Vertragsvorerfassung - Wie mache ich es?

home

Word-Vertrag generieren

1. Markieren Sie in der Vertragsübersicht den entsprechenden Vertrag.
2. Wählen Sie über rechte Maustaste `Word-Vertrag generieren`. Die Variablen werden ausgelesen und der Word-Vertrag angezeigt. Sie können jetzt individuelle Änderungen vornehmen und den Vertrag anpassen.
3. Der Vertrag wird als Dokument der Adressverwaltung zum Mieter archiviert.



Ist zum Zeitpunkt der Erstellung eines Schreibens (Mietvertrag) aus der Vertragsvorerfassung heraus bereits eine Kautionsvereinbarung in der Kautionsverwaltung hinterlegt, werden statt der vorgemerkten Daten aus der Vertragsvorerfassung die Daten aus der Kautionsverwaltung (Mietvertragsnummer, Kautions-ID etc.) in das Schreiben übernommen.

Archiviertes Dokument zur Anlage eines neuen Mietvertrags nutzen

Zur Erstellung eines Mietvertragsdokumentes per Funktion `Word-Vertrag generieren` kann ein gespeichertes und archiviertes Dokument aus dem Archiv geladen werden, statt ein Dokument aus der entsprechenden Vorlage neu zu generieren. Diese Funktion ist dann nützlich, wenn ein Dokument nach Vorlage generiert und bearbeitet, die Bearbeitung jedoch nicht abgeschlossen wird, sondern am nächsten Tag fortgesetzt werden soll. Anschließend kann das Dokument mit allen Anlagen final archiviert werden. Voraussetzung zur Nutzung dieser Funktion ist die Lizenz Komfortpaket und die Verwendung des Moduls Serienbrief. Ist dies erfüllt, ist im Dialog `Word-Vertrag generieren` ein Auswahlfeld mit der standardmäßig angezeigten Option `Dokument aus Vorlage generieren` (bisheriges Verhalten) sichtbar. Rechts davon ist die definierte Vorlage angezeigt. Über dieses Auswahlfeld kann die Option `Dokument aus Archiv laden` ausgewählt werden. Hierdurch werden archivierte Dokumente des zukünftigen Mieters in einem Dialog zur Auswahl angezeigt. Es werden nur solche Dokumente mit dem Namen “Mietvertrag_...“ berücksichtigt. Das vom Benutzer ausgewählte Dokument wird im Dialog rechts vom Auswahlfeld angezeigt. Existiert nur ein einzelnes derartiges Dokument im Archiv, wird kein Auswahldialog angezeigt. Das archivierte Dokument wird vom Programm direkt ausgewählt und im Dialog angezeigt. Mit `Ok` wird das ausgewählte Dokument aus dem Archiv geladen und geöffnet. Der Benutzer hat dann die Möglichkeit, das Dokument weiterzubearbeiten und zu speichern. Danach wird das Dokument zusammen mit seinen Anlagen archiviert, falls gewünscht.



Bitte beachten Sie, dass bei dieser Funktion nur Word-Dokumente verarbeitet werden können. Wird ein Dokument in einem anderen Format aus dem Archiv geladen (z. B. als PDF aus einem Dokumentenmanagementsystem), wird es nicht geöffnet. Stattdessen erscheint dann eine Fehlermeldung.

Energieausweis (Energiebedarfsausweis / Energieverbrauchsausweis) anfügen

Mit der Lizenz Komfortpaket in Verbindung mit dem iX-Haus plus-Modul Technische Objekte besteht die Möglichkeit, einen Energiebedarfsausweis oder einen Energieverbrauchsausweis als Vertragsanlage mit zu archivieren. Aktivieren Sie hierzu das Kontrollfeld Energiebedarfsausweis anfügen bzw. Energieverbrauchsausweis anfügen im Generierungsdialog.

