Betriebskostenabrechnung	
Datum der Abrechnung:	12.12.2025
Name des Mieters:	Lena Hoffmann
Bezeichnung der Einheit:	Wohnung OG 1 links
Abrechnungszeitraum:	01.01.2025 – 31.12.2025
Nutzungszeitraum:	01.01.2025 – 31.12.2025 365 Tage

Darunter folgt der Bereich **Angaben zur Verteilung**. Hier wird transparent dargestellt, nach welchen Umlageschlüsseln die Kosten verteilt wurden, zum Beispiel nach Wohnfläche, Personenanzahl, Einheit oder Verbrauch. Der jeweilige Anteil des Mieters wird übersichtlich ausgewiesen.

Angaben zur Verteilung

Merkmal	Gesamt	Ihre Werte	Ihr Vergleich
Wohnfläche gesamt	902 m²	Ihre Wohnfläche	100 m²
Nutzfläche gesamt	0 m²	Ihre Nutzfläche	0 m²
Personenzahl gesamt	21,003	Ihre Personenzahl	1,000
Einheiten gesamt	10 Stk	Ihre Einheiten	1
Gewerbeeinheiten gesamt	0 Stk	Ihre Gewerbeeinheiten	0

Im Hauptteil des Dokuments erfolgt die **Aufteilung der Gesamtkosten**. Für jede Kostenart werden die Gesamtkosten, der verwendete Umlageschlüssel, der Verteilungsfaktor sowie der **Kostenanteil des Mieters** dargestellt. Das Layout ist darauf ausgelegt, bis zu **32 Kostenarten** abzubilden.

Aufteilung der Gesamtkosten

Kostenarten	Hinweise	Gesamtkosten	Umlageschlüssel	Gewerbefaktor	Verteilung	Tage	Anteilige Kosten
Grundsteuer		2.875,00 €	Wohnfläche m²		0,11 / 1	365/365	318,74 €
Kaltwasser		1.650,00 €	Verbrauch		53 m³ / 223 m³	365/365	392,15 €
Abwasser/Schmutzwasser		2.005,00 €	Verbrauch		0 / 0	365/365	- €
Heizung		7.500,00 €	Verbrauch		0 / 0	365/365	- €
Warmwasser		5.000,00 €	Verbrauch		0 / 0	365/365	- €
Aufzug		810,00 €	Einheit		0,10 / 1	365/365	81,00 €
Straßenreinigung		465,00 €	Wohnfläche m²		0,11 / 1	365/365	51,55 €
Müll		2.010,00 €	Kopf		0,05 / 1	365/365	95,70 €

In diesem Bereich wählen Sie **erneut die Kostenarten aus**, die in der Betriebskostenabrechnung angezeigt werden sollen. Dadurch haben Sie die Möglichkeit die **Reihenfolge der Kostenarten** individuell festlegen, um die Abrechnung übersichtlich und logisch aufzubauen. Sobald eine Kostenart ausgewählt ist, werden alle zugehörigen Werte **automatisch berechnet und angezeigt**.

Über die **Plus- und Minus-Steuerung** am linken Rand können **zusätzliche Kostenarten ein- oder ausgeblendet** werden. Diese Funktion dient dazu, den verfügbaren **Druckbereich optimal zu nutzen**. Da jede Immobilie unterschiedliche Kostenarten und eine unterschiedliche Anzahl an Kostenpositionen aufweist, kann das Layout individuell angepasst werden, ohne die Übersichtlichkeit für den Mieter zu beeinträchtigen.

Zeilen hinzufügen

Anzahl der Kostenarten

Gewerbeeinheiten gesamt		0 Stk	Ihre Gewerbeeinheiten		0		
Aufteilung der Gesamtkosten							
Kostenarten	Hinweise	Gesamtkosten	Umlageschlüssel	Gewerbefaktor	Verteilung	Tage	Anteilige Kosten
2 Grundsteuer		2.875,00 €	Wohnfläche m²		0,11 / 1	365/365	318,74 €
4 Kaltwasser		1.650,00 €	Verbrauch		53 m³ / 223 m³	365/365	392,15 €

Zusätzlich stehen **Freitextfelder** zur Verfügung. Diese können frei genutzt werden, um ergänzende Hinweise oder individuelle Erläuterungen zur Abrechnung aufzunehmen. Typische Anwendungsfälle sind beispielsweise:

- extern erstellte Heizkostenabrechnungen,
- zusammengefasste Heizkostenpositionen,
- individuelle Rechnungen oder Sondervereinbarungen.

