Kataloge

Was mache ich hier?

In den Katalogen legen Sie für bestimmte Module Werte fest, die dort dann in Auswahlfeldern zur Verfügung stehen. Sie können die Inhalte nach Excel ausgeben. Je nach Katalog stehen Ihnen zur Eingabe entsprechende Vorgabewerte zur Verfügung, z. B. Gewerk ⇒ Gewerkname, Versicherung, Freistellung Relevanz, Verwalter.

Die Bedienung ist nahezu selbsterklärend. Fragen Sie im Zweifelsfall Ihren Consultant. Deaktivierte Katalogeinträge werden in Auswahlen aktuell nicht angezeigt, können jedoch in historischen Datensätzen verwendet worden sein. So bleibt deren Definition erhalten und kann zu einem späteren Zeitpunkt auch wieder aktiviert werden.

Eine als Standard definierte Katalogdefinition wird i. d. R. in Auswahlen voreingestellt und erlaubt so eine Datenanlage, ohne einen Katalogeintrag speziell auszuwählen. Einzelne Kataloge sind ggf. erst nach einer entsprechenden Einrichtung verfügbar. Bitte beachten Sie, dass für Module in iX-Haus plus weitere Kataloge existieren und dort gepflegt werden.

Die definierten Katalogeinträge werden tabellarisch in einem Grid angezeigt. Hierdurch können Sie die Gruppen durch Klick auf den Spaltentitel sortieren.

Wie mache ich es?

home

Neuen Katalogeintrag anlegen

1. Wählen Sie unter Fachadministration ⇒ Kataloge den gewünschten Katalog aus.
   Der Katalog wird mit seinen vorhandenen Definitionen angezeigt.
2. Öffnen Sie in der Tabelle des Grids mit der rechten Maustaste das Kontextmenü.
3. Wählen Sie Neu.
4. Geben Sie die Parameter ein.
5. Bestätigen Sie mit OK.

Katalogeintrag ändern

1. Wählen Sie unter Fachadministration ⇒ Kataloge den gewünschten Katalog aus.
   Der Katalog wird mit seinen vorhandenen Definitionen angezeigt.
2. Öffnen Sie in der Tabelle des Grids die zu ändernde Definition mit einem Doppelklick. Alternativ wählen Sie über das Kontextmenü der rechten Maustaste Ändern.
   Die Definition wird geöffnet.
3. Bearbeiten Sie die Definition.

4. Bestätigen Sie mit OK.

Katalogeintrag löschen

Wenn Sie Katalogeinträge löschen wollen, wird auf Abhängigkeiten geprüft. Eine Löschung von Katalogdefinitionen kann nur durchgeführt werden, wenn keine Abhängigkeiten in iX-Haus vorliegen. Ein Analyse-Protokoll informiert über bestehende Abhängigkeiten.

1. Wählen Sie unter Fachadministration ⇒ Kataloge den gewünschten Katalog aus.
   Der Katalog wird mit seinen vorhandenen Definitionen angezeigt.
2. Wählen Sie über das Kontextmenü der rechten Maustaste für den nicht mehr benötigten Eintrag `Löschen`.
   Eine Sicherheitsabfrage wird geöffnet.
3. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage mit `Ja`.

Legende zukünftiger Änderungen ausgeben (Komfortpaket)

Mit dieser Funktionalität des Komfortpakets können zukünftige Änderungen an Flächen und Vertragsdaten an verschiedenen Stellen als Legende ausgegeben werden. Damit erkennen Sie bei bestimmten stichtagsbezogenen Auswertungen direkt zukünftige Änderungen in der Miethöhe oder des Vermietungsstatus und vermeiden mögliche Fehlinterpretationen. Die Ausgabe der Legenden kann vom Anwender über vor eingestellte Profile beeinflusst werden.

Einrichten der Legende-Profile

Die Legenden-Ausgabe kann vom Anwender über voreingestellte Profile beeinflusst werden. Das Erstellen und Ändern der Profile wird in der Fachadministration in den Katalogen vorgenommen. Wählen Sie hierzu im Dropdown-Menü den Eintrag `Legende Profil` aus. Es wird eine Liste der definierten Profile angezeigt. Durch einen Doppelklick auf eines der Profile öffnen Sie einen Detail-Dialog zum betreffenden Profil.

Der Dialog ist in drei Bereiche unterteilt: den allgemeinen Bereich, den ‘wann‘-Bereich und den ‘welche‘-Bereich.

Die Option `Schreibschutz` ist im Dialog immer gleich zu verstehen. Kriterien, die mit einem Schreibschutz versehen sind, können in den Listen weder durch den Benutzer verändert, noch das Kriterium auf inaktiv gesetzt werden (s. u. Klick Legende Parameter).

Allgemeiner Bereich

Hier kann der Benutzer die Nummer, eine Bezeichnung und eine Notiz hinterlegen, die später in den Listen angezeigt werden. Die Nummer und die Bezeichnung müssen eindeutig sein und können daher kein zweites Mal vergeben werden.

Wann-Bereich

Diese Kriterien stehen in der Hierarchie über den anderen Kriterien und bestimmen die Ergebnismenge, die in den Listen als zukünftige Änderungen ausgegeben werden.

Welche-Bereich

Über diese Kriterien kann der Benutzer steuern, welche Veränderungen beim Mieter berücksichtigt werden sollen.

Verwendung in Listen

In den drei Listen Mieterbestandsliste, Mieterbestandsliste erweitert und Flächenbestandsliste stehen dem Benutzer die neuen Felder zur Verfügung. In einigen Excel-Reporting-Modulen kann ebenfalls ein Profil ausgewählt und aktiviert werden.

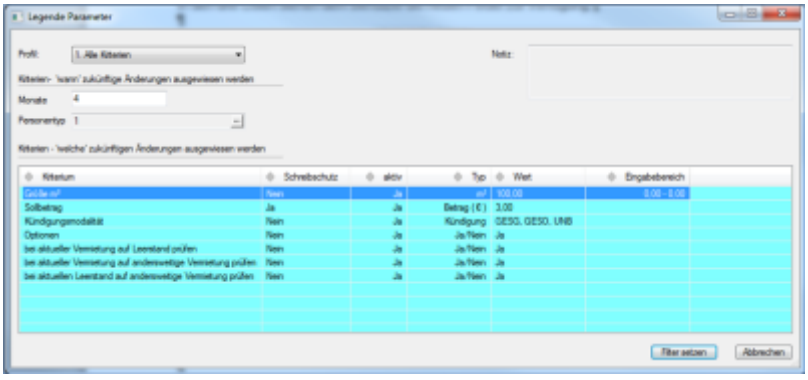
Dialog Ausweis zukünftiger Änderungen

Die Parameter in Dialog `Ausweis zukünftiger Änderungen` haben die folgende Bedeutung:

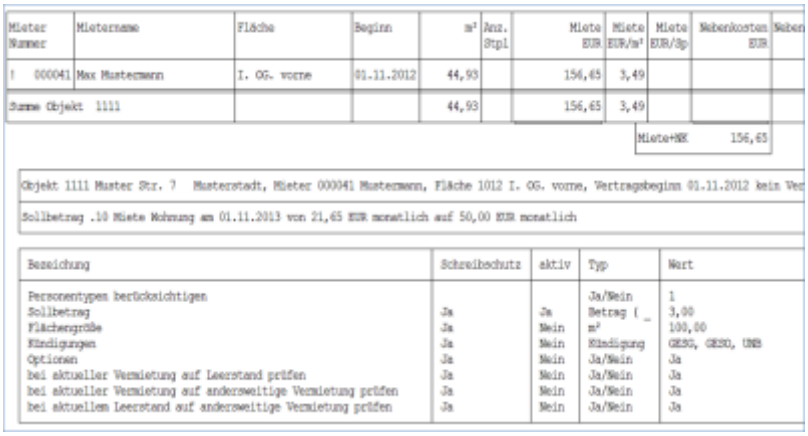
`Profil aktivieren`	Aktiviert die Kennzeichnung in der Liste. Die Mieter, die eine zukünftige Änderung auf Basis der Kriterien haben, werden durch das Ausrufezeichen-Symbol ! gekennzeichnet.
`Klick Kriterien`	Öffnet den Klick Legende-Parameter zum Einstellen der Kriterien.
`Ausgabe Details`	Eine Übersicht über die zukünftigen Änderungen. Diese wird am Ende ausgegeben.
`Ausgabe Profileinstellungen`	Eine Übersicht, über die vom Benutzer verwendeten Kriterien. Diese wird am Ende ausgegeben.
`Seitenumbruch`	Erzwingt einen Seitenumbruch, bevor die zukünftigen Änderungen und die Einstellungen gedruckt werden.

Dialog Legende Parameter

Im Dialog `Legende Parameter` hat der Benutzer die Möglichkeit, für jede Liste individuellen Kriterien zu setzen. Die einzelnen Kriterien können vom Benutzer nur dann bearbeitet werden, wenn sie nicht von einem Administrator mit einem Schreibschutz (s. o.) versehen wurden. Die Kriterien werden benutzerbezogen gespeichert.



Das Ergebnis wird im Folgenden exemplarisch dargestellt:



Mieter Nummer	Mietername	Fläche	Beginn	m²	Anz. Stpl	Miete EUR	Miete EUR/m²	Miete EUR/Stp	Nebenkosten EUR	Neben
! 000041	Max Mustermann	I. OG. vorne	01.11.2012	44,93		156,65	3,49			
Summe Objekt 1111				44,93		156,65	3,49			
								Miete+NK	156,65	

Objekt 1111 Muster Str. 7 Musterstadt, Mieter 000041 Mustermann, Fläche 1012 I. OG. vorne, Vertragsbeginn 01.11.2012 kein Ver

Sollbetrag .10 Miete Wohnung am 01.11.2013 von 21,65 EUR monatlich auf 50,00 EUR monatlich

Bezeichnung	Schreibschutz	aktiv	Typ	Wert
Personentypen berücksichtigen			Ja/Nein	1
Sollbetrag	Ja	Ja	Betrag (_	3,00
Flächengröße	Ja	Nein	m²	100,00
Kündigungen	Ja	Nein	Kündigung	GESS, GESO, UNB
Optionen	Ja	Nein	Ja/Nein	Ja
bei aktueller Vermietung auf Leerstand prüfen	Ja	Nein	Ja/Nein	Ja
bei aktueller Vermietung auf anderweitige Vermietung prüfen	Ja	Nein	Ja/Nein	Ja
bei aktuellem Leerstand auf anderweitige Vermietung prüfen	Ja	Nein	Ja/Nein	Ja

Was brauche ich dazu?

home

Katalog Bericht Stichtag

`Zugang: Fachadministration > Kataloge > Bericht Stichtag`

In Excel-Berichten können Stichtage ausgewählt werden. Im Katalog `Bericht Stichtag` pflegen Sie administrativ die verfügbaren Stichtag. Sie können die Katalogeinträge hier nur deaktivieren bzw. aktivieren. Die jeweiligen Stichtagsdefinitionen werden vom Tagesdatum abgeleitet.

Feld	Beschreibung
`Nummer`	eindeutige Nummer der Stichtagsdefinition zulässige Werte: 1 bis 999
`Bezeichnung`	Bezeichnung der Stichtagsdefinition (nicht änderbar)
`Deaktiviert`	Kontrollfeld Deaktivierte Zeitraumbezeichnungen werden nicht zur Auswahl angeboten.

Übersicht der Stichtagsdefinitionen mit Defaultstatus

Nummer	Bezeichnung	Deaktiviert
1	Heute	Ja
2	Vormonat, Erster	Ja
3	Vormonat, Ultimo	Ja
4	Monat, Erster	Ja
5	Monat, Erster +/-15 Tage	Ja
6	Monat, Ultimo	Ja
7	Monat, Ultimo +/-15 Tage	Ja
8	Folgemonat, Erster	Ja
9	Folgemonat, Ultimo	Ja

Katalog Bericht Zeitraum

Zugang: Fachadministration > Kataloge > Bericht Zeitraum

In Excel-Berichten können Zeiträume ausgewählt werden. Im Katalog Bericht Zeitraum pflegen Sie administrativ die verfügbaren Zeiträume. Sie können die Katalogeinträge hier nur deaktivieren bzw. aktivieren. Die jeweiligen Zeiträume werden abgeleitet vom Tagesdatum und ggf. weiteren Programminformationen z. B. der Geschäftsjahrstruktur eines Objekts.
Abkürzungen: GJ = Geschäftsjahr, KJ = Kalenderjahr
GJ bis Ultimo Vormonat ermöglicht die Anzeige des Geschäftsjahres des ausgewählten Objekts, z. B. bei Geschäftsjahr 01.02. bis 31.01. am 19.11.2020 das Datum von „01.02.2020“ bis „31.10.2020“. Das ermöglicht die dynamische Parametervorgabe auch für die typische Auswertung „Year-to-date“.
KJ bis Ultimo Vormonat ermöglicht die Anzeige des Kalenderjahres bis zum letzten Tag des Vormonats, z. B. am 19.04.2021 das Datum vom „01.01.2021“ bis „31.03.2021“.

