



**OM**  
Objektmanagement

Bestandsnehmer-  
wechsel und Vergabe

# Benutzerhandbuch



# Inhaltsverzeichnis

1. Allgemein.....	3
2. Die Bestandsnehmerwechselliste.....	5
3. Detaildialog Bestandsnehmerwechsel.....	9
Register Objekt / Einheit .....	11
Register Ausstattung der Einheit .....	13
Register Parkplätze .....	15
Register Altm Mieter .....	16
Register Rücknahme .....	20
Register Neumieter.....	25
Register Neuvergabe.....	31
Register mögliche Interessenten.....	34
Register Funktionen.....	37
Register Mängel.....	38
Register Arbeiten / Aufträge .....	39
Register Vermerke .....	40
Register individuelle Felder .....	42
Register Tickets.....	43
4. Berichte .....	44
Berichte in der Bestandsnehmerwechselliste.....	44
Berichte im BN-Wechseldetail.....	50



5. Konfiguration .....	55
Berechtigungen .....	55
Konfiguration für globale Variablen und Konfigurationstabellen .....	58
Weitere globale Variablen .....	65
Weitere Konfigurationstabellen .....	67
Abbildungsverzeichnis .....	70

# 1. Allgemein

Mit dem Bestandsnehmerwechselprogramm können Sie sämtliche Daten zu Wohnungskündigungen und Neuvergaben verwalten. Neben den persönlichen Daten des kündigenden Bestandnehmers können Sie hier auch Daten zur Kautions, zu einem möglichen Nachmieter oder zu den Bedingungen bei einer Neuvergabe machen. Eine Verbindung zum Vertragsmodul ermöglicht die Übernahme der Daten für einen neuen Mietvertrag. Außerdem gibt es die Möglichkeit, für den Erstbezug eines Objekts nur den Teil der Wohnungsvergabe zu nutzen.

Sie erreichen das Bestandsnehmerwechselprogramm über die Mitglieder- und Interessentenverwaltung im Hauptmenü.

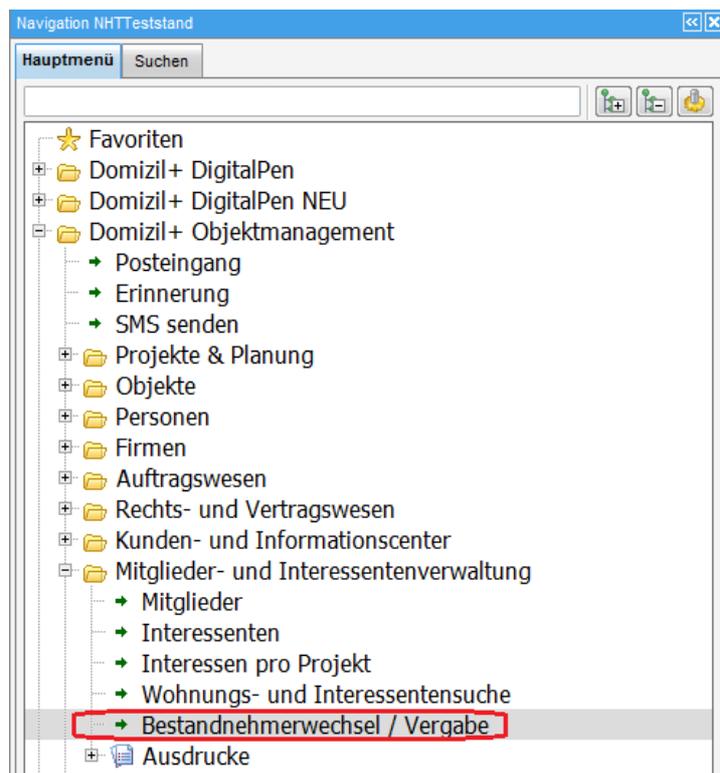


Abbildung 1 - d+ OM Hauptmenü

Des Weiteren ist es möglich, die Bestandsnehmerwechselliste eines bestimmten Objektes über dessen Objektmenü zu erreichen. Dazu klicken Sie in der Objektliste doppelt mit der linken Maustaste auf das gewünschte Objekt. Dort finden Sie die Kategorie *BN-Wechsel*. Wählen Sie diese, dann wird im Auswahlfeld des Objektmenüs ein Dialog gezeigt, welcher die zum Objekt

gehörige Bestandnehmerwechselliste enthält. Mit Doppelklick der linken Maustaste oder Einfachklick auf den grünen Pfeil wird der Dialog geöffnet.

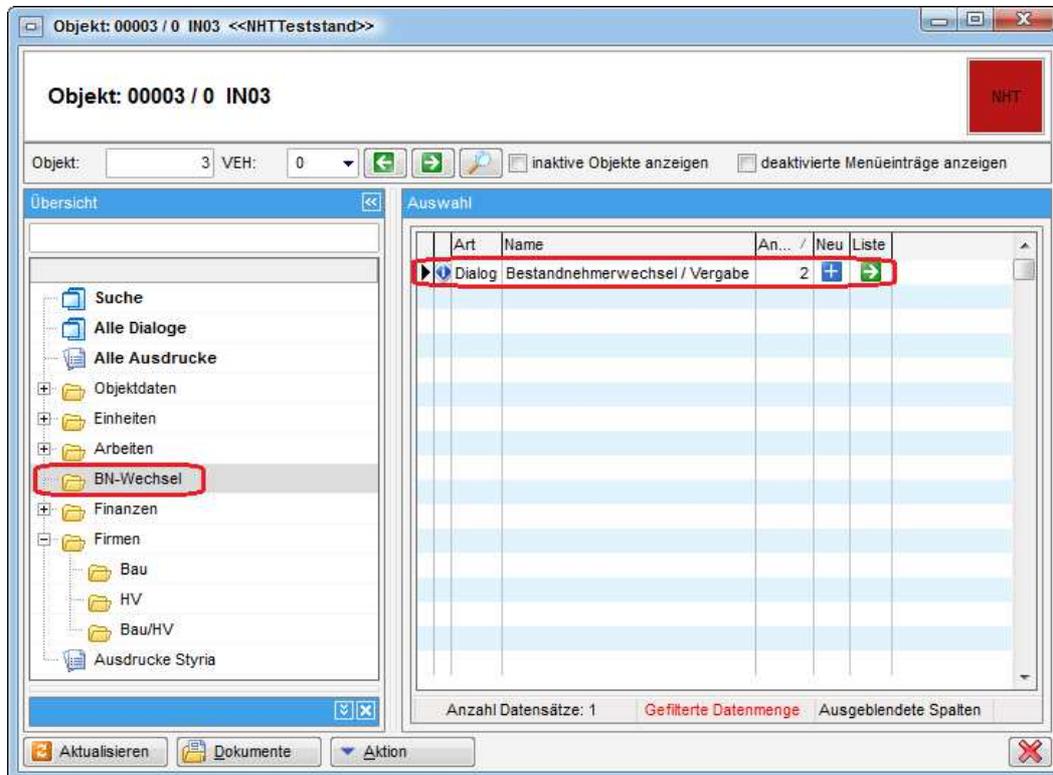
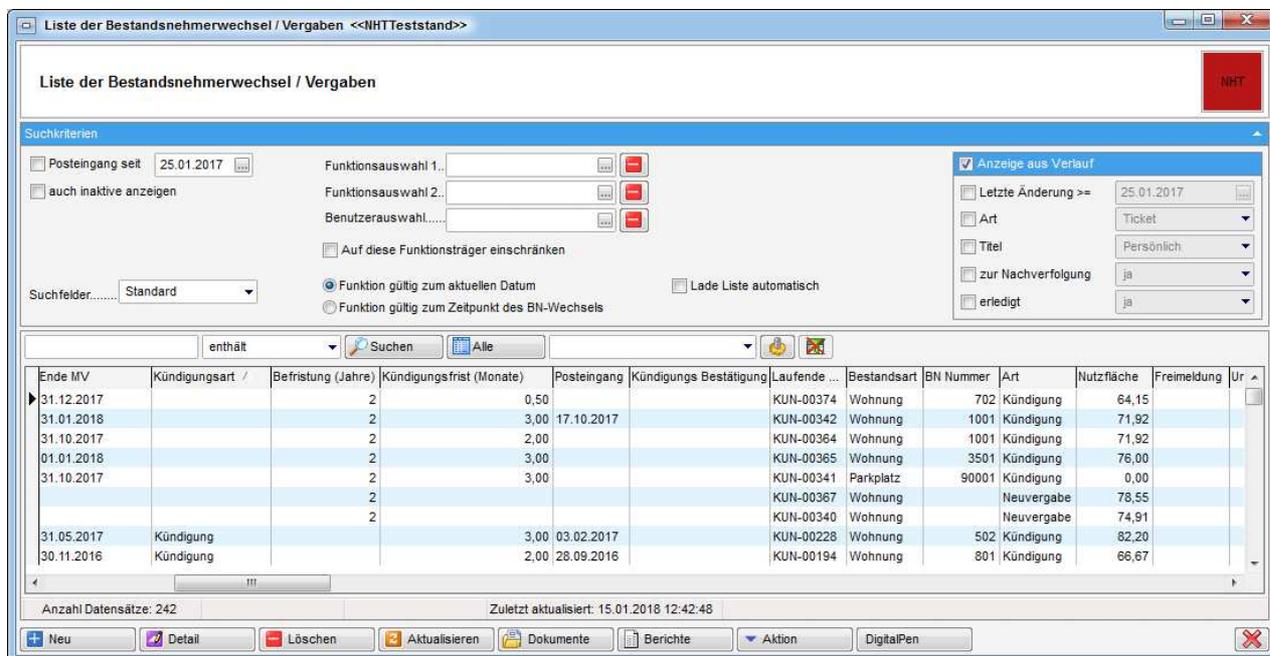


Abbildung 2 - Objektmenü - BN-Wechsel

## 2. Die Bestandsnehmerwechselliste



Ende MV	Kündigungsart /	Befristung (Jahre)	Kündigungsfrist (Monate)	Posteingang	Kündigungs Bestätigung	Laufende ...	Bestandsart	BN Nummer	Art	Nutzfläche	Freimeldung	Ur
31.12.2017		2	0,50			KUN-00374	Wohnung	702	Kündigung	64,15		
31.01.2018		2	3,00	17.10.2017		KUN-00342	Wohnung	1001	Kündigung	71,92		
31.10.2017		2	2,00			KUN-00364	Wohnung	1001	Kündigung	71,92		
01.01.2018		2	3,00			KUN-00365	Wohnung	3501	Kündigung	76,00		
31.10.2017		2	3,00			KUN-00341	Parkplatz	90001	Kündigung	0,00		
		2				KUN-00367	Wohnung		Neuvergabe	78,55		
		2				KUN-00340	Wohnung		Neuvergabe	74,91		
31.05.2017	Kündigung		3,00	03.02.2017		KUN-00228	Wohnung	502	Kündigung	82,20		
30.11.2016	Kündigung		2,00	28.09.2016		KUN-00194	Wohnung	801	Kündigung	66,67		

Abbildung 3 - Bestandsnehmerwechselliste

Hier finden Sie alle angelegten Kündigungen und Neuvergaben. In den *Suchkriterien* über der Liste können Sie ein *Posteingangsdatum* und *Funktionsträger* einschränken. Ist das Feld *Posteingang* im Bestandnehmerwechsel (Register *Altmietler*) nicht befüllt, zieht das System den Beginn des neuen Mietverhältnisses. Ist dieses auch leer, wird das Datum der Erstellung des Bestandnehmerwechsels zum Vergleich herangezogen. Wenn Sie das Häkchen *Posteingang seit* nicht setzen, wird das Posteingangsdatum ignoriert. Außerdem können Sie durch Setzen des entsprechenden Häkchens *auch inaktive* Kündigungen *anzeigen*. Im Bereich *Suchfelder* können Sie zwischen *Standard* und *Interessent Verlauf* wählen, wobei letztere die Suche nach dem Namen des Interessenten ermöglicht, der am aktuellsten Verlaufseintrag des BN-Wechsels hängt (Register *mögliche Interessenten*).

Um einen Funktionsträger einzuschränken (also bspw. nur die Kündigungen eines bestimmten Hausverwalters zu sehen), wählen Sie dazu bis zu zwei Funktionen für die Anzeige aus (Felder *Funktionsauswahl 1* und *Funktionsauswahl 2*). Diese beiden werden dann in den jeweiligen Spalten der Liste angezeigt (bspw. wird der Hausverwalter (Funktion HV VW) in den Spalten HV VW Vorname und HV VW Nachname angezeigt). Mit Aktivierung der Checkbox *auf diese Funktions-*

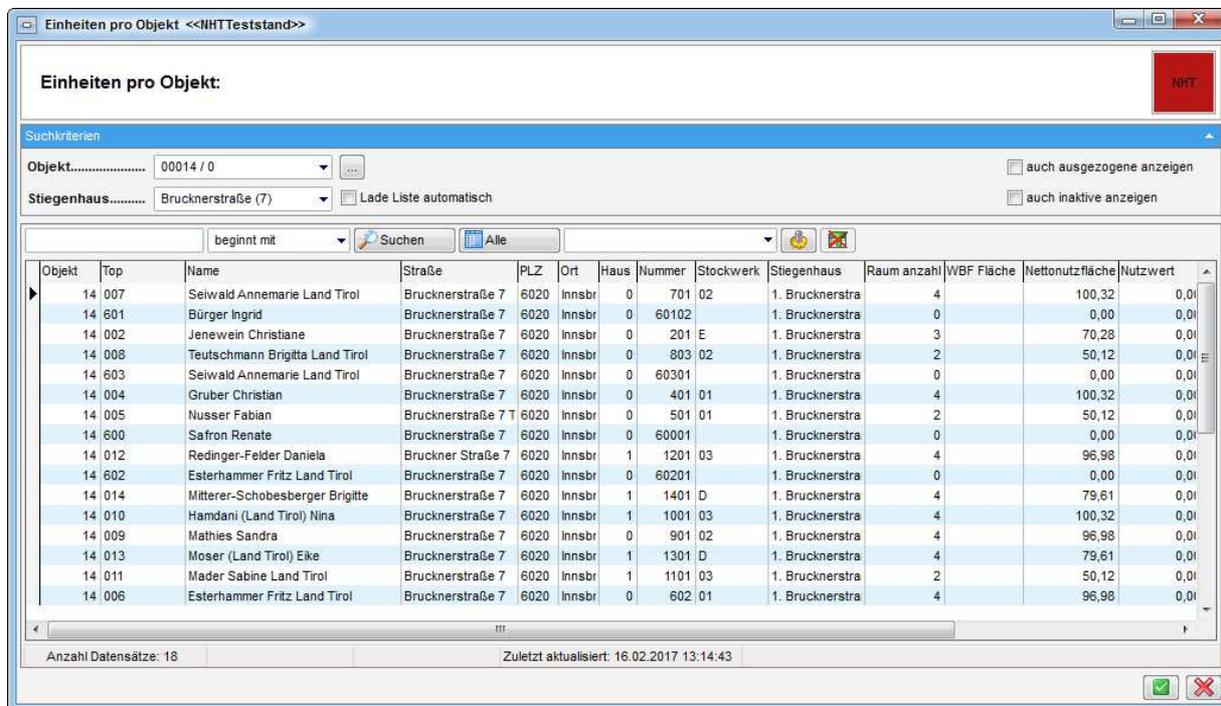
*träger einschränken* wird die Liste nur auf solche Kündigungen eingeschränkt, bei deren Objekt jeweils ein Funktionsträger mit dieser Funktion vorhanden ist. Um auf einen bestimmten Funktionsträger bzw. Benutzer einzuschränken, wählen Sie diesen im Feld *Benutzerauswahl* aus. Dort werden alle d+ OM Benutzer aufgelistet, die mit Personen verknüpft sind, die eine der beiden gewählten Funktionen ausführen. Außerdem können Sie die Gültigkeit der Funktion wählen (gültig zum aktuellen Datum bzw. zum Zeitpunkt der Erstellung des BN-Wechsels). Mit Markieren der entsprechenden Checkbox wird die *Liste automatisch geladen*.

Des Weiteren können Sie auf der rechten Seite Daten aus dem *Verlauf* der einer Kündigung zugeordneten möglichen Interessenten anzeigen. Dazu wird bei einer Übereinstimmung mit den gesetzten Optionen der jüngste dem BN-Wechsel zugeordnete Eintrag aus dem Verlauf im Register *mögliche Interessenten* in den entsprechenden Spalten angezeigt und diese können dann z.B. über F7 gefiltert werden. Gibt es im Verlauf der möglichen Interessenten keine Übereinstimmung mit den gesetzten Optionen, bleiben die Spalten leer.

Für eine bessere Übersichtlichkeit stehen Ihnen außerdem Suche und Filter zur Verfügung.

Über die Schaltflächen *Neu*, *Detail* und *Löschen* können Sie neue Datensätze erstellen oder vorhandene bearbeiten bzw. entfernen. Mit Klick auf *Neu* oder *Detail* gelangen Sie zum Dialog. Ein Klick auf *Aktualisieren* lädt die Liste neu. Mit der Schaltfläche *Dokumente* wird das DMS und das Vorlagensystem geöffnet. Dabei haben Sie die Auswahl zwischen den normalen *Vorlagen*, den *Vorlagen erweitert* und den *Vorlagen erweitert mit Parkplätzen*. Über alle drei Menüpunkte werden die gleichen Vorlagen geöffnet, allerdings unterscheiden sich jeweils die Datenmengen. Mit Auswahl der *Vorlagen* stehen Ihnen in der Standarddatenmenge nur die Felder zur Verfügung, die Sie in der Liste sehen. Die *erweiterte* Datenmenge enthält zusätzliche Detaildaten von Alt- und Neumieter, Objekt, Einheit, Mietverhältnis, sowie von der Vergabestelle und von den in den Suchkriterien eingestellten Funktionsträgern. Über die Schaltfläche *Berichte* können Sie verschiedene Ausdrücke erstellen (siehe Seite 44ff.). Schließlich können Sie über die Schaltfläche *Aktion* einen *Mietvertrag* oder mittels *Massenanlage Neuvergabe* Neuvergaben für ein komplettes Objekt erstellen. Wählen Sie zur Erstellung eines Mietvertrages die Vertragsvorlage aus. Es wird dann im Hintergrund ein neuer Vertrag erstellt und mit den Datensätzen der Einheit und des

Nachmieters verknüpft. Haben Sie mehrere Bestandsnehmerwechsel markiert, wird für alle ein Mietvertrag aus der gewählten Vertragsvorlage erstellt.



Einheiten pro Objekt <<NHTTeststand>>

Einheiten pro Objekt: NHT

Suchkriterien

Objekt..... 00014 / 0  auch ausgezogene anzeigen

Stiegenhaus..... Brucknerstraße (7)  Lade Liste automatisch  auch inaktive anzeigen

beginnt mit  Suchen

Objekt	Top	Name	Straße	PLZ	Ort	Haus	Nummer	Stockwerk	Stiegenhaus	Raum anzahl	WBF Fläche	Nettonutzfläche	Nutzwert
14	007	Seiwald Annemarie Land Tirol	Brucknerstraße 7	6020	Innsbr	0	701 02		1. Brucknerstra	4		100,32	0,01
14	601	Bürger Ingrid	Brucknerstraße 7	6020	Innsbr	0	60102		1. Brucknerstra	0		0,00	0,01
14	002	Jenewein Christiane	Brucknerstraße 7	6020	Innsbr	0	201 E		1. Brucknerstra	3		70,28	0,01
14	008	Teutschmann Brigitta Land Tirol	Brucknerstraße 7	6020	Innsbr	0	803 02		1. Brucknerstra	2		50,12	0,01
14	603	Seiwald Annemarie Land Tirol	Brucknerstraße 7	6020	Innsbr	0	60301		1. Brucknerstra	0		0,00	0,01
14	004	Gruber Christian	Brucknerstraße 7	6020	Innsbr	0	401 01		1. Brucknerstra	4		100,32	0,01
14	005	Nusser Fabian	Brucknerstraße 7	6020	Innsbr	0	501 01		1. Brucknerstra	2		50,12	0,01
14	600	Safron Renate	Brucknerstraße 7	6020	Innsbr	0	60001		1. Brucknerstra	0		0,00	0,01
14	012	Redinger-Felder Daniela	Bruckner Straße 7	6020	Innsbr	1	1201 03		1. Brucknerstra	4		96,98	0,01
14	602	Esterhammer Fritz Land Tirol	Brucknerstraße 7	6020	Innsbr	0	60201		1. Brucknerstra	0		0,00	0,01
14	014	Mitterer-Schobesberger Brigitte	Brucknerstraße 7	6020	Innsbr	1	1401 D		1. Brucknerstra	4		79,61	0,01
14	010	Hamdani (Land Tirol) Nina	Brucknerstraße 7	6020	Innsbr	1	1001 03		1. Brucknerstra	4		100,32	0,01
14	009	Mathies Sandra	Brucknerstraße 7	6020	Innsbr	0	901 02		1. Brucknerstra	4		96,98	0,01
14	013	Moser (Land Tirol) Eike	Brucknerstraße 7	6020	Innsbr	1	1301 D		1. Brucknerstra	4		79,61	0,01
14	011	Mader Sabine Land Tirol	Brucknerstraße 7	6020	Innsbr	1	1101 03		1. Brucknerstra	2		50,12	0,01
14	006	Esterhammer Fritz Land Tirol	Brucknerstraße 7	6020	Innsbr	0	602 01		1. Brucknerstra	4		96,98	0,01

Anzahl Datensätze: 18 Zuletzt aktualisiert: 16.02.2017 13:14:43

Abbildung 4 - Massenanlage Neuvergabe

Wählen Sie bei der Erstellung einer Neuvergabe für ein komplettes Objekt zunächst ein Objekt und das betreffende Stiegenhaus aus und klicken Sie anschließend auf *Suchen*. Es erscheint eine Liste aller Einheiten dieses Objektes und Stiegenhauses. Aus dieser Liste wählen Sie anschließend die gewünschten Einheiten aus (Mehrfachmarkierung mit gedrückter Strg-Taste) und klicken auf den grünen Haken rechts unten. Die gewählten Einheiten erscheinen anschließend in der Bestandsnehmerwechselliste.

Auf den Vertrag haben Sie Zugriff über den grünen Pfeil neben dem Punkt *Vertrag* in den Bestandsnehmerwechseldetails im Register *Neumieter* oder über die Vertragsliste des Hauptmenüs. Diese Funktion steht allerdings nur dann zur Verfügung, wenn das d+ OM Vertragsmodul und nicht die Serienbriefe oder externe Programme für die Erstellung der Mietverträge verwendet werden. Dies wird in der Einstellung *Vertragsmodul verwenden* im Konfigurationsdialog (siehe Seite 59 – Register *Allgemeine Einstellungen*) festgelegt. Gibt es bereits einen Mietvertrag, wird kein neuer erstellt.



### 3. Detaildialog Bestandsnehmerwechsel

In den Bestandsnehmerwechseldetails finden Sie alle relevanten Daten zur Kündigung bzw. Neuvergabe. Über das Register *Laschen* im Konfigurationsdialog (siehe Seite 64) kann eingestellt werden, auf welchem Register der Dialog geöffnet wird und welche Register angezeigt werden. Ist dort nichts festgelegt, wird der Dialog sowohl bei einer Kündigung als auch bei einer Neuvergabe im Register *Neumieter* geöffnet. Ist bereits eine Kündigung zu einem Mietverhältnis vorhanden, wird der Vorgang der Neuanlage abgebrochen und die bestehende Kündigung geöffnet.

Über Rechtsklick in jedes Feld im Dialog können Sie die Änderungshistorie der Felder aufrufen, um nachzuvollziehen, wer dort welchen Wert eingetragen hat.

Die Felder *Inaktiv*, *Kündigungsnummer*, *Art* und die Kundennummer des Altmieters (bestehend aus Objekt-, BN-Nummer und Prüfziffer) sind immer über der Auswahl der Register in den Bestandsnehmerwechseldetails eingeblendet. Mit Setzen des Häkchens wird ein Datensatz als *inaktiv* gekennzeichnet und taucht standardmäßig nicht mehr in der Liste auf (außer in den Suchkriterien werden die entsprechenden Einstellungen gemacht). Die Nummer wird vom System vergeben und kann nicht verändert werden. Durch die Auswahl der Art bestimmen Sie, ob es sich um eine Wohnungskündigung handelt oder nur eine Neuvergabe durchgeführt werden soll. Dies ist zum Beispiel beim Neubezug von Objekten der Fall.



Abbildung 5 - Bestandsnehmerwechseldetails - Schaltflächen

Über die Schaltfläche *Neu* im unteren Bereich des Dialogs wird ein leerer Dialog geöffnet. Wenn Sie zuvor bereits Änderungen vorgenommen haben, werden Sie gefragt, ob diese gespeichert werden sollen. Klicken Sie auf *nein*, werden die gemachten Eintragungen im Dialog verworfen und ein neuer Dialog wird geöffnet. Über die Einstellung *Abwicklung durch den aktuellen Benutzer* im Konfigurationsdialog können Sie festlegen, ob das Feld *Abwicklung durch* im Register *Altmietter* (Bereich *Administration*) bei einer Neuanlage mit dem aktuellen Benutzer vorbefüllt wird oder nicht (siehe Seite 59 – Register *Allgemeine Einstellungen*).

Mit Klick auf *Bearbeiten* wird der aktuelle Datensatz zur Bearbeitung freigegeben. Im Bearbeitungsmodus sehen Sie die Schaltfläche , um etwaige Änderungen verwerfen zu können.

Mit Klick auf *Löschen* wird der geöffnete Datensatz gelöscht. Über *Aktualisieren* werden alle Daten gespeichert und neu geladen. Mit der Schaltfläche *Dokumente* wird das Vorlagensystem und das DMS geöffnet. Über *Berichte* können Sie einige Ausdrücke erreichen (siehe Seite 50ff.).

Mithilfe der Schaltfläche *Aktion* können Sie den Dialog drucken. Allerdings wird dabei kein Ausdruck auf Papier sondern ein Screenshot erstellt. Außerdem können Sie dort den gesamten Datensatz oder Teile (die Bereiche Neumieter/Neuvergabe bzw. Altmmieter/Rücknahme) sperren. So können keine Änderungen mehr vorgenommen werden. **ACHTUNG!** Die Sperrung kann nicht rückgängig gemacht werden. Stellen Sie also vorher sicher, dass alle benötigten Daten eingegeben und aktuell sind.

Wenn Sie das d+ OM Ticketing nutzen, können Sie über die Schaltfläche *Tickets* ein *neues* Ticket zum Bestandsnehmerwechsel erstellen und haben dabei wie immer die Möglichkeit, Ihre *Schablonen* zu nutzen.

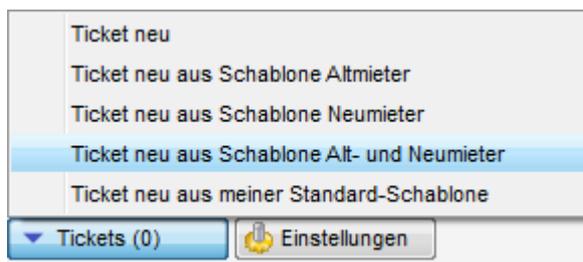


Abbildung 6 - Auswahl Ticket erstellen

Beim Erstellen eines Tickets haben Sie die Möglichkeit zu wählen, welche Zuordnungen bei „Neu aus Schablone“ in das neue Ticket übernommen werden sollen. Hier können Sie wählen, ob nur der Altmmieter, nur der Neumieter (falls vorhanden) bzw. beide als Zuordnung im Ticket übernommen werden sollen. Bei den Menüpunkten „Neu“ und „Neu aus Standardschablone“ werden sowohl der Altmmieter als auch der Neumieter (falls vorhanden) als Zuordnung

übernommen. Dabei werden die Zuordnungen zu Objekt, Einheit und Person (Altmmieter) übergeben, in den Ticketdetails eingetragen und die Kündigungsnummer als Schritt hinzugefügt. Außerdem können Sie die Ticketliste zu dieser Kündigung einsehen.

