



OM
Objektmanagement
Grundstück

Benutzerhandbuch



Inhaltsverzeichnis

1. Allgemein.....	2
2. Grundstücksliste	5
3. Grundstückdetails.....	7
Grunddaten	7
Schaltflächen	9
Register Detail	11
Bereich Allgemein	11
Bereich Daten	16
Bereich Baurecht.....	17
Register Funktionen.....	18
Register Zugewiesene Objekte / Buchhaltung.....	19
Register Historie	20
Register Eigentümer	21
Register Individuelle Felder.....	21
4. Berichte	23
Grundstücksverzeichnis	23
Grundstücksliste	25
5. Konfiguration	26

Einheitswerte/Grundsteuerbuchungen.....	26
Katastralgemeinden.....	29
Berechtigungen	30
Globale Variablen	31
Konfigurationstabellen.....	31
Abbildungsverzeichnis	32

1. Allgemein

In der Objektverwaltung d+ OM können alle Grundstücke mit den erforderlichen Informationen erfasst und gewartet werden. Dadurch ist ersichtlich, welche Objekte und Bauprojekte auf welchem Grundstück errichtet wurden. Ein Objekt kann auf mehreren Grundstücken stehen, je nachdem wie viele Gebäudeteile das Objekt beinhaltet.

Auf die Grundstücksliste haben Sie Zugriff über das Hauptmenü:

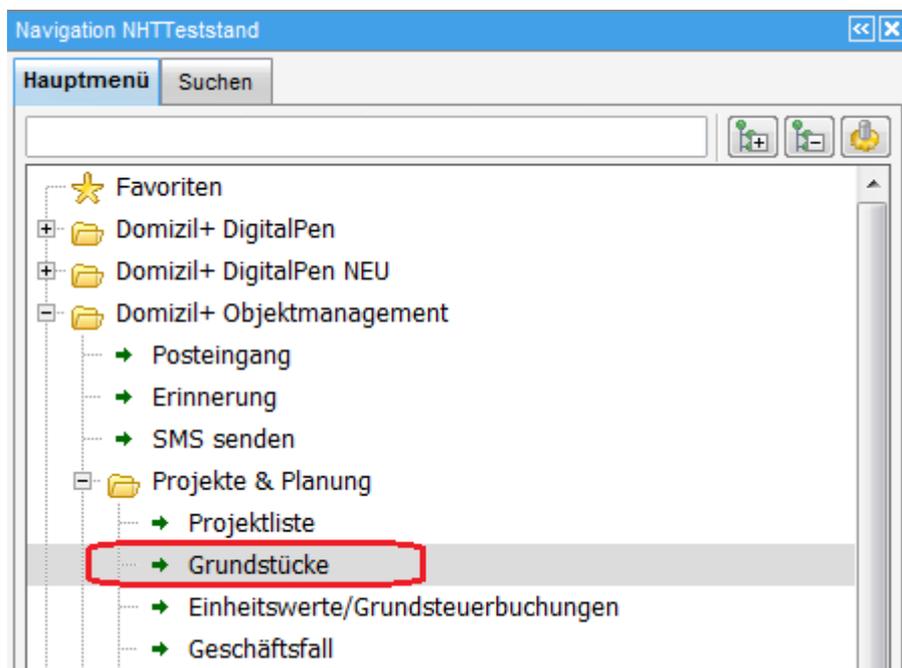


Abbildung 1 - Hauptmenü d+ OM

Über die Suchenlasche des Hauptmenüs können Sie konkrete Grundstücke suchen:

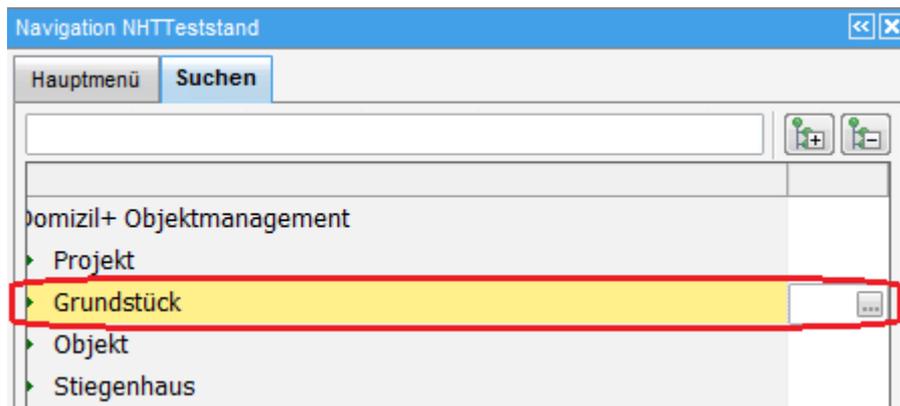


Abbildung 2 - Hauptmenü Suche nach Grundstück

Um die Grundstücke eines bestimmten Objektes zu sehen, können Sie weiterhin die Objektstammdaten im Register *Grundstücke / Datum* öffnen. Dort finden Sie eine Liste der Grundstücke, auf denen das gewählte Objekt steht. Mit Klick auf *Zum Grund* gelangen Sie zu den Detaildaten des Grundstücks (siehe Seite 7ff.).

Objekt: 00042 / 0 IN42 <<NHTTeststand>>

Objekt: 00042 / 0 IN42 NHT

Objekt: VEH: inaktive Objekte anzeigen

Allgemein | Adresse | Funktionen | Einheiten und Flächen | **Grundstücke / Datum** | Ausstattung | Bank / kfm. Daten | Wohnbauförderung | Individuelle Felder

Zahl Baubewilligung.....

Einheitswert AZ..... 911-2-1726

Baubewilligung.....

Kuratorium.....

Baubeginn.....

Übergabe/Übernahme Datum.....

Bezug/Vorschr. Datum..... 24.04.1965

Verwaltungsende.....

Endabr. an WBF.....

Endabr. genehmigt.....

Endabrechnung.....

Endabr. Partei.....

Allg. Gewährleistung bis.....

Grundsteuerbefreit bis.....

Übereignung.....

Förderungsart.....

Geschäftszahl Förderung..... BWSF 9581480

Datum Zusicherung / Förderung.....

OB Vermerk.....

Bebauungsdichte Art.....

Bebauungsdichte Wert.....

Benutzungsbewilligung.....

Förderungsrichtlinien lt. Stand.....

Zugeordnete Grundstücke

KG	EZ	GrstNr.	Bezeichnung
▶ 82002	1005	350/7	Haslau 12
	1	46/2	Westendorf, Pfarrk
81125	1440	1273/6	Reichenauer Straß

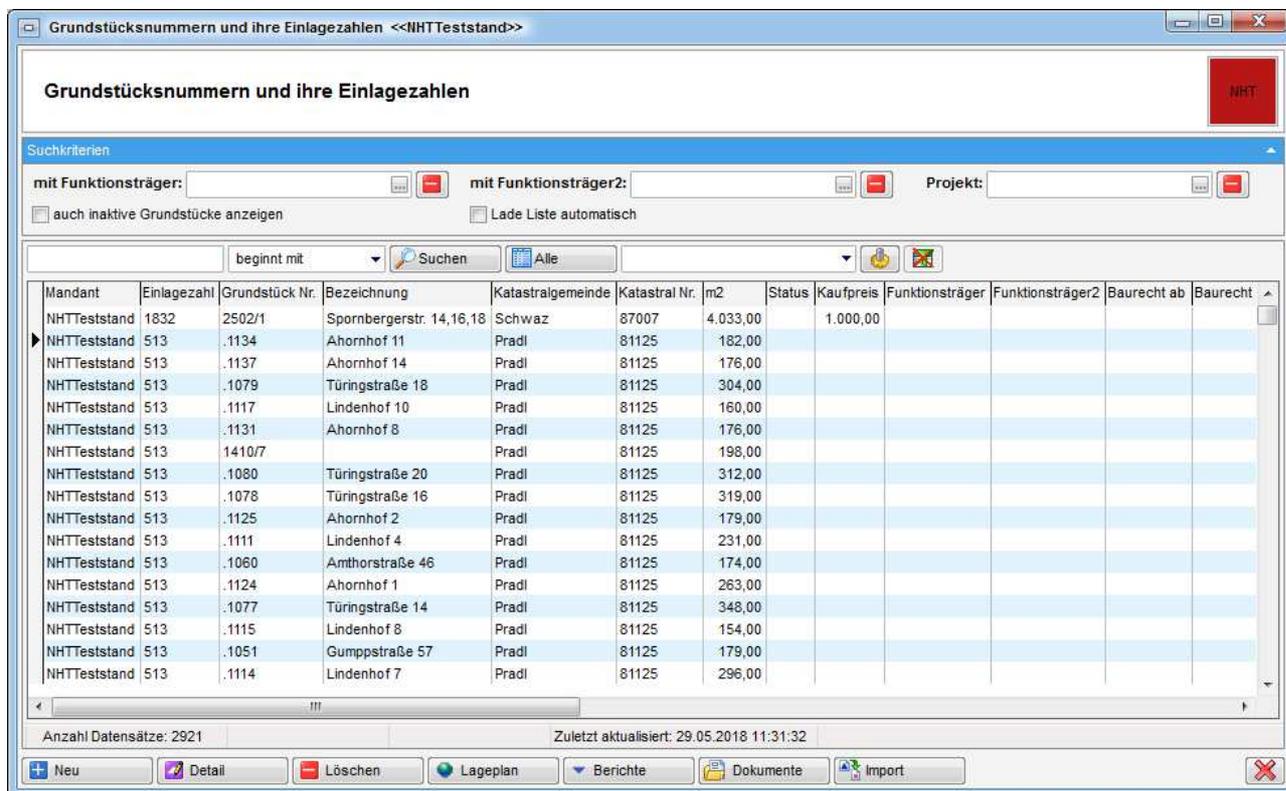
Anzahl Datensätze: 3

Auch inaktive anzeigen

Erfasst am..... Erfasser..... Letzte Änderung..... 29.08.2014 08:23:56 Benutzer..... walter let

Abbildung 3 - Objektstammdaten - Register Grundstücke / Datum

2. Grundstücksliste



Mandant	Einlagezahl	Grundstück Nr.	Bezeichnung	Katastralgemeinde	Katastral Nr.	m2	Status	Kaufpreis	Funktionsträger	Funktionsträger2	Baurecht ab	Baurecht
NHTTeststand	1832	2502/1	Spornbergerstr. 14,16,18	Schwaz	87007	4.033,00		1.000,00				
NHTTeststand	513	.1134	Ahornhof 11	Pradl	81125	182,00						
NHTTeststand	513	.1137	Ahornhof 14	Pradl	81125	176,00						
NHTTeststand	513	.1079	Türingstraße 18	Pradl	81125	304,00						
NHTTeststand	513	.1117	Lindenhof 10	Pradl	81125	160,00						
NHTTeststand	513	.1131	Ahornhof 8	Pradl	81125	176,00						
NHTTeststand	513	1410/7		Pradl	81125	198,00						
NHTTeststand	513	.1080	Türingstraße 20	Pradl	81125	312,00						
NHTTeststand	513	.1078	Türingstraße 16	Pradl	81125	319,00						
NHTTeststand	513	.1125	Ahornhof 2	Pradl	81125	179,00						
NHTTeststand	513	.1111	Lindenhof 4	Pradl	81125	231,00						
NHTTeststand	513	.1060	Amthorstraße 46	Pradl	81125	174,00						
NHTTeststand	513	.1124	Ahornhof 1	Pradl	81125	263,00						
NHTTeststand	513	.1077	Türingstraße 14	Pradl	81125	348,00						
NHTTeststand	513	.1115	Lindenhof 8	Pradl	81125	154,00						
NHTTeststand	513	.1051	Gumpstraße 57	Pradl	81125	179,00						
NHTTeststand	513	.1114	Lindenhof 7	Pradl	81125	296,00						

Abbildung 4 - Grundstücksliste

Die Grundstücksliste beinhaltet alle erfassten Grundstücke. Mit Klick auf *Alle* wird die Liste komplett angezeigt. Sie können außerdem *suchen* oder *filtern*. **Bitte beachten Sie:** Es ist möglich, bestimmte Grundstücke nur bestimmten Benutzergruppen zugänglich zu machen. Dafür werden Berechtigungen pro Grundstückstatus vergeben (siehe ab Seite 11). Hat ein Benutzer die Berechtigung für diese Gruppe von Grundstücken nicht, tauchen diese bei ihm weder in der Grundstücksliste, noch in einem der Berichte auf. Außerdem ist der jeweilige Grundstückstatus für diesen Nutzer im Feld *Status* der Grundstücksdetails nicht auswählbar.