Feld	**Beschreibung**
Nummer	eindeutige Nummer der Zeitraumdefinition zulässige Werte: 1 bis 999 Die Nummer wird als Parameter z. B. in der Verwaltungsabrechnung (Excel) als Parameter des Kommandozeilenaufrufs genutzt.
Bezeichnung	Bezeichnung der Zeitraumdefinition (nicht änderbar)
Deaktiviert	Kontrollfeld Deaktivierte Zeitraumbezeichnungen werden nicht zur Auswahl angeboten. Der Deaktiviert-Status wird vom Anwender administriert.

Übersicht über verfügbare Definitionen und ihrem Defaultstatus der Aktivierung

Nummer	**Bezeichnung**	**Deaktiviert**
1	Heute	Ja
2	Aktuelle Woche	Ja
3	Aktueller Monat	Ja
4	KJ - aktuelles Quartal	Ja
5	KJ - aktuelle Halbjahr	Ja
6	KJ - aktuelles Jahr	Ja
7	GJ - aktuelles Jahr	Ja
8	Letzten 7 Tage	Ja
9	Letzten 14 Tage	Ja
10	Vormonat	Ja
11	Letzten 3 Monate	Ja
12	Letzten 6 Monate	Ja
13	KJ - letztes Quartal	Ja
14	KJ - letztes Halbjahr	Ja
15	KJ - letztes Jahr	Ja
16	GJ - letztes Jahr	Ja
17	Januar	Ja
18	Februar	Ja
19	März	Ja
20	April	Ja
21	Mai	Ja
22	Juni	Ja

Nummer	Bezeichnung	Deaktiviert
23	Juli	Ja
24	August	Ja
25	September	Ja
26	Oktober	Ja
27	November	Ja
28	Dezember	Ja
29	Manuell	Ja
30	Folgemonat	Ja
31	GJ - aktuelles Quartal	Nein
32	GJ - aktuelles Halbjahr	Ja
33	GJ - letztes Quartal	Nein
34	GJ - letztes Halbjahr	Ja
35	Monat +/-15 Tage	Nein
36	KJ - bis Ultimo Vormonat	Nein
37	GJ - bis Ultimo Vormonat	Nein
38	Vorvormonat	Ja

Katalog Beteiligungskreis / Objektstruktur - Typen

Zugang: Fachadministration > Kataloge > Beteiligungskreis / Objektstruktur - Typen

Die drei Beteiligungskreis-Typen Gebäude, Gebäudeteil und Geschoss werden systemseitig angelegt und weitgehend fest vorgegeben.

Gebäude

- Kurzbezeichnung GB
- Exklusive Zuordnung
- Alle Flächen müssen zugeordnet sein.
- Keine Sperre für direktes Buchen

Gebäudeteile

- Kurzbezeichnung GBT
- Exklusive Zuordnung
- Alle Flächen müssen zugeordnet sein.
- Keine Sperre für direktes Buchen

Geschoss

- Kurzbezeichnung GS
- Exklusive Zuordnung
- Alle Flächen müssen zugeordnet sein.
- Gesperrt für direktes Buchen

Heizkreis (HZK)

Die iX-Haus plus-Schnittstelle Heizkosten plus basiert auf Heizkreisen und ermöglicht, mehrere Heizkreise je Objekt abzubilden. Diese Heizkreise werden über freie Beteiligungskreise abgebildet. Hierzu steht der Beteiligungskreistyp Heizkreis (HZK) zur Verfügung.

Parameter

- Alle Flächen
  Alle Flächen müssen innerhalb eines Beteiligungskreis-Typs einem Beteiligungskreis zugeordnet werden. Zur Prüfung steht Ihnen im Menü Beteiligungskreis eine Auswertung zur Verfügung.
- Exklusive Zuordnung
  Flächen dürfen innerhalb eines Beteiligungskreis-Typs nur genau einem Beteiligungskreis zugeordnet werden. Zur Prüfung steht Ihnen im Menü Beteiligungskreis eine Auswertung zur Verfügung.
- Hat eigene Adresse
  Ja ⇒ Bei Definition eines Beteiligungskreises kann die Adresse des Objektes geändert werden.
  Nein ⇒ Bei Definition eines Beteiligungskreis gilt die Adresse des Objektes bzw. des übergeordneten Beteiligungskreises.
- Buchungssperre
  Wird genutzt als Vorschlag bei der Anlage eines Beteiligungskreises. Möchten Sie also in der Regel nicht auf Geschosse buchen, können Sie dieses hier vorgeben.
- Interner Typ
  Der Typ ist entweder intern fest vorgegeben (Gebäude, Gebäudeteil oder Geschoss) oder beschreibt Sonstige, also frei definierte Beteiligungskreis-Typen.

Sie können auch weitere Beteiligungskreis-Typen wie Sonstige anlegen, diese haben aber keine Relevanz für die Objektstruktur. Beteiligungskreise wie Flächen mit Zugang zum Lastenaufzug " können Sie dann dem Typ Sonstige zuordnen.

Die Kurzbezeichnung wird für die Definition der Kostenstellennummer genutzt! Zum Beispiel der Beteiligungskreis mit der Nummer 2.1 vom Typ Gebäudeteile (Kurzbezeichnung: GBT) hat in der Buchhaltung die Kostenstellennummer GBT2.1

Weitere Einstellungen zu den Beteiligungskreisen nehmen Sie in der Objektauswahl über die Funktion Objektstruktur definieren vor.

Nummer	Name	Kürzel Kosten-stellen	Alle Flächen	exklusive Zuordnung	hat eigene Adresse	Buchungs-sperre	Interne Typ
1	Gebäude	GB	Ja	Ja	Ja	Nein	Gebäude
2	Gebäudeteil	GBT	Ja	Ja	Ja	Nein	Gebäudeteil
3	Geschoss	GS	Ja	Ja	Nein	Ja	Geschoss
4	Sonstige	Sonst	Nein	Nein	Nein	Nein	Sonstige

Katalog Dokumentenklasse

Zugang: Fachadministration > Kataloge > Dokumentenklasse

Die Dokumentenklasse bietet eine weitere Gruppierung für die Dokumenttypen im Katalog Dokumenttyp. In den Dokumententypen kann eine Dokumentenklasse zugeordnet werden (via Kontextmenü per rechter Maustaste). Die Zuordnung kann für mehrere Dokumententypen per Multiselect durchgeführt werden. Dokumentenklassen werden z. B. in der Serviceportal-Schnittstelle casavi benutzt, um zu steuern, welche Dokumente in das Mieterportal übertragen werden dürfen.

Katalog DMS-Kategorie

Zugang: Fachadministration > Kataloge > DMS-Kategorie

Der Katalog liefert Nummer und Name für DMS-Kategorien. Einträge hieraus können wiederum im Katalog Dokumenttypen den Dokumententypen zugeordnet werden. Diese Zuordnung kann in Prozessen in DocuWare zur Steuerung von automatisierten Vorgängen verwendet werden. Die Views vDwDoctypes sowie der vDwDoctypesDmsRel weist entsprechende Spalten auf. Infos zu allen neuen Views und Parametern finden Sie in der PDF Doku_DwViews im Dokuverzeichnis.

Katalog Dokumenttyp

Zugang: Fachadministration > Kataloge > Dokumenttyp

Zuordnung von Modulen zu Dokumenttypnamen. Der Dokumenttypname kann genutzt werden, um Schriftgut thematisch zu sortieren oder zu filtern.

Über das Kontextmenü können die Funktionen CSV-Export bzw. CSV-Import ausgeführt werden. Es öffnet sich hierbei ein Dateiauswahldialog zur Auswahl der betreffenden CSV-Datei.

Nummer	automatische vergebene laufende Nummer
Modulname	Auswahl eines Moduls lt. Auswahlliste
Dokumenttypname	Name des Dokumenttyps (Pflichtfeld) Der Name wird ebenfalls genutzt, wenn unter Multimedia neue Dokumente zugeordnet werden.
Dokumentenklasse	Auswahl Dokumententypen kann eine Dokumentenklasse zugeordnet werden (via Kontextmenü per rechter Maustaste). Die Zuordnung kann für mehrere Dokumententypen per Multiselect durchgeführt werden. Die einzelnen Dokumentenklassen werden ebenfalls als Katalog gepflegt.
Std.Dok.-Typ für Modul	Kontrollfeld [X] Der Dokumenttyp wird dem gewählten Modul als Standard zugeordnet. Pro Modul kann nur ein Standard definiert werden. Der vorgegebene Standard für ein Modul wirkt sich auch bei der Anlage von Multimediadateien aus. Hier wird der Dokumenttypname des Standards vorgeschlagen. Der vorgeschlagene Dokumenttypname kann über die Suche und Auswahl von Dokumenttypnamen geändert werden!

Std. Empf. Typ	Auswahl Vorgabe eines Standardempfänger (Keiner, Person, Kreditor, Eigentümer). Beim Ändern des Standardempfängers eines Dokumenttyps wird das Laufdatum des DmsSyncTools (Funktion -ex) wenn nötig auf den 01.01.2000 zurückgesetzt, um auch ältere Dokumente anhand der dann aktuellen Einstellung zu bearbeiten. Wird bei Bedarf das Laufdatum zurückgesetzt, wird eine entsprechende Information angezeigt. Beim nächsten Lauf des DmsSyncTools (mit -ex) werden dann die betroffenen Dokumente bearbeitet. Gibt es zu einem anzupassenden Dokument noch kein letzter Lauf-Datum, wird auch kein Datum gesetzt. Es bleibt somit beim Standardverhalten für den ersten Lauf. Liegt das Datum des letzten Laufs bereits vor oder auf dem 01.01.2000, wird das Datum nicht weiter verändert. Wird der Standardempfänger auf Keiner geändert, wird das Datum nicht zurückgesetzt, da für diesen Dokumenttyp bei einem Lauf nichts gesetzt werden würde.Wird ein Dokumenttyp neu angelegt und direkt auch mit einem Standardempfänger versorgt, muss in diesem Fall das Datum des letzten Laufs nicht zurückgesetzt werden, da es ja keine früheren Dokumente mit diesem Dokumenttyp geben kann. Im Zweifelsfall kann man einfach den Dokumenttyp anlegen, speichern und dann erst in einem zweiten Schritt den Standardempfänger setzen.
DMS-Kategorie	Auswahl aus dem Katalog DMS-Kategorie (zur Steuerung von automatisierten Vorgängen in Prozessen in DocuWare).



Um einen universellen Standard zu definieren, welcher den Anwender zwingt, einen sinnvollen Dokumenttypnamen zuzuordnen, kann als Standard ein Dokumenttyp definiert werden, dessen Dokumenttypname eindeutig unspezifisch ist, z. B. XXX . Ansonsten sollte z. B. für Aufträge ein Dokumenttyp Auftrag , für Meldungen ein Dokumenttyp Meldung genutzt werden.

Katalog Einzelwertberichtigung Regeln

Zugang: Fachadministration > Kataloge > Einzelwertberichtigung Regeln

Festlegung von Regeln zur Einzelwertberichtigung. Diese werden in der Objektauswahl von FIBU oder Hauptbuchobjekt über die Kommandoleistenfunktion Einzelwertberichtigung - Konten und Regeln bearbeiten zugeordnet.

