Vertragsmanagement - Wie mache ich es?

Hier finden Sie alphabetisch sortiert Beschreibungen zu allen modulspezifischen Prozessen und Menüfunktionen aus dem Vertragsmanagement. Ein Teil der Funktionen ist nur mit der Lizenz iX-Haus Komfortpaket verfügbar.

An-/Vermietung zu einem Vertrag

Verknüpfung anlegen

Wenn Sie für eine physikalische Fläche sowohl die Anmietung als auch die Vermietung verwalten, können Sie in iX-Haus eine Verbindung zwischen diesen beiden Verträgen herstellen. Beachten Sie, dass Anmietungen und Vermietungen jeweils in unterschiedlichen Objekten verwaltet werden. Der Verwaltungstyp eines iX-Haus-Objekts wird als Objektparameter in der Objektauswahl hinterlegt. Die Verknüpfung zwischen Anmietungs- und Vermietungsverträgen erfolgt in diesen Schritten:

1. Stellen Sie sicher, dass in den betroffenen Objekten folgende Stammdaten identisch angelegt sind:
   - Flächenarten
   - Umlageschlüssel
   - Personenunterkonten
2. Legen Sie einen der Verträge an (im folgenden Ausgangsvertrag). Dabei müssen auch Sollbeträge und andere relevanten Vertragsbestandteile wie z. B. Umsatzmietvereinbarungen erfasst werden.
3. Wählen Sie das gewünschte Objekt.
4. Wählen Sie die gewünschte Person mittels der Funktion Personenauswahl.
5. Wählen Sie die gewünschte Fläche aus.
6. Rufen Sie die Menü-Funktion `An-/Vermietung erzeugen` auf. Dies bewirkt folgendes:
    1. Im Zielobjekt wird mit den Stammdaten der Fläche des Ausgangsvertrags eine neue Fläche angelegt. Alternativ können Sie auch eine bereits angelegte Fläche für die Zuordnung verwenden. In diesem Fall müssen Sie gewährleisten, dass die Stammdaten von Ausgangs- und Zielfläche übereinstimmen.
    2. Zu der Fläche im Zielobjekt wird ein neuer Vertrag angelegt. Alle Daten des Quellvertrages werden dabei übertragen. Sollbeträge werden mit Vorzeichenwechsel übernommen.
    3. Zwischen dem neu angelegten und dem Ausgangsvertrag wird intern eine feste Verknüpfung angelegt. Dies bewirkt z. B., dass bei Änderungen in einem der Verträge ein Hinweis auf den anderen Vertrag erfolgt.

An-Vermietung zu einem Vertrag erzeugen

1. Stellen Sie das Objekt ein, in dem der Vertrag liegt, zu dem Sie eine Verknüpfung erzeugen wollen.
2. Stellen Sie mittels der Schaltfläche `Übersicht` die Person ein, der dieser Ausgangsvertrag zugeordnet ist.
3. Wählen Sie die Vertragsvereinbarung aus.

4. Bestätigen Sie aus der Kommandoleiste Menü `An-/Vermietung erzeugen`.
   Falls zu dem Ausgangsvertrag bereits eine Verknüpfung besteht, erhalten Sie eine Warnmeldung. Geben Sie in diesem Fall j ein, um den Vorgang fortzusetzen.
   Nach Ausfüllen der Felder wird im Zielobjekt ein verknüpfter Vertrag mit den Daten des Ausgangsvertrags angelegt. Die Sollbeträge werden dabei mit Vorzeichenwechsel übertragen.
   Im Anschluss erhalten Sie eine Meldung über evtl. aufgetretene Warnungen oder Felder, mit `j` drucken Sie das Protokoll aus.

Einzelsollbetragsvereinbarungen

Einzelsollbetragsvereinbarung anlegen

Um eine neue Einzelsollbetragsvereinbarung im Vertragsmanagement anzulegen, gehen Sie wie folgt vor.

1. Stellen Sie das gewünschte Objekt ein.
2. Wählen Sie die gewünschte Person mit den Pfeiltasten oder der Suchfunktion über den Schalter Datensatz suchen aus der Kommandoleiste. Vorhandene Flächenbelegungen der gewählten Person werden Ihnen in der oberen Tabelle des Detailbereichs in Kurzform angezeigt (Flächennummer, -bezeichnung, Vertragsbeginn, -ende, Gesamtsollbetrag und Vertragswährung).
3. Wählen Sie den Registereintrag `Einzelsollbeträge`.
4. Verwenden Sie die Tastenkombination `Strg + N`, den Befehl `Neu` aus dem Kontextmenü oder betätigen Sie die Schaltfläche `Neuen Datensatz anlegen`. Es öffnet sich das Auswahlfenster `Einzelsollbetrag`.
5. Geben Sie die gewünschten Daten ein.

Hinweise zum Dialog Einzelsollbetrag
Hinweise zum Register Einzelsollbeträge

Einzelsollbetragsvereinbarung bearbeiten

1. Stellen Sie das gewünschte Objekt ein.
2. Wählen Sie die gewünschte Person mit den Pfeiltasten oder der Suchfunktion über den Schalter `Datensatz suchen` aus der Kommandoleiste. Vorhandene Flächenbelegungen der gewählten Person werden Ihnen in der oberen Tabelle des Detailbereichs in Kurzform angezeigt (Flächennummer, -bezeichnung, Vertragsbeginn, -ende, Gesamtsollbetrag und Vertragswährung).
3. Wählen Sie den Registereintrag `Einzelsollbeträge`.
4. Doppelklicken Sie eine Einzelsollbetragszeile. Alternativ markieren Sie die Zeile mit der rechten Maustaste und bestätigen die Funktion `Ändern`. Es öffnet sich das Eingabefenster `Einzelsollbetrag`. Automatische Einzelsollvereinbarungen aus dem Faktura-Modul können nicht bearbeitet werden. In diesem Fall erhalten Sie eine entsprechende Hinweismeldung.
5. Modifizieren Sie die Daten wie gewünscht. Zur Beschreibung der Felder siehe Dialog Einzelsollbetrag.
6. Bestätigen Sie die geänderte Eingabe mit `OK`.

Einzelsollbetragsvereinbarung löschen

1. Stellen Sie das gewünschte Objekt ein.
2. Wählen Sie die gewünschte Person mit den Pfeiltasten oder der Suchfunktion über den Schalter `Datensatz suchen` aus der Kommandoleiste. Vorhandene Flächenbelegungen der gewählten Person werden Ihnen in der oberen Tabelle des Detailbereichs in Kurzform angezeigt (Flächennummer, -bezeichnung, Vertragsbeginn, -ende, Gesamtsollbetrag und Vertragswährung).
3. Wählen Sie den Registereintrag `Einzelsollbetrag`.
4. Markieren Sie eine `Einzelsollbetragszeile`.
5. Löschen Sie den Eintrag mittels der Funktion `Datensatz löschen` oder markieren Sie den Eintrag mit der rechten Maus und bestätigen Sie die Funktion `Löschen`.
   Automatische Einzelsollvereinbarungen aus dem Faktura-Modul können nicht gelöscht werden. In diesem Fall erhalten Sie eine entsprechende Hinweismeldung.
6. Nach Bestätigung der Sicherheitsabfrage wird der ausgewählte Eintrag gelöscht.



Sie sollten Zeilen nur bei Fehleingaben löschen. Abgelaufene Einzelsollbetragsvereinbarungen werden nicht gelöscht, um eine Historisierung zu ermöglichen.
Einzelsollbeträge werden auch bei der rückwirkenden Solltellung beachtet.

Indexmietvereinbarung definieren

1. Wählen Sie den Registereintrag `Index`.
2. Stellen Sie das gewünschte Objekt ein.
3. Wählen Sie die gewünschte Person mittels der Schaltfläche `Datensatz suchen` oder über die Schaltfläche `Übersicht` oder über die Schaltflächen `Nächster` / `Vorheriger Datensatz`.
   Die zu einer Person angelegten Verträge werden dann im oberen Teil der Maske angezeigt.
4. Wählen Sie den gewünschten Vertrag mit der Maus aus. Die zugehörige Fläche wird angezeigt.
5. Wählen Sie die Kommandomenüfunktion `Neuen Datensatz anlegen` oder (`Strg + N`).
6. Geben Sie die gewünschten Daten des Indexvertrages ein.

Die Indexverwaltung dient der Erfassung und Verwaltung von Mietanpassungsvereinbarungen, bei denen die Anpassung an der Preisentwicklung anderer Güter ausgerichtet ist (Wertsicherungsklausel). Wertsicherungsklauseln sind Vereinbarungen in Verträgen, die sicherstellen sollen, dass der Gläubiger auch künftig den Betrag erhält, der wertmäßig der ursprünglich festgelegten Geldsumme entspricht. Wertsicherungsklauseln sind weit verbreitet und kommen zum Beispiel in Miet-, Pacht- oder Pensionsverträgen vor. So genannte Punkteregelungen sind eine Sonderform von Wertsicherungsklauseln, bei denen der Anpassungszeitpunkt durch eine Veränderung in Punkten oder Prozentpunkten definiert ist.

Die Vereinbarungen können für jede Kontenklasse hinterlegt werden, welche im Register `Soll` hinterlegt ist, also auch mehrere pro Vertrag. Sind dort noch keine Sollbeträge angelegt, können Soll-Kontenlassen lt. Personentyp des Mieters gewählt werden. Eine vorbereitende Erfassung ist möglich, beim Speichern ohne Angabe der Kontenklasse erhalten Sie dann jedoch eine Sicherheitsabfrage.

Änderungen der Indexvereinbarungen (Vertragszusätze) werden durch das Programm historisiert. Bei Mietverträgen mit Indexvereinbarung sind neben den vertragsbezogenen Daten auch die von den Statistischen Bundesamt (www.destatis.de [http://www.destatis.de/]) veröffentlichten Werte zur Preisentwicklung im System einzupflegen.

Existiert eine weitere Indexvereinbarung für eine Fläche, erhalten Sie eine Info über die Anzahl der Vereinbarungen sowie die Anzahl der Erhöhungen über alle Vereinbarungen. Früher war es in dem Register `Index` nicht auf einen Blick ersichtlich, ob es weitere aktive Indexvereinbarungen gab und ob bereits Indexerhöhungen durchgeführt wurden. Dazu musste man auf die tabellarische (kompakte) Ansicht umschalten oder mit den Pfeiltasten arbeiten. Dies können Sie weiterhin nutzen, um Detailinfos zu den einzelnen Indexvereinbarungen zu erhalten. Die zusätzliche Information oberhalb der Register liefert Informationen zur Anzahl der Indexvereinbarungen und Anzahl der Indexmietanpassungen. Ebenfalls wird hier auf Notizen verwiesen, sofern welche vorhanden sind.