Über die Schaltfläche Einstellungen gelangen Sie zum Dialog *Konfiguration für globale Variablen und Konfigurationstabellen* (siehe S. 58).

Beim Speichern eines Bestandnehmerwechsels wird eine Warnung ausgegeben, falls der Datensatz zwischenzeitlich von einem anderen Benutzer geändert wurde.

## Register Objekt / Einheit

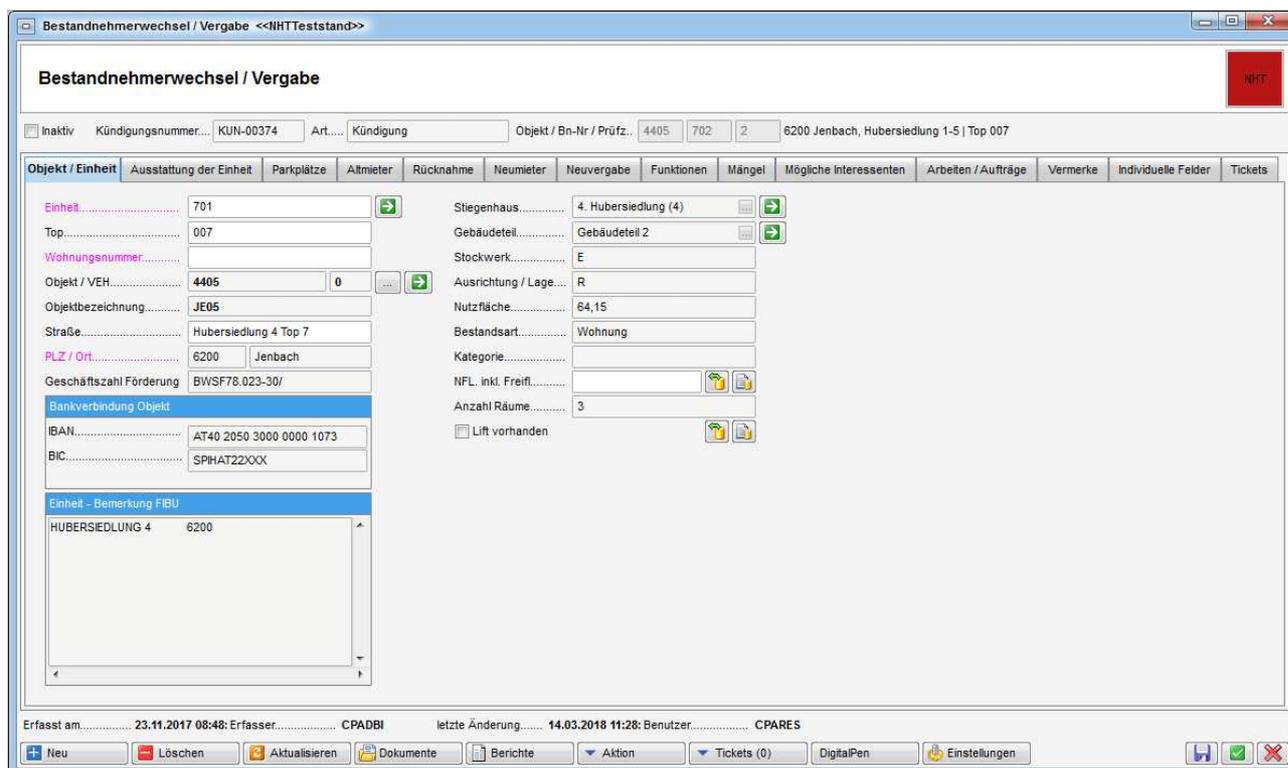


Abbildung 7 - Bestandnehmerwechseldetails - Register Objekt / Einheit

In diesem Bereich sehen Sie die Daten zur Einheit und dem Objekt, aus dem der Altmmieter aus- bzw. in das der neue Mieter einziehen will. Handelt es sich um eine Kündigung, werden diese Daten durch Auswahl des ausziehenden Bestandnehmers im Register *Altmmieter* automatisch eingetragen. Bei einer Neuvergabe müssen Sie die Einheit händisch auswählen. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche  und wählen Sie in der geöffneten Liste zunächst das Objekt aus. In der folgenden

Liste können Sie, wenn vorhanden dann noch auf ein Stiegenhaus einschränken. Nach Klick auf *Suchen* werden die Einheiten angezeigt und Sie können die richtige Einheit per Doppelklick auswählen. Es werden anschließend automatisch die Bestandnehmer angezeigt, die für diese Einheit bereits vorhanden sind. So können Sie den Neumieter gleich auswählen, natürlich aber nur, wenn dieser in der Buchhaltung bereits als Bestandnehmer angelegt ist.

Haben Sie die falsche Einheit zugeordnet, können Sie diese mit Klick auf das rote Minus  wieder entfernen. Alle weiteren Daten werden aus den Daten der Einheit übernommen und müssen nicht eingetragen werden. Je nach Einstellung der Globalen Variable GLOBAL\_BNWECHSEL\_VEH\_BESTIMMEN wird entweder immer die VEH 0 eingetragen oder es wird die VEH der Einheit eingetragen. Das Feld *NFL inkl. Freifl.* (Nutzfläche inklusive Freiflächen) wird über eine SQL-Abfrage befüllt. Klicken Sie auf die Schaltfläche , um die Abfrage auszulösen und das Feld zu befüllen. Wenn Sie die Berechtigung 60005 haben, können Sie außerdem die SQL-Abfrage mit Klick auf  anpassen.

## Register Ausstattung der Einheit

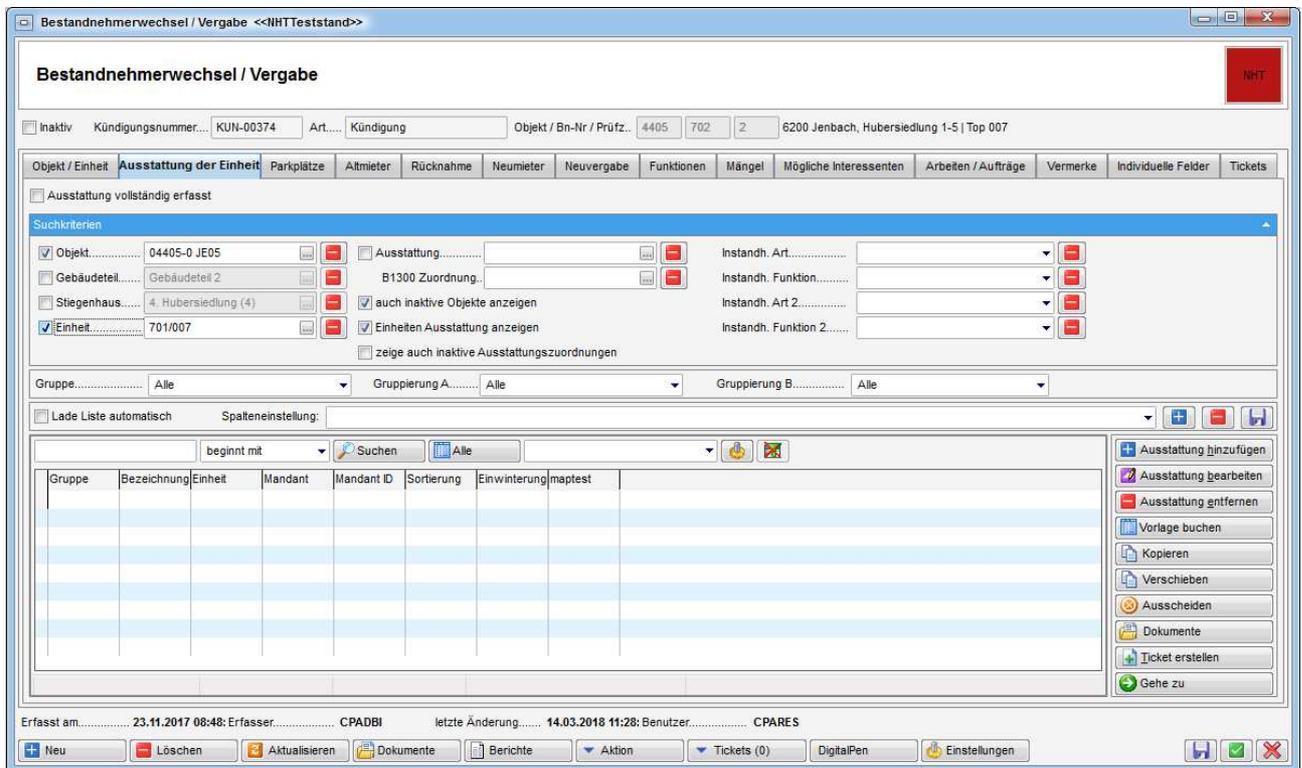


Abbildung 8 - Bestandsnehmerwechseldetails - Register Ausstattung der Einheit

Hier werden alle zugeordneten Ausstattungen der Einheit aufgelistet, damit diese im Schriftverkehr mit dem neuen Mieter und im Mietvertrag aufgeführt werden können.

Dafür steht neben den normalen Such- und Filterfeldern auch eine erweiterte Suche zur Verfügung, mit der Sie auf bestimmte *Ausstattungen* einschränken können. Außerdem können Sie auf bestimmte *Gruppen* einschränken und *auch inaktive* Ausstattungen anzeigen. Die *Spalteneinstellung* wird im Benutzerhandbuch für die Ausstattungen näher erklärt.

Haben Sie das Kennzeichen *Ausstattung vollständig erfasst* über den Suchkriterien markiert, wird dieses auch im Einheitendialog markiert.

Mit Klick auf *Ausstattung hinzufügen* wird eine neue Ausstattung angelegt und mit der gewählten Einheit verknüpft. Die Schaltfläche *Ausstattung bearbeiten* dient zur Bearbeitung einer Ausstattung. Sie gelangen zum Ausstattungsdialog. Sie können die Ausstattungsdetails auch per Doppelklick öffnen. Außerdem können Sie *Ausstattungen entfernen*. Benutzen Sie diese Funktion **nicht** für

Ausstattungen, zu denen bereits Daten und Dokumente erfasst wurden, da es sonst zu Datenverlust kommen kann. Verwenden Sie für solche Ausstattungen stattdessen die Funktion *Ausscheiden*. Über *Vorlagen buchen* können Gruppierungen von Ausstattungen, die oft gemeinsam vorkommen, mithilfe einer Vorlage mit wenigen Klicks zugeordnet werden. Über die Schaltfläche *Kopieren* wird ein weiterer Dialog aufgerufen, in dem die markierte Ausstattung in ein anderes Objekt kopiert werden kann. Analog dazu wird auch beim *Verschieben* ein Dialog geöffnet, in dem die markierte Ausstattung verschoben werden kann. In beiden Fällen ist es möglich, mehrere Ausstattungen zum Kopieren bzw. Verschieben zu markieren. Über die Schaltfläche *Dokumente* gelangen Sie zum DMS. Bei installiertem Ticketing können Sie ein neues *Ticket erstellen*. Ist das d+ OM Ticketing bei Ihnen nicht installiert, wird diese Schaltfläche nicht angezeigt. Mit Klick auf *Gehe zu* gelangen Sie zum Objekt, zur Ausstattung, Wohnanlage oder zur Aufteilungsgruppe. Über die Schaltfläche *Instandhaltungen erfassen* können Wartungen, Prüfungen und B1300 Prüfungen zur Ausstattung erfasst werden.

Weitere Hinweise zu den Ausstattungen finden Sie im entsprechenden Benutzerhandbuch.

## Register Parkplätze

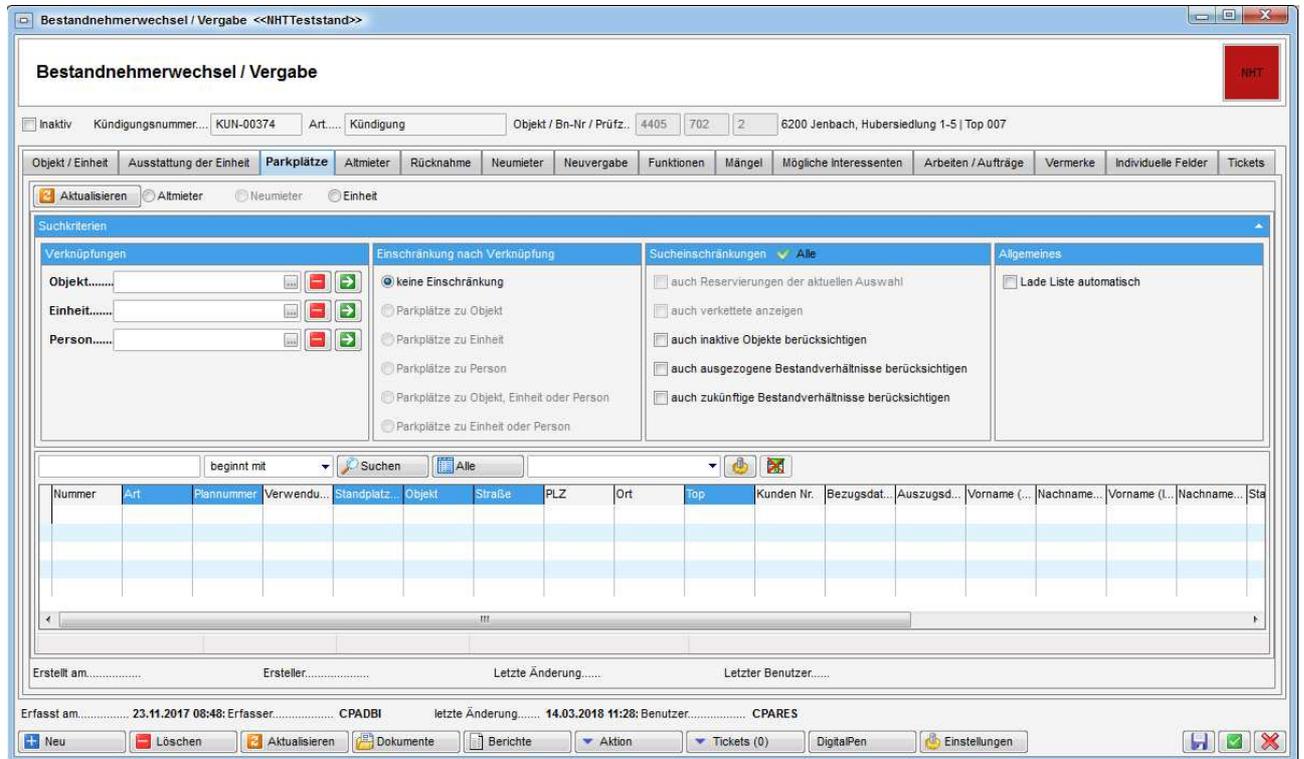
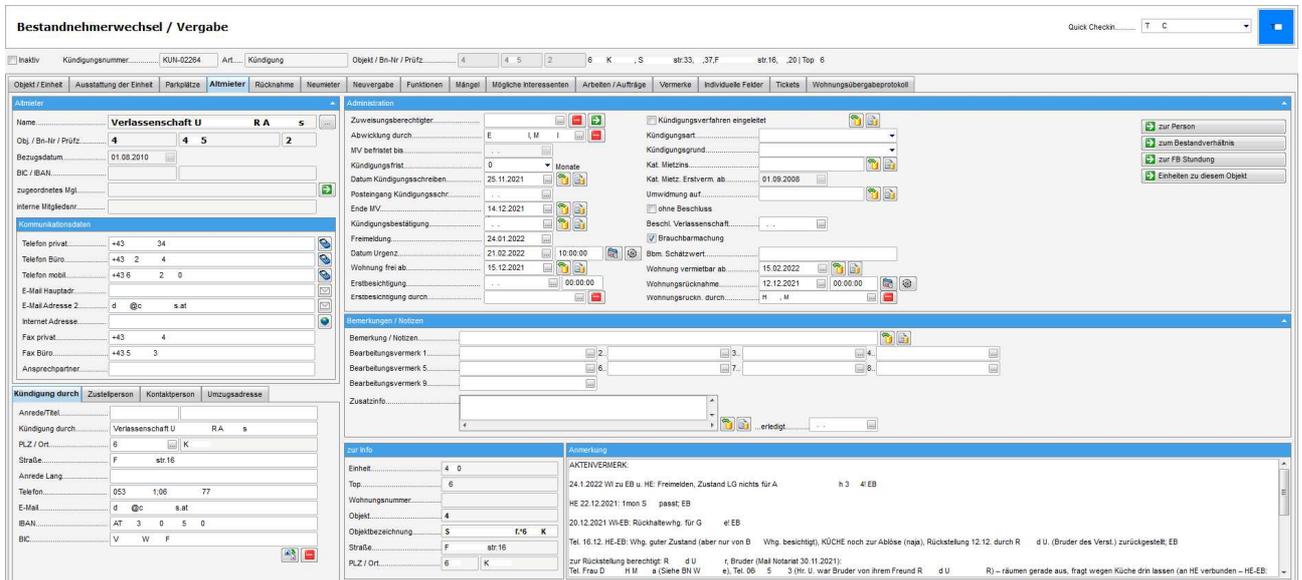


Abbildung 9 - Bestandsnehmerwechseldetails - Register Parkplätze

Hier können Sie zum Bestandnehmerwechsel gehörende Parkplätze sehen. Dabei wird unterschieden zwischen den Parkplätzen, die zur Einheit gehören, denen, die zur Person des Altmieters/Vormieters gehören und denen, die zum neuen Mieter gehören. Außerdem können Sie die gleichen Suchkriterien wie in der Parkplatzliste des Hauptmenüs verwenden.

Per Doppelklick werden die Parkplatzdetails geöffnet. Weitere Informationen zu diesem Modul finden Sie im Benutzerhandbuch Parkplätze.

## Register Altm Mieter



The screenshot shows the 'Bestandnehmerwechsel / Vergabe' interface. The main window displays details for a tenant's termination process. Key sections include:

- Altm Mieter:** Name: Verlassenschaft U, RA 5. Obj / Bn-Nr / Prüfz: 4 4 5 2. Bezugsdatum: 01.08.2010. BIC / BAN: [empty]. zugeordnetes Mgl: [empty]. interne Mitgliedsnr: [empty].
- Kommunikationsdaten:** Telefon privat: +43 34. Telefon Büro: +43 2 4. Telefon mobil: +43 6 2 0. E-Mail Hauptadr: [empty]. Internet Adresse: [empty]. Fax privat: +43 4. Fax Büro: +43 5 3. Ansprechpartner: [empty].
- Kündigung durch:** Anrede/Teil: [empty]. Kündigung durch: Verlassenschaft U RA s. PLZ / Ort: 6 [empty] K. Straße: F str.16. Anrede Lang: [empty]. Telefon: 053 1.06 77. E-Mail: d @c s.at. BAN: AT 3 0 5 0. BIC: V W F.
- Administrativ:** Zuweisungsbelegter: [empty]. Abwicklung durch: E L M I. Wf/verfasst bis: [empty]. Kündigungstyp: [empty]. Kat. Mietzins: [empty]. Kat. Mietz. Ersterm. ab: 01.09.2008. Umwidmung auf: [empty]. ohne Beschluss: [empty]. Beschl. Verlassenschaft: [empty]. Bbm. Schätzwert: [empty]. Wohnung vermietbar ab: 15.02.2022. Wohnungsrücknahme: 12.12.2021. wohnungsrucks durch: H M.
- Bemerkungen / Notizen:** Bearbeitungsvermerk 1, 5, 9.
- zur Info:** Einheit: 4 0. Top: 6. Wohnungsnummer: [empty]. Objekt: 4. Objektbezeichnung: S 1\*6 K. Straße: F str.16. PLZ / Ort: 6 [empty] K.
- Anmerkung:** AKTIVVERMERK. 24.1.2022 Wf zu EB u HE: Freimelden, Zustand LG nichts für A. h 3 4 EB. 20.12.2021 Wf-EB: Rückhaltewp. für G 4 EB. Tel. 16.12. HE-EB: Whg. guter Zustand (aber nur von B Whg. besichtigt), KÜCHE noch zur Ablöse (naja), Rückstellung 12.12 durch R d U. (Bruder des Verst.) zurückgestellt; EB zur Rückstellung berechtigt R d U r. Bruder (Mail Notariat 30.11.2021): Tel. Frau D H M a (Siehe BH W e). Tel. 00 5 2 (Hr. U. war Bruder von ihrem Freund R d U R) - räumen gerade aus, fragt wegen Küche drin lassen (an HE verbunden - HE-EB).

Abbildung 10 - Bestandsnehmerwechseldetails - Register Altm Mieter

Bei der Neuanlage einer Kündigung ist der erste Schritt, in diesem Register den *Altm Mieter* über die Schaltfläche  auszuwählen. Dabei werden alle Einheits- und Objektdaten automatisch in den entsprechenden Feldern eingesetzt. **Bitte beachten Sie**, dass dafür aus der Personenliste natürlich nur Bestandnehmer und keine externen Personen gewählt werden können, da die Externen keine Einheiten haben, die gekündigt werden können.

**ACHTUNG!** Die Auswahl eines Altmieeters bzw. der zu vergebenden Einheit ist Pflicht, um einen Neumieter zuweisen zu können.

### Bereiche Altm Mieter und Umzugsadresse

Nach Auswahl des ausziehenden Bestandnehmers über die Schaltfläche  werden dessen Daten in die Felder des Bereichs *Altm Mieter* automatisch eingetragen. Ist die Person auch als Mitglied geführt, wird das *zugeordnete Mitglied* entsprechend angezeigt und Sie können den Detailedialog zur Mitgliedschaft über die Schaltfläche  öffnen.

Daneben können Sie eine *Umzugsadresse* eingeben, also die neue Adresse des Bestandnehmers.

Über die entsprechenden Schaltflächen gelangen Sie außerdem zu den *Personen-* und *Einheitende-*tails und zum Bestandsverhältnis und können die *FB-Stundung* einsehen, sofern vorhanden.

## Bereich Kündigung durch / Zustellperson / Kontaktperson

Im Bereich *Kündigung durch* können Sie eine andere Person als den Bestandnehmer hinterlegen, z. B. wenn eine Wohnung nach dem Ableben eines Mieters durch Familienangehörige gekündigt wurde. Ansonsten werden automatisch die Adress- und Kontaktdaten des Bestandnehmers eingetragen (aus bn-Stamm in der d+ RW). Außerdem können Sie über einen Wechsel des Registers auf die Zustellperson zugreifen und gegebenenfalls die Adresse für den Schriftverkehr ändern. In beiden Registern werden die Adressdaten automatisch entfernt, wenn Sie den Namen (Felder *Kündigung durch* bzw. *Name*) ändern. **ACHTUNG!** Ändern Sie *Kündigung durch*, wird auch die Umzugsadresse entfernt. Haben Sie die Namen unabsichtlich geändert und damit die Adressdaten gelöscht, verlassen Sie den Bestandsnehmerwechseldialog über die Abbrechen-Schaltfläche  und öffnen Sie die Kündigung erneut. Im Register *Kontaktperson* werden wie in den Personendetails Kontaktpersonen angezeigt.

## Bereich Administration

In diesem Bereich werden alle wichtigen Daten zum Ablauf des Bestandsnehmerwechsels eingetragen. Wählen Sie zunächst aus der Liste der zuweisungsberechtigten Vergabestellen den *Zuweisungsberechtigten* aus. Ist bereits bei der Einheit eine zuweisungsberechtigte Instanz hinterlegt, wird diese Angabe automatisch in dieses Feld übernommen. Mit Klick auf den grünen Pfeil gelangen Sie zu den Details der Vergabestelle. Außerdem können Sie einen Mitarbeiter auswählen, der für die *Abwicklung* der Vergabe zuständig ist. Über die Einstellung *Abwicklung durch den aktuellen Benutzer* im Konfigurationsdialog können Sie festlegen, ob das Feld *Abwicklung durch* bei einer Neuanlage mit dem aktuellen Benutzer vorbefüllt wird oder nicht (siehe Seite 59 – das Register *Allgemeine Einstellungen*).

Die *Befristung des Mietvertrags* wird aus der Einheit angezeigt.

Die Auswahlmöglichkeiten der *Kündigungsart* können Sie in den Status aller Art (Hauptmenü – Grundeinstellungen - OM Allgemein) editieren. Wählen Sie dafür die Tabelle *Kündigungen* und die Gruppe *Art*. Gleiches gilt für die *Kündigungsfrist* (Gruppe *Kündigungsfrist*) und den *Kündigungsgrund* (Gruppe *Kündigungsgrund*). Für die *Kündigungsfrist* dürfen allerdings nur Dezimalzahlen eingegeben werden, da dieses Feld für Berechnungen herangezogen wird. Die gewählte Zahl wird als Anzahl von Monaten interpretiert.

Das Feld *Ende MV* kann über eine SQL-Abfrage befüllt werden oder Sie tragen händisch einen anderen Wert ein. Standardmäßig wird dabei das Ende MV aus dem Datum des Posteingangs + *Kündigungsfrist* berechnet und ein Datum zum Monatsende eingetragen. Weiterhin können Sie hinterlegen, wann das *Kündigungsschreiben* verfasst wurde und wann Sie eine *Kündigungsbestätigung* versendet haben. Für die *Urgenz* wird automatisch das Datum der *Freimeldung* mit Zuschlag von X Monaten eingetragen. Die Anzahl der Monate können Sie in der Einstellung *Urgenz ab Freimeldung* im Konfigurationsdialog (siehe Seite 59 – Register *Allgemeine Einstellungen*) festlegen. **ACHTUNG!** Diese beiden Daten wirken sich auf den Bericht *Urgenz Nachbelegung* in der Bestandsnehmerwechselliste aus (siehe unten).

Hinterlegen Sie, wenn gewünscht, wann die *Wohnung frei* wird, normalerweise einen Tag nach dem Ende des gekündigten Mietvertrags. Im Feld *Erstbesichtigung* können Sie zusätzlich zum Datum eine Uhrzeit angeben, die in den Schriftverkehr übernommen werden kann, und eine Person auswählen, durch die die Erstbesichtigung durchgeführt wird. Auch für die *Wohnungsrücknahme* können Sie einen Termin und einen zuständigen Mitarbeiter vermerken. Über die Einstellungen *Wohnungsrücknahme* bzw. *Erstbesichtigung durch den aktuellen Benutzer* im Konfigurationsdialog (siehe Seite 59 – Register *Allgemeine Einstellungen*) kann eingestellt werden, dass nach Eingabe eines Datums hier automatisch der aktuelle Benutzer gesetzt wird.

## Bereich Bemerkungen / Notizen

Schließlich können Sie *Bemerkungen* und neun *Bearbeitungsvermerke* hinterlegen. Diese Vermerke werden in den Status aller Art (Tabelle *Kündigungen*, Gruppe *Bearbeitungsvermerk 1 bis 9*) angelegt und können dann mit Klick auf  ausgewählt werden.



