

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@kesslersolutions.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.

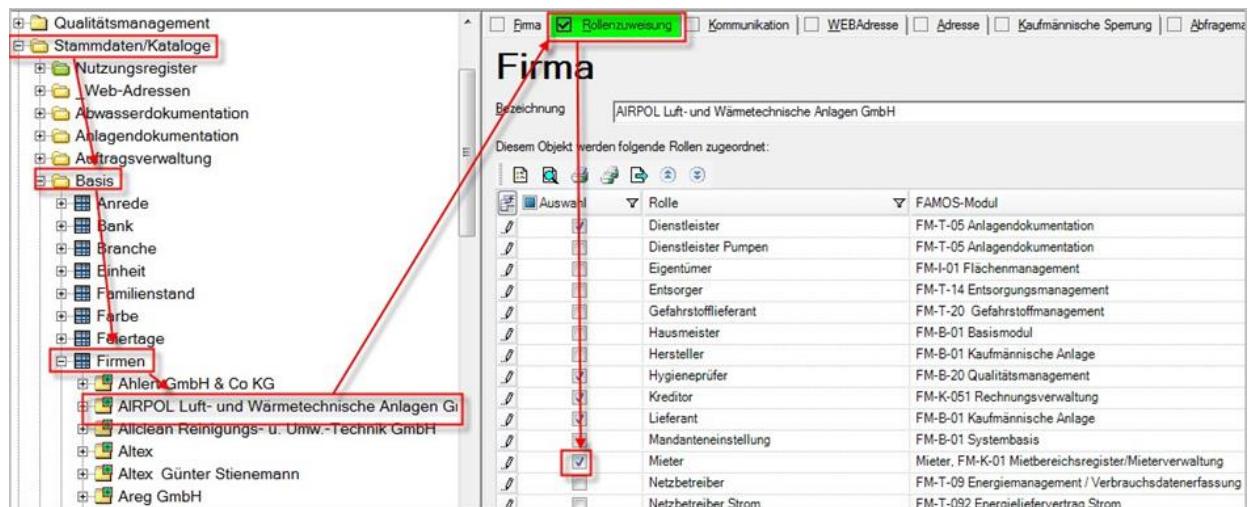
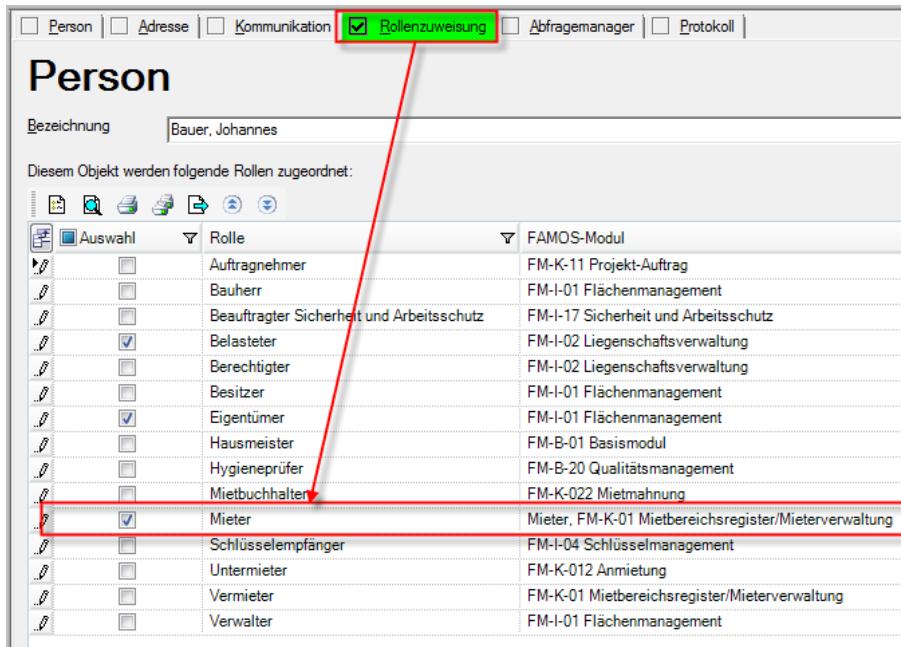


Abbildung 1 Die Rolle „Mieter“ an einer Firma.

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



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

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

3.1.2 Erfassen der Miernummern

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

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

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



Hinweis:

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

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

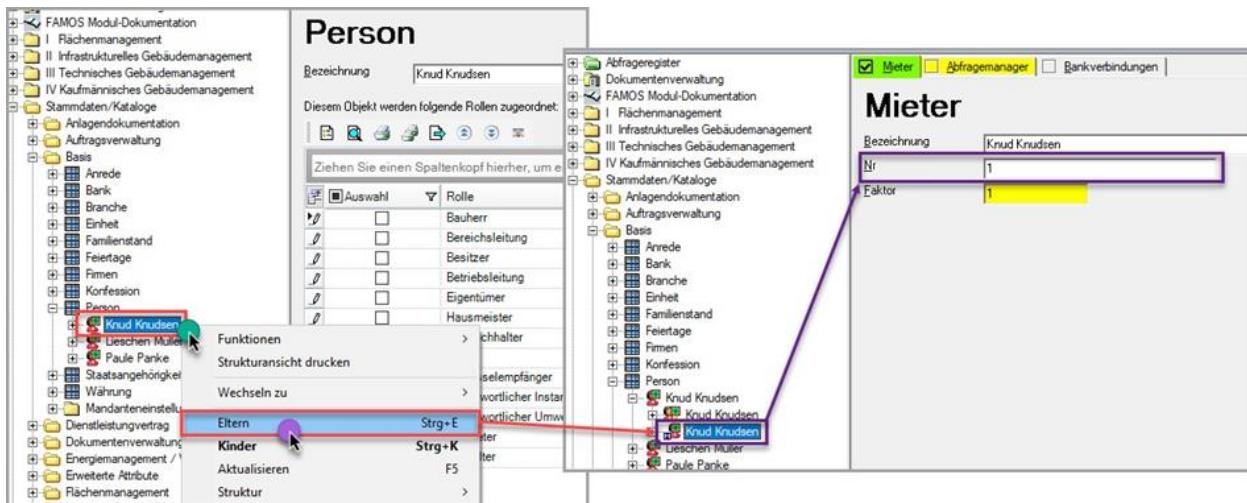


Abbildung 3 Die Rollenzuweisung der Rolle "Mieter" an einer Person

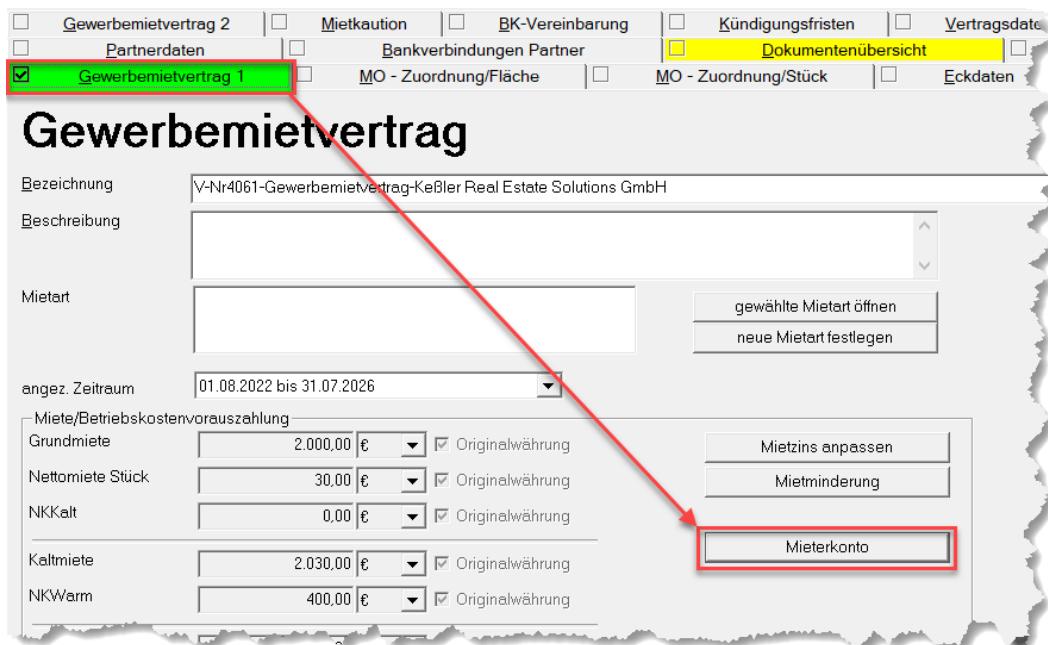


Abbildung 4 Funktion zum Anlegen/Öffnen des MIETERKONTOS am Mietvertrag.

Mieterkonto Abfragermanager

Mieterkonto

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

Miernummer: 34 Zahlungsweise: Überweisung Banküberweisung

Zinsverlauf: Deutsche Verzinsung Teilnahme am Mahnlauf

Eröffnung am: 01.08.2022 neuer SEPA-Vorgang

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... Mah... |
|--------------------|--------------------|--------------------------|-------------|-------------------|----------------|--------------------|-------------------------|
| ► 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 ausbuchern

Zahlung erfassen neuer Sollstellungsbetrag

Abbildung 5 Mieterkonto eines Mietvertrages.

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

Die am MIETERKONTO erzeugte MIERNUMMER 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.

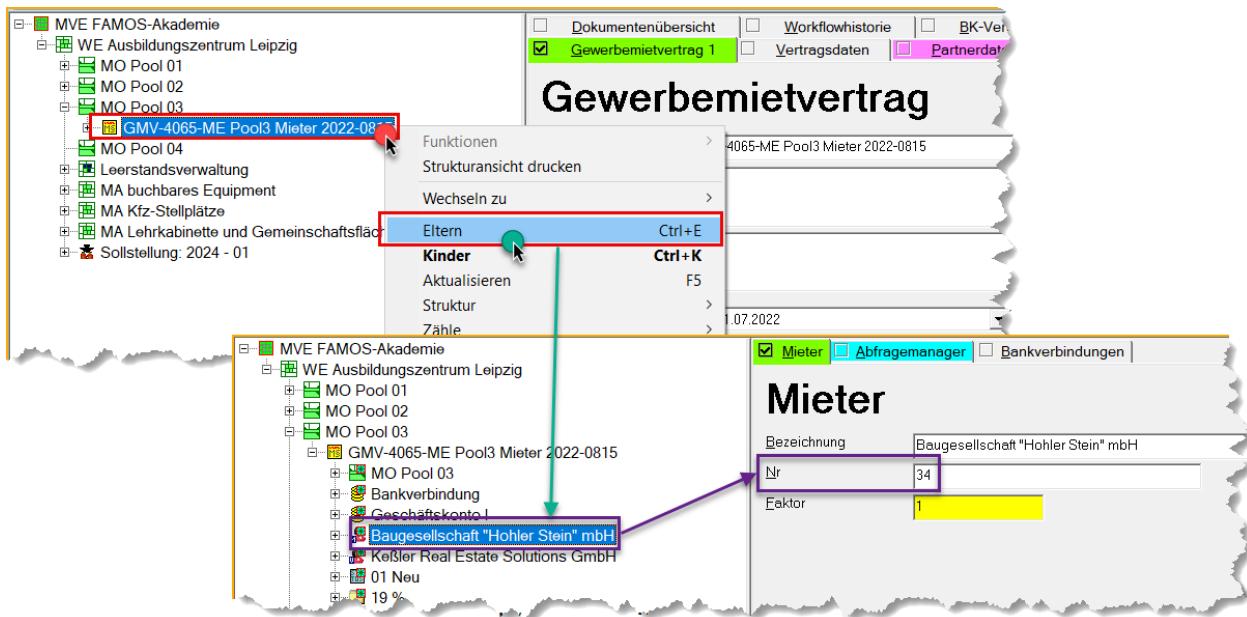


Abbildung 6 Eintragen der Mieternummer am Mieter per Kontextmenüfunktion "Eltern" am Mietvertrag

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.

