

Schritt-für-Schritt-Anleitung für Ihre erste digitale Abrechnung.

Sie möchten Ihre Kosten- und Nutzerdaten schnell und einfach im ista Webportal erfassen? Wir unterstützen Sie dabei.

Und so geht's:

1. Mit der Kosten- und Nutzerdatenerfassung starten
2. Kosten erfassen
3. Nutzerangaben überprüfen
4. Daten übermitteln



Tipp: Das Video zu der Anleitung finden Sie auch im Webportal (ista-webportal.de).

1. Mit der Kosten- und Nutzerdatenerfassung starten

Melden Sie sich im ista Webportal (ista-webportal.de) mit Ihren persönlichen Daten an. Gehen Sie in der linken Navigation auf **Heiz- und Nebenkostenabrechnung (1)**. Hier sehen Sie eine Übersicht Ihrer Liegenschaften. Wählen Sie Ihre Liegenschaft aus, indem Sie in der Tabellenzeile auf **Bearbeiten (2)** klicken.

Kundennr.	Adresse	Liegenschaftsnr. Objektnr.	Abrechnungszeitraum	Ablösung	Abrechnung	Abrechnungcheck	Kosten/Nutzerdaten
*****	*****	*****	01.01. bis 31.12.2023	Erfolgt	Daten benötigt		Bearbeiten

So wechseln Sie automatisch in eine andere Systemoberfläche. Das erkennen Sie an der veränderten linken Menüleiste.

Wählen Sie den richtigen **Abrechnungszeitraum (3)** aus.

Falls neue Gesetze oder Vorgaben für Sie relevant sind, finden Sie diese Informationen in der Regel ganz oben auf der **Übersichtsseite (4)**. Bitte lesen Sie diese Informationen aufmerksam durch und handeln Sie entsprechend. Nach dem Speichern Ihrer Angaben werden Sie in den Bereich **Kostenerfassung** geleitet.

Neue Gesetzesänderung

Das CO₂-Kostenaufteilungsgesetz (CO₂KostAufG) gilt seit Anfang 2023. Das Ziel ist eine gerechte Verteilung der Kosten zwischen Vermieter und Mieter. Erreicht werden soll das mit einem **Stufenmodell**. Das Gesetz betrifft Abrechnungszeiträume ab dem 1. Januar 2023. Die CO₂-Kostenaufteilung muss in der Heizkostenabrechnung ausgewiesen sein. Die Daten zum CO₂-Ausstoß, die CO₂ Kosten und den heizwertbezogenen Emissionsfaktor finden Sie in Ihrer Versorger- bzw. Lieferantenerrechnung.

Für Sie bedeutet das: Je energieeffizienter ein Gebäude ist, desto weniger Kosten muss der Vermieter tragen.

Beantworten Sie uns bitte einige wenige Fragen und wir erfüllen für Sie die gesetzlichen Anforderungen: gratis, einfach und rechtskonform.

Mit der Abrechnung erhalten Sie von uns:

- die Einordnung Ihres Gebäudes nach dem Stufenmodell
- die Aufteilung der CO₂-Kosten
- die übersichtliche Auflistung in Ihrer Heizkostenabrechnung

[Mehr zum CO₂-Kostenaufteilungsgesetz](#)

[Daten angeben](#)

2. Kosten erfassen

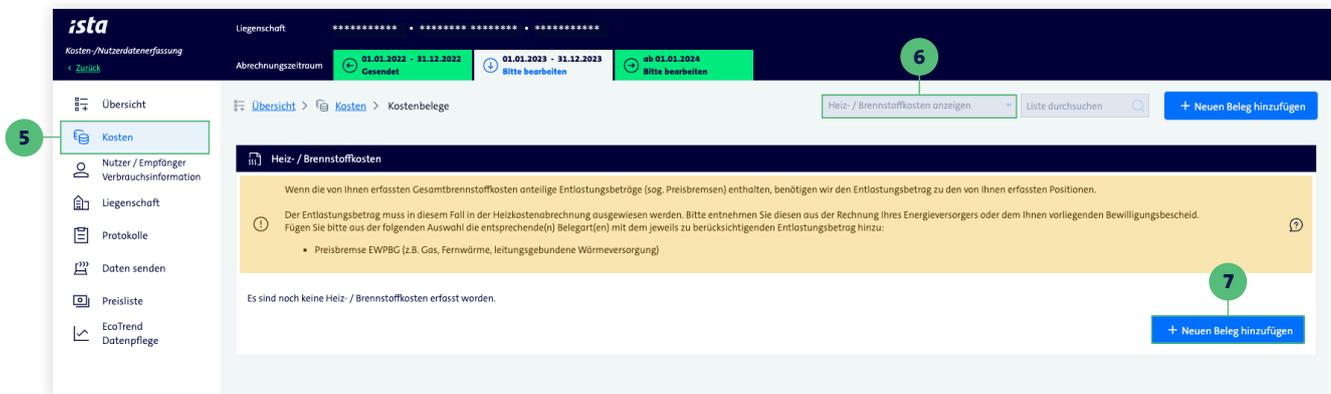
Sie befinden sich nun im Bereich **Kostenerfassung**. Falls nicht, klicken Sie in der linken Navigationsleiste auf **Kosten (5)** und wählen die Kostenart **Heiz-/Brennstoffkosten (9)** aus.

