Update 2 - 2026 G.2

Version G.2 (7.2.1.9) 10.06.2026 (Arbeitsstand Oktober 2026)
Alle Veränderungen ab Version G.1 (7.1.1.4)

Lesen Sie bitte diese Beschreibung komplett und aufmerksam. Für Fehler, gleich welcher Art, die durch das Nichtbeachten dieser Beschreibung verursacht werden, wird keine Haftung und Gewährleistung übernommen. Die Beseitigung eventueller Schäden ist auf jeden Fall kostenpflichtig!

Stellen Sie sicher, dass vor der Ausführung des Jahresupdates eine **lesbare DATENSICHERUNG** des KOMPLETTEN Programmordners DSH (Standardname – kann entsprechend Ihrer Installation abweichen, Beispiel: HV2000, doesch, DSHNEU etc.) erfolgt. Weiterhin muss ausreichend freier Speicherplatz auf der Festplatte verfügbar sein (Größe: Ordner DSH mal zwei)!

Nutzen Sie zur Datensicherung die DÖSCH-Komplexsicherung auf einem externen Datenträger!
Prüfen Sie die Korrektheit der Sicherung!

Installieren Sie die Software nach den Richtlinien und Vorgaben von Microsoft sowie Ihres EDV-Betreuers (Empfohlener Installationsort: **gesonderte Partition** zum Beispiel Laufwerk **D:**). **Benutzerkontensteuerung, Bildschirmschoner und Energiesparoptionen sollten für den Installations- und Updatevorgang deaktiviert / ausgeschaltet sein!** Nutzen Sie ggf. Installationsanweisungen über https://www.doesch.de Einloggen / Login Kundenbereich. Hier erhalten Sie per Download auch Ihre Installationsdatei <kundennummer>g2_dshsetup.rar (bitte entpacken).

Netzwerkinstallationen sind zuerst auf Ihrem Server (Empfehlung: [Wartungs-]Version von MS WORD verfügbar) vorzunehmen. Erst nach erfolgreicher Installation, dem **Datenupdate** und Funktionstest auf dem Server, führen Sie die Installationen auf den Arbeitsplätzen durch (Ausnahme: Terminalserver, keine Clientinstallationen notwendig). Während der Installation des Updates darf kein Anwender (Client) mit DÖSCH arbeiten! Sichern Sie die Installation der identischen Programmversion auf allen Clients ab! Bei einem Zugriff mit unterschiedlichen Programmversionen erfolgt als Schutzmaßnahme eine Datenbanksperre (online-Installationen: alte Clients über das Anmeldefenster mit F8 pcvisit starten) - **siehe Anzeige Versionsnummer im Titel der Anmeldung!**

Nach Installation des Jahresupdates und dem ersten Programmstart folgenden Datenupdate BEENDEN Sie bitte das Programm vor Beginn Ihrer Arbeiten. Nach Neustart von DÖSCH kann Ihre neue Programmversion genutzt werden.

Diese Beschreibung finden Sie unter https://www.doesch.de Button „Updatebeschreibung" als pdf-Dokument.

☞ **IHR ANWENDER-ACCOUNT** (Nutzerkonto)**:**
https://www.doesch.de
Login zum Anwenderbereich
Benutzername: Ihre Kundennummer (siehe Rechnung Wartung)
Passwort: Ihr Passwort
Anmelden / Menü….

☞ **TECHNISCHE HILFE PER ONLINE-UPDATE-SERVICE** (kostenpflichtig)**!**
☞ **Unter 033 056 - 288 777 rechtzeitig Angebot abfordern und Termin vereinbaren!**

Übersicht wichtiger Änderungen

Das vorliegende Material soll Ihnen Hilfe und Unterstützung zur Lösung der o.g. Aufgabe sein. Dokumentationen unterliegen der stetigen Aktualisierung entsprechend der Weiterentwicklung der Software und werden im Zweifelsfall auch verschieden interpretiert. Auftretende Fragen sollten durch die Nutzung unseres Schulungsprogramms geklärt werden. Haftungsansprüche aus dieser Dokumentation sind wegen den vorgenannten Gründen ausgeschlossen.

Nutzen Sie die Hilfe der Version G (F1-Taste) als Anwenderhandbuch und zum Nachlesen der Details zu den unten beschriebenen Änderungen.

Unser Online-Schulungsprogramm (auch unter https://www.doesch.de) bietet zu jedem Update und Wartungsstand eine gezielte Einführung zu neuen Möglichkeiten des Programms. Nach Bedarf können auch komplexe Themen im Zusammenhang dargestellt werden.

Die neue Entwicklungsumgebung Delphi 13 unter Windows 11

Die Entwicklungsumgebung der Version H (64bit Applikation) wird auf den neuen Entwicklungscompiler Delphi 13.x umgestellt. Die Nutzung basiert auf aktueller Hardware (Dell PCs und Notebooks mit i9-Prozessoren / Server mit Xeon) mittels Betriebssystem MS Windows 11. Neben diesen Investitionen wurden auch alle notwendigen Softwareprodukte der Dritthersteller (u.a. Datenbankanbindung und Listengenerator) angepasst. Diese Maßnahmen konnten nur zum Teil aus den Gebühren für Herstellerwartung finanziert werden. Ein Investitionsfond „Version H" wird aus Rücklagen bereitgestellt. Die Version H ist technisch auf den Einsatz von MS Windows 11, MS Office 2024 (365) bzw. Microsoft Server 2025 und deren absehbaren Patches abgesichert. Entsprechende Wartungsverträge wurden abgeschlossen. Unseren Anwendern empfehlen wir ebenfalls die Aktualisierung ihrer Hardware, insbesondere den Einsatz von hochauflösenden Monitoren (2-3 pro Arbeitsplatz ab 27 Zoll) als Basis einer effektiven und produktiven Arbeitsumgebung.

Freigabe der 64bit Applikation

Die DÖSCH Hausverwaltersoftware wird als 64bit-Applikation ausgeliefert und erfordert dementsprechend passende Hardware sowie Betriebssysteme. 32bit Versionen können auf Kundenwunsch kostenpflichtig erstellt werden.

Freigabe von Firebird 3.0.x / 4.0.x / 5.0.x

Die bisherige SQL-Datenbank auf Basis Version 2.5.x wird auf Firebird 3.x migriert. Damit ist ein höherer Sicherheitslevel verbunden. Unter anderem kann die Vorgabe eines individuellen Passworts (muss beim ersten Start von DÖSCH bestätigt werden) für den SQL-Server vorgenommen werden. Die Migration selbst ist durch eine Fachfirma mit entsprechenden Kenntnissen oder direkt durch den Hersteller kostenpflichtig vorzunehmen.

Ausgewählte Unternehmen erhalten bereits Firebird 4.x.

Freigabe des Betriebssystems Microsoft Windows 11

Die Tests und Testinstallationen der DÖSCH Hausverwaltersoftware unter dem Betriebssystem Windows 11 (**aktuell bis Update 2026 Version 26H2**) verliefen erfolgreich. Gleichermaßen gilt diese Freigabe auch für dem Microsoft Server 2025. Damit kann die Nutzung unserer Applikation unter diesem Systemstand erfolgen (siehe auch https://www.doesch.de Button „Systemempfehlungen").

Freigabe von Microsoft Office 2016 / 2019 / 2021 / 2024 bzw. 365

Die DÖSCH Hausverwaltersoftware nutzt ab Version F.3 6.3.3.0 für Textverarbeitungs- und Tabellenfunktionen Microsoft Office 2016 – 2024/365 (siehe auch https://www.doesch.de Button „Systemempfehlungen"). Die Vorgängerversionen ab Office 2003 sind weiterhin verwendbar. Beachten Sie, dass mit der Beendigung der Wartung des Betriebssystems Windows XP, Windows 7 und Windows 10 durch Microsoft der Wechsel von Office 2003 auf ein aktuelles System erfolgen sollte.

Buchungseditor

Die Funktionalität des integrierten Buchungseditors ist seit Version G.1 7.1.1.9 wesentlich verbessert worden. Im Praxistest wurde er von vielen Anwendern als sehr gute Ergänzung zur Prüfung und Korrektur des Buchwerks geschätzt. Folgende Leistungen können umgesetzt werden:

- Änderung Buchungstext, Buchungsdatum, Belegnummer und -datum
- Änderung von Buchungsbeträgen für Buchungsvorgänge ohne Offene-Posten
- Auswahl eines beliebigen Umsatzsteuersatzes
- Kontenänderung für Buchungsvorgänge ohne Offene-Posten
- Suche nach Buchungstexten und -beträgen (Volltextsuche)
- Druck von wichtigen Informationen der Buchungsvorgänge

Insbesondere die Korrektur der Umsatzsteuer war hilfreich für die Vorbereitung der USt.-Abrechnungen für das Kalenderjahr 2020. Weiterhin ist die Zuordnung von Buchungen zu anderen Sachkonten von Interesse beim Jahrescheck der Buchhaltung.

Personenkartei

Ab Version G.2 7.2.1.3 steht die neue Registerseite „Kontoverbindungen" bereit (inklusive F5-Direktaufruf in der Spalte „Konto"). Sie erhalten eine Übersicht zu allen Mieter-, Eigentümer- und Lieferanten-Konten dieser juristischen Person mit der Möglichkeit diese direkt aus der Personenkartei aufzurufen.

INFO-Felder für die Wohnungskartei

Ab Version G.2 7.2.1.1 stehen in der Wohnungskartei analog der Entsprechungen in der Personen- und Objektkartei auf der Seite Allgemein Infofelder bereit. Diese können auch im 4D-Dokumentenmanagement verwendet werden (siehe Hinweise unten)

4D-Dokumentenmanagement

Dass aus den Vorgängerversionen bewährte Dokumentenmanagement wurde neben der neuen Schreibschutzfunktion (Standard / F8 deaktivieren) um die Möglichkeit erweitert, jedem Eintrag eine oder mehrere beliebig benennbare Kategorie(n) zuzuordnen. Gerade für große oder stark wachsende Datenbestände (papierloses Büro) wird damit eine Klassifizierung der Einträge, ähnlich herkömmlicher Papierablagen in Ordnern, möglich. Der Vorteil – ein Eintrag kann für mehrere „Ordner" (Kategorien) abgelegt werden. Die Länge der Kategorienamen wurde generell auf 50 Zeichen (bisher 20 Zeichen) erweitert.

Beispiele für Kategorien des 4D-Dokumentenmanagements:

- Post
- E-Mail
- FAX
- Anruf
- Vertrag
- Wohnungsübergabe
- Auftrag
- Mahnung
- Abrechnung
- Kündigung

Suchen und Anzeigen können durch Vorgabe einer oder mehrerer Kategorien eingegrenzt werden. Damit sind neben den Suchwörtern in der Bezeichnung eines Eintrags weitere Ebenen der Systematisierung gegeben.