Dialog Einzelwertberichtigung Regeln

Zugang: Fachadministration > Kataloge > Einzelwertberichtigung Regeln
Die Zuordnung einzelner Regeln erfolgt in der Objektauswahl der FIBU oder Hauptbuchhaltung über das Kommandoleistenmenü

Parameter	Beschreibung
Nummer	Nummer der Regel
Bezeichnung	Bezeichnung der Regel

Parameter	**Beschreibung**
Definition relevanter Personen	
Personentyp	Filter auf Personentyp. Wenn leer, ist die Definition für alle Personentypen verfügbar.
Definition beendeter Mieter/Verträge	
Ausgeschlossene Flächenarten	Hier werden Flächenarten eingetragen, die nicht berücksichtigt werden. (Definition max. 100 Zeichen) Hierüber können Sie beispielsweise steuern, dass ein Wohnungsmieter auch dann als beendet gilt, wenn diesem noch ein aktiver Stellplatzvertrag oder Keller zugeordnet ist. Für die EWB-Einsortierung aktives/beendetes Mietverhältnis dürften solche Flächen in der Regel nicht relevant sein.
Vertragsende für Berechnung verschieben um Tage	Verschiebt das Datum zur Ermittlung der Verträge. So können Sie steuern, dass ein ganz aktuell beendeter Vertrag nicht sofort als beendet eingestuft. Sonst würde direkt mit beispielsweise 100 % wertberichtigt werden. Bei Eingabe von beispielsweise 10 Tagen hätte der Mieter noch ausreichend Gelegenheit, die letzte Sollstellung zu zahlen, bevor die Wertberichtigung greift.
Definition Rückstände	
Ausgeschlossene Sollarten	Hier werden Sollarten eingetragen, die nicht berücksichtigt werden müssen. Hierüber steuern Sie, welche Sollarten für die Berechnung der Anzahl der rückständigen Monatsmieten herangezogen werden. In der Regel dürften Sollarten wie Abrechnungsergebnis nicht mit in die Berechnung einfließen. Der über die Regel errechnete EWB-Satz wird aber dann auf den Gesamtrückstand des Mieters angewendet, hierbei werden also alle Sollarten berücksichtigt.
Fälligkeit, Tage nach Wdat	Verschiebt das Wertstellungsdatum um die Anzahl der angegeben Tage nach hinten. Für neu angelegte EWB-Regeln wird der Wert 10 vorgeschlagen. Mietsollstellungen sind in iX-Haus zum Wertstellungsdatum fällig. Über die hier zu definierende Fälligkeit steuern Sie, welche Mieterbuchungen bei der Berechnung des Rückstands betrachtet werden. Bei Eingabe von 10 Tagen würden also bei der Ermittlung der fälligen Beträge auf die Wertstellung 10 Tage aufgeschlagen. In den meisten Fällen ist dann neben der Sollstellung des Folgemonats auch der dazugehörige Ausgleich der Forderung im Folgemonat zu erwarten. Tragen Sie in der EWB-Regel als Fälligkeit nach Wdat 0 Tage ein, werden die Mieterbuchungen genau zum Wertstellungsdatum ermittelt.
Einzelwertberichtigung Kriterien aktive Mieter	Kriterien für aktive Mieter. Mit Doppelklick oder mit Neu öffen Sie den Dialog EWB / Abschreibung Kriterien. Hier werden jeweils die Anzahl der rückständigen Monatsmieten und die hierzu vorgesehene Einzelwertberichtigung in Prozent eingetragen und mit OK gespeichert.
Einzelwertberichtigung Kriterien für beendete Mieter	Kriterien für beendete Mieter. Mit Doppelklick oder mit Neu öffen Sie den Dialog EWB / Abschreibung Kriterien. Hier werden jeweils die Anzahl der rückständigen Monatsmieten und die hierzu vorgesehene Einzelwertberichtigung in Prozent eingetragen und mit OK gespeichert.

Katalog Faktura Grund der Steuerbefreiung

Zugang: Fachadministration > Kataloge > Faktura Grund der Steuerbefreiung

Feld	Beschreibung
Nummer	eindeutige Nummer des Katalogeintrags
Bezeichnung	Bezeichnung des Katalogeintrags
Drucktext	Zu verwendender Drucktext, der im Fakturadokument über den Platzhalter FktStBefrGrundText (Vorlagenmanager) bzw. StBefrGrundText (interne Faktura-Vorlage) ausgegeben wird.
Deaktiviert	Kontrollfeld Hier deaktivierte Katalogeinträge können in der Faktura nicht ausgewählt werden.

Katalog Faktura IHB-Art

Zugang: Fachadministration > Kataloge > IHB-Art

Den Faktura-Rechnungen mit Untertyp Rechnung/Gutschrift Mieter steuerfrei/pflichtig können optional einzelne oder mehrere Katalogeinträge in dem Feld IHB-Art zugeordnet werden. Im Katalog IHB-Art pflegen Sie administrativ die verfügbaren IHB-Arten.

Feld	Beschreibung
Nummer	eindeutige Nummer der IHB-Art Zulässige Werte: 1 bis 999
Bezeichnung	Bezeichnung der IHB-Art Über die IHB-Art können im Modul Faktura Vorlagen für Mieterrechnungen gefiltert und vorgeschlagen werden.
Deaktiviert	Kontrollfeld Deaktivierte Kautionsarten werden bei Neuanlage einer Kaution nicht zur Auswahl angeboten.

Katalog Flächenstamm - Attibute

Daten aus dem Katalog Flächenstamm-Attribute werden für die Definition von Plan- oder Marktmieten z. B. bei qualifizierten Leerstände im Flächenstamm eingesetzt.

Im Flächenstamm können dagegen keine Attribute mehr - unabsichtlich oder unberechtigt - angelegt, gelöscht oder geändert werden.

Zur Definition einer Sollart (bisherige Bezeichnung KKL Range) kann auch eine Sollartgruppe verwendet werden. Die Zuordnung über die Sollarten besitzt vor allem den Vorteil, dass bei nachträglicher Aufnahme von KKL in die Sollarten diese auch bei dem automatischen Vergleich mit den Plansollstellungen berücksichtigt werden. In dem Katalog können Attribute außerdem deaktiviert werden. In diesem Fall wird das entsprechende Attribut nicht mehr zur Auswahl angeboten. Als Bezeichnung von Sollartgruppen sind neben Ziffern, Komma und Bindestrich nur Wörter erlaubt, dementsprechend keine einzelnen alphanumerischen Zeichen!

Nachfolgend eine exemplarische Liste des Katalogs `Flächenstamm - Attribute`:

Nummerd	Bezeichnung	Sollarten	Deaktiviert
1	Planmiete	100	Nein
2	Planmiete	105	Nein
3	Marktmiete	100	Nein
4	Marktmiete	105	Nein

Katalog Flächenstamm - Leerstandsgründe

Daten aus dem Katalog Leerstandsgründe werden für die Definition qualifizierter Leerstände im Flächenstamm eingesetzt. Nachfolgend eine exemplarische Liste des Katalogs `Leerstandsgründe` :

Nummer	Grund	Beschreibung	Auswirkung auf Vertragsbeginn	Deaktiviert
1	Sanierung		Ja	Nein
2	Umbau		Ja	Nein
3	Trockenlegung		Nein	Nein
4	Balkonsanierung		Nein	Nein

Katalog Flächenstamm - Status

`Zugang: Fachadministration > Kataloge > Flächenstamm - Status`

Im Flächenstamm können Flächen mit dem Feld `Status` kategorisiert werden. Im Katalog `Flächenstamm- Status` pflegen Sie administrativ die verfügbaren Staus.

Feld	Beschreibung
`Nummer`	eindeutige Nummer des Status Zulässige Werte: 1 bis 999
`Bezeichnung`	Bezeichnung des Status
`Deaktiviert`	Kontrollfeld Deaktivierte Status werden nicht zur Auswahl angeboten.

Katalog Gewerk

`Zugang: Fachadministration > Kataloge > Gewerk`

Die Katalogzeilen der Gewerke werden u. a. in den Kreditorenstammdaten zur Zuordnung eines Haupttätigkeitsfeldes eine Kreditors eingesetzt, um dort schnell einen passenden Auftraggeber anhand seines Gewerkes zu finden. Im Katalog `Gewerk` hinterlegen Sie den Gewerknamen sowie weitere Zusatzinformationen (`Status Versicherung`, `Freistellung Relevanz` sowie `Verwalter`).

Für die Einrichtung von Fremdverwaltern im Rahmen des Komfortpakets werden die Verwalter in iX-Haus als Kreditoren angelegt. Hierzu werden Gewerke als Verwalter-Gewerke gekennzeichnet. Diese werden im Kreditorenstamm den jeweiligen Kreditoren zugeordnet.

- Öffnen Sie in der Fachadministration das Modul Kataloge.
- Wählen Sie in der Auswahl den Katalog Gewerk aus.
  Es werden alle bislang definierten Gewerke in dem Grid des Registers Gewerk angezeigt.

Neues Gewerk dem Katalog hinzufügen

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in das Grid und wählen dann mit der linken Maustaste Neu.
   Alternativ nutzen Sie den Kommandoleistenschalter Neuen Datensatz anlegen.
   Der Bearbeitungsdialog Gewerk bearbeiten öffnet sich.
2. Geben Sie für das neue Gewerk im Feld Name einen eindeutigen Namen an.
3. Optional geben Sie über das Kontrollfeld Versicherungan, ob dieses Gewerk Grundlage für Versicherungsprozess in iX-Haus plus Meldung ist.
4. Bzgl. Freistellung Relevanz wählen Sie aus, ob Kreditoren dieses Gewerks eine Freistellung benötigen. Zur Auswahl stehen nicht notwendig, optional und zwingend notwendig.
5. Mit den Kontrollfeldern Verwalter und Hausmeistergewerk stellen Sie ein, ob diesem Gewerk diese zusätzlichen Eigenschaften zugeordnet werden sollen. Verwalter wird im Zusammenhang mit Fremdverwaltungen genutzt.
6. Für den Datenaustausch mit MyImmoConnect können Sie die Relevanz dieses Gewerks einstellen. Details hierzu entnehmen Sie bitte der Dokumentation zu diesem Zusatzmodul. Zur Auswahl stehen die Kontrollfelder
   - für Mieter
   - für Hausmeister
   - für Objekteigentümer
7. Mit OK bestätigen Sie die Dateneingabe.



Beim nachträglichen Ändern der Freistellung Relevanz erhalten Sie den Hinweis, dass der neue Parameter erst bei einer Neuzuordnung des Gewerks im Kreditorstamm wirksam ist. Da diese Zuordnung Auswirkung auf den Zahlungsverkehr haben kann, werden Kreditoren, denen dieses Gewerk zugeordnet wurde, aus Sicherheitsgründen nicht automatisch geändert!

Freistellung notwendig am Kreditor aktualisieren

Kontextmenüfunktion zur Freistellungsbescheinigung (FSB). Bei einer Änderung im Katalog Gewerk muss diese neue Funktion zur Aktualisierung des Status der FSB am Kreditor ausgeführt werden.



Beim Stammdatenimport bzgl. Kreditoren oder Gewerken ist eine manuelle Prüfung bzw. Aktualisierung des Status zur Freistellungsbescheinigung erforderlich.

Freistellung notwendig am Kredior prüfen

Kontextmenüfunktion zur Freistellungsbescheinigung (FSB). Bei einer Änderung der Gewerke am Kreditor wird der Status Freistellung notwendig am Kreditor gemäß den zugeordneten Gewerken automatisch gesetzt.

Freistellung notwendig am Kredior setzen

Sie können per Mehrfachauswahl mehrere Gewerke im Katalog Gewerke markieren und dann im Kontextmenü über Freistellung notwendig am Kreditor setzen festlegen, ob diese als nicht notwendig, optional oder zwingend notwendig eingestuft werden sollen. Dies ist bei der nachträglichen Anpassung zahlreicher Gewerke besonders hilfreich.

Freistellung Relevanz setzen

Kontextmenüfunktion zur Freistellungsbescheinigung (FSB). Sie können mehrere Gewerke im Katalog markieren (Multiselect) und dann im Kontextmenü über `Freistellung notwendig am Kreditor setzen` festlegen, ob diese als `nicht notwendig`, `optional` oder `zwingend notwendig` eingestuft werden sollen. Dies ist bei nachträglichen Anpassung vieler Gewerke besonders hilfreich.

Katalog Heizkostendienst

`Zugang: Fachadministration > Kataloge > Heizkostendienst`

Im Katalog `Heizkostendienst` sind die Heizkostendienste hinterlegt, welche in der Schnittstelle Heizkosten zum Einsatz kommen. Neben einer automatisch vergebenen laufenden Nummer kann jedem hier eingetragenen Heizkostendienst eine HeizkostendienstID und die von ihm verwendete ARGE-Version zugeordnet werden.