So erfassen Sie Ihre Heiz-/Brennstoffkosten:

- Klicken Sie auf **Neuen Beleg hinzufügen (7)**.
- Wählen Sie die Belegart unter den verschiedenen Möglichkeiten aus und füllen Sie die weiteren Felder: Datum, Menge, Betrag und CO₂-relevante Angaben (falls erforderlich). Diese Informationen finden Sie auf der Rechnung Ihres Energieversorgers.
- Klicken Sie anschließend oben rechts auf **Speichern**.

Das war's! Ihr erster Beleg ist erfasst.

i Im **Drop-down-Menü (6)** sehen Sie, welche Kostenart Sie aufgerufen haben (hier: Heiz-/Brennstoffkosten).



So erfassen Sie Ihre Heiznebenkosten und Hausnebenkosten:

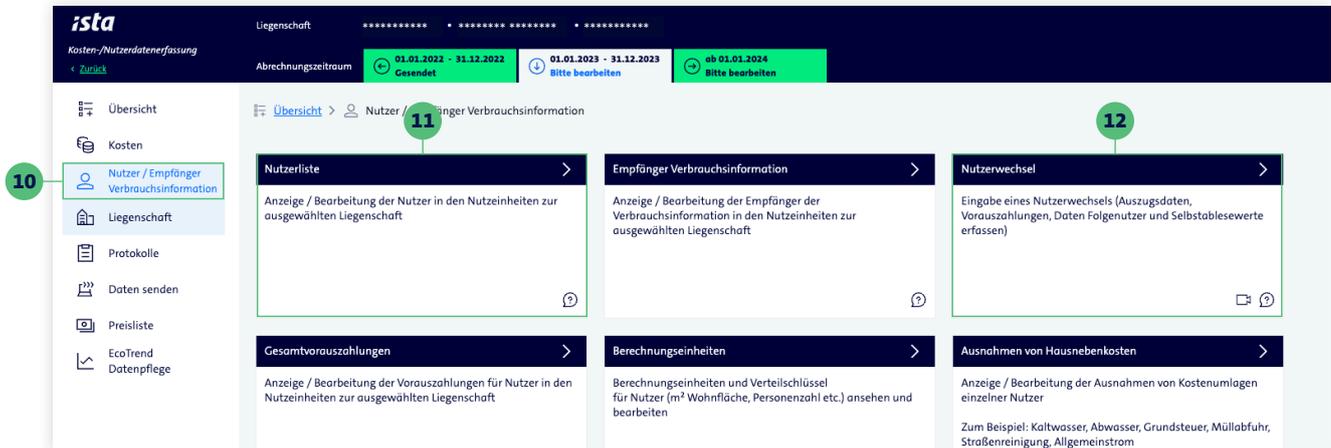
- Klicken Sie in der linken Navigationsleiste auf **Kosten (5)**.
- Für eine übersichtliche Darstellung aller Kostenarten empfehlen wir Ihnen den Einstieg über die Kachel **Alle Kostenbelege (8)**.
- Erfassen Sie Ihre Belege in den entsprechenden Kategorien.



i Alternativ besteht die Möglichkeit, neben **Heiz-/Brennstoffkosten (9)** die Kacheln **Heiznebenkosten (9)** oder **Hausnebenkosten** zu nutzen. Beachten Sie, dass Sie über diesen Weg nur Belege zur ausgewählten Kostenart anlegen. Zum Wechseln der Kostenart klicken Sie auf das **Drop-down-Menü (6)** oben rechts oder auf **Kosten (5)** in der linken Navigationsleiste, um zurück zur Übersichtsseite zu gelangen.

3. Nutzerangaben überprüfen

In der linken Navigationsleiste finden Sie unter **Nutzer/Empfänger Verbrauchsinformation (10)** eine Übersicht mit allen Menüpunkten rund um das Thema Nutzer. Unter **Nutzerliste (11)** sind all Ihre Nutzer übersichtlich in einzelnen Einheiten aufgeführt. Informationen wie Gesamtvorauszahlungen, Berechnungseinheiten oder Ausnahmen von Hausnebenkosten können Sie durch einen Klick auf den jeweiligen Nutzer und auf die entsprechende Zeile anpassen.



