Personenstamm - Was brauche ich dazu?

Register, Dialoge und Funktionen im Modul Personenstamm

Kommandomenüleiste

In der Kommandomenüleiste finden Sie neben den standardisierten Bestandteilen wie Blättern zu nächstem oder vorherigem Datensatz, Suchen, Übersicht und Neuen Datensatz anlegen je nach Einrichtung weitere Schaltflächen, welche adminsitrativ entweder durch `Scripting-Menü` s. Scriptmenue-Editor oder durch Systemeinstellungen (im Abschnitt `Mieterstammblatt`) eingestellt werden.

Der Schalter `Menü` in der `Kommandoleiste` bietet diverse Funktionen, welche sich auf die Daten im Personenstamm beziehen. Die `Kommandoleiste` kann über das `Fenster`-Menü oben im iX-Haus-Fensterrahmen ein- oder ausgeschaltet werden.

- Personennr. ändern
- Letzte Restantennr. ändern
- kompakte Vertragsanlage (s. Vertragwechsel)
- kompakte Kautionsanlage
- Vertragswechsel: Vertragswechsel, Vertrag beginnen, Vertrag beenden
- Ratenvereinbarung anlegen
- Vier-Augen-Prinzip: Gesamtübersicht anzeigen, Veränderungsblatt drucken, Veränderungsblatt anzeigen, Person freigeben
- Wohnungskataster
- Person löschen (s. Personen)
- Storno 1. Restant (s. Vertragswechsel stornieren)
- m²-Umlageschlüssel
- Personenkonten erzeugen
- Allg. Brief drucken

Listen und Auswertungen zu Personen

Die nachfolgend aufgeführten Listen dokumentieren die in der Personenverwaltung hinterlegten Daten: `1002 Personen incl. Sollbeträge`
`1003 Personendaten komplett`
`1005 Personen incl. Sollb. Summen`
`1006 Personen qm-Sollbeträge`
`1009 Personen incl. Sollbeträge A3`

Etliche andere Listen oder Berichte nutzen Personendaten als Teilinformation.

Register 4-AP-Freigabe

Ist das Vier-Augen-Prinzip aktiviert, kann in dem Register `4-AP-Freigabe` die Anzeige und Freigabe von gesperrten Personendatensätzen erfolgen.

- Falls das Rücksetzen einer Datenänderung möglich ist, kann dies mit der Kontextmenüfunktion `Änderungen rückgängig machen` der rechten Maustaste ausgeführt werden.
- In der tabellarischen Übersicht können Sie per `Suchbegriff` und Schalter `Suche` nach bestimmten Datensätzen suchen.
- Der `Feldlfilter` schränkt die Datenmenge auf Datensätze ein, deren 4-AP-Merkmal durch Änderung im angegebenen Feld erfolgte.
- `Nur Einträge mit Freigaberechten` filtert die Anzeige auf jene Datensätze, die Sie als Anwender auf freigeben dürfen.

Register 4-AP-Historie

Ist das Vier-Augen-Prinzip aktiviert, kann in dem Register `4-AP-Historie` die Anzeige wieder freigegebenen Personendatensätzen erfolgen.

- Falls das Rücksetzen einer Datenänderung möglich ist, kann dies mit der Kontextmenüfunktion `Änderungen rückgängig machen` der rechten Maustaste ausgeführt werden.
- In der tabellarischen Übersicht können Sie per `Suchbegriff` und Schalter `Suche` nach bestimmten Datensätzen suchen.
- Der `Feldlfilter` schränkt die Datenmenge auf Datensätze ein, deren 4-AP-Merkmal durch Änderung im angegebenen Feld erfolgte.
- `Nur Einträge mit Freigaberechten` filtert die Anzeige auf jene Datensätze, die Sie als Anwender auf freigeben durften.

Register Anschrift

Zugang: `Stammdaten` > `Personenstamm` > Register `Anschrift`



- Sind in der zweiten Anschrift Daten hinterlegt, erfolgt der automatische Zugriff auf diese Adressdaten, es sei denn, das abfragende Modul bzw. der Platzhalter wird gezielt angewiesen, auf die Adresse 1 oder Adresse 2 zuzugreifen. Zum Beispiel im Listgenerator: `PerA1Nam1` greift auf den Namen der Adresse 1, `PerA2Nam1` greift auf den Namen der Adresse 2, `PerNam1` nimmt automatisch den Namen aus Adresse 2, wenn dort Daten angelegt sind, ansonsten den Namen lt. Adresse 1. Diese Adressdaten sind im neuen Serienbrief (Texttyp SB (Platzhalter Serienbrief) im Vorlagenmanager) nur dann verfügbar, wenn die Systemeinstellung `AktivierePerAdr1Adr2Kontaktplatzhalter` aktiv ist!Daten der Anschrift 1 werden von der Maske `Übersicht` übernommen und können hier verändert



werden.

- Die Änderungen der Anschrift 1 im Register `Anschrift` werden im Register `Übersicht` berücksichtigt.
- In der zweiten Anschrift ist die Hinterlegung einer individuellen Webadresse (s. Feld `Homepage`im Register `Übersicht`) nicht vorgesehen. Nutzen Sie alternativ die `Multimedia`-Funktion oder hinterlegen Sie solche Zusatzdaten als `Notiz`.

Feld	**Beschreibung**

Anschrift1: Anrede	AuswahlAnrede der Person für die Adresse im Briefkopf (Anschrift 1)
	Beispiele:
	`Herrn`
	`Frau`
	`Dr.`
	`Firma`

Anschrift1: Name1	TextVorname und Nachname der Person bzw. vollständiger Firmenname (Anschrift1)
	Max. 50 Zeichen. Beispiele:
	
	`Anton Schulz`
	`Dörre GmbH & Co. KG`
	`Kanzlei Wächtermann`

Anschrift1: Name2	Text Zusätzliches Feld für Namen der Person (Anschrift 1) Max. 50 Zeichen.
Anschrift1: Straße	TextStraße und Hausnummer der Person (Anschrift 1) Verwendung als Postanschrift
Anschrift1: PLZ + Ort	TextPostleitzahl und Wohnort der Person (Anschrift 1) Beachten Sie, dass Postleitzahl und Wohnort der Person in einem Feld zusammengefasst sind. Beispiele: 52074 Aachen 40878 Ratingen
Anschrift1: Telefon1	Telefonnummer 1 der Person (Anschrift 1).
Anschrift1: Telefon2	Telefonnummer 2 der Person (Anschrift 1).
Anschrift1: Fax	Telefaxnummer der Person (Anschrift 1).
Anschrift1: E-Mail	E-Mail-Adresse der Person (Anschrift 1).
Anschrift1: USt-ID	Umsatzsteuer-ID der Person (Anschrift 1).

Feld	Beschreibung

Anschrift1: pers. Anrede1	persönliche Anrede der Person im Brief (Anschrift 1)
	(besteht aus zwei Zeilen)
	
	Die pers. Anrede wird bei der Erstanlage automatisch erstellt (Vorgabe durch Anrede). Sie kann jedoch vom Anwender modifiziert werden.
	
	Zur korrekten Übernahme der persönlichen Anrede sollte die Auswahl in der Übersichtsmaske als letzter Bearbeitungsschritt erfolgen. Nachträgliche Änderungen im Namen führen dazu, dass in der Maske Anschrift die zweite Zeile der Anrede, so vorhanden, wieder gelöscht wird.
	