Die neue Schreibschutzfunktion ist für Neueinträge immer eingeschaltet. Nach Erstablage ist für Änderungen der Bezeichnung oder des Inhalts (ebenso Löschen) vorab immer die Schreibschutzfunktion (Spalte S) zu deaktivieren (LEERTaste)!

Mit Version G.2 werden deaktivierte Schreibschutzzeilen beim Speichern der Daten automatisch auf „Schreibschutz aktiv" zurückgesetzt (HINWEIS: Datei/Konfiguration: Schalter Schreibschutz 4D-Dokumentenmanagement - Standard generelles Setzen Schreibschutz beim Speichern).

Im Menüpunkt Korrespondenz werden zusätzlich eingetragene Personen für Mieter- und Eigentümerkonten (F10) analog wie in den Abrechnungsmodulen beachtet. Das Feld Schriftverkehr muss auf „Ja" stehen.

Neue Vorlagen können ab Version G.2 7.2.1.1 für die Terminverwaltung Fly (ISV-Platzhalter) und das Sonderpaket creditor verwaltet werden.

Generell stehen ab Version G.2 7.2.1.1 dem 4D-Dokumentenmanagement 30 Infofelder als Platzhalter zur Verfügung.

Unser Schulungsangebot G.2: Richten Sie Ihr Dokumentenmanagement, beginnend mit der Übernahme von Kopfbögen, im Rahmen eines Schulungsprogramms ein. Treffen Sie Absprachen und Festlegungen für die geeignete Ablage Ihrer Post, der E-Mails, von Faxen und Verträgen sowie jeglichem Schriftverkehr unter Anwendung der neuen Möglichkeiten des 4D-Dokumentenmanagements. Die Arbeiten werden nach Aufwand berechnet.

Korrespondenz - Vorlagen

Ab Version G.2 7.2.1.1 ist es für Vorlagen der Mieter und Eigentümer möglich, neben den DÖSCH-Tabellen (MK_MKMT_#, MK_MKMT_CHANGE_#, EK_EKHG_#, EK_EKHG_CHANGE_#), analog der Möglichkeiten in den Vorlagen für die Abrechnungen und Kalkulationen zusätzliche (externe) Tabellen für die Gestaltung der Vorlagen anzulegen.

Allgemeine Empfehlungen: Belassen Sie beim Aufbau der Serienbriefe (Abrechnungen, Korrespondenz, Mahnwesen, etc.) den Focus in der Anwendung. Arbeiten Sie nicht parallel in anderen Applikationen, insbesondere nicht in zusätzlich gestarteten MS Office – Programmen (Word, Excel). Das führt zum Fehlverhalten von MS Office und ggf. zu falschen Ergebnissen (nutzen Sie für zeitintensive Aufgaben eine gesonderte Workstation). Spezielle Formatierungen in Vorlagen (Beispiel: Abschnittswechsel) können die korrekte Formatierung von DÖSCH-Tabellen (Beispiel: MK_MKMT_#) verhindern und müssen vorab getestet werden. DÖSCH-Tabellen müssen in der ersten Position einer normalen Word-Zeile beginnen!

Erweiterung des F12-Auswahlfensters (Dokumentenmanagement generelle Suche)

Mit F12 kann in der DÖSCH Hausverwaltersoftware nach allen Einträgen des 4D-Dokumentenmanagements gesucht werden. Optimal ist bei der Anlage der 250 Zeichen langen Suchbezeichnungen ein ISO-Datum mit anschließenden Suchwörtern, die über die F12-Volltextsuche die jeweilige Information schnell auffinden lassen. Falls die Suche über die Schlagwörter zum Beispiel aufgrund einer fehlenden Mieterkontenbezeichnung fehlschlägt, kann in der Konfiguration eine zusätzliche Suchunterstützung eingeschaltet werden.

Hierfür gibt es zwei Möglichkeiten der Unterstützung. Es können die Karteinamen wie zum Beispiel „Objekt", „Wohnung" oder „Mieter" angezeigt werden, um, bezogen auf die Suchbezeichnung, den strukturellen Ort zu erkennen. Weiterhin ist es möglich, die Suchbezeichnung der jeweiligen Karteikarte (Bsp.: Mieterkonto) auszugeben.

Beide Felder („Anzeige Tabellen für F12" und „Anzeige Bezeichnungen für F12") können über das Checkfeld aktiviert oder deaktiviert (Leertaste oder Doppelklick) werden. Wenn zusätzliche Suchen erfolgen sollen, ist immer das Feld „Anzeige Tabellen für F12" aktiviert („X"). Im Standard ist das Feld „Anzeige Tabellen für F12" eingeschaltet. Die Nutzung des Feldes „Anzeige Bezeichnungen für F12" kann zeitkritisch, je nach Größe der Datenbank, sein (Reaktion ab 3 sec / große Datenbestände auch 30 sec möglich!). Tragen Sie bei Anlage der Suchbezeichnungen entsprechend der Philosophie des 4D Dokumentenmanagements auch die jeweiligen Karteibezeichnungen (Bsp.: Mietername) ein. Nutzen Sie die Automatikergänzungen für Listen, Serienbriefe und den Posteingang (siehe F1).

Neues Outfit Listen Buchhaltung

Die Version G.2 7.2.1.1 bietet im Sinne „Konzentration auf das Wesentliche" ein neues „Gesicht" der Auswertungen insbesondere für Kontoblätter, Saldenlisten und OP-Listen an. Diese Änderungen wurden auf Basis von Anregungen aus der Praxis vorgenommen.

Anzeigen in der Buchungserfassung

Die Buchungserfassung der Version G.2 erscheint in komplett überarbeiteter Fassung. Die Anpassung an moderne technische Grundlagen war die wichtigste Notwendigkeit. So ist sie auch jetzt im Sonderpaket „Einlesen Bankdaten" (Sonderpaket ebanking) identisch aufrufbar. Die Funktionalität und Handhabung entspricht der bisherigen Arbeitsweise erweitert durch die beschriebenen neuen Funktionen.

Im Feld „Buchungstext" können mit F5 sessionbedingte Buchungstexte übernommen werden. Je Sitzung werden alle Texte in dieser Tabelle gespeichert. Mehrzeilige Buchungstexte sind bei Anwahl der entsprechenden Zeile sichtbar. Die Übernahme erfolgt mit ENTER bzw. über den Button „Ja" (vorab vorhandene Texte werden ersetzt). Jeder Anwender hat die Möglichkeit Buchungstexte generell über die Datei usx_bt.txt (us1_bt.txt für us1) im Ordner „…\dsh\einstellungen\x" (Server / 1 für us1) vorzugeben. Der Buchungstext wird am Ende der ersten Zeile mit dem Zeitraum (MM/JJJJ) entsprechend Arbeitsdatum ergänzt. Nach der Übernahme können individuelle Anpassungen erfolgen.

Seit dem Wartungsstand Version G.1 7.1.1.5 steht eine Anpassung der Anzeigen der Buchungserfassung zur Verfügung. Während des Erfassens von Buchungen wird der Buchungsstapel absteigend sortiert (letzte Buchung steht an oberster Stelle). Das Scrollen zur letzten Buchung, wenn der Stapel die Fenstergröße übersteigt, entfällt. Nach erneutem Aufruf eines Buchungsstapels wird dieser vorrangig nach Buchungsdatum (aktuellstes oben) und für gleiche Daten wieder absteigend sortiert. Weiterhin werden die Salden der in der Anzeige befindlichen Konten nach Abschluss (STRG+ENTER) einer Buchung automatisch aktualisiert. Die Eingabe von ENTER zum Saldenabgleich entfällt.

Überarbeitung Modul Splittbuchungen (Buchungserfassung)

Beginnend mit Version G.1 7.1.1.9 wurde das Modul Splittbuchungen (Kostenaufteilung im Feld Betrag bzw. F8 im Buchungstext) komplett überarbeitet. Beachten Sie bitte die F1-Hilfe „Haushaltsnahe DL" in der Buchungserfassung und folgende Hinweise:

Vorbereitung Sachkonten für Splittbuchungen (Buchhaltung)

- Stammdaten/Sachkonten Registerseite Kostenaufteilung
  (dadurch wird bei Buchung des Kontos automatisch eine Splittbuchung ausgelöst)
  - Konto und Unterkonto mit F2 auswählen – der erste Eintrag entspricht der zweiten Buchung Bsp.: – erster BV: Sachkonto mit UK000 – zweiter BV: Sachkonto mit UK060
  - Kontenkonstellationen können bei Bedarf mehrfach auftreten
  - E/A-Konstellationen (S Kosten und S Erlöse [Kontoführungsgebühren]) sind möglich
  - Buchungstext im ersten Eintrag wird für die erste und zweite Buchung vorgeschlagen – im Rahmen der Splittbuchung änderbar
  - Buchungstext in den weiteren Zeilen wirkt auf die dritte, vierte, … Buchung
  - Buchungstext in den weiteren Zeilen leer, dann Vorgabe Buchungstext des ersten Eintrags gilt für alle Buchungen
  - Prozentangabe für Betragsvorgaben der Buchungen – später änderbar
- Buchhaltungserfassung >> BV zum Sachkonto
- Splittbuchung (Einrichtung siehe oben) automatisch nach Betrag (Kostenaufteilung):
  - Fenster Buchungstext bearbeiten und mit STRG+ENTER, JA speichern
  - Tabelle Splittbuchungen – Beträge anpassen, ggf. Zeilen mit F3 löschen
  - WICHTIG: Beträge generell kontrollieren – Summe „davon verteilt" kann abweichen!
  - Zusätzliche Zeilen über F10 oder die Frage „Der Buchungsbetrag wurde komplett verteilt. …" mit Antwort NEIN: weitere Buchungsvorgänge erfassen
  - Einzelne Buchungstexte anpassen (Nutzung STRG + Leertaste)
  - Mit STRG+ENTER bestätigen (zwei Mal) oder mit ESC abbrechen

WEG-Reform 2020

Die Version G.1 7.1.1.9 bietet eine WEG-Abrechnung gemäß WEG-Reform 2020. Dazu steht eine neue Standardvorlage (009_muster_jahresabrechnung_varianten_gesamt_einzel_aspitze.dot – siehe auch weiter unten) als Arbeitsgrundlage bereit.