Sie können die Liste auf ein bestimmtes *Projekt* einschränken und Funktionsträger pro Grundstück anzeigen. Hierzu müssen Sie unter Umständen zunächst den blauen Balken *Suchkriterien* durch einfachen Klick aufklappen.

Die Anzeige von Funktionsträger funktioniert analog zur Anzeige der Funktionsträger in der Objektliste, ist allerdings natürlich auf die Funktionsträger des Grundstücks bezogen. Wählen Sie dazu

zunächst im Feld *mit Funktionsträger* die gewünschte Funktion aus dem Funktionskatalog aus. Anschließend laden Sie die Liste neu (Klick auf *alle* bzw. *Suchen* wenn Sie die Liste zuvor über eine Suche eingeschränkt haben). Nun erscheint in der Spalte Funktionsträger der beim Grundstück hinterlegte Träger der oben ausgewählten Funktion. **Achtung:** Hier erscheinen keine Funktionsträger wie Hausverwalter, außer diese sind neben dem Objekt auch beim Grundstück hinterlegt.

Eine Projekteinschränkung können Sie einfach durch Klick auf den Button  aus der Projektliste auswählen und mit Klick auf  wieder entfernen.

Durch Setzen des Hakens können Sie *auch inaktiv Grundstücke anzeigen*.

Im unteren Bereich finden Sie außerdem einige Schaltflächen:

Damit können Sie ein *Neues* Grundstück erstellen bzw. die *Details* eines bestehenden Grundstücks bearbeiten. Die Details können Sie außerdem auch einsehen, wenn sie in der Liste auf das gewünschte Grundstück doppelklicken. Weiterhin können Sie Grundstücke *löschen*.

Über den Button *Lageplan* wird ihr Standardwebbrowser geöffnet und das Grundstück auf der digitalen Katastralmappe des jeweiligen Bundeslandes angezeigt. Die Katastralgemeinde und Grundstücksnummer werden dabei automatisch an die Webseite übergeben. **Achtung:** Dafür ist eine Internetverbindung nötig. Außerdem müssen in der Konfigurationstabelle 200400 GIS Lageplan URL die richtigen Links für jedes Bundesland eingetragen sein. Für Grundstücke in Niederösterreich können leider keine Parameter übergeben werden, hier müssen Sie die Grundstücksdaten händisch auf der Webseite eingeben. Für das Bundesland Wien wird die Adresse statt der Grundstücksnummer übergeben.

Mithilfe der Schaltfläche *Berichte* können Sie Grundstücks- und Projektverzeichnisse erstellen (siehe Seite 20).

Über den Button *Dokumente* haben Sie Zugriff auf die Serienbriefvorlagen und das DMS.

3. Grundstücksdetails

Die Grundstücksdetails erreichen Sie entweder bei Anlage eines neuen Grundstücks oder per Doppelklick auf ein bestehendes Grundstück bzw. Klick auf *Bearbeiten*.

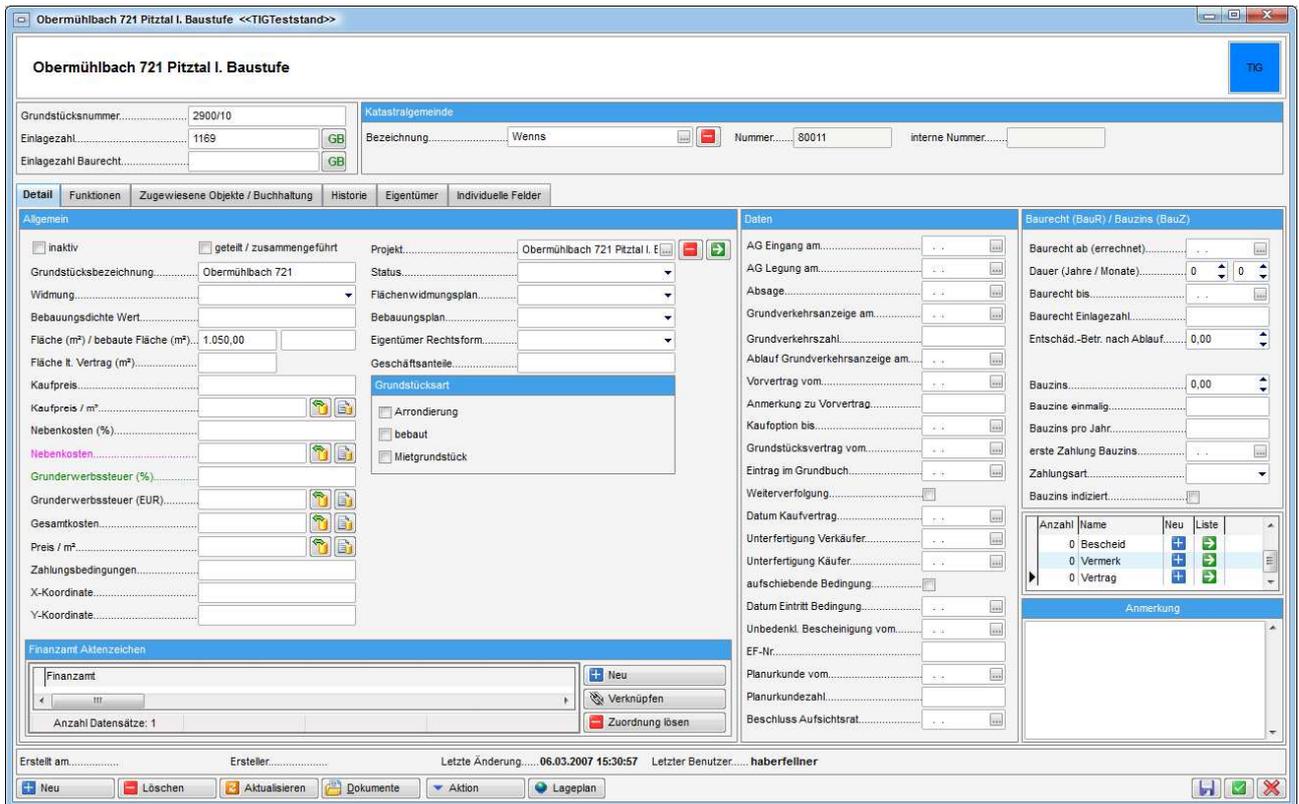


Abbildung 5 - Grundstücksdetails - Register Detail

Diese bestehen aus mehreren Registern. Ganz oben finden Sie die Grunddaten, im unteren Bereich des Fensters sind verschiedene Schaltflächen platziert.

Des Weiteren steht Ihnen im Dialogfenster des Grundstücks der „Quick-Checkin“ zur Verfügung.

Weitere Informationen dazu finden Sie im Benutzerhandbuch DMS.

Grunddaten

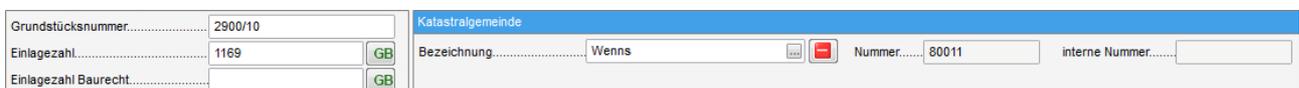


Abbildung 6 - Grundstücksdetails - Grunddaten

Die Eindeutigkeit eines Grundstücks wird über die *Grundstücksnr*¹, *Einlagezahl*² und *Katastralgemeinde*³ bestimmt. Diese können Sie über das Auswahlfeld  aus einer Liste auswählen, die zuvor unter dem Hauptmenüpunkt *Katastralgemeinden* im Bereich Recht- und Vertragswesen eingegeben wurde (siehe Seite 26). Um die gewählte Gemeinde wieder zu entfernen, verwenden Sie das rote Minus .

Außerdem gibt es u.U. noch eine *Einlagezahl Baurecht*.

Zu beiden Einlagezahlen können Sie mit Klick auf  einen detaillierten Grundbuchsauszug⁴ anfordern. Dazu wird die Plattform Firmenbuchgrundbuch.at verwendet, eine webbrowsers-basierende Informationsplattform der Compass-Tochter HF Data GmbH, welche als offizielle Verrechnungsstelle der Republik Österreich fungiert. Über diese Plattform können Originalurkunden nach verschiedenen Kriterien aus den Informationsdatenbanken der Republik Österreich bezogen werden. Dazu ist es allerdings nötig, dass ein Administrator in Ihren Benutzerdaten entsprechende Logindaten hinterlegt, da dieser Service kostenpflichtig ist. Vom d+ OM werden dann die Katastralgemeinde, Grundstücksnummer und die jeweilige Einlagezahl übergeben. Der angeforderte Grundbuchsauszug wird dann automatisch in einen DMS-Container gelegt und mit dem entsprechenden

¹ **Grundstücksnummer:** Sie ist als ganze Zahl oder als Bruchzahl anzugeben. Falls in einer KG die Bauflächen einen eigenen Nummernbereich bilden, ist den Bauflächennummern ein Punkt vorzusetzen. Um Grundbuchsauszüge abzurufen und das Grundstück auf einer digitalen Karte anzuzeigen (Schaltfläche *Lageplan*) ist die Eingabe der Grundstücksnummer zwingend erforderlich.

² **Einlagezahl (EZ):** Im Grundbuch wird jeder Grundbuchkörper (das ist die Liegenschaft, auf die sich die Eintragungen beziehen) als eigene Einlage erfasst, die mit einer Einlagezahl (EZ) versehen wird. Die Liegenschaft kann aus mehreren Grundstücken bestehen, die regelmäßig in einer Katastralgemeinde (KG) liegen. Eine Ausnahme bilden sog. Überlandgrundstücke, die auf dem Gebiet mehrere KGs verteilt sind.

³ **Katastralgemeinde (KG):** Katastralgemeinden sind diejenigen Teile der Erdoberfläche, die im Kataster als solche bezeichnet werden. Meistens besteht jede politische Gemeinde aus mehreren Katastralgemeinden. Jede KG hat einen Namen und eine Nummer. Um Grundbuchsauszüge abzurufen und das Grundstück auf einer digitalen Karte anzuzeigen (Schaltfläche *Lageplan*) ist die Eingabe der Katastralgemeinde zwingend erforderlich.

⁴ **Grundbuchsauszug:** Der detaillierte Grundbuchsauszug besteht aus drei Teilen: im Gutsbestandsblatt (A-Blatt) werden im Wesentlichen die Grundstücke angeführt, die den Grundbuchkörper bilden; das Eigentumsblatt (B-Blatt) enthält im Wesentlichen das Eigentumsrecht unter Angabe des Eigentümers, ggf. des Miteigentumsanteils, sowie Wohnungseigentum und Baurecht; im Lastenblatt (C-Blatt) werden im Wesentlichen alle die Liegenschaft belastenden dinglichen Rechte eingetragen.

Grundstück, Projekt und Objekten (sofern verknüpft) beschlagwortet. Weitere Beschlagwortungen wie Kategorie oder Eigenschaften können vor dem Speichern noch vom Benutzer ergänzt werden.

Über die Schaltfläche *Aktion* ist es außerdem möglich, einen (weniger detaillierten) Auszug aus dem Grundstücksverzeichnis zu laden (siehe unten).

Schaltflächen

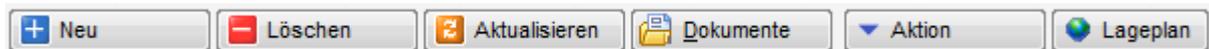


Abbildung 7 - Grundstücksdetails - Schaltflächen

Über den Button *Neu* können sie ein neues Grundstück erstellen.

Mit Klick auf *Löschen* können Sie das Grundstück aus der Datenbank entfernen.

Mit *Aktualisieren* werden die Daten neu geladen.

Über den Button *Dokumente* haben Sie Zugriff auf die Serienbriefvorlagen und das DMS.

Über *Aktion* können Sie das Grundstück teilen oder mit anderen Grundstücken zu einem neuen, größeren Grundstück zusammenführen. Beim Teilen des Grundstücks wird das Grundstück in eine beliebige Anzahl von Grundstücken aufgeteilt. Alle Daten werden auf die neuen Grundstücke kopiert und müssen somit entsprechend nachbearbeitet werden. Mit dem Zusammenführen von Grundstücken werden die Daten des Ausgangsgrundstücks kopiert. Die weiteren Grundstücke werden dann über eine Auswahl aus der Grundstücksliste hinzugefügt. Über die Konfiguration 93104 (Grundstücksteile) können Sie konfigurieren, welche Felder beim Zusammenlegen nicht kopiert werden sollen, bzw. ob die Daten bestimmter Felder summiert werden sollen (z.B. Fläche). Im Register Historie werden die Vorgänger- bzw. Nachfolgegrundstücke aufgelistet. Alle Grundstücke, die Nachfolger haben (also geteilt oder zusammengeführt wurden), werden automatisch als *geteilt / zusammengefügt* und *inaktiv* gekennzeichnet und können prinzipiell nicht mehr bearbeitet werden.

