

FAMOS KURZANLEITUNG

KA-FM-K-01 MIETVERWALTUNG

VERSION 4.4

INHALTSVERZEICHNIS

1	Impressum	2
2	Einführung	3
3	Systemstammdaten	4
3.1	Mieter und Vermieter anlegen	4
3.1.1	Rollenzuweisung	4
3.1.2	Erfassen der Mieternummern	5
3.2	Banken und Bankverbindungen anlegen	8
4	Struktur der Mietverwaltungseinheiten aufbauen	9
4.1	Übersicht	9
4.2	Aufbau der Mietverwaltungsstruktur	10
4.2.1	Anlegen der Mietverwaltungseinheit	10
4.2.2	Anlegen der Wirtschaftseinheiten	10
4.2.3	Erzeugen von Mietabschnitten mit Mietobjekten	11
4.2.4	Erzeugen und initialisieren der Leerstandsverwaltung	12
4.3	Erzeugen von Mieteinheiten und Mietverträgen	14
4.3.1	Erzeugen einer Mieteinheit	14
4.3.2	Anlegen des Mietvertrages	15
4.3.3	Mieter/Vermieter eintragen	15
4.3.4	Kontoverbindung auswählen	16
4.3.5	Flächenmietobjekte hinzufügen	18
4.3.6	Stückmietobjekte hinzufügen	20
4.3.7	Anzahl der Personen (im Haushalt -> Wohnraummietverträge)	21
4.3.8	Prüfung der Eingaben	21
4.3.9	Allgemeine Vertragsdaten anpassen	22
4.3.10	Vereinbarte Kündigungsfristen eintragen	24
4.3.11	Anpassen der Vertragsbezeichnung	25
4.3.12	Mietvertrag ausdrucken	26
4.3.13	Vertragsunterzeichnung	28
4.3.14	Nachtrag zum Vertrag	31
4.3.15	Vertragskündigung	33

1 IMPRESSUM

Dieses Buch wurde erstellt von:

Uwe Schmidt

Keßler Real Estate Solutions GmbH

Das in diesem Buch enthaltene Programmmaterial ist mit keiner Verpflichtung oder Garantie irgendeiner Art verbunden. Der Autor und die Firma Keßler Real Estate Solutions GmbH übernehmen folglich keine Verantwortung und werden keine daraus folgende oder sonstige Haftung übernehmen, die auf irgendeine Art aus der Benutzung dieses Programmmaterials oder Teilen davon entsteht.

Das Werk einschließlich aller Teile ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der engen Grenzen des Urheberrechtsgesetzes ist ohne Zustimmung der Keßler Real Estate Solutions GmbH unzulässig und strafbar. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

Alle verwendeten Warenzeichen oder Produktnamen sind Eigentum ihrer jeweiligen Besitzer.

Kommentare, Fragen und Anregungen können an uns gerichtet werden:

Keßler Real Estate Solutions GmbH
Nordstraße 3-15
04105 Leipzig
Sachsen/Deutschland

Telefon +49 341 235 90 0
FAX +49 341 235 90 15
E-Mail info@kessler-solutions.de

2 EINFÜHRUNG

Diese Kurzdokumentation beschreibt das Anlegen der Mietstammdaten und den Aufbau der Mietverwaltungsstrukturen ohne die kostenrelevanten Stammdaten (Kostenstellen/Kostenträger, Betriebskostengruppen). Grundvoraussetzungen dafür sind ein mit allen notwendigen Flächenstammdaten gefülltes System sowie entsprechende Berechtigung durch den Anwender.

Die Erfassung der Flächenstammdaten wird hier ebenso nicht dargestellt.

**Hinweis:**

Weiterführenden Informationen dazu sind dem Handbuch HB-FM-K01 Mietverwaltung zu entnehmen.

3 SYSTEMSTAMMDATEN

3.1 Mieter und Vermieter anlegen

3.1.1 Rollenzuweisung

MIETER und VERMIETER werden in Form von ROLLEN an FIRMEN oder PERSONEN als Systemstammdaten im Ordner STAMMDATEN/KATALOGE – Basis am TABELLEN-EDITOR FIRMA bzw. PERSON angelegt.

Analog wird mit PERSONEN und der Rolle VERMIETER verfahren.

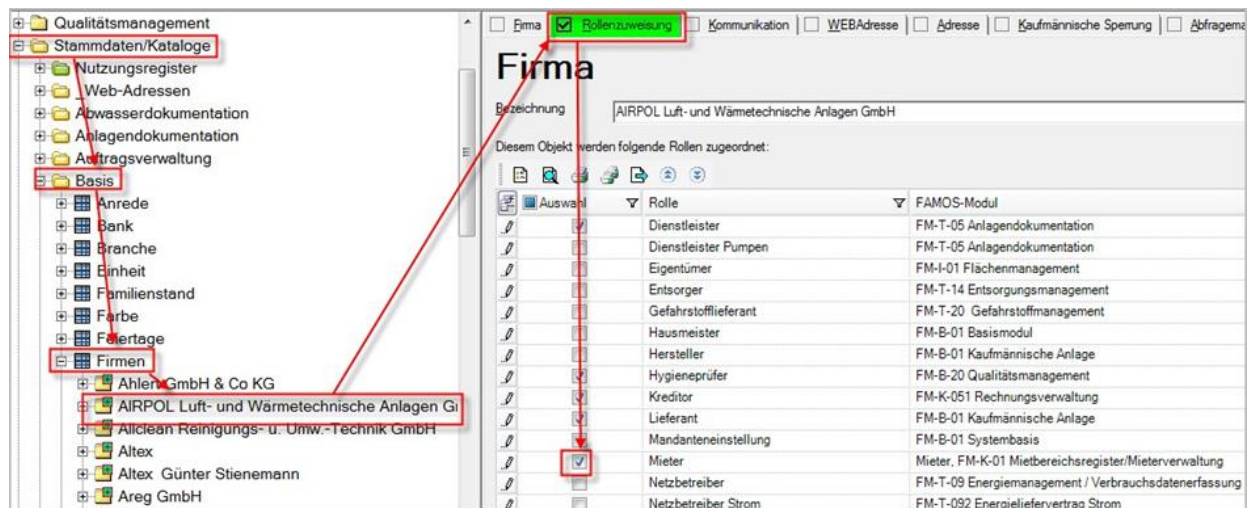


Abbildung 1 Die Rolle „Mieter“ an einer Firma.

Die ROLLENZUWEISUNG kann auch direkt an den Stammdatensätzen mittels der gleichnamigen Registerkarte erfolgen.

☐ Person | ☐ Adresse | ☐ Kommunikation | ☒ **Rollenzuweisung** | ☐ Abfragemanager | ☐ Protokoll

Person

Bezeichnung: Bauer, Johannes

Diesem Objekt werden folgende Rollen zugeordnet:

Auswahl	Rolle	FAMOS-Modul
<input type="checkbox"/>	Auftragnehmer	FM-K-11 Projekt-Auftrag
<input type="checkbox"/>	Bauherr	FM-I-01 Flächenmanagement
<input type="checkbox"/>	Beauftragter Sicherheit und Arbeitsschutz	FM-I-17 Sicherheit und Arbeitsschutz
<input checked="" type="checkbox"/>	Belasteter	FM-I-02 Liegenschaftsverwaltung
<input type="checkbox"/>	Berechtigter	FM-I-02 Liegenschaftsverwaltung
<input type="checkbox"/>	Besitzer	FM-I-01 Flächenmanagement
<input checked="" type="checkbox"/>	Eigentümer	FM-I-01 Flächenmanagement
<input type="checkbox"/>	Hausmeister	FM-B-01 Basismodul
<input type="checkbox"/>	Hygieneprüfer	FM-B-20 Qualitätsmanagement
<input type="checkbox"/>	Mietbuchhalter	FM-K-022 Mietmahnung
<input checked="" type="checkbox"/>	Mieter	Mieter, FM-K-01 Mietbereichsregister/Mieterverwaltung
<input type="checkbox"/>	Schlüsselempfänger	FM-I-04 Schlüsselmanagement
<input type="checkbox"/>	Untermieter	FM-K-012 Anmietung
<input type="checkbox"/>	Vermieter	FM-K-01 Mietbereichsregister/Mieterverwaltung
<input type="checkbox"/>	Verwalter	FM-I-01 Flächenmanagement

Abbildung 2 Die Rollenzuweisung der Rolle "MIETER" an einer PERSON.

3.1.2 Erfassen der Mieternummern

Die MIETERNUMMERN an den Rollendatensätzen werden später beim Eröffnen eines MIETERKONTOS am MIETVERTRAG benötigt.

Um die MIETERNUMMER einzugeben, lässt man sich die ELTERN der Firma/der Person mit der gleichnamigen Kontextmenüfunktion anzeigen und füllt das entsprechende Feld aus.

Prinzipiell kann die MIETERNUMMER auch **nach** dem Erstellen des MIETERKONTOS am Mietvertrag (dort wird eine MIETERNUMMER vom System automatisch erzeugt) übernommen werden.



Hinweis:

Die Mieternummer als Entsprechung eines Geschäftszeichens kann auch der Kreditoren- und/oder der Debitorennummer entsprechen. Das vereinfacht die kaufmännische Zuordnung von Geschäftsvorgängen!

Die Mieternummer im Feld „Nr“ des Mieters sollte der Mieternummer des Mieterkontos entsprechen.