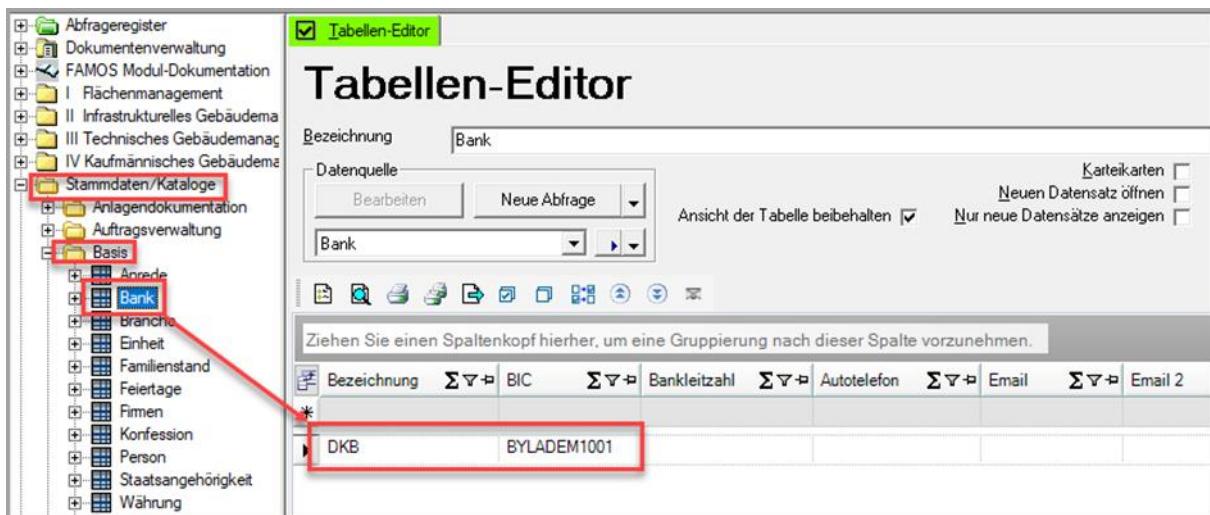


Abbildung 7 Der Tabellen-Editor Bank zum Erfassen und Bearbeiten von Bankdatensätzen.

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 abrechnet, 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 MIETBEREICHSPERIODENREGISTER 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.

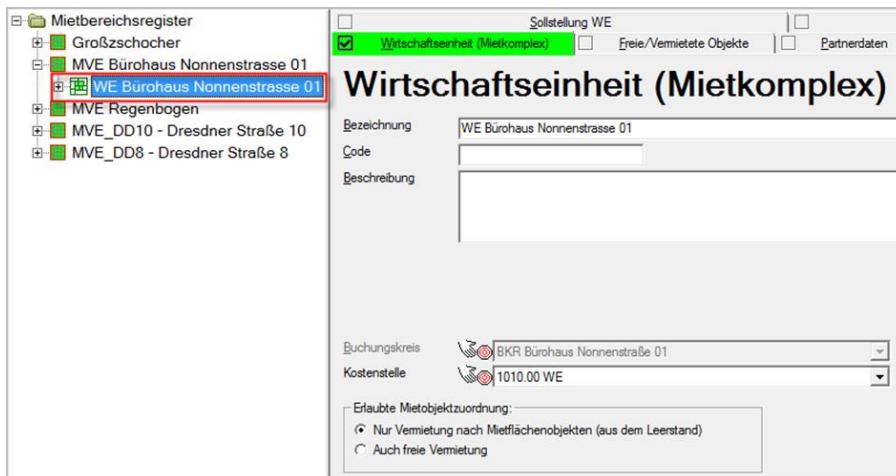


Abbildung 9 Die WIRTSCHAFTSEINHEIT.

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, Gewerbeeinheit, 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.

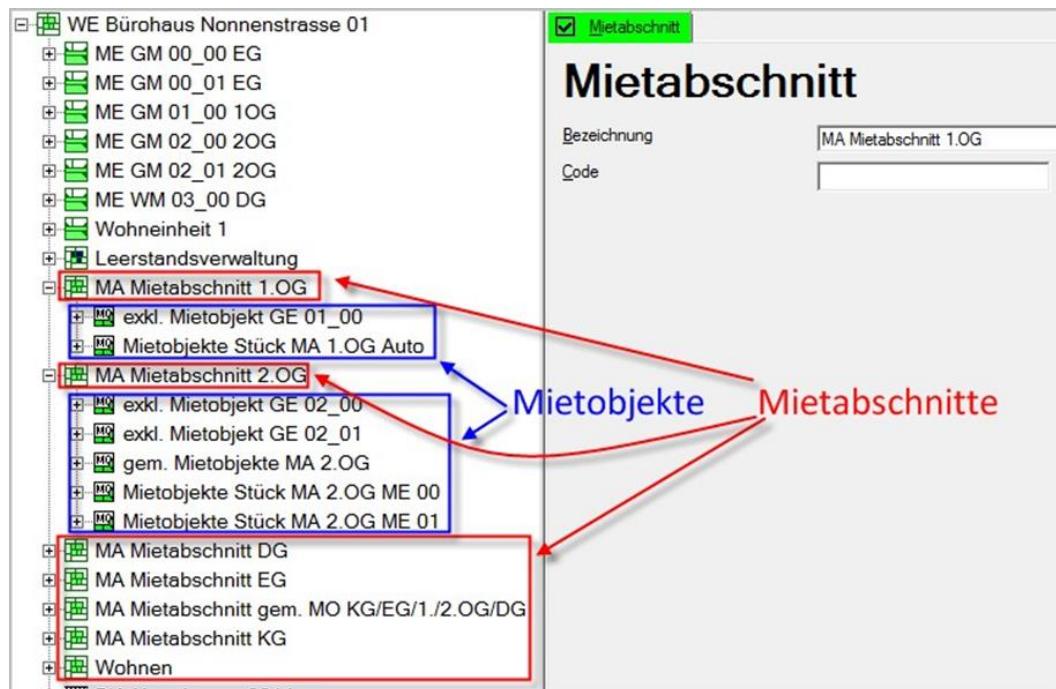


Abbildung 10 Mietabschnitte mit Mietobjekten

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

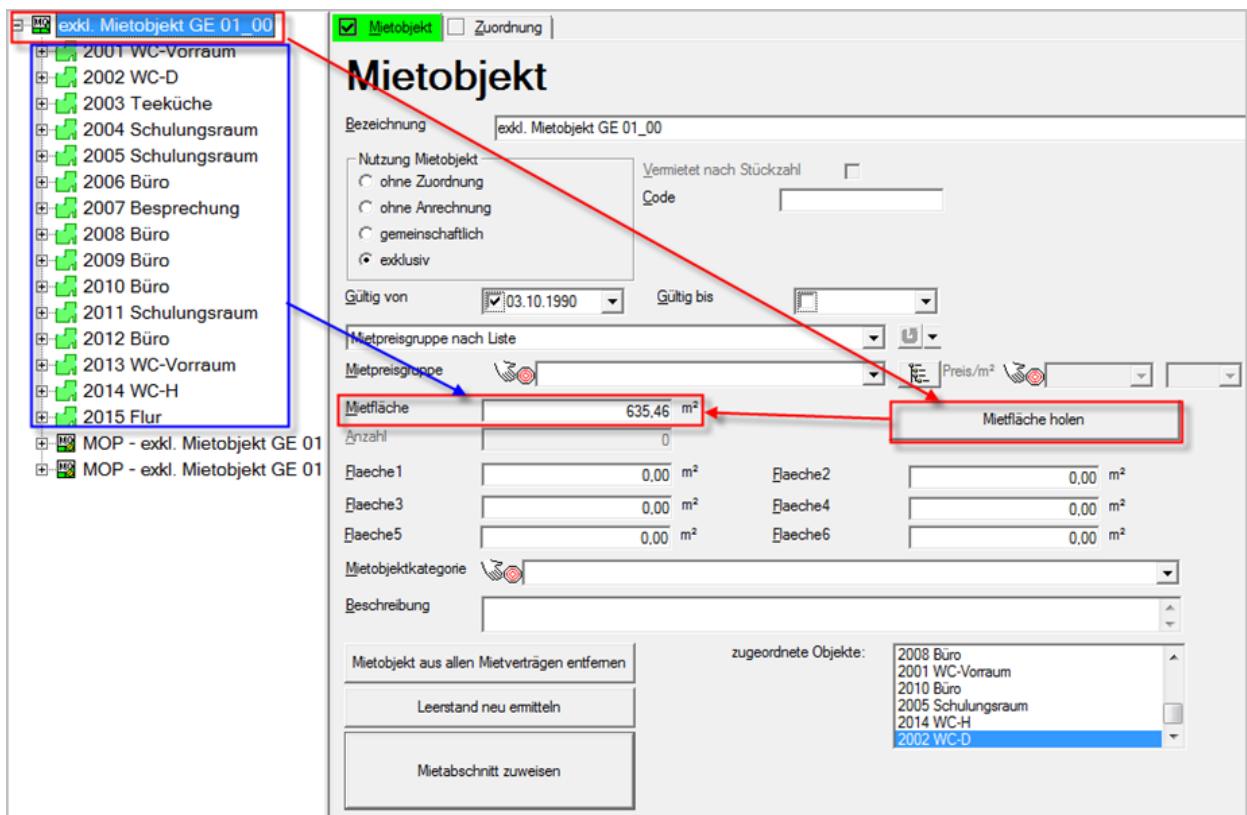


Abbildung 11 An ein MIETOBJEKT verknüpfte Räume.

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 ERMITTEN! zu klicken. Es wird ein Dialog Beginn Leerstand angezeigt. Hier muss das entsprechende Datum angegeben werden.

Achtung – Weit genug in die Vergangenheit datieren!