Außerdem gibt es über die Schaltfläche *Aktionen* die Möglichkeit, einen Auszug aus dem Grundstücksverzeichnis⁵ anzufordern. Dazu wird die Plattform Firmenbuchgrundbuch.at verwendet, eine webbrowsers-basierende Informationsplattform der Compass-Tochter HF Data GmbH, welche als offizielle Verrechnungsstelle der Republik Österreich fungiert. Über diese Plattform können Originalurkunden nach verschiedenen Kriterien aus den Informationsdatenbanken der Republik Österreich bezogen werden. Dazu ist es allerdings nötig, dass ein Administrator in Ihren Benutzerdaten entsprechende Login-Daten hinterlegt, da dieser Service kostenpflichtig ist. Vom d+ OM werden dann die Katastralgemeinde und Grundstücksnummer übergeben. Der angeforderte Auszug aus dem Grundstücksverzeichnis wird dann automatisch in einen DMS-Container gelegt und mit dem entsprechenden Grundstück, Projekt und Objekten (sofern verknüpft) beschlagwortet. Weitere Beschlagwortungen wie Kategorie oder Eigenschaften können vor dem Speichern noch vom Benutzer ergänzt werden.

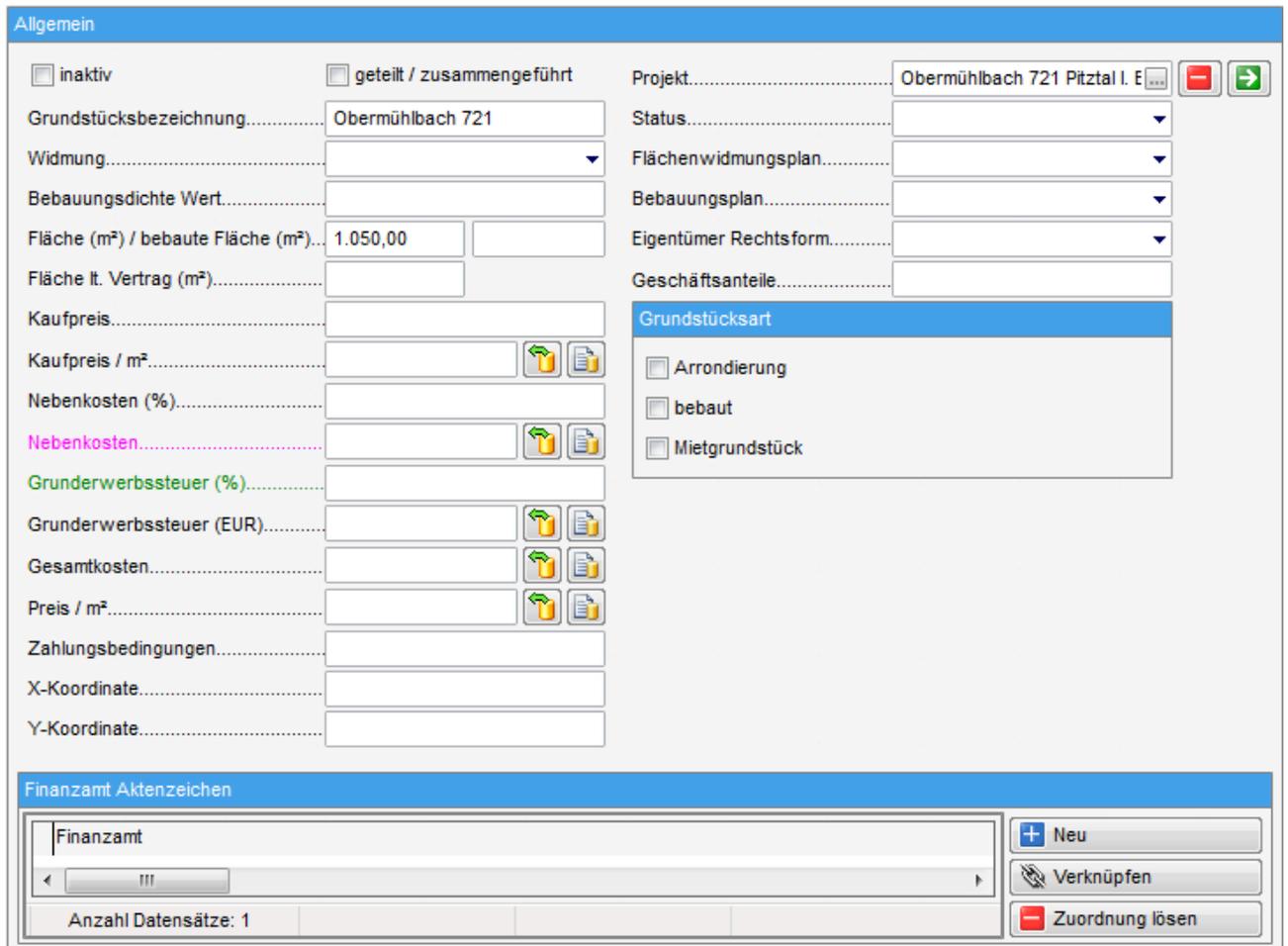
Über den Button *Lageplan* wird ihr Standardwebbrowser geöffnet und das Grundstück auf der digitalen Katastralmappe des jeweiligen Bundeslandes angezeigt. Die Katastralgemeinde und Grundstücksnummer werden dabei automatisch an die Webseite übergeben. **Achtung:** Dafür ist eine Internetverbindung nötig. Außerdem müssen in der Konfigurationstabelle 200400 GIS Lageplan URL die richtigen Links für jedes Bundesland eingetragen sein. Für Grundstücke in Niederösterreich können leider keine Parameter übergeben werden, hier müssen Sie die Grundstücksdaten händisch auf der Webseite eingeben. Für das Bundesland Wien wird die Adresse statt der Grundstücksnummer übergeben.

⁵ **Grundstücksverzeichnisauszug:** Der Auszug aus dem Grundstücksverzeichnis enthält die Grundstücksnummer, Benützungsort oder Benützungsabschnitte, Fläche des Grundstücks und der Benützungsabschnitte, Daten zur Kenntlichmachung (z.B. Name und Anschrift der Eigentümer, grundbücherliche Einlagezahl, sowie Eintragungen über Änderungen der Katasterdaten).

Register Detail

In diesem Register werden alle erforderlichen Angaben zum Grundstück erfasst.

Bereich Allgemein



Allgemein

inaktiv geteilt / zusammengeführt

Projekt..... Obermühlbach 721 Pitztal I. E... - →

Grundstücksbezeichnung..... Obermühlbach 721 Status.....

Widmung..... Flächenwidmungsplan.....

Bebauungsdichte Wert..... Bebauungsplan.....

Fläche (m²) / bebaute Fläche (m²)... 1.050,00 Eigentümer Rechtsform.....

Fläche lt. Vertrag (m²)..... Geschäftsanteile.....

Kaufpreis.....

Kaufpreis / m².....  

Nebenkosten (%).....

Nebenkosten.....  

Grunderwerbssteuer (%).....

Grunderwerbssteuer (EUR).....  

Gesamtkosten.....  

Preis / m².....  

Zahlungsbedingungen.....

X-Koordinate.....

Y-Koordinate.....

Grundstücksart

Arrondierung

bebaut

Mietgrundstück

Finanzamt Aktenzeichen

Finanzamt	+ Neu
 	 Verknüpfen
Anzahl Datensätze: 1	- Zuordnung lösen

Abbildung 8 - Grundstücksdetails - Register Detail - Bereich Allgemein

Hier sehen Sie zunächst, ob ein Grundstück *inaktiv* und / oder *geteilt / zusammengeführt* wurde. Haben Sie über die Schaltfläche *Aktionen* ein Grundstück geteilt oder mit anderen zusammengeführt, wird es automatisch als solches gekennzeichnet und außerdem *inaktiv* gesetzt. Ist ein Grundstück inaktiv, können Sie dessen Daten nicht mehr bearbeiten.

Geben Sie dann dem Grundstück eine *Bezeichnung* und wählen Sie die *Widmung* aus. Die Auswahlmöglichkeiten der Felder *Widmung*, *Status*, *Flächenwidmungsplan*⁶, *Bebauungsplan*⁷ und *Eigentümer Rechtsform* (die letzten vier befinden sich in der rechten Spalte dieses Bereichs) können Sie in den *Grundeinstellungen* editieren. Rufen Sie dafür die *Status aller Art* auf (Bereich OM Allgemein) und wählen Sie dort die *Tabelle Grundstücke* und die *Gruppe Widmung bzw. Bebauungsplan, Status, Flächenwidmungsplan* oder *Rechtsform*. Die Einträge können Sie dann in der Liste nach Bedarf ergänzen.

Bitte beachten Sie für das Feld *Status*: Über dieses Feld können Sie zusätzlich Berechtigungen vergeben und damit den Zugang zu Grundstücken eines bestimmten Status auf bestimmte Benutzergruppen beschränken. Sollen zum Beispiel Grundstücke mit dem Status "nur Bau" nur von der Bauabteilung eingesehen werden, öffnen Sie die *Status aller Art*, *Tabelle Grundstücke* und *Gruppe Status* und klicken Sie auf *Bearbeiten*, um Änderungen machen zu können. Wählen Sie dort den gewünschten Status aus, indem Sie ihn einfach links anklicken und fügen Sie im unteren Bereich mit Klick auf *Hinzufügen* die gewünschte(n) Benutzergruppe(n) hinzu.

⁶ **Flächenwidmungsplan:** Im Flächenwidmungsplan sind vor allem die Grenzen (z. B. Grundstücksgrenzen), die Nummern der Grundstücke und die Widmungen (Bauland, Verkehrsflächen und Grünland) kenntlich gemacht. Außerdem sind am Flächenwidmungsplan ein Maßstab, ein Diagramm der örtlichen Windhäufigkeit und die Himmelsrichtung ersichtlich. Weiters kann man sich über die verwendeten Planzeichen und Abkürzungen am Flächenwidmungsplan in einer Legende kundig machen. Im Flächenwidmungsplan sind alle Flächen des Gemeindegebietes in drei unterschiedliche Widmungsarten gegliedert: Bauland (8 Widmungsarten), Verkehrsflächen und die restlichen Flächen in Grünland (19 Widmungsarten). Diese Widmungen sind durch Buchstaben und Farbgebung kenntlich gemacht (NÖ Planzeichenverordnung).

⁷ **Bebauungsplan:** Der Bebauungsplan regelt die städtebauliche Ordnung eines Gebietes unter Bedachtnahme auf einen sparsamen Bodenverbrauch und eine geordnete Siedlungsentwicklung. Der Plan hat verpflichtend eine Grundstufe zu enthalten und kann durch eine Ausbaustufe ergänzt werden.

Im Bebauungsplan der Grundstufe sind folgende Bebauungsgrundlagen festzulegen: Straßenfluchtlinien, Verlauf der Gemeindestraßen, Baufluchtlinien oder Baulinien, bauliche Ausnutzbarkeit der Grundflächen, Bauhöhen, Erfordernis einer Ausbaustufe.

Im Bebauungsplan der Ausbaustufe können folgende Bebauungsgrundlagen bestimmt werden: ergänzende Straßenfluchtlinien, Verlauf von Gemeinde- und anderen Erschließungen, Art der Energie- und Wasserversorgung sowie Abwasserbeseitigung, Bauplatzgrößen und -grenzen, Baugrenzl意思 und Situierungsbedingungen, Bauweisen, Mindest- und Höchstabmessungen (Länge, Breite, Fläche), äußere architektonische Gestaltung (Dachform, Dachneigung, Dachdeckung, Firstrichtung, Farbgebung), Erhaltungs- und Abbruchgebote, Festlegung der Nutzung (z.B. Mindest- und Höchstzahl von Wohneinheiten), Ausbau der Verkehrsflächen der Gemeinde (Lage, Zahl, Art der Abstellplätze), Lage von Spielplätzen und anderen Gemeinschaftseinrichtungen, Grünbestände, Geländegestaltungen, Einfriedungen, Standplätze für Abfallbehälter und Altstoffcontainer, Maßnahmen zu Zwecken des Immissionsschutzes (z.B. Lärmschutzwände oder -wälle, Lärmschutzfenster).