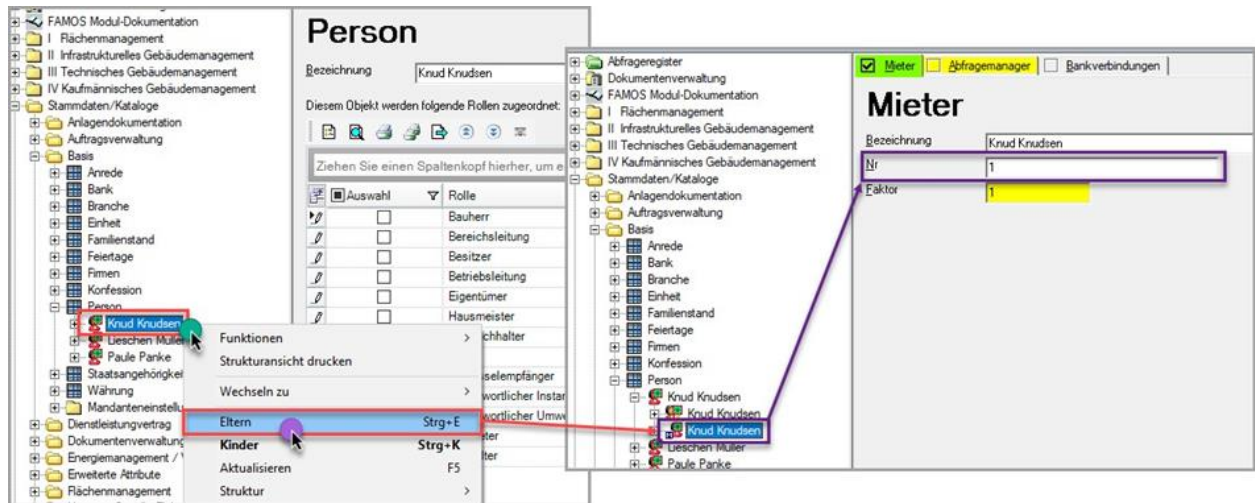


Abbildung 3 Die Rollenzuweisung der Rolle "Mieter" an einer Person

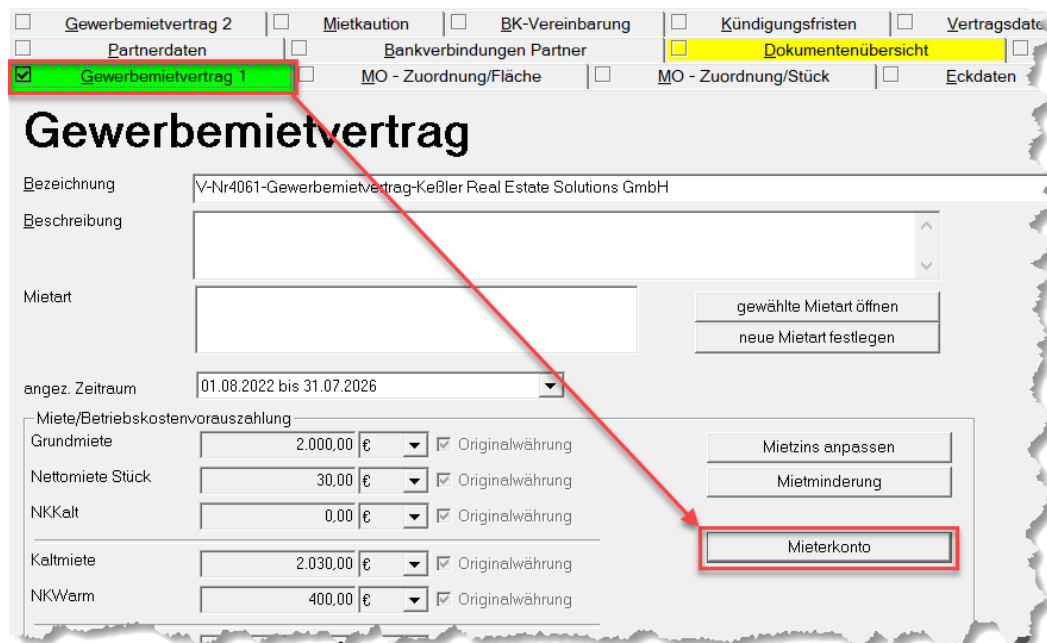


Abbildung 4 Funktion zum Anlegen/Öffnen des MIETERKONTOS am Mietvertrag.

☒ Mieterkonto ☐ Abfragemanager

Mieterkonto

Bezeichnung: Mieterkonto von V-Nr4061-Gewerbemietvertrag-Keßler Real Estate Solutions GmbH

Mieternummer: **34** Zahlungsweise: Überweisung

Zinsverlauf: Deutsche Verzinsung Teilnahme am Mahnlauf: ☒ neuer SEPA-Vorgang

Eröffnung am: ☒ 01.08.2022

Abgeschlossen am: kfm beendet am:

derzeitiger Saldo: -2.891,70 EUR

Filterkriterien

Auszug Mieterkonto

Monat Sollstellung: ☐ nur offene Forderungen anzeigen ☐ gemahnte Forderungen anzeigen

Anzeigen

Monat Sollstell...	Zahlung fällig ...	ausgeglichen	erstellt am	Mietforderung ...	letzte Zahlung	Mietzahlung in ...	Mietforderung...	Meh
08.2022	01.08.2022	<input type="checkbox"/>	02.09.2022	400,00		0,00	Betriebskoste...	>nic
08.2022	01.08.2022	<input type="checkbox"/>	02.09.2022	76,00		0,00	Betriebskoste...	>nic
08.2022	01.08.2022	<input type="checkbox"/>	02.09.2022	2.030,00		0,00	Mietzins GEW	>nic
08.2022	01.08.2022	<input type="checkbox"/>	02.09.2022	385,70		0,00	Mietzins Steue...	>nic

Ausbuchungsbeleg

zustim. Eigentümer: ☐ zustim. Verwalter: ☐

Titel erlangt: ☐ Insolvenz: ☐

Konto ausbuchen

Zahlung erfassen neuer Sollstellungsbetrag

Abbildung 5 Mieterkonto eines Mietvertrages.

Im MIETERKONTO wird die eindeutige MIETERNUMMER automatisch vergeben und das Datum der ERÖFFNUNG eingetragen, welches mit dem Datum des Vertragsbeginn korrespondieren sollte, aber nicht muss.

Die am MIETERKONTO erzeugte MIETERNUMMER muss **manuell** am ausgewählten **Mieter** des Mietvertrages eingetragen werden.

Das funktioniert am schnellsten, wenn man sich am Mietvertrag per Kontextmenü den Mieter als „ELTERN-Objekt“ anzeigen lässt.

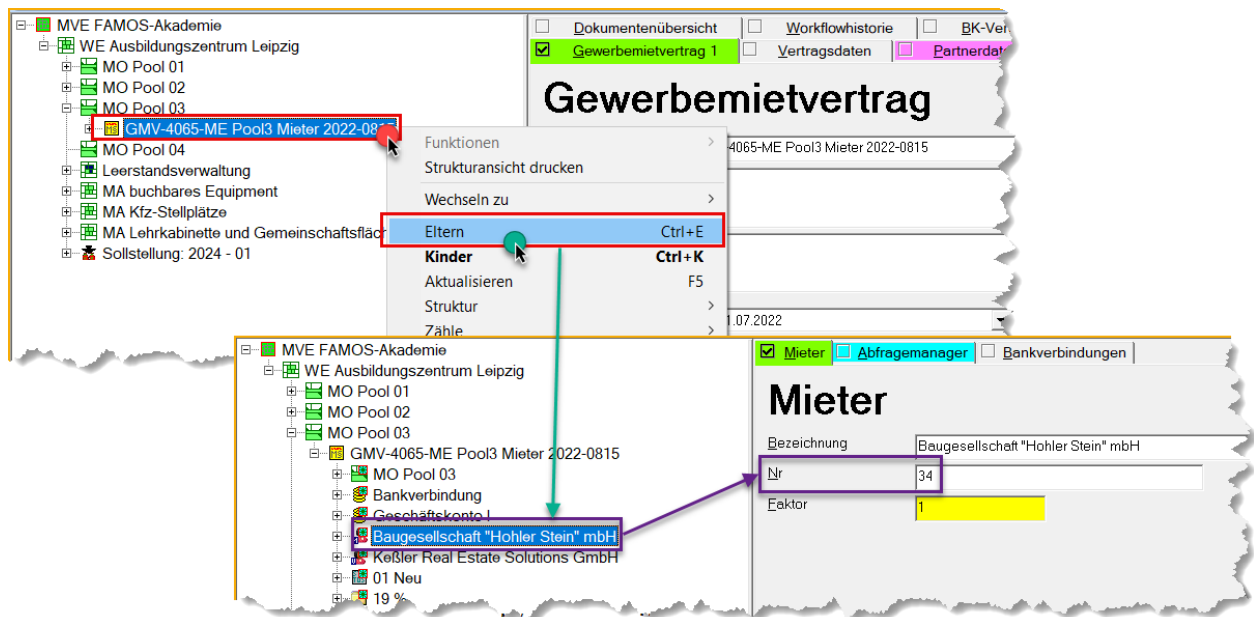


Abbildung 6 Eintragen der Mieternummer am Mieter per Kontextmenüfunktion "Eltern" am Mietvertrag

3.2 Banken und Bankverbindungen anlegen

Banken werden als Systemstammdaten im Ordner STAMMDATEN/KATALOGE – BASIS am TABELLEN-EDITOR „BANK“ angelegt.

Die BANKEN werden zum Erzeugen von Konto-Verbindungen in verschiedenen Modulen benötigt.

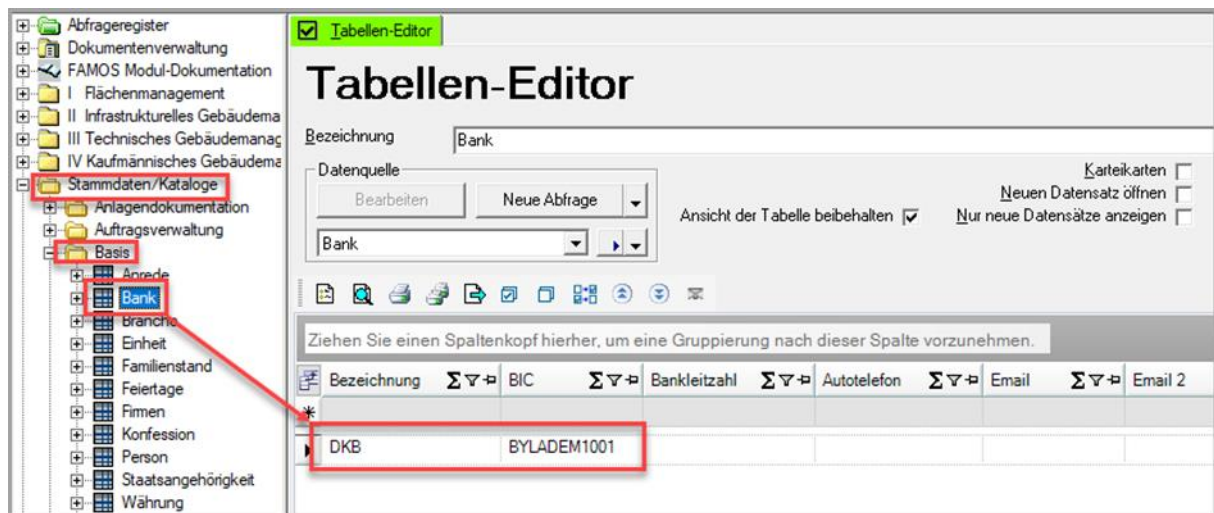


Abbildung 7 Der Tabellen-Editor Bank zum Erfassen und Bearbeiten von Bankdatensätzen.