Die `HeizkostendienstID` wird Ihnen vom Heizkostendienst mitgeteilt. Sie kann alternativ auch aus der Tabelle 'U' aus der Spalte `Schlüssel` der jeweiligen ARGE-Definition für ein Abrechnungsunternehmen entnommen werden. Alle Heizkostendienste, die in der Spezifikation ARGE Version 3.07 in Tabelle 'U' aufgelistet sind, wurden in den Katalog `Heizkostendienst` aufgenommen. Sie sind standardmäßig auf inaktiv geschaltet. Wenn ein Heizkostendienst inaktiv geschaltet werden soll, der einer Fläche zugeordnet ist, wird eine Fehlermeldung ausgegeben. Ein Protokoll wird angezeigt und gespeichert in der Datei <IxHausVerzeichnis>\data\HK\Protokoll\hkdschnittstelle\hkd_<Heizkostendienst Name>_nr_<Heizkostendienst Nummer>_zugeordneteflaechen.txt.

Historische Katalogeinträge weisen die `HeizkostenID` nicht auf, sie müssen manuell ergänzt werden. Alternativ stellen Sie in den Stammdaten auf einen adäquaten Heizkostendienst um.

Sie können in der Spalte E898 pro Dienstleister konfigurieren, ob E898-Sätze verarbeitet werden sollen.
Ohne die Lizenz für E898 (integrierter Druck Heizkostenabrechnung) ist die Option im Katalog nicht aktiv.
Im Kommandoleistenmenü ist der Menüpunkt `Heizkosten nach E898` nicht aktiv, wenn er hier im Katalog für den eingesetzten Heizkostendienst deaktiviert ist.

Tabelle 'U'

Auszug aus `2017-06-01_arge_fhw_standard_307.pdf`

ID	Name des Abrechnungsunternehmen
30	Techem, Eschborn
31	Brunata, Hamburg

ID	Name des Abrechnungsunternehmen
32	Brunata, Köln
33	Brunata-Minol, Stuttgart
34	Brunata, München
35	Landis & Gyr, Berlin
36	Heimer Concept, Gütersloh
37	BFW, München
38	BFW, Karlsruhe
39	IBIA, Solingen
40	ista Deutschland GmbH, Essen
41	Kalorimeta, Hamburg
42	ENDACOM, Frankfurt
43	Schyma GmbH, Muehltal
44	energie Control, Bochum
47	DUO2000, Hemsbach
48	A+S GmbH, Willich
49	Eck. Meier GmbH, Braunschweig
51	Stegmeier Messtechnik, Flein
52	Tenie und Gores, Wesel
53	Skibatron, Herne
54	EAD, Gera
55	Wärme-Komfort, Hamburg
57	DHC Mess Team, Bad Deckenstedt
58	MESSTRONIC Mörner, Gräfenwiesbach
62	Becker & Harms, Potsdamm
65	Delta-T, Mettmann
66	TDH Uwe Lerch, Hamburg
67	Mess-Wärme-West, Bonn (Bad Honnef)
68	Deutsche KB, Nürnberg
69	Delta-T Messdienst Wenzel, Herodsberg
70	Delta-T Asko, Erfurt
71	SVM, Schloss Holte
72	Stadtwerke Halberstadt
73	Stadtwerke Essen
75	Fidentia Messdienst, Bamberg
76	Heimer-Concept WMD-Nord, Quickborn
77	Semeco, Flensburg

Katalog Kaution Gegenforderung Typ

Das Auswahlfeld Auswertung Einzelumsätze wird in der Kautionsverwaltung genutzt. Bei Anlage einer Kautionsgegenforderung öffnen Sie dort mit dem Schalter Rückstände übernehmen den Dialog Rückstände. Über die aktive Checkbox in der Spalte Übernehmen können Sie neben den rückständigen Salden jetzt auch offene Posten (nach Leistungszeitraum) übernehmen. Voraussetzung ist die entsprechende Konfiguration hier im Katalog Kaution Gegenforderung Typ.

Katalog Kautionsart

Über die Kautionsart werden in der Kautionsverwaltung Eigenschaften der Kaution eingestellt. Dies gewährleistet eine einheitliche und vereinfachten Anlage von Kautionen. Kautionsarten, die nicht vorgeschlagen werden sollen, müssen hier den Status `Deaktiviert` erhalten.

`Kürzel`	Eindeutige Buchstaben-Zahlenkombination z. B. BE für eine Bareinlage
`Bezeichnung`	Beschreibung der Kautionsart, z. B. Bareinlage
`Anzahl zulässiger Raten`	Zahl Anzahl der maximal zulässigen Raten dieser Kautionsart.

`Zinsberechnung`	Auswahl
	•
	`Nein, feste Vorgabe`
	•
	`Nein, Vorschlag`
	•
	`Ja, feste Vorgabe`
	•
	`Ja, Vorschlag`
	Die Berechnungsvarianten mit fester Vorgabe können in der zugeordneten Kaution nicht verändert werden. Von Vorschlägen kann im Einzelfall abgewichen werden.

`Zinssteuer Freistellung`	Auswahl
	•
	`Nein, feste Vorgabe`
	•
	`Nein, Vorschlag`
	•
	`Ja, feste Vorgabe`
	•
	`Ja, Vorschlag`
	Die Freistellungsvarianten mit fester Vorgabe können in der zugeordneten Kaution nicht verändert werden. Von Vorschlägen kann im Einzelfall abgewichen werden.

`Personen Typ`	Auswahl Für die hier kommagetrennt aufgeführten Personentypen (dreistellige Nummern) kann diese Kautionsart angewendet werden. Mit F2 oder Klick auf den Schalter rechts des Feldes öffnet sich die `Personentyp-Auswahl`. Die hier ausgewählten Personentypen werden dann in der Auswahl der Kautionsart aufgeführt.
`Sollart Kaution`	Auswahl Zur Auswahl stehen Sollarten, die mit dem Sollart-Typ `Kaution` definiert sind.
`Standard`	Kontrollfeld Die als Standard definierte Kautionsart wird bevorzugt vorgeschlagen.
`Deaktiviert`	Kontrollfeld Deaktivierte Kautionsarten werden bei Neuanlage einer Kaution nicht zur Auswahl angeboten.
`Virtuelle Konten`	Kontrollfeld Wenn aktiviert, darf eine Kaution mit dieser Kautionsart auch virtuelle Konten nutzen.

Katalog Mahnausschluss

`Zugang: Fachadministration > Kataloge > Mahnausschluss`

Die Katalogzeilen 1 und 2 mit Bezeichnung `Nein` bzw. `Ja` existieren automatisch und sind systembedingt festgelegt und können nicht gelöscht werden! Zeile 1 kann auch nicht deaktiviert werden. Die Bezeichnungen `Nein` und `Ja` sind vorbelegt und können daher in weiteren Zeilen nicht erneut verwendet werden, da jede Bezeichnung in diesem Katalog eindeutig sein muss. Weitere Katalogzeilen können Sie daher mit abweichenden Nummern und eindeutigen Bezeichnungen nach eigenem Ermessen definieren.

Beim Anlegen einer neuen Katalogzeile können Sie bestimmen, ob diese den/die Status `Deaktiviert` (Deaktiviert: Ja) bzw. `Rechtsfall` (Rechtsfall: Ja) tragen soll und ob alle weiteren Definitionen (bis auf Zeile 1 mit Mahnausschluss: Nein, Rechtsfall: Nein) deaktiviert werden sollen.

Durch Bearbeiten einer vorhandenen Katalogzeile (ab Zeile 2) können Sie deren Status bzgl. Deaktiviert bzw. Rechtsfall einzeln anpassen.

Exemplarische Liste des Katalogs `Mahnausschluss`:

Nummer	Bezeichnung	Deaktiviert	Rechtsfall	Einschränkung auf Sollartgruppe
1	**Nein**	**Nein**	**Nein**	
2	**Ja**	**Nein**	**Nein**	
3	Ratenvereinbarung	Nein	Ja	RAT
4	Abrechnung	Nein	Nein	ABR



Über die Erweiterung des Katalogs `Mahnausschluss` um die `Einschränkung auf Sollartgruppe` können die über die Sollartgruppen ausgeschlossenen Unterkonten dauerhaft ignoriert werden. Daher werden Personen mit „teilweisem Mahnausschluss“ im Mahnwesen faktisch nie als „Mahnausschluss“ aufgeführt.

Beispiele:

- .10 Miete: 100,00 Soll, .40 Abrechnung 50,00 Soll - .40 ist über Sollartgruppe ABR ausgeschlossen ⇒ .40 wird beim Mahnlauf ausgeschlossen und der Mieter wird mit Rückstand 100,00 gemahnt, ein Hinweis auf den Mahnausschluss für ABR erfolgt nicht.
- .40 Abrechnung 50,00 Soll - .40 ist über Sollartgruppe ABR ausgeschlossen ⇒ .40 wird beim Mahnlauf ausgeschlossen. Der Mieter wird nicht gemahnt und im Mahnwesen auch nicht angezeigt, ein Hinweis auf den Mahnausschluss für ABR erfolgt nicht.

Katalog Mahnwesen Profil

Mit den Mahnprofilen erstellen Sie Profile, welche Sie gezielt im Mahnwesen einsetzen können. Diese ermöglichen die Definition einheitlicher Vorgaben im Bereich des Mahnens (z. B. Fristen, Zahlungsziele oder zu verwendende Vorlagen). Einzelne Profile lassen sich deaktivieren und so zentral von einer Nutzung ausschließen. Pro Profil entscheiden Sie zudem, ob die Parameter für

Mahnvorschlag und Anmahnen (zugeordnete Texte) allgemein oder pro User gespeichert werden sollen. Generell stehen Ihnen zur Definition eines Mahnprofils die gleichen Parameter wie in der Parametermaske des Mahnwesens zur Verfügung.

Das Speicherverhalten der Mahnwesen-Parameter kann über die Systemeinstellungen Datenbank gesteuert werden. Mit `Parameter` können Sie einstellen, ob die Speicherung global, pro Benutzer, pro Objektgruppe oder pro Mahnprofil erfolgt. Parallel hierzu können Sie per Systemeinstellung die Bearbeitung des Stammblatts mit `EditStammblattAdmin` einschränken. Analog lassen sich mit `EditTextvorgabenAdmin` die Textfelder administrativ sperren.

Je nach Systemeinstellung für `SerienbriefNeu` können Sie hier ASCII-Texte (aus der Texterfassung oder Wordvorlagen vom Typ MA aus den Vorlagen des Vorlagenmanagers auswählen. F2 öffnet für die Auswahl der Textvorlagen einen entsprechenden Dialog (`Auswahl Text` bzw. `Vorlagenauswahl`).

Die Mahnprofile sind Bestandteil des lizenzpflichtigen Komfortpakets.

Bedeutung der Felder

Feld	**Beschreibung**
`Nummer`	eindeutige Nummer des Mahnprofils
`Beschreibung`	Kurzbeschreibung/Titel des Mahnprofils
`Deaktiviert`	Kontrollfeld Deaktivierte Mahnwesen-Profile können im Mahnwesen nicht ausgewählt werden.
`Vorschlags- und Anmahnparameter pro User speichern`	Kontrollfeld Das Profil gibt die Parameter für alle Anwender dieses Profils vor. Wenn aktiviert, wird das Set der Parameter pro User gespeichert. Die Einstellung kann durch die Systemeinstellung `Parameter` eingeschränkt werden.
`Objektgruppe`	Auswahl Bei ausgewählter Objektgruppe ist das Mahnprofil nur in den hiermit verbundenen Objekten verfügbar. Die Einstellung kann durch die Systemeinstellung `Parameter` eingeschränkt werden.

`Fristen zwischen den Mahnungen`	Mahnfristen für einzelne Mahnstufen
	Die Mahnfristen legen fest, am wievielten Tag nach Fälligkeit einer Zahlung die nächstfolgende Mahnstufe in Kraft tritt. Mahnfristen sind objektübergreifend gültig. Für jede der vier möglichen Mahnstufen kann eine Mahnfrist angelegt werden.
	Beispiel:
	
	`MST 1 = 10 Tage`
	`MST 2 = 5 Tage`
	
	10 Tage nach Fälligkeit der Zahlung gilt die erste Mahnstufe, 5 Tage nach Erreichen der 1. Mahnstufe gilt die zweite Mahnstufe.