Das „neue" WEG-Recht lässt durch seine „flexible" Wortwahl und Kürze eine Fülle von Auslegungen zu. Leider hat der Gesetzgeber es nicht erreicht, den langjährigen Streit zu Form und Inhalt der Abrechnungen durch eindeutige Präzisierungen einzudämmen. Es ist daher zu erwarten, dass auch künftig verschiedenartigste und widersprüchliche Rechtsprechungen von Landgerichten und auch dem BGH, zu differierenden Ansichten führen. Eine zur Zeit verstärkt auftretende Meinung, die Abrechnung über Abrechnungsspitzen zu lösen, zu denen es selbst noch verschiedene Varianten gibt, basiert auch auf der Wortwahl in Paragraph 28 Absatz (2) „… Einforderung von Nachschüssen …" und „… Anpassung der beschlossenen Vorschüsse …". Unseres Erachtens kann man aus diesen Formulierungen auch andere gültige Abrechnungsformen (Abrechnungssaldo) erstellen, zumal das Thema „Abrechnungsspitze" dem unbedarften Dritten nur schwer zu vermitteln ist. Die normale Steuererklärung sind nach IST zu erstellen. Eine Grundlage unseres Rechts stellt immer noch das BGB dar. Zudem stellt die Abrechnungsspitze (= SOLL-Vergleich als Abgrenzungs(!)buchung zur tatsächlichen Zahlung, die das gleiche Klientel grundsätzlich ablehnt!) einen Widerspruch zu den laut BGH zu betrachtenden tatsächlich gezahlten Rücklagen dar. Das ist nicht praxistauglich! Die Eigentümergemeinschaften sind Ihre Kunden. Sie erwarten, ebenso wie Richter in der bisherigen Rechtsprechung, von Ihnen klare, verständliche und korrekte Arbeitsergebnisse. Das Thema „Abrechnungsspitze" scheint einigen Sachverständigen gerecht zu werden. Wohnungseigentümer müssen nicht über eine fachliche Ausbildung im kaufmännischen sowie buchhalterischen Bereich verfügen. Auch der neu geforderte Vermögensbericht unterliegt keiner vorgegebenen Form und einem freizügig auslegbarem Inhalt.

So ist unter anderem die Bestimmung, was „wesentliches Gemeinschaftsvermögen" darstellt, jedem selbst überlassen. Den Klartext des Paragraphen 28 entnehmen Sie bitte dem verfügbaren Gesetzeswerk (siehe auch unten).

Die neue Standardvorlage 009 „_muster_jahresabrechnung_varianten_gesamt_einzel_aspitze" erlaubt mit dem **Platzhalter SB_INS_FILE_#** die Eingliederung externer Excel-, Word- und pdf-Dateien (maximal 1Seite! – jpg-Dateien nur als Link!). Pro Vorlage können bis zu 20 externe Dokumente eingegliedert werden. Denken Sie jedoch auch an die Überschaubarkeit Ihrer Abrechnungen (Rechtsprechung!). Diese Dateien müssen im Ordner „…\dsh_transit_abrechnung_dateien" (Server) abgelegt werden. Folgende Notation ist dann in der Vorlage anzuwenden (Beispiel: Datei einfuegen.xlsx):

SB_INS_FILE_#\einfuegen.xlsx#_

Diese Formulierung muss in einer gesonderten Zeile stehen! Nutzen Sie „Einfügen Seitenumbruch", um geeigneten Platzbedarf im Dokument abzusichern. Sie können zur Übersichtlichkeit der Datenablage auch Unterordner verwenden:

SB_INS_FILE_#\objekt423\2020\einfuegen.xlsx#_

Es empfiehlt sich, objektorientierte Vorlagen zu verwenden oder Dateinamen gleichlautend in Unterordnern abzulegen.

Die Standardvorlage enthält eine Beispiellösung zum Thema Abrechnungsspitze. Sie ist natürlich durch herkömmliche Platzhalter ersetzbar (siehe auch Artikel unten: „WEG-Einzelabrechnung mit Information zur Abrechnungsspitze").

Mit dem Dokumentenwerk zur neuen Abrechnung sollte auch ein neuer Wirtschaftsplan erstellt werden. Nutzen Sie dazu die Möglichkeit zum Speichern und Übernehmen der Abrechnungswerte (siehe auch Artikel unten: „Ergebnisse der Abrechnung speichern" und „Sachkonten Werte verwalten").

Mit Version 7.1.3.0 wird das Update 2 zur WEG-Reform 2020 bereitgestellt. Das im November 2021 erschienene Fachbuch „WEG Kommentar" von RA Dr. Georg Jennißen in der 7. Auflage 2022 diente als Grundlage für einige Anpassungen im Programmteil „Abrechnung und Kalkulation". Die im Weiteren benannten Tabellenplatzhalter stellen den Kern der Anpassung dar. Die vorhandenen Mustervorlagen wurden im Detail erweitert. Sie stehen Ihnen erkennbar mit dem Wortlaut „_muster_..." zur Verfügung (Beratung über Ihren Systembetreuer / Fachhändler).

Die Vorlage _muster_jahresabrechnung_varianten_gesamt_einzel_aspitze.dot stellt mehrere Varianten zum inhaltlichen Aufbau einer Jahresabrechnung bereit. Hinweise werden in roten Kommentaren gegeben. Wählen Sie die für Ihren Verwaltungsbereich geeigneten Tabellen aus. Ein Beispiel ist mit der Vorlage _muster_jahresabrechnung_gesamt_sv_bericht_einzel.dot vorhanden. Kopieren Sie Mustervorlagen für die weitere Verwendung über die F8-Funktion der Stammdaten-Vorlagen-Verwaltung. Mustervorlagen werden ggf. bei nachfolgenden Updates aktualisiert.

Für die Ergänzung des Vermögenberichts und der Vorlage für die Beschlussfassung sind die

- Tabelle „Forderungen und Verbindlichkeiten auf Basis der Abrechnungsspitze" - SOLL
  - ALLG_GTAB_ABRSP_# u n d die
- Tabelle „Forderungen und Verbindlichkeiten auf Basis der Abrechnungsergebnisse" - IST
  - ALLG_GTAB_ABRERG_#

einsetzbar. Namen werden aus Datenschutzgründen nicht ausgewiesen, können nach Beschluss durch Beilegung einer Eigentümerkontenliste legendiert werden.

Die Tabelle Abgrenzungen in der Gesamtabrechnung wird pro Konto auf die Positionen „verteilungsrelevante" und „nicht verteilungsrelevante" Salden aufgesplittet.

Für die Einzelabrechnung und das Anschreiben stehen nun zur Wahl (neu: 3., 5. und 6. Position):

- EK_EKHG_#, RE_# - geleistete Vorauszahlungen (IST-Abrechnung)
- EK_EKHG_ABRSP_VGL_#, EK_EKHG_ABRSP_IST_# - Abrechnungsspitze zu Abrechnungsergebnis (IST)
- (EK_EKHG_ABRSP_VGL_#,) EK_EKHG_ABRSP_SOLL_# - Abrechnungsspitze (SOLL)
- ALLG_UEBPK_# - Übersicht Personenkonto zum Abrechnungsergebnis (IST)
- ALLG_UEBPK_ ABRSP_# - Übersicht Personenkonto zur Abrechnungsspitze (SOLL)
- ALLG_UEBPK_ ABRSPALL_# - Übersicht Personenkonto zur Abrechnungsspitze (SOLL) und IST

Die Ihnen bekannte(n) Liste(n) „Personenkontenaufstellung" erhielten u.a. neue Titel wie „Liste der Abrechnungsergebnisse (Salden)" für die Jahresabrechnung bzw. „Liste der Vorschussbeträge" für den Wirtschaftsplan. Sie sind somit für Ihre korrekten Unterlagen bzw. notwendige Beschlussfassungen vorbereitet.

Beachten Sie, dass die Reihenfolge und Position der Tabellen in der Vorlage der Jahresabrechnung auch für die Inhalte der Kapitel Gesamtabrechnung, Vermögensbericht und Einzelabrechnung frei wählbar ist. Das neue WEG-Recht gibt bezüglich Form und Inhalt der Dokumente keine detaillierten Vorgaben.

Nutzen Sie unser Schulungsangebot „Erstellung der WEG-Abrechnung / Wirtschaftsplan nach WEG-Reform 2020", welches wir anwenderbezogen ausrichten.

Wortlaut **Paragraph 28 Wirtschaftsplan, Jahresabrechnung, Vermögensbericht**

(1)Die Wohnungseigentümer beschließen über die Vorschüsse zur Kostentragung und zu den nach § 19 Absatz 2 Nummer 4 oder durch Beschluss vorgesehenen Rücklagen. Zu diesem Zweck hat der Verwalter jeweils für ein Kalenderjahr einen Wirtschaftsplan aufzustellen, der darüber hinaus die voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben enthält.
(2) Nach Ablauf des Kalenderjahres beschließen die Wohnungseigentümer über die Einforderung von Nachschüssen oder die Anpassung der beschlossenen Vorschüsse. Zu diesem Zweck hat der Verwalter eine Abrechnung über den Wirtschaftsplan (Jahresabrechnung) aufzustellen, die darüber hinaus die Einnahmen und Ausgaben enthält.
(3) Die Wohnungseigentümer können beschließen, wann Forderungen fällig werden und wie sie zu erfüllen sind.
(4) Der Verwalter hat nach Ablauf eines Kalenderjahres einen Vermögensbericht zu erstellen, der den Stand der in Absatz 1 Satz 1 bezeichneten Rücklagen und eine Aufstellung des wesentlichen Gemeinschaftsvermögens enthält. Der Vermögensbericht ist jedem Wohnungseigentümer zur Verfügung zu stellen.

Sachkonten Werte verwalten

Insbesondere für die Vorbereitung von Abrechnungen und Kalkulationen steht der Menüpunkt „Stammdaten / Sachkonten / Sachkonten Werte verwalten" für eine effektive Stammdatenverwaltung von Sachkonten bzw. Kontenrahmen. Änderungen, die auf den Registerseiten vorgenommen werden, bewirken das automatische Setzen der Auswahlmerker für die Speicherung. Die Speicherung der Daten kann von jeder Registerseite mit STRG+ENTER veranlasst werden.

Das Einlesen von in der BK- oder WEG-Abrechnung gespeicherten Gesamtbeträgen ist möglich (siehe unten). Weiterhin können Vorjahreswerte für die WEG-Gesamtabrechnung mit Saldenverprobung verwaltet (Einlesen, Ändern, Löschen und ggf. Neueingabe – siehe unten) werden.

Ergebnisse der Abrechnung speichern

Es ist die Archivierung der Gesamtbeträge für Kosten und Erlöse einer BK- oder WEG-Abrechnung möglich. Kreuzen Sie den Punkt „Speichern Gesamtwerte" in der Abrechnungsmaske an. Die Archivierung kann auch ohne Aufruf des Serienbriefes („Einzelabrechnung drucken" = Nein) erfolgen. Bereits verbuchte Abrechnungen können über „ohne BV der Verbuchung" aufgerufen werden. Hier ist die Kontrolle der Personenkontenaufstellung unabdingbar. Die Archivierung erhält eine eindeutige Nummer und einen Suchbegriff mit führendem ISO-Datum, Uhrzeit und Abrechnungszeitraumbezeichnung.

Diese Daten können sowohl für einen Vorjahresvergleich in der WEG-Abrechnung (Variante Saldenverprobung) als auch als Vorgabewerte für Kalkulationen und Schnellabrechnungen (Stammdaten / Sachkonten / Sachkonten Werte verwalten) genutzt werden.