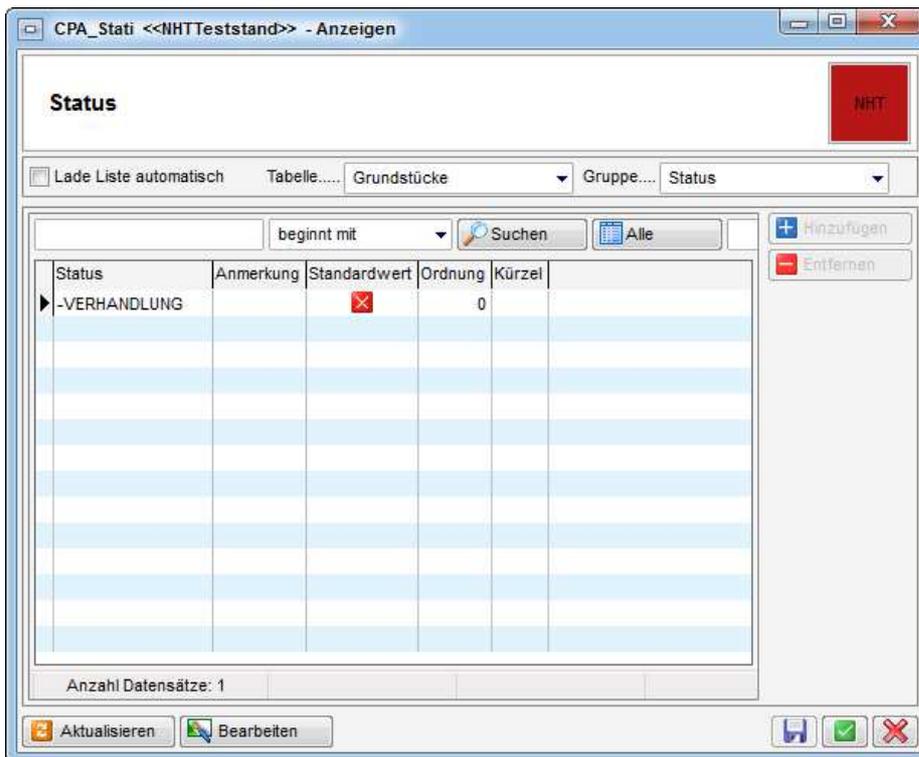


Abbildung 9 - Status aller Art mit Benutzergruppen-Berechtigung

Nur Angehörige dieser Gruppe(n) dürfen Grundstücke mit diesem Status dann noch einsehen. Das heißt, nur bei diesen Benutzern tauchen die Grundstücke in der Grundstücksliste und den Berichten auf und nur diese Nutzer können den Status auch für ein Grundstück auswählen. Sind für einen Status keine Benutzergruppen angegeben, dürfen diese Grundstücke von allen Nutzern eingesehen werden. Die Standardberechtigungen (siehe Seite 30) zum generellen Zugriff auf die Grundstücksliste gelten natürlich weiterhin.

Die *Bebauungsdichte* ergibt sich aus der Division von *Geschossfläche* durch *Grundstücksfläche*. Diese wird im folgenden Feld eingegeben, daneben die *bebaute Fläche*.

Sie können dann den *Kaufpreis*, den *Kaufpreis/ m²* (Berechnung erfolgt über *Kaufpreis/Grundstücksgröße*) und weitere Beträge erfassen. Die Höhe der *Nebenkosten* und der *Grunderwerbssteuer* kann in Euro und/oder Prozent angegeben werden. Mit Klick auf die Schaltfläche  können diese auch berechnet oder aus der Datenbank gezogen werden, sofern ein Admi-

nistrator zuvor eine entsprechende Formel über die Schaltfläche  hinterlegt hat. Über die gleiche Schaltfläche neben den Feldern *Gesamtkosten* und *Preis / m²* können Sie diese ebenfalls berechnen lassen. Es ist aber auch möglich, alle berechneten Felder manuell zu befüllen.

Informationen zu den *Zahlungsbedingungen* können als Text eingetragen werden.

Für ein Auffinden des Grundstücks mit geografischen Systemen können Sie die *Koordinaten* der X- und Y-Achse ergänzen.

Schließlich können Sie auf der rechten Seite noch *Geschäftsanteile* angeben.

Die *Grundstücksart* können Sie durch Anklicken der Checkboxen kennzeichnen.

Verbindung zum Projekt

Ein Grundstück muss immer genau einem Projekt zugeordnet werden. Wählen Sie dazu ein Projekt im Feld *Projekt* aus. Wenn Sie dies nicht tun, wird automatisch das Standardprojekt zugeordnet.

Ein Projekt wird als Standardprojekt markiert, indem Sie im Dialog des Projekts die entsprechende Checkbox markieren:

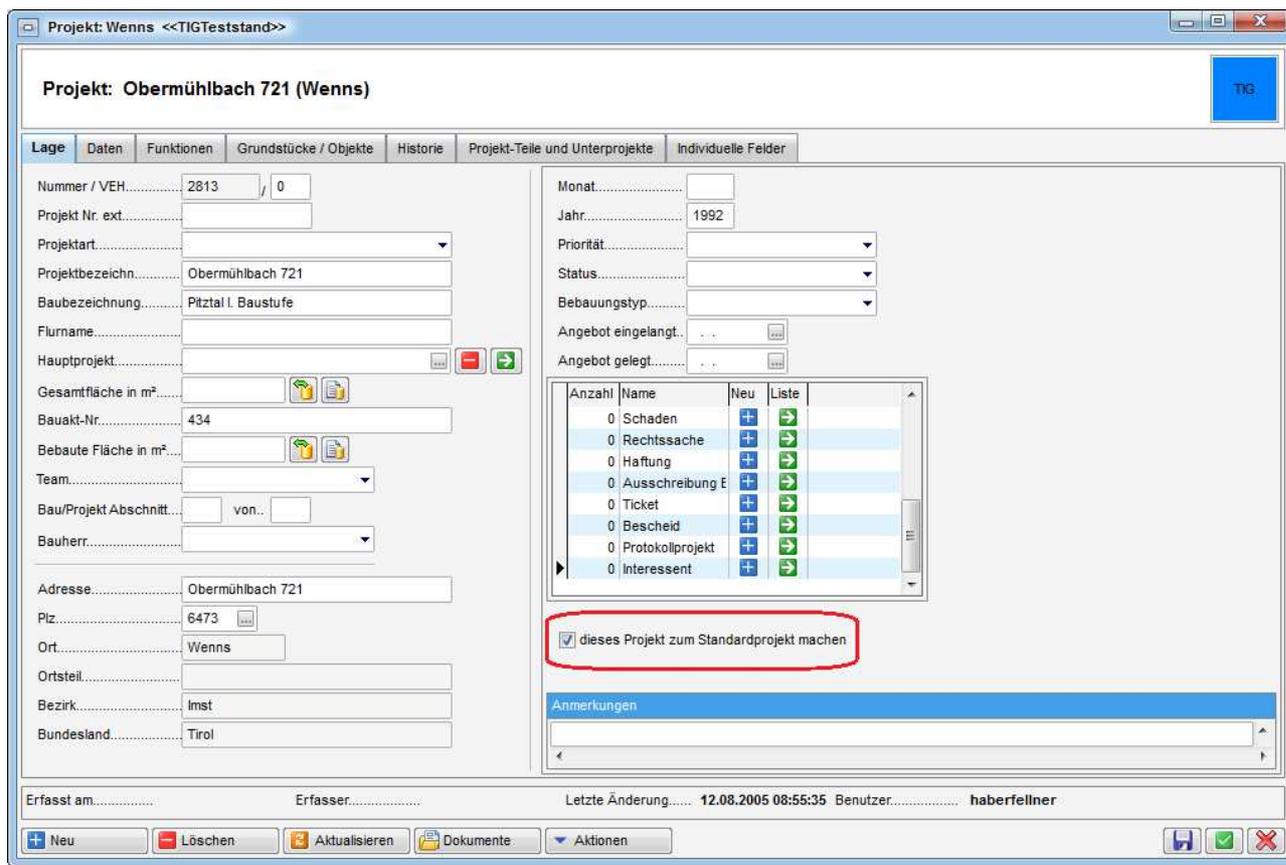


Abbildung 10 - Projektdetails - Checkbox für Standardprojekt

Wird aus einem Projekt ein Grundstück neu angelegt, werden folgende Daten zum Grundstück übernommen: Widmung, Flächenwidmungsplan, Bebauungsplan, Bebauungsdichte, X- und Y-Koordinaten, Angebot Eingangs- und Legungsdatum.

Mit Klick auf  neben dem Feld *Projekt* können Sie die Auswahl wieder entfernen.

Finanzamtaktenzeichen

In diesem Bereich werden Finanzamtaktenzeichen, Grundsteuerbefreiungen und Einheitswerte erfasst (siehe Seite 26ff.). Klicken Sie auf *Neu* um die entsprechenden Daten zu erfassen. Besteht bereits ein Datensatz zum benötigten Finanzamtaktenzeichen mit der entsprechenden Grundsteuerbefreiung können Sie diesen auch mit Klick auf *Verknüpfen* aus einer Liste auswählen und zuordnen. Mit Doppelklick auf einen Eintrag in der Liste können Sie diesen bearbeiten. Klicken Sie auf *Zuordnung löschen* um die Zuordnung des Grundstücks zum markierten Finanzamtaktenzeichen zu entfernen.

Bereich Daten

Daten	
AG Eingang am.....	. . <input type="text"/>
AG Legung am.....	. . <input type="text"/>
Absage.....	. . <input type="text"/>
Grundverkehrsanzeige am.....	. . <input type="text"/>
Grundverkehrszahl.....	<input type="text"/>
Ablauf Grundverkehrsanzeige am.....	. . <input type="text"/>
Vorvertrag vom.....	. . <input type="text"/>
Anmerkung zu Vorvertrag.....	<input type="text"/>
Kaufoption bis.....	. . <input type="text"/>
Grundstücksvertrag vom.....	. . <input type="text"/>
Eintrag im Grundbuch.....	. . <input type="text"/>
Weiterverfolgung.....	<input type="checkbox"/>
Datum Kaufvertrag.....	. . <input type="text"/>
Unterfertigung Verkäufer.....	. . <input type="text"/>
Unterfertigung Käufer.....	. . <input type="text"/>
aufschiebende Bedingung.....	<input type="checkbox"/>
Datum Eintritt Bedingung.....	. . <input type="text"/>
Unbedenkl. Bescheinigung vom.....	. . <input type="text"/>
EF-Nr.....	<input type="text"/>
Planurkunde vom.....	. . <input type="text"/>
Planurkundezahl.....	<input type="text"/>
Beschluss Aufsichtsrat.....	. . <input type="text"/>

Abbildung 11 - Grundstücksdetails - Register Detail - Bereich Datumsangaben

Zunächst können hier die Daten des *Angebotseingangs* und der *-legung (AG)* eingegeben werden. Wurde der Kauf vom Käufer oder Verkäufer wieder abgesagt, können Sie das Datum dieser *Absage* eintragen. Auch *Datum* und *Zahl* der *Grundverkehrsanzeige* können hinterlegt werden. Weitere Daten beinhalten Angaben zum *Vorvertrag*, *Vertragsabschluss* und *Eintragung im Grundbuch*, *verschiebende Bedingungen* usw.

Bereich Baurecht

Baurecht (BauR) / Bauzins (BauZ)

Baurecht ab (errechnet).....

Dauer (Jahre / Monate)..... 0 0

Baurecht bis.....

Baurecht Einlagezahl.....

Entschäd.-Betr. nach Ablauf..... 0,00

Bauzins..... 0,00

Bauzins einmalig.....

Bauzins pro Jahr.....

erste Zahlung Bauzins.....

Zahlungsart.....

Bauzins indiziert.....

Anzahl	Name	Neu	Liste
0	Bescheid		
0	Vermerk		
0	Vertrag		

Anmerkung

Abbildung 12 - Grundstücksdetails - Register Detail - Bereich Baurecht

Das *Baurecht* wird im Normalfall für 10 bis 100 Jahre vergeben. Ist der Grundeigentümer ein anderer als der Baurechtsinhaber, wird das *Baurecht an die Einlagezahl* vergeben.