Durch die Freitextfelder können solche Informationen einfach und übersichtlich ergänzt werden, ohne die Abrechnung unnötig zu verkomplizieren.

30	Waschküche / Reinigung	715,00 €	Einheit	0,10 / 1	365/365	71,50 €	<div>Freitextfelder</div>
32	Autostrom					- €	
33							
34							
35							
36							

Am Ende der Abrechnung werden die **Gesamtsummen** dargestellt, einschließlich der bereits geleisteten Vorauszahlungen sowie des daraus resultierenden Abrechnungsergebnisses (Nachzahlung oder Guthaben).

Gesamtsummen	
Beschreibung	Betrag
Ihre Gesamtkosten	1.747,80 €
Ihre Betriebskostenvorauszahlung	660,00 €
Ihre Abrechnungsergebnis:	(Nachzahlung) - 1.087,80 €

9. Drucklayout Anschreiben

Im Arbeitsblatt **Drucklayout Anschreiben** wird das Anschreiben zur Betriebskostenabrechnung für den jeweiligen Mieter erstellt. Dieses Dokument begleitet die Betriebskostenabrechnung und dient als formelle Information über das Abrechnungsergebnis.

Im oberen Bereich wählen Sie den **Mieter** aus.

Abrechnungsjahr: 2025

Mietername auswählen: Anna Fischer

aktuelle Wohneinheit: WE07

Auf Basis dieser Auswahl werden automatisch die zugehörigen Daten geladen. Dazu gehören der Name des Mieters, die Wohneinheit sowie der **Nutzungszeitraum**, auf den sich die Abrechnung bezieht.

Betriebskostenabrechnung	
Datum der Abrechnung:	12.12.2025
Name des Mieters:	Anna Fischer
Bezeichnung der Einheit:	Wohnung DG links
Abrechnungszeitraum:	01.01.2025 – 31.12.2025
Nutzungszeitraum:	01.01.2025 – 31.12.2025 365 Tage
Ihre Gesamtkosten:	1.183,01 €
Ihre Vorauszahlungen im Abrechnungszeitraum:	1.464,00 €
Ihre Abrechnungsergebnis:	-280,99 € (Guthaben)

Das Anschreiben bezieht sich stets auf das im Dashboard ausgewählte Abrechnungsjahr.

Die **Anschrift des Mieters** wird automatisch übernommen. Ist in den Stammdaten des Mieters keine separate Anschrift hinterlegt, wird die **Anschrift der Immobilie** verwendet. Wurde bei einem Auszug eine neue Anschrift erfasst, greift das System automatisch auf diese Adresse zurück, sodass das Anschreiben korrekt zugestellt werden kann.

Der Text des Anschreibens passt sich **dynamisch an das Abrechnungsergebnis** an. Abhängig davon, ob sich eine **Nachzahlung** oder ein **Guthaben** ergibt, werden die entsprechenden Textpassagen automatisch angepasst.

Das Anschreiben ist bewusst kompakt gehalten. Es bildet den formellen Abschluss der Nebenkostenabrechnung und ist für den Versand oder Ausdruck vorgesehen.

Sehr geehrte(r) Anna Fischer,

hiermit erhalten Sie Ihre Betriebskostenabrechnung für den Abrechnungszeitraum 01.01.2025 – 31.12.2025. Sollten Sie Rückfragen haben oder eine Belegeinsicht wünschen, wenden Sie sich bitte binnen eines Monats an mich. Aus der Abrechnung ergibt sich ein Guthaben in Höhe von 280,99 €.