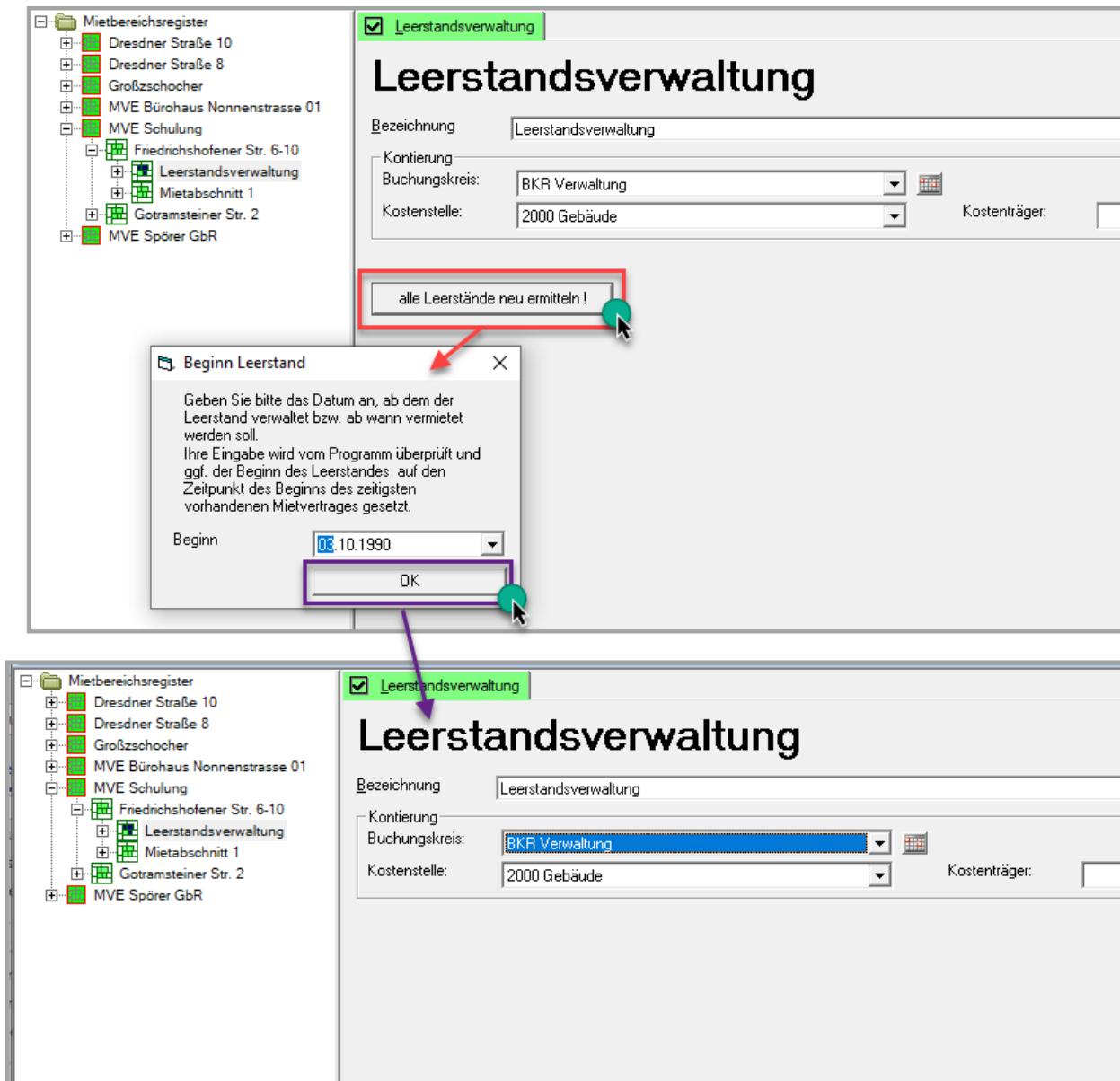
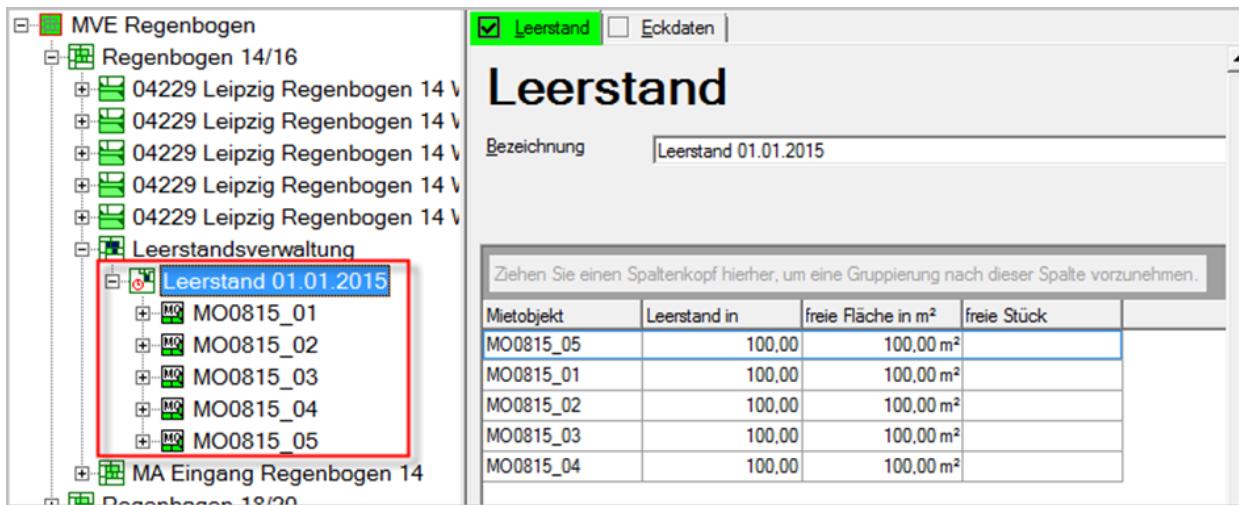


Abbildung 12 Leerstand initialisieren

Die Schaltfläche wird dann ausgeblendet.



| Mietobjekt | Leerstand in | freie Fläche in m² | freie Stück |
|------------|--------------|--------------------|-------------|
| MO0815_05 | 100,00 | 100,00 m² | |
| MO0815_01 | 100,00 | 100,00 m² | |
| MO0815_02 | 100,00 | 100,00 m² | |
| MO0815_03 | 100,00 | 100,00 m² | |
| MO0815_04 | 100,00 | 100,00 m² | |
| MO0815_05 | 100,00 | 100,00 m² | |

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.

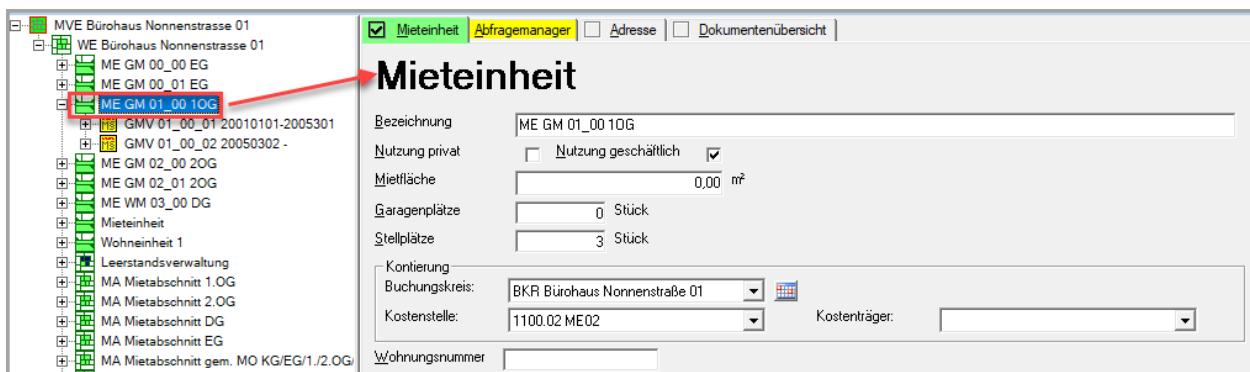


Abbildung 14 Eine Mieteinheit.

4.3.2 Anlegen des Mietvertrages

Der MIETVERTRAG spiegelt sämtliche vertragsrelevanten Informationen wie MIETPARTNER, LAUFZEITEN, MIETARTEN, MIETERKONTO, VERTRAGSKLAUSEN 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.

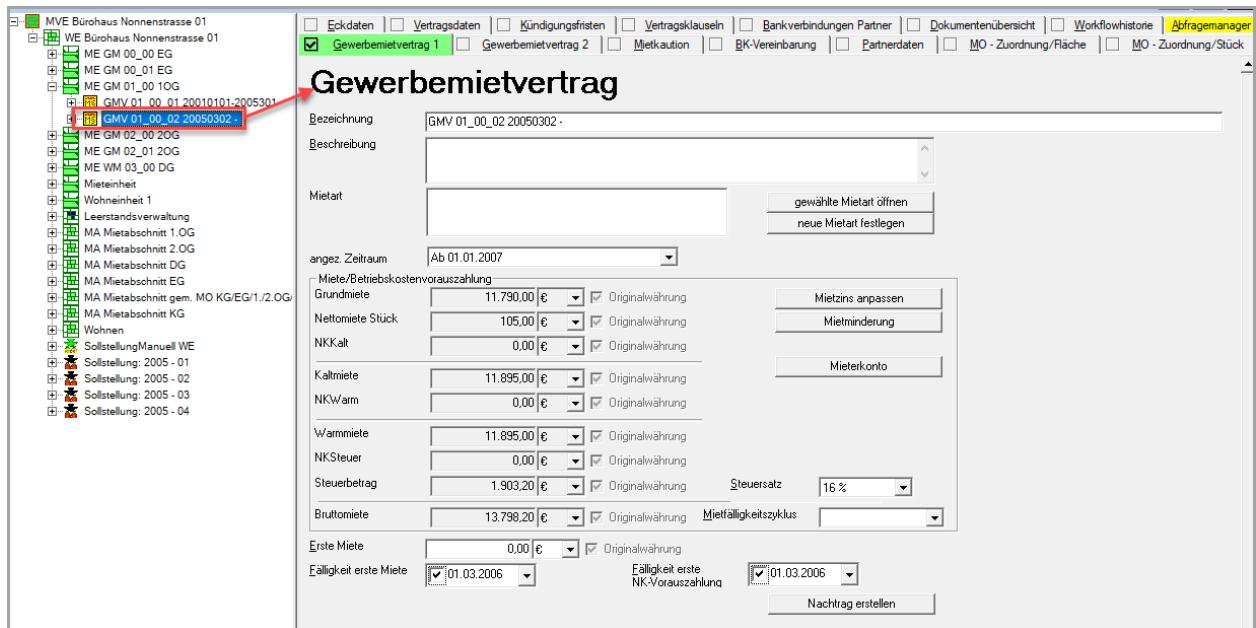


Abbildung 15 Ein GEWERBEMIETVERTRAG unter einer MIETEINHEIT.

Sollen Mietverträge später von Betriebskostenabrechnungen berücksichtigt werden, benötigt man pro Vertrag ein MIETERKONTO mit SOLL- und IST-STELLUNGEN (Mietforderungen/Mietzahlungen), ein BETRIEBSKOSTENSCHEMA, 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.

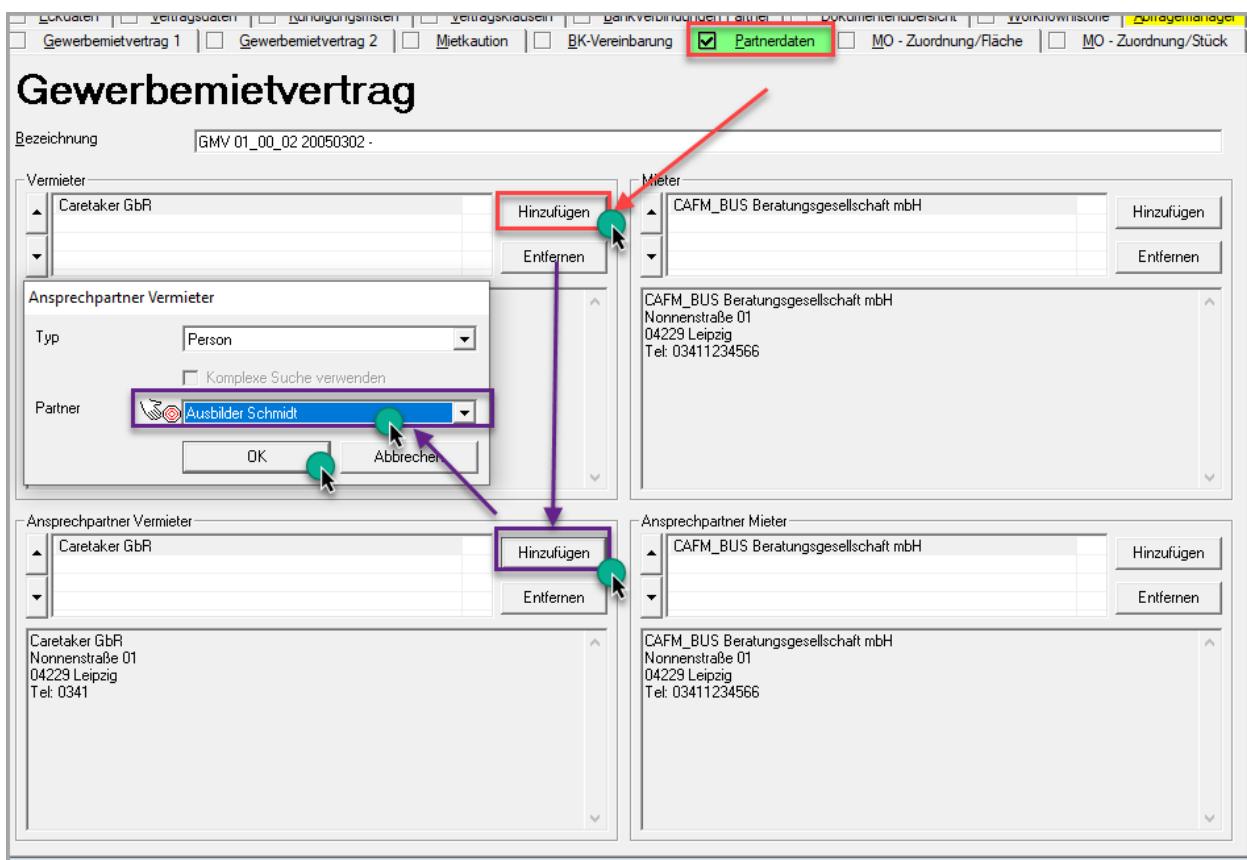


Abbildung 16 Hinzufügen der MIETER, VERMIETER und ihrer ANSPRECHPARTNER.