Im Darstellungsgitter (Infogrid) darunter finden Sie zum Grundstück verknüpfte Datensätze, wie Vermerke, Verträge oder Bescheide. Neben den jeweiligen Einträgen sehen Sie die Anzahl der vorhandenen Datensätze und können mit Klick auf einen neuen anlegen. Mit Klick auf gelangen Sie zur entsprechenden Liste der vorhandenen Datensätze, von der aus Sie die einzelnen Einträge einsehen und bearbeiten können. Die Anzeige und die Verwaltung der Einträge im

Infogrid werden über den Dialog *Infogrid-Einstellungen* (Objektmanagement/Grundeinstellungen/OM Allgemein) im Hauptmenü vorgenommen. Zusätzlich können einzelne Einträge direkt im Infogrid mittels Rechtsklick auf diese auf Benutzerebene ausgeblendet werden.

Im Feld *Anmerkung* können Sie alle weiteren Angaben machen, die in den weiteren Feldern keinen Platz gefunden haben.

Register Funktionen

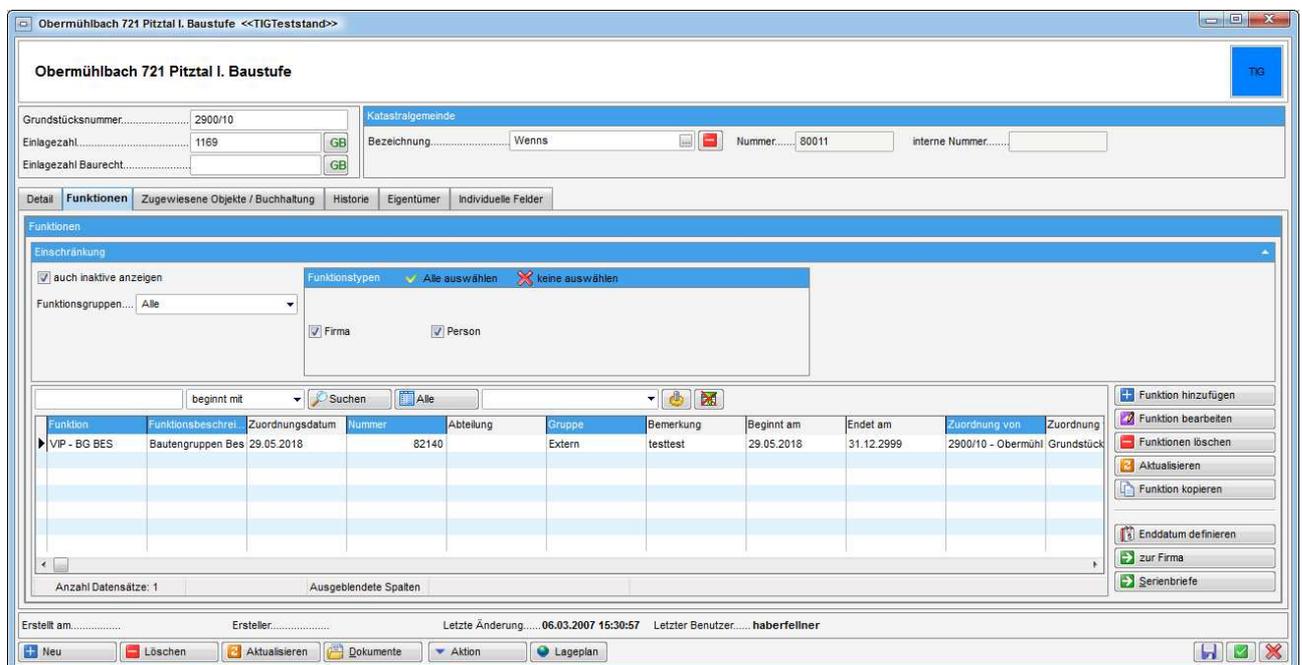


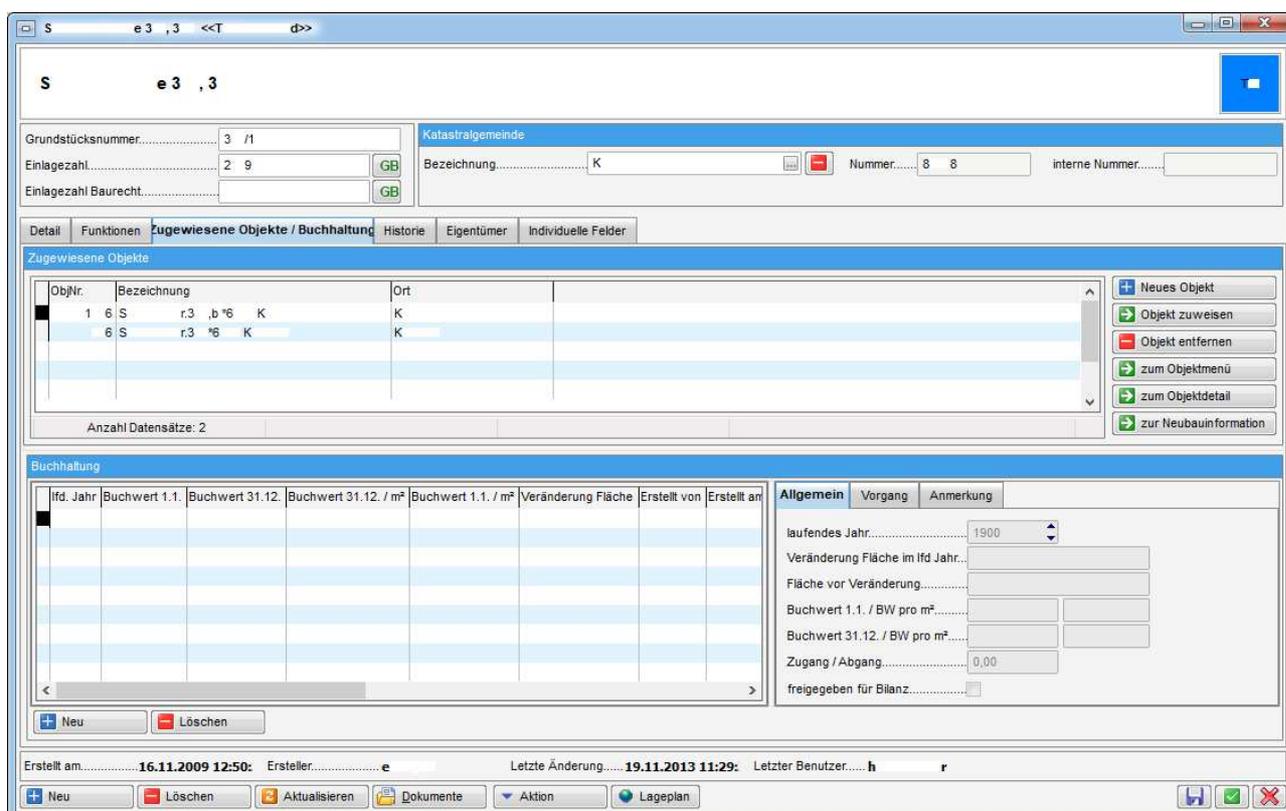
Abbildung 13 - Grundstückdetails - Register Funktionen

In diesem Darstellungsgitter werden sämtliche zugeordnete Funktionen angezeigt. Dabei können Sie *inaktive* Funktionen (also solche, die bereits abgelaufen sind oder noch nicht begonnen haben) ein- oder ausblenden oder auch nur die Funktionen einer bestimmten *Gruppe* anzeigen.

Auf der rechten Seite können Sie über die entsprechenden Schaltflächen eine Funktion *hinzufügen*, *bearbeiten* oder *löschen*. Über *Funktionen kopieren* können Sie außerdem Funktionen von anderen Objekten und Projekten kopieren. Mit Klick auf die Schaltfläche unter *Enddatum definieren*

gelangen Sie zum zugeteilten Kreditor oder zur zugeteilten Person. Weitere Informationen zum Arbeit mit Funktionen finden Sie im dafür vorgesehenen Handbuch.

Register Zugewiesene Objekte / Buchhaltung



The screenshot displays the 'Zugewiesene Objekte / Buchhaltung' register for a property. The top section shows the property details, including the plot number (Grundstücksnummer) 3 / 1, the cadastral community (Katastralgemeinde) K, and the number (Nummer) 8 8. The middle section is a table of assigned objects:

ObjNr.	Bezeichnung	Ort
1 6 S	r.3 ,b *6 K	K
6 S	r.3 *6 K	K

The bottom section is the 'Buchhaltung' (Accounting) register, which includes a table for recording data and a form for general information. The table has columns for 'lfd. Jahr', 'Buchwert 1.1.', 'Buchwert 31.12.', 'Buchwert 31.12. / m²', 'Buchwert 1.1. / m²', 'Veränderung Fläche', 'Erstellt von', and 'Erstellt am'. The form on the right contains fields for 'Allgemein', 'Vorgang', and 'Anmerkung', with values such as 'laufendes Jahr: 1900', 'Zugang / Abgang: 0,00', and 'freigegeben für Bilanz'.

Abbildung 14 - Grundstücksdetails - Register Zugewiesene Objekte / Buchhaltung

Im letzten Register können Sie dem Grundstück Objekte *zuweisen* und *entfernen*. Außerdem können Sie ein *neues Objekt* erstellen. Die Adresse des Grundstücks und die X-/Y-Koordinaten werden dabei in die Objektdaten übernommen. Außerdem werden bei der Zuweisung oder Anlage eines Objektes die Funktionen von Grundstück und Projekt automatisch ins Objekt übernommen. Über die Schaltfläche *zum Objekt* werden die Stammdaten des markierten Objekts geöffnet.

Im unteren Teil werden Daten für die Buchhaltung erfasst. Geben Sie dazu zunächst alle Daten in den Eingabefeldern im rechten Bereich ein. Die *Veränderung der Fläche im laufenden Jahr* kann auch einen negativen Wert beinhalten. Die *Buchwerte pro m²* sowie der *Zugang/Abgang* werden

automatisch bei der Eingabe berechnet. Mit Klick auf *Neu* werden die Daten dann ins Darstellungsgitter auf der linken Seite übertragen. Wenn Sie Eingaben ändern wollen, klicken Sie doppelt auf eine Zeile, um die Daten in die Eingabefelder zu laden. Ändern Sie die gewünschten Daten und klicken sie anschließend auf *Ersetzen*, um die Daten wieder ins Darstellungsgitter zu übertragen. Wollen Sie einen Eintrag löschen, markieren Sie diesen und klicken Sie auf *Löschen*.

Register Historie

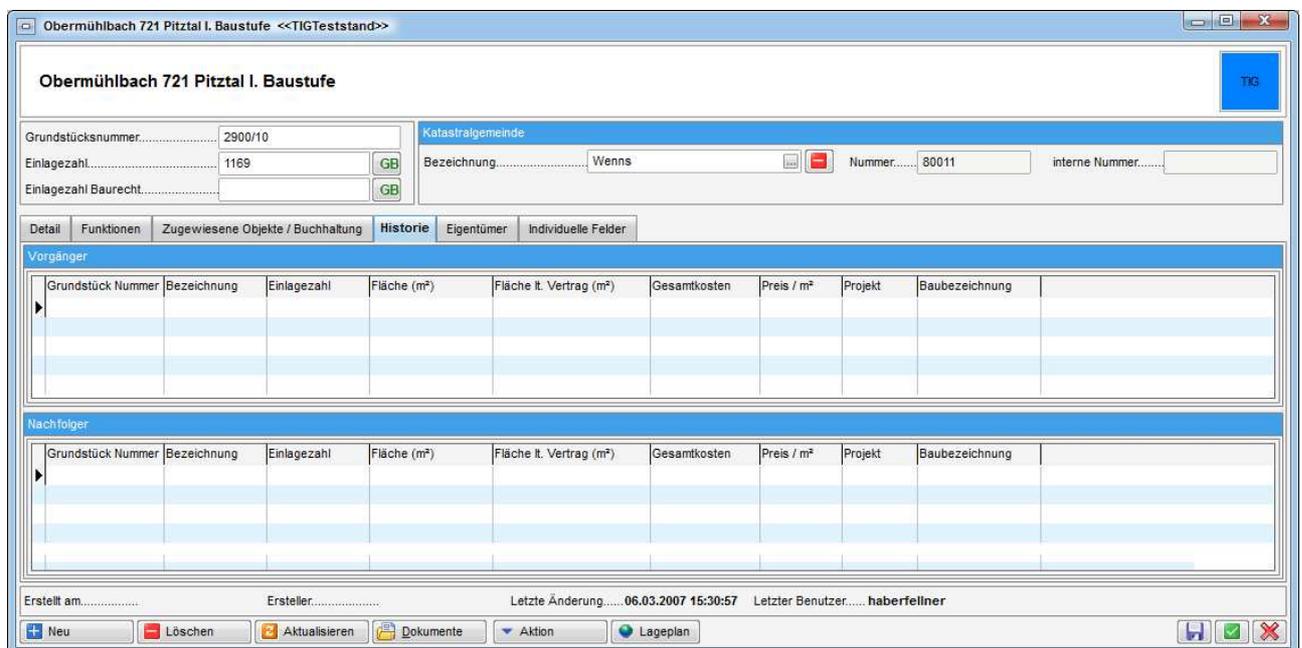


Abbildung 15 - Grundstücksdetails - Register Historie

Hier werden für zusammengeführte und aufgeteilte Grundstücke die Nachfolger aufgeführt. Ist ein Grundstück aus einer Zusammenführung oder Teilung entstanden, finden Sie hier dessen Vorgänger. In beiden Listen können Sie per Doppelklick auf die Vorgänger- und Nachfolgergrundstücke zugreifen.