4 STRUKTUR DER MIETVERWALTUNGSEINHEITEN AUFBAUEN

4.1 Übersicht

Der Aufbau der Mietverwaltungsstruktur gliedert sich in folgende Schritte:

1. Anlegen einer Mietverwaltungseinheit
 - 1.1 Anlegen der Wirtschaftseinheiten
 - 1.1.1 Anlegen der Mietabschnitte
 - 1.1.1.1 Anlegen der Mietobjekte
 - 1.1.2 Anlegen der Leerstandsverwaltung
 - 1.1.2.1 Leerstände initialisieren
 - 1.1.3 Mieteinheiten anlegen
 - 1.1.3.1 Mietverträge anlegen
 - 1.1.3.2 Mietobjekte den Mietverträgen zuweisen
 - 1.1.3.3 Mietverträge unterzeichnen

Diese Schritte sind bei allen Mietverwaltungsstrukturen zu wiederholen und einzuhalten.

Eine MIETVERWALTUNGSEINHEIT fasst sämtliche mietwirtschaftliche Prozesse eines Eigentümers oder Verwalters zusammen, welche unter dem gleichen Kosten-Kontenrahmen (BUCHUNGSKREIS) betrachtet werden – also alle MIETOBJEKTE eines Eigentümers.

Die WIRTSCHAFTSEINHEITEN werden unter dem Aspekt der gleichen oder ähnlichen Betriebskostenabrechnung betrachtet und aufgebaut. Meistens ist dies dann ein Immobilienbestand an einem Standort



Achtung:

Der Aufbau der Mietverwaltungsstruktur sollte immer unter Beachtung der Abrechnungsvorgänge betrachtet werden.

Wenn beispielsweise ein Versorgungsträger die Kaltwasserkosten immer pro Hauseingang eines Mehrfamilienhauses abrechnen, dann sollten der „Hauseingang“ mit seinen Mieteinheiten die WIRTSCHAFTSEINHEIT sein. Wenn mehrere Häuser mit mehreren Hauseingängen zentral abgerechnet werden, dann ist das die WIRTSCHAFTSEINHEIT.

Der strukturelle Aufbau der Mietverwaltung kann/sollte sich an den Kostenstellen- oder Kostenträgerplänen orientieren.

4.2 Aufbau der Mietverwaltungsstruktur

4.2.1 Anlegen der Mietverwaltungseinheit

Eine neue MIETVERWALTUNGSEINHEIT wird am MIETBEREICHREGISTER mit der Funktion NEU erzeugt.

Ein BUCHUNGSKREIS und die entsprechende KOSTENSTELLE muss ausgewählt werden.

Abbildung 8 Eine neue MIETVERWALTUNGSEINHEIT.

4.2.2 Anlegen der Wirtschaftseinheiten

An der MIETVERWALTUNGSEINHEIT werden die WIRTSCHAFTSEINHEITEN erzeugt.

Es muss die entsprechende KOSTENSTELLE ausgewählt werden.

Abbildung 9 Die WIRTSCHAFTSEINHEIT.

4.2.3 Erzeugen von Mietabschnitten mit Mietobjekten

An der WIRTSCHAFTSEINHEIT werden die MIETABSCHNITTE und daran dann die MIETOBJEKTE erzeugt.

MIETABSCHNITTE stellen Sammelordner für gleich organisierte, gleichartige oder im gleichen Haus liegende MIETOBJEKTE dar, z.B. alle Wohnungen, Stellplätze, Kellerräume (Mietobjekte) im gleichen Eingang (=Mietabschnitt). Die Mietabschnitte können auch nach der Lage der Mietobjekte in den Geschossen gebildet werden.



Achtung:

Alle Mietobjekte, welche einem Vertrag zugeiesen (vermietet) werden sollen, müssen im gleichen Mietabschnitt liegen.

Das MIETOBJEKT ist die **kleinste vermietbare Einheit** (Wohnung, Gewerbeinheit, Stellplatz, Haus, Liegenschaft, Maschine, Möbelstück usw.) und stellt Informationen wie Nutzbarkeit des MIETOBJEKTES (z.B. exklusive oder gemeinschaftliche Nutzung) sowie die vertragsrelevante MIETFLÄCHE oder STÜCKZAHL bereit.

Am MIETOBJEKT **muss** die FLÄCHE **oder** STÜCKZAHL sowie die NUTZUNG angegeben werden.

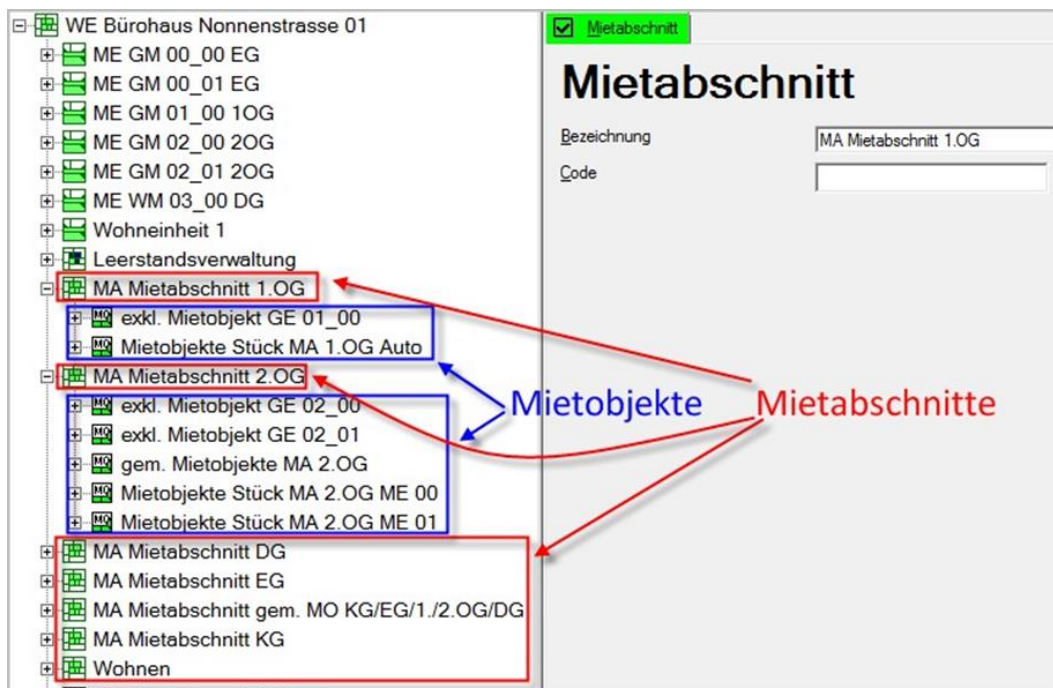


Abbildung 10 Mietabschnitte mit Mietobjekten

Sollte ein direkter Flächenbezug erforderlich sein, sind die RÄUME aus dem Modul FLÄCHENMANAGEMENT zum jeweiligen MIETOBJEKT zu verknüpfen.

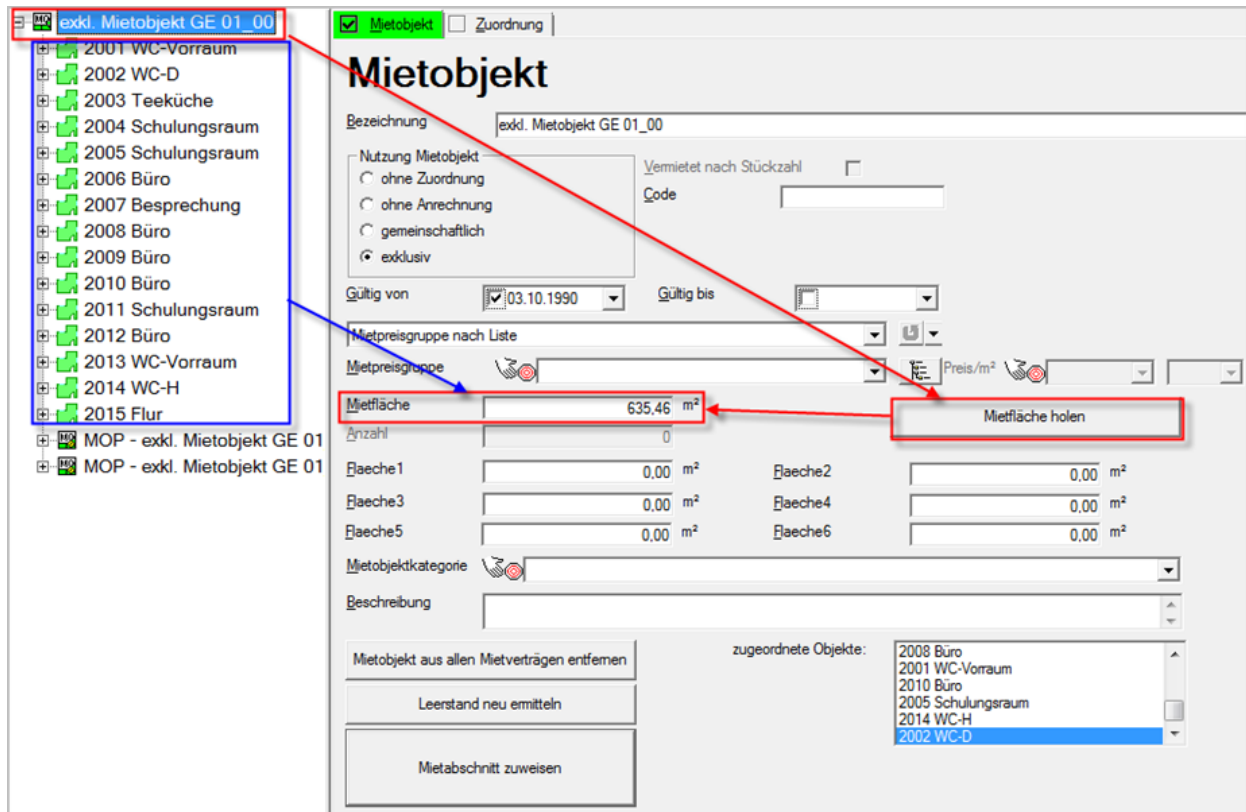


Abbildung 11 An ein MIETOBJEKT verknüpfte Räume.