Wir überweisen Ihnen den Betrag auf das uns bekannte Konto

Kontoinhaber:	Anna Fischer
Bankverbindung:	Comdirect
IBAN:	DE41 2004 1155 6654 4560 10
BIC:	COBADEHD055

Bei Rückfragen stehe ich Ihnen selbstverständlich gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen
Klaus Müller

10. Besonderheiten

In diesem Kapitel werden Sonderfälle beschrieben, die im laufenden Abrechnungsjahr auftreten können und vom Standardablauf abweichen. Diese Besonderheiten lassen sich mit dem Nebenkostenabrechner abbilden, ohne die Grundstruktur der Abrechnung zu verändern.

10.1 Zählerwechsel im laufenden Abrechnungsjahr

Kommt es während des Abrechnungsjahres zu einem **Zählerwechsel**, wird der bisherige Zähler zunächst mit einem **Enddatum** abgeschlossen. Der Zählerstatus wird anschließend auf **inaktiv** gesetzt.

Der neue Zähler wird mit einer **neuen Zähler-ID** angelegt und ab dem Wechselzeitpunkt als **aktiv** geführt. Die Zählerstände werden getrennt erfasst. Der Verbrauch wird dadurch automatisch korrekt aufgeteilt und für die Abrechnung zusammengeführt.

Auf diese Weise bleibt der Verbrauch über das gesamte Abrechnungsjahr vollständig nachvollziehbar, auch wenn mehrere Zähler zum Einsatz kommen.

10.2 Kosten nur einzelnen Wohneinheiten zuordnen

Es kann vorkommen, dass bestimmte Kosten **nicht auf alle Wohneinheiten**, sondern nur auf einzelne Parteien umgelegt werden sollen, zum Beispiel bei Garagen, Stellplätzen, Sondernutzungen oder individuellen Zusatzleistungen.

Diese Kosten lassen sich über den **Umlageschlüssel „Anteile“** gezielt einzelnen Wohneinheiten zuordnen, auch wenn kein physischer Zähler vorhanden ist.

Schritt 1: Kostenart anlegen

Zunächst wird in den **Stammdaten Immobilie** eine passende Kostenart angelegt oder ausgewählt.

Dies kann entweder eine vorhandene Kostenart sein oder eine **individuelle Kostenart**, zum Beispiel:

- Garagenkosten
- Stellplatzmiete
- Sondernutzung Keller
- Ladesäule E-Auto

Für diese Kostenart wird der **Umlageschlüssel „Verbrauch“** ausgewählt.

Schritt 2: Zählerart und Zähler-ID anlegen

Damit die Kosten später gezielt verteilt werden können, wird eine **eigene Zählerart** für diese Kostenposition angelegt.

Anschließend werden **Zähler-IDs** erstellt und **nur den Wohneinheiten zugeordnet**, die an den Kosten beteiligt sind.

Dabei handelt es sich um **fiktive Zähler**, die ausschließlich der rechnerischen Verteilung dienen.

Wohneinheiten, die nicht beteiligt sind, erhalten **keine Zählerzuordnung** für diese Kostenart.

Schritt 3: Rechnung erfassen

Im Arbeitsblatt **Kosten erfassen** wird nun die zugehörige **Rechnung** eingetragen.

Dabei wird:

- die zuvor angelegte **Kostenart** ausgewählt
- der Rechnungsbetrag erfasst
- das Abrechnungsjahr berücksichtigt

Da es sich um eine **Verbrauchskostenart** handelt, erfolgt zu diesem Zeitpunkt noch keine Verteilung auf Wohneinheiten.

Schritt 4: Verbrauchskosten einer Zählerart zuordnen

Im Bereich der **Verbrauchskosten-Zuordnung** wird die Kostenart der zuvor angelegten **Zählerart** zugewiesen.

Durch diese Verknüpfung weiß das System, welcher Zähler für die spätere Verteilung dieser Kosten herangezogen wird.

Erst nach dieser Zuordnung kann eine verbrauchsabhängige Verteilung erfolgen.

Schritt 5: Zählerstände als Verhältniswerte erfassen

Im Arbeitsblatt **Zählerstände erfassen** werden nun die Zählerstände eingetragen.

Da es sich um fiktive Zähler handelt, werden **Verhältniswerte** verwendet.

Beispiel:

- Wohneinheit A: Zählerstand von 0 auf 1

- Wohneinheit B: Zählerstand von 0 auf 1

Die Kosten werden dadurch **gleichmäßig** auf beide Wohneinheiten verteilt.