	Für die Anreden können Sie die Kurzformen @S und @P verwenden, die automatisch in die vollständige Form umgesetzt werden. Eine genauere Beschreibung finden Sie hierzu in der Übersichtsmaske.
	`@Sr` liefert `Sehr geehrter`
	`@S` liefert `Sehr geehrte`
	@P liefert den aktuellen NamenBeispiel: `@Sr Herr Schmitz` liefert `Sehr geehrter Herr Schmitz`

Anschrift2: Anrede	Anrede der Person für Adresse im Briefkopf (Anschrift 2)
	
	Beispiele: `Herrn Dr. Maier`
	`Frau Peterson`
	`Firma`
	
	Wichtig! Ist in der Anschrift 2 eine Adresse hinterlegt, werden diese Daten vom Programm automatisch als Postanschrift genutzt.

Anschrift2: Name1	Name 1 der Person (Anschrift 2) Max. 50 Zeichen.
Anschrift2: Name2	Name 2 der Person (Anschrift 2) Max. 50 Zeichen.
Anschrift2: Straße	Straße der Person (Anschrift 2)
Anschrift2: PLZ + Ort	Postleitzahl und Ort der Person (Anschrift 2)
Anschrift2: Telefon1	Telefonnummer 1 der Person (Anschrift 2).
Anschrift2: Telefon2	Telefonnummer 2 der Person (Anschrift 2).
Anschrift2: Fax	Telefaxnummer der Person (Anschrift 2).
Anschrift2: E-Mail	E-Mail-Adresse der Person (Anschrift 2).
Anschrift2: USt-ID	Umsatzsteuer-ID der Person (Anschrift 2).
Anschrift2: pers. Anrede	Persönliche Anrede der Person im Brief (Anschrift 2) Beispiele: `Sehr geehrter Herr Schmitz,` `Sehr geehrte Frau Dr. Müller,`

Register Bonität

Zugang: `Stammdaten` > `Personenstamm` > Register `Bonität` Sofern die dazugehörige Lizenz zur Schnittstelle `msp Bonitätsauskunft` aktiviert ist, kann hier eine Bonitätsanfrage an eine Auskunftei angelegt werden. Sie Ausführung von Bonitätsabfragen ist kostenpflichtig und daher bestimmten Benutzern vorbehalten. Als Ergebnis erhält man zu abgefragten Person ein Rating der Auskunftei, zu welcher man dann noch eine Bbemerkung einfügen kann. Ohne Angabe einer Auskunftei ist ein Eintrag nicht möglich. Informationen zum erwerb des Bonitätsmoduls erhalten Sie auf Anfrage vom Vertrieb der CREM SOLUTIONS. s. auch `doku_gfi_bonität.pdf` im Doku-

Verzeichnis.

Per Systemeinstellungen TabBonitaet kann konfiguriert werden, ob dieses Register angezeigt wird (s. a. Systemeinstellung FeldBonitaet).

Register DB-Historie

Zugang: Stammdaten > Personenstamm > Register DB-Historie

Hier erhalten Sie nach einer Aktualisierungsabfrage eine Übersicht über die Veränderungen im Modul Personenstamm. Der Zeitfilter für diese Abfrage ist standardmäßig auf die letzten 14 Tage voreingestellt. Diese Vorgabe kann geändert und in einer Systemeinstellung angepasst werden. Mit Aktualisieren starten Sie die Abfrage auf Datenänderungen.

- In der tabellarischen Übersicht können Sie per Suchbegriff und Schalter Suche nach bestimmten Datensätzen suchen.
- Falls das Rücksetzen einer Datenänderung möglich ist, kann dies mit der Kontextmenüfunktion Änderungen rückgängig machen der rechten Maustaste ausgeführt werden.

Register Einzugsermächtigung

Mittels der Maske Einzugsermächtigung im Personenstamm können Sie für eine Person ein inländisches Lastschriftverfahren festlegen. Dieses gilt für alle zu einer Person angelegten Flächen. Um eine bestimmte Fläche oder mehrere Flächen einer Person von diesem Lastschriftverfahren auszuschließen, muss für diese Flächen im Vertragsmanagement die Einzugsermächtigung gesondert entzogen werden.



Das Register Einzugsermächtigung kann im Vertragsmanagement via Systemeinstellung ein- bzw. ausgeblendet werden, standardmäßig ist es ausgeblendet. Das Register trägt nur vor Umstellung auf SEPA die Bezeichnung Einzugsermächtigung, unter SEPA wird das Register Lastschrift verwendet.

Register Key Account

Zugang: Stammdaten > Personenstamm > Register Key Account

Dieses Register wird nur nach entsprechender Freischaltung in den Systemeinstellungen eingeblendet. Hier definieren Sie, ob und ab wann die Person als Key Account geführt werden soll. Hierzu muss mindestens ein Kriterium hinterlegt werden, z. B. 1=sehr wichtig 2=wichtig etc. Man diese Kriterien dann auswerten. Die Key Account-Kriterien werden über die Systemeinstellungen

Allgemein definiert. Key Account Personen werden als verwaltungstechnisch wichtige Personen betrachtet. Gerade bei Key Account Mietern wird meist eine besonders schnelle Problembehebung angestrebt, daher zeigen wir diese in iX-Haus plus für die Dauer bis zum Abschluss einer Meldung direkt an. Auch die Flächenbestandsliste kann auf Key Account-Mieter filtern. So haben Sie immer einen schnellen Überblick. Im Listgenerator ist der Status mit `PerKeyAccount` abrufbar und kann z. B. als Selektionskriterium eingesetzt werden. (Rückgabewert 0 = kein Key Account).

Eine Übersicht über die Veränderung des Status ist über die Key Account History möglich. Hierzu wählen Sie ein `Änderungsdatum` aus und erhalten die Änderungen, die zu diesem historischen Zeitpunkt erfolgten. Mit dem Eingabefeld `Key Account` können Sie eine Nummer vorgeben, auf welche Key Accounts gesucht werden soll. Mit `Datum Ab` schränken Sie die Suche datumstechnisch ein.

Register Konten

Zugang: `Stammdaten` > `Personenstamm` > Register `Konten`

Wählen Sie im Personenstamm den Registereintrag `Konten`, um Einsicht in die Konten der jeweiligen Personen zu gelangen. Sie erhalten eine Übersicht zu Kontonummer, -bezeichnung, Sollbetrag (netto), Sollbetrag brutto und Saldo. Unterhalb der Ansicht wird die aktuelle Sollbetragsinformation aller Konten summiert angezeigt (Total aktuelle Sollbeträge).

Filter

Die Anzeige der Daten kann durch Filter eingeschränkt werden:

- Konten mit Umsatz
- Konten mit Saldo
- Alle Konten

Die Auswahl der Filter ist auch für Anwender mit Inforecht zulässig.

Jahrgang

Auswahl des Buchungsjahrgangs, aus welchem die Kontodaten ermittelt werden sollen.

Spalten der Ansicht im Register Konten

Spalte	Beschreibung
`Konto`	Personenkontonummer Das Gesamtkonto wird mit der Personennummer gefolgt von einem Punkt dargestellt („Punkt-Konto“ einer Person). Alle Unterkonten der Person weisen dem Punkt nachfolgend die Sollartnummer auf. Diese entsprechen den Sollarten des Personentyps, welcher diesem administrativ über Sollarten/Personentypen zugeordnet ist. Bei der Eingabe von Personenkonten können Sie den Punkt mit Hilfe des Komma (Dezimaltrennertaste) im Ziffernblock alternativ zum Punkt aus dem Haupttastenfeld Ihrer Tastatur schreiben - das Komma aus dem Ziffernblock wird in Kontenfeldern von iX-Haus automatisch in einen Punkt gewandelt.