Vorjahreswerte WEG-Gesamtabrechnung mit Saldenverprobung

Archivierte Gesamtbeträge einer WEG-Abrechnung können als Vorjahreswerte in der Gesamtabrechnung (Variante Saldenverprobung) ausgewiesen werden. Dazu ist es notwendig, die folgenden Platzhalter alternativ zu ALLG_GEINA_#, ALLG_GEINR_#, ALLG_GKSTA_#, ALLG_GKSTR_# einzusetzen:

- ALLG_GKSTAV_# - Gesamtabrg. Kosten / Angaben Vorjahr für die Bank (A)llgemein
- ALLG_GKSTRV_# - Gesamtabrg. Kosten / Angaben Vorjahr für die Bank (R)ücklage
- ALLG_GEINAV_# - Gesamtabrg. Einnahmen / Angaben Vorjahr Bank (A)llgemein
- ALLG_GEINRV_# - Gesamtabrg. Einnahmen / Angaben Vorjahr Bank (R)ücklage

Legen Sie eine gesonderte Vorlage (Muster xxxweg_abrechnung_gesamt_sv_einzel_vorjahr.dot) an. Nutzen Sie diese Vorlage nur mit gewählten Vorjahreswerten (Feld „Vorjahresvergleich" – Wahl mit F2). Der Vorjahresvergleich erfolgt ausschließlich in der Gesamtabrechnung für reguläre Kosten- und Erlöskonten.

WEG-Einzelabrechnung mit Information zur Abrechnungsspitze

Mit Version G.1 7.1.1.7 kann für die WEG-Abrechnung im Teil Einzelabrechnung die Abrechnungsspitze angegeben werden. Nutzen Sie die Standard–Vorlage 009 zum Ausweis der Abrechnungsspitze bei Wechsel der Eigentümerverhältnisse (als Information - Vorlage „009_muster_jahresabrechnung_varianten_gesamt_einzel_aspitze.dot"). Für den Platzhalter EK_EKHG_# wird EK_EKHG_ABRSP_VGL_# zur Angabe der Vorauszahlung genutzt. Zur Ermittlung der Rechnung (Nachzahlung / Guthaben / (ausgeglichen)) wird statt RE_# der Platzhalter EK_EKHG_ABRSP_IST_# eingesetzt. Die Abrechnung basiert weiterhin auf IST-Werten. Als Grundlage zum Thema Eigentümerwechsel empfehlen wir das Fachbuch „WEG Wohnungseigentumsgesetz Kommentar", RA Dr. Jennißen und andere. Dort heißt es u.a. "... Unter Anwendung der Aufteilungstheorie hat der Verwalter für das abzurechnende Kalenderjahr, in dem der Eigentümerwechsel stattgefunden hat, zwei Einzelabrechnungen für die betreffende Wohnung zu erstellen. Dies hat zur Folge, dass zur Vermeidung einer Zahlungspflicht des Erwerbers für Wohngeldrückstände vor dem Eigentumsübergang keine Sollstellungen in die Jahresabrechnung eingestellt werden müssen. Unter Anwendung der Aufteilungstheorie können die jeweils gezahlten Beträge berücksichtigt werden und die Einzelabrechnungen weisen im Ergebnis die Abrechnungssalden aus, die noch vom Veräußerer bzw. Schuldner für die Dauer seiner Mitgliedschaft in der Eigentümergemeinschaft persönlich zu erbringen sind." (Kommentar zu §28 - Rz.133 - S.1284)

Erweiterung Platzhalter für Abrechnungen und Kalkulationen

Für Vorlagen der Abrechnung und Kalkulation ist ein Platzhalter mit der Aussage „Jahr" verfügbar. Liegen Beginn und Ende im gleichen Jahr (Abrechnung Kalenderjahr), wird „JJJJ" ausgegeben. Handelt es sich um vom Kalenderjahr abweichende Abrechnungszeiträume (Jahr Beginn kleiner als Jahr Ende), werden beide Jahresangaben in der Form „JJJJ / JJJJ" bereitgestellt. Dieser Platzhalter ist für die Gestaltung von Überschriften zu empfehlen.

Neue Platzhalter:

- ABR_JAHR - Abrechnungsjahr(e)
- KALK_JAHR - Kalkulationsjahr(e)

Sonderabrechnungsform Mietobjekte / Gewerbe NETTO ohne USt.

Ab Version G.2 7.2.1.6 kann eine „reine NETTO"-Abrechnung (nur Objekttyp Mietobjekt mit USt.) ausgeführt werden. Im jeweiligen Mieterkonto (Typ Mieter Gewerbe) das Feld Sonderabrechnung mit F2 „NETTO" belegen. Diese Sonderabrechnung wird nur für die Auswahl Netto-Abrechnung(UstG)=Ja wirksam. Im Protokoll wird die Einstellung NETTO für die ausgewählten Mieterkonten angezeigt (Kapitel PERSONENKONTEN). Empfehlenswert ist eine gesonderte Vorlage ohne Tabellen-Platzhalter ANMUST_#. Diese Sonderabrechnung erfolgt wie die laut UstG empfohlene NETTO-Abrechnung für das Gewerbe, bloß ohne Aufschlag der Umsatzsteuer.

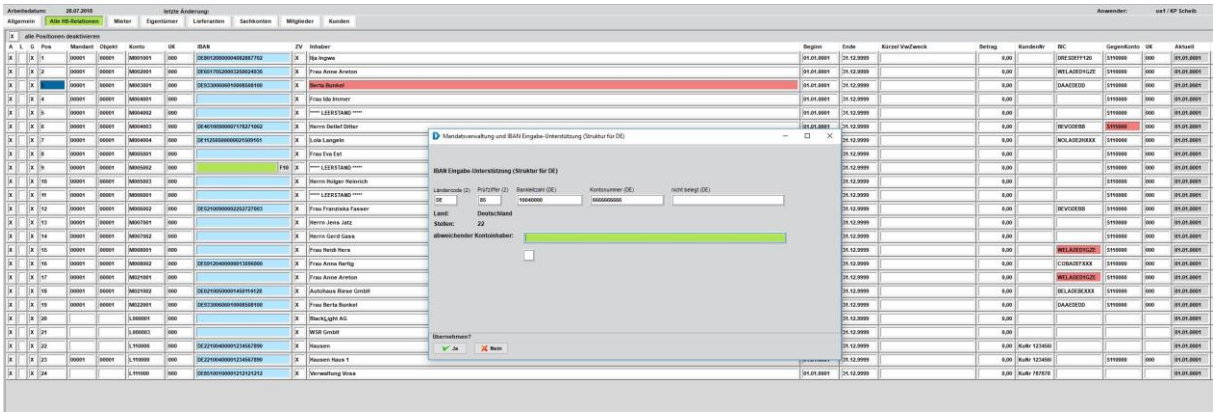
WEG-Wirtschaftsplan

Mit Version G.2 7.2.1.1 kann für den Wirtschaftsplan der WEG die Zuführung der Rücklage als gesonderte Tabelle (Beispiel: Platzhalter SK_RLZUFWP_# in Standard–Vorlage 004 „_muster_wirtschaftsplan_SK_RLZUFWP_abG2") dargestellt werden.

Verwaltung von SEPA-Daten

Das DÖSCH – ebanking ist ein **kostenpflichtiges Sonderpaket** für das Einlesen von Kontoauszügen der Bank auf Basis der Cash Management Nachricht camt.053 – Auftragsart C53. Aus Sicht der DÖSCH Philosophie für den Zahlungsverkehr stellt es eine zum autobanking ergänzende Software dar. DÖSCH – autobanking heißt, der Anwender führt den Zahlungsverkehr in eigener Regie. Empfohlen wird die Lastschrift für Forderungen und die Überweisung von Verbindlichkeiten in eigener Verantwortung zu nutzen. So werden unter anderem auch die Wahl des Zeitpunkts und die Höhe der Beträge für den Geldverkehr abgesichert. Komplettiert mit dem Sonderpaket creditor werden auch Einzelrechnungen und terminisierte Zahlungsaufträge mit integrierter Kreditorenbuchhaltung möglich. Empfehlenswert ist die Umstellung aller Zahlungsvorgänge auf die Abläufe des autobanking. Sie sparen 90% des Buchungsaufwands.

Der Menüpunkt „Zuordnung vorbereiten" dient nicht nur der Bearbeitung der für das Einlesen der Bankdaten notwendigen HB-Relationen (Hausbank-Relationen – camt.053). Hier können auch alle anderen Bankdaten für den Einsatz des Lastschriftverfahrens und normaler Überweisungen (autobanking) in Tabellenform vorbereitet werden. Dieses Modul ist allgemein zugänglich. Es muss nicht durch Erwerb des oben genannten Sonderpakets freigeschaltet werden. Die Daten zu den Hausbanken und Bankverbindungen können natürlich auch über den Aufruf der einzelnen Konten bearbeitet werden.



Für die Einrichtung der Bankverbindungen für das autobanking (pain) und ebanking (camt) in Tabellenform empfiehlt sich die folgende Arbeitsweise:

- Hausbank anlegen — Stammdaten/Banken/Hausbanken
- Hausbank Objekt(e) zuordnen — Stammdaten/Objekte/Objektkartei
- Hausbank in Mieter / Eigentümer kopieren — Stammdaten/Objekte/Objektkartei - F8
- Hausbank Lieferanten zuordnen (creditor) — Stammdaten/Lieferanten/ -kartei
- Hausbank Kunden zuordnen (faktura) — Rechnungen/Kunden

- Bearbeitung HB-Relationen autobanking/Einlesen…/Zuordnung vorb.
  - Einlesen je Hausbank / IBAN
  - (Mixen Stammdaten mit aktuellen HB-Relationen erfolgt durch das Programm)
  - Daten (Bankverbindungen) mit F8 je Konto zuordnen
  - Daten generell neu anlegen (F8 auf der jeweiligen Registerseite)

Wohnungswirtschaftliche Anwendungen, welche die Möglichkeiten des SEPA-Zahlungsverkehrs nicht bzw. nur extern (außerhalb von DÖSCH) nutzen, verursachen erheblichen Mehraufwand an Zeit und stellen durch die Doppelverwaltung von Daten ein großes Fehlerrisiko dar. Die finanzielle Bedeutung und Mächtigkeit der Anwendung von SEPA bedarf fachmännischer Unterstützung. **Nutzen Sie unser Schulungsangebot „Einrichtung des SEPA-Zahlungsverkehrs mit DÖSCH", welches wir anwenderbezogen ausrichten.**