Außerdem werden einige Felder über eine SQL-Abfrage befüllt. Klicken Sie neben dem jeweiligen Feld auf die Schaltfläche , um die Abfrage auszulösen und das Feld zu befüllen. Wenn Sie die Berechtigung 60005 haben, können Sie außerdem die SQL-Abfrage mit Klick auf  anpassen.

Zudem gibt es die zwei Felder *Zusatzinfo* (auch befüllbar mittels benutzerdefinierter SQL-Anweisung) und *erledigt*.

## Bereich zur Info

In diesem Bereich werden Informationen zur gekündigten Wohnung angezeigt. Dies sind die gleichen Angaben wie im Register Objekt/Einheit, dienen nur zu Ihrer Information und können nicht geändert werden.

## Bereich Anmerkung

Im Bereich Anmerkung können Sie zusätzliche Informationen hinterlegen. Dieses Feld ist mit dem Feld *Anmerkung* im Register *Rücknahme* gleichgeschaltet und enthält genau den gleichen Text.

## Register Rücknahme

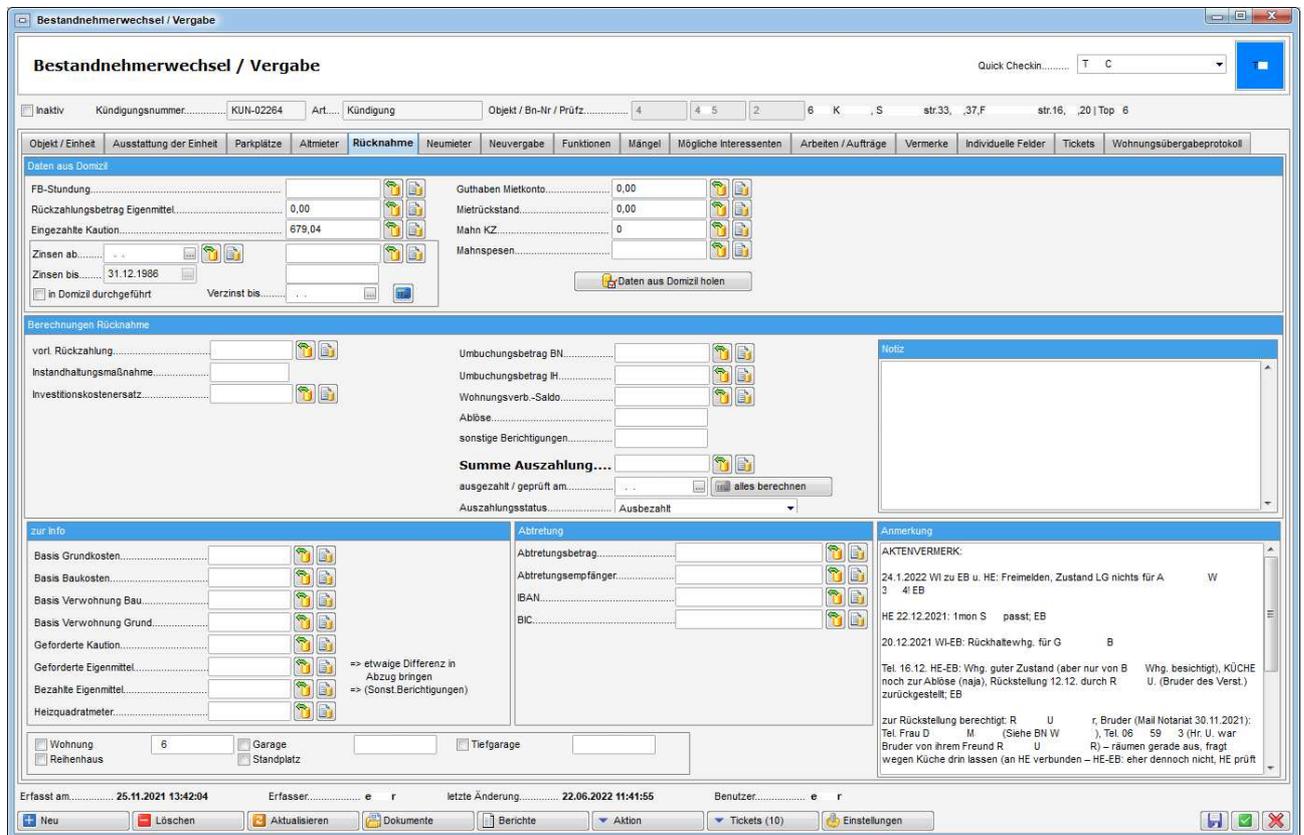


Abbildung 11 - Bestandsnehmerwechseldetails - Register Rücknahme

In diesem Register werden die Finanzdaten des Altmietlers aufgeführt und abgewickelt. Die Daten können sowohl aus *Domizil importiert* als auch händisch eingegeben werden. Viele der Felder werden über eine SQL-Abfrage befüllt. Klicken Sie neben dem jeweiligen Feld auf die Schaltfläche , um die Abfrage auszulösen und das Feld zu befüllen. Wenn Sie die Berechtigung 60005 haben, können Sie außerdem die SQL-Abfrage mit Klick auf  anpassen. Berechnungen einzelner Felder können mit Klick auf das Taschenrechnersymbol  durchgeführt werden.

## Bereich Daten aus d+

Daten aus Domizil							
FB-Stundung.....	858,00			Guthaben Mietkonto.....	858,00		
Rückzahlungsbetrag Eigenmittel.....	858,00			Mietrückstand.....	858,00		
Eingezahlte Kauti.....	5.858,00			Mahn KZ.....	858		
Zinsen ab.....	12.09.2019			Zinsen bis.....	31.12.1986		
<input type="checkbox"/> in Domizil durchgeführt	Verzinst bis.....	..					

Abbildung 12 - Bestandsnehmerwechseldetails - Register Rücknahme - Bereich Daten aus d+

Hier können Daten, welche in d+ RW hinterlegt sind, automatisch in die Kündigung übernommen werden. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche *Daten aus Domizil holen*. Alternativ sind einzelne Berechnungen hinterlegt oder Sie können die Daten händisch eingeben. Die Standardformeln zur Berechnung der einzelnen Felder werden im Folgenden erklärt. **ACHTUNG!** Diese können mit der entsprechenden Berechtigung über die Schaltfläche verändert werden.

Der Betrag *FB-Stundung* wird aus dem d+ RW gezogen.

Der *Rückzahlungsbetrag Eigenmittel* wird aus der d+ RW gezogen und die Berechnung erfolgt abhängig vom Bezugsdatum des Objekts.

Liegt das Bezugsdatum des Objekts vor dem 01.07.2000:

$$\frac{([Basis\ Verwohnung\ Grund] + [Basis\ Verwohnung\ Bau]) - (([Basis\ Verwohnung\ Grund] + [Basis\ Verwohnung\ Bau]) \times 1\%)}{12 \times [Anzahl\ Monate\ zwischen\ [01.01.2001]\ und\ [Ende\ MV]}}$$

Liegt das Bezugsdatum des Objekts nach dem 01.07.2000:

$$\frac{([Basis\ Verwohnung\ Grund] + [Basis\ Verwohnung\ Bau]) - (([Basis\ Verwohnung\ Grund] + [Basis\ Verwohnung\ Bau]) \times 1\%)}{12 \times [Anzahl\ Monate\ zwischen\ [Bezugsdatum\ Objekt]\ und\ [Ende\ MV]}}$$

Die *eingezahlte Kauti* wird aus Daten der Kaufanwärterbuchhaltung berechnet:

$$[kabu\ Symbol\ 90\ (= \text{Einzahlung})] + [kabu\ Symbol\ 40\ (= \text{Rückzahlung})] + [kabu\ Symbol\ 92\ (= \text{Einzahlung durch Dritte})]$$

Ist dieser Wert aus der Buchhaltung allerdings gleich null, wird das Feld *Kauti* in der Personenzuordnung / Mietverhältnis von d+ OM abgefragt.

Die *Zinsen* setzen sich aus zwei Werten zusammen, da die jeweiligen Werte von unterschiedlichen Konten abgebucht werden.

*Zinsen bis 31.12.86* werden mit folgender Formel berechnet. Dabei wird die Zinseszinsformel angewendet.

$$[\text{Eingezahlte Kauti\on}] \times [\text{Zinssatz lt. Tabelle fizins (Feld sollzi\_2)}]$$

Die *Zinsen ab [Datum]* werden ebenfalls aus dem d+ RW geholt.

$$[\text{Symbol 91 (kabu)}] + [\text{Symbol 97 (kabu)}]$$

Wenn dort nichts hinterlegt ist, lautet die Berechnung wie folgt. Auch hier wird die Zinseszinsformel angewendet.

$$([\text{Eingezahlte Kauti\on}] + [\text{Zinsen bis 31.12.1986}]) \times [\text{Zinssatz lt Tabelle fizins (Feld sollzi\_2)}]$$

Das Datum ist entweder der 01.01.1987 (bei Bezug vor diesem Datum), oder das Bezugsdatum. Ist das Bezugsdatum nicht hinterlegt, bleibt diese Feld leer und Sie müssen eine händische Eingabe vornehmen. Sie finden das Bezugsdatum des Bestandnehmers im Register *Altmiet*er (Bereich *Altmiet*er, drittes Feld von oben links) und das Bezugsdatum des Objektes im Register *Neuvergabe* (Bereich *Sonstiges*). Dieses wird automatisch aus den Objektdaten gezogen.

Es ist im d+ OM auch möglich, eine unterjährige Zinsberechnung durchzuführen.

Alternativ kann die Berechnung der Zinsen auch in d+ OM erfolgen. Dann werden für die Berechnung die hier hinterlegten Richtsätze (Hauptmenü: Objektmanagement – Grundeinstellungen – Buchhaltung – Richtsätze – Register *Kauti\on/Zinsen*) herangezogen. Über die Einstellung *Berechnung Zinsen aus Richtsatz* im Konfigurationsdialog (siehe Seite 59 – Register *Allgemeine Einstellungen*) können Sie festlegen, ob der Auszahlungsbetrag für eine Kauti\on (also Eigenmittel = 0) wie im Bestandsverhält berechnet werden soll oder ob auch unterjährige Zinsveränderungen berücksichtigt werden sollen.

Das *Guthaben Mietkonto* bzw. der *Mietrückstand* werden aus dem System (Tabelle BNVS Saldo) ermittelt. Das *MahnKZ* wird von der Personenzuordnung/Mietverhältnis gezogen, die *Mahnspesen* abhängig davon aus BNVL D.

## Bereich Berechnungen Rücknahme

Berechnungen Rücknahme			
vorl. Rückzahlung.....	8.585,00  	Umbuchungsbetrag BN.....	8.585,00  
Instandhaltungsmaßnahme.....	8.585,00	Umbuchungsbetrag IH.....	855,00  
Investitionskostensersatz.....	85,00  	Wohnungsverb.-Saldo.....	8.855,00  
		Ablöse.....	8.585,00
		sonstige Berichtigungen.....	85,00
		<b>Summe Auszahlung....</b>	<b>45.078,00</b>  
		ausgezahlt / geprüft am.....	19.09.2019   <b>alles berechnen</b>
		Auszahlungsstatus.....	Abklärung Insolvenz 

Abbildung 13 - Bestandsnehmerwechseldetails - Register Rücknahme - Bereich Berechnungen Rücknahme

Hier werden alle Daten eingetragen, welche für die Berechnung der Rückzahlung relevant sind. Um alle Daten aus der d+ RW zu übernehmen und zu berechnen, klicken Sie auf die Schaltfläche *alles berechnen*. Ansonsten können Sie die Beträge auch händisch eingeben oder über die Schaltfläche  einzeln berechnen lassen. Die Standardformeln zur Berechnung der einzelnen Felder werden im Folgenden erklärt. **ACHTUNG!** Diese können mit der entsprechenden Berechtigung über die Schaltfläche  verändert werden.

Der *vorläufige Rückzahlungsbetrag* setzt sich aus der *Kautions* und deren *Zinsen* zusammen:

$$[\text{eingezahlte Kautions}] + [\text{Zinsen ab Datum}] + [\text{Zinsen bis 31.12.86}]$$

Wurden *Eigenmittel* gezahlt (zu finden im Bereich *zur Info*), setzt sich der Rückzahlungsbetrag aus diesen und der Verwohung zusammen (ebenfalls Bereich *zur Info*).

In den Feldern *Investitionskostensersatz* und *Instandhaltungsmaßnahme* können händisch weitere zu berücksichtigende Beträge erfasst werden.

Die *Umbuchungsbeträge* werden nach folgenden Formeln berechnet:

$$[\text{Umbuchungsbetrag BN}] = \begin{cases} [\text{Mierrückstand}] & \text{wenn } ([\text{Mierrückstand}] \times (-1)) < [\text{vorläufige Rückzahlung}] \\ \text{sonst: } [\text{Umbuchungsbetrag BN}] = ([\text{vorläufige Rückzahlung}] \times (-1)) \end{cases}$$

$$[\text{Umbuchungsbetrag IH}] =$$

$$\begin{aligned} & \text{[Instandhaltung] wenn } ([\text{Instandhaltung}] \times (-1)) < ([\text{vorläufige Rückzahlung}] + [\text{Umbuchungsbetrag BN}]) \\ & \text{sonst } [\text{Umbuchungsbetrag IH}] = (-[\text{vorläufige Rückzahlung}] - [\text{Umbuchungsbetrag BN}]) \end{aligned}$$

Der Betrag im Feld *Wohnungsverb.-Saldo* wird aus dem d+ RW gezogen.

In den Feldern *Ablöse* und *sonstige Berichtigungen* können händisch weitere zu berücksichtigende Beträge erfasst werden.

Die *Auszahlungssumme* wird mit Klick auf die Schaltfläche *Summe berechnen* ermittelt. Sie setzt sich wie folgt zusammen:

$$\begin{aligned} & [\text{vorl. Rückzahlung}] + [\text{Guthaben Mietkonto}] + [\text{Umbuchungsbetrag BN}] + [\text{Umbuchungsbetrag IH}] + [\text{Mahnspesen}] \\ & + [\text{Ablöse}] + [\text{sonstige Berichtigungen}] \end{aligned}$$

Die Auswahlmöglichkeiten für den *Auszahlungsstatus* können Sie in den Status aller Art (Hauptmenü- Grundeinstellungen - OM Allgemein) editieren. Wählen Sie die Tabelle *Kündigungen* und die Gruppe *Auszahlungsstatus*. Nach Klick auf *Bearbeiten* im unteren Bereich des Dialogs können Sie dann über *Hinzufügen* und *Entfernen* auf der rechten Seite die entsprechenden Ergänzungen vornehmen.

## Bereich zur Info

zur Info			
Basis Grundkosten.....	8.585,00		
Basis Baukosten.....	8.585,00		
Basis Verwohnung Bau.....	85,00		
Basis Verwohnung Grund.....	5.885,00		
Geforderte Kautiön.....	585,00		
Geforderte Eigenmittel.....	85,00		
Bezahlte Eigenmittel.....	588,00		
Heizquadratmeter.....	58,00		

=> etwaige Differenz in Abzug bringen  
=> (Sonst. Berichtigungen)

Abbildung 14 - Bestandsnehmerwechseldetails - Register Rücknahme - Bereich zur Info

Die Beträge der Felder *Basis Grundkosten* und *Basis Baukosten* werden aus dem d+ RW gezogen.

Die Beträge der *Verwohnung* kommen aus der d+ RW Tabelle:

$$[\text{Basis Verwohnung Bau}] = [\text{aufwbau}] + [\text{basverwoba}]$$

$$[\text{Basis Verwohnung Grund}] = [\text{aufwgrund}] + [\text{basverwogr}]$$

Die geforderte Kaution und Eigenmittel kommen wie die bezahlten Eigenmittel - aus d+ RW.

$$([\text{Symbol } 69 (\text{kabu})] + [\text{Symbol } 19 (\text{kabu})]) \times (-1)$$

## Bereiche Anmerkung und Notiz

In den Bereichen *Anmerkung* und *Notiz* können Sie zusätzliche Informationen hinterlegen. Das Feld *Anmerkung* ist mit dem Feld *Anmerkung* im Register *Altm Mieter* gleichgeschaltet und enthält genau den gleichen Text. Bei den Feldern *Anmerkung* und *Notiz* kann eine SQL-Anweisung hinterlegt werden.

## Register Neumieter

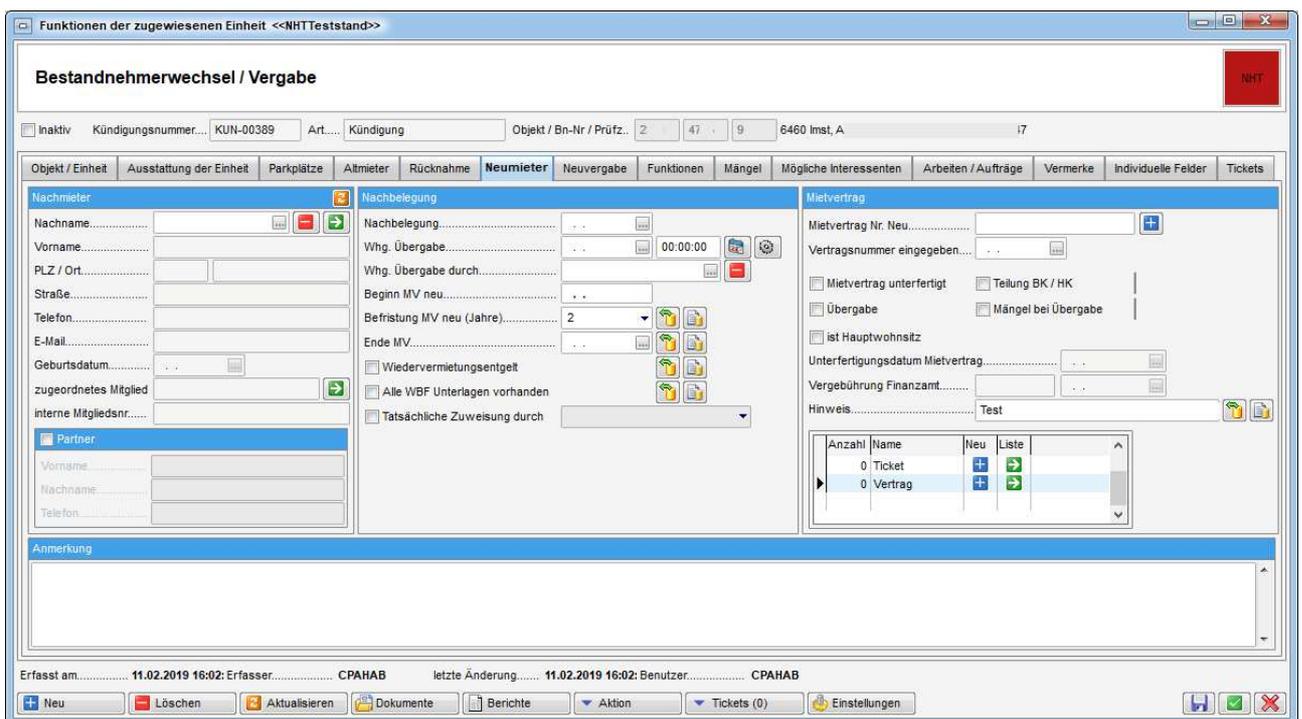


Abbildung 15 - Bestandsnehmerwechseldetails - Register Neumieter

Dieses Register ist in verschiedene Bereiche aufgeteilt und enthält alle Informationen zum neuen Mieter und dem neuen Mietverhältnis. Einige Felder werden über eine SQL-Abfrage befüllt. Klicken Sie neben dem jeweiligen Feld auf die Schaltfläche , um die Abfrage auszulösen und das

Feld zu befüllen. Wenn Sie die Berechtigung 60005 haben, können Sie außerdem die SQL-Abfrage mit Klick auf  anpassen.

**ACHTUNG!** Die Auswahl eines Altmieters bzw. der zu vergebenden Einheit ist Pflicht, um einen Neumieter zuweisen zu können.

## Bereiche Nachmieter und Partner

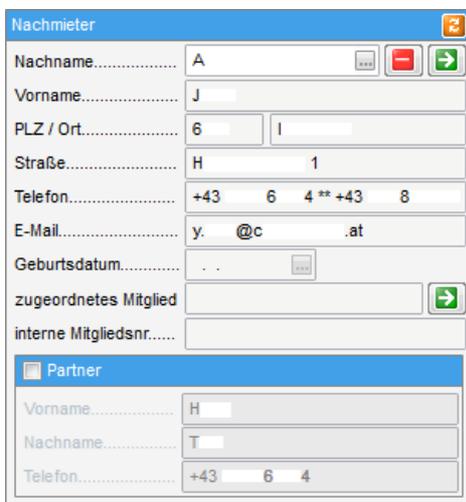


Abbildung 16 - Bestandsnehmerwechseldetails - Register Neumieter - Bereiche Nachmieter und Partner

Hier wählen Sie mit Klick auf die Auswahl Schaltfläche  eine Person bzw. einen Interessenten aus. Dafür wird eine Liste geöffnet, die sowohl Interessenten als auch Personen enthält. Außerdem kann über eine Checkbox ausgewählt werden, dass nur Personen angezeigt werden, die in der gewählten Einheit als Bestandsnehmer hinterlegt sind. Dies macht allerdings nur bei einer Neuvergabe Sinn, wenn die neuen Mieter bereits in der Buchhaltung erfasst wurden.

Wählen Sie hier einen Interessenten aus, wird gleich anschließend eine Liste von seinen Interessen geöffnet, in der Sie in den ersten beiden Spalten die Markierung für *inaktiv* und *Wohnung erhalten* setzen sollten.



## Bereich Nachbelegung

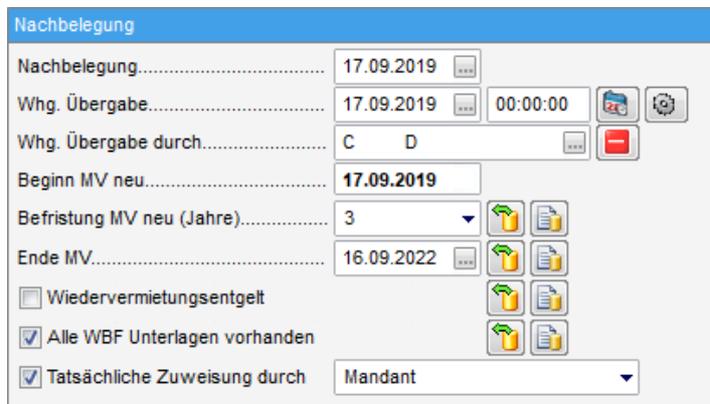


Abbildung 18 - Bestandsnehmerwechseldetails - Register Neumieter - Bereich Nachbelegung

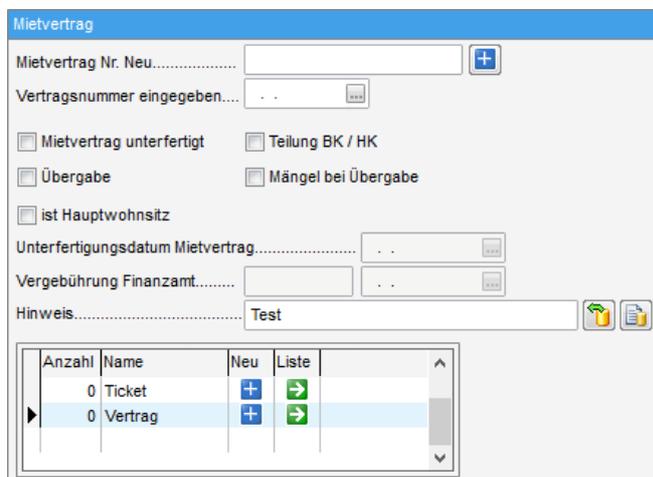
Außerdem können Sie Angaben zur *Nachbelegung* und *Wohnungsübergabe*, sowie zu *Beginn*, *Befristung* und *Ende* des neuen Mietverhältnisses machen. Sie können zusätzlich einen Mitarbeiter aus der Personenliste auswählen, der für die Wohnungsübergabe verantwortlich ist (*Whg. Übergabe durch*). Über die Einstellung *Wohnungsübergabe durch den aktuellen Benutzer* im Konfigurationsdialog (siehe Seite 59 – Register *Allgemeine Einstellungen*) kann eingestellt werden, dass nach Eingabe eines Datums hier automatisch der aktuelle Benutzer gesetzt wird. Außerdem können Sie beim Feld „Wohnungsübergabe“ eine Erinnerung hinterlegen.

Die Auswahlmöglichkeiten der *Befristung MV neu* können Sie in den Status aller Art (Hauptmenü - Grundeinstellungen - OM Allgemein) editieren. Wählen Sie dafür die Tabelle *Kündigungen* und die Gruppe *Befristung*. Dafür dürfen allerdings nur Zahlen eingegeben werden, da dieses Feld für Berechnungen herangezogen wird. Die gewählte Zahl wird als Anzahl von Jahren interpretiert. Das *Ende MV* berechnet sich standardmäßig aus dem *Beginn MV neu* und der *Befristung*.

Über die Schaltflächen  ist es aber auch möglich, die Auswahlmöglichkeiten/Berechnungen von anderen Stellen per SQL-Abfrage zusammenzustellen.

Bei *Tatsächliche Zuweisung durch* kann aus einem Dropdown-Menü ausgewählt werden. Die Auswahlmöglichkeiten für dieses Feld können unter den Status aller Art (Tabelle: Kündigung; Gruppe: Tatsächliche Vergabe) definiert werden.

## Bereich Mietvertrag



Anzahl	Name	Neu	Liste
0	Ticket	+	→
0	Vertrag	+	→

Abbildung 19 - Bestandsnehmerwechseldetails - Register Neumieter - Bereich Mietvertrag

In diesem Bereich kann ein Mietvertrag zur Neuvergabe hinterlegt werden. Dafür gibt es 2 Möglichkeiten, die über die Einstellung *Vertragsmodul verwenden* im Konfigurationsdialog (siehe Seite 59 – Register *Allgemeine Einstellungen*) festgelegt werden. Lautet die Einstellung „Ja – Vertragsmodul verwenden“, wird das integrierte Vertragsmodul des d+ OM für die Erzeugung des Mietvertrags verwendet. Klicken Sie dazu auf das blaue Plus in diesem Bereich und wählen Sie die gewünschte Vertragsvorlage aus. In zwei globalen Variablen kann die Vertragsart vordefiniert werden (siehe Seite 65). Sie haben aber über der Liste der Vertragsvorlagen die Auswahl, auf alle Vertragstypen einzuschränken, für die Vorlagen angelegt wurden. Nach Auswahl einer Vorlage per Doppelklick wird ein neuer Mietvertrag angelegt und mit dem Objekt, Einheit, Nachmieter und dem Bestandsnehmerwechsel verknüpft. Außerdem werden die eingegebenen Daten zum Vertragsbeginn, Befristung und Ende sowie zum Projekt und zum Grundstück an den Vertrag übergeben. Im unteren Bereich können ebenfalls mit dem BN-Wechsel verknüpfte Verträge angelegt werden. Dies ist für weitere Verträge, z.B. Wärmelieferungsverträge o.ä., vorgesehen. Der eigentliche Mietvertrag aber muss IMMER über den oberen Bereich (*Mietvertrag Nr. Neu*) erstellt werden.

Ist ein Mietvertrag mit dem Bestandsnehmerwechsel verknüpft, wird das blaue Plus durch einen grünen Pfeil ersetzt. Mit Klick auf diesen wird der verknüpfte Mietvertrag angezeigt. Datum und Nummer des Mietvertrags werden automatisch im Bestandnehmerwechsel eingetragen. Ist im

Vertrag außerdem ein Unterfertigungsdatum hinterlegt, wird das Häkchen *Mietvertrag unterfertigt* im Bestandnehmerwechsel gesetzt. Soll die Verknüpfung zum Vertrag entfernt werden, klicken Sie auf die Schaltfläche mit dem roten Minuszeichen.