`Zahlungsfrist nach Mahnung`	Zahlungsfristen für einzelne Mahnstufen Eingabe einer Zahlfrist in Tagen ab Datum des Mahnschreibens. Die Zahlfrist in Tagen erscheint in der Mahnung als Fälligkeitsdatum.

Feld	Beschreibung
Mahnkosten	Mahnkosten. Kosten, die mit Erreichen einer bestimmten Mahnstufe zusätzlich in Rechnung gestellt werden sollen. Jeder Mahnstufe lässt sich ein bestimmter Betrag zuordnen. Die Berechnung von Mahnkosten lässt sich vor dem Ausdruck der Mahnschreiben gezielt deaktivieren, falls dies für bestimmte Personen gewünscht sein sollte. In dem rechten der fünf Felder legen Sie mittels einer Combobox die Währung für die Mahnkosten fest. Mahnkosten können bis max. 99,90 hinterlegt werden. Berechnete Mahnkosten werden erst bei der nächsten Sollstellung als Einzelsollstellungsbeträge auf die über Personenkonto Mahnkosten hinterlegte Kontenklasse gebucht.
Texte für Nichtrestanten	Zuordnung der Mahntexte pro Mahnstufe und Personen in Abhängigkeit von deren Eigenschaft (aktuelle Mieter/Eigentümer, mit/ohne Lastschrifteinzug). Die Einstellung kann durch die Systemeinstellung Parameter eingeschränkt werden.
Texte für Restanten	Zuordnung der Mahntexte pro Mahnstufe und Personen in Abhängigkeit von deren Eigenschaft (Mieter/Eigentümer mit Vertragsende, mit/ohne Lastschrifteinzug). Die Einstellung kann durch die Systemeinstellung Parameter eingeschränkt werden.
Texte für Debitoren	Zuordnung der Mahntexte pro Mahnstufe und Debitor (aus Kreditoren/Debitoren-Stamm) in Abhängigkeit von deren Eigenschaft (Debitor mit/ohne Lastschrifteinzug). Die Einstellung kann durch die Systemeinstellung Parameter eingeschränkt werden.
Mit Mahnsperre	Radiobutton Nein Mahnung wird durch ein definierte Mahnsperre unterbunden. Ja Mahnung wird trotz Mahnsperre vorgeschlagen.
Mindestmahnbetrag	Betrag / Währung Eine Mahnung kann vorgeschlagen werden, wenn der anzumahnende Betrag den angegebenen Mindestbetrag erreicht oder übersteigt.
Debitorenparameter mit Lastschriften	Radiobutton Nein Debitoren mit Lastschrifteinzug dürfen nicht angemahnt werden. Ja Debitoren dürfen trotz Lastschrifteinzug angemahnt werden
Personenparameter Personen Sollart	Sollart Sie können zwei Sollarten für Personen definieren, welche für Mahnkosten verwendet werden. In der Regel die KKL Sonstige Kosten oder eine eigene Kontenklasse für Mahnkosten. Berechnete Mahnkosten werden im Rahmen einer Sollstellung als Einzelsollstellungen gebucht.

Feld	Beschreibung
Mahnen auf	Radiobuttons Gesamtkonten, Unterkonten, LZ-OP Durch Mahnen auf Unterkonten werden Forderungen kontenklassenspezifisch benannt werden. Eine Mahnung ist hierdurch möglich, auch wenn die Person auf dem Gesamtkonto ein Guthaben aufweist, einzelne Unterkonten jedoch offene Posten aufweisen. So können Mahnprofile für bestimmte Mahnläufe eingerichtet werden, z. B. für Sollarten ohne Abrechnungsergebnisse. Sollartgruppen: Auswahl einer Sollartgruppe. Es werden dann nur die hierdurch benannten Kontenklassen berücksichtigt. Eine zu verwendende Sollartgruppe muss in ihrer Definition für das Mahnwesen freigeschaltet sein! Schalter kumuliert: Bei dem Mahnen auf Unterkonten mit Kumulierung werden die Buchungen über alle Unterkonten pro Buchungsnummer zusammengefasst und in dem Kontoauszug in einer Zeile als eine einzige Buchung dargestellt. Auch in dem Mahnvorschlag erfolgt die Darstellung dann so, als wäre auf das Gesamtkonto gemahnt worden. \\Beim Mahnen auf LZ-OP werden offene Posten von Personen nach ihrem Leistungszeitraum betrachtet. Einzelne offene Posten der Personen können aus unterschiedlichen Gründen vom für Mahnen ausgeschlossen (gesperrt) werden. In dem Mahnschreiben ist es dann zudem möglich, gesperrte Posten im Textform oder tabellarisch auszuweisen. Der OP-Text im Kontoauszug kann wahlweise den OP Katalogtext oder den OP Text (Standard) nutzen.

Katalog Mitgliederverwaltung - Eintrittsgeldminderungsgrund

Register Mitgliederverwaltung - Eintrittsgeldminderungsgrund

Feld	Beschreibung
Nummer	Laufende Nummer innerhalb der Katalogdefinition
Minderg.Grund	Text zur Beschreibung des Eintrittgsgeldminderungsgrunds, z. B. sozialer Härtefall, Ehegatte/Lebensgefährte, Mitgliedschaft fortsetzender Erbe, …
Deaktiviert	Kontrollfeld Deaktivierte Eintrittgsgeldminderungsgründe können in der Mitgliederverwaltung nicht ausgewählt werden.

Register MV Index

Feld	Beschreibung
Nummer	Laufende Nummer innerhalb der Katalogdefinition
Bezeichnung	Text zur Beschreibung der Indexvereinbarung
Vertragsfeld	Text für Mietvertrag
Berechnungsmodell	Auswahl eines Berechnungsmodell \\ • keine automatische Anlage: Sie entscheiden beim Erstellen der Indexvereinbarung selbst über das zu verwendende Berechnungsmodell. • §557b BGB: Das Berechnungsmodell §557b BGB wird beim Erstellen der Indexvereinbarung fest vorgegeben.

Feld	Beschreibung
Sollarttyp	Auswahl eines Sollarttyps zur Vorgabe in der Indexvereinbarung.
Indexnummer	Auswahl einer Indexreihe zur Vorgabe in der Indexvereinbarung.
Miete unverändert bis	Monate Bei Berechnungsmodell §557b BGB mindestens 12 Monate.
Deaktiviert	Kontrollfeld Deaktivierte Definitionen können in der Mitgliederverwaltung nicht ausgewählt werden, können ggf. jedoch noch von älteren Datensätzen genutzt werden.

Register MV Staffelmiete

Feld	Beschreibung
Nummer	Laufende Nummer innerhalb der Katalogdefinition
Bezeichnung	Text zur Beschreibung der Staffelmietdefinition
Erhöhungstyp	Auswahl • Festbetrag • Prozent abrunden • Prozent glatt abrunden • Prozent glatt aufrunden • kfm. Runden
Wert	Prozentwert
Erhöhungsbereich von	Zulässiger Eingabebereich - unterer Wert in Prozent
Erhöhungsbereich bis	Zulässiger Eingabebereich - oberer Wert in Prozent
Intervall	Monate Anzahl der Monate pro Jahr, für die die Staffelmiete kalkuliert werden soll.
Anlagedauer	Jahre Anzahl der Jahre, für die die Staffelmiete kalkuliert werden soll.
Notiz	Notiz zur Definition der Staffelmiete
Standard	Kontrollfeld Als Standard setzen. Eine Definition kann als Standard gesetzt werden. Sie wird dann direkt vorgeschlagen.
Deaktiviert	Kontrollfeld Deaktivierte Definitionen können in der Mitgliederverwaltung nicht ausgewählt werden, können ggf. jedoch noch von älteren Datensätzen genutzt werden.
Vertragsfeld	Text für Mietvertrag

Über den Katalogeintrag können in der Mitgliederverwaltung Vorschläge für die Kalkulation von Staffelmieten abgerufen werden. Mit dem Kontrollfeld Schreibschutz kann der jeweilige Parameter aus der Vorlage festgelegt werden. Er ist dann bei Auswahl des jeweiligen Katalogs fest vorgegeben.

Katalog Mitgliederverwaltung - Grund für AGT-Sperre

Zugang: Fachadministration > Kataloge > Mitgliederverwaltung - Grund für AGT-Sperre Die Buchung von Auseinandersetzungsguthaben (AGT) kann in begründeten Fällen für ein Mitglied gesperrt werden. In diesem Katalog werden die Gründe für eine AGT-Sperre gepflegt.

Feld	Beschreibung
Nummer	laufende Nummer
Sperrgrund	Text Grund einer AGT-Sperre
Deaktiviert	Kontrollfeld zum Deaktivieren des AGT-Sperrgrundes

Katalog Mitgliederverwaltung - Grund für Dividenden-Sperre

Zugang: Fachadministration > Kataloge > Mitgliederverwaltung - Grund für Dividenden-Sperre

Die Buchung/Auszahlung von Dividenden kann in begründeten Fällen für ein Mitglied gesperrt werden. In diesem Katalog werden die Gründe für eine Dividenden-Sperre gepflegt.

Feld	Beschreibung
Nummer	laufende Nummer
Sperrgrund	Text Grund einer Dividenden-Sperre
Deaktiviert	Kontrollfeld zum Deaktivieren des Dividenden-Sperrgrundes

Katalog MV Beschrieb - Texttyp

Zugang: Fachadministration > Kataloge > MV Beschrieb - Texttyp

Der Katalog MV Beschrieb - Texttyp erlaubt die Definition von Kürzeln für Texttypen und deren Bezeichnung. Diese werden in der Vertragsvorerfassung bzw. der kompakten Vertragsanlage genutzt.

Der Texttyp Mietvertragsklausel mit dem Kürzel MVK kann als Standardeintrag nicht geändert werden.

Katalog MV Branche

Zugang: Fachadministration > Kataloge > MV Branche

Der Katalog MV Branche wird in mehreren Bereichen von iX-Haus und iX-Haus plus genutzt, z. B. in der kompakten Vertragsanlage, bei Mietverträgen oder der Definition von juristischen Personen in iX-Haus plus.

Nummer	eindeutige Nummer
Bezeichnung	beschreibende Bezeichnung für den Katalogeintrag
Deaktiviert	Kontrollfeld Wenn aktiv, wird der Eintrag in einer Auswahl nicht zur Verfügung gestellt.

Katalog MV Index

Zugang: Fachadministration > Kataloge > MV Index

Der Katalog MV Index erlaubt die Definition von standardisierten Indexvereinbarungen. Neben einer eindeutigen Nummer für den Katalogeintrag werden hier Eckdaten dieser Vorgaben für Indexvereinbarungen gepflegt, welche dann über eine Auswahl zur Verfügung gestellt werden, z. B. in der Vertragsvorerfassung.

Nummer	eindeutige Nummer
Bezeichnung	Beschreibende Bezeichnung für den Katalogeintrag
Text für Mietvertrag	Textblock der im Texttyp MV eingesetzt werden kann.
Berechnungsmodell	Auswahl • keine automatische Anlage • §557b BGB
Sollart - Typ	Auswahl Zur Auswahl stehen hier Sollarten aus dem Katalog Sollart Typen.
Indexnummer	Auswahl Zur Auswahl stehen die Indexreihen aus der Index-Verwaltung. Beachten Sie daher insbesondere bei einem Wechsel der Indexreihen auf eine neue, aktuellere Reihe (z. B. nach Einführung von VPI 2015), dass ggf. auch Einträge im Katalog MV Index aktualisiert werden sollten.
Miete unverändert für die nächsten … Monate	Anzahl Monate Definition für das Feld Berechnungsperiode in der Indexvereinbarung für den Zeitraum, nach dem eine erneute Anpassung frühestens erfolgen kann. Wird die Wertsicherungsklausel nach BGB verwendet, ist dieser Eintrag entsprechend den gesetzlichen Vorschriften auf 12 Monate festgelegt. Die maximale Anzahl der Monate kann über die Systemeinstellung Datenbank MaxBerMonate eingestellt werden. Der Standardwert ist 38 .
deaktiviert	Kontrollfeld Wenn aktiv, wird der Eintrag in einer Auswahl nicht zur Verfügung gestellt.