Diese Verknüpfung erfolgt entweder per Drag&Drop aus dem FLÄCHENMANAGEMENT oder über die Funktion des Register ZUORDNUNG am MIETOBJEKT direkt.

Diese Verknüpfung ermöglicht ein automatisiertes Berechnen der MIETFLÄCHEN aus den FLÄCHENSTAMMDATEN (Räume und nach Berechnungsvorschriften klassifizierte Bodenflächen (z.B. nach Wohnflächen-Verordnung oder Mietflächenberechnung-Gewerberäume) und bietet die Möglichkeit der Grafikanbindung an CAD-Zeichnungen.

Zum Berechnen der MIETFLÄCHE eines MIETOBJEKTES, ist die Schaltfläche MIETFLÄCHE holen am MIETOBJEKT zu klicken.

4.2.4 Erzeugen und initialisieren der Leerstandsverwaltung

Die LEERSTANDSVERWALTUNG muss pro WIRTSCHAFTSEINHEIT einmalig angelegt und initialisiert werden.

Sie dient der zeitraumbezogenen Überwachung von Vermietungszuständen nicht vermieteter MIETOBJEKTE und wird **zwingend** benötigt.

Sie wird an der jeweiligen WIRTSCHAFTSEINHEIT neu angelegt.

Dann ist die Schaltfläche ALLE LEERSTÄNDE ERMITTELN! zu klicken. Es wird ein Dialog Beginn Leerstand angezeigt. Hier muss das entsprechende Datum angegeben werden.

Achtung – Weit genug in die Vergangenheit datieren!

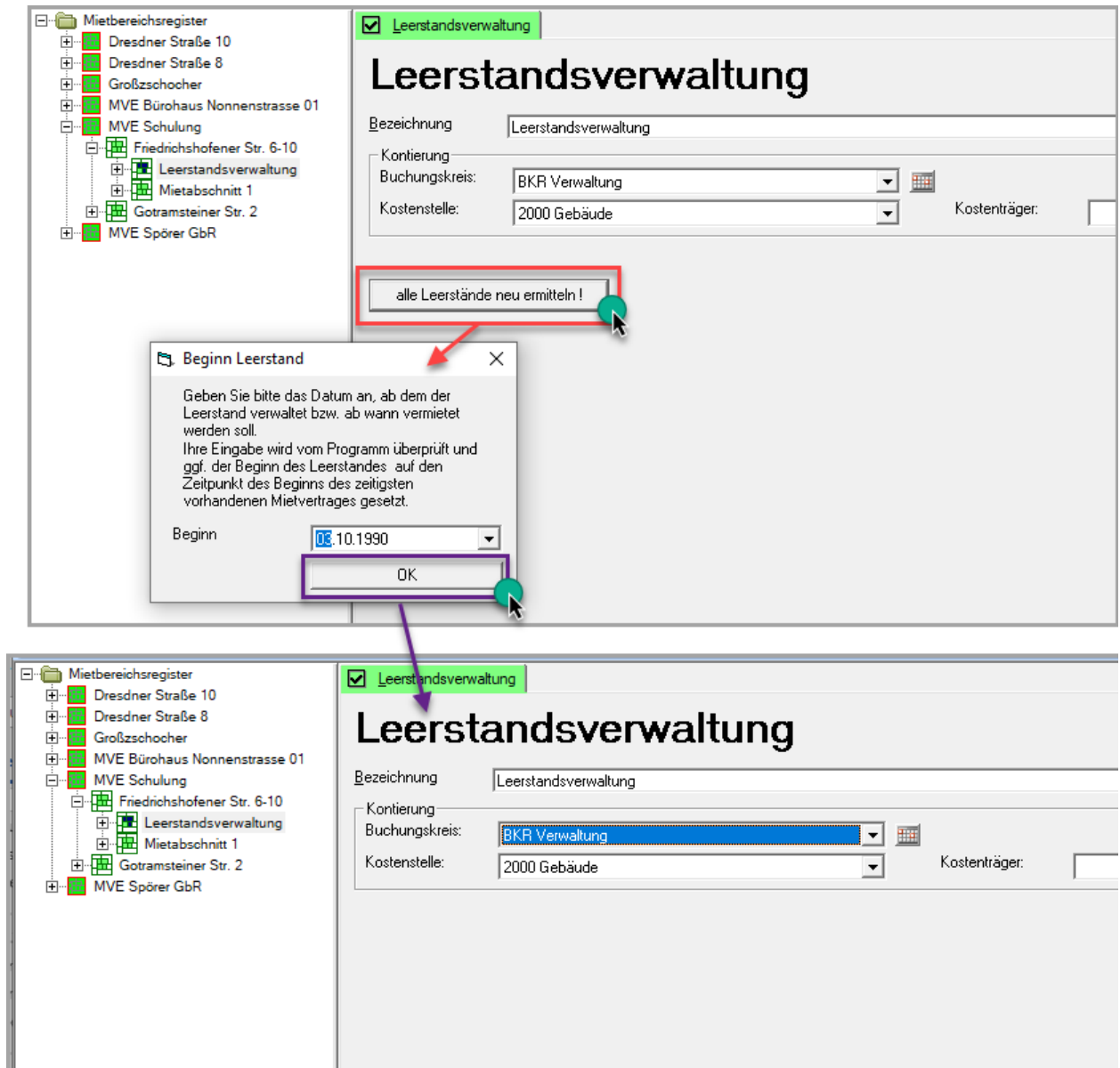


Abbildung 12 Leerstand initialisieren

Die Schaltfläche wird dann ausgeblendet.

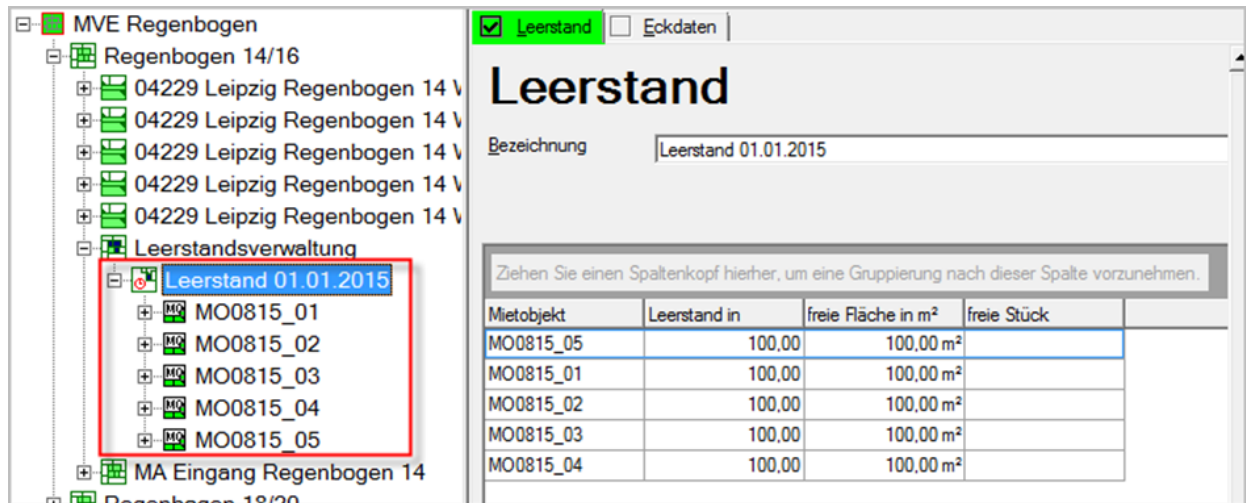


Abbildung 13 Der Leerstand zu einem bestimmten angegebenen Datum.

4.3 Erzeugen von Mieteinheiten und Mietverträgen

4.3.1 Erzeugen einer Mieteinheit

An der WIRTSCHAFTSEINHEIT werden die MIETEINHEITEN und daran die MIETVERTRÄGE (WOHNRAUM- oder GEWERBEMIETVERTRÄGE) erzeugt.

Eine WIRTSCHAFTSEINHEIT spiegelt die zeitraumbezogene, vertragliche Situation von einem oder auch mehreren MIETOBJEKTEN in den jeweiligen MIETVERTRÄGEN wider.

Aus kaufmännischer Sicht stellt die MIETEINHEIT eine KOSTENSTELLE/KOSTENTRÄGER für Kostenumlagen/Betriebskostenabrechnung dar und ist eine Kombination aus einem **oder** mehreren MIETOBJEKTEN. So kann z.B. am Mietvertrag zu einer MIETEINHEIT neben dem MIETOBJEKT (Wohnung/Gewerbeeinheit) standardmäßig noch ein Tiefgaragen- und Außenstellplatz zugeordnet und zusätzlich auch noch temporär ein weiteres MIETOBJEKT (Abstellraum/Stellplatz o.ä.) zugewiesen werden.

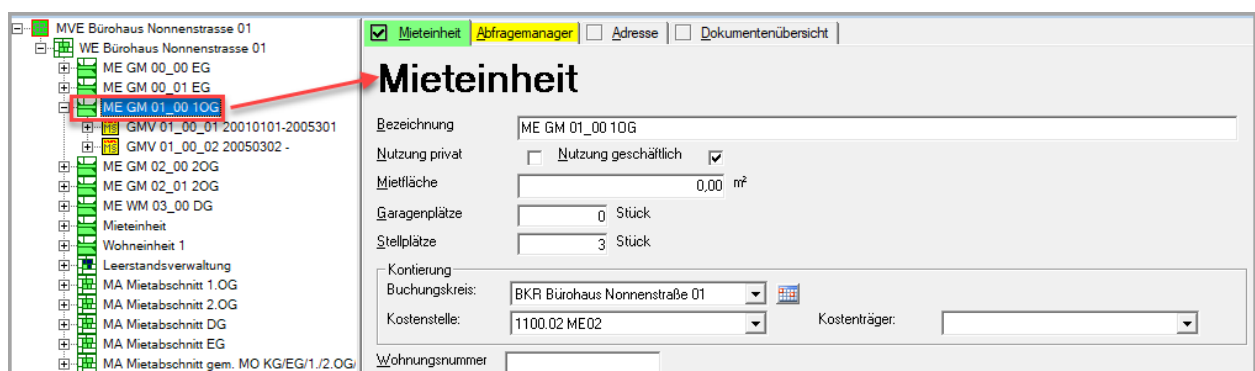


Abbildung 14 Eine Mieteinheit.