Werden die Verträge bei Ihnen auf andere Weise erstellt, ist die Einstellung „Nein – Vertragsmodul nicht verwenden“ ausgewählt und Sie können im Feld *Mietvertrag Nr.* eine manuelle Eingabe machen und ein Datum hinterlegen. Die Schaltflächen werden deaktiviert. Weitere Informationen zu den Einstellungen finden Sie ab Seite 58.

Auch wenn (noch) kein Vertrag verknüpft wurde, können die Felder manuell befüllt werden.

Außerdem können Sie verschiedene Kennzeichen zur Übergabe setzen. Dabei wird das Kennzeichen *ist Hauptwohnsitz* für den Bericht *Meldezettel* übernommen und dort ein entsprechendes Kreuz gesetzt, wenn diese Checkbox angehakt ist. Weiterhin können Sie das *Unterfertigungsdatum des Mietvertrags* angeben. Die Nummer und das Datum der *Finanzamtsvergebührung* sind nicht beschreibbar. Diese werden im Parameterdialog des Berichts *Vergebührungsliste FA* gesetzt (siehe Seite 47f.).

Darunter sehen Sie eine Übersicht, über die Anzahl der verknüpften Tickets und weiterer Verträge. Bei Einheiten mit uneindeutigem Sachbereich erscheint ein PopUp-Menü zur Auswahl, welcher Sachbereich bzw. welche Verrechnungseinheit verwendet werden soll.

## Bereich Anmerkung

Im Bereich Anmerkung können Sie zusätzliche Informationen hinterlegen.

## Register Neuvergabe

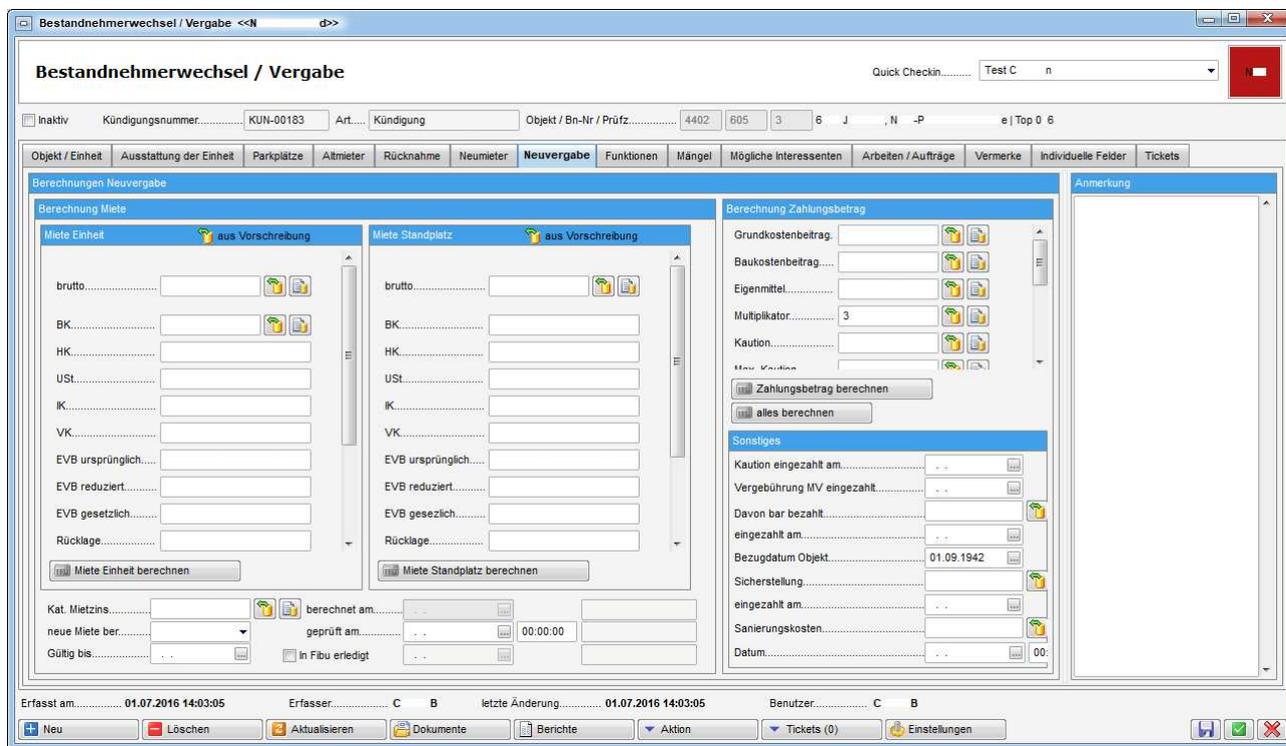


Abbildung 20 - Bestandsnehmerwechseldetails - Register Neuvergabe

In diesem Register können Sie Finanzdaten für den Nachmieter hinterlegen. Die Felder sind dabei genauso eingblendet und angeordnet wie im Konfigurationsdialog im Register *Eingabefelder/ Berechnung* (siehe Seite 62) festgelegt.

Die meisten Angaben können automatisch aus dem System übernommen werden. Um alle Daten aus d+ RW zu übernehmen und zu berechnen, klicken Sie auf die Schaltfläche *alles berechnen*. Ansonsten können Sie die Beträge auch händisch eingeben oder über die Schaltflächen  einzeln berechnen lassen. Die Standardformeln zur Berechnung einzelner Felder werden im Folgenden erklärt. **ACHTUNG!** Diese können mit der entsprechenden Berechtigung über die Schaltfläche  verändert werden.

Auf der linken Seite können sämtliche Felder für die *Miete* von *Einheit* und *Standplatz* entweder aus der Vorschreibung im d+ RW gezogen werden (mit Klick auf  *aus Vorschreibung* rechts neben den Überschriften dieser Bereiche) oder händisch eingetragen bzw. mithilfe von konfigurierbaren SQL-Anweisungen berechnet werden. Dies wird in der Einstellung *Berechnung Miete aus Vorschreibung*

im Konfigurationsdialog (siehe Seite 59 – Register *Allgemeine Einstellung*) geregelt und dementsprechend wird  *aus Vorschreibung* ein- oder ausgeblendet. Mit Klick auf diese Schaltfläche bzw. wenn Sie die Schaltfläche *alles berechnen* betätigen, wird ein weiterer Dialog geöffnet, in dem Sie eine beliebige Vorschreibung laden und für die Neuvergabe verwenden können. Ist für den Nachmieter in der Buchhaltung bereits eine Vorschreibung angelegt, kann auch diese verwendet werden.

Für das Auslesen der Betriebskosten (*BK*), Heizkosten (*HK*), Steuern (*USt*), Instandhaltungskosten (*IK*) und Verwaltungskosten (*VK*) aus dem d+ RW müssen außerdem die TextKZ für d+ RW im Feld *Vorschreibungskomponente* im Konfigurationsdialog im Register *Eingabefelder/Berechnung* hinterlegt werden.

Über die Einstellung *Berechnung Miete aus Vorschreibung* im Konfigurationsdialog (siehe Seite 59 – Register *Allgemeine Einstellungen*) kann die Anzeige der Schaltflächen für die Vorschreibung geregelt werden. Ist hier „Nein – Schaltfläche ausblenden“ eingestellt, sind die Schaltflächen für die Vorschreibung nicht zu sehen. Sie können die Beträge stattdessen händisch eingeben oder mit Klick auf  berechnen, sofern ein Administrator vorher eine Abfrage hinterlegt hat.

Gleiches gilt im rechten Bereich *Zahlungsbetrag*. Die *Eigenmittel* werden aus dem Bereich *Daten aus Domizil* des Registers *Rücknahme* übernommen (Feld *Rückzahlungsbetrag Eigenmittel*). Ist im Feld *Eigenmittel* ein Betrag vorhanden, wird in der Kautio null eingetragen. Sonst wird zur Berechnung der *Kautio* die Bruttomiete mit dem eingegebenen *Multiplikator* multipliziert und auf Ganzzahl gerundet. Über die Einstellung *Kautio/Multiplikator* im Konfigurationsdialog (siehe Seite 59 – Register *Allgemeine Einstellungen*) kann ein Standardwert für den Multiplikator hinterlegt werden, der dann aber auch händisch geändert werden kann. Die *max. Kautio* wird aus einem Feld der Einheitsdaten in d+ OM gezogen. Im Normalfall werden nur entweder Kautio oder Eigenmittel befüllt und verwendet. Ist der Betrag der *Kautio* größer als die *maximale Kautio*, wird die *maximale Kautio* anstatt der normalen *Kautio* für die weiteren Berechnungen verwendet.

Für die Berechnung der *Vergebührung* muss zunächst die *Bemessungsgrundlage* berechnet werden. Dabei wird bei der Berechnung unterschieden, ob Heizquadratmeter hinterlegt sind oder nicht.

Mit Heiz-m<sup>2</sup>:

$$[\text{Eigenmittel}] \times 3\% + (([\text{Bruttomiete}] + [\text{Bruttomiete Standplatz}]) \times 36) + [\text{Heiz m}^2] \times 36 \times 0,7$$

Ohne Heiz-m<sup>2</sup>:

$$[\text{Eigenmittel}] \times 3\% + (([\text{Bruttomiete}] + [\text{Bruttomiete Standplatz}]) \times 36)$$

Ist die *Bruttomiete* des Standplatzes größer als null, wird eine weitere Berechnung angestellt.

$$[\text{Bemessungsgrundlage gesamt}] = [\text{Bemessungsgrundlage}] + ([\text{Eigenmittel}] \times 3\%) + (2 \times [\text{Bruttomiete Standplatz}] \times 36)$$

Die *Vergebührung* beträgt 1 % der *Bemessungsgrundlage*. Beide Angaben (*Vergebührung* und *Bemessungsgrundlage*) werden auf Ganzzahlen gerundet.

Der *Zahlungsbetrag* setzt sich folgendermaßen zusammen:

$$([\text{Kautiön}] \text{ oder } [\text{Eigenmittel}]) + [\text{Vergebührung}]$$

Nachdem Sie die Berechnungen und manuell erfasste Beträge gespeichert haben, können Sie mit Auswahl von *Erlagschein* in der Schaltfläche *Berichte* die Zahlungsdaten aus dem Bereich *Berechnungen Neuvergabe* so in eine Vorlage übernehmen, dass Sie auf einem Überweisungsvordruck ausgedruckt werden können.

Unter dem Bereich *Zahlungsbetrag* können Sie im Bereich *Sonstiges* auch hinterlegen, wann die Kautiön, *Vergebührung* und der *Zahlungsbetrag eingezahlt* wurden. Wurden *Sicherstellungen* gezahlt, können Sie ebenfalls den Betrag und das Datum ergänzen. Gleiches gilt für *Sanierungskosten*. Dort können Sie über die Schaltfläche  auch eine Erinnerung erfassen.

Zusätzlich können Sie unter dem Bereich *Berechnung Miete* ein Datum hinterlegen, bis wann die Angaben *gültig* sind bzw. wann Sie *geprüft* wurden. Ist im Feld *neue Miete berechnet* "ja" ausgewählt, können Sie im Feld *berechnet am* ein entsprechendes Datum hinterlegen. Ihr Benutzername wird automatisch hinzugefügt, ebenso wie im Feld *geprüft am*. Die Felder *in Fibu erledigt am* und

in Fibu erledigt von werden befüllt, wenn die Checkbox *in Fibu erledigt* angehakt wird. Das Feld *in Fibu erledigt* kann optional auch selbst beschreiben werden. Hierzu gibt es in der BN-Wechsel-Konfiguration eine entsprechende Option.

Außerdem wird in diesem Register das Anmerkungsfield aus dem Register *Neumieter* angezeigt.

## Register mögliche Interessenten

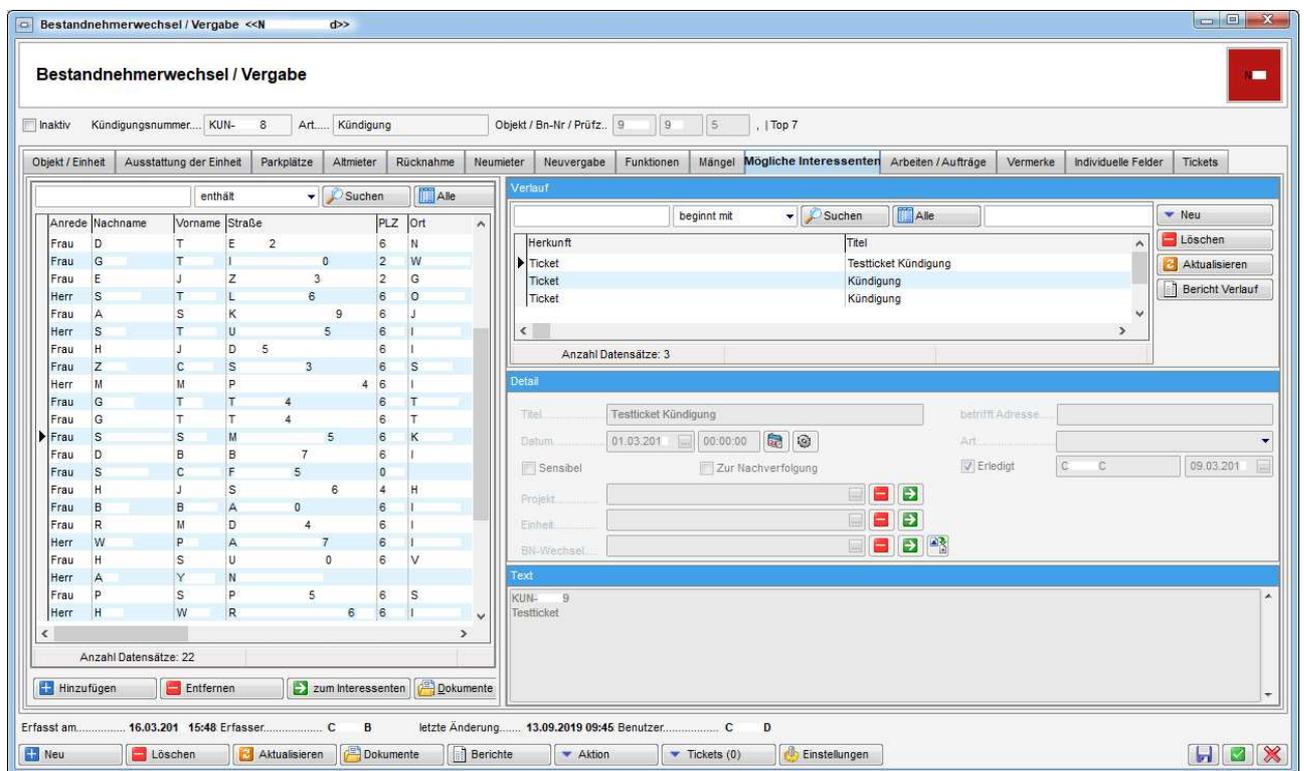


Abbildung 21 - Bestandsnehmerwechseldetails - Register mögliche Interessenten

In diesem Register können Sie eine Liste von passenden Interessenten zusammenstellen, die sich für die gekündigte Wohnung interessieren könnten. Dies ist natürlich nur dann relevant, wenn die Vergabe der Wohnung von Ihrem Unternehmen selbst durchgeführt wird und nicht von einer Gemeinde oder einer anderen Vergabestelle. Ist im Detailinteresse eine Einheit hinterlegt, wird diese in der Liste in der Spalte *Vorschlag* angezeigt.

Mit Klick auf *Hinzufügen* wird eine Liste möglicher Interessenten geöffnet und so sortiert, dass passende Interessenten ganz oben gelistet werden.

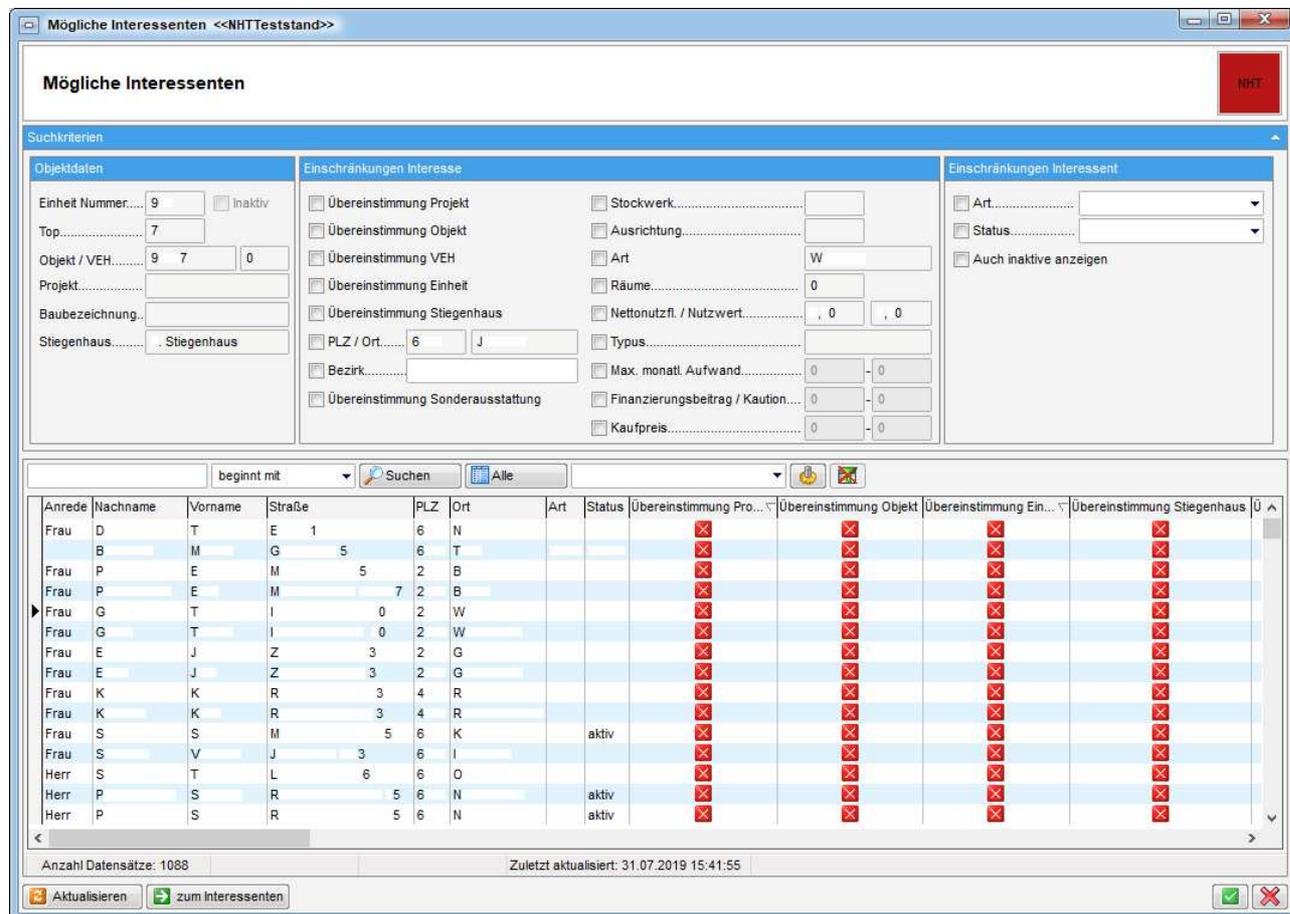


Abbildung 22 - Auswahl möglicher Interessenten

Über dieser Interessentenliste können Sie Suchkriterien wie eine Übereinstimmung beim Objekt oder der Einheit ein- und ausschalten. Automatisch wird immer zuerst nach einer Übereinstimmung beim Objekt gesucht. In der Liste sehen Sie in eigenen Spalten, ob sich ein Interessent für das Objekt, Projekt, die Einheit oder den Postleitzahlbereich der Einheit interessiert. Für einen Abgleich des Typus muss in der Konfigurationstabelle 93102 Abgleich Interesse Einheit festgelegt werden, welcher Typus von Interesse den vorhandenen Typen von Einheiten entspricht.

Des Weiteren können Sie Interessen spezifisch filtern, wie zum Beispiel über Angaben zu *Stockwerk*, *Nettonutzfl. / Nutzwert*, *Max. monatl. Aufwand* und *Kaufpreis*. Um eine Filterung bzgl. der Interessenten durchzuführen, können Sie auf *Art* und *Status* einschränken, sowie die Checkbox *Auch inaktive anzeigen* aktivieren.

Nach der gewünschten Filterung der Liste fügen Sie per Doppelklick einen Interessenten zum Bestandsnehmerwechsel hinzu. Sie können auch mit gedrückter Strg-Taste mehrere Interessenten markieren und mit Klick auf den grünen Haken  rechts unten hinzufügen.

Zurück im Bestandsnehmerwechseldialog können Sie irrtümlich hinzugefügte Interessenten mit Klick auf *Entfernen* wieder aus der Liste der möglichen Interessenten entfernen. Sie werden dabei aber natürlich nicht aus der Datenbank gelöscht. Mit Klick auf *zum Interessenten* gelangen Sie in dessen Detaildaten. Über die Schaltfläche *Dokumente* können Sie auf das DMS und die Serienbriefe zugreifen. Mit Klick auf *Übernehmen* wird der gerade markierte Interessent als Nachmieter übernommen. Diese Schaltfläche ist mit der Berechtigung „Kündigung - Möglichen Interessenten übernehmen“ (Nr. 60012) abgesichert. Bitte beachten Sie, dass Interessenten pro Interesse aufgelistet werden und demnach auch mehrfach in der Liste vorkommen können. Wählen Sie hier einen Interessenten aus, wird gleich anschließend eine Liste von dessen Interessen geöffnet, in der Sie in den ersten beiden Spalten die Markierung für *inaktiv* und *Wohnung erhalten* setzen sollten.

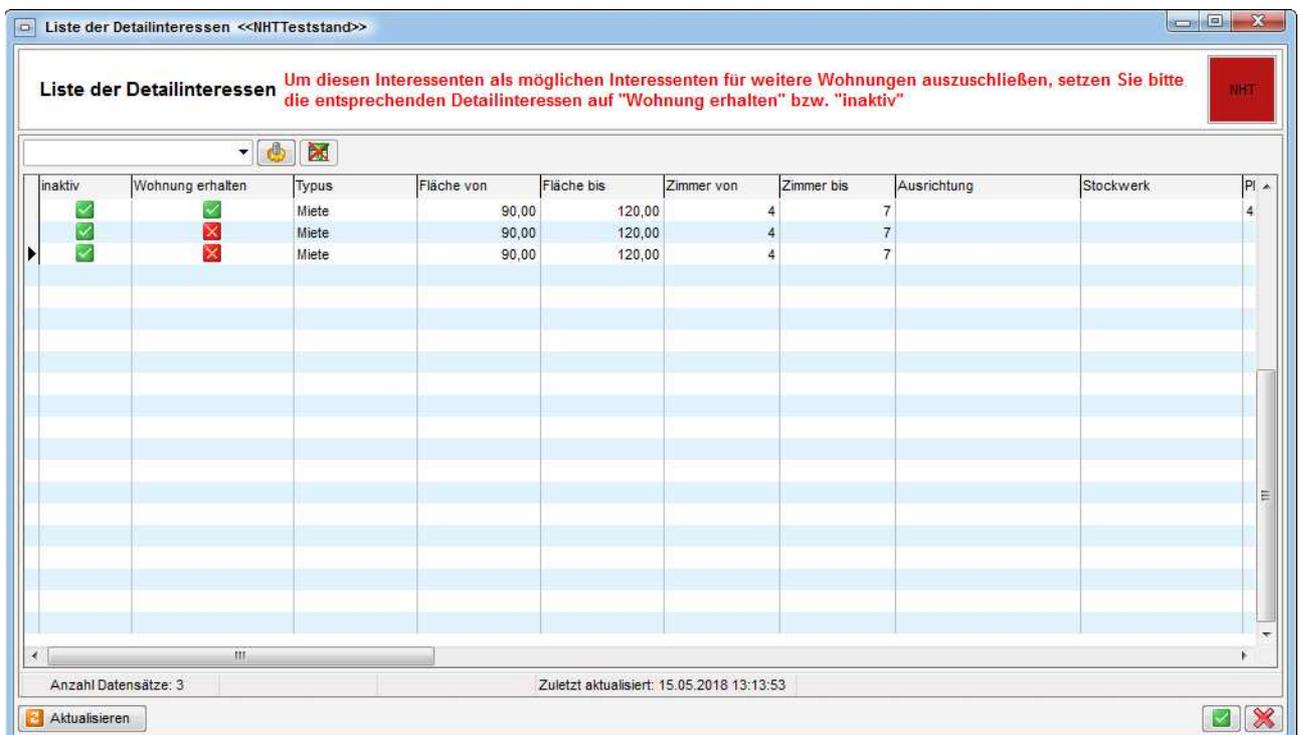
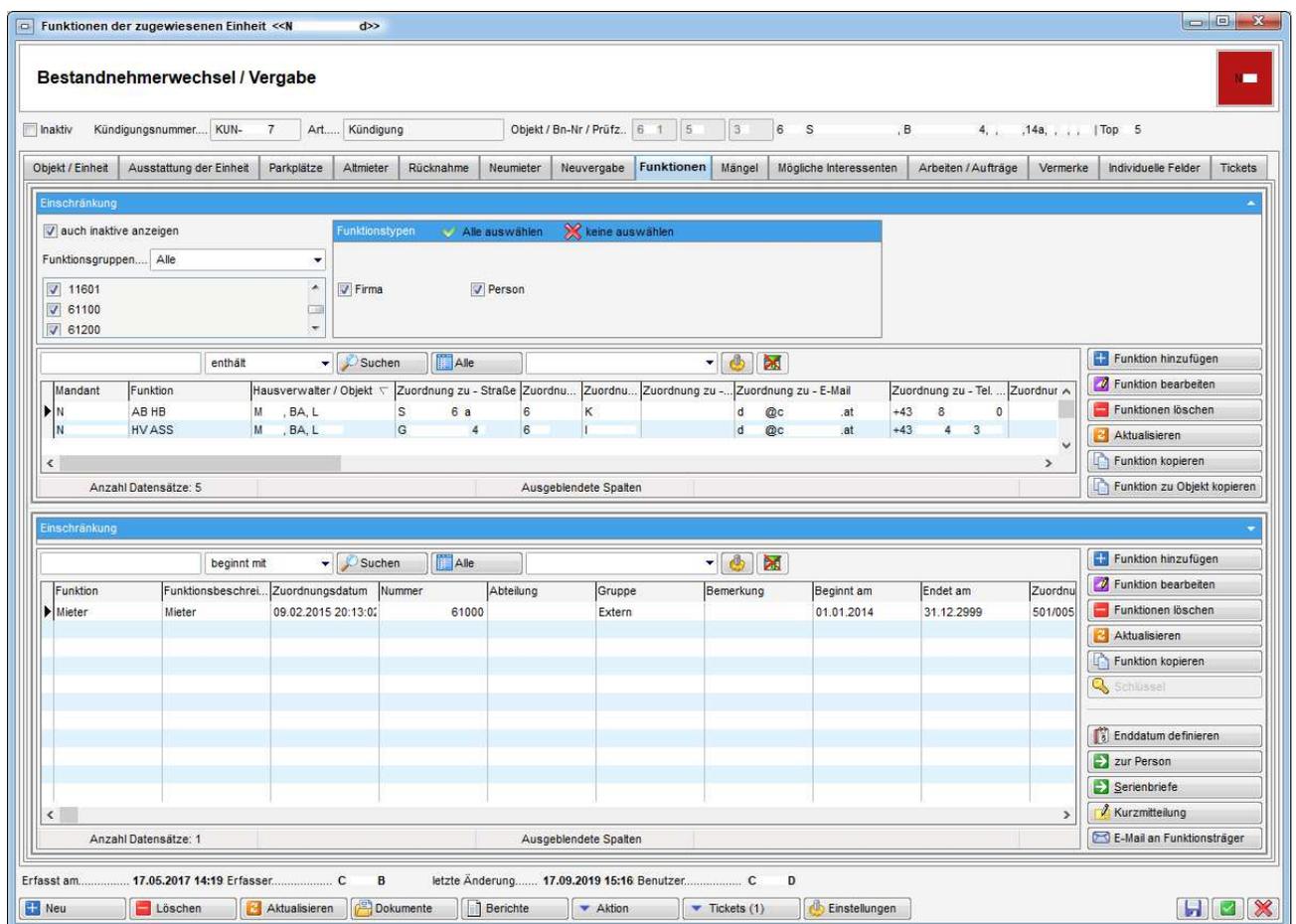


Abbildung 23 - Interessen inaktiv setzen

So wird sichergestellt, dass der Interessent nicht wieder als möglicher Nachmieter auftaucht, obwohl er bereits eine Wohnung erhalten hat.