Spalte	Beschreibung
Bezeichnung	Bezeichnung des Personenkontos lt. Sollart-Definition in Sollarten/Personentypen.
Sollbetrag	aktueller Monatssoll lt. Vertragsmanagement-Register Soll als Nettobetrag Bis Version 20.17.6 trug die Spalte den Titel Soll.
Sollbetrag brutto	aktueller Monatssoll als Bruttobetrag Diese Spalte ist erst ab Version 20.17.7 verfügbar.
Saldo	aktueller Saldo lt. Buchhaltung
Währung	Währung der Beträge

Über Doppelklick bzw. die Auswahl mit der rechten Maustaste haben Sie die Möglichkeit, die Kontoauszüge der einzelnen Konten einzusehen. Die Ansicht des Kontoauszugs kann mit der Esc-Taste oder über die Schaltfläche Schließen wieder geschlossen werden. Dieser Kontoauszug gibt Ihnen Informationen zu:

Spalte	Bedeutung
Nr.	Nummer der Buchung
G-Konto	Gegenkonto
MwSt.	Mehrwertsteuer
LZ von … bis	Laufzeit von …. bis
BA	Buchungsart
Beleg	Belegdatum (angegeben in Monat/Jahr)
Text	Belegtext
Betrag	Buchungsbetrag in Euro
Wertstellung	Wertstellungsdatum
S/H	Zeigt an, ob der Betrag auf die Soll- oder Habenseite des Kontos gebucht wurde. S steht für Soll und H für Haben.

Register Kontierungsbanken

Im Personenstamm steht das Register Kontierungsbankenzur Verfügung, um weitere Banken zu pflegen, welche im E-Banking als alternative Banken zur Hauptbankverbindung, über die der Zahlungsverkehr abgewickelt wird, abrufbar sind.

Register Lastschrift

Mittels der Maske Lastschrift im Personenstamm können Sie für eine Person ein SEPA-Lastschriftverfahren festlegen, wenn diese Person IBAN und BIC in den Bankdaten führt. Dieses gilt für alle zu einer Person angelegten Flächen. Um eine bestimmte Fläche oder mehrere Flächen einer Person von diesem Lastschriftverfahren auszuschließen, muss für diese Flächen im Vertragsmanagement die Einzugsermächtigung gesondert entzogen werden.



Das Register Lastschrift kann im Vertragsmanagement via Systemeinstellung



Datenbank ein- bzw. ausgeblendet werden, standardmäßig ist es ausgeblendet.
Beachten Sie bitte auch die Dokumentation zur SEPA-Umstellung `Doku_SEPA.pdf` in Ihrem Doku-Verzeichnis.

Feld	**Beschreibung**
`Gültig ab … bis`	Datumsbereich für diese Vereinbarung
`Akt. Zuord. gültig ab … bis`	Datumsbereich für die Gültigkeit der aktiven Zuordnung. Im unteren Maskenbereich definierte Zuordnungen werden über die Angabe ihrer jeweiligen Gültigkeit zeitlich festgelegt. Der Gültigkeitszeitraum der aktuell gültigen Zuordnung wird hier angezeigt. Eine zeitliche Abweichung gegenüber der Datumsinformation im Feld `Gültig ab… bis` ist ein Indiz, dass neben der gerade angezeigten Vereinbarung eine weitere Vereinbarung existiert, welche aktiv ist.

`Lastschrift-Art`	Lastschrift-Art
	Als Lastschriftarten stehen verschiedene Verfahren zur Verfügung:
	`SEPA-Basis-Lastschrift CORE`
	`SEPA-Basis-Lastschrift COR1`
	`SEPA-Firmenlastschrift B2B`
	`Einzugsermächtigung` (für historische Verträge)

`LS Sollarten-Typ`	Derzeit stehen zwei Typen zur Verfügung. Entsprechend der Auswahl steht im unteren Bereich der Eingabemaske das Register `Zugeordnete Sollarten` oder `Individuell` zur Verfügung.
	`1 Alle (Saldenbasis)`
	`2 Individuell`

`Mandatsreferenz`	Die Mandatsreferenz wird vom Programm automatisch anhand einer Regel erzeugt, welche Sie im Rahmen der SEPA-Einführung festgelegt haben (s. Fachadministration, SEPA, Einstellungen Mandatsreferenz).

`Status`	`Aktiv`
	`Schwebend`
	`Ruhend`
	Hier legen Sie fest, ob Sie eine neue Vereinbarung erfassen (aktiv) oder die Vereinbarung pausieren lassen (schwebend) oder stoppen (ruhend) Schwebende und ruhende Vereinbarungen werden beim Einzugsverfahren ignoriert. Schwebende Vereinbarungen können durch Angabe der Unterschriftsdaten aktiviert werden. Ruhende Lastschriften werden bis auf weiteres nicht ausgeführt, können aber wieder aktiviert werden. Der Status `Beendet` wird nur vom System gesetzt, und zwar, wenn die letzte Nutzung der Lastschrift länger als 36 Monate zurückliegt! Eine Aktivierung beendeter Lastschriftvereinbarungen ist nicht vorgesehen.

`Notiz zum Status`	Eine kurze Erläuterung zum Status hilft bei der Erklärung insbesondere schwebender oder ruhender Mandate.
`Ort der Unterschrift`	Ortsangabe Die Angabe des Orts zur Unterschriftleistung ist ein SEPA-erforderliches Merkmal einer aktiven Vereinbarung.
`Datum Unterschrift`	Datum Die Angabe des Datums zur Unterschriftleistung ist ein SEPA-erforderliches Merkmal einer aktiven Vereinbarung.
`angelegt von/am`	Ergänzende Systeminformation zur Erstellung des Lastschriftmandates.
`zuletzt geändert von/am`	Ergänzende Systeminformation zur letzten Änderung des Lastschriftmandates.

Feld	Beschreibung
Anzahl durchgef. LS	Systeminformation zur Anzahl der bislang mit diesem Lastschriftmandat verbundenen Lastschriften. Der Zustand des Mandats kann unterschieden werden zwischen Erstlastschrift und Folgelastschrift.
Letzte durchgef. LS	Systeminformation über die letzte Lastschrift dieses Mandates. Über die letzte Lastschrift wird geprüft, ob die letzte Lastschrift länger als 36 Monate zurückliegt. Dann ist das Mandat nicht mehr gültig und die Lastschrift wird im Zahlungsverkehr automatisch abgewiesen.
Rahmenmandat	optionaler Status Der Status eines Rahmenmandats wirkt sich auf mehrere Personen aus. Voraussetzung ist, dass die Bankverbindung der zugeordneten Person und die Gläubiger-ID identisch sind. Die Lastschriftbeträge werden einzeln eingezogen, also nicht kumuliert. Die Einrichtung sollten Sie mit einem Consultant abklären. Ein erteiltes Rahmenmandat kann später nicht auf einzelne Personen reduziert werden. In einem solchen Fall müssen dann neue einzelne Mandate definiert werden (pro Person) und das Rahmenmandat selbst muss ruhen. Dies erfordert dann auch entsprechende Vereinbarungen, Unterschriften und Prenotifikations und hat bzgl. der neuen Mandate Erstlastschiften zur Folge.
Zuordnung	Die Zuordnung in dem gleichnamigen Register weist bei einem Rahmenmandat mehrere Einträge auf, bei einem Standard-SEPA-Mandat nur eine Zeile. Im verfügbaren Grid können die Daten nach Objekt, Personennummer, Suchname, Datum von oder Datum bis sortiert werden. Der Zeitraum der zum Tagesdatum aktuellen Zuordnung wird im oberen Maskenbereich angezeigt.
zugeordnete Sollarten	Dieses Register steht zur Verfügung, wenn der Lastschrift Sollarten-Typ 1 Alle(Saldenbasis) gewählt wurde. Die zugeordneten Sollarten werden entsprechend der Definition des Personentyps dargestellt.
Individuell	Dieses Register steht zur Verfügung, wenn der Lastschrift Sollarten-Typ 2 Individuell gewählt wurde. Hier stehen alle verfügbaren Sollarten zur Auswahl. Es wird nicht nach Kontenklassen gefragt, sondern nach Sollarten. Daher können keine Vereinbarungen für Personenkonten getroffen werden, die nicht über Sollarten angesprochen werden! Der Lastschrifteinzug auf Saldenbasis wird optional unterstützt. Mit rechter Maustaste öffnen Sie ein Kontextmenü. Hier wählen Sie aus, ob Sie individuell für eine Kontenklasse eine Lastschriftvereinbarung Neu anlegen, ändern oder löschen wollen oder als Massenprozess den Lastschrifteinzug (EZ) für alle Sollarten der Person anlegen oder entziehen wollen. Für den Massenprozess werden Datum, Saldenausgleichsoption und Bankverbindung (standard oder alternative Bank) angeboten. Der Status wird automatisch auf erteilt bzw. entzogen gesetzt. Bei der Neuanalage oder dem Ändern der Vereinbarung zu einer einzelnen Kontenklasse wählen Sie die gewünschte Kontenklasse aus. Wollen Sie eine Lastschriftvereinbarung ohne Saldenausgleich anlegen, müssen Sie daher den LS Sollarten-Typ 1 Indivduell verwenden und den Saldenausgleich für einzelne oder alle Kontenklassen ausschließen! Legen Sie mehrmals hintereinander zu einer Kontenklasse eine Definition an, müssen sich die Definitionen durch erteilt/entzogen derart unterscheiden, dass zeitlich keine Mehrfachdefinitionen auftreten!
Datum	Datum Ab diesem Datum gilt die Lastschrifteinzugsermächtigung zu der Kontoklasse.