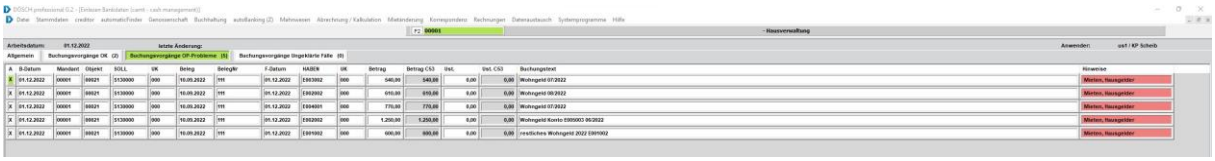
Sonderpaket: eBanking (Zahlungsverkehr – Einlesen von Bankdaten camt.053)

(camt = cash management – Kontoinformationen – Auftrag C53)

Das Einlesen von Kontoauszügen ermöglicht die Zuordnung der noch fehlenden Bankbewegungen zur Buchhaltung und kann bei geeigneter Einrichtung das manuelle Buchen weiter entlasten. Eine Zuordnung von „fremden" Bankbewegungen ist mit meist hoher Fehlerquote belastet. Es ist sinnvoll, nicht nur die „Lernfunktion" (KI) des eBanking (Menü: Einlesen Bankdaten - F8 „Anzeige / Anpassen HB-Relationen") zu nutzen, sondern vorab und ggf. bei großen Änderungen des Verwaltungsbestandes diesen Vorgang gezielt vorzubereiten (Menü: Zuordnung vorbereiten / seit 2018 frei zugänglich!). Bedenken Sie, dass zum Beispiel der Inhalt des Verwendungszwecks sowie auch die Nutzung von (verschiedenen) Bankkonten nicht Ihrer Einflussnahme unterliegen. Die vorrangige Suche der Konten sollte auf Basis der IBAN des jeweiligen Zahlungsteilnehmers erfolgen, um so u.a. auch die korrekte Zuordnung zu den Sachkonten (Dienstleister) zu erreichen.

Nach dem Einlesen werden die Daten in drei Tabellen zur weiteren Bearbeitung angeboten. Die Tabelle „Buchungsvorgänge OK" enthält alle erkannten Vorgänge. Auf Basis von der Erkennung der Bankverbindung des Zahlungsbeteiligten, von Kürzeln im Verwendungszweck (Schreibfehler vermeiden!) oder konstanter Beträge (Mieten, Raten etc.) kann eine Bankbewegung einem Konto in der Buchhaltung zugewiesen werden. Das ist natürlich erst möglich, wenn beim (ersten) Einlesen oder durch „Zuordnungen vorbereiten" für diesen Vorgang Konto und Gegenkonto des künftigen Buchungsvorgangs festgelegt sind. Die Nachkontrolle dieser „fertigen" Buchungen ist unerläßlich!

Die Tabelle „Buchungsvorgänge OP-Probleme" weist erkannte Bankbewegungen für Personenkonten aus, die aber eine Entscheidung in der OP-Zuordnung wegen abweichender Zahlungen erfordern. Sie werden in der Buchungserfassung mittels F8 – „Buchungsvorgang bearbeiten (Buchungserfassung)" oder F5 (Direktaufruf) weiter bearbeitet.



Alle restlichen Bankbewegungen (Tabelle „Buchungsvorgänge Ungeklärte Fälle") müssen einer Prüfung bezüglich Ihrer korrekten Kontozuordnung und Buchung unterzogen werden. Es möglich, nach korrekter Zuweisung, Angaben für das künftig korrekte Erkennen einzugeben (F8 „Anzeige / Anpassen HB-Relationen" / besser: Modul „Zuordnung vorbereiten"). Die Bankbewegungen werden in der Buchungserfassung mittels F8 – „Buchungsvorgang bearbeiten (Buchungserfassung)" oder F5 (Direktaufruf) unter strikter Beachtung der wohnungswirtschaftlichen GOB und der SOLL / HABEN – Zuordnung der Bank (CreditDebitCode DBIT oder CRDT) weiter bearbeitet (Belegung der korrekten SOLL- / HABEN-Konten).

Schätzen Sie selbst den Aufwand und Nutzen dieser Software ein. Professionelle Buchhalter erledigen diese Aufgabe aus unserer Erfahrung fehlerfreier und in geringerer Zeit. Von Nutzen kann es dem Anwender sein, der vorrangig mit Verwaltertätigkeit befasst ist. Zum Handling ist jedoch das Wissen um die Buchungserfassung und insbesondere OP-Buchhaltung Voraussetzung.

Diese Software ist kostenpflichtig. Lassen Sie sich ein Angebot erstellen oder fordern Sie dieses mit dem Angebotsformular unter www.doesch.de Seite Hausverwaltung Button „Angebot" ab.

HINWEIS: Diese Software kann nur geordert werden nachdem das autoBanking und das Sonderpaket creditor praxistauglich angewendet werden und eine Schulung inklusive Einsatzbegleitung (kostenpflichtig) bestellt wird!

SEPA-Zahlungsverkehr - Ausführungsdatum

Laut den aktuellen Vorgaben der Deutschen Kreditwirtschaft - DFÜ – Abkommen - Anlage 3: Spezifikation der Datenformate heißt es „Banken sind nicht verpflichtet, Auftragsdaten zu verarbeiten, die mehr als 15 Kalendertage VOR dem Fälligkeitsdatum eingeliefert wurden". Auf Basis dieser „offenen" Regelung wurde im Clearing die Sperre für den Fall, dass das Ausführungsdatum mehr als 15 Tage hinter dem Erstellungsdatum liegt, aufgehoben und durch eine Frage ersetzt. Sie können jetzt eigenverantwortlich, empfehlenswert nach Rücksprache mit Ihrer Bank, die Zulassung eines solchen Datums entscheiden.

SEPA-Zahlungsverkehr – Clearing – Auftragsdaten aktualisieren

Im Clearing (ab Version G.2 7.2.1.4) kann die Prüfung einiger Daten veranlasst werden. Die Anwendung erfolgt meist für einen zweiten Clearinglauf, bei dem nur die Bankdatei (pain) noch einmal erstellt werden soll (Verbuchung=NEIN). Ist der Grund zum Beispiel eine falsche IBAN, kann versucht werden den Auftrag ohne manuellen Eingriff in die betreffende pain-Datei zu aktualisieren. Das hat nicht in jedem Fall Erfolg. Probleme können zusammengesetzte Aufträge und das Löschen von Einträgen darstellen. Andernfalls werden die Angaben der Hausbank und der Bankverbindung - IBAN, BIC, Währung, Kontoinhaber, Mandatsreferenz und Datum der Unterzeichnung des SEPA-Mandats - aktualisiert. Vorab müssen die Stammdaten angepasst werden. Das erfolgt ausschließlich in den vorhanden Zeilen der Hausbank und Bankverbindung. Nach dem Clearing neu erstellte Zeilen, neue Hausbanken (erneutes Kopieren aus dem Objekt mit F8) etc. erfordern eine Wiederholung des kompletten Zahlungsauftrags (vor Verbuchung mit F3 Löschen, nach Verbuchung Rückholung der Datensicherung vor Lastschrift/Überweisung vorbereiten). WICHTIG! Änderungen in der Auftragsdatei werden sofort gespeichert!

SEPA-Zahlungsverkehr - Deutsche Kreditwirtschaft Version 3.7 - 26.11

Ab Version G.2 7.2.1.4 stehen die neuen Versionen **3.7** bis 26.11 (G.2 7.2.1.9) für den SEPA-Zahlungsverkehr, insbesondere für Lastschriften (pain.008.001.08.xml), Überweisungen (pain.001.001.09.xml) und Kontoinformationen (camt.053.001.08.xml) zur Verfügung.

Ab Version G.2 7.2.1.9 steht die neue Version 26.11 der EPC (European Payments Council) und der Deutschen Kreditwirtschaft in der Anlage 3 „Spezifikation der Datenformate" für den SEPA (Single Euro Payments Area) – Zahlungsverkehr zur Verfügung. Basis bildet die aktuell gültige Version 3.7 -3.9. Ältere Vorversionen (2.x und 3.0) sind zur Erstellung von Clearing-Dateien bis 15.11.2026 frei wählbar (nicht alle Online-Banking-Programme bieten die gültigen Leistungsparameter an / Nutzung nach dem 15.11.2026 nur in Absprache mit Ihrer Bank!). Die Version 26.11 vom 09.04.2026 wird für die SEPA-relevanten Regeln verbindlich gültig ab 15.11.2026, ist jedoch ab sofort einsatzfähig. Ab 2025 wird neben den Änderungen zu den Echtzeitüberweisungen (SCT Inst) auch das den IBAN – Namensvergleich (VOP – Verification of Payee) betreffende Regelwerk weiter durchgesetzt. Die restlichen Regelungen der Version 26.11, zum Beispiel der Wegfall der Bereitstellung von elektronischen Kontoauszügen im Format MT940 (dafür camt.053 – seit 2018 in DÖSCH enthalten), gelten schrittweise ab Version 3.7.

Die Vorgaben sind neben den neuen Dateinamen viele kleinere Anpassungen, so neue und ersetzende Tags wie zum Beispiel <BICFI> für <BIC> et cetera. Für Lastschriften gelten strengere Regeln bezogen auf den Tag <PstlAdr> (jetzt strukturiert). Es besteht eine Verpflichtung zur Adressangabe (mindestens Stadt und Land) für Einzugsermächtigungen außerhalb der EU/EWR-Staaten (Schweiz, San Marino, Monaco , Andorra, Vatikanstadt, Großbritannien - Vereinigtes Königreich inklusive Jersey, Guernsey, Isle of Man). Prüfen Sie hier die Verfügbarkeit dieser Angaben in Ihren Daten. Beachten Sie, dass diese Regelungen wahrscheinlich nach 2026 auch für andere Zahlungsaufträge gelten können und noch strenger gefasst werden.

Die Angaben in der Personen-, Mieter-, Eigentümer- und Lieferantenkartei müssen aktuell gehalten werden. Zudem sollten Sie den Inhaber des jeweiligen Kontos exakt den Kontoangaben der Bank angleichen. Das zugehörige SEPA-Mandat muss die gültige Schreibweise enthalten. Ursache für diese teilweise künftigen Anpassungen sind die verschärften Anforderungen zur Einhaltung der Geldwäsche-, Compliance- und Embargo-Regelungen.

Im Clearing wird als Standard „SEPA (EBICS): XML-Format V.3.7" (Version G.2 7.2.1.9 - entspricht der aktuellen Version 26.11) angeboten. Die bisherige Version ist über F2 „SEPA (EBICS): XML-Format V.3.0 >>> ungültig ab 11/2026 <<<<<<<<" weiterhin wählbar.