Die Verwaltung von Index-Mietvereinbarungen umfasst in iX-Haus daher die folgenden Schritte:

- Verwaltung von Indextabellen (s. Index-Verwaltung)
- Erfassung der vertragsbezogenen Stammdaten (s. Kapitel Indexvereinbarung anlegen)
- Berechnung neuer Mieten:
  Prüfung auf mögliche Mietanpassungen (Index-Prüfliste), Mitteilung an Mieter (Index-Anschreiben) und (automatische) Anpassung der Sollbeträge (Index-Erhöhung)

Neben frei zu vereinbarenden Mietverträgen bei gewerblicher Vermietung unterstützt das Programm auch die Vorschriften der Mieterhöhung nach BGB.

Das Miethöhegesetz (MHG) wurde im Rahmen der Umsetzung des Mietrechtsreformgesetzes in das BGB integriert und durch Gesetz vom 19. Juni 2001 (BGBl. I S. 1149) mit Wirkung zum 01. September 2001 aufgehoben. Das Einholen einer Genehmigung bei der Landeszentralbank (bei Verträgen bis 31.12.98) lt. altem MHG entfällt. Die ehemaligen Inhalte des MHG finden Sie seitdem prinzipiell mit den gleichen gesetzlichen Forderungen und Formulierungen im § 577b BGB. Die Wertsicherungsklausel ist demnach an folgende Bedingungen gebunden:

1. Die Miete wird vereinbarungsgemäß durch den vom Statistischen Bundesamt ermittelten Preisindex für die Lebenshaltung aller privaten Haushalte in Deutschland bestimmt (Indexmiete).
2. Die Miete muss mindestens 12 Monate unverändert bleiben.
   Während der Geltung einer Indexmiete muss die Miete, von Erhöhungen nach den §§ 559 bis 560 abgesehen, jeweils mindestens ein Jahr unverändert bleiben. Eine Erhöhung nach § 559 kann nur verlangt werden, soweit der Vermieter bauliche Maßnahmen auf Grund von Umständen durchgeführt hat, die er nicht zu vertreten hat. Eine Erhöhung nach § 558 ist ausgeschlossen.
3. Schriftliche Erklärung der Anpassung.
   Eine Änderung der Miete nach Absatz 1 muss durch Erklärung in Textform geltend gemacht werden. Dabei sind die eingetretene Änderung des Preisindexes sowie die jeweilige Miete oder die Erhöhung in einem Geldbetrag anzugeben. Die geänderte Miete ist mit Beginn des übernächsten Monats nach dem Zugang der Erklärung zu entrichten.
4. Eine zum Nachteil des Mieters abweichende Vereinbarung ist unwirksam.

Hieraus ergibt sich für diese Anforderung der Einsatz von Berechnungsmodell 01 nach § 577b BGB oder einer adäquaten Einstellung mit Berechnungsmodell 04 ab Mitteilungsdatum (beide Bedingungen) mit Berechnungsperiode 12 und Mietanpassung nach zwei Monaten. (Ein neuer Indexwert nach 10 Monaten kann nach einem Vorlauf von zwei Monaten im 12. Monat zur

Mietanpassung führen.)

Über die Systemeinstellung Datenbank `WohnungsMietVertraege` können Sie bei Bedarf administrativ einstellen, welche Flächenartenklassen als Wohnflächen für die Definition von Indexmietverträgen betrachtet werden. Die Flächenartenklassen `Wohnung` und `Wohnungen` sind immer enthalten. Für Verträge zu Flächen mit diesen Flächenartenklassen werden für eine Indexvereinbarung Standardwerte vorgegeben.

Berechnungsmodelle

In diesem Abschnitt werden die verschiedenen Modelle von Indexvereinbarungen näher beschrieben.

Anpassung nach BGB

Das Indexmodell 01 nach BGB stellt eine Besonderheit dar, da hier die gesetzlichen Vorgaben an mehreren Stellen zu festen Parametervorgaben führen. Ziel ist, die Miete 12 Monate unverändert zu halten. Zudem darf die Miete erst zwei Monate nach Mitteilung zu Monatsbeginn angepasst werden. Hierzu wird bei der Prüfung für das Modell 01 die letzte Erhöhung gegen das neue Mitteilungsdatum inkl. Anpassungsmonate verglichen. Dies bedeutet, dass zur Gewährleistung der 12 Monate statischer Miete 10 Monate nach der letzen Anpassung ein Anschreiben generiert werden kann, welches den Mieter auf eine Erhöhung in zwei Monaten hinweist (10 + 2 = 12).

Anpassung ab Mitteilungsdatum

Das Verfahren orientiert sich an der Anpassung nach BGB. Allerdings kann die Wirksamkeit der Anpassung auf das Datum des Anschreibens datiert werden. Eine automatische Kontrolle der Stammdaten findet nicht statt. Das Datum einer Anpassungssperre wird gegen das Berechnungsdatum inklusive Anpassungsmonate geprüft. Das Anpassungsverfahren ab Mitteilungsdatum gibt es in zwei Versionen:

1. beide Bedingungen

Eine Anpassung ist zulässig, wenn beide folgenden Bedingungen erfüllt sind (wie nach §557b BGB)

1. der im Feld `Schwellenwert` eingetragene Wert ist erreicht,

2. seit der letzten Anpassung ist mindestens der im Feld `Berechnungsperiode` eingetragene Zeitraum vergangen.

2. mindestens eine Bedingung

Eine Anpassung ist bereits dann zulässig, wenn mindestens eine der Bedingungen erfüllt ist.

Anpassung ab Berechnungsdatum

Das Verfahren orientiert sich an der Anpassung nach BGB. Allerdings wird die Anpassung schon mit dem Berechnungsdatum wirksam - die Miete kann sich also rückwirkend ändern!

Grund hierfür sind mögliche Zeitdifferenzen zwischen Gültigkeit und Verfügbarkeit der statistischen Daten. Durch die rückwirkende Mietanpassung ist eine Nachberechnung der Mieten erforderlich. Im Mitteilungsschreiben kann die Nachberechnung mittels Applikationsblöcken dargestellt werden. Eine automatische Verbuchung der Nachforderung ist ebenfalls möglich. Eine automatische Kontrolle der Stammdaten findet nicht statt. Das Datum einer Anpassungssperre wird gegen das

Berechnungsdatum inklusive Anpassungsmonate geprüft.

1. beide Bedingungen

Eine Anpassung ist ab dem Berechnungsdatum zulässig, wenn beide folgenden Bedingungen erfüllt sind:

1. der im Feld `Schwellenwert` eingetragene Wert ist erreicht,

2. seit der letzten Anpassung ist mindestens der im Feld `Berechnungsperiode` eingetragene Zeitraum vergangen.

2. mindestens eine Bedingung

Eine Anpassung ab dem Berechnungsdatum ist bereits dann zulässig, wenn mindestens eine der Bedingungen erfüllt ist.

Anpassung zum nächsten Quartal

Das Verfahren orientiert sich an der Anpassung nach BGB. Allerdings wird die Anpassung immer erst zum nächsten Quartalsbeginn (bezogen auf das Datum des Mitteilungsschreibens) wirksam.

1. beide Bedingungen

Eine Anpassung zum nächsten Quartalsbeginn nach dem Datum des Mitteilungsschreiben ist zulässig, wenn beide folgenden Bedingungen erfüllt sind:

1. der im Feld `Schwellenwert` eingetragene Wert ist erreicht,

2. seit der letzten Anpassung ist mindestens der im Feld `Berechnungsperiode` eingetragene Zeitraum vergangen.

2. mindestens eine Bedingung

Eine Anpassung zum nächsten Quartal nach dem Mitteilungsschreiben ist bereits dann zulässig, wenn mindestens eine der Bedingungen erfüllt ist.

Beispiel für Indexvereinbarungen

Im Folgenden ist anhand einer konkreten Vertragsformulierung die Umsetzung der Index-Mietvereinbarung in einen iX-Haus-Stammdatensatz dargestellt.

Vertragsformulierung (Auszug)

Die monatliche Miete verändert sich entsprechend der prozentualen Erhöhung / Verminderung des vom Statistischen Bundesamt bekannt gegebenen Verbraucherpreisindex, Monatswerte gegenüber dem Stand bei Mietbeginn 01.01.2011, erstmals zum Ablauf eines Mietjahres und danach jeweils wieder nach 12 weiteren Monaten. Eine Anpassung der Miete kann von jeder Partei innerhalb von 12 Monaten nach Ablauf eines Mietjahres auf der Basis des veröffentlichten Preisindexes rückwirkend bezogen auf den 13, 25, 37 usw. Monat geltend gemacht werden. Für die jeweilige Anpassung gilt jeweils der Index des Monats als Basis, für welchen die letzte Anpassung wirksam wurde.

Umsetzung in iX-Haus-Parameter

- Vertragsbeginn: 01.03.2011
- Kontenklasse: .KKL (Kontenklasse des Netto-Mietkontos (Tipp: Stellen Sie für spätere Auswertungen im Sollregister für diese KKL auch den Status 02 Indexmiete ein.)
- Indexnummer: nn (z. B. von Indexreihe VPI2010)
- Berechnungsmodell: 02 ab Berechnungsdatum (beide Bedingungen). Hierdurch sind rückwirkende Erhöhungen zulässig.
- Index-Bezug: 01.03.2011 Neu
- Schwellenwert: (leer) Prozent. Somit ist die Schwellenwertbedingung immer erfüllt.
- Weitergabe: 100 %
- erste Anpassung: 01.04.2012 (13 Monate nach Vertragsbeginn ist die erste Anpassung zulässig)
- Berechnungsperiode: 012 Monate (Diese zweite Bedingung erfüllt sich somit immer alle 12 Monate nach der letzten Anpassung.)
- Mietanpassung: (leer) Monat(en). (Die Mieterhöhung wird zum Berechnungsdatum wirksam.)
- maximale Erhöhung: (leer) (Die Erhöhung wird komplett weitergegeben.)
- Mitteilung erforderlich: [X] (Die Erhöhung ist mit der Erstellung eines Mitteilungsschreibens verbunden.)
- Anpassung gesperrt: [ ] (Diese Indexmietvereinbarung ist nicht gegen Indexmietanpassung gesperrt.)