Außerdem können Sie auf der rechten Seite Informationen zur Kommunikation hinterlegen, die mit dem Interessenten stattgefunden hat. Diese entsprechen den Informationen aus dem Register *Verlauf* des Interessentendialogs. Mit Klick auf *Neu* können Sie einen neuen Eintrag erstellen. Details zu einem Eintrag werden im unteren Bereich eingegeben. Außerdem können Sie mit Setzen des Hakens *auch DMS Container* des Interessenten anzeigen.

## Register Funktionen



**Bestandnehmerwechsel / Vergabe**

Inaktiv Kündigungsnr. KUN- 7 Art. Kündigung Objekt / Bn-Nr / Prüf. 6 1 5 3 6 S , B 4 , , 14a , , , | Top 5

Objekt / Einheit Ausstattung der Einheit Parkplätze Altmiet. Rücknahme Neumiet. Neuvergabe **Funktionen** Mängel Mögliche Interessenten Arbeiten / Aufträge Vermerke Individuelle Felder Tickets

Einschränkung

auch inaktive anzeigen Funktionsgruppen... Alle

Funktionstypen  Alle auswählen  keine auswählen

11601  Firma  Person

61100

61200

enthält Suchen Alle

Mandant	Funktion	Hausverwalter / Objekt	Zuordnung zu - Straße	Zuordnu...	Zuordnu...	Zuordnung zu - E-Mail	Zuordnung zu - Tel...	Zuordnur
N	AB HB	M , BA, L	S 6 a	6	K	d @c .at	+43 8 0	
N	HV ASS	M , BA, L	G 4	6	I	d @c .at	+43 4 3	

Anzahl Datensätze: 5 Ausgeblendete Spalten

Einschränkung

beginnt mit Suchen Alle

Funktion	Funktionsbeschrei...	Zuordnungsdatum	Nummer	Abteilung	Gruppe	Bemerkung	Beginnt am	Endet am	Zuordnu
Mieter	Mieter	09.02.2015 20:13:0	61000		Extern		01.01.2014	31.12.2999	501/005

Anzahl Datensätze: 1 Ausgeblendete Spalten

Erfasst am 17.05.2017 14:19 Erfasser C B letzte Änderung 17.09.2019 15:16 Benutzer C D

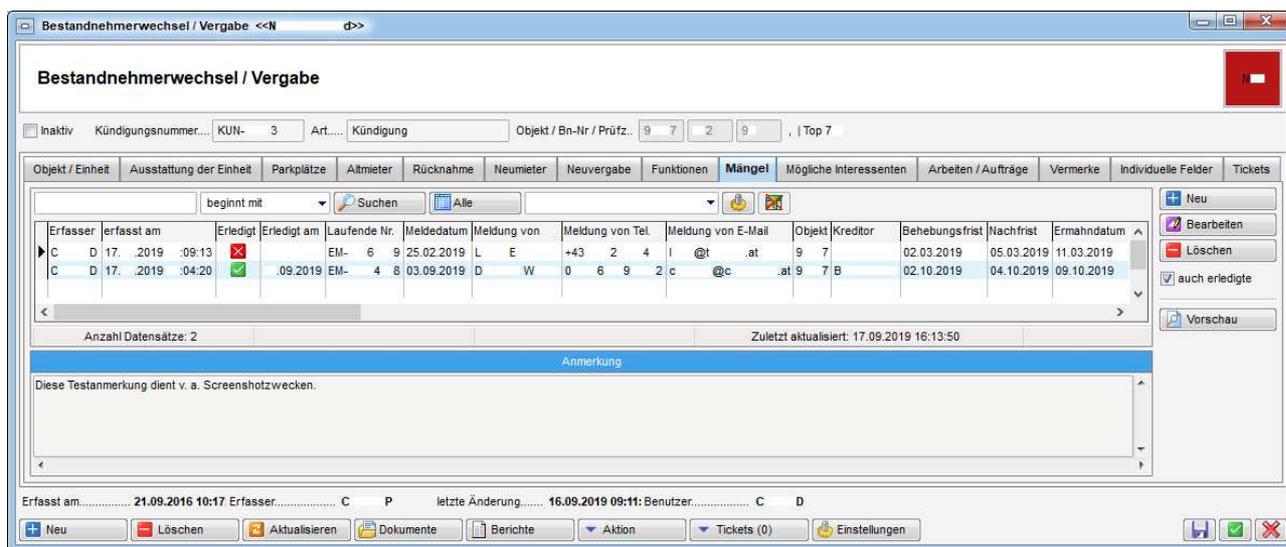
Neu Löschen Aktualisieren Dokumente Berichte Aktion Tickets (1) Einstellungen

Abbildung 24 - Bestandsnehmerwechseldetails - Register Funktionen

In diesem Register finden Sie Funktionen und Funktionsträger des Objektes und der Einheit des Bestandnehmerwechsels. Über die Einstellung *Anzeige Funktionszuordnung* im Konfigurationsdialog (siehe Seite 59 – Register *Allgemeine Einstellungen*) wird dabei festgelegt, welche Funktionen vom Objekt angezeigt werden sollen (z.B. der Hausverwalter). Außerdem ist die Anzeige abhängig

vom Kündigungsdatum und von den Daten der Funktion (Beginn und Ende). Nähere Informationen finden Sie im Benutzerhandbuch zu Funktionen.

## Register Mängel

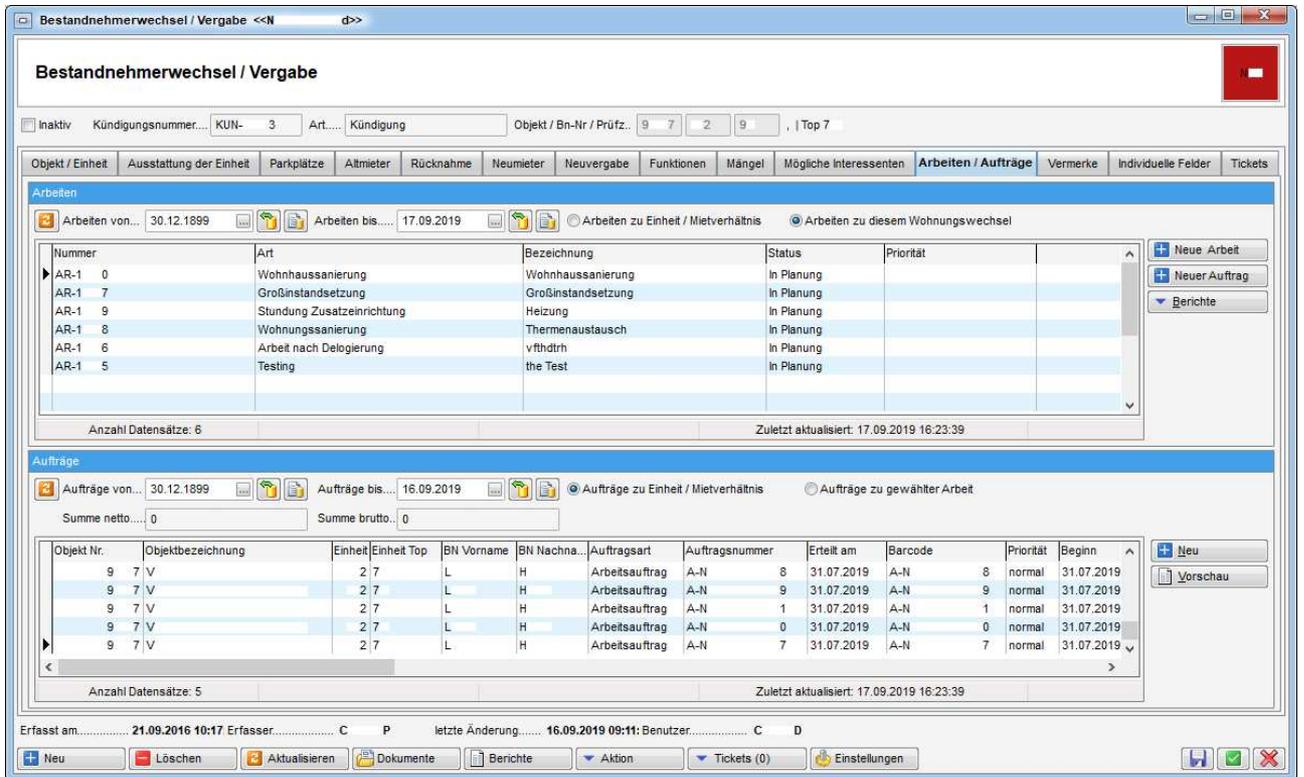


Erfasser	erfasst am	Erledigt	Erledigt am	Laufende Nr.	Meldedatum	Meldung von	Meldung von Tel.	Meldung von E-Mail	Objekt	Kreditor	Behebungsfrist	Nachfrist	Ermahndatum
C D	17. .2019 :09:13		.09.2019	EM- 6 9	25.02.2019	L E	+43 2 4	l @t .at	9 7	B	02.03.2019	05.03.2019	11.03.2019
C D	17. .2019 :04:20		.09.2019	EM- 4 8	03.09.2019	D W	0 6 9 2	c @c .at	9 7	B	02.10.2019	04.10.2019	09.10.2019

Abbildung 25 - Bestandsnehmerwechseldetails - Register Mängel

In diesem Register können Sie Mängel zum Bestandsnehmerwechsel anlegen. Somit können Mängel, die z.B. bei der Wohnungsübergabe erfasst wurden, mit der entsprechenden Einheit und Kündigungsnummer abgelegt werden. Klicken Sie auf *Neu* um einen neuen Mangel anzulegen. Bestehende Mängel können Sie mit Klick auf *Löschen* entfernen.

## Register Arbeiten / Aufträge



The screenshot shows the 'Bestandsnehmerwechsel / Vergabe' application window. The title bar indicates the current view is 'Bestandsnehmerwechsel / Vergabe <<N d>>'. The main window has a menu bar with options like 'Objekt / Einheit', 'Ausstattung der Einheit', 'Parkplätze', 'Altmieter', 'Rücknahme', 'Neumieter', 'Neuvergabe', 'Funktionen', 'Mängel', 'Mögliche Interessenten', 'Arbeiten / Aufträge', 'Vermerke', 'Individuelle Felder', and 'Tickets'. Below the menu bar, there are search filters for 'Arbeiten' and 'Aufträge'. The 'Arbeiten' section displays a table with columns: Nummer, Art, Bezeichnung, Status, and Priorität. The 'Aufträge' section displays a table with columns: Objekt Nr., Objektbezeichnung, Einheit, Einheit Top, BN Vorname, BN Nachna..., Auftragsart, Auftragsnummer, Erteilt am, Barcode, Priorität, and Beginn. At the bottom, there is a status bar with 'Erfasst am: 21.09.2016 10:17', 'Ersteller: C P', and 'letzte Änderung: 16.09.2019 09:11; Benutzer: C D'. A toolbar at the very bottom contains buttons for 'Neu', 'Löschen', 'Aktualisieren', 'Dokumente', 'Berichte', 'Aktion', 'Tickets (0)', and 'Einstellungen'.

Abbildung 26 - Bestandsnehmerwechseldetails - Register Aufträge

In diesem Register können Arbeiten und Aufträge zum Bestandsnehmerwechsel erfasst bzw. angezeigt werden. Im oberen Bereich finden Sie die Arbeiten, im unteren Bereich einzelne Aufträge. Dabei können Sie jeweils wählen, ob Arbeiten bzw. Aufträge angezeigt werden sollen, die zur jeweiligen Einheit verknüpft sind, oder solche, die zum geöffneten Bestandsnehmerwechsel bzw. der oben markierten Arbeit verknüpft sind. Außerdem können Sie über das Datum einschränken bzw. über eine SQL-Abfrage voreinstellen. Über die Schaltfläche  wird die SQL-Abfrage ausgeführt, mit Klick auf die Schaltfläche  können Sie (mit der entsprechenden Berechtigung) die SQL-Abfrage zusammenstellen.

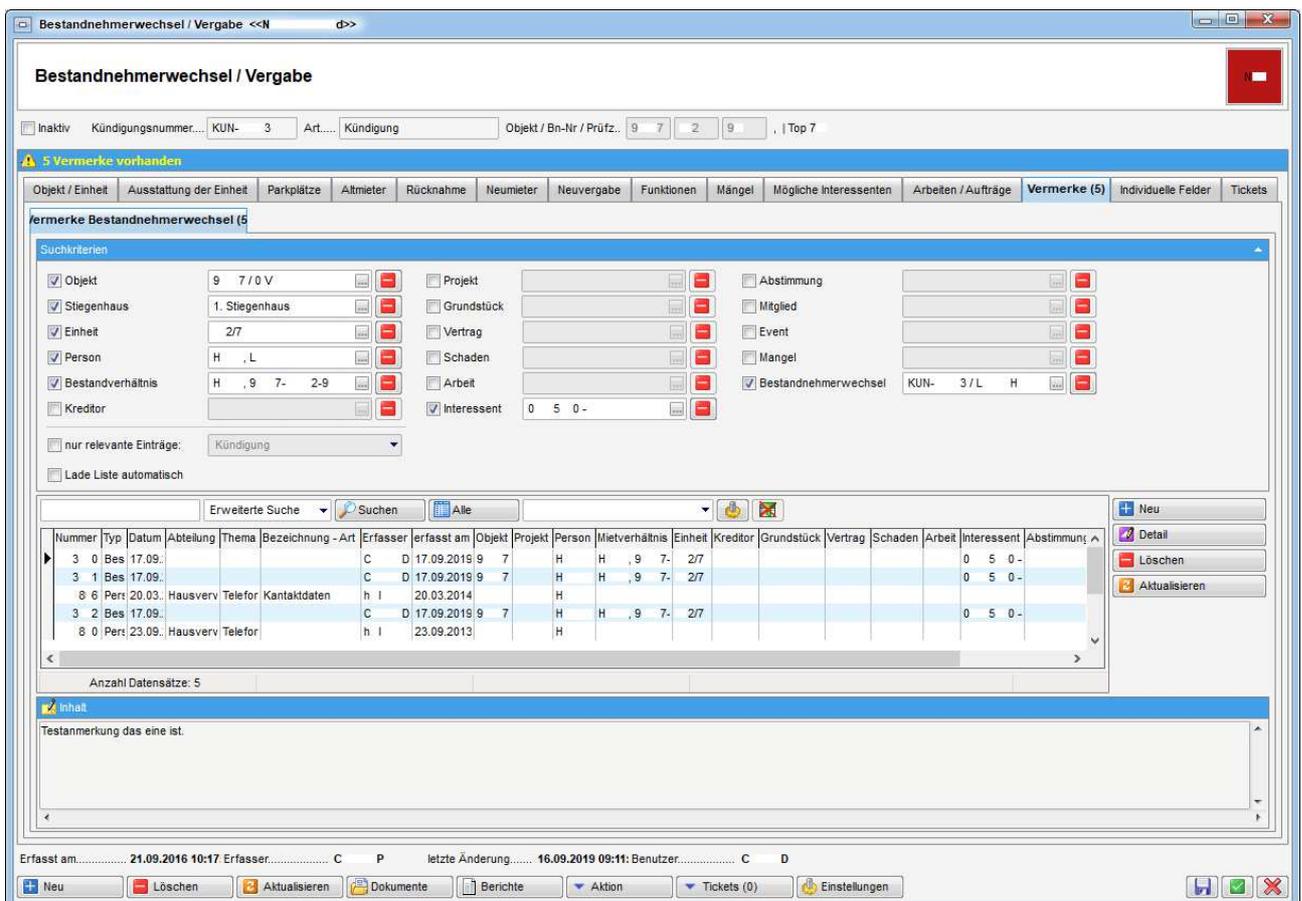
Per Doppelklick auf eine Arbeit oder einen Auftrag gelangen Sie in die jeweiligen Detaildialoge.

In der Auftragsliste werden außerdem die Brutto- und Nettosummen aller angezeigten Aufträge addiert.

Weiterhin können Sie eine *neue Arbeit* zum Bestandsnehmerwechsel erstellen. Diese wird selbstverständlich mit Objekt, Einheit und Mietverhältnis sowie der Kündigung verknüpft. Wenn Sie im oberen Bereich auf die Schaltfläche *neuer Auftrag* klicken, wird der markierten Arbeit ein neuer Auftrag hinzugefügt. Klicken Sie im unteren Bereich *Aufträge* auf *Neu*, wird ein neuer Auftrag erstellt, der mit Objekt, Einheit und Mietverhältnis, nicht aber mit einer Arbeit verknüpft ist. Über *Vorschau* können Sie das dazugehörige Auftragschreiben ansehen.

Über die Schaltfläche *Berichte* im oberen Bereich können Sie den Arbeitenbericht bzw. eine Auftragsliste zur markierten Arbeit drucken.

## Register Vermerke



**Bestandsnehmerwechsel / Vergabe**

Inaktiv Kündigungsnummer... KUN- 3 Art... Kündigung Objekt / Bn-Nr / Prüfz.. 9 7 2 9 1 | Top 7

5 Vermerke vorhanden

Suchkriterien

<input checked="" type="checkbox"/> Objekt	9 7 / 0 V	<input type="checkbox"/> Projekt		<input type="checkbox"/> Abstimmung	
<input checked="" type="checkbox"/> Stiegenhaus	1. Stiegenhaus	<input type="checkbox"/> Grundstück		<input type="checkbox"/> Mitglied	
<input checked="" type="checkbox"/> Einheit	2/7	<input type="checkbox"/> Vertrag		<input type="checkbox"/> Event	
<input checked="" type="checkbox"/> Person	H ,L	<input type="checkbox"/> Schaden		<input type="checkbox"/> Mangel	
<input checked="" type="checkbox"/> Bestandsverhältnis	H ,9 7- 2-9	<input type="checkbox"/> Arbeit		<input checked="" type="checkbox"/> Bestandsnehmerwechsel	KUN- 3 / L H
<input type="checkbox"/> Kreditör		<input checked="" type="checkbox"/> Interessent	0 5 0 -		

nur relevante Einträge: Kündigung

Lade Liste automatisch

Nummer	Typ	Datum	Abteilung	Thema	Bezeichnung - Art	Erfasser	erfasst am	Objekt	Projekt	Person	Mietverhältnis	Einheit	Kreditör	Grundstück	Vertrag	Schaden	Arbeit	Interessant	Abstimmung
3 0	Bes	17.09.				C	D 17.09.2019	9 7		H	H ,9 7-	2/7						0 5 0 -	
3 1	Bes	17.09.				C	D 17.09.2019	9 7		H	H ,9 7-	2/7						0 5 0 -	
8 6	Pers	20.03.	Hausverv	Telefor	Kontaktdaten	h	I 20.03.2014			H									
3 2	Bes	17.09.				C	D 17.09.2019	9 7		H	H ,9 7-	2/7						0 5 0 -	
8 0	Pers	23.09.	Hausverv	Telefor		h	I 23.09.2013			H									

Anzahl Datensätze: 5

Inhalt

Testanmerkung das eine ist.

Erfasst am..... 21.09.2016 10:17 Erfasser..... C P letzte Änderung..... 16.09.2019 09:11: Benutzer..... C D

Neu Löschen Aktualisieren Dokumente Berichte Aktion Tickets (0) Einstellungen

Abbildung 27 - Bestandsnehmerwechseldetails - Register Vermerke

In diesem Register werden Vermerke zum Bestandnehmerwechsel angezeigt. Wie in der Vermerkliste besteht die Möglichkeit, über die verschiedenen Suchkriterien im oberen Bereich genauere Einschränkungen über diverse Verknüpfungen vorzunehmen. Die Felder *Objekt*, *Einheit*, *Bestandverhältnis* und *Bestandnehmerwechsel* sind bereits mit den Informationen aus dem Bestandsnehmerwechsel vorbefüllt. Um die Suchkriterien zu ändern, setzen Sie das Häkchen des gewünschten Suchkriteriums und wählen Sie dann durch Klick auf  aus der Liste aus. Über die Schaltfläche  lässt sich das Suchkriterium wieder entfernen. Klicken Sie dann auf *Suchen* und es werden Ihnen die entsprechenden Vermerke angezeigt. Aufgrund der Oder-Suche muss bei mehreren ausgewählten Suchkriterien nur ein Kriterium zutreffen, um ein Ergebniss zu erhalten.

Durch Setzen des Häkchens *Lade Liste automatisch* werden bereits beim Öffnen der Vermerkliste alle in der Liste vorhandenen Vermerke geladen.

Wie in der Vermerkliste sehen Sie im oberen Bereich die Vermerke und im unteren Bereich deren Inhalt. Wenn Vermerke zu einem Datensatz vorhanden sind, werden Sie in Form einer Leiste über den Registern darüber informiert. Über die Schaltfläche auf der rechten Seite können Sie *neue* Vermerke anlegen und die *Details* bestehender Vermerke ansehen bzw. diese *löschen*. Mit Klick auf *Aktualisieren* wird die Liste neu geladen. Im zweiten Register sehen Sie die Vermerke zum hinterlegten *Vertrag*, sofern im Register *Neumieter* ein Mietvertrag des Vertragsmoduls verknüpft ist. Weitere Informationen zu Vermerke finden Sie im entsprechenden Handbuch.

In der Konfigurationstabelle 93109 (siehe Seite 67f.) müssen die Themen der Vermerke konfiguriert werden, die hier angezeigt werden sollen.

## Register individuelle Felder

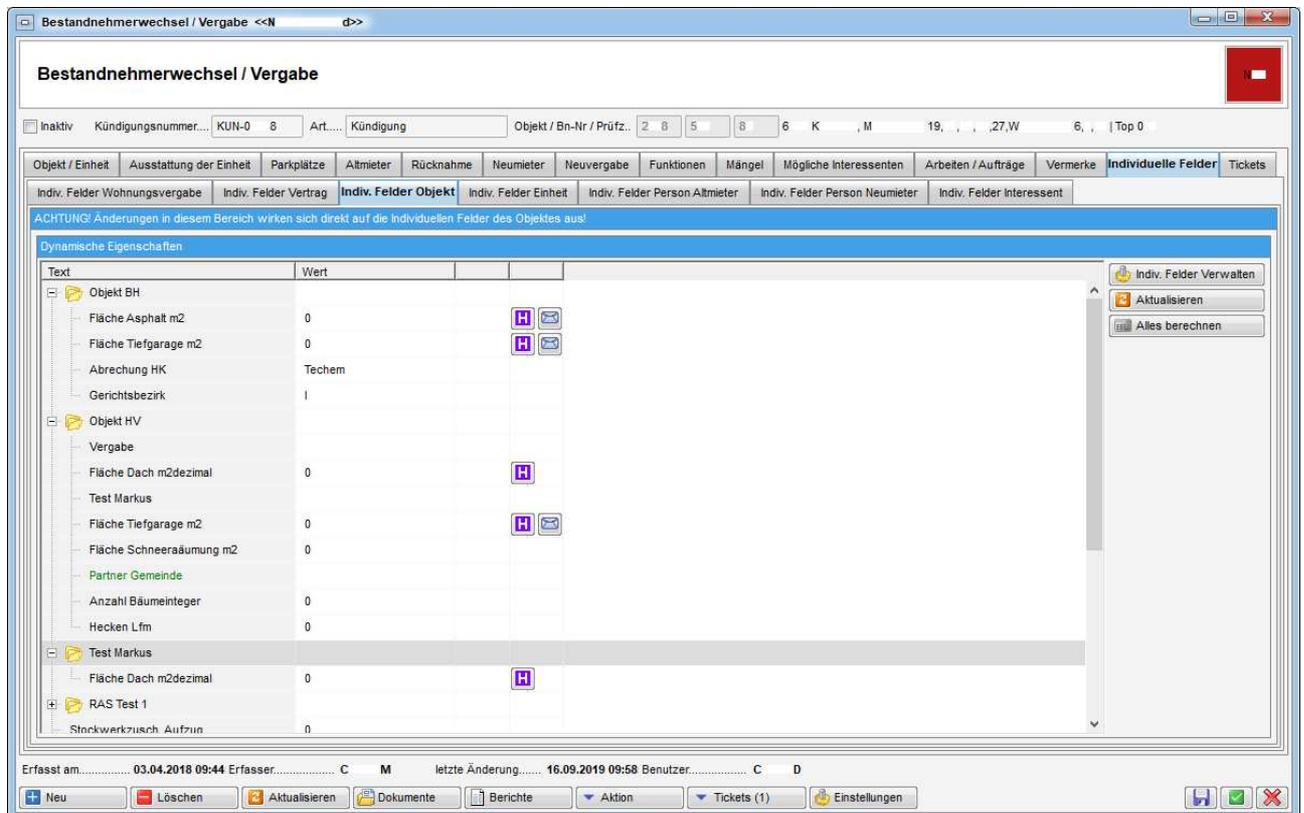
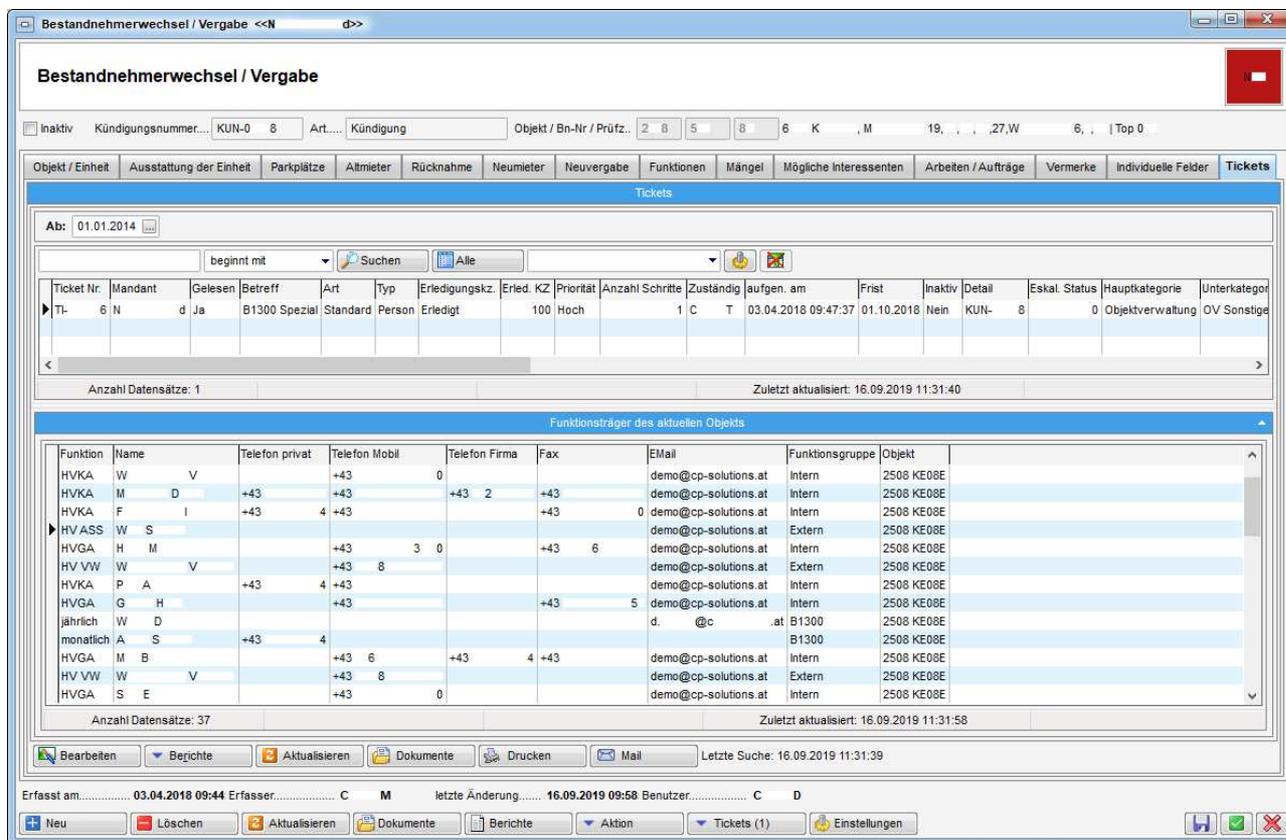


Abbildung 28 - Bestandsnehmerwechseldetails - Register individuelle Felder

Hier werden die individuellen Felder verwaltet. Das sind die Felder, die nicht Teil der Standardmaske sind und die demnach jedes Unternehmen individuell anlegen und verwalten kann. Dies machen die Administratoren entweder über die Schaltfläche *Indiv. Felder verwalten* auf der rechten Seite oder über das Hauptmenü. Mitarbeiter können dann die Felder wie jedes andere Feld im d+ OM befüllen.