Feld	Beschreibung
Bankverbindung	Sie können hier die Standard-Bankverbindung aus dem Personenstammblatt oder die alternative Bankverbindung der Person auswählen (siehe Personenstamm/Übersicht bzw. abw. Bankverbindung). Für SEPA-Lastschriften ist nur die Bankverbindung 'Standard' zulässig.Kreditoren mit Lastschriftvereibarung benötigen eine Person im Personenstamm des jeweiligen Objekts. In den Systemeinstellungen Datenbank ist mit Parameter DebitorLS definiert, ob Ihnen hier im Personenstamm im Register Bankverbindung bzw. Zahlungsverkehr der Bereich Zugeordnete Debitoren (Mandat) zur Verfügung steht. Hier ordnen Sie dann über das Feld Debitor die Kreditornummer zu. Die Lastschriftvereinbarung des Debitors oder Kreditors wird dann über diese Person abgebildet. Wir empfehlen, die Personennummer identisch zur Kreditorennummer anzulegen.
Saldenausgleich	Kontrollfeld [X] Bei aktiviertem Saldenausgleich-Marker wird der Saldo des jeweiligen Personenkontos berücksichtigt. [ ] Ohne Marker wird nur der Sollstellungsbetrag bei Lastschriftläufen berücksichtigt.
Fläche	Dieses Feld im Grid wird automatisch gefüllt, sofern Sie für eine bestimmte Fläche im Vertragsmangement eine Einzugsermächtigung entzogen haben.
Vertragsbeginn	Dieses Feld im Grid wird automatisch gefüllt, sofern Sie für eine bestimmte Fläche im Vertragsmangement eine Einzugsermächtigung erteilt haben.
Vertragsende	Dieses Feld im Grid wird automatisch gefüllt, sofern Sie für eine bestimmte Fläche im Vertragsmangement eineEinzugsermächtigung entzogen haben.

Register Notizen

Notiz 1, 2, 3

Hier können Sie in drei Eingabefeldern frei wählbaren Text für Notizen wie z. B. eine temporäre E-Mailadresse, kurze Gesprächsmemos etc. zur jeweiligen Person eingeben. Die drei Eingabezeilen können über entsprechende Notizplatzhalter (z. B. $notiz1 , $notiz2 und $notiz3 in ASCII-Schriftstücken) im Schriftverkehr oder Auswertungen (Listgenerator, Excel-Reporting) ausgegeben werden.

Mahnrelevante Bemerkungen

Neben den drei Notizen können Sie Mahnrelevante Bemerkungen eintragen, welche im Mahnwesen genutzt werden können.

Notiz-Schalter der Kommandoleiste

Parallel zu diesen Notizen steht Ihnen in der Kommandoleiste der Schalter Notiz zur Verfügung. Hierüber sind umfangreiche Notizen möglich, welche jedoch nicht über Platzhalter in Dokumenten wiedergegeben werden können. In diesen Notizen können Sie mit dem +Info-Schalter das Kürzel des Mitarbeiters und das aktuelle Datum zur Notiz hinzufügen.

Register Rate/Stundung

In diesem Register können Sie Ratenvereinbarungen und Stundungen für eine Person anlegen, bearbeiten oder Schreiben erstellen, ohne hierzu in das Buchhaltungsmodul Raten/Stundungsvereinbarungen wechseln zu müssen. Es stehen Ihnen hier die gleichen Funktionalitäten zur Verfügung, nur Buchungskreis und Person sind schon voreingestellt.

Register Sepa-Status

Zugang: `Stammdaten` > `Personenstamm` > Register `Sepa-Status`

Hier kann eine Person von inländischer Einzugsermächtigung auf SEPA-Lastschrift umgestellt werden bzw. Daten des Umstellungsprozesses eingesehen werden. Hierzu sind fünf Informationen relevant:

1. Existenz einer Gläubiger-ID (in Objektstammdaten des Hauptbuchhaltungsobjekts, also ggf. im Fibu-Objekt definiert)
2. Vorhandensein von IBAN und BIC (in den Objekbank)
3. Vorhandensein einer gültigen Mandatsreferenznummer
4. vollstängige Angaben zum Umstellungsschreiben (Briefform, Benutzer, Datum, Ort)
5. Vorhandensein von IBAN und BIC (in den Personenstammdaten, Register Übersicht)

Mit dem Schalter `Umstellungsschreiben manuell eintragen` kann die Position 4 ergänzt werden. Eine `Notiz` kann für spezifische Hinweise zu dieser Umstellung hinterlegt werden.

In der Regel finden Sie hier nur Hinweise zur historischen SEPA-Umstellung s. a. Doku `doku_sepa.pdf` im Doku-Verzeichnis. Das Register kann über eine Systemeinstellung ausgeblendet werden.

Register Soll

Zugang: `Stammdaten` > `Personenstamm` > Register `Soll`

Das Register `Soll` erlaubt die personenabhängige Definition von Forderungen an die Person auf Basis der Personenkonten, welche dem Personentyp der Person zugänglich sind (Personensoll).

In der Regel werden regelmäßige Forderungen auf Basis der Verträge (Vertragssoll) oder individueller Einzelsollbeträge zu einzelnen Vertragsflächen (Einzelsoll) definiert. Das Personensoll erlaubt Ihnen die Solldefinition von Beträgen, welche nicht flächenspezifisch ermittelt werden. Im Personensoll nutzen Sie daher auch keine typischen Kontenklassen für vorauszahlende Vertragssollarten, um logische Überschneidungen mit Vertrags- oder Einzelsoll zu vermeiden. Typischerweise nutzen Sie im Personensoll Sollarten, die im Vertragssoll nicht genutzt werden, z. B. eine KKL Sonstiges.