4.3.4 Kontoverbindung auswählen

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

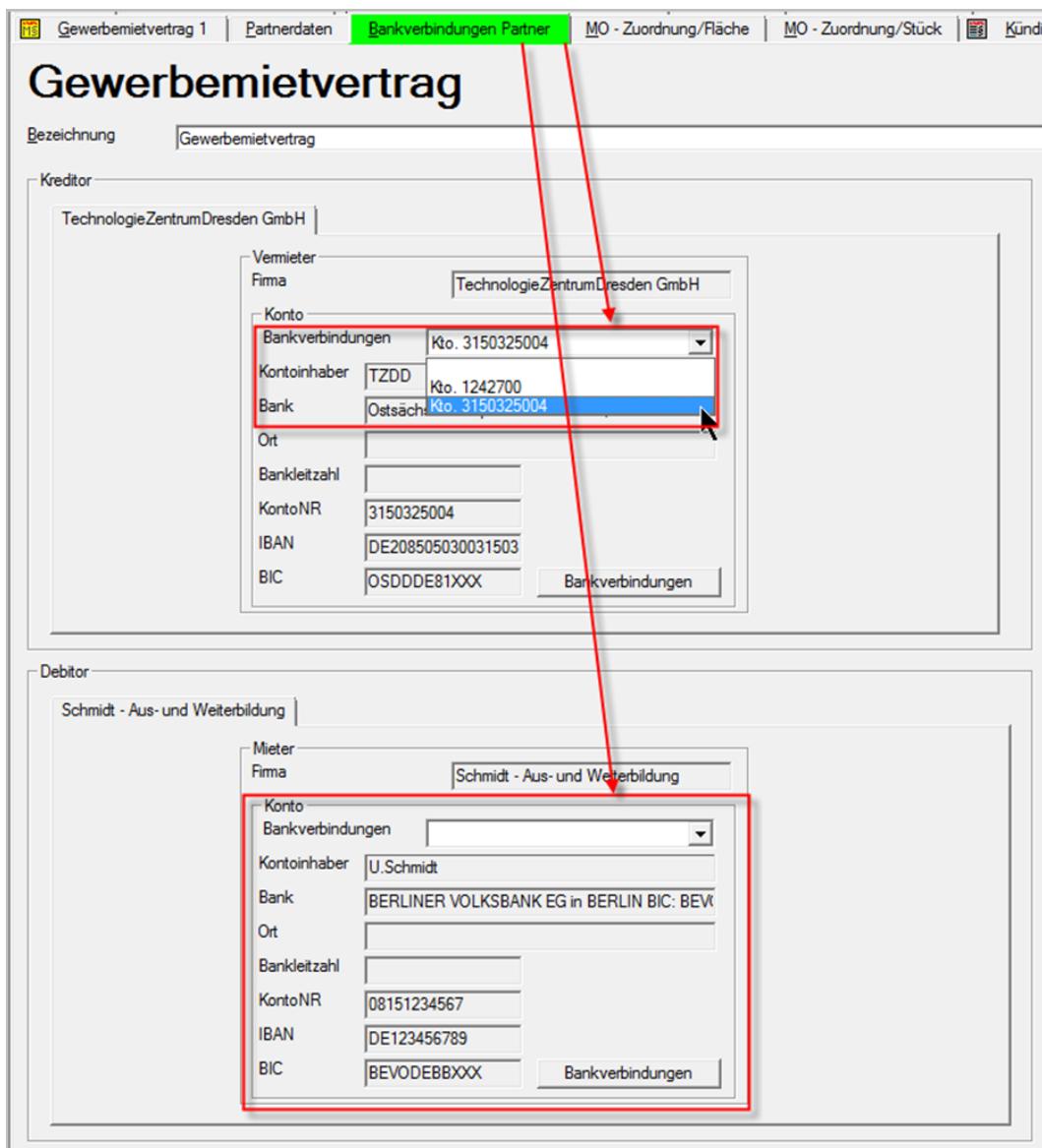


Abbildung 17 Bankverbindungen der Vertragspartner auswählen.

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!**

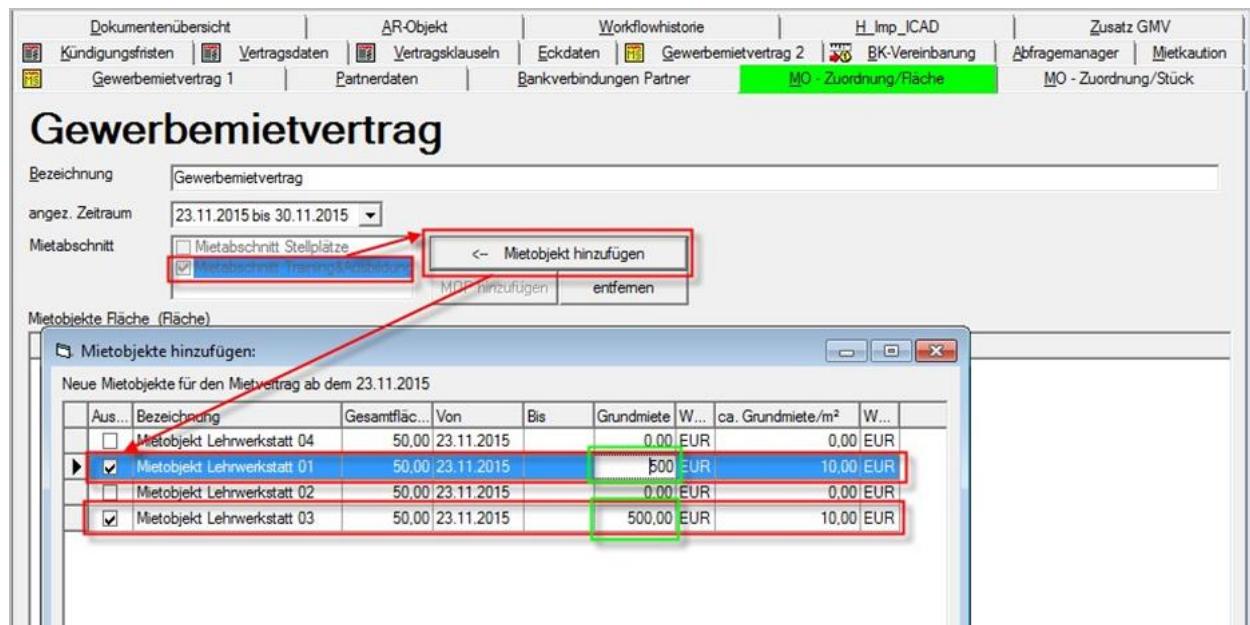


Abbildung 18 Mietobjekte zuordnen.

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.

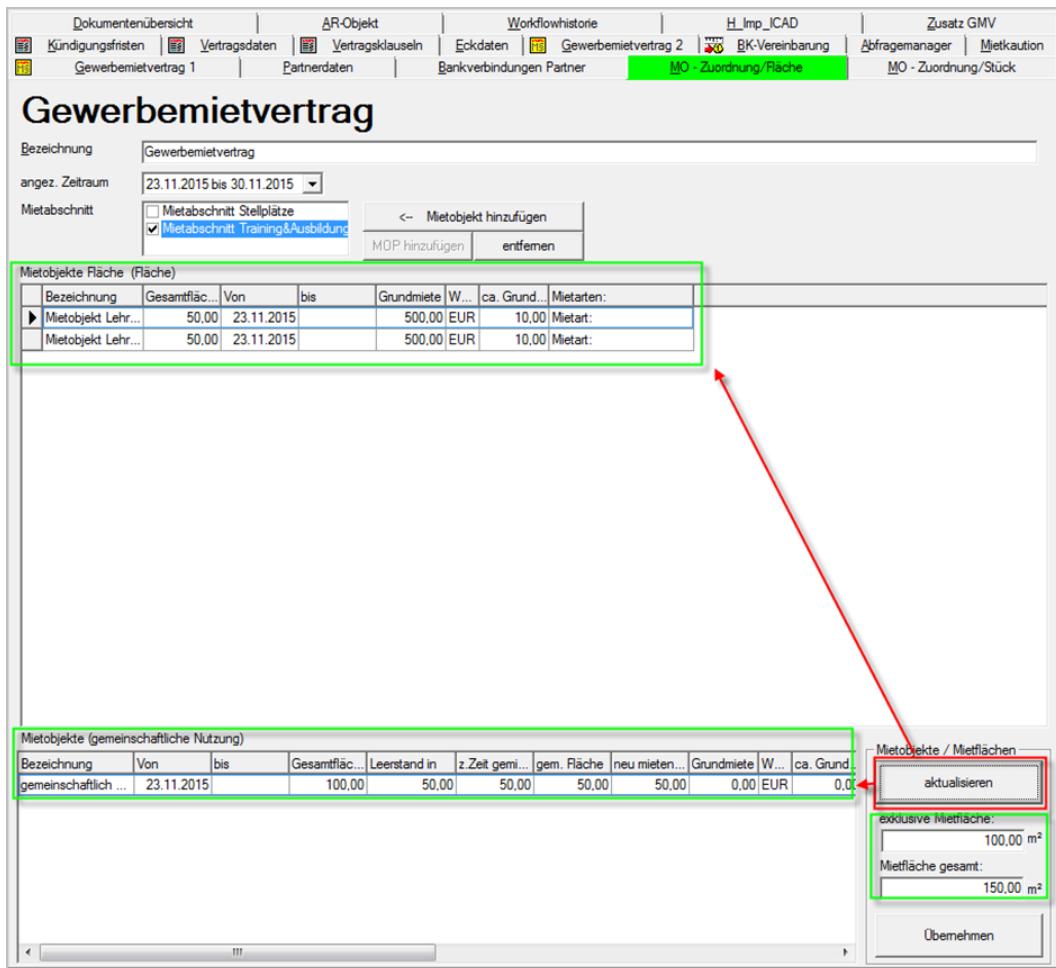
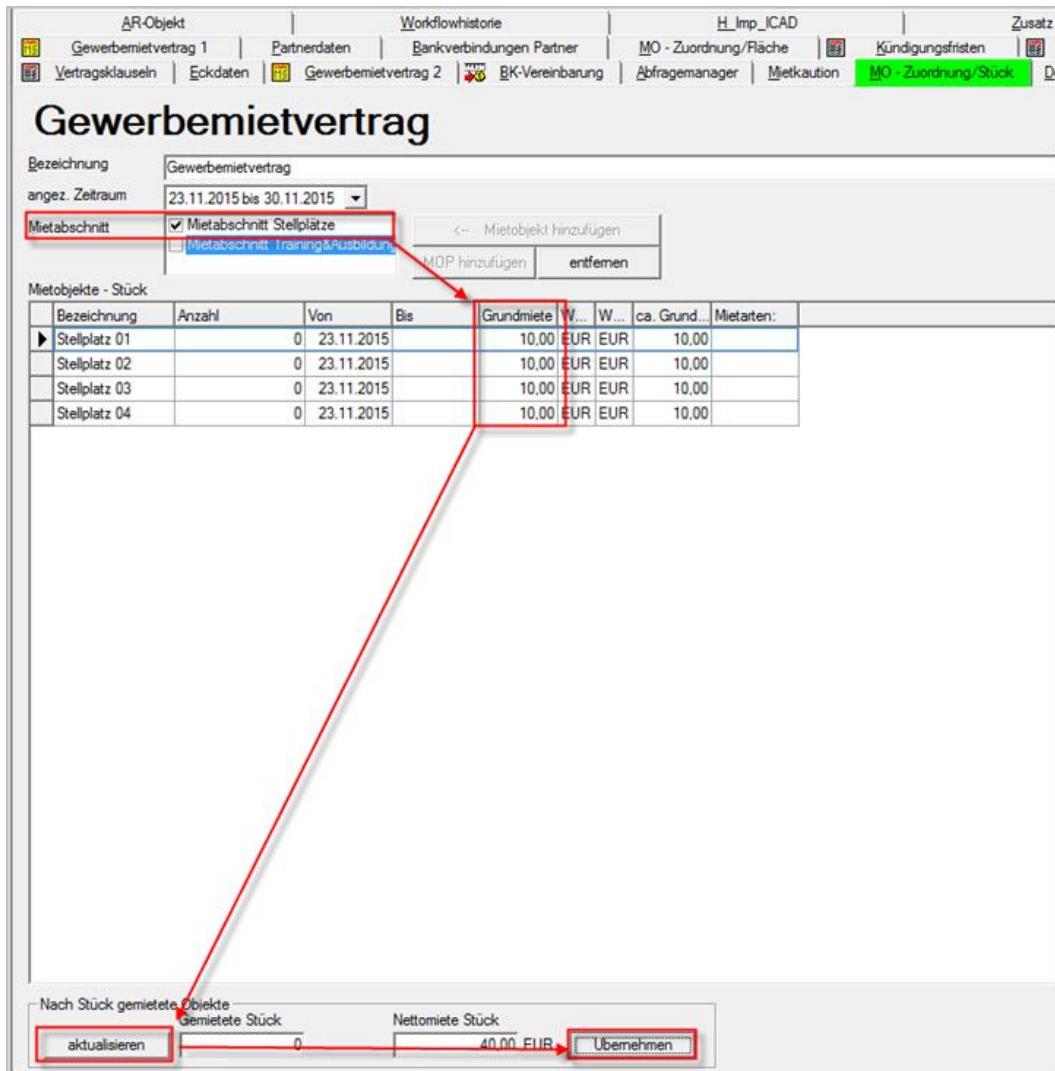