In diesem Register werden nicht nur die individuellen Felder des Bestandnehmerwechsels angezeigt, sondern auch die der verknüpften Datensätze. Deshalb ist es in verschiedene weitere Register unterteilt. **ACHTUNG!** Wenn Sie die Angaben in den individuellen Feldern anderer Module ändern, wirkt sich das dort entsprechend aus. Ändern Sie also zum Beispiel ein Feld des Objekts, wird dies auch im Modul *Objekt* geändert.

## Register Tickets



**Bestandnehmerwechsel / Vergabe**

Inaktiv Kündigungsnr. KUN-0 8 Art. Kündigung Objekt / Bn-Nr / Prüf. 2 B 5 8 6 K M 19 , , ,27,W 6 , | Top 0

Objekt / Einheit Ausstattung der Einheit Parkplätze Altmiet. Rücknahme Neumiet. Neuvergabe Funktionen Mängel Mögliche Interessenten Arbeiten / Aufträge Vermerke Individuelle Felder **Tickets**

Ab: 01.01.2014

beginnt mit Suchen Alle

Ticket Nr.	Mandant	Gelesen	Betreff	Art	Typ	Erlösgskz.	Erlö. KZ	Priorität	Anzahl Schritte	Zuständig	aufgen. am	Frist	Inaktiv	Detail	Eskal. Status	Hauptkategorie	Unterkategorie
▶ TL- 6 N	d Ja	B1300	Spezial	Standard	Person	Erlodigt	100	Hoch	1	C T	03.04.2018 09:47:37	01.10.2018	Nein	KUN- 8	0	Objektverwaltung	OV Sonstige

Anzahl Datensätze: 1 Zuletzt aktualisiert: 16.09.2019 11:31:40

**Funktionsträger des aktuellen Objekts**

Funktion	Name	Telefon privat	Telefon Mobil	Telefon Firma	Fax	Email	Funktionsgruppe	Objekt
HVKA	W V		+43 0			demo@cp-solutions.at	Intern	2508 KE08E
HVKA	M D	+43	+43	+43 2	+43	demo@cp-solutions.at	Intern	2508 KE08E
HVKA	F I	+43	4 +43		+43	0 demo@cp-solutions.at	Intern	2508 KE08E
▶ HV ASS	W S					demo@cp-solutions.at	Extern	2508 KE08E
HVGA	H M		+43 3 0		+43 6	demo@cp-solutions.at	Intern	2508 KE08E
HV VW	W V		+43 8			demo@cp-solutions.at	Extern	2508 KE08E
HVKA	P A	+43	4 +43			demo@cp-solutions.at	Intern	2508 KE08E
HVGA	G H		+43		+43 5	demo@cp-solutions.at	Intern	2508 KE08E
jährlich	W D					d. @c .at	B1300	2508 KE08E
monatlich	A S	+43	4				B1300	2508 KE08E
HVGA	M B		+43 6	+43 4 +43		demo@cp-solutions.at	Intern	2508 KE08E
HV VW	W V		+43 8			demo@cp-solutions.at	Extern	2508 KE08E
HVGA	S E		+43 0			demo@cp-solutions.at	Intern	2508 KE08E

Anzahl Datensätze: 37 Zuletzt aktualisiert: 16.09.2019 11:31:58

Bearbeiten Berichte Aktualisieren Dokumente Drucken Mail Letzte Suche: 16.09.2019 11:31:39

Erfasst am: 03.04.2018 09:44 Erfasser: C M letzte Änderung: 16.09.2019 09:58 Benutzer: C D

Neu Löschen Aktualisieren Dokumente Berichte Aktion Tickets (1) Einstellungen

Abbildung 29 - Bestandsnehmerwechseldetails - Register Tickets

In diesem Register werden alle Tickets zum geöffneten Bestandnehmerwechsel angezeigt. Per Doppelklick oder mit Klick auf *Bearbeiten* können Sie ein Ticket öffnen. Daneben stehen Ihnen die aus dem Ticketing bekannten Schaltflächen für die Erstellung von *Berichten*, das Ablegen von *Dokumenten*, sowie zum *Drucken* und Versand eines Tickets per *E-Mail*.

## 4. Berichte

Die folgenden Berichte finden Sie alle über die Schaltfläche *Berichte* in der Liste der Bestandsnehmerwechsel und Neuvergaben oder über die gleiche Schaltfläche in den Bestandsnehmerwechseldetails. Die *Kündigungsliste* finden Sie außerdem auch über das Hauptmenü des Objektmanagements (Bereich *Mitglieder- und Interessentenverwaltung*).

### Berichte in der Bestandsnehmerwechselliste

#### Kündigungsliste

In diesem Bereich können 2 Berichte konfiguriert werden. Die *Kündigungsliste* ist eine Aufstellung von Kündigungen, die Liste *Wohnungsangebot* enthält dagegen eine Aufstellung von Einheiten.

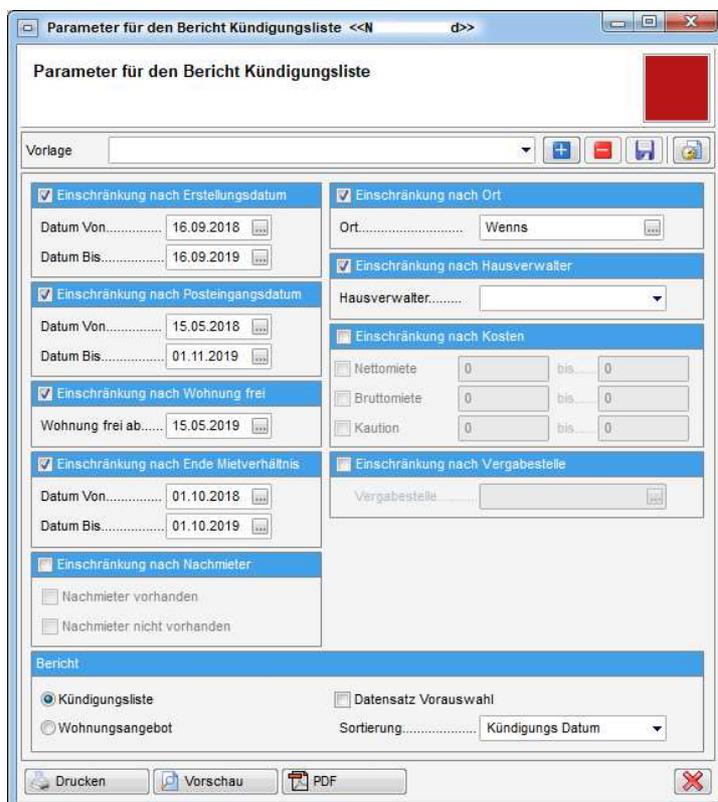


Abbildung 30 - Parameterdialog Kündigungsliste



Im oberen Bereich können Sie Vorlagen auswählen. Somit können die Listen als Jobs versendet und weitergeleitet werden.

Im ersten Register werden die Parameter für die Berichte eingestellt. Dabei müssen Sie die jeweilige Einschränkung zunächst anhaken, bevor Sie die Werte eingeben können. Folgende Einschränkungen sind möglich:

- **Erstellungsdatum:** Schränken Sie hier auf das Erstellungsdatum der Kündigung bzw. Neuvergabe ein.
- **Posteingangsdatum:** Schränken Sie hier auf das Posteingangsdatum der Kündigung bzw. Neuvergabe ein.
- **Wohnung frei:** Schränken Sie hiermit auf Wohnungen ein, die ab einem bestimmten Datum frei werden.
- **Ende Mietverhältnis:** Schränken Sie auf das Ende des Mietverhältnisses ein.
- **Nachmieter:** Wählen Sie hier, ob nur Kündigungen/Einheiten mit bzw. ohne Nachmieter aufgelistet werden sollen.
- **Ort:** Wählen Sie eine Ortseinschränkung.
- **Hausverwalter:** Hiermit können Sie auf die Kündigungen eines bestimmten Hausverwalters einschränken.
- **Kosten:** Schränken Sie mit dieser Funktion auf Einheiten mit bestimmten Kosten im Bereich der Brutto-/Nettomiete bzw. Kautions ein.
- **Vergabestelle:** Wählen Sie hier, ob nur die Einheiten einer bestimmten Vergabestelle (z.B. eine bestimmte Gemeinde) aufgelistet werden sollen.

Wählen Sie schließlich die Art des Berichts aus. Für die Konfiguration der Kündigungsliste können Sie zusätzlich die *Sortierung* wählen. Es wird immer ein eigenes Blatt pro Kalendermonat erstellt. Sortieren Sie nach Ort, werden dabei die Kündigungen der Kalendermonate noch einmal auf die verschiedenen Orte aufgeteilt und dann nach Monaten gelistet. Es werden also zum Beispiel zunächst die Kündigungen aus Innsbruck vom Januar bis Dezember 2018 aufgelistet, dann die aus Jenbach (wieder Januar bis Dezember) und schließlich die aus Kufstein (ebenfalls Januar bis Dezember). Ähnlich funktioniert die Sortierung nach Hausverwalter.

Bei Auswahl des Wohnungsangebots erscheint das zusätzliche Register *Ausstattungsauswahl*. In diesem können Sie durch Setzen des Häkchens in der Spalte *Auswahl* bestimmte Ausstattungen auswählen, die die anzudruckenden Wohnungen haben sollen.

Außerdem können Sie für beide Listen die Auswahl *Datensatz Vorauswahl* treffen. Beim Klick auf *Drucken*, *Vorschau* oder *PDF* wird dann eine Liste aller Wohnungskündigungen geöffnet, in der Sie mit gehaltener Strg-Taste die gewünschten Datensätze auswählen können, die dann auf den Listen angedruckt werden. Wählen Sie schließlich noch die *Sortierung* aus.

Haben Sie alle Einstellungen getroffen, haben Sie mehrere Möglichkeiten zur Weiterverarbeitung. Über die Schaltflächen in der Fußzeile können Sie den Bericht direkt *drucken*, in der *Vorschau* ansehen oder als *PDF*-Datei ausgeben. In der Vorschau haben Sie neben dem Drucken und Speichern in verschiedenen Formaten auch noch die Möglichkeit, den Bericht per E-Mail zu versenden oder im DMS abzulegen.

## Meldezettel

Über diesen Menüpunkt können Sie den *Meldezettel* für die Anmeldung bei der Gemeinde drucken. Ist bereits ein Nachmieter (oder zwei) eingetragen und gespeichert, werden hier dessen bzw. deren Daten in den Meldezettel übernommen, ansonsten wird ein leerer Meldezettel geöffnet. Die Einstellung der Checkbox *ist Hauptwohnsitz* im Register *Neumieter* im Bereich *Mietvertrag Neu* (siehe Seite 29) legt fest, ob das Häkchen in der Box „Hauptwohnsitz“ gesetzt wird oder nicht. In der Vorschau können Sie den Meldezettel dann speichern, per E-Mail versenden oder drucken.

## Vergebührungsliste FA

Außerdem können Sie noch eine *Vergebührungsliste* erstellen. Dafür wird ein Dialog geöffnet.

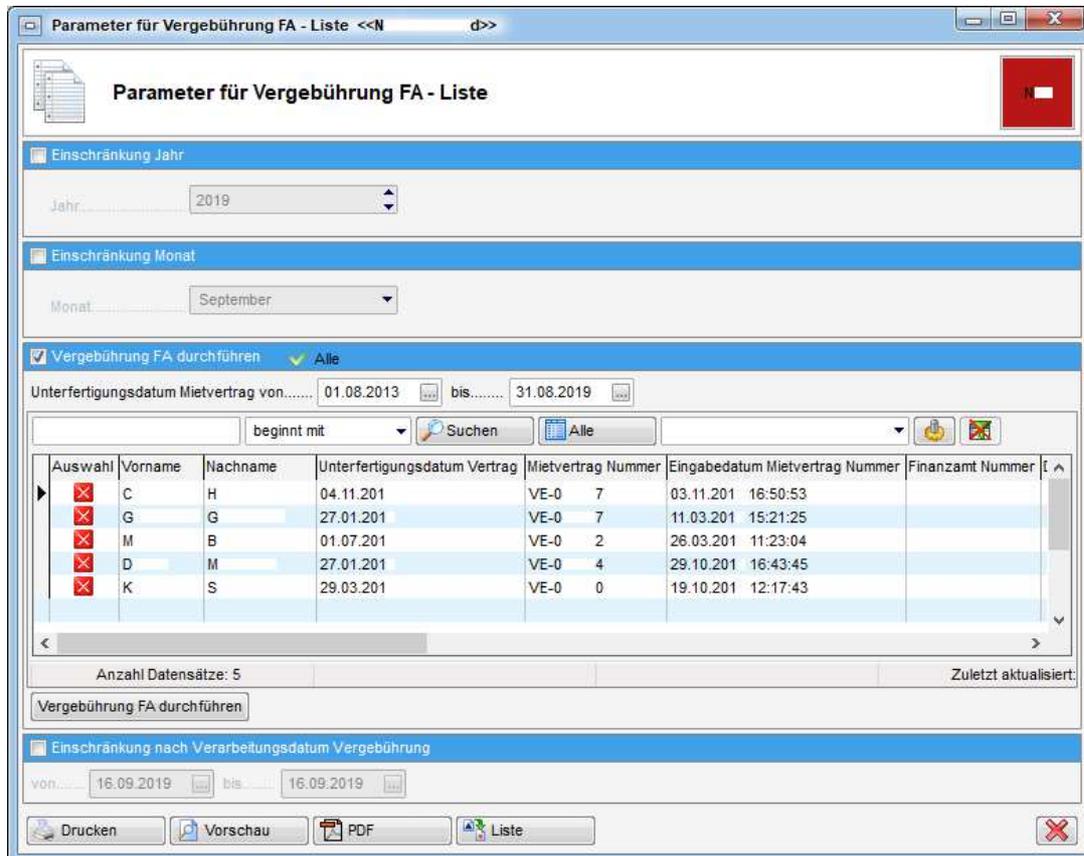


Abbildung 31 - Parameterdialog Vergebührungsliste

Zunächst können Sie die Liste auf einen *Monat* oder ein *Jahr* einschränken. Außerdem können Sie hier die *Vergebührung durchführen*. Aktivieren Sie dazu den entsprechenden Bereich und suchen zunächst alle noch offenen Vergebührungen heraus. Geben Sie dafür eine Zeitspanne für die Unterfertigung des Mietvertrags an und klicken Sie dann auf *Suchen*. In der Liste werden alle die Bestandsnehmerwechsel angezeigt, die aktiv und noch nicht vergebührt sind (Finanzamtnummer und Datum sind leer) und die mit einem Mietvertrag des d+ Vertragsmoduls verknüpft wurden. Dabei muss das Unterfertigungsdatum des Mietvertrages im ausgewählten Zeitraum liegen. Haken Sie dann in der Spalte *Auswahl* die gewünschten BN-Wechsel an und klicken Sie auf *Vergebührung FA durchführen*. Dabei wird aus einem eigenen Nummernkreis eine eindeutige Nummer für das Finanzamt erstellt und ein Datum hinzugefügt. Beide Angaben werden dann im Register *Neumieter*,

Bereich *Mietvertrag Neu*, angezeigt. Dafür ist die Berechtigung 60006 nötig. Haben Sie die Vergabe durchgeführt, können Sie auch nach deren Datum einschränken.

Haben Sie alle Einstellungen getroffen, haben Sie mehrere Möglichkeiten zur Weiterverarbeitung. Über die Schaltflächen in der Fußzeile können Sie den Bericht direkt *drucken*, in der *Vorschau* ansehen oder als *PDF*-Datei ausgeben. In der Vorschau haben Sie neben dem Drucken und Speichern in verschiedenen Formaten auch noch die Möglichkeit, den Bericht per E-Mail zu versenden oder im DMS abzulegen.

## Urgenz Nachbelegung

Schließlich können Sie auch eine *Urgenzliste* für die Nachbelegung erstellen. Dabei werden das Datum der Freimeldung und der Urgenz (beide im Bereich *Administration* des Registers *Altmieten* in den Bestandsnehmerwechseldetails, siehe Seite 17) miteinander verglichen. Sind beide gleich, dann werden alle diese Kündigungen aufgelistet, die in genau X Tagen eintreten (X = eingestellte Anzahl von Tagen im Parameterdialog). Kündigungen, bei denen die Daten nicht gleich sind, werden in diesem Bericht nicht aufgeführt.

## Freiwerdende Wohnungen

Dieser Bericht listet alle Wohnungen auf, für die eine Kündigung erfasst und für die kein Nachmieter vorhanden ist.

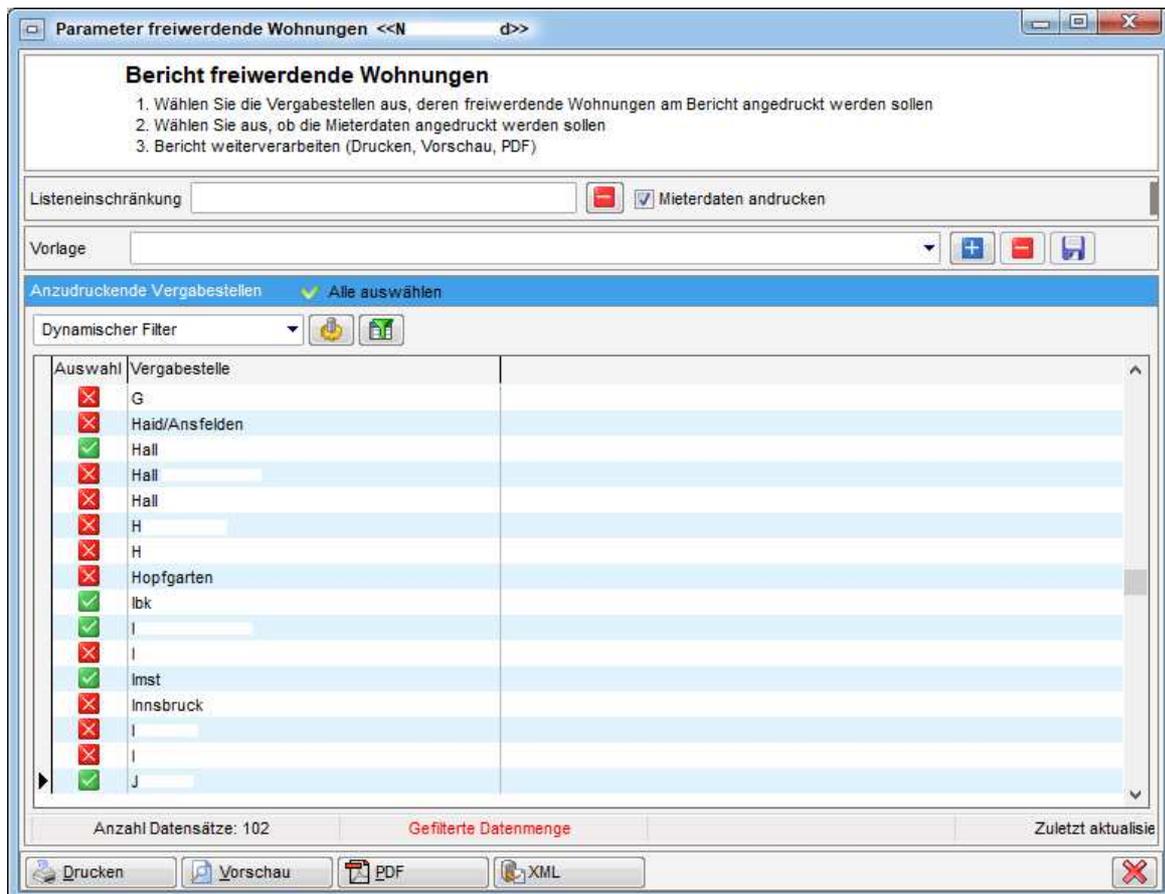


Abbildung 32 - Parameterdialog freiwerdende Wohnungen

Wählen Sie zunächst alle Vergabestellen aus, deren freie Wohnungen angedruckt werden sollen, indem Sie in der Spalte *Auswahl* das grüne Häkchen setzen. Durch Markieren von *Mieterdaten andrucken* wird im Bericht eine Spalte der derzeitigen Mieter eingeblendet.

Haben Sie alle Einstellungen getroffen, haben Sie mehrere Möglichkeiten zur Weiterverarbeitung. Über die Schaltflächen in der Fußzeile können Sie den Bericht direkt *drucken*, in der *Vorschau* ansehen, als *PDF*-Datei ausgeben oder im *XML*-Format exportieren. In der Vorschau haben Sie neben dem Drucken und Speichern in verschiedenen Formaten auch noch die Möglichkeit, den Bericht per E-Mail zu versenden oder im DMS abzulegen.

## Berichte im BN-Wechseldetail

Die folgenden Berichte sind über den Button *Berichte* im Detaildialog zu finden.

### Meldezettel

Über diesen Menüpunkt können Sie den *Meldezettel* für die Anmeldung bei der Gemeinde, der auch schon in der Bestandsnehmerwechselliste zu finden ist, drucken. Ist bereits ein Nachmieter (oder zwei) eingetragen und gespeichert, werden hier dessen bzw. deren Daten in den Meldezettel übernommen, ansonsten wird ein leerer Meldezettel geöffnet. In der Vorschau können Sie den Meldezettel dann speichern, per E-Mail versenden oder drucken.

### Kontoauszug Altm Mieter und Neum Mieter

Hier können Sie die Kontoauszüge des Altmieters und des Neumieters (sofern eingetragen) einsehen. Dieser wird bereits in der Dokumentation zur Person im d+ OM ausführlich beschrieben. Um auf das Handbuch zuzugreifen, öffnen Sie den Kontoauszugsdialog und drücken Sie F1.

### Erlagschein

Dieser Bericht dient dem Ausdruck von Erlagscheinen z.B. für die Kautions-, Mietvertragsvergebungs- und Mietgebühren etc.

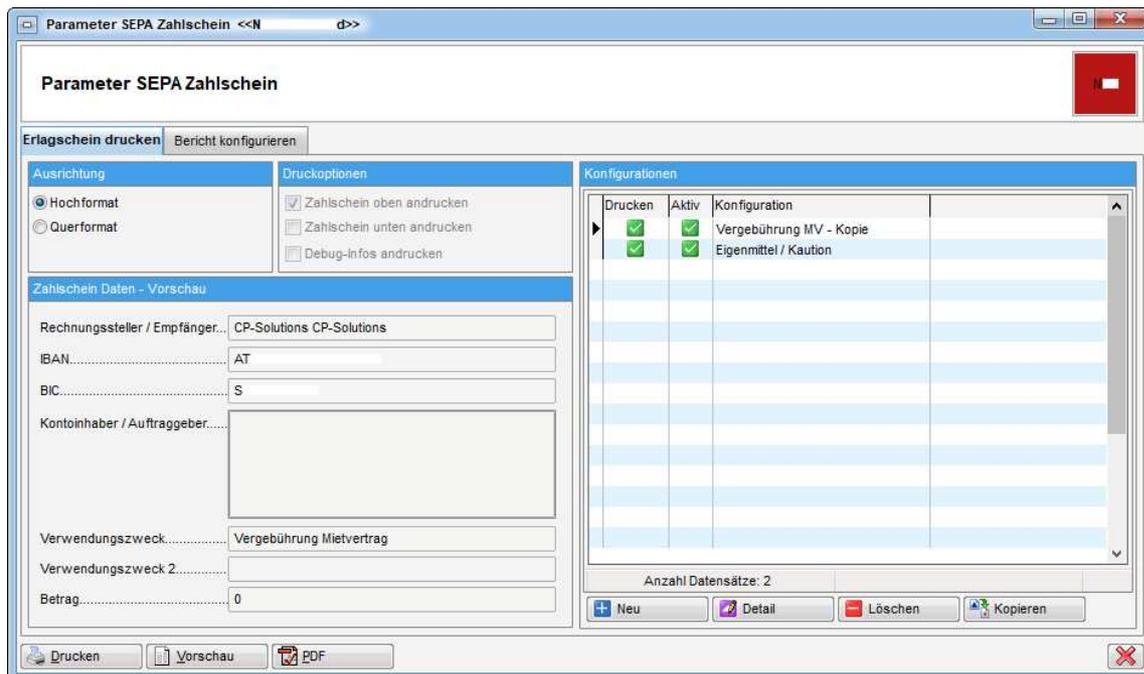


Abbildung 33 - Parameterdialog Erlagschein für Eigenmittel / Kaution und Vergebührung MV

Im oberen Bereich im Register *Erlagschein drucken* können Sie entscheiden, ob der Zahlschein im *Hoch-* oder *Querformat* ausgerichtet und wo er auf einem A4-Vordruck im Querformat angedruckt werden soll.

Mit Doppelklick auf eine Konfiguration im rechten Bereich werden die Zahlscheindaten in der Vorschau befüllt. Dies ist abhängig von der Art der gewählten Konfiguration.