Katalog MV Indexberechnung - Status

Zugang: Fachadministration > Kataloge > MV Indexberechnung - Status

Im Katalog MV Indexberechnung - Status werden die einzelnen Status für Indexberechnungen im Modul Indexanpassung gepflegt und bei Bedarf erweitert. Der Katalog ist aktiv, wenn die Systemeinstellung Modul_Indexanpassung_Verwenden aktiv ist.

Die Nummer eines Status muss eindeutig sein. Die Statustypen können aus einer Liste ausgewählt werden. Existieren mehrere Status Indexberechnungen zu einem Statustyp, kann nur ein Status Indexberechnung davon als Standard definiert werden. Die Status In Bearbeitung und Schreiben

erstellt verhindern eine Neuberechnung und bedingen auch eine Infomeldung, wenn man im Vertragsmanagement die betroffenen Indexvereinbarung ändern möchte. Nur von diesen beiden Statustypen kann man mehrere eigene Varianten anlegen.

Mit den Kontextmenüfunktionen der rechten Maustaste stehen die Funktionen Ändern, Neu und Löschen zur Verfügung. Zum Bearbeiten öffnet sich der Dialog Status Indexberechnungen.

Die Felder Erhöhung zulässig, Schreiben zulässig und Neuberechnung gesperrt werden in Abhängigkeit vom gewählten Statustyp belegt. Nur im Statustyp In Bearbeitung kann man Schreiben zulässig frei einstellen, solange es mindestens eine Statusart vom Typ In Bearbeitung gibt, die das Erstellen von Schreiben erlaubt.

Für die Anzeige in der Ergebnisliste kann eine Hintergrundfarbe abhängig vom verwendeten Status Indexberechnung gewählt werden. Ist die Angabe der RGB-Farbe leer, wird der Hintergrund weiß gewählt. Die Schriftfarbe wird automatisch weiß oder schwarz, in Abhängigkeit von dem vorgegbenen RGB-Wert (rot,grün,blau). Zur Farbauswahl kann mit der Schaltfläche Farbauswahl der Windows-Farbdialog geöffnet werden.

Der Katalog kann als Excel-Datei gespeichert werden.

Exemplarische Liste des Katalogs Status Indexberechnungen:

Nummer	Bezeichnung	Status Typ	Aktiv	Standard für den Typ	Erhöhung zulässig	Schreiben zulässig	Neuberechnung gesperrt	RGB-Farbe
1	Neu	Neu	Ja	Ja	Nein	Nein	Nein	
2	In Bearbeitung	In Bearbeitung	Ja	Ja	Nein	Ja	Ja	246,248,258
4	Schreiben erstellt	Schreiben erstellt	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	175,228,156
5	Anpassung erfolgt	Anpassung erfolgt	Ja	Ja	Nein	Nein	Nein	
6	Nicht zulässig	Nicht zulässig	Ja	Ja	Nein	Nein	Nein	
8	Anpassung nicht zulässig	Anpassung nicht zulässig	Ja	Ja	Nein	Nein	Nein	
9	Fehler (zu prüfen)	Fehler (zu prüfen)	Ja	Ja	Nein	Nein	Nein	255,183,183
10	Keine gültige Berechnung vorhanden	Keine gültige Berechnung vorhanden	Ja	Ja	Nein	Nein	Nein	
21	Prüfung Team1	Anpassung nicht zulässig	Ja	Nein	Nein	Nein	Nein	230,0,100
22	Prüfung Team2	Anpassung nicht zulässig	Ja	Nein	Nein	Nein	Nein	255,80,155

Katalog MV Instandhaltung

Zugang: Fachadministration > Kataloge > MV Instandhaltung

Im Katalog MV Instandhaltung werden Vereinbarungen zur Instandhaltungsbeteiligung (IHB) hinterlegt, welche in der Vertragsvorerfassung ergänzend genutzt werden können.

Dialog Instandhaltung bearbeiten

Nummer	eindeutige Nummer
Bezeichnung	erläuternde Bezeichnung
Text für Mietvertrag	Text Vorlagen der Vertragsvorerfassung geben zu der in der Vorerfassung ausgewählten Zusatzvereinbarung zu einer Instandhaltungsbeteiligung (IHB) deren hier definierten Text über den Platzhalter VtgvIhbText aus.
Mieterbeteiligung	Auswahl • keine automatische Anlage • keine Beteiligung • begrenzte Beteiligung • unbegrenzte Beteiligung
Beteiligungshöhe Einzelfall	Die Angaben erfolgen wahlweise als Absolutwert oder in % der Grundmiete für den Einzelfall. Das Feld ist nur bei begrenzter Beteiligung aktiv.
Beteiligungshöhe per Anno	Die Instandhaltungsbeteiligung kann auf einen Maximalwert pro Jahr beschränkt werden. Diese Beschränkung wird wahlweise als Absolutwert oder in % der Grundmiete definiert. Das Feld ist nur bei begrenzter Beteiligung aktiv.
Schreibschutz	Kontrollfeld Wenn aktiv, kann der Vorschlag zur IHB aus dieser Definition im Dialog der Vertragsvorerfassung nicht geändert werden.
deaktiviert	Kontrollfeld Wenn aktiv, wird der Eintrag in einer Auswahl nicht zur Verfügung gestellt.

Katalog MV Kumulierung Zahlungsplan APPL02 /Index

Steuert die Merkmale für eine mögliche Zusammenfassung im Zahlungsplan und Indexanschreiben mit Word.

Parameter	**Beschreibung**
Nummer	Ganzzahl Geben Sie der Definition eine eindeutige Nummer.
Bezeichnung	Text Geben Sie der Definition eine möglichst nachvollziehbare Bezeichnung
Standard	Kontrollfeld [X] Wenn die Definition als Standard gesetzt ist, wird sie in der Betriebskostenabrechnung und in dem Index-Anschreiben vorgeschlagen.
Deaktiviert	Kontrollfeld Deaktivierte Kumulierungsdefinitionen werden nicht zur Auswahl angeboten.

Parameter	Beschreibung
Flächenarten	Auswahl Hier definieren Sie, welche Flächenarten für diese Kumulierung im APPL02-Block des Zahlungsplans herangezogen werden. Die Kumulierung selbst erfolgt immer pro Flächenart, nicht Flächenart-übergreifend!
Identischer Vertragsbeginn	Kontrollfeld [ ] Diese Kumulierung erfolgt unabhängig vom Vertragsbeginn. [X] Diese Kumulierung erfolgt nur für Flächen mit identischem Vertragsbeginn.
Identische Miete je Einheit	Kontrollfeld [ ] Diese Kumulierung ist unabhängig vom Mietsoll. [X] Diese Kumulierung erfolgt nur über identische Flächen mit ähnlichem bzw. identischem Mietsoll. Zur genaueren Definition nutzen Sie das Feld Toleranzbetrag für identische Miete. Wenn in dem Katalog Zahlungsplan APPL02 Kumulierung als Kriterium Identische Miete ausgewählt ist, ist es ist notwendig, die Kontenklassen (KKL) für den Mietvergleich zu definieren. Die KKL für den Mietvergleich werden als Sollartgruppe hinterlegt.
Miete	Auswahl eine oder mehrere Sollarten oder eine Sollartgruppe
Toleranzbetrag für identische Miete	Betrag Geben Sie einen Betrag an, um welchen der Sollbetrag im Vergleich zur ersten gefundenen Fläche der jeweiligen Kumulierung abweichen darf.

Beispiel: Eine Vertragsfläche hat zwei Sollbeträge: .700 und .721. Die ausgewählte Sollartgruppe beinhaltet zwar die KKL 700, KKL 721 ist jedoch in der ausgewählten Sollartgruppe ausgeschlossen. Dann wird der Wert der KKL 700 als Kriterium der Kumulierung benutzt.

Katalog MV Kündigungswahrscheinlichkeit

Im Katalog MV Kündigungswahrscheinlichkeit pflegen Sie die Werte, die im Vertragsmanagement als Kategorie einer Kündigungswahrscheinlichkeit genutzt werden können. Die Kündigungswahrscheinlichkeiten werden im Flyer zum Modul Leerstandsalarm genutzt.

Katalog MV Mietvereinbarung

Zugang: Fachadministration > Kataloge > MV Mietvereinbarung

Im Register MV BGB (Ortsübliche Vergleichsmiete) werden Texte zur Nutzung in Mietverträgen hinterlegt. Der jeweilige Katalogeintrag kann deaktiviert werden und wird dann in der Auswahl nicht angeboten.

Nummer	dreistellige eindeutige Ziffer
Bezeichnung	erläuternde Kurzbezeichnung
deaktiviert	Kontrollfeld [X] Ja, Auswahl im Mietvertrag nicht möglich [ ] Nein, Auswahl im Mietvertrag möglich

Text für Mietvertrag	Im Mietvertrag über die Mietvereinbarung mit diesem Katalogeintrag einzusetzender Text.

Katalog MV Staffelmiete

Zugang: Fachadministration > Kataloge > MV Staffelmiete

Im Katalog MV Staffelmiete können Profile für Staffelmieten hinterlegt werden. Über die Angabe des Intervalls und der Jahre sind detailliertere und über längere Zeiträume wirkende Definitionen möglich, als in der allgemeinen Staffelmietanlage im Vertragssoll!

Ein Teil der Definition kann mittels Schreibschutz festgelegt werden, sodass diese im Mietvertrag unverändert von der Vorlage übernommen werden. Ohne Schreibschutz bildet der jeweilige Parameter einen Vorschlag.

Nummer	eindeutige dreistellige Nummer
Bezeichnung	erläuternde Bezeichnung
Erhöhungstyp	Auswahl: • Festwert • Prozent Abrunden • Prozent glatt Abrunden • Prozent glatt Aufrunden • Prozent kfm. Runden Der Parameter kann per Schreibschutz festgelegt werden.
Erhöhung um… Prozent	Prozentwert bzw. Betrag (bei Festwert) Der Parameter kann per Schreibschutz festgelegt werden.
Zulässiger Eingabebereich (von … Prozent)	minimaler Prozentwert Die Eingabe im Feld Erhöhung um wird mit dieser Angabe validiert. Bei Festwert ist das Feld inaktiv. Der Parameter kann per Schreibschutz festgelegt werden.
Zulässiger Eingabebereich (bis … Prozent)	maximaler Prozentwert Die Eingabe im Feld Erhöhung um wird mit dieser Angabe validiert. Bei Festwert ist das Feld inaktiv. Der Parameter kann per Schreibschutz festgelegt werden.
Intervall … Monate	Zahl Anzahl der Monate, die für die Intervallbildung genutzt wird. Der Parameter kann per Schreibschutz festgelegt werden.
Anlage für … Jahre	Zahl Anzahl der Jahre für die die Staffel gebildet werden soll. Der Parameter kann per Schreibschutz festgelegt werden.
Notiz	Hinweis zum Katalogeintrag für interne Zwecke.
Als Standard setzen	Kontrollfeld Eine Katalogdefinition kann als Standard gesetzt werden und somit als Defaultvorschlag dienen.

Deaktiviert	Kontrollfeld [X] Ja, Auswahl im Mietvertrag nicht möglich. [ ] Nein, Auswahl im Mietvertrag möglich.
Text für Mietvertrag	Textblock der im Mietvertrag eingesetzt werden kann.

Katalog MV Vertragsarten

Zugang: Fachadministration > Kataloge > MV Vertragsarten

Im Katalog MV Vertragsarten können grundsätzliche Vorgaben für die Vertragsvorerfassung gemacht werden. Mehrfachauswahlen für bestimmte Merkmale sind möglich. Aus diesen kann dann in der jeweiligen Vertragsvorerfassung gewählt werden.