Diese Checkbox erscheint erst, wenn Sie in iX-Haus plus eine TO-Definition Energiebedarfsausweis bzw. Energieverbrauchsausweis angelegt haben. Im Ergebnis sucht iX-Haus dann im entsprechenden TO in Multimedia ein Dokument vom Typ Energiebedarfsausweis bzw. Energieverbrauchsausweis und hängt dieses an den Vertrag an.

Der Energieausweis wird immer direkt nach dem Vertrag angehangen, erst danach erfolgen ggf. weitere Anlagen. Die Suche nach einem Dokument Energiebedarfsausweis bzw. Energieverbrauchsausweis wird dabei mit folgender Priorität durchgeführt:

1. Gültiges TO für die Fläche
2. Gültiges TO für Gebäudeteil
3. Gültiges TO für Gebäude
4. Gültiges TO für Objekt

Gültig bedeutet hierbei, es existiert ein Technisches Objekt, welches zum Systemdatum der Vertragserstellung nicht ausgebaut /beendet ist. Innerhalb des ermittelten Technischen Objekts wird im Falle mehrerer Multimediaeinträge der Multimediaeintrag ausgewählt, der den Dokumententyp Energiebedarfsausweis bzw. Energieverbrauchsausweis hat. Sollten mehrere Einträge des jeweiligen Typs vorhanden sein, so wird der Eintrag ausgewählt, der zuletzt hinzugefügt wurde.

Lastschrifteinzugsvereinbarung anfügen

Beim Archivieren des Vertragsschreibens ist jetzt möglich ein Dokument für Lastschrifteinzugsvereinbarung zu generieren und zu archivieren. Aktivieren Sie dazu die Checkbox LEV generieren und wählen Sie im Klick das benötigte Dokument für die Lastschrifteinzugsvereinbarung aus. Wird der Vertrag generiert und archiviert, wird so die ausgewählte Vorlage auch generiert und archiviert. Die Lastschrifteinzugsvereinbarung wird dabei als einzelnes Dokument mit eigener Dokumenten-ID archiviert.



Die Anlagen und der Energieausweis werden nur bei der Auswahl Archivieren im DMS an den Vertrag gehangen. Wird der Vertrag ohne diese Option generiert, kann iX-Haus keine Anlagen anfügen. iX-Haus wird, wenn mindestens eine Anlage eine PDF-Datei ist, eine zusammengefasste PDF-Datei aus allen gewählten Anlagen und dem Energieausweis erstellen und diese archivieren. Sollten alle gewählte Dateien Word-Dateien sein, so wird eine zusammengefasste Word-Datei erstellt.

Outputmanagment

Mit dem Komfortpaket steht Ihnen in diesem Modul das Outputmanagement zur Verfügung. Für diese Funktion wird die Lizenz Serienbrief benötigt. Bei der Zuordnung der Anlagen wird vom Programm

automatisch eine Vorauswahl der Dokumente über Flächenbeschriebe getroffen. Die Anlagen, deren Namen die Eingaben aus den Beschriebfeldern enthalten, werden im Auswahl-Dialog angehakt. Es werden sowohl Flächen als auch Flächenartbeschriebe berücksichtigt. Bei der Vorauswahl werden die Werte der Beschriebfelder von Typ 'Auswahl' und 'Text' und Namen der Felder mit dem Typ 'ja/nein' herangezogen. Zusätzlich zu dieser Funktion sind nun Dateien mit der Endung _Add als Anlagen gekennzeichnet und werden so ebenfalls automatisch ausgewählt. Als weitere Anlagen können ein Energiebedarfsausweis / Energieverbrauchsausweis eingefügt und eine Lastschrifteinzugsvereinbarung generiert werden. Beide weiteren Anlagen werden ebenfalls ausschließlich beim Archivieren angehangen. Die Lastschrifteinzugsvereinbarung wird dabei als einzelnes Dokument archiviert.