Die Berechnung der Indexmietanpassung ist für diese Vereinbarung erstmalig zum 01.04.2012 durchzuführen (13 Monate nach Vertragsbeginn).

Vertragsformulierung (Auszug)

Die monatliche Miete verändert sich entsprechend der prozentualen Erhöhung / Verminderung des vom Statistischen Bundesamt bekannt gegebenen Verbraucherpreisindex, Monatswerte (derzeit Basis 2015 = 100) gegenüber dem Stand bei Mietbeginn 01.04.2017, erstmals zum Ablauf eines Mietjahres nach §557b BGB mit Beginn des übernächsten Monats nach dem Zugang der Erklärung und danach jeweils wieder nach 12 weiteren Monaten. Für die jeweilige Anpassung gilt jeweils der Index des Monats als Basis, für welchen die letzte Anpassung wirksam wurde.

Umsetzung in iX-Haus-Parameter

- Vertragsbeginn: 01.04.2017
- Kontenklasse: .KKL (Kontenklasse des Netto-Mietkontos (Tipp: Stellen Sie für spätere Auswertungen im Sollregister für diese KKL auch den Status 02 Indexmiete ein.)
- Indexnummer: nn (von Indexreihe VPI2015)
- Berechnungsmodell: 01 §557b BGB
- Index-Bezug: 01.04.2017 Neu
- Schwellenwert: (leer) Prozent. Somit ist die Schwellenwertbedingung immer erfüllt.
- Weitergabe: 100 %
- erste Anpassung: 01.04.2018
- Berechnungsperiode: 012 Monate (automatische Vorgabe anhand Berechnungsmodell 1)
- Mietanpassung: nach 2 Monat(en).
- maximale Erhöhung: (leer) (Die Erhöhung wird komplett weitergegeben.)
- Mitteilung erforderlich: [X] (Die Erhöhung ist mit der Erstellung eines Mitteilungsschreibens verbunden.)
- Anpassung gesperrt: [X] (Diese Indexmietvereinbarung wird im Rahmen der Erhöhung periodisch bis zum Ultimo des Sperrzeitraums gegen Indexmietanpassung gesperrt.)

Die Berechnung der Indexmietanpassung im April 2018 ist für diese Vereinbarung erstmalig zum Berechnungsdatum 01/18 und Mitteilungsdatum 16.02.2018 durchzuführen. Da der Indexwert erst nach seinem Bezugsmonat veröffentlicht wird, kann ein Anschreiben i. d. R. Mitte Februar auf Basis des Januar-Indexwertes erstellt werden (nach BGB mit Wirkung für den 01.04.). Mit Mitteilungsdatum 16.02.2018 ergeben sich ein neuer Indexbezug 16.04.2018, ein neuer Vertragssoll am 01.04.2018 und eine Anpassungssperre bis 31.03.2019. Eine nächste Erhöhung ist somit z. B. am 16.02.2019 zum 16.04.2019 möglich unter Berücksichtigung der dann eingetreten Indexveränderung zwischen 04/2018 und 01/2019 und Ermittlung eines neuen Vertragsssolls zum 01.04.2019.

Tipps vom Statistischen Bundesamt zu Verträgen mit Wertsicherungsklauseln (ohne Gewähr):

- Wir empfehlen, neue Wertsicherungsklauseln auf Basis des Verbraucherpreisindex für Deutschland bzw. eines möglichst umfassenden EHPI, wie dem „Preisindex für den Einzelhandel und Kraftfahrzeughandel zusammen“ abzuschließen bzw. bestehende Klauseln mit langer Restlaufzeit entsprechend umzustellen.
- Um die Probleme bei der Umstellung auf ein neues Basisjahr zu reduzieren, empfiehlt es sich darüber hinaus, auf eine Veränderung in Prozent - nicht in Punkten - abzustellen. In solchen Fällen spielt das Basisjahr keine Rolle und auf die Angabe eines Basisjahres im Vertragstext kann verzichtet werden.
- Verbraucherpreisindizes werden für Kalendermonate und Jahre berechnet, nicht aber für Stichtage. Eine Formulierung wie „der zum 1.1.2018 gültige Index” führt häufig zu auslegungsbedingten Rechtsstreitigkeiten und sollte daher unbedingt vermieden werden.
- Die Wertsicherungsklausel sollte immer auf den Termin der letzten Zahlungsanpassung abstellen, nicht auf den Termin des Vertragsabschlusses, sofern bereits Anpassungen stattfanden.
- Anpassungen nach zu langen Zeitabständen sollten grundsätzlich vermieden werden. Dies ist aus statistischer Sicht günstiger, da kurzfristigere Preisentwicklungen in der Regel nicht durch geänderte Verbrauchsstrukturen oder geänderte Berechnungsgrundlagen beeinflusst werden. Alle hier gegebenen Informationen stellen geeignete Vorgehensweisen aus Sicht der Statistik dar.
- Für Anpassungen nach Dezember 2002 empfiehlt das Statistische Bundesamt nur noch die Berechnung der reinen prozentualen Veränderung; nur mit einer Regelung, die sich auf eine Prozentveränderung bezieht, sind die Vertragspartner vom turnusmäßigen Wechsel der Basisjahre unabhängig. Die generelle Empfehlung ist daher, Verträge, die eine Punkteregelung beinhalten, auf Prozent umzustellen bzw. bei neuen Verträgen nur noch Prozentvereinbarungen zu treffen. Damit entfallen die entscheidenden Nachteile von Punkteregelungen, etwa die umständliche Berechnungsweise und das oft kaum interpretierbare Ergebnis.

Kaution

Mit der Kommandoleistenschaltfläche `Kaution` wechseln Sie direkt vom Vertragsamangement zur Kautionsverwaltung der aktiven Person. Für beendete Verträge können Sie auch im Vertragsmanagemnt stehend über das Kommandoleistenmenü eine `Kautionsauflösung planen`. Hierbei können Sie Gegenforderungen prüfen und ggf. definieren und Auzahlungen oder Teilauszahlungen. Es öffnet sich der Dialog `Kautionsauszahlung`. Auch ein Brief bzgl. der geplanten Auszahlung kann so schon vom Propertymanger generiert werden. Die buchhalterische Auflösung einer Kaution kann aber nur über die Kautionsverwaltung selbst erfolgen. Hierzu sind ggf. Rechte erforderlich, die einem Sachbearbeiter der Vertragsdaten vielleicht nicht zugestanden werden.

Siehe auch Kautionsauszahlung planen in der Kautionsverwaltung.

Kompakte Vertragsanlage

Mit der kompakten Vertragsanlage haben Sie die Möglichkeit, Verträge in einem Dialog vorzubereiten und mit einem Klick anzulegen. Darüber hinaus können Sie auch alle optionalen Bestandteile des Vertrags, wie Index, Kündigung und Instandhaltungsbeteiligung direkt mit anlegen ohne dafür, wie aus dem Vertrag gewohnt, alle Tabs einzeln durchzuklicken. Ein echter Mehrwert und Zeitersparnis.Der Prozess der Vertragserstellung wird deutlich vereinfacht und das Risiko von Fehleingaben reduziert. Zudem haben alle Beteiligten jederzeitige Übersicht über alle laufenden Vertragsverhandlungen.

Vertrag anlegen

So nutzen Sie die kompakte Vertragsanlage:

1. Wählen Sie das gewünschte Objekt aus.
2. Wählen sie die gewünschte Person aus. Hierzu stehen Sie entweder im `Personenstamm` oder im `Vertragsmanagement`.
3. Öffnen Sie die Eingabemaske `kompakte Vertragsanlage` über das `Menü` in der Kommandoleiste.
   Wenn zu der Person schon Vertragsdaten vorerfasst vorliegen, erhalten Sie hierzu eine Übersicht, aus welcher Sie dann auch bestehende Daten per Doppelklick aufrufen können. Bei einer Neuerfassung öffnet sich eine leere Eingabemaske, in welcher die Person sowie ggf. schon vorgegebene Vertragsdaten aus Katalogen vorgeschlagen sind.
4. Kontrollieren Sie, ob die gewünschte Person ausgewählt ist. Sie können hier auch noch eine andere Person wählen!
5. Ordnen Sie der Person eine Fläche zu.
6. Geben Sie weitere Eckdaten zu dem Vertrag ein. In grau hinterlegten Feldern ist eine Tastatureingabe nicht zulässig. Sie können dort aber mit F2 oder der Maus Werte auswählen, wenn die Felder über aktive Klick-Flächen verfügen.
7. Speichern Sie die Parameter mit dem Schalter `Speichern`.
   Die Eingabemaske schließt sich beim Speichern und wird dann zur Kontrollansicht erneut geöffnet.
8. Die Daten können jederzeit bearbeitet werden.

Vertragsdaten ändern

Die kompakte Vertragsanlage erreichen Sie aus den Modulen `Personenstamm` und `Vertragsmanagement` jeweils über den Menüpunkt `Kompakte Vertragsanlage`. Sollten Sie keine begonnenen kompakten Verträge haben, öffnet sich automatisch der Dialog zum Eingeben der Vertragsdaten.

Beim Aufruf der `Vertragsdaten kompakt` zeigt iX-Haus dem Benutzer dessen gespeicherte Vertragsdaten, die er noch nicht gelöscht oder über Vertrag anlegen realisiert hat. Hieraus können Sie dann Ihre begonnenen Verträge auswählen, um diese zu ändern und/oder zur Anlage von Verträgen heranzuziehen.

Vertragsdaten löschen

Beim Aufruf der `Vertragsdaten kompakt` zeigt iX-Haus dem Benutzer dessen gespeicherte Vertragsdaten. Hieraus können Sie nur die von Ihnen begonnenen Verträge auswählen, um diese zu löschen.

Einrichtung Kataloge

In den Katalogen muss der Benutzer die Vorbereitungen für die optionalen Funktionen, wie Index, Kündigungsmodalität und Instandhaltung einrichten. Diese Kataloge stehen den Benutzern in der kompakten Vertragsanlage zur Verfügung, allerdings nur die, die auch tatsächlich zu einer Anlage führen.