Nummer	eindeutige Nummer
Bezeichnung	erläuternde Bezeichnung
Kaution keine Anlage	Kontrollfeld Wenn aktiv, soll keine Kaution berücksichtigt werden. Beim Aktivieren wird der Eintrag im Feld Monatsmieten auf 0 gesetzt und das Feld dann gegen Änderungen gesperrt.
Monatsmieten	Höhe der Kaution in Monatsmieten. Ist das Kontrollfeld keine Anlage aktiv, ist das Feld Monatsmieten inaktiv und ein ggf. vorhandener Wert gelöscht.
Sollarttyp	Auswahl Die verfügbaren Sollarttypen werden selbst im Katalog Sollart Typen gepflegt.
Mustertext Protokoll	Auswahl Die hier auswählbaren Vorlagen mit Typ Mustervertrag (MV) können in der Auswahl über einen Filter noch weiter eingeschränkt werden.
Verantwortliches Team	Auswahl Unter der Lizenz des Komfortpakets stehen Ihnen hier die definierten Teams bzw. deren Verantwortlicher zur Auswahl.
Flächenarten	Auswahl der Flächenarten Da die Flächenarten objektspezifisch gepflegt werden, können hier unter gleicher Nummer ggf. unterschiedliche Flächenarten auftreten! Die Auswahl der Flächenart erfolgt über Kontrollfelder und ist durch ihre Sortierfunktion geeignet, thematisch zusammengehörende Flächenarten schnell zu ermitteln.
deaktiviert	Kontrollfeld Wenn aktiv, wird der Eintrag in einer Auswahl nicht zur Verfügung gestellt.

zulässige Typen

Index	Auswahl Auswahl einzelner Definitionen aus dem Katalog MV Index.
Instandhaltung	Auswahl Auswahl einzelner Definitionen aus dem Katalog MV Instandhaltung.
Kündigung	Auswahl Auswahl einzelner Definitionen aus dem Katalog MV Vertragsfristen.
Staffelmiete	Auswahl Auswahl einzelner Definitionen aus dem Katalog MV Staffelmiete.

Katalog MV Vertragsfristen

Zugang: Fachadministration > Kataloge > MV Vertragsfristen

Im Katalog MV Vertragsfristen können unterschiedliche Vertragsfristen definiert werden.

Nummer	eindeutige Nummer Einträge mit den Nummern 1 bis 10 sind für Definitionen vorbehalten, die von der CREM SOLUTIONS vorgegeben werden. Solche Definitionen können nicht gelöscht werden. Sie können einzelne Definitionen jedoch mittels Deaktivieren aus der Auswahl der Vertragsvorerfassung entfernen. Nummern für individuelle Definitionen von Vertragsfristen liegen im Bereich 011-999.
Bezeichnung	erläuternde Bezeichnung
Text für Mietvertrag	Text Vorlagen der Vertragsvorerfassung geben zu den in der Vorerfassung ausgewählten Zusatzvereinbarungen deren hier definierten Text über den Platzhalter VtgvFrist aus.
Kündigungsmodaltität	Auswahl • keine automatische Anlage • GESO:Kündigung §573c Abs. 1 Satz 1 (gemäß BGB) • GESG:Kündigung §580a Abs. 2 (gemäß BGB)
Infotext zur Kündigungsmodalität	Der Text ist vorgegeben und wird abhängig von der gewählten Kündigungsmodalität eingeblendet.
deaktiviert	Kontrollfeld Wenn aktiv, wird der Eintrag in einer Auswahl nicht zur Verfügung gestellt.

Katalog MV Vertragsmanagement - Status

Zugang: Fachadministration > Kataloge > MV Vertragsmanagement - Status

Im Vertragsmanagement können Verträge mit dem Feld Status kategorisiert werden. Im Katalog Flächenstamm- Status pflegen Sie administrativ die verfügbaren Staus.

Feld	**Beschreibung**
Nummer	eindeutige Nummer des Status Zulässige Werte: 1 bis 999
Bezeichnung	Bezeichnung des Status
Deaktiviert	Kontrollfeld Deaktivierte Status werden nicht zur Auswahl angeboten.

Katalog MV Vertragsvorerfassung - Status

Zugang: Fachadministration > Kataloge > MV Vertragsvorerfassung - Status

Im Katalog MV Vertragsvorerfassung - Status werden Statusdefinitionen hinterlegt, die in der Vertragsvorerfassung genutzt werden können.

Nummer	eindeutige Nummer
Bezeichnung	erläuternde Bezeichnung
Status-Typ	Auswahl • Vorerfasst • Word Vertrag generiert • Vertrag generiert • Storniert
Deaktiviert	Kontrollfeld Wenn aktiv, wird der Eintrag in einer Auswahl nicht zur Verfügung gestellt.
Standard	Kontrollfeld Pro Status-Typ kann ein Standard gewählt werden, der dann zu diesem Typ vorgeschlagen wird.

Katalog MV Zusatzvereinbarung

Zugang: Fachadministration > Kataloge > MV Zusatzvereinbarung

Im Katalog MV Zusatzvereinbarung werden Vereinbarungen hinterlegt, welche in der Vertragsvorerfassung ergänzend genutzt werden können.

Nummer	eindeutige Nummer
Bezeichnung	erläuternde Bezeichnung
Deaktiviert	Kontrollfeld Wenn aktiv, wird der Eintrag in einer Auswahl nicht zur Verfügung gestellt.
Text für Mietvertrag	Text Vorlagen der Vertragsvorerfassung geben zu den in der Vorerfassung ausgewählten Zusatzvereinbarungen deren hier definierten Text über den Platzhalter VtgvSonstiges1 bzw. VtgvSonstiges2 aus.

Katalog Objektarten

Zugang: Fachadministration > Kataloge > Objektarten

Daten aus dem Katalog Objektarten werden in der Objektauswahl zur Klassifizierung von Objekten eingesetzt. Nachfolgend eine exemplarische Liste des Katalogs:

Nummer	Bezeichnung	Deaktiviert
1	Wohnimmobilie	Nein
2	Gewerbeimmobilie	Nein
3	teilgewerbliche Immobilie	Nein

Katalog Objektbank Kontoinhaber

`Zugang: Fachadministration > Kataloge > Objektbank Kontoinhaber`

Daten aus dem Katalog `Objektbank Kontoinhaber` werden im Bankenstamm der Objektauswahl eingesetzt. Nachfolgend eine exemplarische Liste des Katalogs:

Nummer	Bezeichnung	Deaktiviert
1	Erbengemeinschaft Muster	Nein
2	GeBuWiG Genossenschaft Bauen und Wohnen im Grünen eG	Nein

Katalog Partnerschreiben Hinweis

`Zugang: Fachadministration > Katalog > Partnerschreiben Hinweis`

Daten aus dem Katalog `Partnerschreiben Hinweis` werden in Schreiben aus iX-Haus plus zur Information in einem angeschlossenen Dokumentenmanagementsystem genutzt. Ein Katalogeintrag kann als Standard definiert werden.

Achtung: Das bei der Erstellung verwendete Feld `Hinweis 1` kann über die Systemeinstellung `SBBeschriftungHinweisfeld1` individuell benannt werden.

Nachfolgend eine exemplarische Liste des Katalogs:

Nummer	Hinweis	Standard	Deaktiviert
1	Hinweis 1 im DMS: Das sollte zudem beachtet werden (interne Info)!	Nein	Nein
2	Bitte Kontaktdaten bei Änderung anpassen.	Ja	Nein
3	Hausmeister parallel informieren.	Nein	Nein

Katalog Profil Legende

In einzelnen Drucklisten können Profile genutzt werden, um Parameter für Listeninhalte vorzugeben. Die inhaltliche Vorgabe zu den einzelnen Legenden wird über die Einträge im Katalog `Profil Legende` gesteuert.

Die in der Übersicht mit 1 als Standard markierten Profildefinitionen sind programmseitig vorgegeben und können nicht gelöscht, jedoch deaktiviert werden.

Grunddaten

Deaktiviert	Auswahlfeld Wenn aktiv, wird dieses Legende Profil in der Auswahl der Profile nicht angezeigt.
Nummer	Nummer Die Nummer kann frei vergeben werden.
Bezeichnung	Kurzbezeichnung des Profils Pflichtfeld

Notiz	Notizfeld Hier können umfangreichere Hinweise zur aktuellen Definition hinterlegt werden.

Kriterien - wann zukünftige Änderungen ausgewiesen werden

Zeitbezug

`Veränderung in den nächsten … Monaten berücksichtigen`	ganze Zahl Anzahl der zukünftigen Monate, in denen Änderungen für die Listenausgabe berücksichtigt werden sollen.
`Schreibschutz`	Auswahlfeld Wenn aktiviert, kann der vorgegebene Monatswert in den Listenparametern nicht geändert werden.

Personentyp

`Berücksichtigen`	Auswahl Die hier ausgewählten Personentypen werden vorgeschlagen bzw. fest vorgegeben.
`Schreibschutz`	Auswahlfeld Wenn aktiviert, kann der vorgegebene Personentyp in den Listenparametern nicht geändert werden.

Kriterien - welche zukünftige Änderungen ausgewiesen werden

Flächengröße

Typ	Einheit In der Standard iX-Haus-Legende ist m² als Typ fest vorbelegt.
`Veränderung um`	Zahl Die hier vorgegebene Zahl muss innerhalb des zulässigen Eingabebereich liegen, falls dieser definiert ist.
`Schreibschutz`	Kontrollfeld Wenn aktiviert, kann der vorgegebene Wert in den Listenparametern nicht geändert werden.
`Zulässiger Eingabebereich` (von - bis)	Zahl Eingabe des untersten und des obersten Wertes, um mögliche Eingaben zu begrenzen. Wenn der Schreibschutz für die Flächengröße aktiv ist, sind Eingaben hierzu nicht möglich.

Sollbetrag

Typ	Auswahl Zur Auswahl stehen `Prozent` oder `Betrag (€)`.
`Veränderung um`	Betrag Die hier vorgegebene Zahl muss innerhalb des zulässigen Eingabebereich liegen, falls dieser definiert ist.
`Schreibschutz`	Auswahlfeld Wenn aktiviert, kann der vorgegebene Wert in den Listenparametern nicht geändert werden.

Zulässiger Eingabebereich (von - bis)	Betrag Eingabe des untersten und des obersten Wertes, um mögliche Eingaben zu begrenzen. Wenn der Schreibschutz für den Sollbetrag aktiv ist, sind Eingaben hierzu nicht möglich.

Kündigungsmodalität

Veränderung berücksichtigen	Auswahl Die hier ausgewählten Modalitäten werden vorgeschlagen bzw. fest vorgegeben. Zur Auswahl stehen: • UNB - Mietverhältnis auf unbestimmte Zeit • BDA - Mietverhältnisvon bestimmter Dauer • SKT - Sonderkündigungstermin • GES - Gesetzlicher Kündigungstermin • GESO - Kündigung lt. §573c Abs. 1 Satz 1 • GESG - Kündigung lt. §580a Abs. 2
Schreibschutz	Kontrollfeld Wenn aktiviert, kann die Vorgabe der zu berücksichtigenden Modalität(en) in den Listenparametern nicht geändert werden.

Optionen

Berücksichtigen	Kontrollfeld Wenn aktiv, werden Optionen bei der Analyse berücksichtigt.
Schreibschutz	Kontrollfeld Wenn aktiviert, kann die Vorgabe in den Listenparametern nicht geändert werden.

Zukünftige Vermietungsänderungen

Zukünftige Vermietungsänderungen (innerhalb des oben in Monaten angegebenen Prüfzeitraums) können in Abhängigkeit des Vermietungsstaus berücksichtigt werden.

bei aktueller Vermietung

Leerstand	Kontrollfeld Wenn aktiv, werden Leerstände nach der aktuellen Vermietung bei der Analyse berücksichtigt.
Folgevermietung	Kontrollfeld Wenn aktiv, werden nachfolgende Vermietungen nach der aktuellen Vermietung bei der Analyse berücksichtigt.

bei aktuellem Leerstand

Folgevermietung	Kontrollfeld Wenn aktiv, werden nachfolgende Vermietungen nach der aktuellen Vermietung bei der Analyse berücksichtigt.

Katalog Rate/Stundung Verhandlungsstatus

Zugang: Fachadministration > Kataloge > Rate/Stundung Verhandlungsstatus

Zur Darstellung des Verhandlungsstatus in Raten- oder Stundungsvereinbarungen können die hier aktiven Status genutzt werden. Nicht mehr vorzuschlagende Status behalten Sie in dem Katalog, indem Sie hier im Bearbeitungsmodus den Schalter Deaktiviert setzen. Neue Status müssen eine eindeutige Nummer erhalten und sollten eine eindeutige Statusbezeichnung erhalten, um Verwechselungen bei der Auswahl aus dem Katalog zu vermeiden. Ein Status kann als Standard definiert werden. Er wird dann bei Neuanlagen vorgeschlagen.

