

Inhaltsverzeichnis

Komplettdruck 3

Komplettdruck anlegen 4

Belegpositionen hinzufügen 6

Komplettdruck dem Kunden und/oder dem Objekt zuordnen 11

Abrechnung erstellen mit Komplettdruck 13

Komplettdruck

Kunden und Eigentümer haben oft den Wunsch bestimmte Abrechnungsbelege in bestimmter Reihenfolge zu erhalten. Mit dem konfigurierbaren Komplettdruck können die Belege für jeden Kunden und sogar für jedes einzelne Objekt spezifisch angelegt werden.

Kunden- und Objektdefinierter Komplettdruck

Komplettdruck: Allgem. Abrechn +

Bezeichnung: Allgem. Abrechnungsbelege

Beschreibung:

Neue Belegposition: +

Position: Beleg:

Beschreibung:

Position	Beleg	Beschreibung	
1	Anschreiben		✗
2	Gesamtabrechnung		✗
3	Einzelabrechnung mit Kostenaufstellung		✗
4	Saldenaufstellung		✗
5	Verbrauchsdaten		✗
6	Ergebnismitteilung		✗

Um den Komplettdruck einzurichten, gehen Sie bitte zu EINSTELLUNGEN > Berichte > Kunden- und Objektdefinierter Komplettdruck

The screenshot shows the ERAS 2 software interface. The top menu bar includes 'Datei', 'STAMMDATEN', 'ABRECHNUNG', 'ASSISTENTEN', 'DATENAUSTAUSCH', 'EINSTELLUNGEN', 'WERKZEUGE', and 'INFORMATIONEN'. The 'EINSTELLUNGEN' menu is open, and the 'Berichte' option is highlighted. The 'Berichte' sub-menu is also open, showing options like 'Mitarbeiter hinzufügen', 'Mitarbeiter speichern', and 'Mitarbeiter löschen'. The 'Kunden- und Objektdefinierter Komplettdruck' section is highlighted with a red box. It contains the following fields and options:

- Komplettdruck:** A dropdown menu with a '+' icon.
- Bezeichnung:** A text input field.
- Beschreibung:** A text input field with a '+' icon and a close button (X).
- Neue Belegposition:** A section with a '+' icon and a dropdown menu.
- Position:** A dropdown menu with 'Beleg' selected.
- Beschreibung:** A text input field with a '+' icon and a close button (X).
- Table:** A table with columns 'Position', 'Beleg', and 'Beschreibung'. The table is currently empty.

Komplettdruck anlegen

Gehen Sie bitte wie folgt vor, um einen Komplettdruck mit Belegpositionen anzulegen.

Wählen sie zuerst einen Namen für den Komplettdruck.

Kunden- und Objektdefinierter Komplettdruck

Komplettdruck 

Bezeichnung Neuen Komplettdruck anlegen

Beschreibung

Neue Belegposition

Position Beleg

Beschreibung

Position 	Beleg 	Beschreibung 	
			

Dann speichern Sie den Namen und optional eine Beschreibung.

Kunden- und Objektdefinierter Kompletttdruck

Kompletttdruck

Bezeichnung

Beschreibung

Neue Belegposition

Position Beleg

Beschreibung

Position ▲ ▼	Beleg ▼	Beschreibung ▼	▼

Belegpositionen hinzufügen

Anschließend können Sie dem gerade gespeicherten Kompletttdruck die gewünschten Belegpositionen hinzufügen.

Kunden- und Objektdefinierter Komplettdruck

Komplettdruck

Bezeichnung

Beschreibung

Neue Belegposition 

Position Beleg

Beschreibung

Position  	Beleg 	Beschreibung 	
			

Bestimmen Sie die erste Position (1) mit dem Beleg, der an erster Position erscheinen soll. Anschließend haben Sie die Wahl die Belegposition einfach zu speichern oder zu speichern und gleich die nächste Position (2) vorauszuwählen.

Kunden- und Objektdefinierter Komplettdruck

Komplettdruck

Bezeichnung

Beschreibung

Neue Belegposition

Position

Beleg

Beschreibung

Position ▲ ▼	Beleg ▼	Beschreibung ▼	▼

Danach sehen Sie die gespeicherte Belegposition und (wenn **Speichern und Neu**) die nächste gesetzte Position für den nächsten Beleg.

Kunden- und Objektdefinierter Komplettdruck

Komplettdruck

Bezeichnung

Beschreibung

Neue Belegposition

Position Beleg

Beschreibung

Position	Beleg	Beschreibung	
1	Anschreiben		✖

Den Vorgang können Sie für die nächsten Belegpositionen wiederholen bis alle gewünschten Belege in dem Komplettdruck gespeichert sind.