Abbildung 19 Daten aktualisieren und die aktualisierten Daten in den Mietvertrag übernehmen.

4.3.6 Stückmietobjekte hinzufügen

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



| 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
 aktualisieren Gemietete Stück: 0 Nettomiete Stück: 40,00 EUR Übernehmen

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

4.3.7 Anzahl der Personen (im Haushalt -> Wohnraummietverträge)

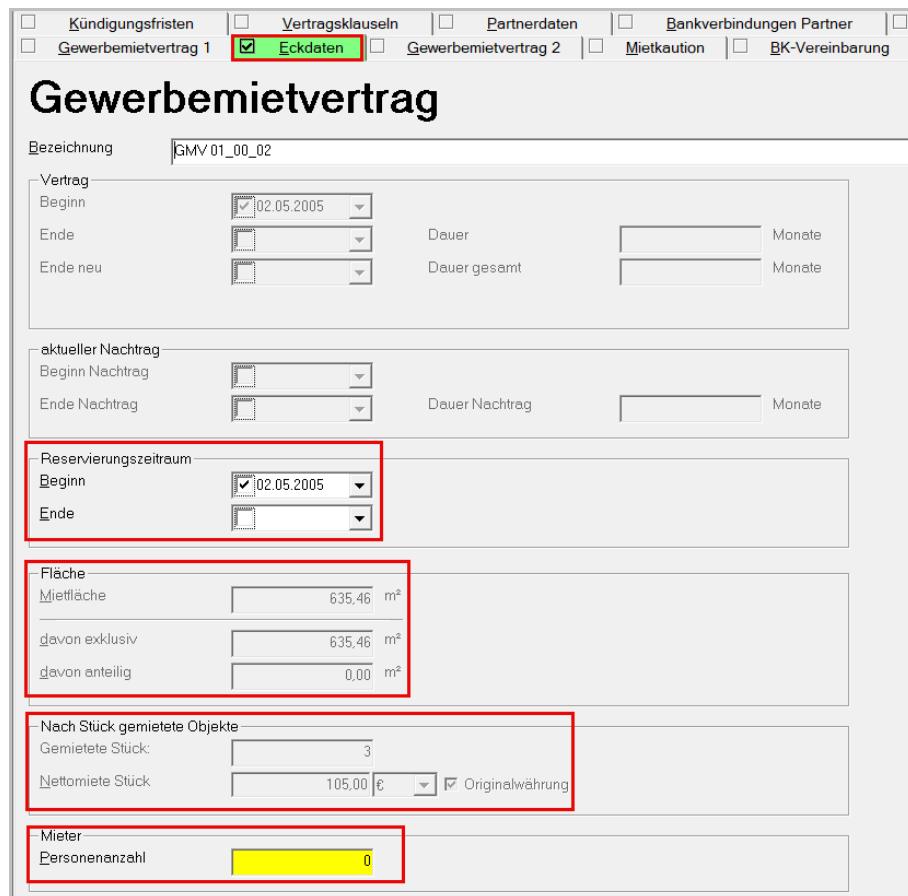
Am Register ECKDATEN Angabe der PERSONENANZAHL (für Wohnraummietverträge).

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' (Commercial Lease Agreement) registration form. The 'Eckdaten' (Basic Data) tab is selected. Several fields are highlighted with red boxes: 'Reservierungszeitraum' (Booking period), 'Fläche' (Area), 'Nach Stück gemietete Objekte' (Objects rented by piece), and 'Mieter' (Tenant). The 'Personenenzahl' (Number of persons) field is highlighted with 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.

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.

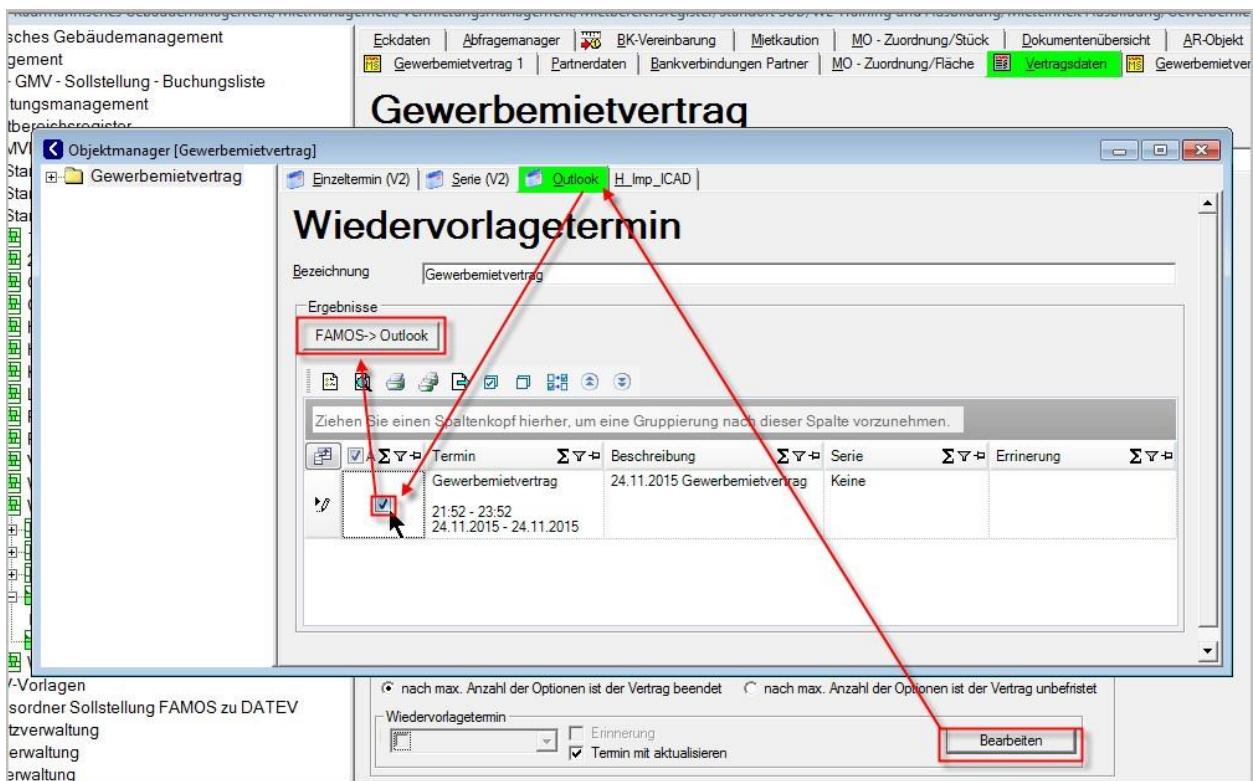
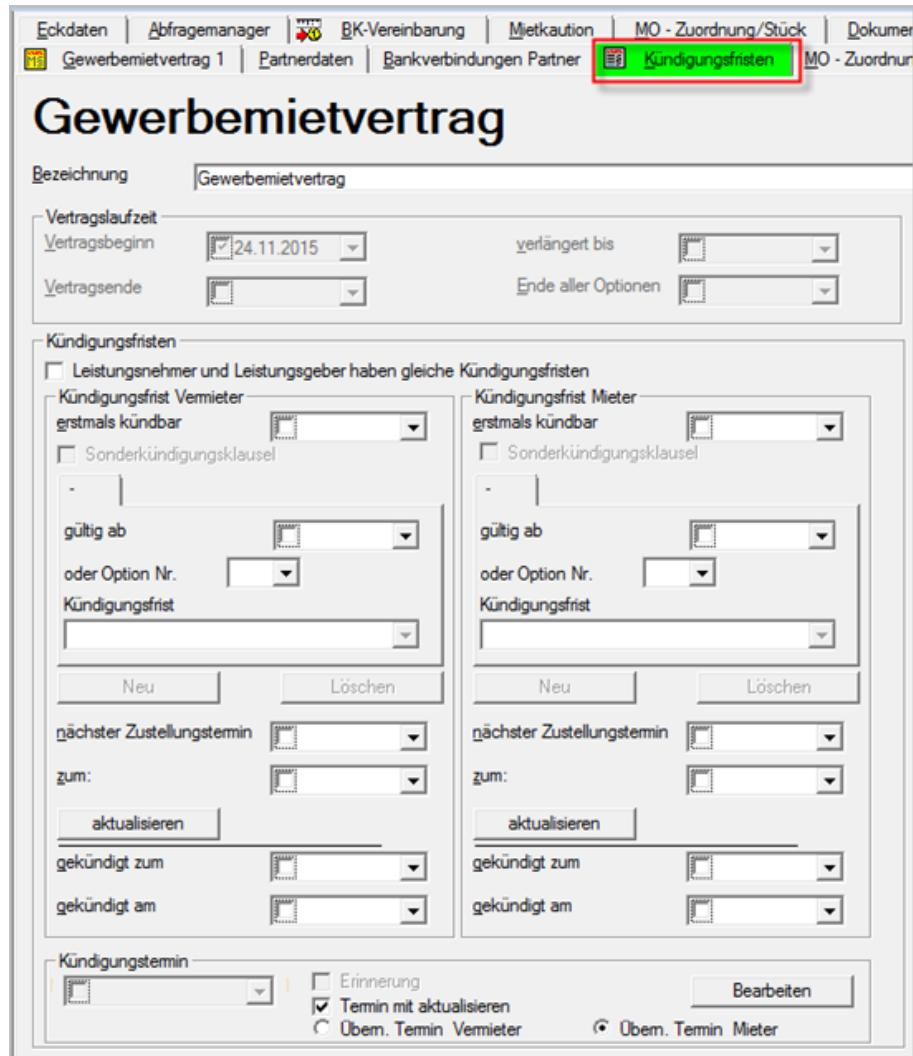


Abbildung 23 Bearbeitung des Termins und Übernahme nach Outlook.