4.3.2 Anlegen des Mietvertrages

Der MIETVERTRAG spiegelt sämtliche vertragsrelevanten Informationen wie MIETPARTNER, LAUFZEITEN, MIETARTEN, MIETERKONTO, VERTRAGSKLAUSELN usw. wider.

Über die Laufzeit der Mietverträge regelt sich auch die Betriebskostenabrechnung im Wirtschaftsjahr, selbst wenn Verträge im laufenden Wirtschaftsjahr beendet und die Mietobjekte anderweitig neu vermietet werden.

Mieterträge (WOHNRAUMMIETVERTRÄGE, GEWERBEMIETVERTRÄGE) werden an der jeweiligen MIETEINHEIT neu angelegt.

Abbildung 15 Ein GEWERBEMIETVERTRAG unter einer MIETEINHEIT.

Sollen Mietverträge später von Betriebskostenabrechnungen berücksichtigt werden, benötigt man pro Vertrag ein MIETERKONTO mit SOLL- und IST-STELLUNGEN (Mietforderungen/Mietzahlungen), ein BETRIEBSKOSTENSHEMA, VERTRAGSLAUFZEITEN, VERTRAGSPARTNER mit entsprechenden Bankverbindungen sowie den zugeordneten MIETOBJEKTEN (Gegenstand des Vertrages).

Hier erfolgt **keine** Beschreibung der Betriebskostenvereinbarung, der Erstellung von Vertragsklauseln und des Prozesses der Mietforderungen/Mietzahlungen. Diese sind dem Handbuch zu entnehmen.

4.3.3 Mieter/Vermieter eintragen

Am GEWERBEMIETVERTRAG | Register PARTNERDATEN – sind der/die Mieter/Vermieter oder je nach Konfiguration als DEBITOREN/KREDITOREN anzugeben.

Dazu werden in den jeweiligen Bereichen der Maske die Schaltflächen HINZUFÜGEN verwendet.

Gewerbemietvertrag

Bezeichnung: GMV_01_00_02 20050302 -

Vermieter

Caretaker GbR

Ansprechpartner Vermieter

Typ: Person

Partner: Ausbilder Schmidt

OK Abbrechen

Mieter

CAFM_BUS Beratungsgesellschaft mbH

CAFM_BUS Beratungsgesellschaft mbH
Nonnenstraße 01
04229 Leipzig
Tel: 03411234566

Ansprechpartner Mieter

CAFM_BUS Beratungsgesellschaft mbH

CAFM_BUS Beratungsgesellschaft mbH
Nonnenstraße 01
04229 Leipzig
Tel: 03411234566

Abbildung 16 Hinzufügen der MIETER, VERMIETER und ihrer ANSPRECHPARTNER.

4.3.4 Kontoverbindung auswählen

Am GEWERBEMIETVERTRAG | Register BANKVERBINDUNGEN PARTNER – im Bereich KONTO die Bankverbindungen der Vertragspartner auswählen.

Gewerbemietvertrag 1 | Partnerdaten | **Bankverbindungen Partner** | MO - Zuordnung/Räche | MO - Zuordnung/Stück | Kündi

Gewerbemietvertrag

Bezeichnung | Gewerbemietvertrag

Kreditor

TechnologieZentrumDresden GmbH

Vermieter
Firma | TechnologieZentrumDresden GmbH

Konto

Bankverbindungen | Kto. 3150325004

Kontoinhaber | TZDD | Kto. 1242700

Bank | Ostächs. | Kto. 3150325004

Ort

Bankleitzahl

KontoNR | 3150325004

IBAN | DE208505030031503

BIC | OSDDDE81XXX

Bankverbindungen

Debitor

Schmidt - Aus- und Weiterbildung

Mieter
Firma | Schmidt - Aus- und Weiterbildung

Konto

Bankverbindungen

Kontoinhaber | U.Schmidt

Bank | BERLINER VOLKSBANK EG in BERLIN BIC: BEV

Ort

Bankleitzahl

KontoNR | 08151234567

IBAN | DE123456789

BIC | BEVODEBBXXX

Bankverbindungen

Abbildung 17 Bankverbindungen der Vertragspartner auswählen.

4.3.5 Flächenmietobjekte hinzufügen

Am GEWERBEMIETVERTRAG Register MO-ZUORDNUNG/FLÄCHE die entsprechenden MIETOBJEKTE dem Vertrag zuordnen, dazu zuerst den gewünschten MIETABSCHNITT wählen, die Schaltfläche MIETOBJEKT hinzufügen klicken, im folgenden Dialog die entsprechenden MIETOBJEKTE selektieren und die vereinbarte Grundmiete in der Spalte GRUNDMIETE des Dialoges eintragen.

Danach den Dialog mit OK verlassen und **unbedingt** SPEICHERN!

Gewerbemietvertrag

Bezeichnung: Gewerbemietvertrag

angez. Zeitraum: 23.11.2015 bis 30.11.2015

Mietabschnitt: ☐ Mietabschnitt Stellplätze ☒ Mietabschnitt Lehnwerkstatt

Mietobjekte Fläche (Fläche)

Mietobjekte hinzufügen:

Neue Mietobjekte für den Mietvertrag ab dem 23.11.2015

Aus...	Bezeichnung	Gesamtfläch...	Von	Bis	Grundmiete W...	ca. Grundmiete/m²	W...
<input type="checkbox"/>	Mietobjekt Lehnwerkstatt 04	50,00	23.11.2015		0,00 EUR	0,00 EUR	
<input checked="" type="checkbox"/>	Mietobjekt Lehnwerkstatt 01	50,00	23.11.2015		500,00 EUR	10,00 EUR	
<input type="checkbox"/>	Mietobjekt Lehnwerkstatt 02	50,00	23.11.2015		0,00 EUR	0,00 EUR	
<input checked="" type="checkbox"/>	Mietobjekt Lehnwerkstatt 03	50,00	23.11.2015		500,00 EUR	10,00 EUR	

Abbildung 18 Mietobjekte zuordnen.

Anschließend mit der entsprechenden Funktion AKTUALISIEREN die Einträge aktualisieren.

Dadurch werden auch gegebenenfalls zum MIETABSCHNITT gehörende gemeinschaftlich genutzte MIETOBJEKTE flächen-anteilig dem GEWERBEMIETVERTRAG zugewiesen und die Flächenangaben aktualisiert.

Danach die Daten mit der entsprechenden Funktion in den Vertrag übernehmen.

Dokumentenübersicht | ΔR-Objekt | Workflowhistorie | H_Imp_ICAD | Zusatz GMV
 Kündigungsfristen | Vertragsdaten | Vertragsklauseln | Eckdaten | Gewerbemietvertrag 2 | BK-Vereinbarung | Abfragemanager | Mietkaution
 Gewerbemietvertrag 1 | Partnerdaten | Bankverbindungen Partner | **MO - Zuordnung/Fläche** | MO - Zuordnung/Stück

Gewerbemietvertrag

Bezeichnung: Gewerbemietvertrag
 angez. Zeitraum: 23.11.2015 bis 30.11.2015
 Mietabschnitt: ☐ Mietabschnitt Stellplätze ☒ Mietabschnitt Training&Ausbildung

<- Mietobjekt hinzufügen
 MOP hinzufügen entfernen

Mietobjekte Fläche (Fläche)							
Bezeichnung	Gesamtfläch...	Von	bis	Grundmiete	W...	ca. Grund...	Mietarten:
Mietobjekt Lehr...	50,00	23.11.2015		500,00 EUR		10,00	Mietart:
Mietobjekt Lehr...	50,00	23.11.2015		500,00 EUR		10,00	Mietart:

Mietobjekte (gemeinschaftliche Nutzung)										
Bezeichnung	Von	bis	Gesamtfläch...	Leerstand in	z Zeit gemi...	gem. Fläche	neu mieten...	Grundmiete	W...	ca. Grund...
gemeinschaftlich ...	23.11.2015		100,00	50,00	50,00	50,00	50,00	0,00 EUR		0,00

Mietobjekte / Mietflächen

aktualisieren

exklusive Mietfläche: 100,00 m²
 Mietfläche gesamt: 150,00 m²

Übernehmen

Abbildung 19 Daten aktualisieren und die aktualisierten Daten in den Mietvertrag übernehmen.

4.3.6 Stückmietobjekte hinzufügen

Am GEWERBEMIETVETRAG Register MO-ZUORDNUNG/STÜCK – MIETOBJEKTE (z.B. Stellplätze) dem Vertrag zuordnen, Grundmiete eingeben, Daten aktualisieren und übernehmen und **unbedingt** SPEICHERN!

Gewerbemietvertrag

Bezeichnung: Gewerbemietvertrag

angez. Zeitraum: 23.11.2015 bis 30.11.2015

Mietabschnitt: ☒ Mietabschnitt Stellplätze ☐ Mietabschnitt Trainings/Ausbildung

Mietobjekte - Stück

Bezeichnung	Anzahl	Von	Bis	Grundmiete	W...	W...	ca. Grund...	Mietarten:
Stellplatz 01	0	23.11.2015		10,00	EUR	EUR	10,00	
Stellplatz 02	0	23.11.2015		10,00	EUR	EUR	10,00	
Stellplatz 03	0	23.11.2015		10,00	EUR	EUR	10,00	
Stellplatz 04	0	23.11.2015		10,00	EUR	EUR	10,00	

Nach Stück gemietete Objekte

Gemietete Stück: 0

Nettomiete Stück: 40,00 EUR

aktualisieren Übernehmen

Abbildung 20 Hinzufügen der nach Stückzahl vermieteten Mietobjekte (Stellplätze).

4.3.7 Anzahl der Personen (im Haushalt → Wohnraummietverträge)

Am Register ECKDATEN Angabe der PERSONENANZAHL (für Wohnraummietverträge).

Diese wird für Betriebskostenumlagen verwendet, welche pro Kopf umgelegt werden. (z. B. Grundgebühr Müll).

Siehe folgende Abbildung.