1. Öffnen Sie per Schalter `Zuordnen` ein weiteres Fenster. In diesem Fenster sind alle Anlagen dargestellt, die an den gewählten Vertrag angehangen werden können.
2. Nach der Auswahl der gewünschten Anlagen bestätigen Sie mit `Speichern.` Die ausgewählten Dokumente werden jetzt im Grid angezeigt und könnten mit dem Schalter `Sortieren` geordnet werden.



iX-Haus legt für Sie die Ordnerstruktur zum Outputmanagement bereits an. Der Standardpfad ist `[ix-Haus-Arbeitsverzeichnis]\data\PrintAnlage\`. Fügen Sie in die entsprechenden Ordner Ihre Dokumente ein.
Den Namen für den Hauptordner `PrintAnlage` konfigurieren Sie bei Bedarf über die Systemeinstellung `PfadFuerAnlagen`.

Das Dateiverzeichnis ist hierarchisch strukturiert, d. h. die möglichen Anlagen für den gewählten Eintrag ermitteln sich über folgende Ebenen:

- Global für alle iX-Haus Module mit Outputmanagement (bestehender Ordner `PrintAnlage`)
    - Objektbezogen für alle iX-Haus Module mit Outputmanagement
        - Global für das Modul Vertragsvorerfassung
            - Objektbezogen für das Modul Vertragsvorerfassung
                - Global für das Modul Vertragsvorerfassung und definierte Flächenartenklassen
                    - Objektbezogen für das Modul Vertragsvorerfassung und definierte Flächenartenklassen

Bei Zuordnung der Anlagen in iX-Haus wird automatisch eine Vorauswahl der Dokumente über Flächenbeschriebe getroffen. Passt die Bezeichnung der Anlage zu einem Flächenbeschrieb, so wird diese im Auswahl-Dialog angehakt, zum Beispiel: \\Anlage lautet: Pflegehinweise Parkett, gem. Flächenbeschrieb hat die Fläche Parkett (drei Varianten im Flächenbeschrieb möglich: Feld `Bodenbelag` mit Auswahlfeld `Parkett`, Feld `Bodenbelag` mit Textfeld `Parkett`, <Feld `Parkett` mit Kontrollfeld angehakt).
Dateien mit der Endung '_Add' werden ebenfalls als Anlagen automatisch ausgewählt.

Protokoll Word-Vertrag generieren

Ihr Mietvertrag kann je nach Komplexität eine Vielzahl von Variablen beinhalten, um die

Vertragsvereinbarungen und auch Ausstattungen der Fläche auszugeben. Über das separat zu definierende Protokoll können Sie die Variablen kompakt auflisten und damit schnell prüfen, ob für alle verwendeten Variablen auch die notwendigen Daten (insbesondere Ausstattungen der Fläche) gepflegt sind.

Die Mustertexte für das Protokoll definieren Sie bei der `Vertragsart`. Markieren Sie in der Vertragsübersicht den entsprechenden Vertrag und wählen Sie über rechte Maustaste `Protokoll Word-Vertrag generieren`.

Vertrag anlegen

Über den Prozess `Vertrag anlegen` können Sie den vorerfassten Vertrag für einen Interessenten, eine Person im Personenstamm, direkt im iX-Haus-Vertragsmanagement anlegen. Zur Kontrolle und Dokumentation wird automatisch das Flächenkarteiblatt angezeigt.

Sie werden automatisch durch den Prozess geleitet, um Daten zu Unterschrift Mieter, Unterschrift Vermieter und Übergabedatum sowie Notizen einzugeben. Hier können Sie auch gleich festlegen, ob alle anderen vorerfassten Verträge zu derselben Fläche storniert werden sollen.

Weitere Vertragsdaten wie Kündigung, Index etc. können Sie in gewohnter Weise im Vertragsmanagement zum Vertrag nachpflegen.

Pflege der Basisdaten

Für den Schnellstart brauchen Sie nur einen Mustervertrag mit den absoluten Eckdaten des Vertrags (s .u.). Sie können Ihre iX-Haus Daten aber auch deutlich detaillierter erfassen.

Hierzu nutzen Sie den Beschriebeditor. Details zur allgemeinen Bedienung des Beschriebeditors finden Sie hier.