4.3.10 Vereinbarte Kündigungsfristen eintragen

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



The screenshot shows the 'Gewerbemietvertrag' (Commercial Lease Agreement) application. The top navigation bar includes 'Eckdaten', 'Abfragmanager', 'BK-Vereinbarung', 'Mietkaution', 'MO - Zuordnung/Stück', 'Dokumente', 'Gewerbemietvertrag 1', 'Partnerdaten', 'Bankverbindungen Partner', and 'Kündigungsfristen' (highlighted with a green box). The main title is 'Gewerbemietvertrag'. Below it, a sub-section 'Bezeichnung' shows 'Gewerbemietvertrag'. The 'Vertragslaufzeit' (Contract Duration) section contains fields for 'Vertragsbeginn' (Contract Start) set to 24.11.2015 and 'verlängert bis' (Extended until), and 'Vertragsende' (Contract End) and 'Ende aller Optionen' (End of all options). The 'Kündigungsfristen' (Termination Dates) section contains two main groups: 'Leistungsnnehmer und Leistungsgeber haben gleiche Kündigungsfristen' (Supplier and consumer have the same termination dates) and 'Kündigungsfrist Vermieter' (Landlord's termination date) and 'Kündigungsfrist Mieter' (Tenant's termination date). Each group includes fields for 'erstmals kündbar' (First terminable), 'Sonderkündigungsklausel' (Special termination clause), 'gültig ab' (Valid from), 'oder Option Nr.' (or Option No.), 'Kündigungsfrist' (Termination date), 'Neu' (New), 'Löschen' (Delete), 'nächster Zustellungstermin' (Next delivery date), 'zum:' (to), 'aktualisieren' (Update), 'gekündigt zum' (Terminated to), 'gekündigt am' (Terminated on), and 'Kündigungstermin' (Termination date) with options for 'Erinnerung' (Reminder), 'Temin mit aktualisieren' (Term with update), 'Übem. Termin Vermieter' (Overdue term landlord), and 'Übem. Termin Mieter' (Overdue term tenant). 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.

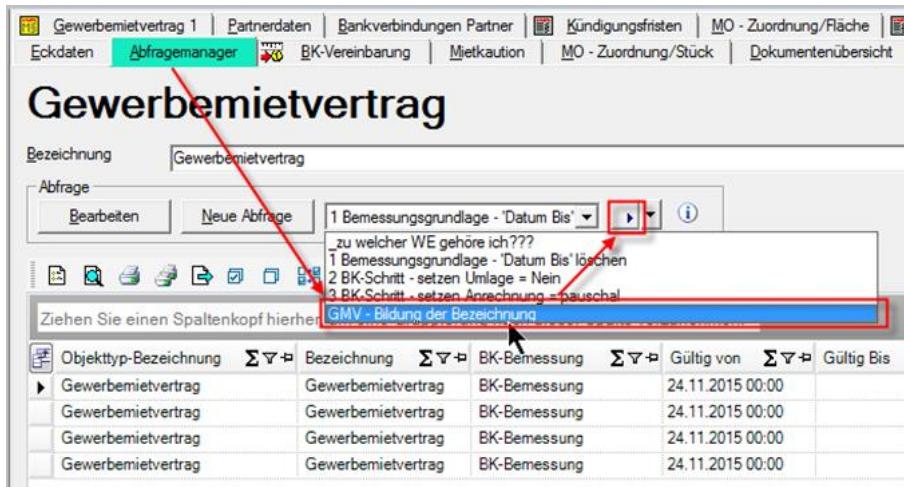
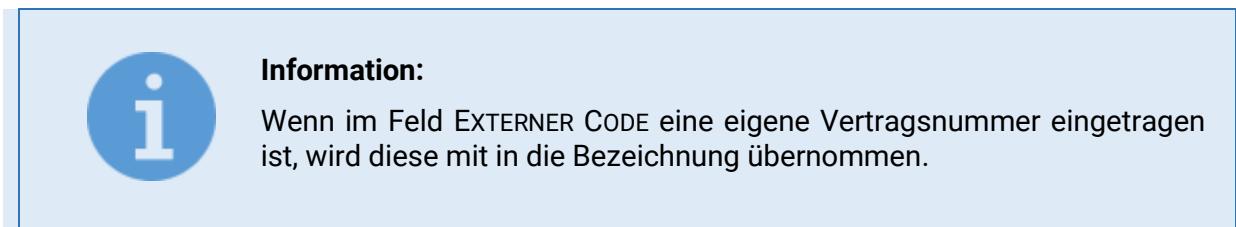


Abbildung 25 Mit Ausführung der Abfrage wird die Bezeichnung des GEWERBEMIETVERTRAGES angepasst.



4.3.12 Mietvertrag ausdrucken

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

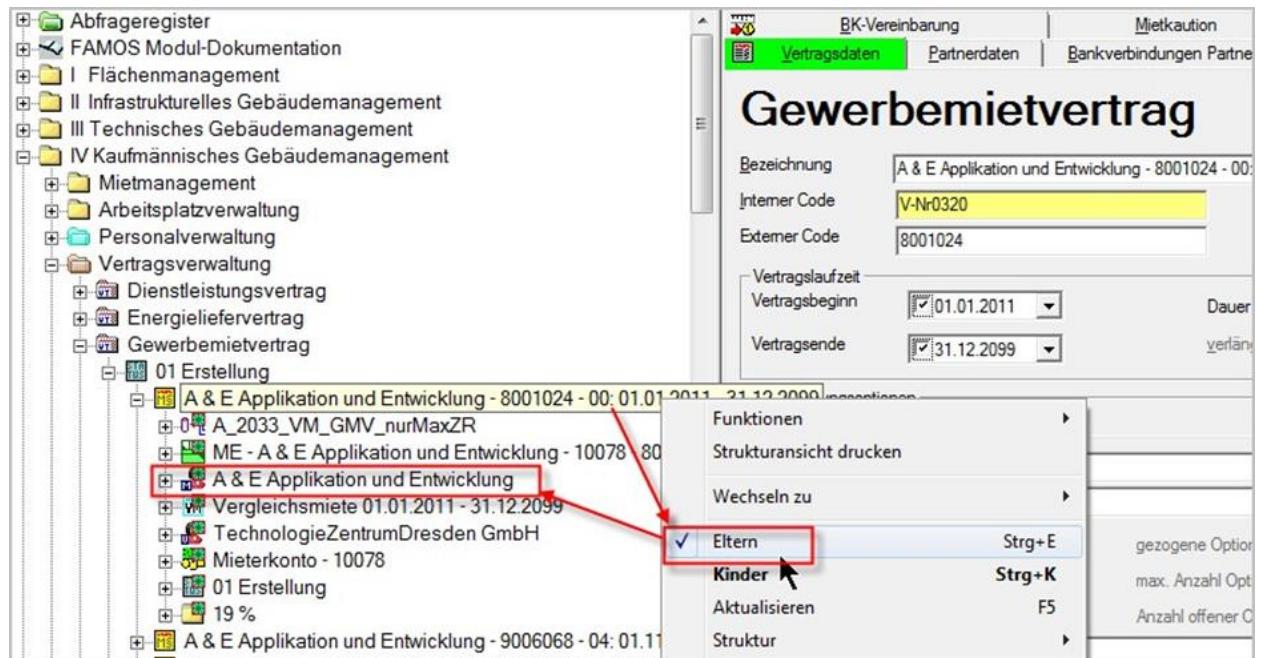
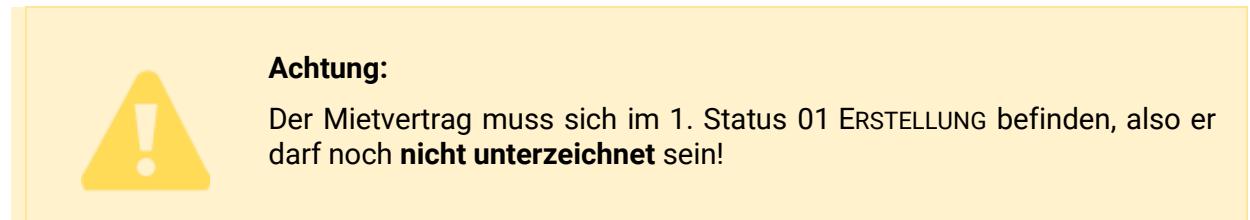


Abbildung 26 Den Mieter am Vertrag mittels Eltern-Funktion im Kontext-Menü anzeigen.

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

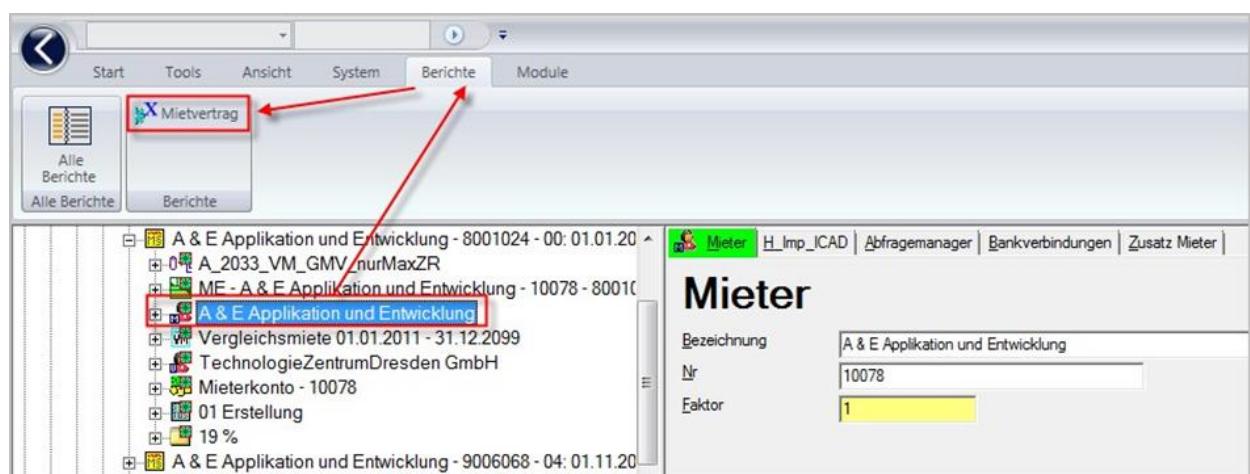


Abbildung 27 Aufrufen des Mietvertragsberichtes im Menüband BERICHTE.