Die Solldefinition erfolgt als Betrag ab einem Datum und Solltag. Als Datum schlägt iX-Haus das aktuelle Tagesdatum vor. Um diese Definition aufzuheben, die Konstellation jedoch für

Recherchezwecke zu erhalten, definieren Sie für die gleiche Sollart eine 0,00 EUR-Forderung zu dem Datum, ab dem dieses Personensoll keine Gültigkeit mehr hat.

Die Personensolldefinitionen können im Excelreporting z. B. über PerAktSoll oder TabPerAktSoll ausgegeben werden. Das Schlüsselwort $Monatssoll(…) verfügt über einen Parameter bzgl. der Auswertung von Sollbeträgen, die nicht monatlich anfallen. Diese können auf alle Monate verteilt werden (=0, Standard), oder nicht (=1). Sollbeträge, die nicht jeden Monat anfallen, können so optional auf alle Monate verteilt betrachtet werden (Quartalszahler usw.). Mehr hierzu ist in den Dokus AllgKontoDef_Module.pdf und AllgKontoDef_Liste.pdf zu finden.

Register Sonstiges

Über das Register Sonstiges können Sie weitere nützliche Informationen verwalten.

Feld	Beschreibung
Wirtschaftszweig	Wirtschaftszweig, dem die Person zugeordnet ist. Beispiele: Lebensmittelhandel Gesundheitswesen Kleingewerbe Der gewünschte Wirtschaftszweig, dem die Person zugeordnet ist, kann mit F2 gewählt werden. Durch rechten Mausklick in einen freien Bereich der geöffneten Maske Auswahl Wirtschaftszweig können über die Zusatzfunktion Neu neue Wirtschaftszweige hinterlegt werden. Rechter Mausklick auf einen bestehenden Wirtschaftszweig ermöglicht Ändern oder Löschen des gewählten Wirtschaftszweigs. Ändern oder löschen von bereits vorhandenen Wirtschaftszweigen hat auch Auswirkung auf schon eingetragene Stammdaten.
Rechtsform	Rechtsform des Vertragspartners (Person, Firma etc.) Beispiele: GmbH GbR AG Die gewünschte Rechtsform des Vertragspartners (Person, Firma etc.) kann mit F2 gewählt werden. Durch rechten Mausklick in einen freien Bereich der geöffneten Maske Auswahl Rechtsform können über die Zusatzfunktion Neu neue Rechtsformen hinterlegt werden. Rechter Mausklick auf eine bestehende Rechtsform ermöglicht Ändern oder Löschen der gewählten Rechtsform. Ändern oder löschen von bereits vorhandenen Rechtsformen hat auch Auswirkung auf schon eingetragene Stammdaten.
Bonität	Bonität der PersonBeispiele: sehr gut gut mittel Die gewünschte Bonität der Person kann mit F2 gewählt werden. Durch rechten Mausklick in einen freien Bereich der geöffneten Maske Auswahl Bonität können über die Zusatzfunktion Neu neue Bonitätsbegriffe hinterlegt werden. Rechter Mausklick auf eine bestehende Bonität ermöglicht Ändern oder Löschen der gewählten Bonität. Ändern oder Löschen von bereits vorhandenen Bonitäten hat auch Auswirkung auf schon eingetragene Stammdaten.
Umsatzmiete	Kontrollfeld individuelles Kennzeichen* für Umsatzmietvereinbarung [X] Umsatzmietvereinbarung vorhanden

Feld	Beschreibung
Indexmiete	Kontrollfeld individuelles Kennzeichen* für Indexmietvereinbarung [X] Indexmietvereinbarung vorhanden
Staffelmiete	Kontrollfeld individuelles Kennzeichen* zur Staffelmiete [X] Staffelmietvereinbarung vorhanden
Werbegemeinschaft	Kontrollfeld individuelles Kennzeichen*, ob Person Mitglied einer Werbegemeinschaft ist [X] Person ist Mitglied einer Werbegemeinschaft
Umlageausfallwagnis	Kontrollfeld individuelles Kennzeichen* zum Umlageausfallwagnis [X] In der Betriebskostenabrechnung wird das Ausfallwagnis berücksichtigt, dessen prozentuale Höhe pro Abrechnungsart definiert wird.
(Heizkostendienst) Heizkostendienst	Name des Heizkostendienstes, der für die Person zuständig ist. In dieses und die beiden nächsten Felder werden vom Programm-Modul Datenaustausch HKD die eingelesenen A-Satz-Daten eingetragen (siehe auch Abschnitt: Heizkostendienst im Flächenmodell).
(Heizkostendienst) Kundennummer	Die Kundennummer des Heizkostendienstes für diese Person.
(Heizkostendienst) Ordnungsbegriff	Ordnungsbegriff des Heizkostendienstes für diese Person.
(Verwalterhonorar TLG) Ersterfassung	Feld für Sondermodul Treuhandliegenschaft Datenträgeraustausch. Datum für Treuhand Liegenschaften, F2 oder die Schaltfläche neben dem Feld öffnet einen Kalender.
(Verwalterhonorar TLG) Sollmonate	Feld für Treuhandliegenschaft Datenträgeraustausch. Eingabe der Sollmonate für Treuhand Liegenschaften
(Hauptvertrag) Person	Historischer Verweis auf eine Person im Rahmen der Vorbereitungen von Personen-Auf Flächenmodell für die Übernahme von Daten aus iX-Haus Classic (Migration). Die Person des zugeordneten Hauptvertrags muss zum gleichen FIBU-Kreis gehören, darf selbst keinen Verweis auf eine Hauptvertrag-Person aufweisen, muss Vertragsdaten aufweisen und muss alle Personenkonten der aktuellen Person aufweisen!
(SEV-Bankverbindung) SEV-Objekt	Objektnummer des WEG-Objekts, in dem der mit diesem Mieter verbundene Auftraggeber/Eigentümer verwaltet wird. Zur erstmaligen Einrichtung einer SEV sollten Sie einen Consultant der CREM SOLUTIONS hinzuziehen.
(SEV-Bankverbindung) SEV-Person	Personennummer der mit dieser Person verbundenen SEV-Person (Auftraggeber/Eigentümer) im vorgenannten SEV-Objekt.
Kapitalanleger oder Mieter	SEV-abhängige Relation und Feldbezeichnung. Bei Mietern in einem SEV-Objekt kann hier die Personennummer des Kapitalanlegers ausgewählt werden. Die Feldbezeichnung heißt dann Kapitalanleger. Bei Kapitalanlegern wird die Personennummer des SEV-Mieters zur Information benannt, die Feldbezeichnung heißt dann Mieter.
(Verwaltergebühren) Fehlende Teilnahme am LEV abrechnen	Kontrollfeld [X] Im Rahmen der Verwaltergebühren kann eine Bearbeitungsgebühr erhoben werden, wenn von dieser Person kein Lastschrifteinzugsverfahren genutzt wird.

Feld	Beschreibung
DSGVO Einwilligung	Auswahl Ja - In der Praxis werden bei der Auftragsvergabe an Handwerker häufig auch personenbezogene Daten des Nutzers weitergegeben. Solange der Nutzer (z. B. ein Mieter) dieser Weitergabe nicht widerspricht, ist durch Weitergabe von relevanten Personendaten z. B. für die Kontaktaufnahme ein beauftragter Handwerker in der Lage, sich so mit dem betroffenen Nutzer direkt abzustimmen. Auswahl Nein - Wird ein Widerruf, eventuell inklusive einer Begründung, angegeben, werden im Auftragsschreiben (Serienbrieferstellung mit Microsoft Word; neue Vorlagenverwaltung) entsprechende neue Platzhalter (AuftDsgvoPerAnrede, AuftDsgvoPerName, AuftDsgvoPerTel, AuftDsgvoPerEmail) entweder ohne Daten oder mit den Kontaktdaten des Objektverantwortlichen (Lizenz Komfortpaket) ausgegeben. Darüber hinaus werden die Nutzer, die einer Weitergabe der personenbezogenen Daten widersprochen haben, in der Übersicht im Modul Personen plus hervorgehoben (Widerruf der Weitergabe von Daten nach DSGVO).