SEPA-Zahlungsverkehr – Echtzeitüberweisung - EPC Version 3.8

Ab Version G.2 7.2.1.5 steht für den SEPA-Zahlungsverkehr Modul Überweisungen (pain.001.001.09.xml) auch die Nutzung von Echtzeitüberweisungen (SCT Inst) zur Verfügung. Im Clearing Überweisungen kann im Feld „Echtzeitüberweisung" mit **X** (Leertaste oder Doppelklick) für den gesamten Auftrag eine Echtzeitüberweisung aktiviert werden. Sie können neben dem Ausführungsdatum auch eine Uhrzeit vorgeben. Sind Ausführungsdatum und Uhrzeit in der Vergangenheit wird der Vorgang mit „sofort" bearbeitet.

Terminverwaltung Fly

Die Terminverwaltung Fly erlaubt die Hinterlegung aller Termine und Aufgaben eines oder mehrerer Bearbeiter. Der entsprechende Bearbeiter wird als Anwender (us1 – im Mehrplatz weitere je Lizenz) betitelt. Es ist empfehlenswert ein anwenderbezogenes (user - us1, us2, …) Aktenzeichen / Signatur mit maximal 20 Zeichen Länge einzurichten (kostenpflichtige Zusatzfunktion – siehe unten).

Die Steuerung der Terminverwaltung Fly wird über das gewählte Datum (keine Nummer, wie bei anderen Karteien) vorgenommen. Zu diesem Datum können mehrere Termine und Aufgaben (ganztägig) verwaltet werden. Sortierungen erfolgen nach Datum, dann dem Beginn (ganztägig = 00:00) und der selbst gewählten Priorität.

Termine werden in der Terminübersicht (Suchbezeichnung in Analogie zu anderen Karteien) mit Schlagworten bezeichnet. Details oder Bearbeitungshinweise können in einem gesonderten MEMO-Feld hinterlegt werden. Termine und Aufgaben sollten mit den verfügbaren Erledigungsvermerken (Ja, Nein, teilweise) versehen werden. F6 zeigt auch alle nicht vollständig erledigten Termine an. Bei jedem Programmstart werden Termine und Aufgaben mit unerledigter Wiedervorlage angezeigt (Auswahl mit ENTER und folgendem F6). Prioritäten können durch eigenständig gewählte Zahlen (höchste Nummer hat die höchste Priorität) vergeben werden.

Neben der Zuordnung der betreffenden Anwender können Verweise auf eine beliebige Person, ein Konto (Mieter, Eigentümer, Lieferant, Sachkonto, Mitglied, Kunde/Debitorenkonto) und ein Objekt (muss nicht mit dem Konto in Verbindung stehen) ggf. mit einer zugehörigen Wohnung hinterlegt werden. Diese Daten sind mit dem F5 – Direktaufruf sofort erreichbar.

Die Terminverwaltung Fly verfügt über das vollständige 4D-Dokumentenmanagement. Neben der Ablage von Informationen jeglicher Art, Speichermöglichkeit von Dateien (Bilder, Texte, Excel-Tabellen, pdf-Dateien et cetera) kann Schriftverkehr (WORD-Dokumente) importiert oder über Vorlagen (vorzugsweise mit ISV-Platzhaltern und Personenabfrage) neu erstellt werden.

E-Mail-Versand

Der neue E-Mail-Versand direkt aus DÖSCH wird als zusätzliche Kartei mit integriertem 4D-Dokumentenmanagement ausgeliefert. E-Mails können nicht nur einfach versandt werden, sie können rechtzeitig vorbereitet (Entwurf) werden, und alle wichtigen Informationen um diesen Vorgang sind zuordenbar. Mit Shift+F8 ist die Funktion von jedem Modul aus jederzeit aufruffähig. Es kann ein oder können beliebig viele E-Mail-Konten (Absender) genutzt werden. In den Grundlagen ist eine Prioritätenreihenfolge verfügbar. Dort muss auch das Passwort (Ablage verschlüsselt in der Datenbank) für jedes Konto vorgegeben werden. Hier sollte auch eine entsprechende Zugriffsberechtigung eingerichtet werden.

Ein Feature, welches andere E-Mail-Programme nicht besitzen, ist das Versenden einer E-Mail gleichzeitig von mehreren Absenderkonten. Empfänger und Kopien werden entweder manuell vorgegeben oder mittels F2 – Volltextsuche – aus Ihrer Personenkartei gewählt. Hinterlegt werden sie dort in den Infofeldern auf der Seite „Allgemein". Im Infofeld sollte nur die reine E-Mail-Adresse eingetragen sein. Somit ist keine weitere Bearbeitung nach Auswahl notwendig. Pro Person können beliebig viele E-Mail-Adressen in den Infofeldern verwaltet werden. Es ist günstig, die „Haupt-E-Mail-Adresse" immer im selben Infofeld einzutragen. Nutzen Sie dazu ein Feld im Bereich 001 – 010 und lassen Sie Ihren Systembetreuer das Feldlabel mit zum Beispiel „E-Mail" bezeichnen. Anlagen können aus dem gesamten Dokumentenmanagement oder von einem externen Ordner zugeordnet werden. Für den eigentlichen E-Mail-Text kann pro User (us1, us2, …) eine Signatur vorgegeben werden. Vorbereitet ist auch der Zugriff auf Vorlagen (Standardtexte mit Signatur eingekapselt mit ##>> für „von" und <<## als „bis") des Dokumentenmanagements. Sendeprotokolle sind in jeder E-Mail verfügbar und können inklusive aller relevanten Angaben zusätzlich an beliebigen Orten (Explorer und Stammdatenstruktur) des Dokumententenmanagements archiviert werden.

Durch die Ablage Ihrer E-Mails in der DÖSCH-Datenbank ist die Aufbewahrung dieser Informationen platzsparend und jederzeit auffindbar (F2/F12). Damit kann auch eine Kapazitätsentlastung Ihrer E-Mail-Programme (Outlook etc. – IMAP-Konten) vollzogen werden. Sicher gibt es weitere mögliche Leistungen, mit denen der DÖSCH-E-Mail-Versand erweitert werden kann.

Ab Version G.1 7.1.2.9 stehen erweiterte Installationsvarianten zur Verfügung. Diese Leistung wird ausschließlich durch den Hersteller erbracht (kostenpflichtig).

Platzhalter AZ_SIGNATUR - Aktenzeichen für alle Vorlagen

Ab Version G.1 7.1.1.2 ist für alle Vorlagen und den E-Mail-Versand (siehe oben) ein allgemeiner Platzhalter AZ_SIGNATUR für die Angabe eines anwenderbezogenen (user - us1, us2, …) Aktenzeichens / Signatur verfügbar. Zur kostenpflichtigen Einrichtung senden Sie bitte eine Aufstellung der gewünschten Signaturen (us1 = XX – maximal 20 Zeichen) an kontakt@doesch.de. Die Einrichtung selbst erfolgt nach Terminvereinbarung per online-Support.

Rechnungseingangsverwaltung – Sonderpaket creditor

Das Sonderpaket „creditor" unterstützt und erweitert die Möglichkeiten der im Standard verfügbaren Kreditorenbuchhaltung mit angeschlossenem Zahlungsverkehr. Die Rechnungseingangsverwaltung ermöglicht neben der Nutzung des 4D-Dokumentenmanagements auch die Splittung von Rechnungen, ggf. auch auf mehrere Objekte, sowie natürlich die Terminverwaltung beliebig vieler Raten und Teilzahlungen. Rechnungen werden erfasst, gescannt und freigegeben. Durch die Rechnungsgenerierung kann die Anweisung zur Zahlung und / oder die Verbuchung (Rechnungseingang, Ausbuchung der Offenen Posten) erfolgen. Gegebenenfalls wird mittels eines Rechnungsimports die Übernahme von Lieferanten und Rechnungen aus einem Fremdprogramm (sage) vorgenommen.

Der Programmteil „Rechnung Generierung" führt in 3 Arbeitsgängen (Phasen) die folgenden Verarbeitungsschritte aus:

- Suchen von fälligen Rechnungseingängen ggf. mit Eingrenzungen nach Mandant, Objekt, Lieferant, Kategorien (Lieferant, Rechnung), Fälligkeit und Rechnungsnummer
- Verbuchung (Rechnungseingang) gewählter Rechnungen und Prüfung der Konsistenz der Daten für das autoBanking / Überweisungen
- Ablage gewählter Zahlungsaufträge analog Menüpunkt autoBanking / Überweisungen / Überweisungen vorbereiten

Die weitere Bearbeitung erfolgt im Menüpunkt autoBanking / Überweisungen / Clearing Überweisungen zur Erstellung der SEPA-Sammelüberweisungsdatei und der Ausbuchung der Offenen Posten (Rechnungsausgleich).

Die folgende Erweiterungen wurden durch verschiedene Updatestände bereitgestellt:
- Ab 7.1.1.1: F10-Funktion für 30stellige Vorgangsnummern
- Ab 7.1.1.1: Wählbare Anzeige (F8) aktueller und aller Vorgänge
- Ab 7.1.1.1: Vorgabe (F8) von Mehrfachfälligkeiten (analog Daueraufträge Version F)

- Ab 7.1.1.1: Direkte Eingabe der Objektnummer (Objekt aus aktuellem Mandant) inklusive F2
- Ab 7.1.1.1: Direkte Eingabe der Sachkontonummer (zum Objekt) inklusive F2
- Ab 7.1.1.1: Optimierung der Archivierung
- Ab 7.1.1.2: Direkte Eingabe oder Wahl mit F2 der Unterkontonummer (zum Sachkonto)
- Ab 7.1.1.4: Bearbeitungsinformationen sind veränderbar
- Ab 7.1.1.4: Liste Rechnungseingänge inklusive Druckvariante MS-Excel
- Ab 7.1.1.4: Generierung auch nach Rechnungskategorien
- Ab 7.1.1.4: Generierung von beliebig vielen Teilbeträgen / OP-Behandlung
- Ab 7.2.1.1: Nutzung eigener Vorlagen für den Schriftverkehr (4D-Dokumentenmanagement)
- Ab 7.2.1.1: Erweiterte Selektionsvarianten Liste Rechnungseingänge (Kombination möglich)
  - nur aktive Rechnungseingänge
  - nur deaktivierte Rechnungseingänge
  - Rechnungseingänge (Offen/Gutschriften,…) ohne Objektzuweisung
  - nur Rechnungseingänge zu einem Status Zahlungsverkehr
- Ab 7.2.1.1: Einzelbeträge eines Zahlungslaufes zusammenfassen
  - pro RECHNUNG(Lieferant) im Zahlungsverkehr zu einem Zahlungsvorgang
  - pro LIEFERANT (ohne pro Rechnung markierte) im Zahlungsverkehr zu einem Zahlungsvorgang
  - Mischvarianten.
- Ab 7.2.1.7: Versionen A02, R02: Rechnungsimport mit möglichen Objektaufteilungen (Splittung)

Das Modul ist ein kostenpflichtiges Sonderpaket.