Kunden- und Objektdefinierter Komplettdruck

Komplettdruck

A. Meier GmbH

+

Bezeichnung

A. Meier GmbH

Beschreibung

Komplettdruckbelege für alle Objekte des Kunden

✖

Neue Belegposition

+

Position

Beleg

Beschreibung

+

Position	Beleg	Beschreibung	
1	Anschreiben		✖
2	Gesamtabrechnung		✖
3	Einzelabrechnung mit Kostenaufstellung		✖
4	Saldenaufstellung		✖
5	Verbrauchsdaten		✖
6	Ergebnismitteilung		✖

ACHTUNG ÄNDERUNG: ab der ERAS 2 Version 1.21.4.0 wird die **Übersicht Abrechnungsbelege** nicht mehr automatisch mit der Abrechnung erzeugt, sondern muss als eigene Belegposition **0** in den Einstellungen zum Komplettdruck hinzugefügt werden.



Kunden- und Objektdefinierter Komplettdruck

Komplettdruck

Bezeichnung

Beschreibung



Neue Belegposition

Position Beleg

Beschreibung



Position	Beleg	Beschreibung	
1	Gesamtabrechnung		✗
2	Ergebnismitteilung		✗
3	Verbrauchsdaten		✗
4	Saldenaufstellung CO2		✗
5	Saldenaufstellung		✗
6	Statistik/Jahresvergleich		✗
7	Verbrauchshistorie		✗
8	Einzelabrechnung mit Kostenaufstellung		✗



Wenn die Abrechnung mit einem Komplettdruck erstellt und archiviert wird, wird zusätzlich zu den Abrechnungsbelegen ein Deckblatt (Übersicht_Abrechnungsbelege_) mit der Auflistung aller Belegpositionen und der entsprechenden Beschreibung (wenn vorhanden) erzeugt.

Komplettdruck dem Kunden und/oder dem Objekt zuordnen

Um den angelegten Komplettdruck einem Kunden zuzuordnen, muss der Kunde in den Stammdaten ausgewählt werden. Auf dem Reiter ABRECHNUNG kann der Komplettdruck ausgewählt und gespeichert werden.

SUCHE

Komplettdruck Zuordnung speichern:

ADRESSEN	PERSONEN	KOMMUNIKATION	OBJEKTE	ANMERKUNG	BANKVERBINDUNG	LOGO	ARCHIVSUCHE	ABRECHNUNG
----------	----------	---------------	---------	-----------	----------------	------	-------------	------------

Sollen die Abrechnungsbelege nur für ein bestimmtes Objekt erzeugt werden, ist die Zuordnung über das Objekt in den Stammdaten durchzuführen.

OBJEKTE

Zuletzt bearbeitete Objekte

00099-9999
Musterstraße 99

Filter aufheben

Objekt-Nr.	Strasse	Hsnr.	PLZ	
00099-9999	Musterstraße	99	12345	Mustersta

Objekt-Nr. 00099-9999 Strasse Musterstraße Nr. 99

ARGE Objekt-Nr. Strasse (Zusatz)

Status Kundenportal: PLZ 12345 Ort

Ableser Monteur Postfach

Anmeldungen kein Formular ausgewählt Andruck EGT Land Deutschland

UVI (Kundenportal) Adresszusatz

Geometrie Abgleich kein Transfer

WEITERE ADRESSEN KUNDEN RECHNUNGSEMPFÄNGER LEISTUNGSEMPFÄNGER BANKVERBINDUNG

PERSONEN NUTZEINHEITEN MIETERHISTORIE ANMERKUNG VERTRÄGE

ARCHIVSUCHE ABRECHNUNG STATUS GERÄTESTATUS ENSIKUMAV IDA

Letzte Abrechnung Komplettdruck

Komplettdruck WEG Musterstraße 99

Belegpositionen

Position	Beleg	Beschreibung
1	Anschreiben	
2	Gesamtabrechnung	
3	Einzelabrechnung mit Kostenaufstellung	
4	Saldenaufstellung	
5	Ergebnismitteilung	

Excel Export Abr.Jahr: 2023 Neu Löschen

SUCHE



Mit der Zuordnung eines Komplettdrucks am Kunden, werden alle zum Kunden zugehörigen Objekte mit den Komplettdruck-Belegen erstellt und archiviert. Sofern Sie einen Komplettdruck einem Objekt zuordnen, wird dieser genommen. Egal ob dem Kunden des Objekts ein Komplettdruck zugeordnet ist oder nicht. Das Objekt hat Vorrang.

Abrechnung erstellen mit Komplettdruck

Beim **Abrechnung Abschließen und Archivieren** werden die Belege, die Sie im Komplettdruck für das entsprechende Objekt oder den entsprechenden Kunden hinterlegt haben, erstellt und archiviert. Der Vorgang wird im Hintergrund durchgeführt. Nachdem der Vorgang erfolgreich abgeschlossen ist, können Sie sich die Belege als Liste über den Button Komplettdruck ansehen.