4.3.8 Prüfung der Eingaben

Am GEWERBEMIETVERTRAG Register ECKDATEN - Prüfung der Eingaben.

The screenshot shows the 'Gewerbemietvertrag' form with the following sections and fields:

- Kündigungsklauseln**, **Vertragsklauseln**, **Partnerdaten**, **Bankverbindungen Partner**, **Gewerbemietvertrag 1**, **Eckdaten** (checked), **Gewerbemietvertrag 2**, **Mietkaution**, **BK-Vereinbarung**
- Bezeichnung**: GMV 01_00_02
- Vertrag**:
 - Beginn: 02.05.2005
 - Ende: [empty]
 - Ende neu: [empty]
 - Dauer: [empty] Monate
 - Dauer gesamt: [empty] Monate
- aktueller Nachtrag**:
 - Beginn Nachtrag: [empty]
 - Ende Nachtrag: [empty]
 - Dauer Nachtrag: [empty] Monate
- Reservierungszeitraum** (highlighted in red):
 - Beginn: 02.05.2005
 - Ende: [empty]
- Fläche** (highlighted in red):
 - Mietfläche: 635,46 m²
 - davon exklusiv: 635,46 m²
 - davon anteilig: 0,00 m²
- Nach Stück gemietete Objekte** (highlighted in red):
 - Gemietete Stück: 3
 - Nettomiete Stück: 105,00 €
 - Originalwährung: [checked]
- Mieter** (highlighted in red):
 - Personenanzahl: 0 (highlighted in yellow)

Abbildung 21 Die Felder „Mietfläche“, „davon exklusiv“, „davon anteilig“ sowie „Nettomiete Stück“ **müssen** gefüllt sein!

Die Personenanzahl wird nur für Wohnraummietverträge verwendet und muss entsprechend angepasst werden.

4.3.9 Allgemeine Vertragsdaten anpassen

Am GEWERBEMIETVERTRAG Register VERTRAGSDATEN ist das Feld EXTERNER CODE mit einer unternehmenstypischen Vertragsnummer zu füllen.

Am gleichen Register wird mit der Funktion BEARBEITEN ein WIEDERVORLAGETERMIN bereitgestellt und kann bearbeitet werden.

The screenshot shows the 'Gewerbemietvertrag' form with the following details:

- Vertragsdaten Tab:** Selected and highlighted with a red box.
- Bezeichnung:** GMV 01_00_02 20050302 -
- Interner Code:** V-Nr2080
- Vertragsnummer:** 341/4229/N01_01_00_01 (highlighted with a red box)
- Vertragslaufzeit:**
 - Vertragsbeginn: 02.05.2005
 - Vertragsende: (empty)
 - Dauer: (empty) Monat(e)
 - verlängert bis: (empty)
- Verlängerungsoptionen:**
 - 1. Option:
 - Ordinal: 1
 - Verlängerung/Frist: (empty)
 - Ankündigung: (empty)
 - Gültig von: (empty)
 - verlängert bis: (empty)
 - Option max. bis: (empty)
 - gezogene Option: 0
 - max. Anzahl Optionen: 0
 - Anzahl offener Optionen: 0
 - unendlich: (unchecked)
- Wiedervorlagetermin:** (empty date field, highlighted with a red box)
- Bearbeiten:** Button next to the 'Wiedervorlagetermin' field.
- Status:** 01 Neu, 02 Unterzeichnet, 03 Abgelaufen

Abbildung 22 Einen Wiedervorlagetermin bearbeiten und eine individuelle Vertragsnummer eingeben.

Dieser neue WIEDERVORLAGETERMIN wird in einem neuen OBJEKTMANAGER zur weiteren Bearbeitung geöffnet. Mit Der entsprechenden Funktion auf dem Register OUTLOOK kann dieser Termin nach Outlook übernommen werden.

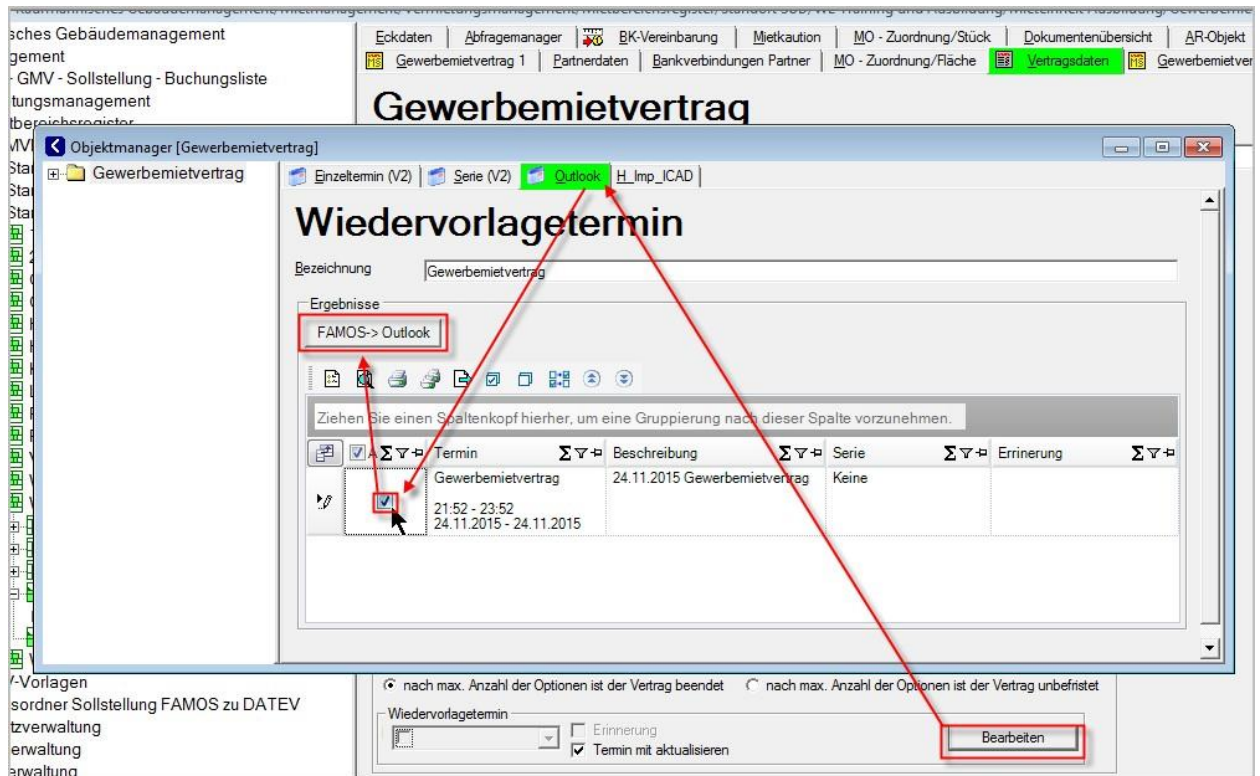


Abbildung 23 Bearbeitung des Termins und Übernahme nach Outlook.

4.3.10 Vereinbarte Kündigungsfristen eintragen

Am GEWERBEMIETVERTRAG Register KÜNDIGUNGSFRISTEN werden nach Bedarf die vereinbarten Kündigungsfristen des Vertrages gesetzt.

The screenshot displays the 'Gewerbemietvertrag' (Commercial Lease Contract) software interface. The top navigation bar includes tabs for 'Eckdaten', 'Abfragemanager', 'BK-Vereinbarung', 'Mietkaution', 'MO - Zuordnung/Stück', 'Dokumen', 'Gewerbemietvertrag 1', 'Partnerdaten', 'Bankverbindungen Partner', and 'Kündigungsfristen' (highlighted in green). The main title is 'Gewerbemietvertrag'. Below it, the 'Bezeichnung' (Designation) is 'Gewerbemietvertrag'. The 'Vertragslaufzeit' (Contract Term) section includes 'Vertragsbeginn' (Contract Start) set to 24.11.2015, 'Vertragsende' (Contract End), 'verlängert bis' (extended to), and 'Ende aller Optionen' (end of all options). The 'Kündigungsfristen' (Termination Notice Periods) section is divided into two columns: 'Kündigungsfrist Vermieter' (Landlord Termination Notice Period) and 'Kündigungsfrist Mieter' (Tenant Termination Notice Period). Each column has a 'Kündigungsfrist' (Termination Notice Period) dropdown, a 'Sonderkündigungs Klausel' (Special Termination Clause) checkbox, a 'gültig ab' (valid from) date field, an 'oder Option Nr.' (or Option No.) dropdown, and a 'Kündigungsfrist' (Termination Notice Period) dropdown. Below these are 'Neu' (New) and 'Löschen' (Delete) buttons. The 'Kündigungstermin' (Termination Date) section includes a 'Kündigungstermin' (Termination Date) dropdown, a 'Erinnerung' (Reminder) checkbox, a 'Termin mit aktualisieren' (Update with date) checkbox, and radio buttons for 'Übern. Termin Vermieter' (Landlord's termination date) and 'Übern. Termin Mieter' (Tenant's termination date). A 'Bearbeiten' (Edit) button is also present.

Abbildung 24 Die Registerkarte KÜNDIGUNGSFRISTEN.

4.3.11 Anpassen der Vertragsbezeichnung

Diese Anpassung erfolgt mittels der Datenbankabfrage GMV – BILDUNG DER BEZEICHNUNG im Register ABFRAGEMANAGER des Mietvertrages.

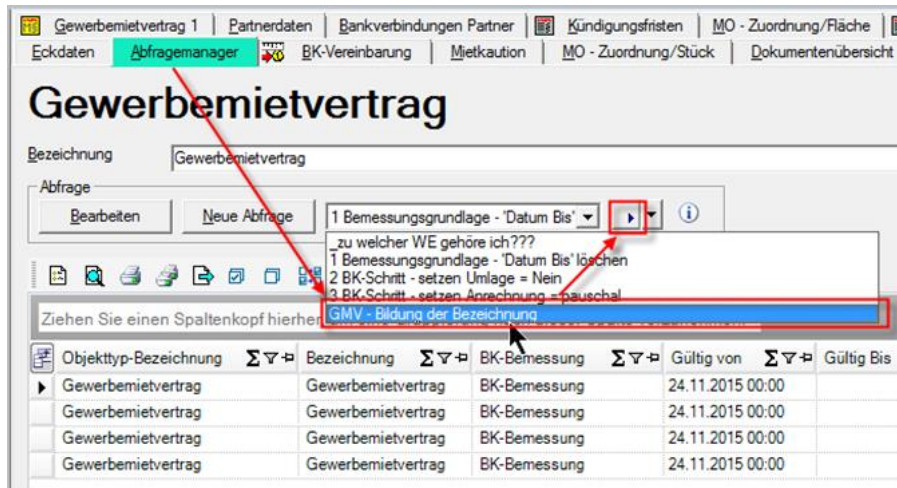


Abbildung 25 Mit Ausführung der Abfrage wird die Bezeichnung des GEWERBEMIETVERTRAGES angepasst.