*Die individuellen Marker setzen Sie zu eigenen Zwecken, z. B. um bei Auswertungen zusätzliche Filtermerkmale zu nutzen. Sie haben keine Abhängigkeit zu den benannten Merkmalen. Hat eine Person z. B. eine Fläche mit Indexmietvereinbarung, wird der Marker Indexmiete nicht automatisch gesetzt.

Register Übersicht

Zugang: Stammdaten > Personenstamm > Register Übersicht

Feld	Beschreibung
Objekt	Nummer des ausgewählten Objekts (wird erst bei Anlage der ersten Person angezeigt).
MGV-Nr.	Nummer der Person in der Mitgliederverwaltung Wenn die Mitgliedsnummer eines Mieters hier benannt ist (Mitglied-Nr. ist im Mietobjekt eingetragen), werden für diesen die zusätzlichen Register MGV Zusatzdaten und MGV Anteile angezeigt und dienen so der Information über die Mitgliedschaft und über das Geschäftsguthaben des Mieters. Eine Änderung der Daten ist jedoch nicht hier, sondern nur im Mitglieder-Objekt möglich!
ADAM-Nr.	Kundennummer(n) der Person im Adressstamm Bei der Neuanlage einer Person im Personenstamm werden die Adressstammdaten automatisch erzeugt. Der Adressstamm verwaltet pro Person zwei Datensätze: für Anschrift 1 und Anschrift 2 jeweils einen Datensatz.

Feld	Beschreibung
Person	Nummer der Person Jede Person ist durch eine maximal 6-stellige Zahl eindeutig gekennzeichnet. Je nach Größe des Objektes empfiehlt es sich, eine 3- oder 4-stellige Zahl zu verwenden. Bei Eingabe eines Fragezeichens ? im Rahmen der Neuanlage einer Person wird automatisch die nächste freie Personennummer vergeben (höchste Personennummer+1). Führende Nullen werden von iX-Haus berücksichtigt. 2, 02 und 002 werden daher als unterschiedliche Nummern interpretiert. Die Sortierung erfolgt quasi alphabetisch, d. h., 002 erscheint z. B. vor 02 und 2. Das Nummerierungssystem ist kundenspezifisch und richtet sich nach den jeweiligen Bedürfnissen. Bei der Festlegung ist Ihnen die CREM SOLUTIONS gerne behilflich. Mit der Eingabe ? kann bei einer Neuanlage in Abhängigkeit der vergebenen Personennummern die nächsthöhere Personennummer vorgeschlagen werden.
Suchbegriff	Zeichen (max. 30) Markanter Kurzname der Person, der innerhalb des Programms als Suchbegriff verwendet wird. Bei Einzelpersonen wird in der Regel der Nachname angegeben, bei Firmen auch die Abkürzung oder eine gängige Kurzbezeichnung. Der Kurzname wird bei Ersterfassung automatisch in das Feld Name kopiert und kann dort entsprechend ergänzt werden.
Partner	Partnernummer aus Partnerverwaltung Nach Änderung bzw. Neuanlage von Personendaten in der Partnerverwaltungwerden die Personenstamm-Daten aus der Partnerverwaltung aktualisiert. Währenddieser Aktualisierung wird hinter dem Partner-Feld der Hinweisangezeigt: Die Partner-Daten werden aktualisiert.
Anrede	Anrede der Person für die Adresse im Briefkopf (Anschrift 1) Beispiele: Herrn Frau Dr. Firma Die gewünschte Anrede der Person für die Adresse im Briefkopf (Anschrift 1) kann mit F2 oder mittels der Schaltfläche neben dem Feld gewählt werden. Es öffnet sich das Fenster Auswahl Anrede. Zur korrekten Übernahme der persönlichen Anrede muss derzeit die Auswahl in der Übersichtsmaske als letzter Bearbeitungsschritt erfolgen. Nachträgliche Änderungen im Namen führen dazu, dass in der Maske Anschrift die zweite Zeile der Anrede, so vorhanden, wieder gelöscht wird.Durch Doppelklick oder rechten Mausklick in einen freien Bereich des geöffneten Fensters Auswahl Anrede können über die Zusatzfunktion Neu neue Anredefloskeln hinterlegt werden. Doppelklick bzw. rechter Mausklick auf eine bestehende Floskel ermöglicht ändern bzw. löschen der gewählten Floskel. Das Löschen von bereits vorhandenen Anredefloskeln hat keine Auswirkung auf schon eingetragene Stammdaten.Die Anredefloskel besteht aus drei möglichen Texten.Die Anrede wird für die 1. Adresszeile verwendet, die persönliche Anreden Persönlich1 und Persönlich2 finden in Schriftstücken Verwendung. Folgende Platzhalter existieren: @S = Sehr geehrte (in Persönlich 1) bzw. sehr geehrte (in Persönlich 2) @P = aktuelle Person (Eintrag aus Feld Name)

Feld	Beschreibung
Name (2 Felder)	Name der Person Es stehen hierzu zwei Eingabefelder mit je max. 50 Zeichen zur Verfügung (Name1 und Name2). Es ist zu beachten, dass die Felder aus Platzgründen nicht in allen Auswertungen komplett dargestellt werden können. In den Excel-Auswertungen werden die Felder immer komplett ausgegeben.
Straße	Straße und Hausnummer der Person (Anschrift 1) Verwendung als Postanschrift des Nutzers, max. 30 Zeichen. Beachten Sie die Option, in der Maske Anschrift eine zweite Adresse zu hinterlegen, die als automatische Anschrift verwendet werden kann!
PLZ und Ort	Postleitzahl und Wohnort der Person (Anschrift 1) Beachten Sie, dass Postleitzahl und Wohnort der Person in einem Feld zusammengefasst sind. Zulässig sind max. 30 Zeichen. Beispiele: 52074 Aachen 40878 Ratingen
Telefon (2 Felder)	Telefonnummer der Person (Anschrift 1). Es lassen sich zwei Nummern erfassen. Pro Nummer max. 19 Zeichen.
Fax	Telefaxnummer der Person (Anschrift 1) Pro Nummer sind max. 19 Zeichen zulässig.
E-Mail	E-Mail-Adresse Zur Erfassung stehen max. 50 Zeichen zur Verfügung.
Homepage	Internetdadresse Die hier hinterlegte Adresse mit max. 50 Zeichen kann mit der www-Schaltfläche im Standardbrowser aufgerufen werden, wenn die Adresse mit hhtp, hhtps oder www beginnt. Tipp: komplexe oder alternative Webadressen mit Bezug zu einer Person können Sie als Multimedia-Info hinterlegen.
USt-ID	USt-ID Für eine gewerbliche aktive Person oder Firma hinterlegen Sie hier deren UmsatzsteuerID .
LKZ	Länderkennzeichen der Bank Die Schaltfläche neben dem Feld oder F2 öffnet ein Auswahlfenster. Über das Auswahlfeld können Sie definieren, ob Sie hier das deutsche oder das österreichische Bankensystem verwenden. Ohne das Fremdwährungsmodul ist dieses Feld ausgeblendet.
BLZ	historische Bankleitzahl der Bankverbindung der Person (1. Bankverbindung) Zwei Leerzeichen zur Trennung der acht Ziffern sind im deutschen Bankensystem zulässig. Österreichische BLZ dürfen nur aus fünf Ziffern bestehen. BLZ und Kontonummer werden ab 01.02.2016 in Deutschland offiziell nicht mehr eingesetzt.
BIC	BIC bzw. SWIFT-Adresse business identifier code bzw. SWIFT-Adresse (Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication) - Zulässig ist nur ein BIC, welcher im BIC-Directory (Fachadministration, BIC Directory) als aktiver BIC vorliegt. Bei Bedarf müssen Sie einen dort noch nicht hinterlegten BIC manuell eintragen und dessen Ländercode aktivieren. Der BIC ist nach folgendem Schema aufgebaut: BBBBCCLL oder BBBBCCLLbbb (BBBB -stelliger Bankcode, CC 2-stelliger Ländercode, LL 2-stelliger Code für den Ort, bbb optionale 3-stellige Kennzeichnung für Filiale oder Abteilung der Bank (branch code)).