Lieferanten mit Objekt- oder Nutzergruppenbezug

Für die integrierte Kreditorenbuchhaltung und das Sonderpaket creditor Rechnungseingangsverwaltung können Lieferanten / Kreditoren einen Objekt- bzw. Nutzergruppenbezug erhalten. Die Lieferantenbezeichnung kann wahlfrei angepasst werden. Für den Zahlungsverkehr (Überweisung von Rechnungsbeträgen) ist die Angabe abweichender objekt- und nutzergruppenbezogener Bankverbindungen auf Basis der Offenen Posten des Rechnungseingangs möglich. In der Buchungserfassung sind objekt- / nutzerbezogene Lieferanten über F2 wählbar.

Dienstprogramm Umsatzsteuer für eine NETTO-Abrechnung wechseln

Je nach Erstellungs- und Abrechnungszeitraum kann eine spezifische Umsatzsteuer für die Erstellung einer NETTO-Abrechnung notwendig sein. Weicht diese von den Umsatzsteuereinstellungen des Mieter- oder Eigentümerkontos ab, muss auf der Seite „Allgemein" der Steuersatz verändert werden (notwendig nur für NETTO-Abrechnungen / manuell können differierende Umsatzsteuersätze vorgegeben werden). Diese Maßnahme betrifft ausschließlich den Druck und die Verbuchung der Abrechnung. Danach muss die Umsatzsteuer auf die gültige laut Buchhaltung zurück gestellt werden.

Wechseln Sie die Umsatzsteuer unter „Systemprogramme / Dienstprogramme / Öffentliche Dienstprogramme / USt für NETTO-Abrechnung wechseln" normalerweise ab Beginn des zu bearbeitenden Abrechnungszeitraumes. Stellen Sie nach Abschluss der Arbeiten die Umsatzsteuer mit dem gleichen Dienstprogramm wieder zurück.

Dienstprogramm Suchen / Ersetzen (Bezeichnungen)

Für verschiedene Einsatzfälle ist es notwendig Bezeichnungen oder Bezeichnungsteile von Karteien mit einer Suchen- Ersetzen–Funktion zu verändern (steuerpflichtig oder 19% >> USt.). Die Vorgabe der Suche muss mit Bedacht gewählt werden. Die Wiedererkennbarkeit der Bezeichnungen für nachfolgende Suche mit F2 muss gewährleistet bleiben. Das Ausschneiden von Bezeichnungsteilen wird mit Ersetzen = leer erreicht.

Erweiterung des Menüpunkts Eigentümerabrechnung / Status

Die bewährte Abrechnungsart mit Bankabstimmung wurde um 2 weitere Varianten erweitert. Insbesondere die vereinfachte Darstellung des Buchwerks anhand von Buchungen mit der Bank im Auswertungszeitraum ist für die Vorlage für „Dritte" geeignet.

- DÖSCH-Standard A4 HOCH - ausführliche Eigentümerabrechnung
- Abrechnung Dritte (einfach) A4 HOCH - Eigentümerabrechnung mit Bankendsaldo
- Einnahme/Überschuss A4 HOCH - einfache Einnahme / Überschussabrechnung

Die Auswahl kann über das Feld „Druckvariante" vorgenommen werden.

Außerdem kann für alle Abrechnungsvarianten über das Feld „Ausgabe Bank-Anfangssaldo / Differenzprüfung" die Bankabstimmung auf die Ausgabe der Endsalden reduziert werden.
Die Wohnungseigentümerabrechnung (Abrechnung/Sondereigentum) ist mit frei wählbarem Listentitel druckbar. Weiterhin kann im Adressteil der Abrechnung die Gesamtfläche des einzelnen Teileigentums sowie eine Zusatzinformation (frei wählbarer Text) für den Eigentümer ausgewiesen werden.
Im Feld „Konten" werden für erweiterte Auswertungsmöglichkeiten die folgenden Selektionen angeboten:

- Bankabstimmung - ausschließliche Betrachtung der Bankbewegungen
- inklusive TRANSIT - Bank plus Zwischenkonten
- inklusive Lieferanten - Bank plus Kreditorenbuchungen
- inklusive TRANSIT+Lieferanten - Bank plus Zwischenkonten und Kreditorenbuchungen
- **NEU: Saldenabrechnung - alle Buchungen ohne Betrachtung der Gegenkonten**

Die Selektion „Saldenabrechnung" stellt die steuerliche Sicht auf Basis einer Rechnungsversteuerung (Gesellschaften) dar. Sowohl Bankkonten als auch Rechnungsabgrenzungskonten, Lieferantenkonten und Zwischenkonten werden als Gegenkonto akzeptiert (siehe unten). Beachten Sie die überarbeitete Anwenderdokumentation / Hilfe (F1) für diese Programmodule.

Kopieren, Löschen und Berechnung Umsatzsteuer für Abrechnungsmengen

Beim Verwalten von Abrechnungsmengen (Mieter / Eigentümer) kann die Umsatzsteuer automatisch berechnet werden. Nach Einschalten des betreffenden Check-Feldes eines Umsatzsteuersatzes wird bei Änderungen im Feld „Inhalt" (Betrag) die Umsatzsteuer automatisch berechnet. Anwendungsfall ist das manuelle Eintragen von Werten der BRUTTO-Heizkostenabrechnung für optierte Objekte, die der Heizkostenabrechner ggf. für Mieter / Eigentümer ohne USt.-Option nicht liefert.

Die Version G.2 bietet das Kopieren (F8) der aufgerufenen Abrechnungsmengen für andere, nicht belegte, zulässige Abrechnungsvorgänge (Objekttyp beachten) neuer Abrechnungszeiträume. So ist die Kopie von Beträgen einer Abrechnung in den Abrechnungsvorgang Kalkulation möglich. Desweiteren können (versehentlich angelegte) Abrechnungsmengen je angegebenen Zeitraum gelöscht werden. Dabei wird je gewähltem Abrechnungsvorgang (siehe Fußzeile) jeder Eintrag innerhalb des von-bis-Zeitraums (Seite Allgemein) entfernt. Für beide Funktionen ist es wichtig nur gespeicherte Daten zu nutzen. Eventuell müssen also vor F3 oder F8 die Abrechnungsmengen mit STRG+ENTER erst gespeichert werden.

Erweiterung Mahnwesen - Platzhalter EK_FGK_GEBTAG

Im Startfenster des Mahnwesens finden Sie die Felder „Fälligkeit" und „gebucht bis" (neu ab Version G). Mit dem Datum aus Feld „Fälligkeit" wird die Suche der Offenen Posten bis zu diesem Datum begrenzt. Da in alten Versionen kein weiteres Datum für Vorlagen verfügbar war, wurde es meist für ein Zahlungsziel verwendet. Damit wird das Eingrenzen der Offenen Posten mit einem Vorabdatum aber unterbunden. Soll die Fälligkeit eingegrenzt werden (Vormonat) und ein Zahlungsziel in der Zukunft vorgegeben werden, kann das Feld „gebucht bis" auch als Zahlungsziel verwendet werden (analog für Mieter MK_xxx):

- statt „bis zum EK_FGK_TAG": „bis zum **EK_FGK_GEBTAG**" verwenden

Feld / Platzhalter:

- Feld „Fälligkeit" **EK_FGK_TAG** Funktionalität Eingrenzung OP
- Feld „gebucht bis" **EK_FGK_GEBTAG** neutrale Anzeige / keine Funktionalität

Sonderpaket Genossenschaftsverwaltung

Ab Version F.3 6.3.4.0 ist generell die Verwaltung von „Null-Anteilen" möglich. Im Feld „Auszahlung" kann der Gesamtbetrag ausgezahlter, alter Anteile vermerkt werden. Zusätzlich ist eine Information unter der Registerseite Historie zu empfehlen. Die Mitgliederliste gibt die jeweils aktuellen Werte für die Anteile an. Nach Jahresabschluss sollte die Mitgliederliste in der Genossenschaftskartei gespeichert werden.

Die Version G.2 7.2.1.3 bietet eine aktualisierte Version des Sonderpakets. Viele kleinere Anwenderwünsche sowie eine F1-Hilfe in der Buchungserfassung wurden umgesetzt.

Mit Version G.2 7.2.1.6 ist es möglich die Kirchensteuer (KiSt) in der Berechnung der Abgeltungssteuern zu berücksichtigen. Das INFO-Feld 014 in der Personenkartei ist dazu mit dem Prozentsatz der KiSt zu belegen. Der Ausweis folgt sowohl in den betreffenden einzelnen Abrechnungen sowie auch in der Meldeliste für das Finanzamt.

Sonderpaket Schnittstelle Finanzbuchhaltung sage OfficeLine

Mit der Version G.2 7.2.1.9 wird der Leistungsumfang der Saldenübergabe erweitert. Eine Parametersteuerung über die Textdatei fibu_ol_parauk.txt im Ordner …\dsh\datenaustausch\fibu erlaubt die Filterung von Unterkonten (Beispiel: Mieter UK036 Bankgebühren) auf spezielle Fibukonten. Der Inhalt sollte ggf. mit der technischen Hotline (kostenpflichtig) abgesprochen werden.

Struktur pro Zeile:

Mandant	Objekt	Personenkontoart	UK	Nummer	Fibukonto
MMMMM	OOOOOM	= Mieter	UK	036	S44445
		E = Eigentümer			
		S = Sachkonto			
		L = Lieferant / Kreditor			

MMMMMOOOOOMUK036S44445

Stammdaten Farbkennzeichen Button F10 Kategorie

Das Vorhandensein von zugewiesenen Kategorien in den Stammdatenkarteien wird ab Version 6.3.3.0 durch ein farbliches Kennzeichensichtbar. Ab Version G (F10 in blau) wird die zuerst zugewiesene Kategorie angezeigt. Sind mehrere Kategorien zugeordnet, erfolgt ein Hinweis durch ein angehängtes „etc.". Damit ist ohne Aufruf über F10 die Information „Kategorie(n) zugewiesen" verfügbar.

Datenträgeraustausch Heizkosten – Version 3.10 (3.08) / Nutzergruppen

Die Schnittstelle wurde der Version 3.10 (10/2023) der Arbeitsgemeinschaft Heiz- und Wasserkostenverteilung e.V. und Fachvereinigung Heizkostenverteiler Wärmekostenabrechnungen e.V. (siehe auch www.arge-heiwako.de) angepasst.
Ab Version F.3 6.3.3.0 ist die Auswahl der Daten zusätzlich nach einer Nutzergruppe für die Nutzerlisten sowie die Erstellung der L+M-Sätze möglich. Damit kann die Auswahl besonderer Erschließungsformen für die Heizkostenabrechnung wie zum Beispiel die Trennung von Wohnungen und Stellplätzen eines Objekts vorgenommen werden.
Ab Version G.1 7.1.1.4 kann für Satzart D das Einlesen getrennt nach Kostenarten erfolgen (eine Datei für Kosten HZG, Kosten WW, et cetera).