Information:

Wenn im Feld EXTERNER CODE eine eigene Vertragsnummer eingetragen ist, wird diese mit in die Bezeichnung übernommen.

4.3.12 Mietvertrag ausdrucken

Der Vertragsausdruck erfolgt mittels eines BERICHTES am MIETER. Dazu muss der MIETER im Strukturbau angezeigt sein, z.B. mittels der ELTERN-Funktion am MIETVERTRAG.



Achtung:

Der Mietvertrag muss sich im 1. Status 01 ERSTELLUNG befinden, also er darf noch **nicht unterzeichnet** sein!

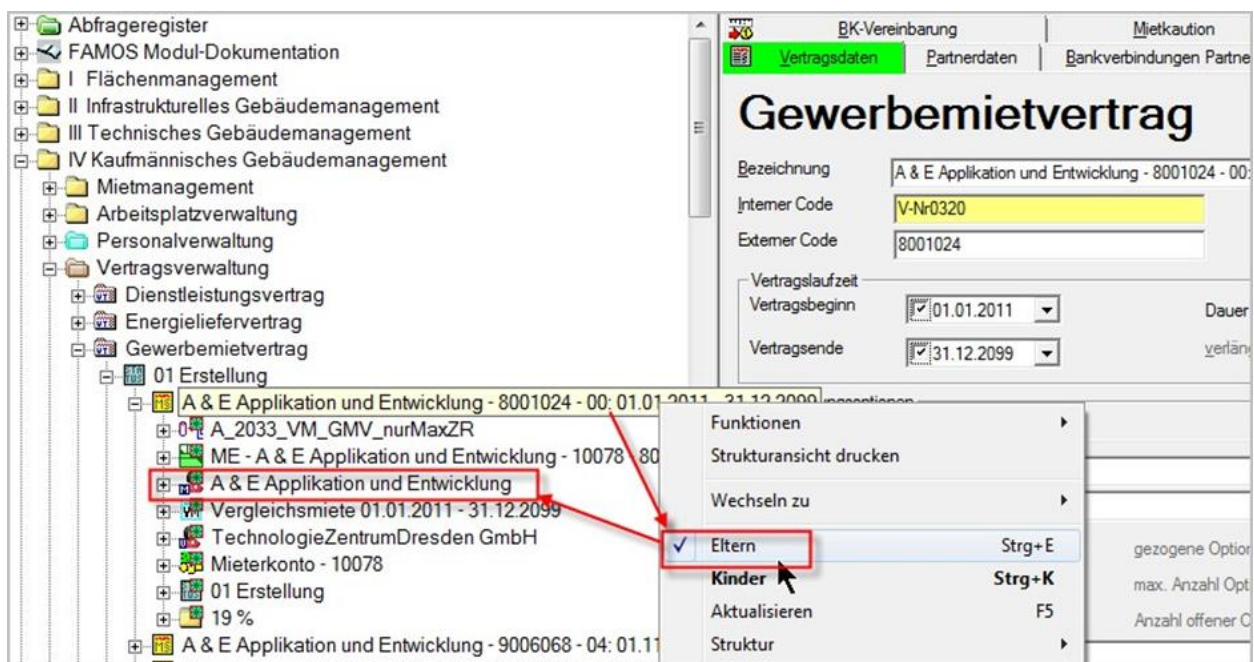


Abbildung 26 Den Mieter am Vertrag mittels Eltern-Funktion im Kontext-Menü anzeigen.

Nun kann am MIETER im Menüband BERICHTE der Mietvertragsbericht aufgerufen werden,

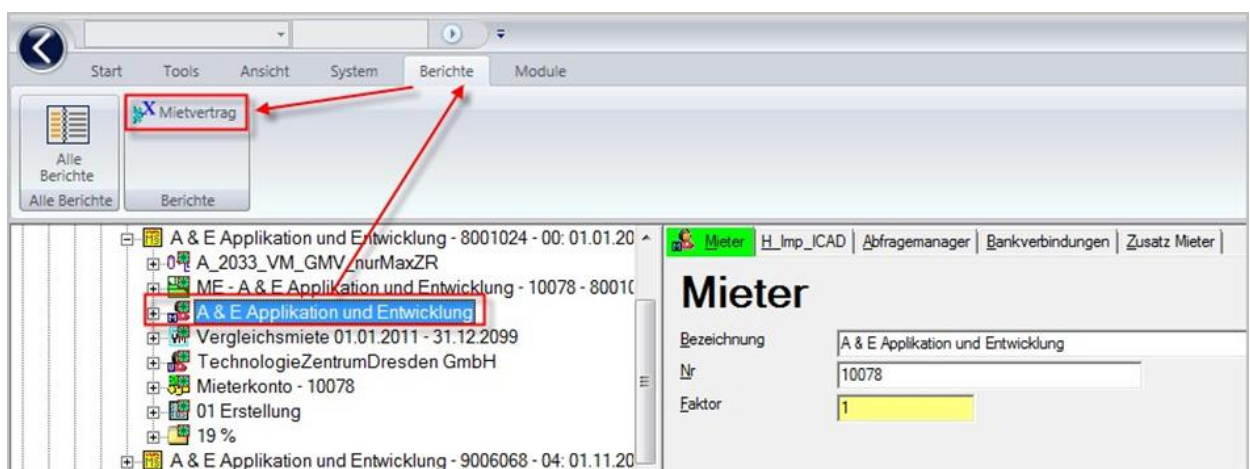


Abbildung 27 Aufrufen des Mietvertragsberichtes im Menüband BERICHTE.

dazu ist am Bericht selber noch der Parameter VERTRAGSNUMMER zu setzen indem mit Linksklick in die Spalte WERT der Parameterdialog geöffnet und dort die entsprechende VERTRAGSNUMMER gewählt wird.

Siehe folgende Abbildung:

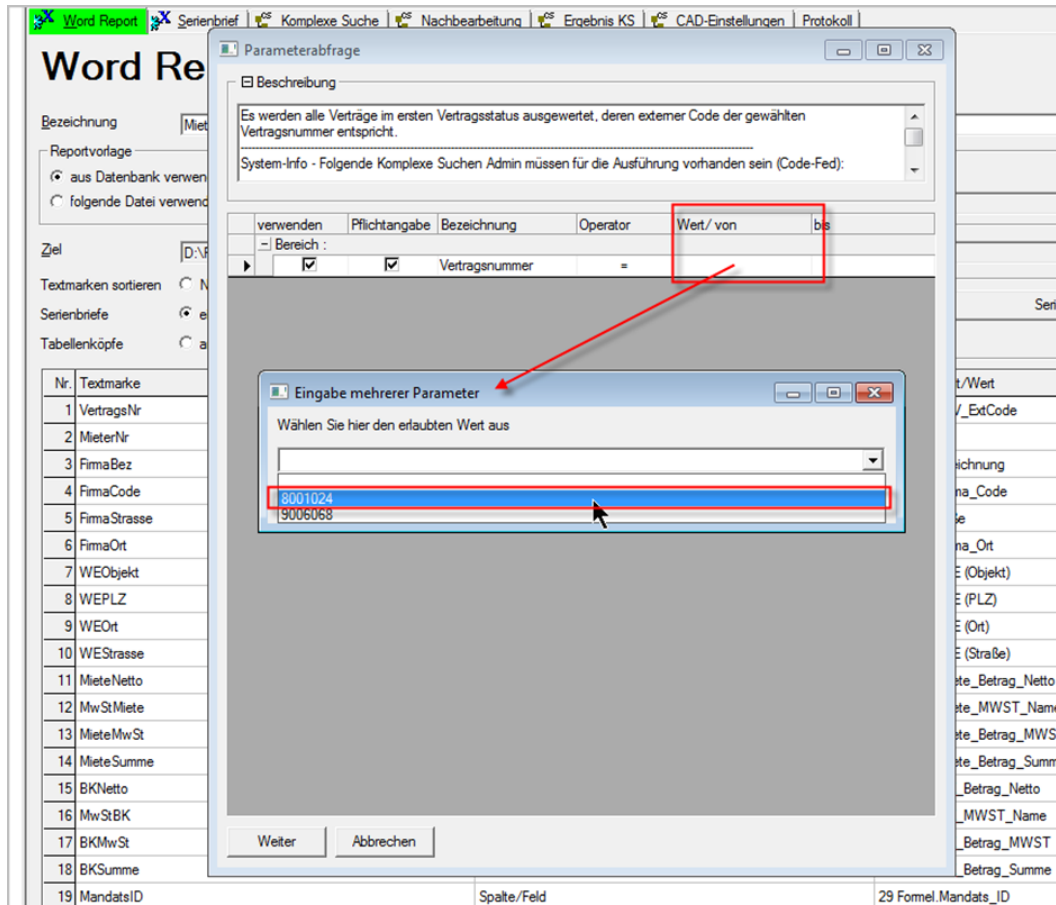


Abbildung 28 Aufrufen und Bearbeiten der PARAMETEREINGABE.

Der Bericht wird danach nach Bedarf zur eventuellen weiteren Bearbeitung in MS Word geöffnet.