Feld	Beschreibung
Konto	historische Kontonummer der Person (1. Bankverbindung) Leerzeichen zur Trennung der Zahlen sind zulässig, andere Zeichen wie Bindestrich - oder Schrägstrich / aber nicht. BLZ und Kontonummer werden ab 01.02.2016 in Deutschland offiziell nicht mehr eingesetzt.
IBAN	Internationale Bankkontonummer international bank account number - bis zu 34 Stellen. CCPPKKKKKKKKKKKKKKKKKKKKKKKKKKKKKK Die ersten beiden Stellen liefern den Ländercode (CC), dann kommen zwei Prüfziffern (PP) gefolgt von der Kodierung für die nationale Komponente zur Identifizierung des Bankkontos (KK). Die IBAN ist in Deutschland nach folgender Struktur aufgebaut: DEPPbbbbbbbbbkkkkkkkkkk bzw. DEPP bbbb bbbb kkkk kkkk kk Deutsche IBAN haben 22 Stellen: Länderkennzeichen DE (2-stellig), Prüfziffern (2-stellig), Bankleitzahl (8-stellig) und Kontonummer (bis zu 10-stellig). Österreichische IBAN haben 20 Stellen: Länderkennzeichen AT (2-stellig), Prüfziffern (2-stellig), Bankleitzahl (5-stellig) und Kontonummer (bis zu 11-stellig). Fehlende Stellen werden i. d. R. durch Nullen zwischen BLZ und Kontonummern gefüllt, die Ergänzung kann aber auch bankenspezifisch sein!
Inhaber	Name des Kontoinhabers (1. Bankverbindung) Falls kein Eintrag vorhanden ist, wird angenommen, dass der Kontoinhaber identisch mit der unter Name genannten Person ist. Eine Eingabe ist hier nur erforderlich, wenn der Inhaber der Bankverbindung von der Person abweicht. Sie können diese Person aus über eine Kundennummer (Adressstamm) zuordnen (s. Kd.Nr-Feld).
Kd. Nr.	Kundennummer für abweichende Bankverbindung Mit F2-Klick können Sie eine Person, die als abweichender Kontoinhaber vorgesehen ist, aus dem Adressstamm zuordnen. Die Kundennummer lt. Adressverwaltung (siehe Schalter Dokumente, bis Version 20.17.1 Infosystem oberhalb des Menübaums) definiert die eindeutige Zuordnung. Sie dient Ihnen als Information, um Zugriff auf weitere Stammdaten eines abweichenden Kontoinhabers zu erhalten. Der Name der zuordneten Person wird dann automatisch als Kontoinhaber geführt.
Bank	Name der Bank oder Sparkasse der Person (1. Bankverbindung). Sie können maximal 30 Zeichen erfassen.
Währung	Vertragswährung der Person. In dieser Währung werden die Personenkonten geführt. Die Währung wird mit F2 ausgewählt.

Feld	Beschreibung
Mahnausschluss	Über dieses Feld erhält man die Möglichkeit, die Person vom Mahnverfahren auszuschließen. Unter bestimmten Umständen kann es erwünscht sein, einen Mieter bei säumigen Zahlungen nicht anzumahnen. Dies kann an dieser Stelle festgelegt werden. Der gewünschte Ausschluss der Person vom Mahnverfahren kann mit F2 gewählt werden (1 = Nein, 2 = Ja, weitere je nach Katalogpflege). Über einen Katalog zum Mahnausschluss haben Sie Zugriff auf weitere Definitionen von Mahnausschlüssen und ob diese Rechtsfall-abhängig oder deaktiviert sind. Solche detailliertere Informationen können Sie z. B. im Excel-Reporting nutzen. Diese Mahnsperre wird auch bei Personen plus genutzt Das Flag Mahnausschluss wird auch für bereits zum Anmahnen vorgeschlagene Datensätze aktualisiert, wenn der Status für die jeweilige Person im Personenstamm geändert wird. Dies geschieht dort entweder mit Hilfe des Buttons Mahnausschluss aktualisieren, oder bei einem Neustarten des Moduls Mahnwesen. Der Mahnausschluss kann hier auch für Mieter, die über die Partnerverwaltung angelegt wurden, bearbeitet werden.
gültig bis	Datum Das Datum beschränkt die Gültigkeit des ggf. gesetzten Mahnausschlusses. Mahnwesen und Mieterhöhungen berücksichtigen den Mahnausschluss nur dann, wenn dieser (noch) gültig ist. Ist das Feld leer, ist der Mahnausschluss nicht beschränkt und unbegrenzt gültig.
Personentyp	Typ der Person, der gewünschte Typ kann mit F2 oder mittels der Schaltfläche neben dem Feld gewählt werden. Pflichtfeld Die frei definierbaren Personentypen werden in der Regel in einem Orgagespräch (Mehrwertsteuerbehandlung etc.) mit Ihrem Consultant gemäß Ihren Anforderungen festgelegt. Durch die spätere Zuordnung bestimmter Sollarten zum Personentyp mit entsprechenden Buchungsanweisungen werden die zu bebuchenden Konten und die Reihenfolge, in der die Konten abgearbeitet werden, bestimmt. Beim Speichern einer neu angelegten Person werden die Personenkonten ebenfalls generiert und ein Protokoll hierzu ausgegeben. Die Änderung des Personentyps ist nicht direkt in der Eingabemaske möglich. Zur besseren Absicherung steht stattdessen der Menüpunkt Personentyp ändern zur Verfügung. In dem Prozess wird auch ein Protokoll zum Änderungsvorgang generiert.
Hinweisfelder (7 weitere Felder)	Am Ende der ersten Stammblattseite stehen sieben Felder für weitere Informationen zur Verfügung. Die Titel der Felder können durch den Administrator global geändert werden (siehe Systemeinstellungen Allgemein). Pro Feld können 16 Zeichen erfasst werden. Der Eintrag des 1. Hinweisfeldes kann als Suchbegriff bei der Suche nach einer Person verwendet werden. Ggf. kann daher an dieser Stelle die Aufnahme einer alten Personennummer o. ä. sinnvoll sein. Optional kann per Systemeinstellung GeburtstadumFeld festgelegt werden, ob ein spezielles Hinweisfeld (Hinweisfeld 1, 2 oder 3) ein Geburtsdatum speichern soll.