Exemplarische Liste des Katalogs Rate/Stundung Verhandlungsstatus:

Nummer	Status	Standard	Deaktiviert
1	Nicht begonnen	Ja	Nein
2	Begonnen	Nein	Nein
3	Erfolgreich beendet	Nein	Nein
4	Vorzeitig abgeschlossen	Nein	Nein
5	Beendet Rest insolvent	Nein	Ja

Katalog Rechnung-Kürzungen

Zugang: Fachadministration > Kataloge > Rechnung-Kürzungen

Ein Kürzungsgrund kann im GVC 701 bei der Rechnungserfassung ausgewählt werden, wenn dort im Betragsfeld stehend mit F2 der Dialog für Kürzungen und Sicherheitseinbehalte geöffnet wird. Alternativ zur Auswahl aus dem Katalog kann dort aber auch ein individueller Kürzungsgrund benannt werden.

Für Kunden mit einem Dokumentenmanagementsystem steht unter den DMS-Views vdwrechkuerz zur Verfügung. Hierüber kann ein DMS auf standardisierte Daten der Rechnungskürzungen aus dem Katalog zugreifen. Kürzungsgründe, die im Katalog Rechnung-Kürzungen gepflegt werden, können so zur Information für Dokumente in einem DMS übermittelt werden.

Exemplarische Liste des Katalogs Rechnung-Kürzungen:

Bezeichnung	Kürzungsgrund
Ausführung	Mangelhafte Ausführung
Baustrom	Verbrauch
Sauberkeit	Baustelle nicht ordentlich verlassen

Katalog Rechnungseingangsbuch Vollmachten

Der Katalog Rechnungseingangsbuch Vollmachten wird im Rechnungseingangsbuch und in der Benutzerverwaltung genutzt. In der Benutzerverwaltung ordnen Sie einem Benutzer jeweils einen Katalogeintrag zu, wenn dieser hierüber bevollmächtigt werden soll. Diese Zuordnung wird nur dann

ausgewertet und genutzt, wenn in den Systemeinstellungen zum Rechnungseingangsbuch der Parameter der Einstellung Vollmachten eingeschaltet ist. Erst dann erfolgt im Rechnungseingangsbuch eine Prüfung auf die maximalen Beträge für die Aktionen fachlich freigeben und fachlich bestätigen.

Nummer	Laufende Nummer
Beschreibung	Titel Beschreibender Titel für diesen Katalogeintrag. Tipp: typische buchhalterische Vollmachten sind z. B. Prokura oder Handlungsvollmacht.
deaktiviert	Kontrollfeld Sie können hiermit einen Katalogeintrag gegen Nutzung sperren. Damit steht dieser Katalogeintrag dann in der Benutzerverwaltung nicht zur Auswahl.
Maximale Beträge Fachlich Freigegeben	Betrag (Zahl mit maximal zwei Nachkommastellen) Maximale Höhe des Betrages, bis zu welchem eine fachliche Freigabe durch den zugeordneten Benutzer im Rechnungseingangsbuch erteilt werden darf.
Maximale Beträge Fachlich Bestätigt	Betrag (Zahl mit maximal zwei Nachkommastellen) Maximale Höhe des Betrages, bis zu welchem eine fachliche Bestätigung durch den zugeordneten Benutzer im Rechnungseingangsbuch erfolgen darf.
OK	Speichern der Parameter des Katalogeintrags.
Abbrechen	Verlassen der Eingabe ohne zu speichern.

allgemeine Zuordnung Rechnungseingangsbuch Vollmacht

Über das Kontextmenü der rechten Maustaste können Sie Benutzer zuordnen aufrufen. Sie öffnen damit den Dialog Zuordnung Rechnungseingangsbuch Vollmacht. Hier pflegen Sie eine Liste für die Zuordnung der Benutzer zum aktuell markierten Katalogeintrag. Dieser wird im Kopf der Parametermaske mit seiner Nummer und seiner Bezeichnung benannt.

Ansicht in Spaltenform

Die Benutzer werden in zwei Listen geführt: auf der linken Seite nicht zugeordnete Benutzer, auf der rechten Seite zugeordnete Benutzer. In beiden Listen stehen die Spalten UserId, Name, Nachname und Vorname zur Verfügung und Sie können die Listen anhand dieser Merkmale auch sortieren. Einen markierten Benutzer verschieben Sie mit Hilfe der beiden Schalter (< bzw. >) zwischen den Listen. Eine Mehrfachauswahl wird hier unterstützt.

Ansicht in Tabellenform

Alternativ wählen Sie mit dem Schalter Ansicht wechseln zwischen Spaltenform und Tabellenform mit Kontrollfelder für den Status der Vertretung. In der Tabellenform können Sie mit Mehrfachauswahl der Zeilen und nachfolgendem Setzen des Status in der Spalte Auswählen auch mehrere Benutzer gleichzeitig auswählen. Zum kompletten Markieren nutzen Sie den Schalter Alle auswählen. Um alle Markierungen zu entfernen, die Zuordnungen zu diesem Katalogeintrag also komplett zu entfernen, nutzen Sie den Schalter Alle abwählen.

Mit OK bestätigen Sie die Einstellung der Zuordnungen. Mit Abbrechen verlassen Sie das Modul ohne Änderung.

einzelne Zuordnung Rechnungseingangsbuch Vollmacht

In der Benutzerverwaltung steht ebenfalls ein Dialog zur Zuordnung einer Vollmacht zur Verfügung. Dieser ist benutzerorientiert und bietet pro Benutzer eine Katalogauswahl an. Diese Eingabeform ist sinnvoll, wenn weitere neue Benutzer angelegt werden und diese hierbei gleich mit einer entsprechenden Vollmacht ausgestattet werden sollen.

Katalog Sachkonten - Auftragsbehandlung

Zugang: Fachadministration, Kataloge, Sachkonten - Auftragsbehandlung

Hier können beliebige Beträge definiert werden, ab welchen ein Sachkonto mit Auftragsbehandlung gebucht werden muss. Die Definition der Beträge erfolgt in Kombination mit einer Bezeichnung und einer laufenden Nummer (ab Nummer 10, Nummern 1-9 sind systemseitig reserviert).



Selbst definierte Einträge können wieder gelöscht werden, wir empfehlen jedoch, den betreffenden Eintrag lediglich zu deaktivieren, um bei älteren Buchungen die Auftragsbehandlung nachzuvollziehen.

Die systemseitig vorgegebenen Katalogeinträge (Betragsgrenze 0,00) können nicht geändert oder gelöscht werden:

1. Darf bei kreditorischen GVCs nicht mit Auftrag gebucht werden.
2. Muss bei kreditorischen GVCs mit Auftrag gebucht werden.
3. Kann bei kreditorischen GVCs mit Auftrag gebucht werden.

Alle aktiven Katalogeinträge werden bei der Auswahl der Auftragsbehandlung im Sachkontenstamm angeboten. Es kann nur ein Eintrag pro Sachkonto ausgewählt werden. Die Auswahl kann im FIBU-Objekt bzw. Hauptbuch stehend in der Objektauswahl über das Kommandoleistenmenü Objektvorgaben weiter eingeschränkt werden.

Der Betrag wird in der Sachkontendefinition im Register Finanzbuchhaltung zur Information angezeigt.

Feld	Beschreibung
Nummer	Eindeutige laufende Nummer Die laufenden Nummern 1-9 sind reserviert für systemseitige Definitionen.
Bezeichnung	Bezeichnung für die Definition. Diese wird in der Auswahl in der Objektauswahl bei Auswahl von Objektvorgaben sowie in der Auswahl in der Sachkontendefinition angezeigt.
Ab Betrag	Betrag Betrag, ab welchem eine Sachkontenbuchung mit Auftrag erfolgen muss, wenn diese Definition verwendet wird.
Deaktiviert	Schalter Deaktivierte Definitionen werden in der Auswahl nicht angezeigt.

Katalog Sollart Gruppen

`Zugang: Fachadministration, Kataloge, Sollart Gruppen`

Exemplarische Liste des Katalogs `Sollart Gruppen`:

Nummer	Bezeichnung	Kürzel	Saldenausgleich für SO Konten	Deaktiviert	Freigeschaltet für
1	Alle (Saldenbasis)	Alle	Ja	Nein	Lastschriften
2	Individuell	Individuell		Nein	Lastschriften

Entsprechend der Definition einer Sollart-Gruppe kann diese ggf. im Rahmen von SEPA-Lastschriften, für das Mahnwesen oder als Parameter für Auswertungen und Datenabfragen genutzt werden. Für SEPA-Lastschriften können Sie zudem definieren, ob dort ein Saldenausgleich für SO-Konten zulässig ist. Über Einschluss-Sollarten und Ausschluss-Sollarten bestimmen Sie, welche Sollarten in der jeweiligen Sollart-Gruppe enthalten sind bzw. von dieser ausgeschlossen sind. Für den Einschluss und den Ausschluss können Sie Sollart-Typen oder einzelne Sollarten auswählen. Beim Einschluss steht zudem die Checkbox `Alle Sollarten` zur Verfügung. Die resultierende Auswahl der Sollarten wird im unteren Bereich des Dialogs als Vorschau angezeigt.

Als Bezeichnung von Sollartgruppen sind neben Ziffern, Komma und Bndestrich nur Wörter erlaubt, dementsprechend keine einzelnen alphanumerischen Zeichen.

Die Sollart-Gruppen können auch in diversen Buchhaltungsdrucklisten genutzt werden:

- Kontoauszug Per.konten nach Leist 2 (Liste 2074)
- Kontoauszug Per.konten Offene Posten (Liste2076)
- Mieterrückstandsliste (Liste 2300)
- Monatssalden Personenkonten (Liste 2035)
- Saldenliste Buchungsarten (Liste 200101)
- Salden Personenkonten (Liste 2013)

Katalog Sollart Typen

`Zugang: Fachadministration > Kataloge > Sollart Typen`

Im Katalog Sollart Typen können Sie die Nummer eines Sollarttypen auch ändern. Hierdurch kann die Sortierung der angezeigten Sollarttypen z. B. in der Buchungsansicht in Personen plus beeinflusst werden, um z. B. Betriebskosten, Heizkosten und Pauschalen in eine sinnvolle Reihenfolge zu bringen. Die Nummer eines Sollarttypen muss eindeutig sein. Wenn Sie bei Änderung oder Neuanlage eine in der Liste schon verwendete Nummer auswählen, erhält der hiervon betroffene Sollarttyp automatisch eine nächsthöhere freie Folgenummer.

Exemplarische Liste des Katalogs `Sollart Typen`:

Nummer	Bezeichnung	Kürzel	Deaktiviert
1	Miete	Miete	Nein
2	Nebenkosten Vorauszahlung	NkVz	Nein

Nummer	Bezeichnung	Kürzel	Deaktiviert
3	Hausgeld	Hausgeld	Nein
4	Rücklage	Rücklage	Nein
5	Abrechnung	Abr	Nein
6	Sonstiges SO	SonstSO	Nein
7	Sonstiges SA	SonstSA	Nein
8	Stundung Ratenvereinbarung	Stundung Ratenver.	Nein
9	Rate Ratenvereinbarung	Rate Ratenver.	Nein
10	Eintrittsgeld	Eintrittsgeld	Nein
11	GAG Geschäftsguthaben	GAG	Nein
12	Überzahlung GAG	Überzahlung	Nein
13	Auseinandersetzungsguthaben	AGT	Nein
14	Dividende	Dividende	Nein
15	Wohnungsbau-Prämie	WoB-Prämie	Nein
16	Verb.Ausgeschiedener MG	Verb. Ausg. MG	Nein
17	Verb. geg. Mitglieder	Verb. geg. MG	Nein

Katalog Vorlagentyp

Daten aus dem Katalog Vorlagentyp werden in der Partnerverwaltung eingesetzt. Nachfolgend eine exemplarische Liste des Katalogs `Vorlagentyp`:

Nummer	Bezeichnung	Standard	Deaktiviert	Notiz
001	Allgemein	X	Nein	
002	Technik		Nein	für techn. Organisation und Hinweise

Katalog Zahlungsvorschlag-Status

Daten aus dem Katalog `Zahlungsvorschlag-Status` werden in Zahlungsvorschläge Kreditoren/Debitoren eingesetzt. Ein Eintrag mit Standard-Status darf nicht deaktiviert werden. Nachfolgend eine exemplarische Liste des Katalogs:

Nummer	Bezeichnung	Standard bei Erstellung	Deaktiviert	Notiz
001	angelegt	X		
002	in Bearbeitung			
003	manuelle OP-Verrechnung			
004	Aufteilung erforderlich			
005	nicht freigegeben			
006	freigegeben			
007	auf Warteliste 1		X	