Register Eigentümer

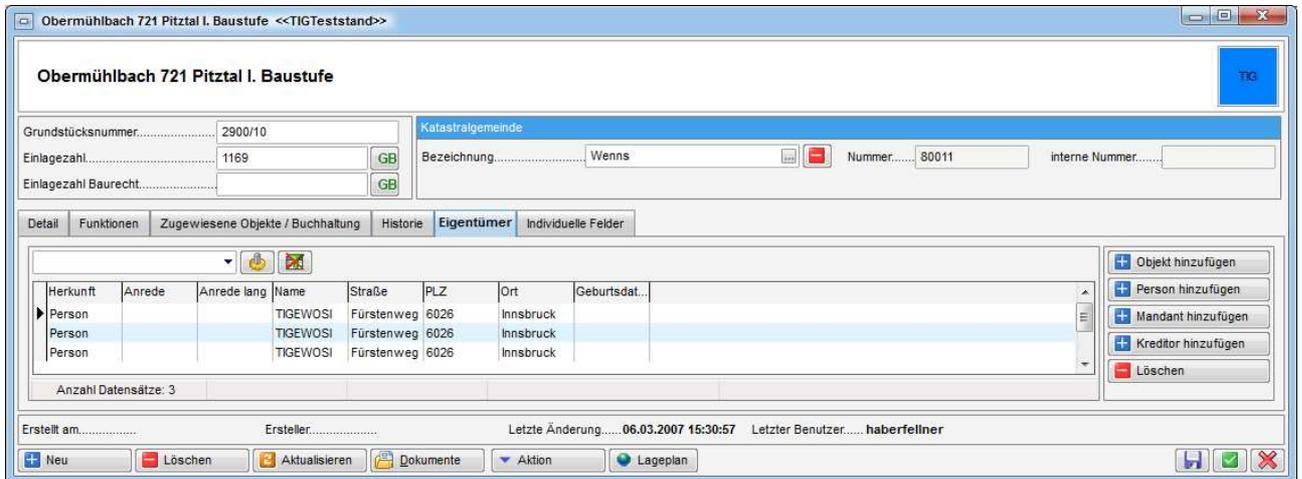


Abbildung 16 - Grundstücksdetails - Register Eigentümer

Als Grundstückseigentümer können ein Objekte, Personen, Mandanten oder Kreditoren gewählt werden. Klicken Sie dazu auf die entsprechende Schaltfläche und wählen Sie dann den Eigentümer aus der jeweiligen Liste aus. Mit Klick auf *Löschen* können Sie einen Eigentümer wieder entfernen.

Register Individuelle Felder

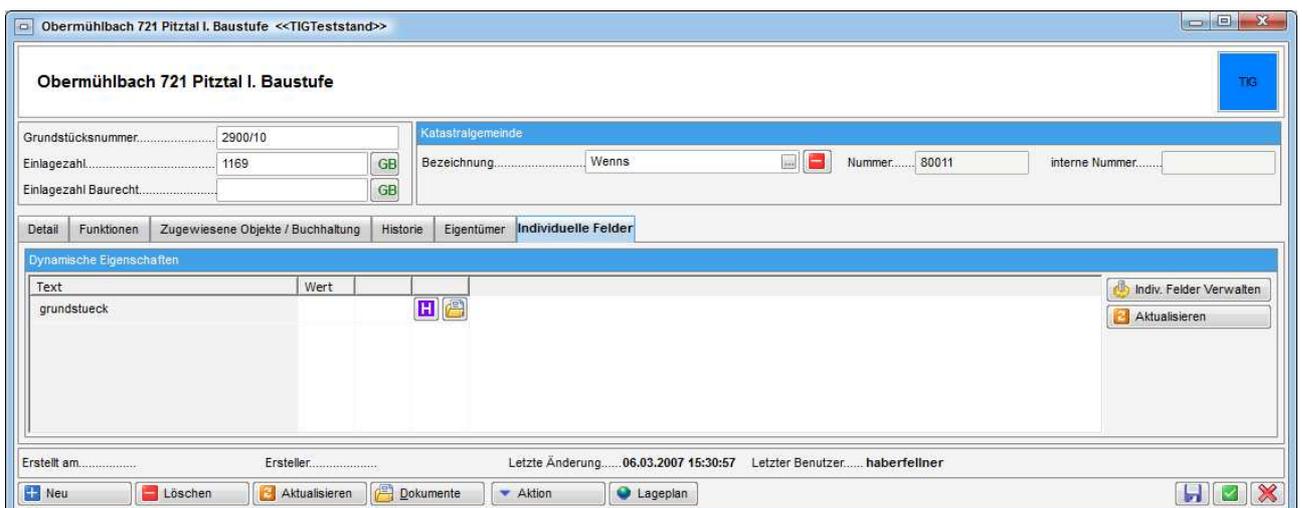


Abbildung 17 - Grundstücksdetails - Register Individuelle Felder



Über dieses Register ist es möglich, individuelle Daten zum Grundstück zu erfassen. Hierbei handelt es sich um Angaben, die unternehmensspezifisch erfasst werden und deshalb nicht in den anderen Standardregistern vorhanden sind. So kann jedes Unternehmen alle wichtigen Informationen zu einem Grundstück hinterlegen. Individuelle Felder können frei befüllt werden, es ist aber auch möglich, eine Auswahlliste zu hinterlegen.

Um die individuellen Felder zu verwalten, klicken Sie die Schaltfläche *Indiv.-Felder verwalten* an. Im anschließenden Dialog können die vorhandenen Felder bearbeitet bzw. gelöscht und neue Felder angelegt werden. Im Normalfall ist dies Aufgabe der Systemadministratoren. Weitere Informationen dazu finden Sie in der Administratordokumentation.

4. Berichte

Bitte beachten Sie: Es ist möglich, bestimmte Grundstücke nur bestimmten Benutzergruppen zugänglich zu machen. Dafür werden Berechtigungen pro Grundstückstatus vergeben (siehe ab Seite 11). Hat ein Benutzer die Berechtigung für diese Gruppe von Grundstücken nicht, tauchen diese bei ihm weder in der Grundstücksliste, noch in einem der Berichte auf. Außerdem ist der jeweilige Grundstückstatus für diesen Nutzer im Feld *Status* der Grundstücksdetails nicht auswählbar.

Grundstücksverzeichnis

Mithilfe der Schaltfläche *Berichte* in der Grundstücksliste können Sie ein *Grundstücksverzeichnis* erstellen. Ein Parameterdialog wird geöffnet, in dem Sie die Einstellungen zum Bericht machen können. Der gleiche wird geöffnet bei Auswahl des Punktes *Grundstücksverzeichnis* im Hauptmenü - Projekte & Planung - Ausdrücke.

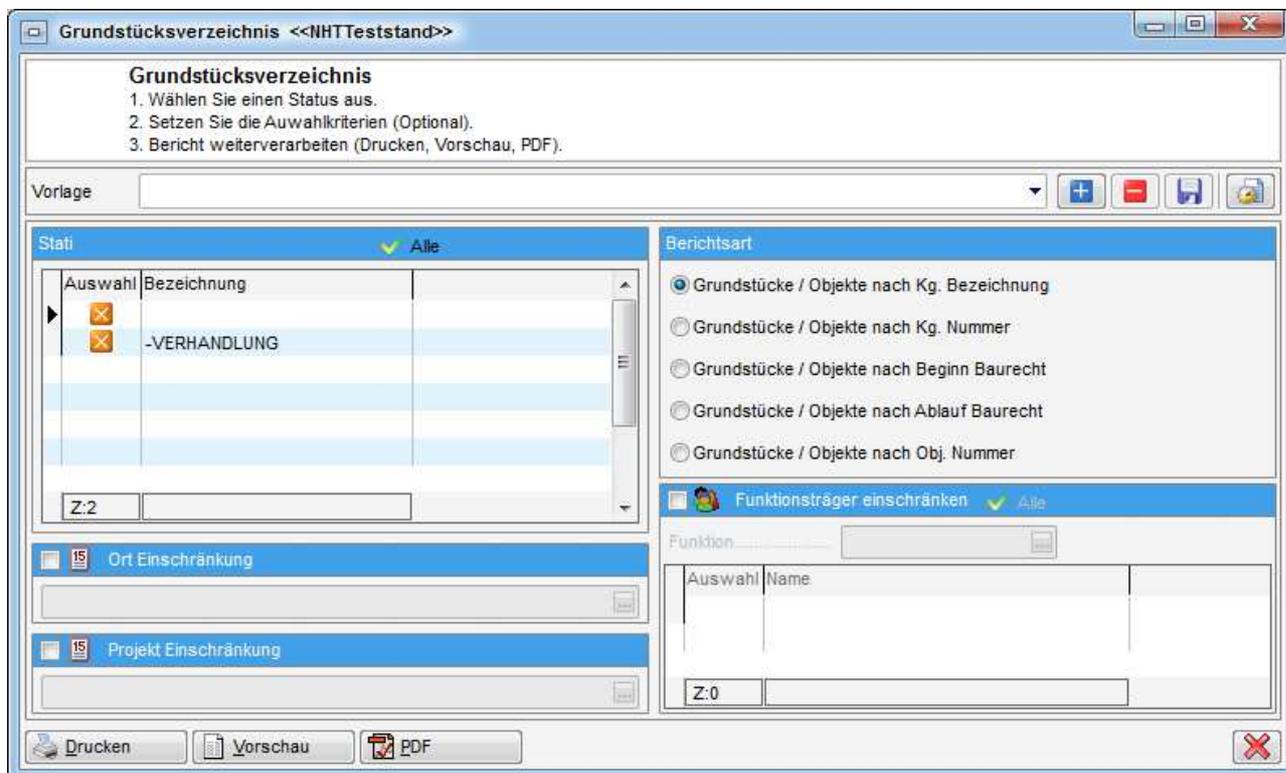


Abbildung 18 - Parameterdialog Grundstücksverzeichnis

Sie können hier die Grundstücke nach *Status*, *Projekt* oder *Ort* einschränken und außerdem wählen, wie die Grundstücke sortiert werden sollen (Bereich *Berichtsart*).

Wenn Sie alle Einstellungen getroffen haben, können Sie wählen, ob Sie den Bericht direkt *drucken* wollen oder ob Sie sich erst eine *Vorschau* anzeigen lassen wollen. In der Vorschau können Sie den Bericht ausdrucken oder auch in verschiedenen Formaten speichern. Außerdem haben Sie die Möglichkeit, den Bericht als pdf-Datei auszugeben.

Im obersten Bereich können Sie zusätzlich *Vorlagen* erstellen und verwalten. Vorlagen sind in dem Fall keine Dokumentvorlagen, wie Sie sie vielleicht aus der Textverarbeitung kennen, sondern gespeicherte Einschränkungskriterien für das Grundstücksverzeichnis. Treffen Sie dafür zunächst alle gewünschten Einschränkungen und klicken Sie dann auf . Geben Sie der Vorlage einen Namen und bestätigen Sie. Bei nochmaligen Änderungen können Sie über das Diskettensymbol speichern. Mit  können Sie Vorlagen wieder löschen.

Die Vorlagen können Sie außerdem verwenden, um sog. Jobs zu erstellen. Das sind Berichte, die in regelmäßigen Abständen automatisch erstellt und per E-Mail versendet werden. Dafür kommen die angelegten Vorlagen zum Einsatz, da dort die Parameter für den Bericht gespeichert werden können. Klicken Sie für die Verwaltung der Jobs einfach auf das entsprechende Symbol . Sie können dann einen Job auswählen oder einen neuen erstellen. Weitere Informationen dazu finden Sie in der Dokumentation zum Actionservice.

Grundstücksliste

Mit der Schaltfläche *Berichte* in der Grundstücksliste können Sie eine *Grundstücksliste* erstellen.