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:

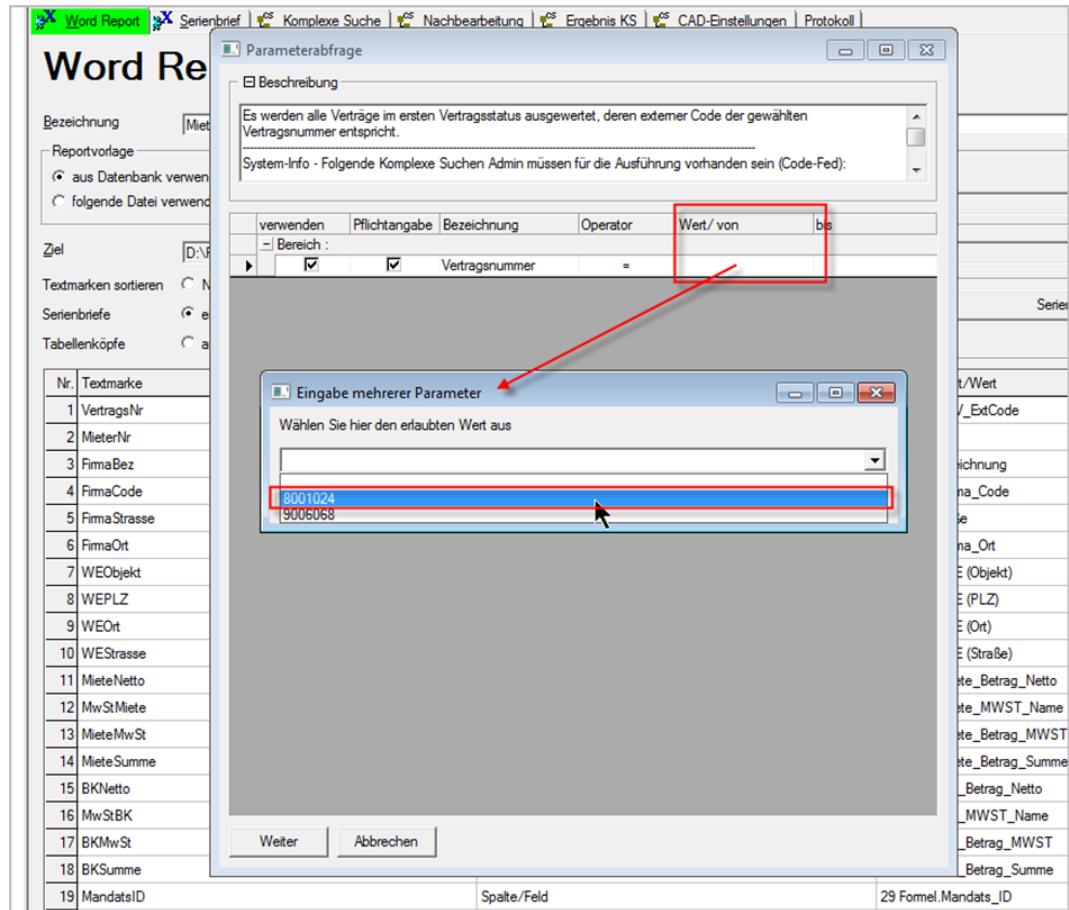


Abbildung 28 Aufrufen und Bearbeiten der PARAMETEREINGABE.

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

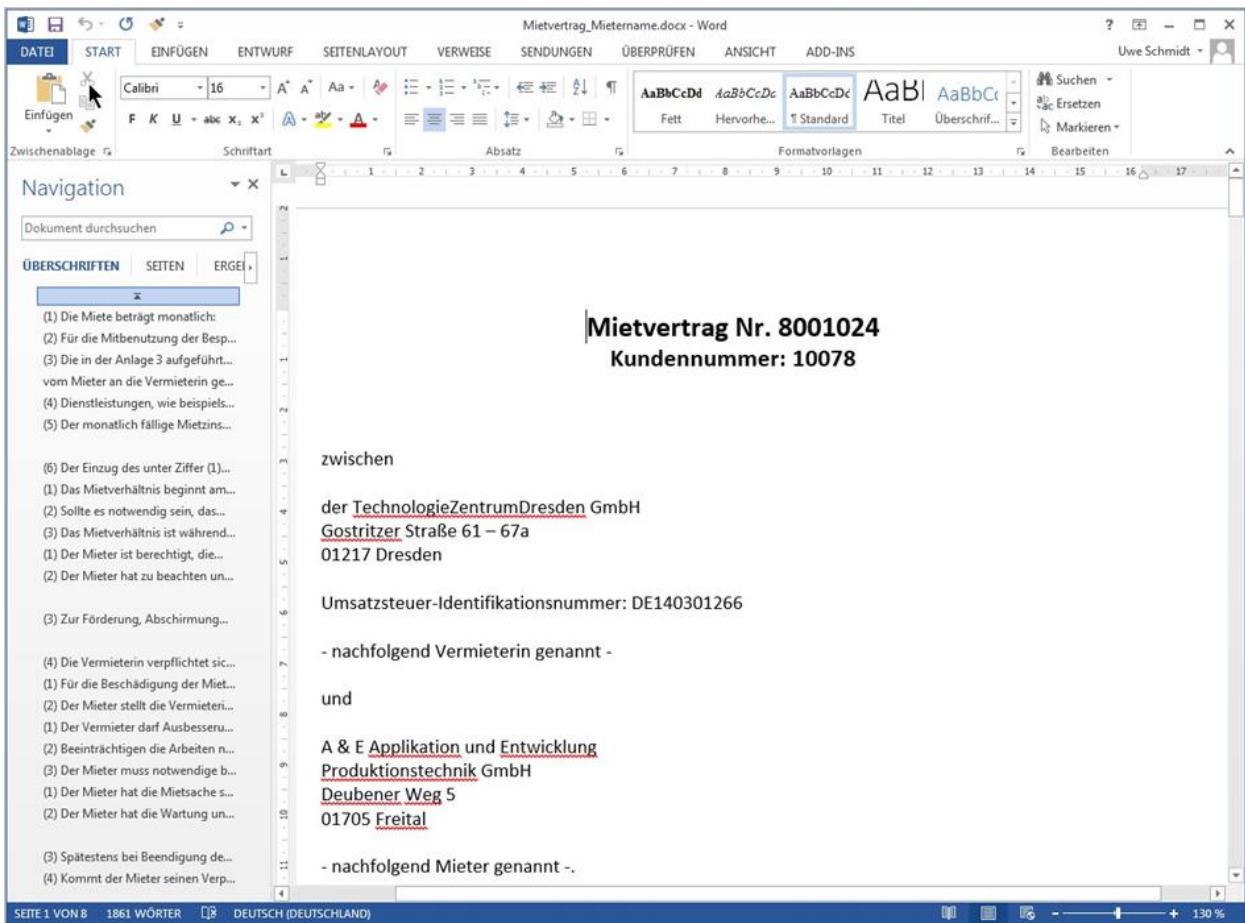
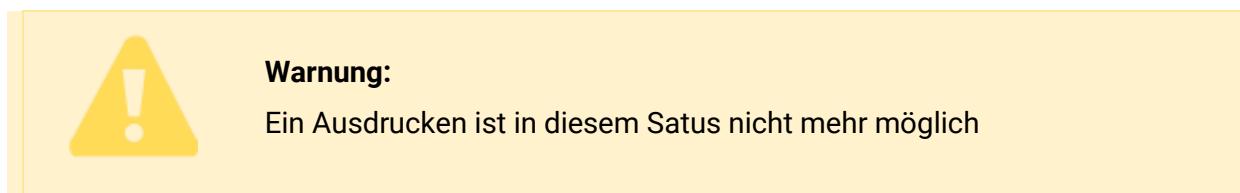
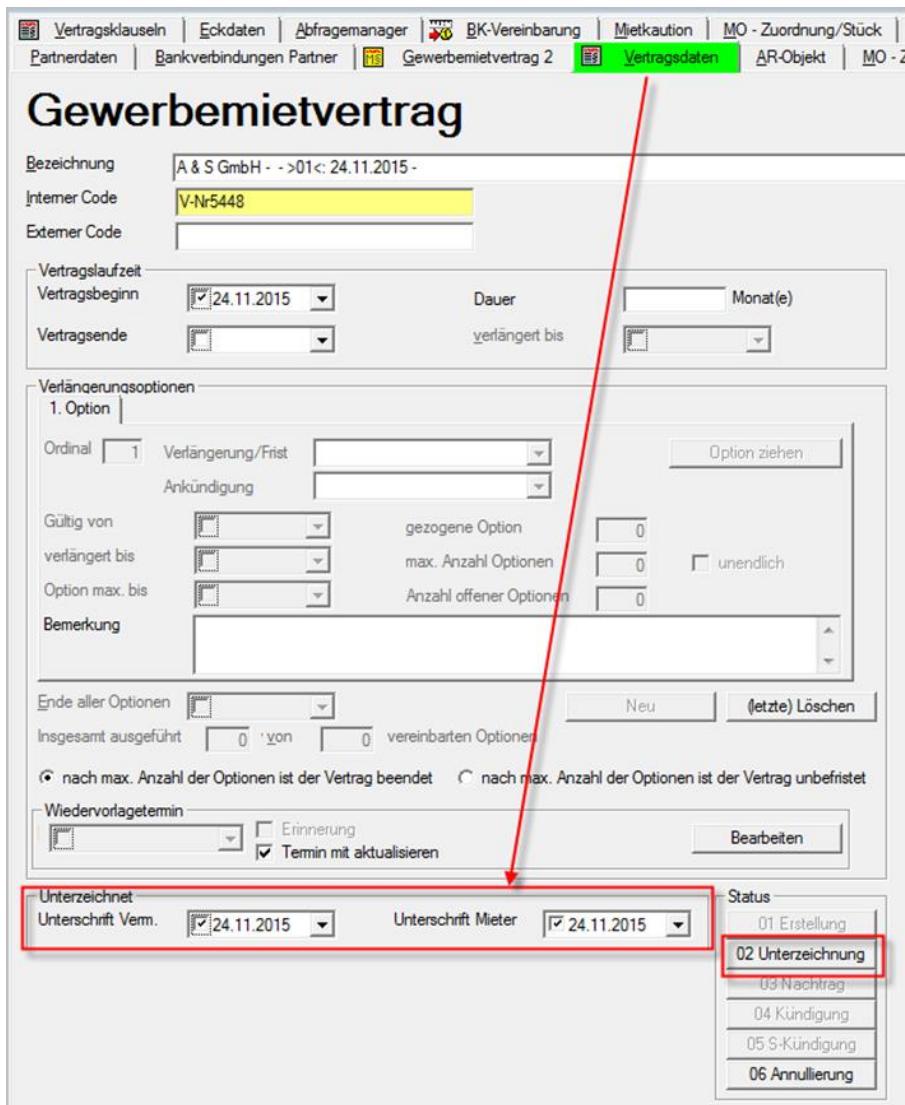


Abbildung 29 Der Bericht in Microsoft Word.

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.





Vertragsklauseln | Eckdaten | Abfragermanager | BK-Vereinbarung | Mietkaution | MO - Zuordnung/Stück |
 Partnerdaten | Bankverbindungen Partner | Gewerbemietvertrag 2 | Vertragsdaten | AR-Objekt | MO - Z

Gewerbemietvertrag

Bezeichnung: A & S GmbH - ->01<: 24.11.2015 -
 Interne Code: V-Nr5448
 Externe Code:

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

Verlängerungsoptionen:
 1. Option:
 Ordinal: 1 Verlängerung/Frist: Option ziehen
 Ankündigung:
 Gültig von: gezogene Option:
 verlängert bis: max. Anzahl Optionen: unendlich
 Option max. bis: Anzahl offener Optionen:
 Bemerkung:

Ende aller Optionen: Neu: (letzte) Löschen:
 Insgesamt ausgeführt: von 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:

Unterzeichnet:
 Unterschrift Verm.: 24.11.2015 Unterschrift Mieter: 24.11.2015

Status:
 01 Erstellung
 02 Unterzeichnung **02 Unterzeichnung** (highlighted)
 03 Nachtrag
 04 Kündigung
 05 S-Kündigung
 06 Annulierung

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.