Angabe der Wohnungsausstattung im Mietvertrag

Sie können beispielsweise die in Ihren Wohnungen vorhandenen Bodenbeläge (Teppich, Laminat etc.) anlegen und je Bodenbelag die Pflegehinweise für den Mietvertrag definieren. Ordnen Sie im Flächenstamm dann den Bodenbelag zu und nutzen die Beschrieb-Variablen im Mustervertrag.

Das Ergebnis im gedruckten Mietvertrag kann dann so aussehen:

```
… in der Wohnung ist Laminatboden verlegt.

Folgende Pflegehinweise sind zu beachten:

Zur Reinigung und Pflege keine Scheuermittel, Stahlwolle, Wachs verwenden.
```

Wird der Boden mit Wasser gereinigt, ist darauf zu achten, dass der Putzlappen gut ausgewrungen bzw. nebelfeucht ist … Bei Nichteinhaltung der Pflegeanleitung werden künftig entstehende Schäden durch unsachgemäße Reinigung für den Mieter kostenpflichtig.

Anlage des Beschriebs und die Zuordnung zur Fläche

1. Öffnen Sie in der Fachadministration den Beschriebeditor.
2. Bearbeiten Sie zur Tabelle FLÄCHE den Flächen-Beschrieb auf Basis der Definitionstabelle FLARTKLASSE. Zur Unterscheidung stehen Ihnen hier die Abhängigen Datensätze Gewerbe, Stellplätze und Wohnungen zur Verfügung. Wählen Sie dementsprechend den gewünschten Flächen-Beschrieb aus, zu welchem Sie beschrieb-Variablen definieren wollen.
3. Die Beschriebvariablen sind automatisch nummeriert, können in ihrer Reihenfolge jedoch nachträglich positioniert werden. Mit rechter Maustaste öffnen Sie ein Kontextmenü und können hier eine Neue Varaible anlegen oder eine bestehende Variable ändern bzw. löschen. Beachten Sie beim Löschen, dass ggf. zuvor erfasste Beschriebdaten der betroffenen Variable hierdurch ebenfalls gelöscht werden.
4. Geben Sie die gewünschten Daten für eine Auswahl ein (Name, Datentyp Auswahl, Länge, Kommentar, Variable...).
5. Definieren Sie für die jeweilige Auswahl als Textyp Mietvertragsklausel den freien Text, welcher später durch das jeweilige Auswahlfeld ausgelöst wird.
6. Speichern Sie Ihre Beschrieb-Definition(en).
7. Im Flächenstamm definieren Sie pro Fläche im jeweiligen Fächenbeschrieb für das Beschriebfeld (z. B. Bodenbelag) die gewünschte Auswahl (z. B. Laminat).



Sie können je Auswahlfeld auch mehrere Texttypen anlegen und unterschiedliche Texte zum Laminatboden, Personenaufzug etc. im Mustervertrag nutzen (Fachadministration, Katalog, MV-Beschrieb-Texttyp). Der Texttyp Mietvertragsklausel mit dem Kürzel MVK kann als Standardeintrag nicht geändert werden.

Vordefinierte Vertragsvereinbarungen (Mieterhöhung, Vertragsfristen u. a.)

Sie können für einzelne Vertragsvereinbarungen Kataloge und Textbausteine definieren. Legen Sie zum Beispiel typische Indexvereinbarungen oder Kündigungsrechte an und erfassen an dieser Stelle bereits den entsprechenden Text für den Mietvertrag.

Bei Anlage des Mietvertrags können Sie dann aus dem Katalog die vereinbarte Mieterhöhung auswählen, im Dokument wird der entsprechende Textbaustein eingesetzt.

Sie können auch freie Textbausteine für Zusatzvereinbarungen definieren. Zwei dieser sonstigen Zusatzvereinbarungen können Sie je Mietvertrag zuordnen.