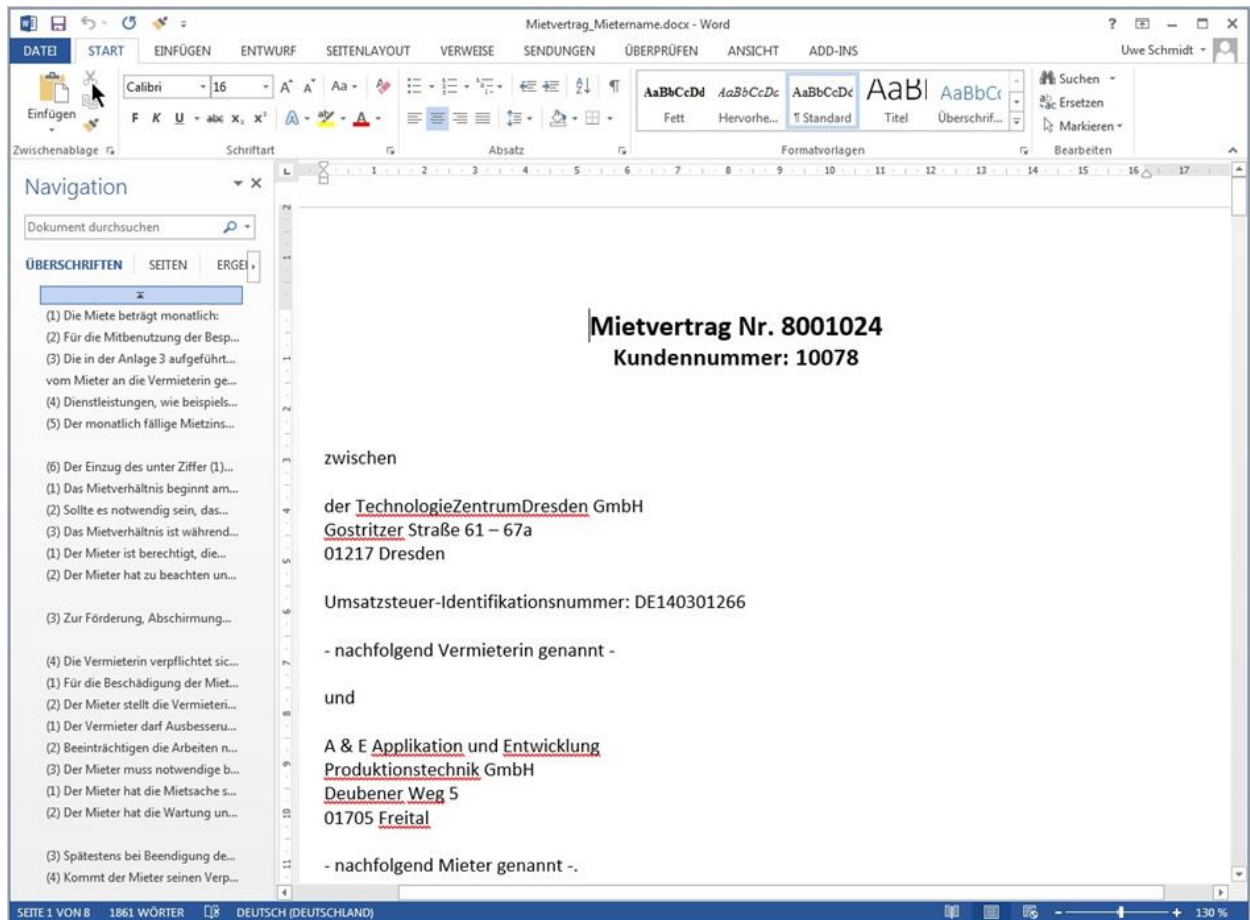


Abbildung 29 Der Bericht in Microsoft Word.

4.3.13 Vertragsunterzeichnung

Der Vertrag wird am Register VERTRAGSDATEN in den Status 02 UNTERZEICHNUNG geschoben, dazu sind in den beiden Datumsfeldern das entsprechende UNTERZEICHNUNGSDATUM einzutragen und auf die Workflow-Funktion 02 UNTERZEICHNUNG zu klicken.



Warnung:

Ein Ausdrucken ist in diesem Status nicht mehr möglich

Gewerbemietvertrag

Bezeichnung: A & S GmbH - - >01<: 24.11.2015 -

Interner Code: V-Nr5448

Externer Code:

Vertragslaufzeit:
 Vertragsbeginn: 24.11.2015
 Vertragsende:
 Dauer:
 verlängert bis:
 Monat(e):

Verlängerungsoptionen:
 1. Option
 Ordinal: 1
 Verlängerung/Frist:
 Ankündigung:
 Option ziehen
 Gültig von:
 verlängert bis:
 Option max. bis:
 gezogene Option: 0
 max. Anzahl Optionen: 0
 Anzahl offener Optionen: 0
 unendlich
 Bemerkung:
 Ende aller Optionen:
 Insgesamt ausgeführt: 0 von 0 vereinbarten Optionen
 nach max. Anzahl der Optionen ist der Vertrag beendet
 nach max. Anzahl der Optionen ist der Vertrag unbefristet
 Wiedervorlagetermin:
 Erinnerung:
 Termin mit aktualisieren:
 Bearbeiten

Unterschriftet:
 Unterschrift Verm.: 24.11.2015
 Unterschrift Mieter: 24.11.2015

Status:
 01 Erstellung
 02 Unterzeichnung
 03 Nachtrag
 04 Kündigung
 05 S-Kündigung
 06 Annullierung

Abbildung 30 Datum der Vertragsunterschriften setzen und den Vertrag in den Status 02 Unterzeichnung verschieben.

Mit diesem Vorgang wird automatisch das MIETERKONTO eröffnet (aktiviert), ab diesem Datum die BETRIEBSKOSTEN berechnet sowie die eingestellten KÜNDIGUNGSFRISTEN des Vertrages angepasst.

Objektmanager [Mieterkonto von Gewerbemietvertrag]

Mieterkonto von Gewerbemietvertrag | Mieterkonto | Umlageausfallwagnis | Zusatz Mieterkonto | Abfragemanager | H_Imp_ICAD

Mieterkonto

Bezeichnung: Mieterkonto von Gewerbemietvertrag

Mieternummer: 10085

Zinsverlauf:

Eröffnung am: 24.11.2015

Abgeschlossen am:

derzeitiger Saldo: 0.00 EUR

Zahlungsweise: SEPA

Teilnahme am Mahnlauf: ☒

neuer SEPA-Vorgang: ☐

Kfm beendet am:

Filterkriterien

Auszug Mieterkonto

Monat Sollstellung: 11.2015

☐ nur offene Forderungen anzeigen

☐ gemahnte Forderungen anzeigen

Anzeigen

Abbildung 31 Das eröffnete MIETERKONTO zum Vertrag.

4.3.14 Nachtrag zum Vertrag

Ein Nachtrag wird mit der Funktion NACHTRAG am Register GEWERBEMIETVERTRAG 1 erzeugt.

Der Nachtrag stellt eine Kopie des Vertrages dar, in welcher alle relevanten Daten übernommen wurden und nun angepasst werden können.

Mit Klick auf die Funktion NACHTRAG muss im folgenden Dialog der Beginn des Nachtrages eingetragen werden.

Abbildung 32 Die Funktion NACHTRAG.

Danach wird der Nachtrag als **neuer** GEWERBEMIETVERTRAG mit entsprechender Bezeichnung (Nachtrag) zur weiteren Bearbeitung angeboten und ist wie ein „normaler“ Vertrag zu behandeln.

Das erscheinende Hinweisfenster ist mit OK zu schließen.

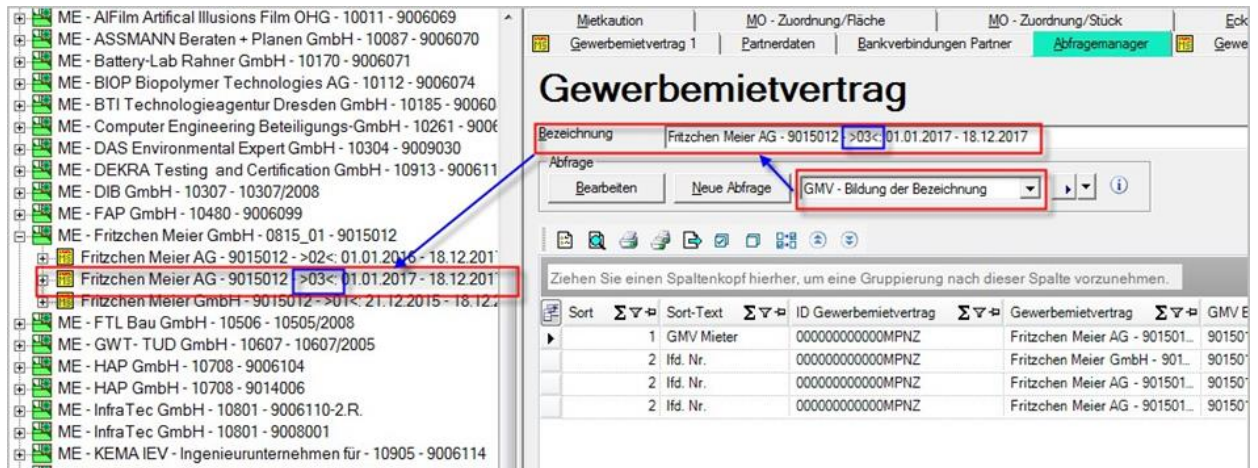


Abbildung 33 Anpassung der Bezeichnung des Nachtrages mit der entsprechenden Komplexen Suche im Register „Abfragemanager“ des Gewerbemietvertrages.



Warnung:

Mit Anpassung der Bezeichnung dieses Nachtrages wird im Feld BEZEICHNUNG eine fortlaufende Nummer für jeden einzelnen Nachtrag generiert.

4.3.15 Vertragskündigung

Die Kündigung des Vertrages erfolgt durch Linksklick auf die Workflow-Funktion 04 KÜNDIGUNG am Register VERTRAGSDATEN.

Abbildung 34 Den Vertrag kündigen.

Dabei fragt das System in einer entsprechenden Meldung, ob das SEPA-Mandat zu kündigen ist.

Bei JA wird der SEPA-Vorgang am MIETERKONTO mit dem Kennzeichen MANDAT GESPERRT versehen.

SEPA-Vorgang | SEPA Kündigung

SEPA-Vorgang

Bezeichnung: SEPA-Vorgang

gültig ab: ☒ 24.11.2015

Mandat gesperrt: ☒

Mandat-ID: 1

Sequenztyp einmalig: ☐

Abbildung 35 Der gesperrte SEPA-Vorgang.

Weiterführende Informationen sind dem Modulhandbuch sowie der Projektdokumentation zu entnehmen.

ENDE



Keßler Real Estate Solutions GmbH
Nordstraße 3-15
D-04105 Leipzig

T. +49 341 235 900
F. +49 341 235 90 15

www.kessler-solutions.de
info@kessler-solutions.de