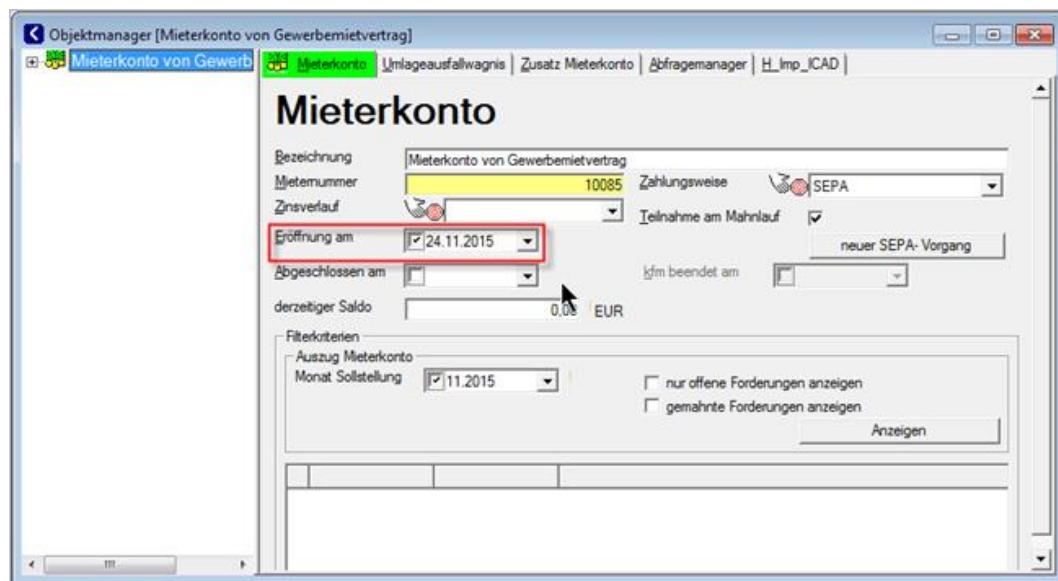


Abbildung 31 Das eröffnete MIETERKONTO zum Vertrag.

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.

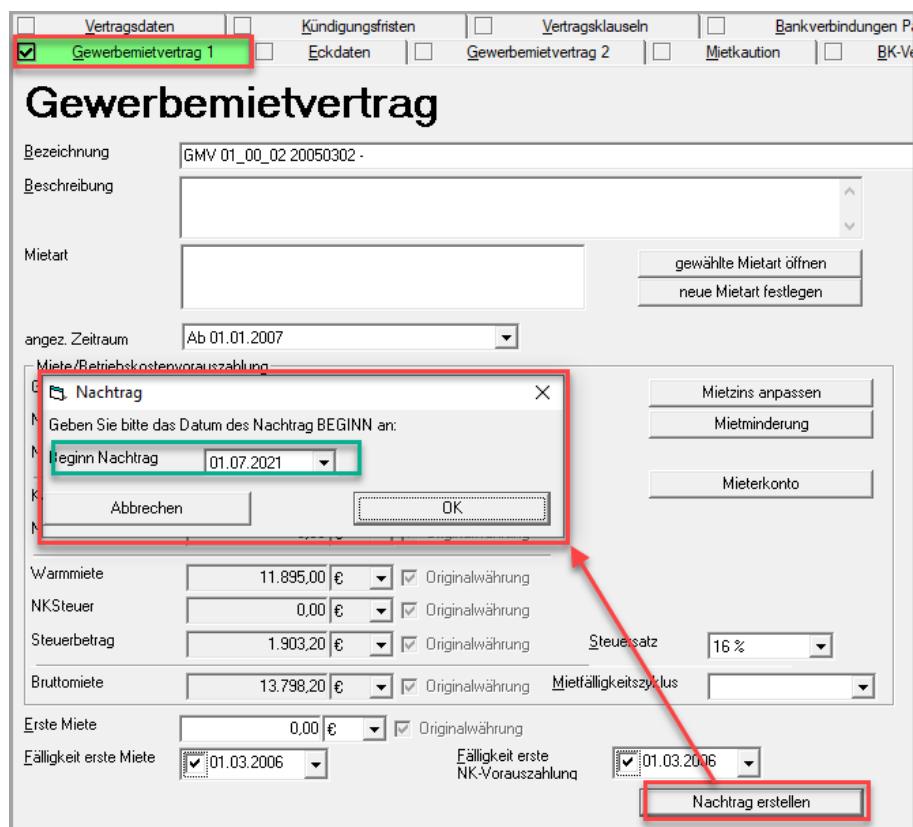


Abbildung 32 Die Funktion NACHTRAG.

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.

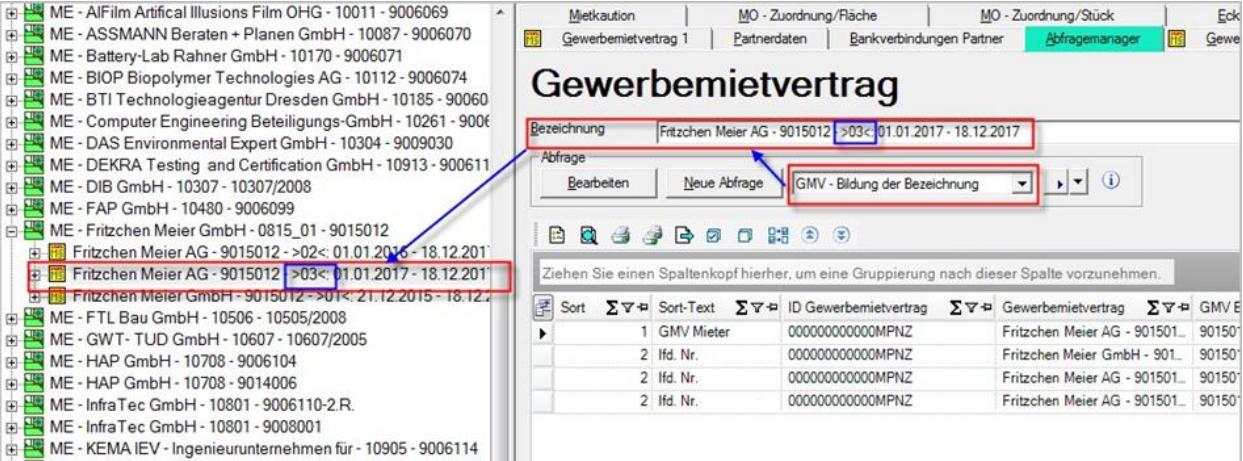


Abbildung 33 Anpassung der Bezeichnung des Nachtrages mit der entsprechenden Komplexen Suche im Register „Abfragemanager“ des Gewerbemietvertrages.

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.

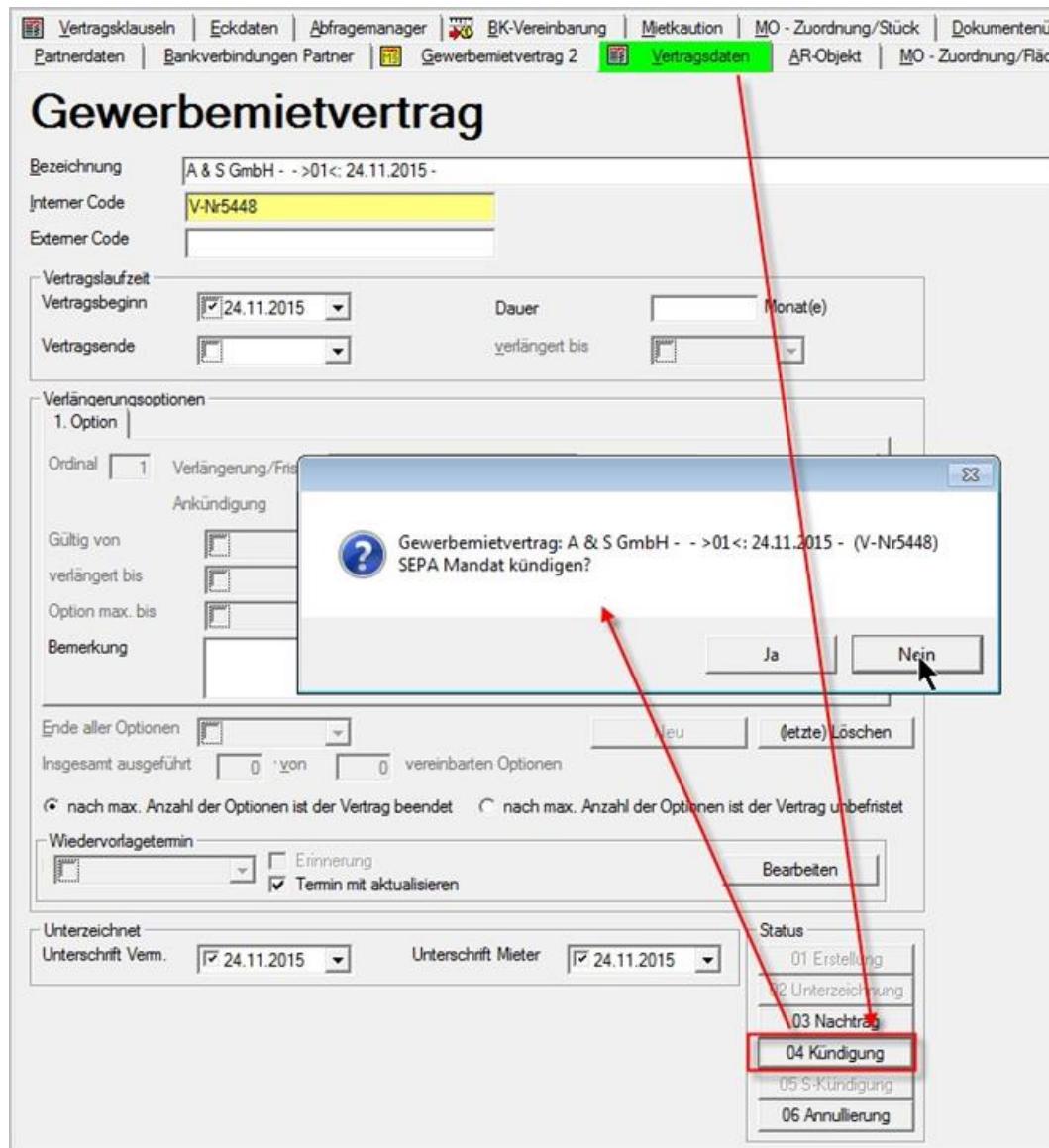
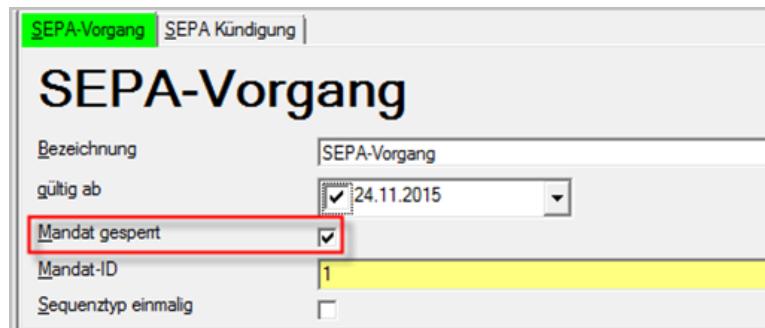


Abbildung 34 Den Vertrag kündigen.

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.



| Bezeichnung | Wert |
|---------------------|-------------------------------------|
| SEPA-Vorgang | |
| gültig ab | 24.11.2015 |
| Mandat gesperrt | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Mandat-ID | 1 |
| Sequenztyp einmalig | <input type="checkbox"/> |

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.kesslersolutions.de
info@kesslersolutions.de