Handling mit F1 / Hilfe – pdf-Version / Dokumentenmanagement

Ab Version F.2 6.2.4.2 wurde die Parallelarbeit im Dokumentenmanagement ermöglicht. Bilder, Dateien und Dokumente können geöffnet bleiben während andere Arbeiten vorgenommen werden. Ab Version G.1 7.1.1.2 gilt dieses Systemverhalten auch für das Aufrufen der Hilfe / Anwenderdokumentation (F1) im „pdf-Modus". Unter Datei / Konfiguration kann jeder Anwender (us1, us2, …) den Ort seines pdf-Readers festlegen und damit die Hilfefunktion von MS Word auf den pdf-Reader umschalten (empfehlenswert).

Supportanfragen

Anfragen mit abgeschlossenem Hotlinevertrag empfehlen wir über E-Mails an kontakt@doesch.de zu senden. Damit ist unserseits eine bessere Vorbereitung auf die Lösung gegeben. Screenshots sollten ab Version G.2 7.2.1.4 die Angabe der Programmversion enthalten:

Online - Support

Unter Hilfe (ALT+H+P) wird ein Online-Support angeboten. Sowohl Fernwartungsaufgaben als auch die Durchführung von Bedienunterstützungen sind via Internet möglich. Dieser Aufruf ist auch im Anmeldefenster mit F8 möglich.

Für die Fernwartung wird eine Verbindung zu Ihrem PC hergestellt. Dazu wird telefonisch eine ID ausgetauscht. Sie werden aufgefordert, unter dem Menüpunkt „Support / Training pcvisit online nach Vereinbarung" ein Supportmodul zu starten. Nach dem Eintrag der ID kann Ihr Betreuer die von Ihnen beauftragten Aufgaben ausführen. Während einer Fernwartung sollten Sie auf Ihrem PC keine anderen Arbeiten ausführen.

Online - Training

Unter Hilfe (ALT+H+P) wird die Online-Schulung angeboten. Sowohl Seminare, Bedienunterstützungen oder die Präsentation neuer Software sind via Internet möglich.
Für das Training wird eine Verbindung von Ihrem PC zu unseren Anlagen hergestellt. Sie melden sich telefonisch an und starten den Menüpunkt „Support / Training pcvisit online nach Vereinbarung".

Unser Schulungsangebot G.2: Passen Sie Ihre WEG-Abrechnungen den aktuellen Forderungen der Rechtsprechung an. Nutzen Sie die neuen Möglichkeiten der Gesamtabrechnung zur vereinfachten Darstellung und Saldenverprobung. Auf Kundenwunsch kann eine individuelle Formgestaltung (Tabellenreihenfolge, Style, Überschriften etc.) für die Serienbriefe der Abrechnung und Kalkulation (gilt auch für Mietobjekte) erfolgen. Die Arbeiten werden nach Aufwand berechnet.

Upload von Daten auf den DÖSCH-Webserver

Unter Hilfe / Upload (ALT+H+U) wird die Upload-Funktion angeboten. Sie können Daten / Datenbank per Internet zu DÖSCH übertragen(Version 2 mit direkter Namensvorgabe verfügbar). Beachten Sie die **Hinweise unter F1**.

Allgemeines

- Ab 7.1.1.4: DTA HK: Satzart D – Einlesen nach Kostenarten
- Ab 7.1.1.4: Sachkontenblatt – Druckvar. MS-Excel mit Angabe Gegenkontobezeichnung
- Ab 7.1.1.4: Lastschriften / Überweisungen mit beliebig vielen Teil-OP
- Ab 7.1.1.4: creditor / autobanking: Stati abgleichen beim Löschen von Zahlungsaufträgen
- Ab 7.1.1.5: Eigentümerabrechnungen für Dritte mit Position Abgrenzung
- Ab 7.1.1.6: Dienstprogramm DSGVO – Daten unkenntlich machen – Datenverlust!
- Ab 7.1.1.6: minimale Bildschirmauflösung ab 1280 mal 960
- Ab 7.1.1.6: Erweiterung Personenauskunft: Angabe der aktuellen Zahlpositionen
- Ab 7.1.1.6: Wohnungsbezugsgrößen nach Konsistenzcheck (Updateprotokoll prüfen!)
- Ab 7.1.1.6: SachkontenSaldenliste: verbesserte Anzeige Kontonummer und Bezeichnung
- Ab 7.1.1.6: Anwesenheitsliste mit Möglichkeit Ausgabe 2. Zeile für Namens- oder Infofeld (siehe Hint)
- Ab 7.1.1.7: Liste Personen zu einem Objekt mit Wohnungsangaben erweitert
- Ab 7.1.1.7: Verbesserte Protokollierung des Vorgangs Buchhaltung löschen
- Ab 7.1.1.7: Alternative IBAN-Anzeige (4er Blöcke)
- Ab 7.1.1.7: Verhinderung Mehrfachausbuchungen der Abrechnung durch fehlerhafte Kontentypen
- Ab 7.1.1.7: creditor: Generierung – Zusammenfassg. v. Aufträgen pro Rechnung für einen Lieferanten
- Ab 7.1.1.8/9: Editor Buchungsvorgang optimiert und erweitert (USt., F9 – Druck, Suche Buchungstext, Änderung Konten, F3 >> unbedingt F1 lesen!)
- Ab 7.1.1.9: Erweiterung faktura: Rechnungsausgangsbuch für mehrere USt.-Sätze.
- Ab 7.1.1.9: Erweiterung creditor: Import Übernahme auch bei negativer Summe.
- Ab 7.1.1.9: Buchungserfassung / Splittbuchungsvorgabe für haushaltsnahe Dienstleistungen
- Ab 7.1.1.9: Kopieren von Einträgen des Dok.-managements mit Vorauswahl und Kategorieneingrenzung
- Ab 7.1.2.8: Kontoblätter erhalten Selektion BRUTTO (Standard) / NETTO
- Ab 7.1.2.8: Optimierung Abrechnung Tabelle Kostenausschluß / Anzeige diff. Umsatzsteuer
- Ab 7.1.2.9: Korrespondenz (Anschreiben) – Vorlagenbezeichnung erweitert auf 100 Zeichen
- Ab 7.1.3.0: überarbeitete Vorlagen Abrechnung und Kalkulation

- Ab 7.2.1.1: Erhöhung der Platzhalter für Infofelder auf 30 (Personen, Objekte, Wohnungen, Mieter, Eigentümer, Lieferanten, Kunden, Termine, Rechnungseingänge et cetera)
- Ab 7.2.1.1: Wohnungsliste - Wahl Zimmer oder Stellplätze - Druckvariante MS Excel mit Ausgabe aller Feldangaben.
- Ab 7.2.1.1: Anwesenheitslisten mit Druckvariante MS Excel mit weiteren Feldangaben.
- Ab 7.2.1.1: Dienstprogramm: xml-Datei zeilenweise ausgeben
- Ab 7.2.1.1: Konfiguration: Schalter Schreibschutz 4D-Dokumentenmanagement - Standard generelles Setzen Schreibschutz beim Speichern.
- Ab 7.2.1.1: Öffentliches Dienstprogramm (Check Abrechnungen): Auflisten von wirtschaftsjahrüberschreitendem OP-Ausgleich
- Ab 7.2.1.1: autoBanking Clearing: Vorschlagsliste mit Ausgabe Verwendungszweck (Auswahl)
- Ab 7.2.1.1: Lieferantenliste mit Ausgabe der Bankverbindungen (Auswahl)
- Ab 7.2.1.1: Solllisten mit Excel-Ausgabe und Selektion Kategorien (F10 Auswahl)
- Ab 7.2.1.1: Liste Bankdaten mit Fälligkeit von – bis
- Ab 7.2.1.2: faktura: Gutschriften werden im Rechnungsausgangsbuch mit Minus angezeigt
- Ab 7.2.1.2: Sonderpaket xml-Schnittstelle
- Ab 7.2.1.2: spezielle Adressen für Abrechnungen (siehe F1 Personenkartei)
- Ab 7.2.1.2: Anzeige gültiger Lizenzen Hilfe/Info
- Ab 7.2.1.2: Buchungserfassung: Erweiterung F1 / Anwenderdokumentation (Abrechnung, USt.)
  Einarbeitung Funktionalität F8 im Feld Buchungstext des Buchungsstapels
- Ab 7.2.1.2: Optimierung Applikationsstart unter FireBird 3.x
- Ab 7.2.1.2: Optimierung Modul Währungsumrechnung (Alt-Daten, ggf. künftige)
- Ab 7.2.1.2: WEG-Gesamtabrechnung mit Angabe abweichender Umsatzsteuersätze
- Ab 7.2.1.2: Dokumentenmanagement: Schutz vor defekten Einträgen (Dateien manuell gelöscht)
- Ab 7.2.1.2: Optimierung Bedienung Terminverwaltung Fly
- Ab 7.2.1.3: optimierte Anteilsverwaltung im Sonderpaket Genossenschaftsverwaltung
- Ab 7.2.1.3: Datenträgeraustausch Heizkosten Version 3.10
- Ab 7.2.1.3: Buchungserfassung Fenster OP-Details: Anzeige optimiert
- Ab 7.2.1.3: Buchungseditor: F8 Suche nach SOLL-Betrag oder HABEN-Betrag
- Ab 7.2.1.3: Dokumentenmanagement: Wiederherstellung Funktionalität Kategorien
- Ab 7.2.1.4: Lieferantenkontenliste: Banken/Hausbanken mit wesentlichen Detailangaben
- Ab 7.2.1.5: Echtzeitüberweisungen
- Ab 7.2.1.5: beta-Test Firebird 4.x für ausgewählte Unternehmen
- Ab 7.2.1.5: Fernwartung vorrangig mit pcvisit (Ablösung TeamViewer Mitte 2025)
- Ab 7.2.1.5: Buchungserfassung: Löschfunktion für 1BV im BuchungserfassungsStapel
- Ab 7.2.1.6: Mieten/Hausgelder: Ausschluß Speichern Datum TT-MM-JJJJ
- Ab 7.2.1.8: Buchungseditor: Korrektur Fälligkeitsdatum – Nutzung OP-Zeiträume u.a. im Mahnwesen
- Ab 7.2.1.8: Korrespondenz: Ausgabe der IBAN Hausbank in 4er Blöcken
- Ab 7.2.1.9: Lastschriften: only-IBAN-System mit aktuellen BIC-Anpassungen
- Ab 7.2.1.9: Lastschriften: Adressangaben für Länder außerhalb EWR/EU aktualisiert
- Ab 7.2.1.9: Buchungserfassung: Erweiterung F1 / Anwenderdokumentation (Kautionsmodelle)
- Ab 7.2.1.9: Einarbeitung erhöhter Sicherheitsstandards / Version 2.1
- Ab 7.2.1.9: Fernwartung ausschließlich mit pcvisit

4552 Buchungsvorgänge verfügbar (KI-Datenbank „bekannte Buchungsvorgänge“)