Beispiel: Sie legen eine Vertragsfrist ohne Kündigungsmodalität an, eine zweite mit, dann wird in der kompakte Vertragsanlage auch nur die mit einer Kündigungsmodalität angeboten.

Instandhaltung

Die Einstellungen erreichen Sie über den Bereich MV Instandhaltung. Über das DropDown können Sie die Kündigungsmodalität auswählen. Dazu wird dem Benutzer der Erklärungstext analog zum Vertragsmanagement angezeigt.

Indexvereinbarung

Die Einstellungen erreichen Sie über den Bereich MV Mietvereinbarungen im Tab MV Index. Über das DropDown wählen Sie das Berechnungsmodell aus. Über Sollart-Typ wählen Sie die Sollart aus, die als Kontoklasse im Vertragsmanagement eingetragen werden soll. Hier wird die numerisch erste gefundene Sollart mit dem Sollarttypen genommen. Im DropDown befinden sich alle Indizes mit dem Typ VPI. Wählen Sie das Berechnungsmodell §557b BGB aus, kann die Miete nicht weniger als 12 Monate nicht verändert werden.

Kündigungsmodalität

Die Einstellungen erreichen Sie über den Bereich MV Vertragsfristen. Über den DropDown wählen Sie die Kündigungsmodalität. Es stehen Ihnen die Modalitäten GESO: Kündigung §573c Abs. 1 Satz 1 und GESG: Kündigung §580a Abs. 2 zur Verfügung.

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 die rechte Maustaste, Kontextmenü, 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

Jetzt treffen Sie die Zuordnung, um welche Art Objekt es sich handelt. Also beispielsweise eine Wohnimmobilie (Objektart) vom Typ Mietobjekt (Objekttyp).

Kurzinfo ausgeben

Über die Schaltfläche Kurzinfo in der Kommandoleiste rufen Sie je nach Personentyp einen zusammenfassenden Report scriptgesteuert als Excel-Dokument* ausgegeben. Hierzu muss Excel auf der abrufenden Workstation installiert sein! Die Steuerung erfolgt über eine Konfiguration im Scriptmenü-Editor in der Fachadministration und VBS-Scripte, welche von der CREM SOLUTIONS zur Verfügung gestellt werden oder selbst erarbeitet sind. Der Report basiert über sein Template auf einer Abfrage nach Objektsicht (vgl. AllgKontoDef_Module.pdf und AllgKontoDef_Liste.pdf im Doku-Verzeichnis).

Kündigungsvereinbarungen

Kündigungsvereinbarungen anlegen

1. Stellen Sie das gewünschte Objekt ein.
2. Wählen Sie den Registereintrag Kündigung.
3. Wählen Sie die gewünschte Person mittels der Schaltfläche Datensatz suchen oder über die Schaltfläche Übersicht oder über die Schaltflächen nächster Datensatz / vorheriger Datensatz. Die zu einer Person angelegten Verträge werden dann im oberen Teil der Maske angezeigt.
4. Wählen Sie den gewünschten Vertrag mit der Maus aus. Die zugehörige Fläche wird angezeigt.
5. Bestätigen Sie die Funktion Neuen Datensatz anlegen. Es öffnet sich das Eingabefenster Kündigungen bearbeiten.
6. Geben Sie die gewünschten Daten ein.
7. Bestätigen Sie die Eingabe mit OK.

Bedeutung der einzelnen Felder

Gültigkeit	von Datum - bis Datum Der Datumsbereich der Gültigkeit ermöglicht Ihnen, eine Kündigungsvereinbarung zu erfassen, diese aber zeitlich zu beschränken (z. B. bei Klärung von Vertragsmodalitäten oder kurzfristigem Aussetzen der Vereinbarung, ohne diese zu löschen). Geben Sie keinen Gültigkeitsbereich ein, ist die Kündigungsvereinbarung nur durch ihre nachfolgende Definition beschränkt. Mit Aktivierung der Systemeinstellung Gültigkeit (Systemeinstellungen Datenbank, Bereich Fläche, Abschnitt Kündigung) sind mehrere Definitionen zulässig, sofern sich diese mit den Gültigkeitszeiträumen nicht überschneiden.

Kündigungsmodalität	Art der Befristung des Mietverhältnisses. Die gewünschte Art der Befristung des Mietverhältnisses kann mittels F2 oder der Schaltfläche neben dem Feld gewählt werden. Es werden mehrere Varianten unterschieden: UNB - Unbefristetes Mietverhältnis, läuft auf unbestimmte Zeit. BDA - Mietverhältnis, das auf eine bestimmte Dauer ausgelegt ist (z. B. 2 Jahre). SKT - Das Mietverhältnis kann bis zu einem bestimmten Termin (Sonderkündigungstermin) gekündigt werden (auch bei Existenz eines Kündigungsausschlussdatums). Danach ist das Mietverhältnis unbefristet. GES - Für die Befristung des Mietverhältnisses gelten die gesetzlichen Grundlagen. Diese Befristung gilt ausschließlich für Wohnungsmietverhältnisse. GESO - gesetzliche Kündigung nach §573c Abs. 1 Satz 1 BGB GESG - gesetzliche Kündigung nach §580a Abs. 2 BGB
Fiktives Vertragsende	Datum, die Schaltfläche neben dem Feld öffnet einen Kalender. Bei befristeten Verträgen ist hier das Vertragsende einzutragen. Bei automatischer Berechnung wird der Vertragsbeginn bzw. das Vertragsunterschriftsdatum (falls vorhanden) bei der Kalkulation berücksichtigt.
Vorlauf	Anzahl Monate Zeitraum zwischen Kündigung und Vertragsende. Geben Sie einen Vorlauf ein, wird der Kündigungstermin automatisch berechnet.
Kündigungstermin	Datum, kann vom Programm automatisch gesetzt werden. F2 oder die Schaltfläche neben dem Feld öffnet einen Kalender. Geben Sie einen Kündigungstermin ein, wird der Vorlauf automatisch berechnet.
Vertragsverlängerung	Anzahl der Monate, um die der Vertrag fortgesetzt werden soll, falls keine Kündigung erfolgt.
Neues Vertragsende	Datum, wird vom Programm automatisch gesetzt, kann aber auch manuell gesetzt werden, F2 oder die Schaltfläche neben dem Feld öffnet einen Kalender. Das neue Vertragsende ermittelt sich aus dem fiktiven Vertragsende zzgl. der Vertragsverlängerung.
Anfrage am	Datum, F2 oder die Schaltfläche neben dem Feld öffnet einen Kalender.Termin für Anfrage zu Kündigung
Antwort erwartet bis	Datum, die Schaltfläche neben dem Feld öffnet einen Kalender. Termin, bis zu dem eine Antwort auf eine Anfrage erwartet wird, F2 oder die Schaltfläche neben dem Feld öffnet einen Kalender.
Wiederholung der Anfrage	Anzahl Monate Zeitraum, nach dem eine erneute Anfrage erfolgen soll.
Kündigungsstatus	Status nicht mehr gültig aktiv inaktiv Kündigung des Mieters liegt vor Kündigung des Mieters liegt nicht vor
Notiz	Bemerkung zur Kündigung

Kündigungsvereinbarungen einsehen

1. Stellen Sie das gewünschte Objekt ein.

2. Wählen Sie den Registereintrag Kündigung.
3. Wählen Sie die gewünschte Person mittels der Schaltfläche Datensatz suchen oder über die Schaltfläche Übersicht oder über die Schaltflächen nächster Datensatz / vorheriger Datensatz. Die zu einer Person angelegten Verträge werden dann im oberen Teil der Maske angezeigt.
4. Wählen Sie den gewünschten Vertrag mit der Maus aus. Die zugehörige Fläche wird angezeigt. Die vereinbarten Kündigungsvereinbarungen erscheinen in der unteren Tabelle als Einträge.
5. Mit einem Doppelklick auf den Eintrag öffnet sich das Fenster Kündigungen bearbeiten, Sie können jetzt die hinterlegten Daten einsehen.

Kündigungsvereinbarungen bearbeiten

1. Stellen Sie das gewünschte Objekt ein.
2. Wählen Sie den Registereintrag Kündigung.
3. Wählen Sie die gewünschte Person mittels der Schaltfläche Datensatz suchen oder über die Schaltfläche Übersicht oder über die Schaltflächen nächster Datensatz / vorheriger Datensatz. Die zu einer Person angelegten Verträge werden dann im oberen Teil der Maske angezeigt.
4. Wählen Sie den gewünschten Vertrag mit der Maus aus. Die zugehörige Fläche wird angezeigt. Die vereinbarten Kündigungsvereinbarungen erscheinen in der unteren Tabelle als Einträge.
5. Mit einem Doppelklick auf den Eintrag öffnet sich das Fenster Kündigungen bearbeiten, Sie können jetzt die hinterlegten Daten modifizieren wie gewünscht.
   Eine Kündigungsvereinbarung, die aus einer Option heraus generiert wurde, ist hier jedoch nicht änderbar. In diesem Fall ist die Kündigungsdefinition in der Option selbst zu bearbeiten!

Kündigungsvereinbarungen löschen

1. Stellen Sie das gewünschte Objekt ein.
2. Wählen Sie den Registereintrag Kündigung.
3. Wählen Sie die gewünschte Person mittels der Schaltfläche Datensatz suchen oder über die Schaltfläche Übersicht oder über die Schaltflächen nächster Datensatz / vorheriger Datensatz. Die zu einer Person angelegten Verträge werden dann im oberen Teil der Maske angezeigt.
4. Wählen Sie den gewünschten Vertrag mit der Maus aus. Die zugehörige Fläche wird angezeigt. Die vereinbarten Kündigungsvereinbarungen erscheinen in der unteren Tabelle als Einträge.
5. Markieren Sie mit der rechten Maustaste den gewünschten Eintrag und bestätigen Sie Löschen. Alternativ können Sie einen markierten Eintrag auch über die Schaltfläche Datensatz löschen entfernen.
6. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage. Die Daten werden daraufhin endgültig gelöscht.



Löschungen sollten grundsätzlich nur bei einer Fehleingabe vorgenommen werden. iX-Haus verwaltet viele Daten dynamisch (zeitbezogen) und greift daher bei der Analyse zeitlicher Entwicklungen auch auf Daten aus der Vergangenheit zurück.