ABRECHNUNG ERSTELLEN

ABRECHNUNG ERSTELLEN

AUSWERTUNGEN / LISTEN

ABRECHNUNG - ERGEBNISSE

VDI 2077

Abrechnung

Abrechnung erstellen

Abrechnung Abschließen und Archivieren

Anzeige/Drucken

Gesamtabrechnung

Einzelabrechnung

Einzelabrechnung mit Kosten

Anschreiben

Optionen

Abr.Datum 10.07.2024

Ausgang am

Nutzer von bis

Differenz zuweisen

Ohne IDA

Vorschau- und Druckoptionen

Logo + Fusszeile

Logo Mandant

Logo Kunde

Weitere Optionen

Nutzer- / Verbrauchsdaten

Saldenaufstellung

Drucken VBR Werte

Vorauszahlungen

Verbrauchsdaten

Prüfblatt RM

Kostenaufstellung

Komplettdruck

Ergebnismitteilung

Ergebnismitteilung Wasserzähler

Statistik / Graphen

Rohdaten erzeugen

Verbrauchsanalyse

Meldungen

Status	Ebene	Meldung
Information	Allgemein	*** Abrechnung abgeschlossen (10.07.2024 13:43:07) ***
Information	Allgemein	Abrechnung für Objekt Abrechnungsende 31.03.2024
Warnung	Allgemein	Es sind 2 Warnungen und 0 Fehler vorhanden!
Warnung	Allgemein	In dieser Abrechnung beträgt die Differenz 0,01 €
Information	Allgemein	Die Gesamtkosten der Liegenschaft betragen 4.472,13 €
Information	Allgemein	Die Gesamtkosten aller Nutzer betragen 4.472,14 €
Warnung	Nutzeinheit	Relevante Geräte in NE 0000 : 0 (keine Geräte in Abrechnungsperiode)
Information	Allgemein	Art der Abrechnung: Formel_WW_Temperatur_WWZ/Wohnung_CBMWW
Information	Allgemein	*** Abrechnung Start (10.07.2024 13:43:04) ***

alle Meldungen

Excel Export

PDF Export

SUCHE

An Position 0 wird das zusätzliche Deckblatt (Übersicht_Abrechnungsbelege...) angezeigt. Ab Position 1 werden alle Belege aus dem im Komplettdruck definierten Belegpositionen sortiert aufgelistet.

Dokumente öffnen

☑	Position	Dokument	Datum	Typ	Pfad
☑	0	Übersicht_Abrechnungsbelege_10.07.2024	10.07.2024	PDF	2024\7\00260-5000_Übersicht_Abrechnungsbelege_20240710110851.pdf
☑	1	Anschreiben / Abgeschlossen	10.07.2024	PDF	2024\7\00260-5000_Anschreiben_20240710110853.pdf
☑	2	Gesamtabrechnung / Abgeschlossen	10.07.2024	PDF	2024\7\00260-5000_Gesamtabrechnung_20240710110855.pdf
☑	3	Einzelabrechnung 0001-001 / Abgeschlossen	10.07.2024	PDF	2024\7\00260-5000_Einzelabrechnung_0001_001_20240710110903.pdf
☑	3	Einzelabrechnung 0002-001 / Abgeschlossen	10.07.2024	PDF	2024\7\00260-5000_Einzelabrechnung_0002_001_20240710110911.pdf
☑	3	Einzelabrechnung 0003-001 / Abgeschlossen	10.07.2024	PDF	2024\7\00260-5000_Einzelabrechnung_0003_001_20240710110920.pdf
☑	4	Saldenaufstellung / Abgeschlossen	10.07.2024	PDF	2024\7\00260-5000_Saldenaufstellung_20240710110929.pdf
☑	5	Verbrauchsdaten / Abgeschlossen	10.07.2024	PDF	2024\7\00260-5000_Verbrauchsdaten_20240710110930.pdf
☑	6	Ergebnismitteilung / Abgeschlossen	10.07.2024	PDF	2024\7\00260-5000_Ergebnismitteilung_20240710110933.pdf

Abbrechen

Einzel öffnen

In einem PDF öffnen

In ein ZIP Archiv speichern

Als E-Mail versenden

Selektierte Dokumente einzeln und in einem PDF ...

Alle Belege werden vorausgewählt. So können Sie gleich die Belege entweder als einzelne PDFs oder in einem PDF öffnen. Zudem haben Sie die Möglichkeit die Belege in ein ZIP Archiv lokal auf Ihrem PC zu speichern oder das ZIP Archiv direkt an eine E-Mail zu hängen und dem entsprechenden Empfänger zu senden. Über die darüber liegende Auswahlbox können Sie noch entscheiden wie die PDFs im ZIP Archiv abgelegt werden. Sollten Sie bei dem Kunden des Objekts eine E-Mail Adresse hinterlegt haben, wird diese gleich in die E-Mail übernommen. Andernfalls bleibt der Empfänger leer. Sie haben immer die Möglichkeit auch einzelne Dokumente auszuwählen.



Sollten Sie die Belege von bereits abgeschlossenen Abrechnungen mit dem Komplettdruck-Button öffnen, die ohne den neuen Komplettdruck erstellt wurde, werden die Dokumente ab Position 100 aufgelistet. Zudem können Sie auch weiterhin Abrechnungen Abschließen und Archivieren ohne einen Komplettdruck zu hinterlegen. Dann werden die Belege wie bisher archiviert und in dieser Ansicht angezeigt.

From:

<https://erashelp.eras-online.de/> - **ERAS-Hilfe**

Permanent link:

<https://erashelp.eras-online.de/doku.php?id=handbuch:abrechnung:komplettdruck>

Last update: **2025/05/02 12:32**