Die Parameter aus den Feldern Kautionsart und Anzahl Raten werden beim späteren optionalen Anlegen einer Kaution genutzt. Ist für eine Person noch keine Kaution hinterlegt, kann diese über den Dialog Kompakte Kaution Anlage im Personenstamm angelegt werden. Anschließend öffnet sich ein Dialog mit Optionen zur Definition des betreffenden Kautionsschreibens.

Die Erfassung von Kautionen zur Übertragung in das Modul Kautionsverwaltung ist alternativ bereits vor der Unterzeichnung eines Mietvertrages in der Vertragsvorerfassung möglich.

Die Vorlage für ein Kautionsschreiben muss schon bei der Vertragsvorerfassung definiert werden. Über die Kontextmenüfunktion Kaution anlegen und Schreiben generieren wird eine Kaution im Vorfeld des Mietvertrags angelegt sowie eine Kautionsvereinbarung als Schriftstück generiert. Mit der Funktion Kautionsschreiben generieren kann jederzeit das entsprechende Kautionsschreiben für die bereits angelegte Kaution erstellt werden.

Vertragsfristen

1. Öffnen Sie in der Fachadministration das Modul Kataloge.
2. Wählen Sie den Katalog MV Vertragsfristen.
3. Definieren Sie die gewünschten MV Vertragsfristen und deren Text für den Mietvertrag.

Mietvereinbarungen/Mieterhöhungen

1. Öffnen Sie in der Fachadministration das Modul Kataloge.
2. Wählen Sie den Katalog MV Mietvereinbarung.
3. Definieren Sie die gewünschten Vereinbarungen. Hierzu stehen die Register MV BGB (Ortsübliche Vergleichsmiete), MV Staffelmiete und MV Index zur Verfügung.
4. In der jeweiligen Definition hinterlegen Sie Bezeichnung und Text für den Mietvertrag.



Bei Nutzung der Kataloge von Staffelmieten können Sie im Mietvertrag die einzelnen Staffeln in einem Zahlungsplan darstellen. Exakt diese Werte werden bei der Anlage des Mietvertrags in iX-Haus übernommen.

Freie Textbausteine

Pro Mietvertrag können zwei dieser freien Zusatzvereinbarungen genutzt werden.

1. Öffnen Sie in der Fachadministration das Modul Kataloge.
2. Wählen Sie den Katalog MV Zusatzvereinbarung.
3. Definieren Sie die gewünschten Zusatzvereinbarungen.

Vertragsarten

Die Vertragsarten sind der erste Schritt, um passgenau die Musterverträge je Vertragsart und Objekt anzuzeigen (s. u.). Sie können den Katalog für `MV Vertragsarten` erweitern und an Ihren Bedarf anpassen. Standardmäßig liefern wir Vertragsarten wie Wohnen und Gewerbe aus.

1. Öffnen Sie in der `Fachadministration` das Modul `Kataloge`.
2. Wählen Sie den Katalog `MV Vertragsarten`.
3. Definieren Sie die gewünschten Zusatzvereinbarungen.

Je Vertragsart können Sie zudem:

- einen Text als Protokoll zuordnen (s. u. `Protokoll Word-Vertrag generieren`),
- die Anzahl der Monatsmieten für Kautionen und die entsprechend zu berücksichtigenden Sollarttypen hinterlegen (damit können Sie im Mietvertrag den Kautionsbetrag ausgeben lassen) und
- das verantwortliche Team vordefinieren (Komfortpaket erforderlich).

Mustervertrag mit Variablen definieren

Wenn Sie sich für die Pflege der Basis-Daten entschieden haben, stehen Ihnen bei der Anlage der Mustermietverträge mehrere Möglichkeiten zur Verfügung. So können Sie den Komfort und Automatismus bei der Vertragserstellung selbst bestimmen. Je mehr Kataloge Sie vorab pflegen, desto weniger Nacharbeiten haben Sie bei der individuellen Anpassung des Word-Mietvertrags.

Starten können Sie aber auch mit einem Mustervertrag mit wenigen Variablen wie Mieterdaten, vermietete Fläche, Vertragsbeginn und Miete. Auch das erleichtert bereits den Prozess der Mietvertragserstellung.