Im Bereich *Konfigurationen* ist es möglich, einzustellen, wie ein Erlagschein befüllt werden sollte. Hierfür gibt es eigene Berechtigungen. Es können beliebig viele Konfigurationen hinterlegt werden. Damit ein Erlagschein mit den entsprechenden Daten gedruckt werden kann, muss die gewünschte Konfiguration im Infogrid markiert sein (grüner Haken in Spalte *Drucken*). Haben Sie mehrere markiert, werden auch mehrere Erlagscheine hintereinander gedruckt. Mit Klick auf *Neu* können Sie außerdem eine neue Konfiguration anlegen, mit Klick auf *Löschen* eine bestehende Konfiguration löschen und über *Kopieren* werden die Daten der markierten Konfiguration kopiert und in einer neuen angelegt, wobei auch die hinterlegten SQL-Anweisungen berücksichtigt werden. Mit *Detail* wird die Konfiguration zum Bearbeiten geöffnet. Anschließend öffnet sich ein neuer Dialog.

Erlagschein Konfiguration <<N d>>

SQL-Platzhalter: <<[DATA].[Feldname]>>  
z.B.: <<[DATA].[OB\_OBJEKT]>>

Bezeichnung..... Vergebührung MV - Kopie

<b>Rechnungssteller</b> <pre>SELECT CO_COMPANY1 + ' ' + CO_COMPANY1 FROM CP_COMPANY WHERE CO_ID = Sco_id</pre>	<b>Kontoinhaber</b> <pre>SELECT isNull(&lt;&lt;[DATA].[PI_NACHNAME]&gt;&gt;,'') + ' ' + isNull(&lt;&lt;[DATA].[PI_VORNAME]&gt;&gt;,'')</pre>
<b>IBAN</b> <pre>SELECT OB_BANK_IBAN FROM NET_OBJEKT WHERE OB_ID = &lt;&lt;[DATA].[OB_ID]&gt;&gt;</pre>	<b>Verwendungszweck Zeile 1</b> <pre>SELECT 'Vergebührung Mietvertrag'</pre>
<b>BIC</b> <pre>SELECT OB_BANK_BIC FROM NET_OBJEKT WHERE OB_ID = &lt;&lt;[DATA].[OB_ID]&gt;&gt;</pre>	<b>Verwendungszweck Zeile 2</b> <pre>DECLARE @result varchar(100) SELECT @result = dbo.cp_kundennummer(pei.PEI_OBJEKT,pei.PEI_BNNUMME,pei.PEI_PRUEF_ZIFFER) FROM NET_PER_EINHEIT_ZU pei INNER JOIN NET_INTERESSENT pi ON pei.PE_ID = pi.PE_ID</pre>
<b>Betrag</b> <pre>SELECT isNull(&lt;&lt;[DATA].[KUN_NEUVERGABE_VERGEBUEHRUNG_MV]&gt;&gt;,0)</pre>	<b>Bedingung</b> <pre>SELECT CASE WHEN 1=1 THEN 1 ELSE 0 END</pre>

Erstellt am.....25.04.2018 11:01: Ersteller..... C t Letzte Änderung.....25.04.2018 11:03: Letzter Benutzer..... C t

Abbildung 34 - Erlagschein Konfiguration

Hier können Sie dann über SQL-Abfragen einstellen, wie jedes einzelne Feld auf dem Zahlschein befüllt wird. Mit Klick auf  erhalten Sie in der Zeile daneben das Ergebnis der Abfrage und können anschließend den Wert kontrollieren. Außerdem können Sie eine Bedingung definieren. Wenn die Bedingung das Ergebnis 0 liefert, wird die entsprechende Konfiguration im Parameterdialog für den Zahlschein automatisch auf inaktiv gesetzt und der Haken in der Spalte *Drucken* wird entfernt. Ist das Ergebnis der Bedingung 1, wird die Konfiguration als aktiv gekennzeichnet und zum Drucken angehakt. Der Haken in der Spalte *Drucken* kann aber auch händisch übersteuert werden.

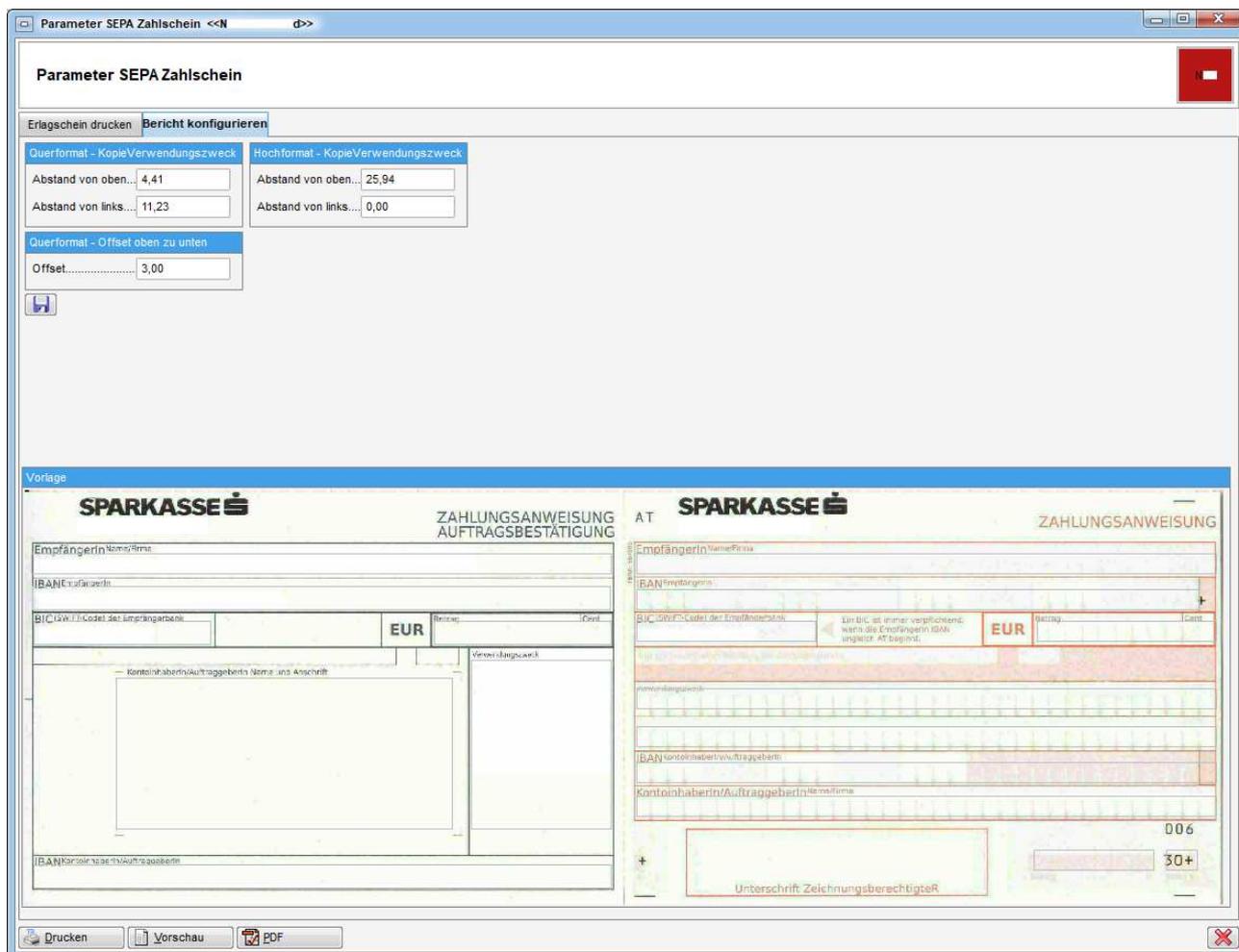


Abbildung 35 - Parameterdialog Erlagschein - Register Bericht konfigurieren

In diesem Register werden die Positionierung und die Randeinstellung für die einzelnen Felder auf dem Zahlschein definiert. Klicken Sie dazu im unteren Bereich *Vorlage* das betreffende Feld an (z.B. auf der Zahlungsanweisung das Feld IBAN) und nehmen dann die Änderungen im oberen Bereich vor. Klicken Sie dann auf *Speichern*, werden die Werte auch in der Konfigurationstabelle 1170 (Seite 67) geändert, in der Sie die Positionierung bzw. Randeinstellung ebenfalls vornehmen können.

Sie haben dann mehrere Möglichkeiten zur Weiterverarbeitung. Über die Schaltflächen in der Fußzeile können Sie den Bericht direkt *drucken*, in der *Vorschau* ansehen oder als *PDF*-Datei ausgeben. In der Vorschau haben Sie neben dem Drucken und Speichern in verschiedenen Formaten auch noch die Möglichkeit, den Bericht per E-Mail zu versenden oder im DMS abzulegen.

## Weitere Berichte

Neben den Berichten *Meldezettel*, *Kontoauszug Alt- und Neumieter* und *Erlagschein* gibt es noch weitere Berichte. Diese sind allerdings lizenzgesteuert und müssen von der CP-Solutions konfiguriert werden, bevor sie verwendet werden können.

Der Bericht *Infoblatt Miete* enthält Infos zur Wohnbauförderung und ist ein Infoblatt für Nachmieter.

Die *Wohnungsfreimeldung* ist eine Meldung an die Gemeinde mit den Daten einer freiwerdenden Wohnung.

Über den Bericht *Vorschreibung* erhalten Sie Infos über die zukünftige Miete.

## 5. Konfiguration

### Berechtigungen

#### Bestandsnehmerwechsel

##### **60003 Kündigungsliste (Hauptmenü)**

Diese Berechtigung öffnet die Liste der Bestandsnehmerwechsel und den Bericht Kündigungsliste.

##### **60000 Kündigung anlegen**

Mit dieser Berechtigung wird festgelegt, ob man Bestandsnehmerwechsel anlegen darf oder nicht.

##### **60001 Kündigung bearbeiten**

Mit dieser Berechtigung wird festgelegt, ob man Bestandsnehmerwechsel bearbeiten darf oder nicht.

##### **60002 Kündigung löschen**

Mit dieser Berechtigung wird festgelegt, ob man Bestandsnehmerwechsel löschen darf oder nicht.

##### **60004 Kündigung Finanzdaten alles berechnen**

Diese Berechtigung regelt die Verfügbarkeit der Schaltfläche 'alles berechnen' in den Registern *Rücknahme* und *Neuvergabe* des Bestandsnehmerwechselmoduls.

##### **60005 Kündigung SQL-Abfragen bearbeiten**

Mit dieser Berechtigung wird geregelt, ob der Benutzer die SQL-Abfragen im Bestandsnehmerwechselmodul bearbeiten darf.

##### **60006 Kündigung Vergebühlung Finanzamt durchführen**

Mit dieser Berechtigung wird festgelegt, ob ein Benutzer die Vergebühlung für das Finanzamt durchführen darf.

##### **60007 Kündigung Wohnungsangebot Ausstattungsdefinition**

Mit dieser Berechtigung wird festgelegt, ob ein Benutzer die anzudruckenden Ausstattungen für den Bericht 'Wohnungsangebot' ändern darf.

### **60009 Kündigung – Datensatz sperren**

Mit dieser Berechtigung ist es möglich, im BN-Wechsel jede Lasche einzeln für die Bearbeitung zu sperren.

### **60010 Kündigung – Datensatz entsperren**

Mit dieser Berechtigung ist es möglich, im BN-Wechsel jede Lasche einzeln für die Bearbeitung zu entsperren.

### **60012 Kündigung - Möglichen Interessenten übernehmen**

Mit dieser Berechtigung darf der Benutzer einen möglichen Interessenten als Nachmieter übernehmen.

## **Konfigurationen**

### **50096 Bestandnehmerwechsel Startlasche**

Mit dieser Berechtigung kann gesteuert werden, wer die Startlasche im Bestandnehmerwechsel-detaildialog festlegen darf.

### **60008 Kündigungen – Einstellungen**

Mit dieser Berechtigung wird festgelegt, ob ein Benutzer Änderungen an den Grundeinstellungen zum Bestandnehmerwechsel-Modul vornehmen kann. Ohne diese Berechtigung sind auch die entsprechenden Menüpunkte nicht sichtbar.

### **150041 Indiv Felder Kündigung (Hauptmenü)**

Mit dieser Berechtigung darf der Nutzer über die Schaltfläche „Indiv. Felder Verwalten“ oder vom Hauptmenü aus (Grundeinstellungen – Dialoge allgemein) die Indiv Felder für das Modul Bestandnehmerwechsel / Vergabe verwalten.

### **101094 Abgleich Typus Interesse Einheit (Konfigurationstabelle)**

Mit dieser Berechtigung wird das Bearbeiten der Werte der Konfigurationstabelle Abgleich Typus Interesse Einheit mit der Nummer 93102 ermöglicht.



### **101045 Abgleich Art Interesse Einheit (Konfigurationstabelle)**

Mit dieser Berechtigung wird das Bearbeiten der Werte der Konfigurationstabelle Abgleich Art Interesse Einheit mit der Nummer 93103 ermöglicht.

### **50276 Vermerke - relevante Themen (Konfigurationstabelle)**

Mit dieser Berechtigung wird das Bearbeiten der Werte der Konfigurationstabelle 'Vermerke - relevante Themen' mit der Nummer 93109 ermöglicht.

### **101099 Kuendigungsprogramm Ausstattung Gruppe mit Bez. (Konfigurationstabelle)**

Mit dieser Berechtigung wird das Bearbeiten der Werte der Konfigurationstabelle Kuendigungsprogramm Ausstattung Gruppe mit Bez. mit der Nummer 200200 ermöglicht.

### **101132 Zahlschein Daten (Konfigurationstabelle)**

Mit dieser Berechtigung wird das Bearbeiten der Werte der Konfigurationstabelle Zahlschein Daten mit der Nummer 1180 ermöglicht.

### **540000 SEPA Zahlschein neu**

Mit dieser Berechtigung kann der Benutzer neue Konfigurationen für SEPA Zahlscheine anlegen.

### **540001 SEPA Zahlschein bearbeiten**

Mit dieser Berechtigung kann der Benutzer vorhandene Konfigurationen für SEPA Zahlscheine bearbeiten.

### **540002 SEPA Zahlschein löschen**

Mit dieser Berechtigung kann der Benutzer vorhandene Konfigurationen für SEPA Zahlscheine löschen.

### **540003 SEPA Zahlschein Bericht Konfiguration bearbeiten**

Mit dieser Berechtigung kann der Benutzer die Konfiguration zum SEPA-Zahlschein-Bericht bearbeiten.

## Konfiguration für globale Variablen und Konfigurationstabellen

Da der Bestandnehmerwechsel über eine Unmenge von Variablen und Konfigurationstabellen konfiguriert wird, wurde ein Konfigurationsdialog geschaffen, mithilfe dessen die Einstellungen übersichtlich an einer Stelle zusammengefasst werden. Diese Konfiguration ist entweder über das Hauptmenü – Bereich Grundeinstellungen – OM Allgemein oder über den Bestandnehmerwechsel-Detaildialog zu erreichen und über eine eigene Berechtigung (60008) geschützt. Die ‚alten‘ Variablen und Konfigurationstabellen sind weiterhin gültig, der Konfigurationsdialog bietet lediglich eine andere Ansicht. Im Folgenden werden deshalb die Einstellungen gemeinsam mit den dazu gehörenden globalen Variablen der Reihe nach beschrieben.

Im oberen Bereich dieses Dialogs (Feld *Konfiguration für*) können Sie zunächst wählen, für welche Kündigungsart Sie die Konfiguration definieren möchten. Außerdem können neben *Kündigung* und *Neuvergabe* über die Schaltfläche rechts daneben (blaues Plus) noch weitere Kündigungsarten definiert werden. Im unteren Bereich haben Sie die Möglichkeit, über die entsprechenden Schaltflächen die geöffnete Konfiguration auf eine andere Kündigungsart zu kopieren (wobei auch die hinterlegten SQL-Anweisungen kopiert werden), den Dialog zu *aktualisieren*, eine Konfiguration zu *löschen* oder *umzubenennen*.

## Register Allgemeine Einstellungen

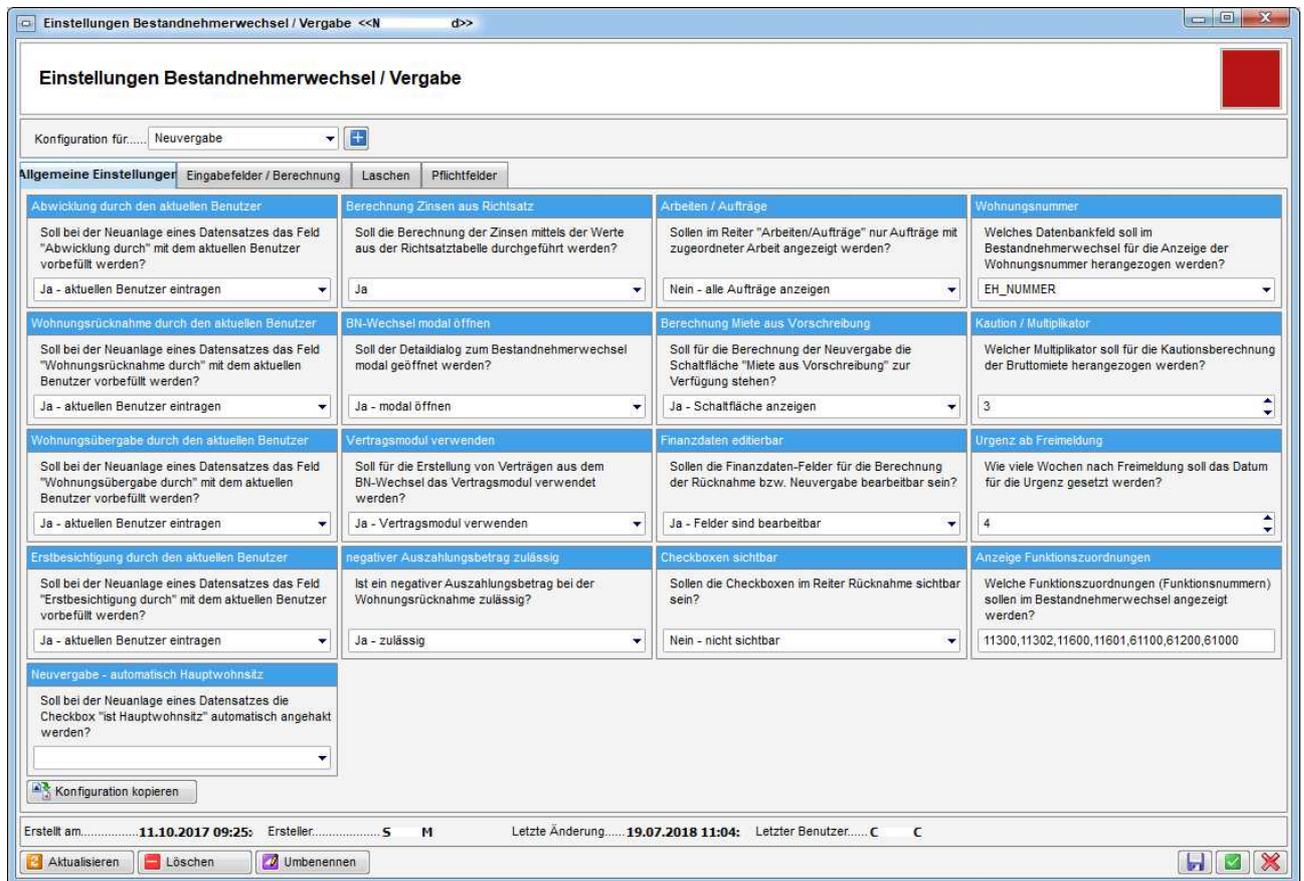


Abbildung 36 - Konfiguration - Register Allgemeine Einstellungen

### 32190 GLOBAL\_KUENDIGUNG\_ABWICKLUNG\_DURCH\_AKTUELLER\_USER

Mit dieser globalen Variable wird festgelegt, ob bei der Neuanlage eines BN-Wechsels das Feld "Abwicklung durch" mit dem aktuellen Benutzer vorbefüllt wird.

= 0 (nicht vorbefüllen)

= 1 (vorbefüllen)

### 32010 GLOBAL\_KUENDIGUNG\_BENUTZER\_AUTOMATISCH\_SETZEN

Mit dieser globalen Variable wird festgelegt, ob bei Änderungen durch den Benutzer an diversen Feldern im Bestandnehmerwechsel dieser Benutzer auch im zugehörigen Feld 'zuständig' gesetzt wird. Betroffene Felder: Datum Wohnungsrücknahme / Wohnungsrücknahme durch, Datum Wohnungsübernahme / Wohnungsübernahme durch, Datum Erstbesichtigung / Erstbesichtigung durch.



= 0 (der Benutzer wird nicht automatisch gesetzt)

= 1 (der Benutzer wird automatisch eingetragen)

### **12320 GLOBAL\_KUENDIGUNG\_ZINSBERECHNUNG\_WIE\_MV**

Mit dieser globalen Variable wird festgelegt, ob die Berechnung der Zinsen für den Auszahlungsbetrag der Kautions (Register *Rücknahme*, Bereich *Daten aus Domizil*) wie im Bestandsverhältnis (jährliche Zinsberechnung) oder unter Berücksichtigung von unterjährigen Zinsveränderungen erfolgen soll. In beiden Fällen werden die Werte aus der Richtsatztabelle als Grundlage verwendet.

= 0 (unterjährige Zinsberechnung; funktioniert allerdings nur wenn die Eigenmittel = 0 sind)

= 1 (jährliche Berechnung wie im Bestandsverhältnis)

### **12150 GLOBAL\_KUENDIGUNG\_MODAL\_OEFFNEN**

Mit dieser globalen Variable wird gesteuert, ob der Detaildialog zum Bestandsnehmerwechsel modal geöffnet wird oder nicht.

= 0 (Der Dialog wird als mdichild geöffnet; die Liste wird nach Verlassen des Detaildialogs nicht aktualisiert, Sie können aber mit geöffnetem Detaildialog auf die Liste zugreifen.)

= 1 (Der Dialog wird modal geöffnet; es kann nur ein BN-Wechsel geöffnet werden. Die Liste wird nach dessen Speicherung automatisch aktualisiert.)

### **10621 GLOBAL\_KUENDIGUNG\_VERTRAGSMODUL\_VERWENDEN**

Hier wird festgelegt, ob zur Erstellung von Mietverträgen aus dem Bestandsnehmerwechselprogramm das Vertragsmodul des d+ OM verwendet werden soll oder nicht.

= 0 (Das Vertragsmodul wird nicht verwendet. Alle Felder des Bereichs *Mietvertrag Neu* im Register *Neuvergabe* der Bestandsnehmerwechseldetails sind manuell beschreibbar.)

= 1 (Das Vertragsmodul wird verwendet.)

### **11900 GLOBAL\_KUENDIGUNG\_NEGATIVER\_AUSZAHLUNGSBETRAG**

Diese Variable bestimmt, ob auch negative Auszahlungsbeträge bei Kündigungen erlaubt sind.

= 0 (Der Auszahlungsbetrag darf nicht unter 0 fallen.)

= 1 (Auch negative Auszahlungsbeträge sind möglich.)

### **10830 GLOBAL\_KUENDIGUNG\_NUR\_AUFTRAEGE\_ZU\_ARBEIT**

Mit dieser Variable wird festgelegt, ob im Wohnungsvergabemodul / Register *Arbeiten/Aufträge*

auch Arbeiten ohne zugeordneten Auftrag angezeigt werden können.

= 0 (wahlweise Anzeige von Aufträgen zu Arbeit oder Aufträge zu Einheit/Mietverhältnis)

= 1 (nur Anzeige von Aufträgen zur selektierten Arbeit)

### **10350 GLOBAL\_KUENDIGUNG\_MIETE\_AUS\_VORSCHREIBUNG**

Diese Variable bestimmt, ob im Bestandsnehmerwechselmodul (Register *Neuvergabe* - Bereich *Berechnungen Neuvergabe*) die Schaltfläche 'Miete aus Vorschreibung' verfügbar ist. Wenn die Schaltfläche verfügbar ist, wird die Miete aus Vorschreibung auch automatisch für die Funktionalität von 'alles berechnen' herangezogen.

= 0 (Die Schaltfläche ist nicht verfügbar.)

= 1 (Die Schaltfläche 'Miete aus Vorschreibung' ist verfügbar.)

### **2371 GLOBAL\_KUENDIGUNG\_FINANZDATEN\_EDITIERBAR**

Diese Variable regelt, ob die Daten im Register *Finanzdaten* händisch geändert werden dürfen.

= 0 (Felder in der Finanzdaten-Lasche sind gesperrt.)

= 1 (Felder in der Finanzdaten-Lasche sind editierbar.)

### **2351 GLOBAL\_KUENDIGUNG\_FINANZ\_CHECKBOX**

Diese globale Variable regelt, ob die Checkboxen rechts unten im Register *Rücknahme* (Wohnung, Reihenhaus, etc.) angezeigt werden.

= 0 (nicht sichtbar)

= 1 (sichtbar)

### **10180 GLOBAL\_KUENDIGUNG\_WOHNUNGSNUMMER**

Diese globale Variable regelt, ob aus der Einheit das Feld EH\_NUMMER oder das Feld EH\_ZUSATZNUMMER herangezogen werden soll.

= 0 (Das Feld EH\_NUMMER wird verwendet.)

= 1 (Das Feld EH\_ZUSATZNUMMER wird verwendet.)

### **10622 GLOBAL\_KUENDIGUNG\_KAUTION\_MULTIPLIKATOR**

Diese Variable bestimmt den Standardwert für den Multiplikator der Bruttomiete für die Kautionsberechnung.