Bei Bedarf können unterschiedliche Werte verwendet werden, um eine **abweichende Gewichtung** abzubilden.

Ergebnis

Das System erkennt automatisch:

- welche Wohneinheiten an der Kostenart beteiligt sind
- in welchem Verhältnis die Kosten verteilt werden
- dass alle übrigen Wohneinheiten nicht berücksichtigt werden

Die Kosten erscheinen korrekt, nachvollziehbar und transparent in der Betriebskostenabrechnung.

10.3 Gewerbeeinheiten (Beispiel mit Gewerbefaktor)

Gewerbeeinheiten verursachen häufig einen höheren Nutzungs- und Verbrauchsanteil als reine Wohneinheiten. Dies kann sich insbesondere bei Kostenarten bemerkbar machen, die nach **Personenanzahl** oder Nutzung abgerechnet werden, zum Beispiel bei Müllkosten.

Beispiel:

In einer Immobilie befinden sich mehrere Wohneinheiten sowie eine Gewerbeeinheit.

Alle Einheiten haben eine Wohn- bzw. Nutzfläche von **100 m²**.

- Die Wohneinheiten sind jeweils mit **zwei Personen** belegt.
- Die Gewerbeeinheit wird zwar ebenfalls mit zwei Personen geführt, hat jedoch zusätzlich **Kundenverkehr**, der regelmäßig Müll verursacht.

Die gesamten Müllkosten für das Abrechnungsjahr betragen **400 €**.

Abrechnung ohne Gewerbefaktor

Würde die Gewerbeeinheit wie eine normale Wohneinheit behandelt, würde sie lediglich mit der gleichen Personenanzahl berücksichtigt. Der zusätzliche Müll durch Kundenverkehr bliebe unberücksichtigt, was zu einer **ungleichmäßigen**

Kostenverteilung führen würde.

Abrechnung mit Gewerbefaktor

Um diesen Mehrverbrauch sachgerecht abzubilden, wird für die Gewerbeeinheit ein

Gewerbefaktor von 1,5 hinterlegt.

Das bedeutet:

- Die Wohneinheiten werden jeweils mit dem Faktor **1,0** berücksichtigt.
- Die Gewerbeeinheit geht mit dem Faktor **1,5** in die Kostenverteilung ein.

Der Faktor erhöht somit das Gewicht der Gewerbeeinheit innerhalb des Umlageschlüssels. Die Müllkosten werden nicht pauschal erhöht, sondern **gerecht auf alle Einheiten verteilt**, wobei der höhere Nutzungsanteil der Gewerbeeinheit berücksichtigt wird.

Ergebnis

Die Müllkosten in Höhe von 400 € werden automatisch:

- anteilig auf alle Wohneinheiten verteilt
 - mit einem erhöhten Anteil für die Gewerbeeinheit
 - transparent und nachvollziehbar in der Betriebskostenabrechnung ausgewiesen
- Durch den Gewerbefaktor kann der zusätzliche Aufwand einer Gewerbeeinheit berücksichtigt werden, ohne separate Kostenarten oder Sonderabrechnungen erstellen zu müssen.

Konkretes Rechenbeispiel mit Gewerbefaktor

Ausgangssituation:

- 4 Wohneinheiten
- 1 Gewerbeeinheit
- Alle Einheiten haben **100 m²**
- Umlageschlüssel: **Personen**
- Müllkosten gesamt: **400 €**

Belegung:

- Wohneinheiten: jeweils **2 Personen**
- Gewerbeeinheit: ebenfalls **2 Personen**, jedoch mit Kundenverkehr

Fall 1: Abrechnung ohne Gewerbefaktor

Alle Einheiten werden gleich behandelt.

- 5 Einheiten × 2 Personen = **10 Personen gesamt**
- Kosten pro Person:
 $400 \text{ €} \div 10 = \textbf{40 € pro Person}$

Kosten je Einheit:

- Jede Einheit: $2 \times 40 \text{ €} = \textbf{80 €}$

➡ Ergebnis:

Alle Wohneinheiten **und** die Gewerbeeinheit zahlen jeweils **80 €**, obwohl die Gewerbeeinheit deutlich mehr Müll verursacht.