Offene Posten abrufen

Mit dem Schalter Offene Posten in der Kommandoleiste stehen Ihnen vier Möglichkeiten zur Verfügung, Informationen zu offenen Posten der aktuellen Person im Vertragsmanagement abzufragen:

- Kontoauszug (Liste 2076) > Vorschau: Öffnet die Liste Kontoauszug Pers.Konten Offene Posten (2076) in der Bildschirmansicht für die aktuelle Person (mit Sortierparameter Monat/Unterkonto und den Optionen Verrechnung, Storno unterdrücken und kumuliert).
- Kontoauszug (Liste 2076) > Excel: Öffnet die Liste Kontoauszug Pers.Konten Offene Posten (2076) für die aktuelle Person in der Excel-Variante.
- Offene Posten (LZ) > anzeigen in dieser Session: Wechselt zu der betreffenden Person in das Modul Offene Posten (LZ).
- Offene Posten (LZ) > anzeigen in neuer Session: Öffnet das Modul Offene Posten (LZ) ohne Voreinstellung (alternativ Tastenkombination Shift + F7).

Optionen

Option anlegen

1. Wählen Sie das gewünschte Objekt aus.
2. Wählen Sie die gewünschte Person mittels der Schaltfläche Datensatz suchen oder über die Schaltfläche Übersicht oder über die Schaltflächen Nächster Datensatz / Vorheriger Datensatz. Die zu einer Person angelegten Verträge werden dann im oberen Teil der Maske angezeigt.
3. Wählen Sie den Vertrag aus, auf den sich die Option beziehen soll.
4. Wählen Sie den gewünschten Vertrag mit der Maus aus. Die zugehörige Fläche wird angezeigt.
5. Öffnen Sie das Register Option.
6. Bestätigen Sie die Funktion Neuen Datensatz anlegen (Strg + N). Es öffnet sich das Eingabefenster Optionen bearbeiten.
7. Geben Sie die gewünschten Daten ein. Achten Sie bitte hierbei auf die ggf. erforderliche Definition für beide Antwortvarianten in den Registern wenn nicht optiert bzw. wenn optiert.
8. Bestätigen Sie die Parameter mit Klick auf den OK-Schalter. Je nach Parametereingabe wird im Bereich des Registers Kündigung eine entsprechende Kündigungsvereinbarung angelegt.

Option ändern

1. Wählen Sie das gewünschte Objekt aus.
2. Wählen Sie die gewünschte Person mittels der Schaltfläche Datensatz suchen oder über die Schaltfläche Übersicht oder über die Schaltflächen Nächster Datensatz / Vorheriger Datensatz. Die zu einer Person angelegten Verträge werden dann im oberen Teil der Maske angezeigt.
3. Wählen Sie den Vertrag aus, dessen Option Sie bearbeiten wollen.
4. Wählen Sie den gewünschten Vertrag mit der Maus aus. Die zugehörige Fläche wird angezeigt.
5. Öffnen Sie das Register Option.
6. Wählen Sie mit der rechten Maustaste für die Option den Kontextmenüpunkt Ändern oder öffnen Sie die Bearbeitungsmaske mit Doppelklick auf die Option.
7. Nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor. Beachten Sie hierbei ggf. sich ändernde oder

neue Kündigungsvereinbarungen.
8. Bestätigen Sie die geänderten Parameter mit Klick auf den OK-Schalter.
   Je nach Parametereingabe wird im Bereich des Registers Kündigung eine entsprechende Kündigungsvereinbarung angelegt oder angepasst.

Option löschen

1. Wählen Sie das gewünschte Objekt aus.
2. Wählen Sie die gewünschte Person mittels der Schaltfläche Datensatz suchen oder über die Schaltfläche Übersicht oder über die Schaltflächen Nächster Datensatz / Vorheriger Datensatz. Die zu einer Person angelegten Verträge werden dann im oberen Teil der Maske angezeigt.
3. Wählen Sie den Vertrag aus, dessen Option Sie bearbeiten wollen.
4. Wählen Sie den gewünschten Vertrag mit der Maus aus. Die zugehörige Fläche wird angezeigt.
5. Öffnen Sie das Register Option.
6. Wählen Sie mit der rechten Maustaste für die Option den Kontextmenüpunkt Löschen oder klicken Sie in der Kommandoleiste auf den Schalter Datensatz löschen.
7. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage bzgl. der Löschung der Option und der damit verbundenen Kündigungsvereinbarungen mit dem Schalter Ja, werden werden die abhängigen Daten gelöscht.
   Mit dem Schalter Nein können Sie die Löschabfrage abbrechen.

Umlage

Umlagerelevante Werte einer Vertragsfläche anlegen

1. Stellen Sie das gewünschte Objekt ein.
2. Wechseln Sie in das Modul Vertragsmanagement.
3. Wählen Sie die gewünschte Person mit den Pfeiltasten oder der Suchfunktion über den Schalter Datensatz suchen aus der Kommandoleiste.
4. Wählen Sie den Registereintrag Umlage.
5. Wählen Sie mit Doppelklick den gewünschten Vertrag aus der Flächenbelegung.
6. Wählen Sie die aus Kommandoleiste die Funktion Neuen Datensatz anlegen. Alternativ können Sie die Tastenkombination Strg + N oder die Kontextmenüfunktion Neu der rechten Maustaste in der unteren Übersicht der Umlagen nutzen.
   Es öffnet sich das Eingabefenster Anteile bearbeiten.
7. Geben Sie die gewünschten Daten ein.
8. Bestätigen Sie die Eingabe mit OK.

Umlagerelevante Werte einer Vertragsfläche bearbeiten

1. Stellen Sie das gewünschte Objekt ein.
2. Wechseln Sie in das Modul Vertragsmanagement.
3. Wählen Sie die gewünschte Person mit den Pfeiltasten oder der Suchfunktion über den Schalter Datensatz suchen aus der Kommandoleiste.
4. Wählen Sie den Registereintrag Umlage.
5. Wählen Sie mit Doppelklick den gewünschten Vertrag aus der Flächenbelegung.
6. Wählen Sie mit Doppelklick den anzupassenden Umlageschlüsselanteil aus der unteren Übersicht der Umlagen oder markieren Sie den Umlageschlüssel mit der rechten Maustaste und

wählen Sie Ändern.
Es öffnet sich das Eingabefenster Anteile bearbeiten mit den aktuellen Werten.
7. Bearbeiten Sie die gewünschten Daten ein.
Beachten Sie, dass Sie nur existente und der Fläche zugeordnete Umlageschlüssel mit Werten versorgen können, deren Stichtag innerhalb des Vertragszeitraums liegt. Bei Fehleingaben erhalten Sie entsprechende Hinweismeldungen.
8. Bestätigen Sie die Änderungen mit OK.

Umlagerelevante Werte einer Vertragsfläche einsehen

1. Stellen Sie das gewünschte Objekt ein.
2. Wechseln Sie in das Modul Vertragsmanagement.
3. Wählen Sie die gewünschte Person mit den Pfeiltasten oder der Suchfunktion über den Schalter Datensatz suchen aus der Kommandoleiste.
4. Wählen Sie den Registereintrag Umlage.
5. Vorhandene Flächenbelegungen der gewählten Person werden Ihnen in der oberen Tabelle des Detailbereichs in Kurzform angezeigt (Flächennummer, -bezeichnung, Vertragsbeginn, -ende, Gesamtsollbetrag und Vertragswährung).

Zum jeweils ausgewählten Vertrag finden Sie im Register Umlage im unteren Detailbereich angezeigt: Flächennummer, -bezeichnung, Größe, Vertragsbeginn und ggf. Vertragsende. Im unteren Bereich des Registers Umlage folgt eine tabellarische Übersicht über alle Umlageschlüsselanteile der betroffenen Fläche, welche in der Vertragszeitraum fallen.



Jahresanteilige Umlageschlüssel werden hier auch angezeigt, wenn diese vor dem Vertragsbeginn einen Wert aufweisen und bis zum Vertragsbeginn keine Änderung eingetreten ist. Solche Werte außerhalb des Vertragsbeginns können hier nicht geändert oder gelöscht werden.

Umlagerelevante Werte einer Vertragsfläche löschen

1. Stellen Sie das gewünschte Objekt ein.
2. Wechseln Sie in das Modul Vertragsmanagement.
3. Wählen Sie die gewünschte Person mit den Pfeiltasten oder der Suchfunktion über den Schalter Datensatz suchen aus der Kommandoleiste.
4. Wählen Sie den Registereintrag Umlage.
5. Wählen Sie mit Doppelklick den gewünschten Vertrag aus der Flächenbelegung.
6. Markieren Sie den zu löschenden Umlageschlüsselanteil aus der unteren Übersicht der Umlagen und wählen aus der Kommandoleiste den Schalter Datensatz löschen. Alternativ markieren Sie den Umlageschlüssel mit der rechten Maustaste und wählen Sie Löschen.
Es öffnet sich die Sicherheitsabfrage Löschvorgang mit der Umlagschlüsselnummer.
7. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage mit Ja.
Der gewählte Anteil wird gelöscht.



Löschungen sollten grundsätzlich nur bei einer Fehleingabe vorgenommen werden. iX-Haus verwaltet viele Daten dynamisch (zeitbezogen) und greift daher bei der Analyse zeitlicher Entwicklungen auch auf Daten aus der Vergangenheit zurück

Vertrag anlegen

Direkte Vertragsanlage im Register Vertrag



Beachten Sie, dass vor der Anlage eines Vertrages zunächst der Vertragspartner als Person sowie die Fläche angelegt sein muss!
Zu einem angelegten Vertrag können bzw. müssen Sie in den einzelnen Registern weitere Vereinbarungen z. B. Sollvereinbarungen oder Kündigungsmodalitäten hinterlegen, damit dieser z. B. in der Buchhaltung, bei Abrechnungen oder Mieterhöhungen angesprochen werden kann.



Alternativ zur direkten Vertragsanlage können Sie die kompakte Vertragsanlage nutzen.

1. Wählen Sie das gewünschte Objekt.
2. Wählen Sie im Navigationsfenster unter Stammdaten, Flächenmanagement die Position `Vertragsmanagement`.
   Es öffnet sich die Datenmaske des Vertragsmanagements.
3. Wählen Sie den Registereintrag `Vertrag`.
4. Wählen Sie die gewünschte Person mit den Pfeiltasten oder der Suchfunktion über den Schalter Datensatz suchen aus der Kommandoleiste. Vorhandene Flächenbelegungen der gewählten Person werden Ihnen in der oberen Tabelle des Detailbereichs in Kurzform angezeigt (Flächennummer, -bezeichnung, Vertragsbeginn, -ende, Gesamtsollbetrag und Vertragswährung).
5. Legen Sie einen neuen Datensatz an.
6. Geben Sie die gewünschten Daten ein.
7. Speichern Sie den neuen Vertrag.