Sind Nutzer (Mieter) ein- oder ausgezogen?

Wenn ein Nutzer im Abrechnungszeitraum ein- oder auszieht, müssen Sie diesen Wechsel erfassen. So geht's:

- Gehen Sie über die linke Navigationsleiste **Nutzer/Empfänger Verbrauchsinformation (10)** in den Bereich **Nutzerwechsel (12)**.
- Wählen Sie den bisherigen Nutzer aus und geben Sie das Datum des Vertragsendes an.
- Anschließend wählen Sie aus, ob die Nutzeinheit/Wohnung leer stehend war oder ob ein neuer Nutzer eingezogen ist. Falls ein neuer Nutzer eingezogen ist, tragen Sie diese Informationen ein.
- Überprüfen Sie die Angaben und klicken Sie auf **Speichern**.

 Alternativ gehen Sie auf die Kachel **Nutzerliste (11)**, wählen den anzupassenden Mieter/Nutzer aus und klicken auf den grünen Link oben rechts **Nutzerwechsel (12)**.

4. Daten übermitteln

Sie haben alle Kosten- und Nutzerdaten angegeben?

Damit ista Ihre Heiz- und Nebenkostenabrechnung erstellen kann, **müssen Sie die Daten in einem letzten Schritt an uns übermitteln**. Klicken Sie hierfür in der linken Navigationsleiste auf **Daten senden (13)**.



Hier haben Sie die Möglichkeit, Ihre Daten noch einmal zu überprüfen, bevor sie an uns gesendet werden. Bitte stellen Sie sicher, dass alle Angaben korrekt sind.

Falls Angaben fehlen oder Werte abweichen, werden Ihnen Meldungen in Form von roten Feldern mit entsprechender Erklärung angezeigt. Bitte lesen Sie diese Informationen aufmerksam durch:

- Sofern zutreffend, bestätigen Sie die Meldung, indem Sie den Schieberegler auf Angaben zutreffend setzen. Die Meldung wechselt nun von Rot auf Grün.
- Um Anpassungen oder Korrekturen vorzunehmen, folgen Sie den grünen Verlinkungen, passen Sie die Inhalte an und gehen Sie erneut auf **Daten senden (13)**.

Sobald alle Angaben korrekt und die Felder grün sind, wird die Schaltfläche **Weiter** aktiviert.

Sie gelangen auf eine Übersicht Ihrer Angaben und können auch hier Änderungen vornehmen, indem Sie auf die **grün unterstrichenen Felder** klicken. Falls Sie keine Änderungen vornehmen möchten, klicken Sie auf **Weiter**.

Nun haben Sie die Möglichkeit, einen **Ansprechpartner (14)** für Rückfragen anzugeben. Anschließend klicken Sie auf **Daten senden und zur Abrechnung freigeben (15)** und bestätigen, dass Sie die Liegenschaft jetzt zur Abrechnung freigeben.

Sie werden zu Zusatzleistungen geführt, die Sie direkt beauftragen können. Wenn Sie gerade keine weiteren Zusatzleistungen beauftragen möchten, klicken Sie auf **Ohne Bestellung abschließen**.



Bitte beachten Sie, dass nach dem Senden eine Korrektur der Kosten- und Nutzerdaten im Webportal nicht mehr möglich ist.

Sie werden automatisch zum Menüpunkt **Protokolle (16)** weitergeleitet. Hier haben Sie die Möglichkeit, Ihr Abschlussprotokoll als PDF-Datei herunterzuladen. Bitte beachten Sie, dass ein Herunterladen des Protokolls nach Verlassen der Seite nicht mehr möglich ist.

Schon ist Ihre digitale Kosten- und Nutzerdatenerfassung fertig!

Und so geht's weiter:

Lehnen Sie sich zurück und lassen Sie uns alles Weitere übernehmen. Sie erhalten Ihre Heiz- und Nebenkostenabrechnung für Ihre Liegenschaft in den nächsten Tagen per Post. Sie haben den ista Abrechnungsscheck gebucht? Dann haben Sie die Möglichkeit, Ihre Abrechnung bereits vorher online im Webportal einzusehen, zu prüfen und freizugeben.

Wir haben dieses Dokument erstellt, um Sie bestmöglich bei der Datenübermittlung für Ihre erste Abrechnung zu unterstützen. Wir versuchen uns fortlaufend zu verbessern und freuen uns über Ihr Feedback zu dieser Anleitung!

ista.ly/anleitung