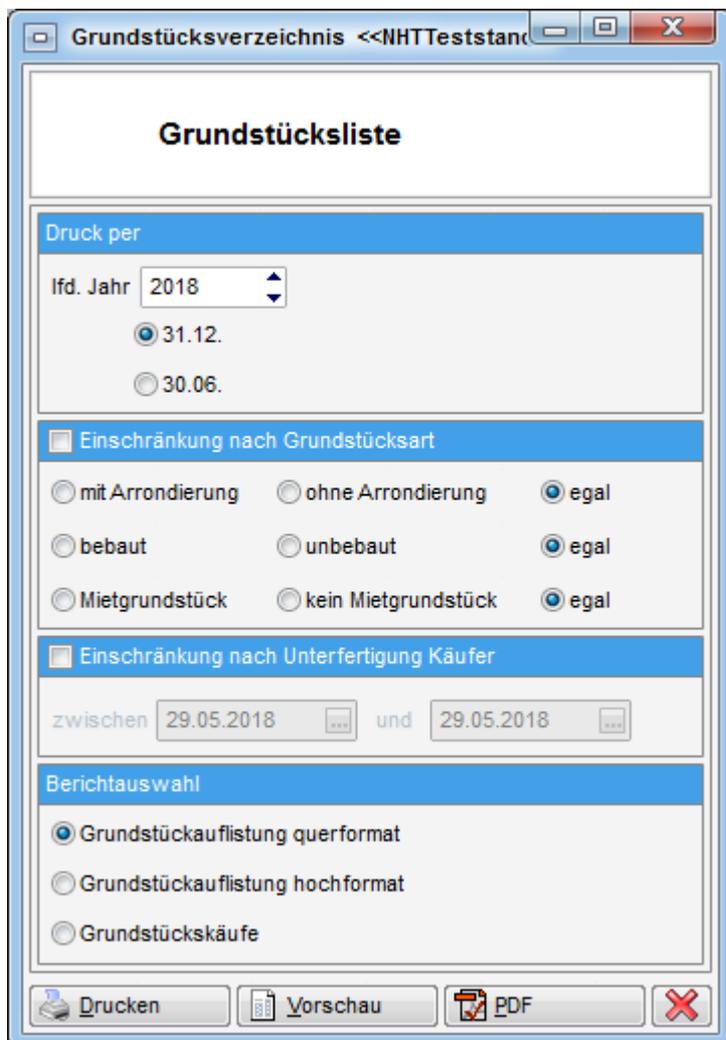


Abbildung 19 - Parameterdialog Grundstücksliste

Treffen Sie die gewünschten Einschränkungen und wählen Sie die Art des Berichts aus. Wenn Sie alle Einstellungen getroffen haben, können Sie wählen, ob Sie den Bericht direkt *drucken* wollen oder ob Sie sich erst eine *Vorschau* anzeigen lassen wollen. In der Vorschau können Sie den Bericht ausdrucken oder auch in verschiedenen Formaten speichern. Außerdem haben Sie die Möglichkeit, den Bericht als pdf-Datei auszugeben.

5. Konfiguration

Einheitswerte/Grundsteuerbuchungen

In diesem Dialog werden die Finanzamtsaktenzeichen, Grundsteuerbefreiungen und Einheitswerte verwaltet. Sie finden ihn über das Hauptmenü im Bereich Projekte & Planung:

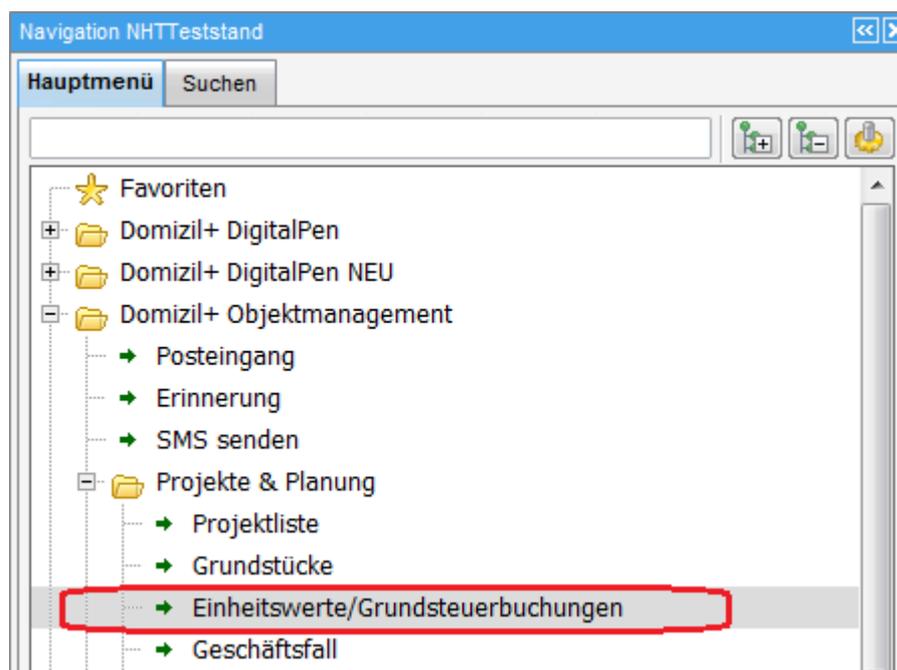
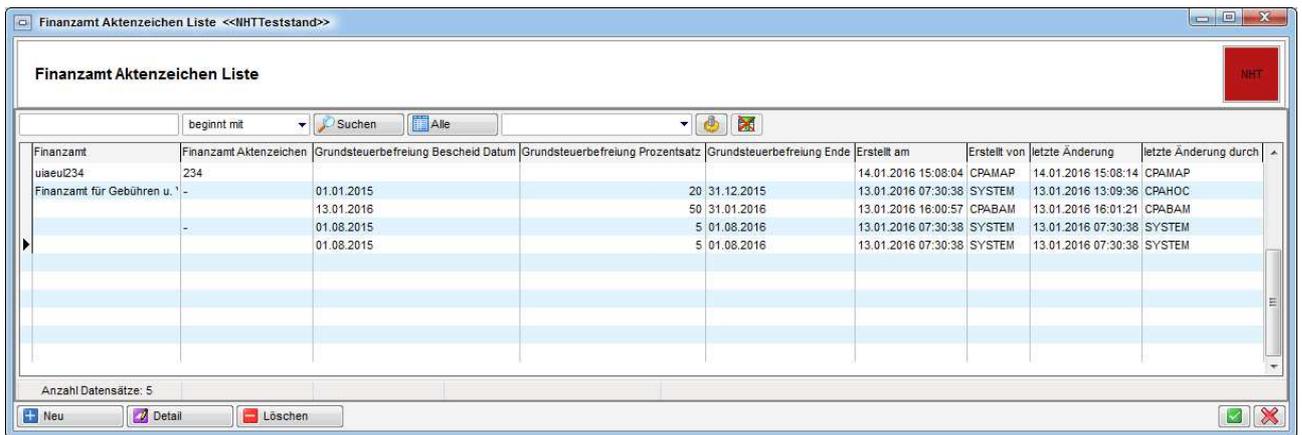


Abbildung 20 - Hauptmenü des d+ OM

Zunächst wird die Liste der vorhandenen Finanzamtsaktenzeichen geöffnet. Dies ist dieselbe Liste, die auch bei der Auswahl eines Finanzamtsaktenzeichens im Dialog des Grundstücks (Register Detail) geöffnet wird.



Finanzamt Aktenzeichen Liste

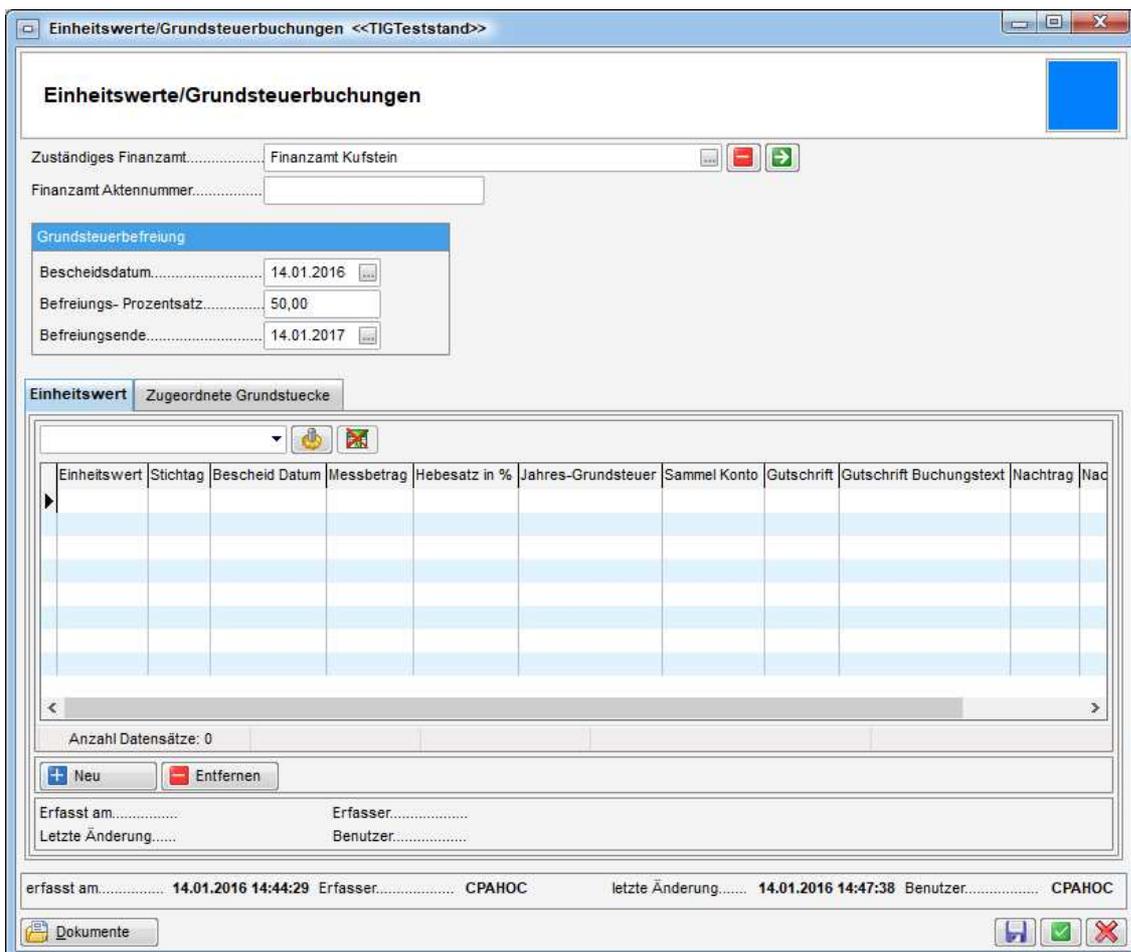
beginnt mit Suchen

Finanzamt	Finanzamt Aktenzeichen	Grundsteuerbefreiung	Bescheid Datum	Grundsteuerbefreiung	Prozentsatz	Grundsteuerbefreiung Ende	Erstellt am	Erstellt von	letzte Änderung	letzte Änderung durch
uiseu234	234		01.01.2015		20	31.12.2015	14.01.2016 15:08:04	CPAMAP	14.01.2016 15:08:14	CPAMAP
Finanzamt für Gebühren u.	-		13.01.2016		50	31.01.2016	13.01.2016 07:30:38	SYSTEM	13.01.2016 13:09:36	CPAHO
	-		01.08.2015		5	01.08.2016	13.01.2016 16:00:57	CPABAM	13.01.2016 16:01:21	CPABAM
			01.08.2015		5	01.08.2016	13.01.2016 07:30:38	SYSTEM	13.01.2016 07:30:38	SYSTEM
							13.01.2016 07:30:38	SYSTEM	13.01.2016 07:30:38	SYSTEM

Anzahl Datensätze: 5

Abbildung 21 - Einheitswerte/Grundsteuerbuchungen Listendialog

In dieser Liste können Sie mithilfe einer Suche und eines Filters ein gewünschtes Finanzamtsaktenzeichen finden. Außerdem können Sie über die Schaltflächen im unteren Bereich *neue* Datensätze anlegen und bestehende Datensätze *löschen* oder deren *Details* bearbeiten. Dafür (wie auch bei einer Neuanlage) wird ein eigener Dialog geöffnet:



Einheitswerte/Grundsteuerbuchungen

Zuständiges Finanzamt..... Finanzamt Kufstein

Finanzamt Aktennummer.....