Vertrag bearbeiten

1. Wählen Sie das gewünschte Objekt.
2. Wählen Sie im Navigationsfenster unter Stammdaten, Flächenmanagement die Position `Vertragsmanagement`.
   Es öffnet sich die Datenmaske des Vertragsmanagements.
3. Wählen Sie den Registereintrag `Vertrag`.
4. Wählen Sie die gewünschte Person mit den Pfeiltasten oder der Suchfunktion über den Schalter `Datensatz suchen` aus der Kommandoleiste. Vorhandene Flächenbelegungen der gewählten Person werden Ihnen in der oberen Tabelle des Detailbereichs in Kurzform angezeigt (Flächennummer, -bezeichnung, Vertragsbeginn, -ende, Gesamtsollbetrag und Vertragswährung).

5. Wählen Sie den gewünschten Vertrag aus der aktivierten Vertragstabelle aus.
6. Bearbeiten Sie die gewünschten Daten.
7. Speichern Sie den geänderten Vertrag.
   Im Rahmen des Zusatzmoduls `Vier-Augen-Prinzip` kann es anschließend erforderlich sein, dass der geänderte Datensatz durch einen weiteren Anwender freigegeben wird.



Der `Vertragsbeginn` lässt sich nur über die Menü-Funktion `Vertragsbeginn ändern` anpassen.
Das Vertragsende lässt sich nur über die die Menü-Funktionen `Vertragsende` und `Vertragsverlängerung/Vertragsende zurücksetzen` anpassen. Hierbei werden relevante Kündigungsvereinbarungen und Optionen berücksichtigt.
Für Änderungen, die sich nicht aus den Vertragsdaten ableiten lassen, sind S-Rechte erforderlich (z. B. vorzeitiges Vertragsende, Vertragsverlängerung trotz Vertragsende lt. Optionsvereinbarung).

Vertragsbeginn ändern

Über die Menüfunktion `Vertragsbeginn ändern` können Sie zum ausgewählten Vertrag dessen Vertragsbeginn ändern. Nach Möglichkeit werden davon abhängige Daten im Vertrag angepasst. Sie sollten anschließend auf jeden Fall Sollbeträge, Kündigungen und Optionen sowie weitere Vertragsdaten kontrollieren!. Ggf. muss eine zusätzliche Sollvereinbarung definiert werden, um die zeitliche Lücke zwischen neuem und altem Vertragsbeginn zumindest für die Abrechnungsauswertung zu schließen. Sollte sich der neue Vertragsbeginn mit vorhandenen Vertragsdaten anderer Personen zu dieser Fläche überschneiden, erhalten Sie einen entsprechenden Hinweis.

Wird der Vertragsbeginn eines Vertrages geändert, dann wird das Indexbezugsdatum einer dazugehörigen Indexvereinbarung entsprechend angepasst: Liegt das Indexbezugsdatum nach einer Anpassung des Vertragsbeginns vor diesem, so wird es auf das Datum des Mietbeginns gesetzt. Sollte es sich um eine Indexvereinbarung nach BGB handeln, wird das Datum im Feld `Anpassung gesperrt bis` ebenfalls auf den gesetzlichen Wert angepasst. Beispiel: Der Vertragsbeginn eines Wohnungsmietvertrags (Index lt. BGB) ist der 01.09.2023. Aufgrund von verzögerten Sanierungsarbeiten verschiebt sich der Vertragsbeginn um einen Monat auf den 01.10.2023. Der Vertragsbeginn wird in iX-Haus mitttels `Vertragsbeginn ändern` auf den 01.10.2023 angepasst, der Indexbezug wird automatisch ebenso vom 01.09.2023 auf den 01.10.2023 angepasst. Verschiebt sich der Vertragsbeginn in die Vergangenheit, wird der Indexbezug nur dann ebenfalls verschoben, wenn der Indexbezug identisch zum Vertragsbeginn war.

Vertragsdaten kopieren

Zur eindeutigen Übernahme von Vertragsdaten stehen folgende Vertragsmerkmale zur Verfügung, welche bestehende Daten nicht überschreiben. Sollten sich die zu kopierenden Daten mit

bestehenden Daten zeitlich überschneiden, werden diese Daten nicht kopiert!

- Optionen und Kündigungen
- Antwort des Mieters übernehmen (ggf. inaktiv)
- Index
- Konkurrenzschutz
- BK Ausnahme (Vertrag)
- Instandhaltungsbeteiligung
- Mietfreie Zeit
- Sollbeträge
- Abweichende Regulierer

Bestimmte Daten dürfen auch überschreibend übertragen werden, sofern Überschneidungen auftreten:

- Branche
- Daten zum Einzug
- Vertragsnotiz
- Status
- Daten zum Auszug

Die Menüfunktion `Vertragsdaten kopieren` wurde mit Servicepack 3 erweitert, um mehr Vertragsdetails zu übertragen. Dem Bereich zur Übernahme der Vertragsdaten wurden dazu folgende Felder aus dem Vertragsdialog hinzugefügt: Branche, Vertragsnotiz, Status, Unterschrift Mieter, Unterschrift Vermieter, Übergabedatum, Einzugsdatum (Daten zum Einzug), gekündigt am, Kündigungsgrund, Rückgabedatum und Auszugsdatum (Daten zum Auszug). Diese Daten wurden in früheren Programmversion nicht übertragen und mussten ggf. manuell nachgetragen werden.
Wenn bei dem Vertrag, auf den die Daten übertragen werden, kein Vertragsende gesetzt ist, wird das Datum `gekündigt am` nicht mitkopiert. Eine Nachricht, die vor dem Kopiervorgang erscheint, weist darauf hin. Für alle oben genannten Daten besteht die Option `keine bestehenden Daten überschreiben`.

Als Kopiequelle kann mit einem Schalter einfach der aktuelle Vertrag ausgewertet werden. Optional kann stattdessen anderer Vertrag über die Merkmale `Objekt`, `Fläche`, `Person` und `Vertragsbeginn` als Quelle vorgegeben werden. Ein Auswahlfeld erlaubt die Selektion der Datenquelle.

Als Kopierziel stehen zur Auswahl `aktueller Vertrag` bzw. die `aktuelle Person`. Ein Auswahlfeld erlaubt die Selektion des Kopierziels. Welche Verträge anhand der Vorgaben als Kopierziel dienen, wird in einer Übersicht dargestellt.

Optional lässt sich zudem das `Flächenkarteiblatt anzeigen`.

Vertragsende

Hierbei werden relevante Kündigungsvereinbarungen und Optionen berücksichtigt. Für Änderungen, die sich nicht aus den Vertragsdaten ableiten lassen, sind S-Rechte erforderlich (z. B. vorzeitiges Vertragsende, Vertragsverlängerung trotz Vertragsende lt. Optionsvereinbarung).

Bei Vertragsende kann in iX-Haus plus automatisch ein iX-Haus-Termin generiert werden. Die Konfiguration der Termine in iX-Haus plus wird dort unter `Gesamtübersicht` > `Termine` > `Katalog` > `iX-Haus Termin` angelegt. Es werden Termine in iX-Haus plus generiert für Verträge, deren Vertragsende in der Zukunft oder bis N Tage in der Vergangenheit liegt. Per Systemeinstellung `VertragsendeTermineVorNTage` kann definiert werden, wie viele Tage ein Vertragsende in der Vergangenheit liegen darf, um einen iX-Haus plus-Termin zu erzeugen. Standardmäßig werden die Termine dann angelegt, wenn das Vertragsende in der Zukunft oder 30 Tage in der Vergangenheit liegt. In der Termindefinition kann festgelegt werden, ob Termine bei Verträgen ausschließlich mit oder ausschließlich ohne eine Folgevermietung oder immer erzeugt werden sollen. Bei der Definition können über die Terminnotiz die zu erledigenden Aktivitäten oder andere Informationen hinterlegt werden, diese werden bei der Anlage bzw. Aktualisierung von Terminen eingetragen. So können automatisch Wiedervorlagen erstellt werden, um Aktivitäten rund um die Kündigung im Blick zu halten.

Für die Kautionsverwaltung können auch im Vertragsmanagement Gegenforderungen geplant werden. Für beendete Verträge lassen sich auch noch vorhandene Kautionen auflösen. Die eigentliche Kautionsauszahlung wird jedoch über das Modul der Kautionsverwaltung vorgenommen!

Bei Veräußerung von Objekten oder Abgabe des Verwaltungsmandats ist es notwendig, die Flächen, Verträge, WKZ (wiederkehrende Zahlungen) und Sachkontendauerbuchungen in iX-Haus zu beenden. Hierfür steht Ihnen mit dem Modul Objekt beenden ein komfortabler Prozess zur Verfügung.

Vertragsverlängerung/Vertragsende zurücksetzen

Über den Menübefehl `Vertragsverlängerung/Vertragsende zurücksetzen` werden relevante Kündigungsvereinbarungen und Optionen berücksichtigt. Für Änderungen, die sich nicht aus den Vertragsdaten ableiten lassen, sind S-Rechte erforderlich (z. B. vorzeitiges Vertragsende, Vertragsverlängerung trotz Vertragsende lt. Optionsvereinbarung).

Vertrag löschen

1. Wählen Sie das gewünschte Objekt.
2. Wählen Sie die gewünschte Person mit den Pfeiltasten oder der Suchfunktion über den Schalter `Datensatz suchen` aus der Kommandoleiste. Vorhandene Flächenbelegungen der gewählten Person werden Ihnen in der oberen Tabelle des Detailbereichs in Kurzform angezeigt (Flächennummer, -bezeichnung, Vertragsbeginn, -ende, Gesamtsollbetrag und Vertragswährung).
3. Wählen Sie Registereintrag `Vertrag`.
4. Wählen Sie den gewünschten Vertrag aus der aktivierten Vertragstabelle aus.
5. Betätigen Sie den Schalter `Datensatz löschen` aus der Kommandoleiste.
   Es öffnet sich das Fenster `Löschvorgang`. Sie werden gefragt, ob Sie wirklich die Belegungsdaten des Vertrages mit den Eckdaten (Flächennummer / Personennummer 'Vertragsbeginn') löschen wollen.
6. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage mit `Ja`, werden die Daten daraufhin endgültig gelöscht.