- Legen Sie den Mustervertrag über `Dienstprogramme`, `Texterfassung` an.
- Nach Auswahl einer freien Textnummer, eines Titels sowie des Typs `MV` können Sie den Mietvertrag auf eine Vertragsart einschränken.

Vorgabe der passenden Musterverträge für die Objekte - optional

Sie haben Ihren Musterverträgen gegebenenfalls schon Vertragsarten zugeordnet. Damit bei der Vertragsanlage genau die für das Objekt passenden Musterverträge zur Auswahl stehen, sind noch einige Zuordnungen zu treffen.

Über Kataloge werden auch bestimmte Auswahloptionen definiert, welche erst bei der Erstellung eines Mustervertrages abgefragt werden.

Katalog Objektarten

Sie können den Katalog für Objektarten erweitern und an Ihren Bedarf anpassen. Standardmäßig liefern wir Objektarten wie Wohnimmobilien und Gewerbeimmobilien aus.

Katalog Vertragsarten – Zuordnung Objektarten /-typen

Je Vertragsart können Sie über das Kontextmenü der rechten Maustaste die passenden `Objektarten` und `Objekttypen` zuordnen.

Sie können der Vertragsart vordefinierte zusätzliche Typen (Index, Instandhaltung, Kündigung und Staffelmiete) zuordnen. Mit dieser Zuordnung können Sie steuern, dass bei einer Neuanlage direkt diese ausgewählten Typen in der Maske vorbelegt werden.

Objektauswahl - Zuordnung Objekte zu Objektarten / typen

- Treffen Sie die Zuordnung, um welche Art eines Objekts es sich handelt - beispielsweise eine `Wohnimmobilie` (Objektart) vom Typ `Mietobjekt` (Objekttyp).

Objektauswahl - Zuordnung Objekte zu Musterverträgen

Möchten Sie die Auswahl noch weiter einschränken? Hat Ihr Eigentümer ganz spezielle Verträge vorgegeben, dann können Sie diese Musterverträge im Menü der Objektauswahl zuordnen. Dann stehen nur genau diese Musterverträge für das Objekt zur Auswahl. Sind weitere Objekte des Investors im Bestand, dann nutzen Sie die Kopierfunktion zur schnellen Übernahme der Musterverträge in die anderen Objekte.

Ausgabe des Vormieters

Sie können im Mietvertrag bzw. dem Anschreiben hierzu den Namen des Vormieters mit ausgeben. So können Sie sich beispielsweise darauf beziehen, dass bei der Wohnungsbesichtigung die Wohnung des damaligen Mieters mit dem jeweiligen Namen besichtigt wurde, um mögliche Rechtsstreitigkeiten zu vermeiden.

Diese Ausgabe ist flexibel gestaltet und Sie können selber bestimmen, wie weit bei einem Leerstand in die Vergangenheit zurückgeschaut werden soll. Bearbeiten können Sie die Vorgabe über die Systemeinstellungen der Stammdaten: `Fachadministration`, `System`, `Systemeinstellungen` `Datenbank`, über den `Stammdaten`-Parameter `AusgabeVormieterMonate` im Abschnitt `Vertragsvorerfassung`. Hier geben Sie die Anzahl der Monate an, wie weit bei einem Leerstand in die Vergangenheit geschaut wird. Die Standardeinstellung ist `0`.

Für den Fall, dass es keinen Vormieter gibt, wird ein Ersatztext an Stelle des Vormieternamens genutzt. Diesen können Sie über den `Stammdaten`-Parameter `AusgabeVormieterDefault` im Abschnitt `Vertragsvorerfassung` definieren. Die Tilde ~ wird hier als Platzhalter für ein Leerzeichen verwendet. Die Standardeinstellung ist `kein~Vormieter` und liefert somit den Text `kein Vormieter`, wenn iX-Haus keinen Vormieter bei der betroffenen Fläche ermittelt.