Fall 2: Abrechnung mit Gewerbefaktor 1,5

Die Gewerbeeinheit erhält einen **Faktor von 1,5**, um den höheren Nutzungsanteil zu berücksichtigen.

Berechnung der Gewichtung:

- Wohneinheiten:
 $4 \times (2 \text{ Personen} \times 1,0) = \textbf{8 Gewichtungseinheiten}$
- Gewerbeeinheit:
 $2 \text{ Personen} \times 1,5 = \textbf{3 Gewichtungseinheiten}$

➡ Gesamtgewichtung:

$8 + 3 = \textbf{11 Gewichtungseinheiten}$

Kosten pro Gewichtungseinheit:

$400 \text{ €} \div 11 \approx \textbf{36,36 €}$

Kostenverteilung mit Gewerbefaktor

- Wohneinheit:
 $2 \times 36,36 \text{ €} \approx \textbf{72,73 €}$
- Gewerbeeinheit:
 $3 \times 36,36 \text{ €} \approx \textbf{109,09 €}$

Ergebnis

<u>Einheit</u>	<u>Kosten ohne Faktor</u>	<u>Kosten mit Faktor</u>
Wohneinheit	80,00 €	ca. 72,73 €
Gewerbeinheit	80,00 €	ca. 109,09 €

- Die **Mehrbelastung der Gewerbeinheit** wird sachgerecht berücksichtigt.
- Die **Wohneinheiten werden entlastet**.
- Die Gesamtkosten bleiben unverändert bei **400 €**.

10.4 Freitext-Kostenarten in der Betriebskostenabrechnung

Neben den automatisch berechneten Kostenarten bietet der Nebenkostenabrechner die Möglichkeit, **Freitext-Kostenarten** zu verwenden. Diese Funktion ist für Sonderfälle gedacht, bei denen Kosten **nicht über die regulären Umlageschlüssel oder Zähler** abgebildet werden sollen.

Im Drucklayout der Betriebskostenabrechnung stehen hierfür **separate Freitextzeilen** zur Verfügung. Diese Zeilen sind vollständig manuell befüllbar und unabhängig von den automatischen Berechnungen.

In den Freitextzeilen können Sie:

- die **Bezeichnung der Kostenart** frei eingeben,
- **Hinweise oder Erläuterungen** ergänzen,
- die **Gesamtkosten** eintragen,
- den **Umlageschlüssel gemäß externer Abrechnung** angeben,
- sowie die **anteiligen Kosten direkt** für den Mieter erfassen.

Die Freitext-Kostenarten werden **nicht automatisch verteilt**, sondern 1:1 so übernommen, wie sie eingetragen werden. Dadurch eignen sie sich besonders für Kosten, die bereits extern aufgeteilt oder berechnet wurden.

Beispiel: Externe Heizkostenabrechnung

Viele Vermieter lassen Heiz- und Warmwasserkosten durch eine **externe Abrechnungsfirma** ermitteln. In diesem Fall liegen die anteiligen Kosten für den einzelnen Mieter bereits vor.

Anstatt diese Kosten erneut über Zähler, Umlageschlüssel oder interne Berechnungen abzubilden, können Sie die Ergebnisse der externen Abrechnung direkt übernehmen:

- Kostenart: *Heizkosten laut externer Abrechnung*
- Gesamtkosten: laut Abrechnung
- Umlageschlüssel: gemäß externer Abrechnung
- Anteil des Mieters: direkt eintragen

Die Heizkosten erscheinen dadurch transparent in der Betriebskostenabrechnung, ohne dass zusätzliche Zählerarten, Zähler-IDs oder Verbrauchszuordnungen angelegt werden müssen.

Einsatzbereich der Freitext-Funktion

Die Freitext-Kostenarten eignen sich insbesondere für:

- externe Heiz- und Warmwasserkostenabrechnungen,
- Sonderabrechnungen,
- einmalige oder individuelle Kostenpositionen,
- Kosten, die bewusst **nicht** auf alle Wohneinheiten verteilt werden sollen.

Die Freitext-Funktion sorgt für maximale Flexibilität und ermöglicht es, auch besondere Abrechnungssituationen **einfach, sauber und nachvollziehbar** darzustellen.