Mit Nein kehren Sie ohne Löschung zur Maskenansicht zurück.



Löschungen sollten grundsätzlich nur bei einer Fehleingabe vorgenommen werden. iX-Haus verwaltet viele Daten dynamisch (zeitbezogen) und greift daher bei der Analyse zeitlicher Entwicklungen auch auf Daten aus der Vergangenheit zurück.

Vertrag suchen

1. Wählen Sie das gewünschte Objekt.
2. Wählen Sie die gewünschte Person.
   Vorhandene Flächenbelegungen der gewählten Person werden Ihnen in der oberen Tabelle des Detailbereichs in Kurzform angezeigt (Flächennummer, -bezeichnung, Vertragsbeginn, -ende, Gesamtsollbetrag und Vertragswährung).
3. Wählen Sie den Registereintrag Vertrag.
4. Wählen Sie die gewünschte Fläche mit den Pfeiltasten oder der Maus aus der aktivierten Vertragstabelle aus.
   Die Daten zum ausgewählten Vertrage werden im unteren Bereich des Detailfensters angezeigt.



Sie können auch mit Shift + F2 eine Flächenbelegungsliste öffnen.
Im Register Personen in der Navigationsleiste werden alle Personen und deren Flächenbezug aufgelistet. Hier ist auch eine Sortierung oder Selektion auf Aktiv oder Alt möglich (in Abhängigkeit der Buchwerkaktivitäten).

Vertragssollvereinbarungen

Schnelleingabe von Sollbeträgen

1. Die Schnelleingabe Sollbeträge rufen Sie über das Menü der Kommandoleiste auf.
2. Geben Sie im Dialog Schnelleingabe Sollbeträge den gewünschten Objektbereich an und das Stichdatum, zu dem die relevanten Verträge einen neuen Sollbetrag erhalten sollen.
3. Bestätigen Sie mit OK.
4. In der sich öffnenden Dialog Schnelleingabe von Sollbeträgen werden die passenden Verträge aufgelistet. Sie können hier im Grid weitere Sortierungen oder Filterungen vornehmen, um dann die gewünschten Eintragungen tabellarisch vorzunehmen. Mit F8 wechseln Sie in der Betragseingabe zwischen Gesamtbetrag und Betrag/Größeneinheit. Bei Bedarf können Sie eine Einzelvereinbarung mit Doppelklick öffnen (Dialog Sollarten bearbeiten)
5. Mit OK starten Sie die Übernahme. Beim Eintragen von 0-Sollbeträgen erhalten Sie eine Sicherheitsabfrage.
6. Nachdem das Eintragen der Vertragssolldaten abgeschlossen ist, erhalten Sie am Bildschirm als

Protokoll die `Liste 107502: Kontroll-Liste Eingabe Sollbeträge`.

Vertragssollvereinbarungen bearbeiten

1. Stellen Sie das gewünschte Objekt ein.
2. Wählen Sie die gewünschte Person mit den Pfeiltasten oder der Suchfunktion über die Schaltfläche `Datensatz suchen` aus der Kommandoleiste. Vorhandene Flächenbelegungen der gewählten Person werden Ihnen in der oberen Tabelle des Detailbereichs in Kurzform angezeigt (Flächennummer, -bezeichnung, Vertragsbeginn, -ende, Gesamtsollbetrag und Vertragswährung).
3. Wählen Sie den Registereintrag im Register Soll.
4. Doppelklicken Sie die anzupassende Sollbetragszeile. Es öffnet sich der Dialog Sollarten bearbeiten.
5. Modifizieren Sie die Daten wie gewünscht.
6. Bestätigen Sie die Änderungen mit `OK`.



Ein anteiliger Sollbetrag lässt sich nicht nachträglich einfügen. Diese Eingabeform ist nur über die manuelle Neueingabe eines Sollbetrages zulässig, s. u.

Vertragssollvereinbarung manuell definieren

Die Sollarten werden global verwaltet und im Rahmen des Vertragsmanagements lediglich aus einer Liste ausgewählt. Sollbetragsvereinbarungen können manuell oder durch externe Prozesse definiert werden (Staffelmieten, Mietanpassungen über indexierte Mieten, Mieterhöhungen, Vorauszahlungsanpassungen durch Übernahme von neuen Vorauszahlungen aus Betriebskostenabrechnungen oder Einzelwirtschaftsplänen, ...) Um eine neue Sollbetragsvereinbarung für einen Vertrag im Vertragsmanagement manuell anzulegen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Stellen Sie das gewünschte Objekt ein.
2. Wählen Sie die gewünschte Person mit den Pfeiltasten oder der Suchfunktion über die Schaltfläche `Datensatz suchen` aus der Kommandoleiste. Vorhandene Flächenbelegungen der gewählten Person werden Ihnen in der oberen Tabelle des Detailbereichs in Kurzform angezeigt (Flächennummer, -bezeichnung, Vertragsbeginn, -ende, Gesamtsollbetrag und Vertragswährung).
3. Wählen Sie den Registereintrag `Soll`.
4. Wählen Sie die Flächenbelegung aus, zu welcher der Sollbetrag erfasst werden soll.
5. Wählen Sie `Neuen Datensatz anlegen` (`Strg + N`). Es öffnet sich das Auswahlfenster Sollarten bearbeiten.
6. Geben Sie die gewünschten Daten ein.
7. Zur Bedeutung der Felder siehe Dialog zu Register Soll.
8. Für die Betragseingabe stehen Ihnen zwei Varianten zur Verfügung, welche Sie über den Radiobutton auswählen:
   a) Eingabe des Nettogesamtbetrages oder b) Eingabe/Einheit (z. B. pro Quadratmeter oder pro Stellplatz).
9. Anteiliger Sollbetrag: Für anteilige Sollbeträge stehen Ihnen mehrere Varianten zur Verfügung. Wählen Sie aus der Listbox mit `F2` oder der Maus eine Variante aus: a) kein anteiliger Sollbetrag (Defaultwert) b) Kalendergenau, c) Banktage, d) halber/ganzer Monat.
   Zur Eingabe anteiliger Sollbeträge erweitert sich der Dialog für den `anteiligen Betrag` für die Eingabe des Solltages und des dazugehörigen Betrages des anteiligen Sollbetrages sowie

der Eingabe des Solltages und den `Gesamtbetrag` des Folgemonats)
10. Speichern Sie die Eingaben mit OK.



Wenn Sie das Eingabefeld ohne zu speichern verlassen möchten, aber nicht alle Pflichtfelder korrekt gefüllt haben (z. B. Kontenklasse oder Datum) haben, geht dies über den Schließen-Schalter X rechts oben im Fenster `Sollarten bearbeiten`.

Anteilige Sollbeträge

Tritt in der Sollartenmaske der Bereich `anteiliger Sollbetrag` auf, können Sie mit dieser Funktionalität die Sollstellung auf Monatsbasis mit taggenauer Ermittlung der Sollbeträge durchführen, wenn das Vertragssolldatum nicht auf den Monatsanfang fällt oder ein Vertragswechsel innerhalb eines Monats stattfindet. Damit entfällt die manuelle Eingabe von Einzelsoll-Beträgen bei untermonatlichem Einzugs- oder Auszugsdatum.



Ein anteiliger Soll kann nur eingegeben werden, wenn noch kein Soll der gleichen Kontoklasse angelegt wurde, oder wenn es der Anfang des Sollmonats ist!
Der anteilige Soll wird nur angelegt, wenn ab dem Anfang des Monats bis zum Stichdatum kein anderer Soll der gleichen Kontoklasse existiert.
Bei anteiligen Sollbeträgen (Mieter zieht mitten im Monat ein/aus) werden alle Monate auf X gesetzt.



Der Einsatz der anteiligen Sollbeträge innerhalb einer Mietperiode, z. B. zur Berechnung eines wechselnden Mietsolls innerhalb eines Monat, in welchem sich durch Anpassung des Sollbeträge dann ein Teil aus dem alten Soll und der entsprechende andere Teil aus dem neuen Soll taggenau ermitteln ließe, ist nicht vorgesehen. Um hier ebenfalls mit anteiligem Sollbetrag zu arbeiten, wäre ein Vertragswechsel zwingende Voraussetzung.

In der Auswahlbox stehen dem Benutzer alle Varianten zur Auswahl, die vorher über die Systemeinstellungen festgelegt wurden (`VarianteKalendergenau`, `VarianteBanktage` und/oder `VarianteGanzerHalberMonat`). Anhand des Betrages und des Datums berechnet das Programm automatisch für alle Varianten die Beträge und zeigt diese in der Auswahl an.

In den beiden unteren Zeilen sieht der Benutzer die beiden Sollbetragsdefinitionen, die beim Speichern angelegt werden. Der Betrag des anteiligen Solls, sowie der Solltag und der Betrag des Gesamtsolls sind editierbar. Der anteilige Soll wird vom Stichdatum aus bis zum Ende des Monats (oder der Banktage) berechnet.

Beim Beenden der Verträge (Vertragsmanagement, Personenstamm ⇒ Vertragswechsel, Vertrag beenden bzw. Vertragsmanagement ⇒ Vertragsende) hat der Benutzer die Möglichkeit, für den letzten abgerechneten Monat einen anteiligen Soll anzulegen. Die Berechnung erfolgt vom Anfang des Monats bis zum Stichdatum.

Der anteilige Soll wird für alle hinterlegten Kontoklassen des Vertrages erstellt.

Über Systemeinstellungen kann das Programmverhalten bzgl. anteiliger Sollbeträge gesteuert werden. Relevante Systemeinstellungen sind:

Abschnitt	**systemeinstellung**	**Beschreibung**
MonatsanteiligeSollbetraege	Aktivieren	Aktiviert die anteilige Sollstellung (Standard=ON).
MonatsanteiligeSollbetraege	VarianteKalendergenau	Berechnung der Anteile auf Basis des Kalenders (Standard=ON).
MonatsanteiligeSollbetraege	VarianteBanktage	Berechnung auf 30 Tagen fest (Standard=ON).
MonatsanteiligeSollbetraege	`VarianteGanzerHalberMonat`	Alles vor dem 15. ist der halbe Monat, dann der Ganze.
Sollstellung	`Monatslauf`	Aktiviert die Sollstellung auf Monatsbasis (Standard=OFF).
Vertragsmanagement	`ZulaessigeSolltage`	

Bei `Vertragswechsel` oder `Vertrag beenden` kann gleichermaßen die Variante für anteiligen Sollbetrag eingesetzt werden. Auch hier hilt: Der anteilige Soll wird nur angelegt, wenn ab dem Anfang des Monats bis zum Stichdatum kein anderer Soll der gleichen Kontoklasse existiert.