Grundsteuerbefreiung

Bescheidsdatum..... 14.01.2016

Befreiungs- Prozentsatz..... 50,00

Befreiungsende..... 14.01.2017

Einheitswert | Zugeordnete Grundstuecke

Einheitswert	Stichtag	Bescheid Datum	Messbetrag	Hebesatz in %	Jahres-Grundsteuer	Sammel Konto	Gutschrift	Gutschrift Buchungstext	Nachtrag	Nachtrag

Anzahl Datensätze: 0

Erfasst am..... Erfasser.....
 Letzte Änderung..... Benutzer.....

erfasst am..... 14.01.2016 14:44:29 Erfasser..... CPAHOC letzte Änderung..... 14.01.2016 14:47:38 Benutzer..... CPAHOC

Abbildung 22 - Einheitswerte/Grundsteuerbuchungen Detaildialog



Hier können Sie zunächst im oberen Bereich das *zuständige Finanzamt* aus der Firmenliste auswählen (Klick auf ). Dieses muss dafür natürlich als Firma erfasst sein. Mit Klick auf  wird dieses wieder entfernt. Über den grünen Pfeil  gelangen Sie zu den Firmendetails.

Geben Sie dann Informationen zur *Grundsteuerbefreiung* ein.

Im unteren Bereich folgen die *Einheitswerte*. Hier werden die Daten des Grundsteuerbescheids hinterlegt. Mit Klick auf das Taschenrechnersymbol können Sie die *Jahresgrundsteuer* als Produkt aus *Messbetrag* und *Hebesatz* berechnen. Die *Quartalsgrundsteuer* wird automatisch eingetragen, sobald die Jahresgrundsteuer eingegeben oder vom System berechnet wurde. Das *Sammelkonto* ist die Verrechnungsnummer einer Gemeinde. *Gutschriften* und *Nachträge* können Sie auf der rechten Seite erfassen. Um diese Beträge zu löschen, klicken Sie auf *Nachträge zurücksetzen*.

Sobald Sie in den genannten Feldern Beträge eingegeben haben, werden diese automatisch in die Liste im linken unteren Bereich eingetragen. Wollen Sie dort eine neue Zeile mit anderen Werten erfassen, klicken Sie auf *Neu* und geben Sie dann die neuen Werte ein.

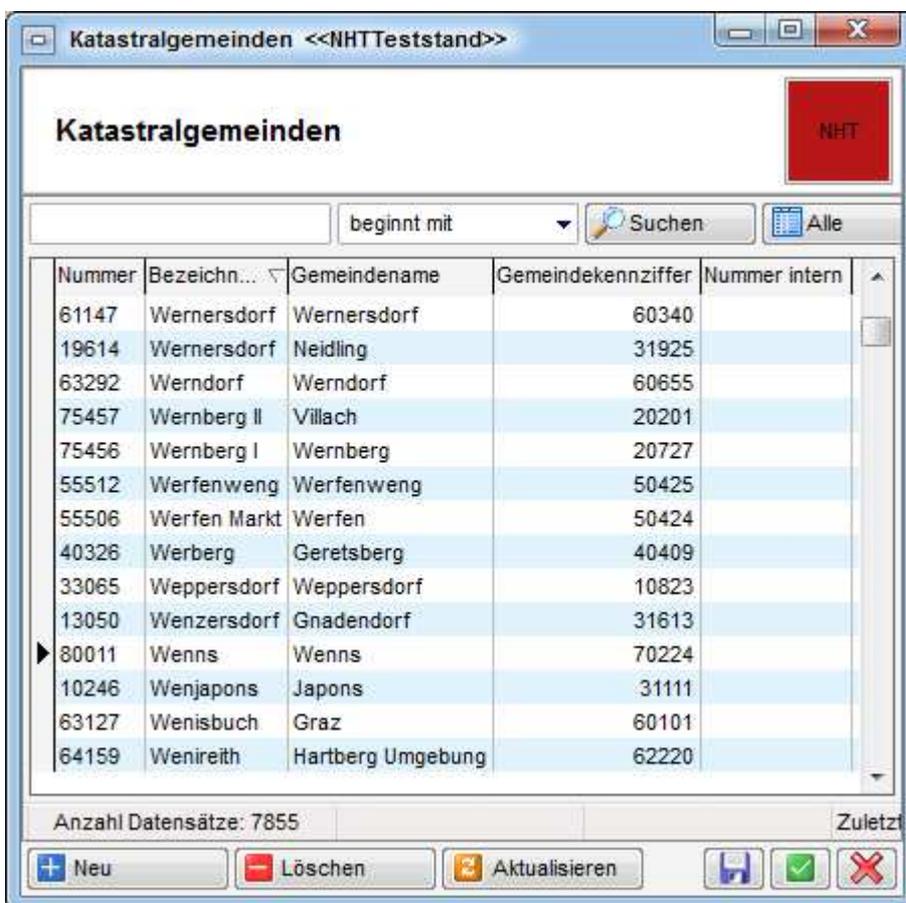
Im Bereich *Aufwandskontierung* werden die Kontierungen erfasst. Dies können pro Einheitswert mehrere sein. Deshalb ist es auch möglich, über die Eingabe im Feld *Betrag in %* den Betrag aufzusplitten. Der *Betrag* wird nach Eingabe des Prozentsatzes automatisch von der *Jahresgrundsteuer* berechnet. Das *Konto* wird aus einer Auswahlliste gewählt und die weiteren Angaben entsprechend der Kontoauswahl ergänzt.

In der Lasche *zugeordnete Grundstücke* sehen Sie, bei welchen Grundstücken das gewählte Finanzamtsaktenzeichen (mit Grundsteuerdaten und Einheitswerten) verknüpft ist.

Darunter finden Sie die Schaltfläche *Dokumente*, über welche Sie direkt in das DMS und zu den Serienbriefvorlagen gelangen. Des Weiteren gibt es die Drag&Drop-Funktionalität in diesem Dialog.

Katastralgemeinden

Das Verzeichnis der Katastralgemeinden finden Sie im Hauptmenü - Bereich Rechts- und Vertragswesen. In diesem Dialog werden alle Katastralgemeinden mit ihren Nummern eingetragen. Da diese Nummer zum Beispiel beim Klick auf die Schaltfläche *Lageplan* benötigt wird, um ein Grundstück richtig zuzuordnen, ist es wichtig, dass bei deren Eingabe keine Tippfehler passieren. Entsprechend sollte dieses Verzeichnis gewissenhaft befüllt werden.



Nummer	Bezeichn...	Gemeindegname	Gemeindegkennziffer	Nummer intern
61147	Wernersdorf	Wernersdorf	60340	
19614	Wernersdorf	Neidling	31925	
63292	Werndorf	Werndorf	60655	
75457	Wernberg II	Villach	20201	
75456	Wernberg I	Wernberg	20727	
55512	Werfenweng	Werfenweng	50425	
55506	Werfen Markt	Werfen	50424	
40326	Werberg	Geretsberg	40409	
33065	Weppersdorf	Weppersdorf	10823	
13050	Wenzersdorf	Gnadendorf	31613	
80011	Wenns	Wenns	70224	
10246	Wenjapons	Japons	31111	
63127	Wenisbuch	Graz	60101	
64159	Wenireith	Hartberg Umgebung	62220	

Anzahl Datensätze: 7855

Zuletzt

Neu, Löschen, Aktualisieren

Abbildung 23 - Katastralgemeindenverzeichnis

Um einen *neuen* Eintrag hinzuzufügen, klicken Sie auf die entsprechende Schaltfläche und geben Sie die Daten direkt im Darstellungsgitter ein. Soll ein Eintrag gelöscht werden, klicken Sie einmal auf diesen, um ihn zu markieren und klicken Sie dann auf die entsprechende Schaltfläche. Mit Klick auf *Aktualisieren* können Sie die Liste neu laden lassen.

Berechtigungen

230103 Grundstücksliste (Hauptmenü, Objektmenü)

Mit dieser Berechtigung kann die Grundstücksliste aufgerufen werden. Außerdem haben Sie damit Zugriff auf die Verwaltung der Grundstücksnummern, Einlagezahlen und Finanzaktenzeichen.

230100 Grundstück Neu

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer neue Grundstücke anlegen. Ohne diese Berechtigung ist der Button 'Neu' in der Grundstücksliste nicht aktiv.

230102 Grundstück Löschen

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer Grundstücke löschen. Ohne diese Berechtigung ist der Button 'Löschen' in der Grundstücksliste nicht aktiv.

230101 Grundstück Bearbeiten

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer Grundstücke bearbeiten. Ohne diese Berechtigung kann er die Grundstücksdetails zwar öffnen, aber die Buttons 'Speichern' und 'Speichern und Schließen' in den Grundstücksdetails sind nicht aktiv. Änderungen können also nicht gespeichert werden.

230104 Grundstückverzeichnis (Hauptmenü)

Mit dieser Berechtigung kann der Bericht Grundstückverzeichnis aufgerufen werden (inkl. dem Parameterdialog davor).

340003 Katastralgemeinden (Hauptmenü)

Mit dieser Berechtigung darf der Benutzer die Katastralgemeinden einsehen/verwalten.

101090 Grundstücksteile (Konfigurationstabelle)

Mit dieser Berechtigung wird das Bearbeiten der Werte der Konfigurationstabelle Grundstücksteile (Nummer 93104) ermöglicht.

50090 GIS Lageplan URLs (Konfigurationstabelle)

Mit dieser Berechtigung wird das Bearbeiten der Werte der Konfigurationstabelle GIS Lageplan URL mit der Nummer 200400 ermöglicht.

150045 Indiv Felder Grundstück (Hauptmenü)

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer über den Button „Indiv.-Felder Verwalten“ oder vom Hauptmenü aus (Grundeinstellungen – Dialoge allgemein) die Indiv.-Felder für das Modul Grundstück verwalten.

230105 Einheitswerte/Grundsteuerbuchungen (Hauptmenü)

Mit dieser Berechtigung kann die Liste der Finanzamtaktenzeichen (Eintrag Einheitswerte/Grundsteuerbuchungen im Navigationsmenü) aufgerufen werden.

Globale Variablen

Für die Grundstücke werden keine globalen Variablen verwendet.

Konfigurationstabellen

93104 Grundstücksteile

Grundsätzlich werden bei der Zusammenlegung von Grundstücken alle Daten des ersten (geöffneten) Grundstücks auf das Neue kopiert. Mit dieser Konfiguration wird festgelegt, welche Datenbankfelder bei der Zusammenlegung NICHT kopiert bzw. welche Felder der verschiedenen Grundstücke summiert werden sollen. Geben Sie dazu die Bezeichnung des Datenbankfeldes ein und eine 1 in der jeweiligen Spalte, um das Feld vom Kopieren auszuschließen bzw. zu addieren.

200400 GIS Lageplan URL

In dieser Tabelle sind die URLs zum Lageplan eines Grundstücks je Bundesland hinterlegt.

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 - Hauptmenü d+ OM	2
Abbildung 2 - Hauptmenü Suche nach Grundstück	3
Abbildung 3 - Objektstammdaten - Register Grundstücke / Datum.....	4
Abbildung 4 - Grundstücksliste	5
Abbildung 5 - Grundstücksdetails - Register Detail.....	7
Abbildung 6 - Grundstücksdetails - Grunddaten.....	7
Abbildung 7 - Grundstücksdetails - Schaltflächen.....	9
Abbildung 8 - Grundstücksdetails - Register Detail - Bereich Allgemein	11
Abbildung 9 - Status aller Art mit Benutzergruppen-Berechtigung	13
Abbildung 10 - Projektdetails - Checkbox für Standardprojekt	15
Abbildung 11 - Grundstücksdetails - Register Detail - Bereich Datumsangaben.....	16
Abbildung 12 - Grundstücksdetails - Register Detail - Bereich Baurecht	17
Abbildung 13 - Grundstückdetails - Register Funktionen.....	18
Abbildung 14 - Grundstücksdetails - Register Zugewiesene Objekte / Buchhaltung	19
Abbildung 15 - Grundstücksdetails - Register Historie.....	20
Abbildung 16 - Grundstücksdetails - Register Eigentümer.....	21
Abbildung 17 - Grundstücksdetails - Register Individuelle Felder	21
Abbildung 18 - Parameterdialog Grundstücksverzeichnis.....	23
Abbildung 19 - Parameterdialog Grundstücksliste	25



Abbildung 20 - Hauptmenü des d+ OM	26
Abbildung 21 - Einheitswerte/Grundsteuerbuchungen Listendialog	27
Abbildung 22 - Einheitswerte/Grundsteuerbuchungen Detaildialog	27
Abbildung 23 - Katastralgemeindenverzeichnis.....	29