## 10620 GLOBAL\_KUENDIGUNG\_URGENZ\_AB\_FREIMELDUNG

Mit dieser Variablen wird festgelegt, auf welches Datum die Urgenz festgelegt werden soll.  
Freimeldung + Wert (in Wochen) = Urgenz

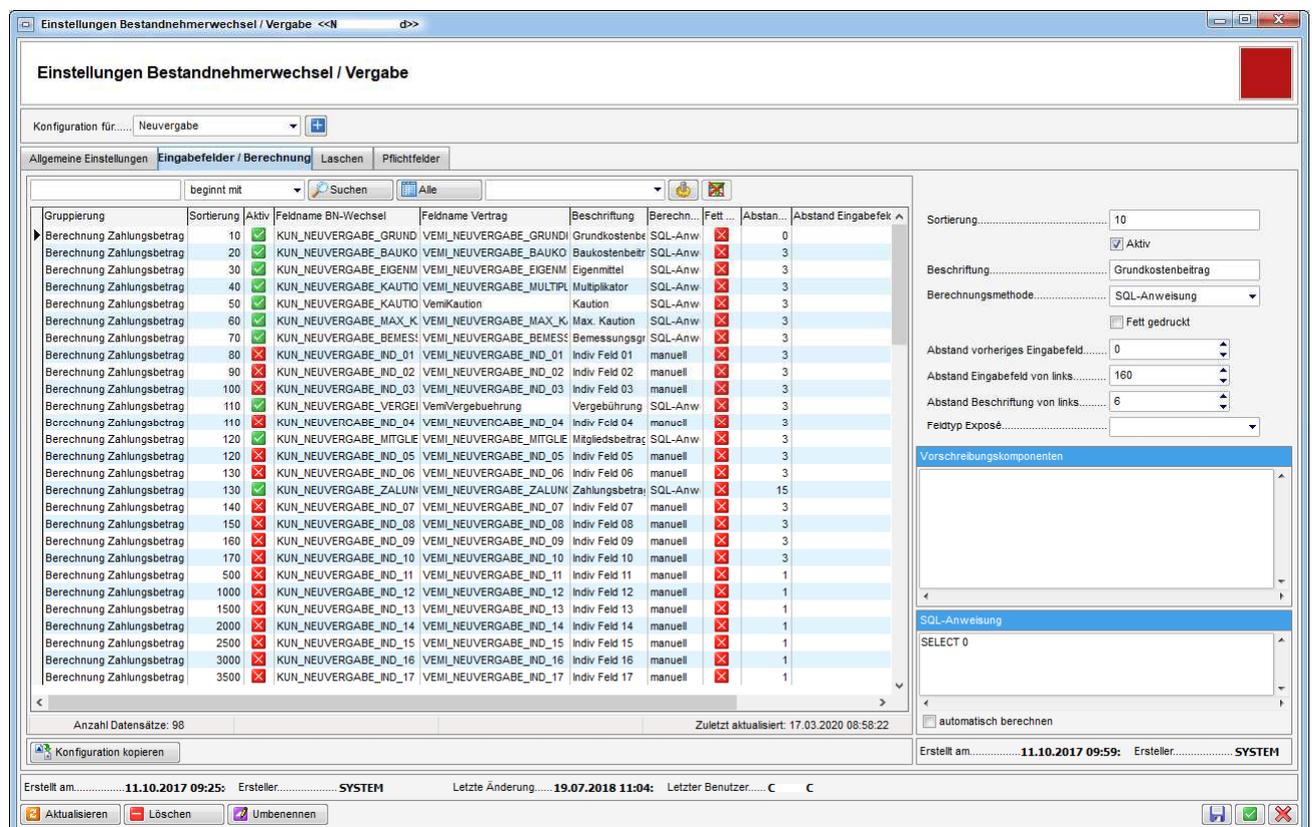
## 2340 GLOBAL\_KUENDIGUNG\_FUNKTIONSTRAEGER

Diese globale Variable regelt, welche Funktionsträger im Register *Funktionen* automatisch aufscheinen sollen. Meist werden hier die Funktionsnummern der Hausverwalter, Assistenten und eventuell der Hausvertrauenspersonen hinterlegt. Mehrere Funktionsnummern sind mit Beistrich (ohne Leerzeichen) zu trennen.

## Neuvergabe – automatisch Hauptwohnsitz

Hier wird eingestellt, ob bei der Neuanlage eines BN-Wechsels die Checkbox *ist Hauptwohnsitz* automatisch aktiviert werden soll oder nicht.

## Register Eingabefelder/Berechnung



Gruppierung	Sortierung	Aktiv	Feldname BN-Wechsel	Feldname Vertrag	Beschriftung	Berechn...	Fett	Abstan...	Abstand Eingabefek
Berechnung Zahlungsbetrag	10	✓	KUN_NEUVERGABE_GRUND	VEIM_NEUVERGABE_GRUNDI	Grundkostenbe	SQL-Anw	✗	0	
Berechnung Zahlungsbetrag	20	✓	KUN_NEUVERGABE_BAUKO	VEIM_NEUVERGABE_BAUKO	Baukostenbetr	SQL-Anw	✗	3	
Berechnung Zahlungsbetrag	30	✓	KUN_NEUVERGABE_EIGENM	VEIM_NEUVERGABE_EIGENM	Eigenmittel	SQL-Anw	✗	3	
Berechnung Zahlungsbetrag	40	✓	KUN_NEUVERGABE_KAUTIO	VEIM_NEUVERGABE_MULTIP	Multiplikator	SQL-Anw	✗	3	
Berechnung Zahlungsbetrag	50	✓	KUN_NEUVERGABE_KAUTIO	VemKaution	Kaution	SQL-Anw	✗	3	
Berechnung Zahlungsbetrag	60	✓	KUN_NEUVERGABE_MAX_K	VEIM_NEUVERGABE_MAX_K	Max. Kaution	SQL-Anw	✗	3	
Berechnung Zahlungsbetrag	70	✓	KUN_NEUVERGABE_BEMES	VEIM_NEUVERGABE_BEMES	Bemessungsgr	SQL-Anw	✗	3	
Berechnung Zahlungsbetrag	80	✗	KUN_NEUVERGABE_IND_01	VEIM_NEUVERGABE_IND_01	Indiv Feld 01	manuell	✗	3	
Berechnung Zahlungsbetrag	90	✗	KUN_NEUVERGABE_IND_02	VEIM_NEUVERGABE_IND_02	Indiv Feld 02	manuell	✗	3	
Berechnung Zahlungsbetrag	100	✗	KUN_NEUVERGABE_IND_03	VEIM_NEUVERGABE_IND_03	Indiv Feld 03	manuell	✗	3	
Berechnung Zahlungsbetrag	110	✓	KUN_NEUVERGABE_VERGEI	VemVergebuehrung	Vergebuehrung	SQL-Anw	✗	3	
Berechnung Zahlungsbetrag	110	✗	KUN_NEUVERGABE_IND_04	VEIM_NEUVERGABE_IND_04	Indiv Feld 04	manuell	✗	3	
Berechnung Zahlungsbetrag	120	✓	KUN_NEUVERGABE_MITGLE	VEIM_NEUVERGABE_MITGLE	Mitgliedsbetr	SQL-Anw	✗	3	
Berechnung Zahlungsbetrag	120	✗	KUN_NEUVERGABE_IND_05	VEIM_NEUVERGABE_IND_05	Indiv Feld 05	manuell	✗	3	
Berechnung Zahlungsbetrag	130	✗	KUN_NEUVERGABE_IND_06	VEIM_NEUVERGABE_IND_06	Indiv Feld 06	manuell	✗	3	
Berechnung Zahlungsbetrag	130	✓	KUN_NEUVERGABE_ZALUN	VEIM_NEUVERGABE_ZALUN	Zahlungsbetr	SQL-Anw	✗	15	
Berechnung Zahlungsbetrag	140	✗	KUN_NEUVERGABE_IND_07	VEIM_NEUVERGABE_IND_07	Indiv Feld 07	manuell	✗	3	
Berechnung Zahlungsbetrag	150	✗	KUN_NEUVERGABE_IND_08	VEIM_NEUVERGABE_IND_08	Indiv Feld 08	manuell	✗	3	
Berechnung Zahlungsbetrag	160	✗	KUN_NEUVERGABE_IND_09	VEIM_NEUVERGABE_IND_09	Indiv Feld 09	manuell	✗	3	
Berechnung Zahlungsbetrag	170	✗	KUN_NEUVERGABE_IND_10	VEIM_NEUVERGABE_IND_10	Indiv Feld 10	manuell	✗	3	
Berechnung Zahlungsbetrag	500	✗	KUN_NEUVERGABE_IND_11	VEIM_NEUVERGABE_IND_11	Indiv Feld 11	manuell	✗	1	
Berechnung Zahlungsbetrag	1000	✗	KUN_NEUVERGABE_IND_12	VEIM_NEUVERGABE_IND_12	Indiv Feld 12	manuell	✗	1	
Berechnung Zahlungsbetrag	1500	✗	KUN_NEUVERGABE_IND_13	VEIM_NEUVERGABE_IND_13	Indiv Feld 13	manuell	✗	1	
Berechnung Zahlungsbetrag	2000	✗	KUN_NEUVERGABE_IND_14	VEIM_NEUVERGABE_IND_14	Indiv Feld 14	manuell	✗	1	
Berechnung Zahlungsbetrag	2500	✗	KUN_NEUVERGABE_IND_15	VEIM_NEUVERGABE_IND_15	Indiv Feld 15	manuell	✗	1	
Berechnung Zahlungsbetrag	3000	✗	KUN_NEUVERGABE_IND_16	VEIM_NEUVERGABE_IND_16	Indiv Feld 16	manuell	✗	1	
Berechnung Zahlungsbetrag	3500	✗	KUN_NEUVERGABE_IND_17	VEIM_NEUVERGABE_IND_17	Indiv Feld 17	manuell	✗	1	

Abbildung 37 - Konfiguration - Register Eingabefelder/Berechnung

Hier wird die Anzeige der Eingabefelder im Register *Neuvergabe* im BN-Wechsel und deren Einstellungen vorgenommen. Das jeweils markierte Eingabefeld im Darstellungsgitter kann über den Bereich rechts daneben editiert werden. Mit der Sortierung wird die Anordnung dieses Eingabefeldes bestimmt und über die entsprechenden Checkboxen wird es *aktiviert* oder *fett gedruckt* dargestellt. Außerdem können Sie den Text, der vor dem Eingabefeld stehen soll, über *Beschriftung* individuell anpassen. Anschließend können eine Berechnungsmethode ausgewählt und diverse Abstände definiert werden. Das Feld *Vorschreibungskomponenten* ist das TextKZ für die Berechnung der Miete aus der Vorschreibung und kann individuell angepasst werden, z.B. 12+15+23-50 oder (12:50) = (Von:Bis), wobei hier alle Werte dazwischen summiert werden. Außerdem können beide Formate kombiniert werden, z.B. 15+23+(15:80). Darunter können die SQL-Abfragen für die einzelnen Berechnungsfelder eingesehen bzw. angegeben werden.

#### **11880 GLOBAL\_KUENDIGUNG\_VS\_KZ\_IK**

TextKZ für die Berechnung der Neuvergabe Miete IK aus Vorschreibung.

Format: z.B. 12+15+23-50

#### **11890 GLOBAL\_KUENDIGUNG\_VS\_KZ\_VK**

TextKZ für die Berechnung der Neuvergabe Miete VK aus Vorschreibung.

Format: z.B. 12+15+23-50

#### **10320 GLOBAL\_KUENDIGUNG\_VS\_KZ\_BK**

Diese Variable enthält das TextKZ für die Miete BK aus Vorschreibung für die Neuvergabe.

Formatbeispiel: 12+15+23-50

#### **10330 GLOBAL\_KUENDIGUNG\_VS\_KZ\_HK**

Diese Variable enthält das TextKZ für die Miete HK aus Vorschreibung für die Neuvergabe.

Formatbeispiel: 12+15+23-50

## Register Laschen

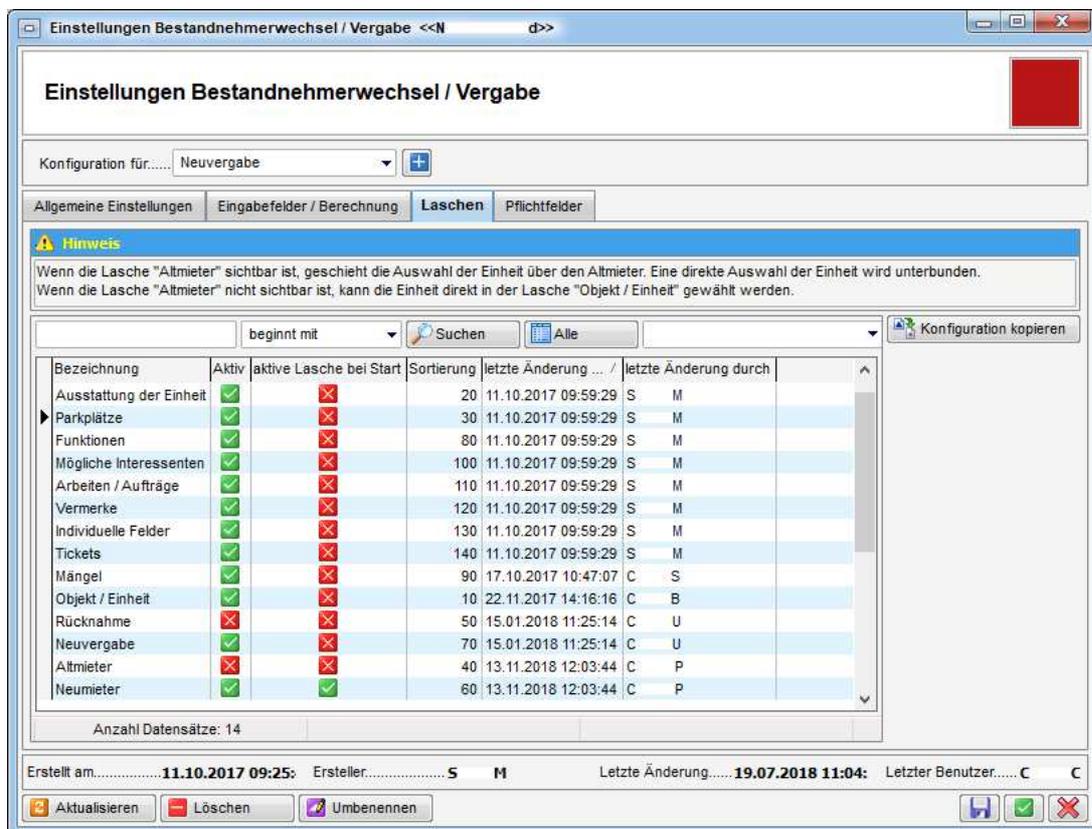


Abbildung 38 - Konfiguration - Register Laschen

Hier wird konfiguriert, welche Laschen (=Register) in den Dialogen angezeigt werden bzw. auf welchem Register der Dialog geöffnet werden soll. Außerdem kann über die Spalte *Sortierung* die Anordnung der Register im Dialog festgelegt werden. Daneben ist es möglich, die Einstellungen je Lasche auf andere gespeicherte Konfigurationen zu übertragen.

## Register Pflichtfelder

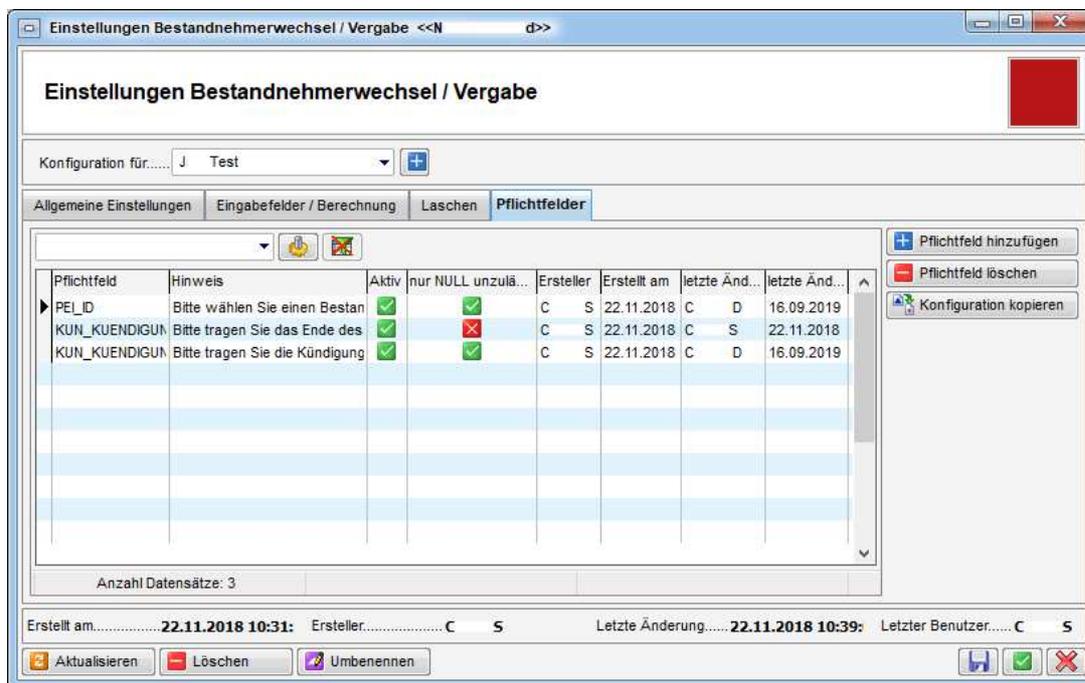


Abbildung 39 - Konfiguration - Register Pflichtfelder

In diesem Register können Sie Pflichtfelder definieren, die in den Dialogen befüllt sein müssen. Ansonsten ist das Speichern nicht möglich und es erscheint ein Hinweis, der ebenfalls in diesem Register (Spalte *Hinweis*) definiert werden kann. Über die Spalte *nur NULL unzulässig* wird festgelegt, ob ein Feld nur als „nicht befüllt“ gilt, wenn noch absolut nichts eingetragen wurde (grüner Haken), oder ob auch „0“ bzw. ein leerer Text als „nicht befüllt“ gewertet werden (rotes X).

## Weitere globale Variablen

### 11910 GLOBAL\_KUENDIGUNG\_VERTRAG\_ART

Diese globale Variable bestimmt, mit welcher Vertragsart ein aus dem Modul Bestandnehmerwechsel erstellter Vertrag angelegt wird.

### **11920 GLOBAL\_KUENDIGUNG\_VERTRAG\_UNTERART**

Diese globale Variable bestimmt, mit welcher Vertragsunterart ein aus dem Modul Bestandnehmerwechsel erstellter Vertrag angelegt wird.

### **11850 GLOBAL\_FUNKTION\_HV\_ASS**

Hier wird die Funktionsnummer des Hausverwalters (z.B. für das Bestandnehmerwechselmodul) hinterlegt.

### **12190 GLOBAL\_INTERESSENT\_INAKTIV\_NEUANLAGE**

Mit dieser Variable wird festgelegt, ob ein Interessent bei Neuanlage aus dem Bestandsnehmerwechsel als aktiv oder inaktiv angelegt wird

= 0 (Aktiv)

= 1 (Inaktiv)

### **32020 GLOBAL\_MELDEZETTEL\_HAUPTWOHNSITZ**

Mit dieser globalen Variable wird festgelegt, wie die Checkbox 'ist diese Unterkunft Hauptwohnsitz' am Bericht Meldezettel befüllt wird.

= 0 (weder „ja“ noch „nein“ wird angehakt)

= 1 („ja“ wird immer angehakt)

= 2 (ist im Register *Neumieter* die Checkbox *ist Hauptwohnsitz* angehakt, wird „ja“ im Bericht gesetzt, sonst wird dort „nein“ angehakt)

### **32150 GLOBAL\_BNWECHSEL\_VEH\_BESTIMMEN**

Mit dieser globalen Variable wird festgelegt, welche Objekt-VEH bei Zuweisung einer Einheit (Neuvergabe) bzw. eines Bestandnehmers (Bestandnehmerwechsel) gezogen wird.

= 0 (immer VEH 0 des Objekts)

= eh.EH\_BKVEREH (VEH anhand des BKVEREH-Kennzeichens der Einheit)

### **2260 GLOBAL\_WAWI\_ALLE\_ANZEIGEN**

Mit dieser globalen Variable wird festgelegt, ob bei Eingabe eines Zuweisungsberechtigten im Bestandnehmerwechselprogramm die Eingabe als Suchbegriff übernommen werden soll oder ob die Vergabestellenliste immer alle Einträge anzeigen soll.



= 0 (Der Suchbegriff wird übernommen und die Liste entsprechend eingeschränkt.)

= 1 (Es werden alle Vergabestellen angezeigt, ohne dass ein Suchbegriff übernommen wird.)

### **32530 GLOBAL\_TRENNZEICHEN\_KONTAKTDATEN**

Mit dieser globalen Variable können Sie die standardmäßig zu verwendende Trennzeichen für die Darstellung von z.B. mehreren Telefonnummern oder E-Mail Adressen konfigurieren.

## Weitere Konfigurationstabellen

### **93102 Abgleich Interesse Einheit**

In dieser Tabelle werden die Auswahlmöglichkeiten für das Feld *Typus* in den Interessenten- bzw. Interessendetails definiert. Gleiche Einträge werden natürlich nur einmal angezeigt. Außerdem wird hinterlegt, welchem Einheitstypus diese entsprechen, so dass passende Einheiten zu einem Interesse gefunden werden können.

### **93103 Abgleich Art Interessent auf Art Einheit**

Mapping Art Interessent auf Art Einheit

Übersetzung von Einträgen beim Detailinteresse auf Einträge bei der Einheit

### **93109 Vermerke - relevante Themen**

In dieser Konfiguration wird festgelegt, welche Kombinationen von Themen/Typen für ein Modul relevant sind und welche Vermerke somit im entsprechenden Frame direkt im Detaildialog angezeigt werden. Zurzeit ist dies für die Module Bestandsnehmerwechsel/Vergabe und Vertrag möglich.

Mögliche Werte für Modul (genaue Schreibweise beachten!): 'Kündigung' (für das Bestandsnehmerwechsel/Vergabemodul); 'Vertrag' (für das Vertragsmodul)

Mögliche Werte für Thema: alle in den Status aller Art konfigurierten Werte - auch hier muss jedoch die genaue Schreibweise beachtet werden!

Mögliche Werte für Typ: 'Objektvermerk'; 'Stiegenhausvermerk'; 'Einheitenvermerk'; 'Personenvermerk'; 'Zuordnungsvermerk'; 'Kreditorenvermerk'; 'Grundvermerk'; 'Grundstückvermerk'; 'Ver-

tragsvermerk'; 'Schadenvermerk'; 'Arbeitenvermerk'; 'Interessentenvermerk'; 'Abstimmungsvermerk'; 'Mitgliedvermerk'; 'Eventvermerk'; 'Mangelvermerk'; 'Bestandsnehmerwechselpermerk'

Bei leerem Thema bzw. leerem Typ werden alle Themen bzw. Typen berücksichtigt.

### **200200 Kuendigungsprogramm Ausstattung Gruppe mit Bez.**

Diese Konfigurationstabellen enthält alle Ausstattungsgruppen und -bezeichnungen, die für das Bestandsnehmerwechselprogramm in den Serienbriefen verwendet werden können.

Verwendbare Typen sind: Heizung, Warmwasser, Garten, Wintergarten, Loggia, Balkon, Terrasse.

### **1160 SEPA-Zahlschein Bestandsnehmerwechsel / Vergabe**

Mit dieser Konfiguration werden die Positionen für den Bericht SEPA\_Zahlschein\_Bestandsnehmerwechsel festgelegt. Dieser Zahlschein wird beim Modul Bestandsnehmerwechsel / Vergabe verwendet. Bitte die Spalte Textfeld NICHT verändern, da diese mit den Bezeichnungen der Felder im Report übereinstimmen muss.

### **1170 SEPA-Zahlschein**

Mit dieser Konfiguration werden die Positionen für den Bericht SEPA\_Zahlschein festgelegt. Dieser Zahlschein wird beim Modul Bestandsnehmerwechsel / Vergabe und für die Ausgangsrechnungen verwendet. Bitte die Spalte Textfeld NICHT verändern, da diese mit den Bezeichnungen der Felder im Report übereinstimmen muss.

Links: Abstand der einzelnen Felder vom linken Rand (Querformat)

Oben: Abstand der einzelnen Felder vom oberen Rand (Querformat)

Hochformat Links: Abstand der einzelnen Felder vom linken Rand (Hochformat)

Hochformat Oben: Abstand der einzelnen Felder vom oberen Rand (Hochformat)

### **1180 Zahlschein Daten**

Mit dieser Konfiguration wird festgelegt, woher die Daten für die Befüllung des SEPA-Zahlscheins gezogen werden. Folgende Daten können eingegeben werden:

*Modul:* „Bestandnehmerwechsel“

*Bezeichnung:* „Eigenmittel / Kaution“ oder „Vergebührung MV“

*Rechnungssteller:* „<Mandant>“ (als Rechnungssteller wird der Mandantennamenname eingesetzt) oder ein beliebiger Text



*IBAN/BIC:* „<Objekt>“ (IBAN und BIC des Objekts) oder „Empfängerbankkonto

Kautions/Finanzierungsbeitrag“ (IBAN und BIC des Bankkontos mit diesem Namen)

*Kontoinhaber:* „<Altmietler>“ (Nachname und Vorname des Altmietlers); „<Neumietler>“

(Nachname und Vorname des Neumietlers); ein beliebig eingegebener Wert

*Verwendungszweck:* ein beliebig eingegebener Wert

*Verwendungszweck2:* „<BN-Nummer-Altmietler>“ (die BN-Nummer des Altmietlers); „<BN-

Nummer-Neumietler>“ (die BN-Nummer des Neumietlers); „<Adresse>“ (die Adresse der Einheit);

ein beliebig eingegebener Wert

# Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 - d+ OM Hauptmenü .....	3
Abbildung 2 - Objektmenü - BN-Wechsel.....	4
Abbildung 3 - Bestandsnehmerwechselliste.....	5
Abbildung 4 - Massenanlage Neuvergabe .....	7
Abbildung 5 - Bestandsnehmerwechseldetails - Schaltflächen .....	9
Abbildung 6 - Auswahl Ticket erstellen .....	10
Abbildung 7 - Bestandsnehmerwechseldetails - Register Objekt / Einheit .....	11
Abbildung 8 - Bestandsnehmerwechseldetails - Register Ausstattung der Einheit.....	13
Abbildung 9 - Bestandsnehmerwechseldetails - Register Parkplätze .....	15
Abbildung 10 - Bestandsnehmerwechseldetails - Register Altm Mieter.....	16
Abbildung 11 - Bestandsnehmerwechseldetails - Register Rücknahme .....	20
Abbildung 12 - Bestandsnehmerwechseldetails - Register Rücknahme - Bereich Daten aus d+ .....	21
Abbildung 13 - Bestandsnehmerwechseldetails - Register Rücknahme - Bereich Berechnungen Rücknahme .....	23
Abbildung 14 - Bestandsnehmerwechseldetails - Register Rücknahme - Bereich zur Info .....	24
Abbildung 15 - Bestandsnehmerwechseldetails - Register Neumieter .....	25
Abbildung 16 - Bestandsnehmerwechseldetails - Register Neumieter - Bereiche Nachmieter und Partner .....	26
Abbildung 17 - Interessen inaktiv setzen.....	27



Abbildung 18 - Bestandsnehmerwechseldetails - Register Neumieter - Bereich Nachbelegung.....	28
Abbildung 19 - Bestandsnehmerwechseldetails - Register Neumieter - Bereich Mietvertrag .....	29
Abbildung 20 - Bestandsnehmerwechseldetails - Register Neuvergabe .....	31
Abbildung 21 - Bestandsnehmerwechseldetails - Register mögliche Interessenten.....	34
Abbildung 22 - Auswahl möglicher Interessenten .....	35
Abbildung 23 - Interessen inaktiv setzen.....	36
Abbildung 24 - Bestandsnehmerwechseldetails - Register Funktionen.....	37
Abbildung 25 - Bestandsnehmerwechseldetails - Register Mängel.....	38
Abbildung 26 - Bestandsnehmerwechseldetails - Register Aufträge.....	39
Abbildung 27 - Bestandsnehmerwechseldetails - Register Vermerke .....	40
Abbildung 28 - Bestandsnehmerwechseldetails - Register individuelle Felder.....	42
Abbildung 29 - Bestandsnehmerwechseldetails - Register Tickets .....	43
Abbildung 30 - Parameterdialog Kündigungsliste .....	44
Abbildung 31 - Parameterdialog Vergebühungsliste .....	47
Abbildung 32 - Parameterdialog freierwerdende Wohnungen .....	49
Abbildung 33 - Parameterdialog Erlagschein für Eigenmittel / Kautions und Vergebührung MV.....	51
Abbildung 34 - Erlagschein Konfiguration .....	52
Abbildung 35 - Parameterdialog Erlagschein - Register Bericht konfigurieren .....	53
Abbildung 36 - Konfiguration - Register Allgemeine Einstellungen.....	59
Abbildung 37 - Konfiguration - Register Eingabefelder/Berechnung.....	62



Abbildung 38 - Konfiguration - Register Laschen .....64

Abbildung 39 - Konfiguration - Register Pflichtfelder .....65