Feld	Beschreibung
Info (2 Felder)	Zusätzliche Infofelder Diese Felder dienen zur Aufnahme zusätzlicher Informationen über die Person. Pro Feld können 30 Zeichen erfasst werden. Beispiele: Zentrale in Frankfurt Einzugsermächtigung nur für Miete und Betriebskosten
Dauermietrechnung erstellen	Kontrollfeld (nur verfügbar, wenn die Lizenz zum Featurepaket 20.20 vorliegt) Über die aktive Markierung ist die Personen für Dauermietrechnungen in den Modulen Vertragsmanagement, Betriebskostenabrechnung und Indexanschreiben freigegeben. So können Sie über einen Personenbereich Dauermietrechnungen erzeugen und hierbei nur die relevanten Personen berücksichtigen. Siehe auch Dauermietrechnungen unter Mietanpassungen. Durch den Personentyp kann eine Vorbelegung des Schalters erfolgen. Dauermietrechnungen werden i. d. R. für Gewerbemieter erstellt.

Register Zahlungsverkehr

Zugang: Stammdaten > Personenstamm > Register Zahlungsverkehr

Hier erhalten Sie eine Übersicht über die aktuellen Kontostammdaten.



- Eingaben sind in dieser Maske nur in den Feldern Vorgabetext zum Zahlungsverkehr möglich.
- Eine vom System automatisch vergebene Kundennummer kann editiert werden.
- Sofern die Person als Manddatsträger für einen Debitor (aus dem Kreditoren/Debitorenstamm) dient, wird hier im Feld Debitor der Debitor zugeordnet.
- Zur Eingabe von Kontostammdaten verwenden Sie bitte die Maske Übersicht.

Feld	Beschreibung
Vorgabetext Lastschrift	Text, max. 27 Zeichen Vorgegeben wird eine Kundennummer, die bei Bedarf auch überschrieben werden kann. Dieser Eintrag wird beim DataClearing automatisch als Verwendungszweck auf der Lastschrift vergeben. Beispiel für eine vorgegebene Kundennummer:KND 130-0008 KND Abkürzung für Kundennummer 130 Objektnummer 0008 Personennummer

Feld	Beschreibung
Vorgabetext Gutschrift	Text, max. 27 Zeichen Vorgegeben wird eine Kundennummer, die bei Bedarf auch überschrieben werden kann. Dieser Eintrag wird beim DataClearing automatisch als Verwendungszweck auf der Gutschrift vergeben. Beispiel für eine vorgegebene Kundennummer:KNDG 130-0008 KND Abkürzung für Kundennummer 130 Objektnummer 0008 Personennummer
DCL-Filter	Auswahlfeld Hier können Sie aus einer Liste einen DCL-Filter auswählen. Mit Hilfe dieses Filters können Sie das Personen-DCL auf einen bestimmten Personenkreis einschränken.
Auszahlungssperre	Kontrollfeld ☑ Bei aktiviertem Marker wird eine automatische Auszahlung über das DataClearing unterbunden (Last/Gutschrift Personen). ☐ Ohne Marker darf die Person automatische Auszahlungen via DCL erhalten.
SEV-Bankverbindung	Radiobutton Alternativ zur Objektbank können Sie hier für Mieter in SEV-Konstrukten die Nutzung der SEV-Standard-Bank oder der alternativen SEV-Bank für diese Person vorgeben. Vgl. Anzeige der Zuordnung im Register Sonstiges im Feld Mieter im Stammdatenblatt der Kapitalanleger-Person. Die Zuordnung selbst wird im Stammdatenblatt der Person des Mieters vorgenommen. Über die Auswahl Objektbank wird (weiterhin) die Objektbank genutzt. Die Auswahl SEV Standard-Bank und SEV alternative Bank erlauben die Angabe abweichender Bankverbindungen. Eine Ersteinrichtung von SEV-Konstrukten sollte unter Begleitung eines Consultants der CREM SOLUTION erfolgen. Bankverbindungen von Kapitalanlegern werden im Register Zahlungsverkehr für Kapitalanleger im Maskenbereich Zahlungsverkehr je Kapitalanleger gepflegt.
Debitor	Nummer aus Debitoren/Kreditoren-Stamm Kreditoren mit Lastschriftvereinbarung benötigen eine Person im Personenstamm des jeweiligen Objekts. In den Systemeinstellungen Datenbank ist mit Parameter DebitorLS definiert, ob Ihnen hier im Personenstamm unter Bankverbindung oder Zahlungsverkehr der Bereich Zugeordnete Debitoren (Mandat) zur Verfügung steht. Hier ordnen Sie dann über das Feld Debitor die Kreditornummer zu . Die Lastschriftvereinbarung des Debitors oder Kreditors wird dann über diese Person abgebildet. Wir empfehlen, die Personennummer identisch zur Kreditorennummer anzulegen. Generell kann ein beliebiger Personentyp mit mindestens einer Sollart als Basis für eine Kreditorlastschrift genutzt werden. Die Lastschriftsbuchung erfolgt über das Nebenbuch des zugeordneten Kreditioren, auch wenn Sie hier im Personenstamm die Lastschrift zu einer Sollart hinterlegen. Wenn Sie unter Fachadministration , Sollarten einen speziellen Personentyp z. B. Verbundene Unternehmen angelegt haben, können Sie diesen nutzen, sobald dieser mindestens eine zugeordnete Sollart aufweist.

Feld	Beschreibung
Zahlungsverkehr je Kapitalanleger	Angabe bei Kapitalanleger-Personen zu deren Bankverbindung. Diese ersetzt bei entsprechender Einrichtung eines SEV-Konstrukts die Bankverbindung des Mieters, der Zahlungsverkehr wird somit über das Konto des Kapitalanlegers geleitet. Welche Personen als Kapitalanleger betrachtet werden, wird durch den verwendeten SEV-Parameter im Register `Parameter (1)` in der Objektauswahl und den hierzu im Modul SEV-Parameter administrierten `Personenbereich Kapitalanleger` bestimmt. Diese Bankverbindung wird in der Folge anstelle der Verwalterbank für den Zahlungsverkehr des Kapitalanlegers und des dazugehörigen Mieters verwendet. Im Modul `Zahllauf Personen` bzw. in den Modulen `Einzelüberweisung` und `Lastschrift` gilt dies sowohl für Lastschriften und Überweisungen des Mieters als auch für die SEV-Ausschüttung des Kapitalanlegers. Zusätzlich kann die Bankverbindung auch als `abweichende Verwalter-Bank` bei Rechnungen mit der Kapitalanleger-Fläche als Kostenstelle zugeordnet werden. Die abweichende Bank kann auch über das Feld `BankIBAN` im XML-Rechnungsimport und im Buchungsimport angegeben werden. Die $Bank- und $Per-Regeln im E-Banking ermitteln die Kapitalanlegerbank automatisch und berücksichtigen als mögliche Kontierungspersonen nur den Mieter des Kapitalanlegers und den Kapitalanleger selbst. Hierdurch wird die Nachvollziehbarkeit über separate Konten eines Kapitalanlegers deutlich verbessert und es ist somit eine Kontrollmöglichkeit der Konten gegeben.
`BIC`	Bankidentifikationscode des Kapitalanlegers
`IBAN`	Internationale Kontonummer des Kapitalanlegers
`Bankname`	Text Name der Bank des Kapitalanlegers
`Inhaber`	Text Bezeichnung des Kontoinhabers des Kapitalanlegers
`Interimskonto DCL (Kreditoren)`	Sachkontoauswahl für Prozesse des Kapitalanlegers im Zahlungsverkehr
`Interimskonto DCL (Personen)`	Sachkontoauswahl für Prozesse des Kapitalanlegers im Zahlungsverkehr
`Bankkonto`	Sachkontoauswahl Bei der Sachkontenauswahl zum Bankkonto können Sie mit dem Filter `Bankkonten` die Ansicht der angebotenen Sachkonten auf die reduzieren, die im Sachkontenstamm das Merkmal `Bankkonto` aufweisen.
`Gläubiger ID`	Gläubiger-ID des Kapitalanlegers für SEPA-Lastschriftverfahren