Mietminderung

Legen Sie vorbereitend für den verwendeten Personentyp eine Sollart für Mietminderung an. In der Regel ist dies eine debitorische Sollart, deren Mietminderungsbetrag dann bei Bedarf mit negativem Vorzeichen berücksichtigt wird.

1. Wählen Sie im Vertragsmanagement den Vertrag aus, zu welchem eine Mietminderung vereinbart werden soll.
2. Wählen Sie das Register `Mietfreie Zeiten`.
3. Definieren Sie über die Kontextmenüfunktion Neu eine Mietminderung. Nutzen Sie hierzu den Dialog Mietfreie Zeit (MFZ).
4. Speichern Sie die MFZ-Definition.
5. Die Mietminderung wird im Regelbetrieb bei Sollstellungen wie auch Mietanpassungen automatisch berücksichtigt.

Sollten Sie das Vier-Augen-Prinzip für das Vertragsmanagement/Sollbeträge aktiviert haben, muss ein Kollege die neue Sollkonfiguration prüfen und freigeben.

Für die MFZ-Kalkulation wird der monatliche Sollbetrag tagesanteilig für den Monat kalkuliert (rechnerisches Tagessoll). Aus der angegebenen Periode der MFZ werden pro Monat die Anzahl Tage für MFZ in dem Monat ermittelt und mit dem Tagessoll des Monats multipliziert.

Beispiel: Es soll für zwei unterschiedliche Sollbetragsdefinitionen eine 100%ige Mietfreie Zeit (MFZ) für den Zeitraum 15.03.23-14.04.23 kalkuliert werden. Es wird für jeden Monat ein Teilbetrag via MFZ ermittelt. Basierend auf den vorliegenden Sollvereinbarungen (Vertragssoll) ergibt sich für 100% MFZ im März 2023: 15.03.2023 für 50,00 EUR Vertragssoll ein MFZ-Betrag von -27,42 EUR. Kalkulation:

Vertragssoll	Datum	Tage im Monat	Soll Tagesanteil	MFZ-Tage	MFZ-Betrag
50,00	15.03.2023	31	1,61	17	-27,42
100,00	01.04.2023	30	3,33	14	-21,78

Kalkulieren Sie die MFZ stattdessen für 01.03.23 bis 30.04.23, kann der volle Monatsbetrag für den April als MFZ ermittelt werden. Der März kann in dieser Konstellation nur anteilig kalkuliert werden, wenn vor dem 15.03. der Vertragssoll 0,00 EUR ausmacht. Hier müsste für einen 100%igen MFZ Betrag (-50,00 EUR) das Vertragssoll von 50,00 für diesen Monat ab dem 01.03.23 (oder früher) definiert sein.

Vertragssollnotizen

Mit der Systemeinstellung `VertragsnotizZumSollbetrag` legen Sie fest, ob beim Speichern eines Sollbetrages (Neuanlage oder Änderung) automatisch eine neue Vertragsnotiz in der Syntax

```
#> [Benutzer, Datum: KKL: Nr Bezeichnung ab Datum Gültigkeit. Anlage von Sollbetrag neu oder Anpassung von Sollbetrag alt auf Sollbetrag neu] <#
```

angelegt werden soll. Beispiel: `#>MKN, 29.07.2022: KKL: 190 Mietminderung stfr. ab 01.09.2022. Anlage 100,00.<#`.

Geben Sie den Sollbetrag in EUR/m² an, wird in der Vertragssollnotiz der umgerechnete Vertragssollbetrag benannt.

Ist das Kontrollfeld `Vertragsnotiz erfassen` aktiviert, wird der Dialog zur Anlage einer Vertragsnotiz nach dem Speichern geöffnet und die erfasste Notiz angezeigt. Die Notiz kann durch den Benutzer geändert werden.



- Damit automatisch erfasste Notizen ausgewertet werden können, müssen die Syntaxzeichen erhalten bleiben. Die Zeichenfolge #> markiert dabei den Anfang, <# markiert das Ende, wobei <# initial beim Speichern gesetzt wird.
- Der Dialog zur Erfassung einer Vertragsnotiz wird auch geöffnet, wenn Sie keine Änderung am Sollbetrag vornehmen und z. B. nur den Solltag ändern.
- Öffnen Sie mit `Ändern` einen Vertragssoll und wählen `Vertragsnotiz erfassen [X]`, gelangen Sie bei Bestätigung mit `OK` zu den Vertragssollnotizen dieser Sollart. Wurde der Betrag nicht geändert und ist die Systemeinstellung `VertragsnotizZumSollbetrag` aktiv, wird hierbei eine neue Notizzeile vorgeschlagen, in welcher eine Anpassung von auf mit jeweils dem selben Sollbetrag benannt wird.

Für eine Excelauswertung wurde das bestehende Schlüsselwort `$VertragsNotiz` zu diesem Zweck um einen Parameter in den Ausprägungen 0/1/2 erweitert. So können die gesamten Vertragsnotizen mit `$VertragsNotiz(1)`, die Vertragsnotizen außerhalb der Syntax #><# mit `$VertragsNotiz(2)` oder die Vertragsnotizen innerhalb der Syntax #><# mit `$VertragsNotiz(3)` ausgegeben werden.

Vertragssollvereinbarung löschen

1. Stellen Sie das gewünschte Objekt ein.
2. Wählen Sie die gewünschte Person mit den Pfeiltasten oder der Suchfunktion über den Schalter Datensatz suchen aus der Kommandoleiste.
3. Vorhandene Flächenbelegungen der gewählten Person werden Ihnen in der oberen Tabelle des Detailbereichs in Kurzform angezeigt (Flächennummer, -bezeichnung, Vertragsbeginn, -ende,

Gesamtsollbetrag und Vertragswährung).
4. Wählen Sie den Registereintrag `Soll`.
5. Markieren Sie die zu löschende Sollbetragszeile.
6. Löschen Sie den Eintrag mittels der Funktion `Datensatz löschen` oder markieren Sie den Eintrag mit der rechten Maus und bestätigen Sie die Funktion `Löschen`.
7. Nach Bestätigung der Sicherheitsabfrage wird der ausgewählte Eintrag gelöscht.



Sie sollten Zeilen nur bei Fehleingaben löschen. Abgelaufene Sollbetragsvereinbarungen werden nicht gelöscht, um eine Historisierung zu ermöglichen.

Vertragsschreiben erstellen

Über den Menüpunkt `Vertragsschreiben erstellen` nutzen Sie Vorlagen vom Texttyp VM. Je nach Systemeinstellung `AktiviereNeuenSerienbrief` werden die Vorlagen aus der Texterfassung bzw. dem Vorlagenmanager abgerufen. Neben den allgemeinen Platzhaltern stehen Ihnen in diesen Word-Dokumenten bestimmte Platzhalter für die Information zur beteiligten Fläche zur Verfügung, u. a. aus dem Bereich des Objektbeschriebs (individuelle Platzhalterdefinitionen), der individuellen Teamvariablen (Komfortpaket erforderlich, individuelle Platzhalterdefinitionen) und der Vertragsdaten. Folgende Platzhaltergruppen stehen daher je nach Einrichtung zur Verfügung:

- Allgemein
- Objekt
- Fläche
- Vertrag
- Empfänger
- Person
- Eigentümer
- Wahlfelder
- Teamdaten
- Objektbeschrieb
- FIBU_Objektbeschrieb
- Flächenbeschrieb
- Personenbeschrieb

Optional können Sie die so erzeugten Dokumente archivieren. Als Archivierungstitel wird der Titel des Dokuments ergänzt mit einem Datums/Zeitstempel in Klammern vorgeschlagen. Mit dem Schalter `Generieren` öffnen Sie das Dokument in Word und können es dann noch bearbeiten. Die Platzhalter können hier in der Seriendruckvorschau von Word mit Musterdaten dargestellt werden. Gedruckt wird es direkt aus Word und erst hierbei werden die Platzhalter mit den jeweiligen Daten der ausgewählten Person bzw. Fläche und den zugeordneten Daten befüllt. Beim Speichern wird optional die Archivierung vorgenommen. Das Dokument ist dann unter dem gewählten Titel in der Adressverwaltung der betroffenen Person erneut abrufbar.

1. Stellen Sie den zu verwendenden Drucker für den Ausdruck ein.
2. Wählen Sie über die Kommandoleisten-Schaltfläche Menü den Befehl `Vertragsschreiben`

erstellen. Der Dialog Vertragsschreiben generieren öffnet sich.
3. Wählen Sie über die Auswahl Texttyp die gewünschte Vorlage aus. Für Vorlagen aus dem Vorlagenmanager öffnet sich der Dialog Vorlagenauswahl. Es werden Vorlagen vom Typ Vertragsmanagement (VM) angeboten. Mit einem Filter können Sie die Anzeige der gelisteten Vorlagen einschränken. Es werden nur die Vorlagen angezeigt, deren Bezeichnung die im Filter eingetragene Zeichenkette enthält.
4. Wählen Sie eine Vorlage aus.
5. Wählen Sie ggf. die Archivieren-Option. Als Archivierungstitel wird dann die Bezeichnung der Vorlage kombiniert mit einem Datum/Zeit-Stempel vorgeschlagen.
6. Klicken Sie auf die Schaltfläche Generieren. Das Vertragsschreiben wird anhand der Vorlage generiert und in einem separaten Word-Fenster aufgerufen.
7. Nehmen Sie ggf. Anpassungen im Dokument vor und speichern Sie diese.
8. Schließen Sie das Word-Fenster. Der Ausdruck wird auf dem Drucker ausgegeben. Je nach Druckerauswahl erhalten Sie ggf. noch einen Dialog vom verwendeten Drucker, z. B. bei Druck nach PDF. Zudem wird das Dokument archiviert, falls dies so eingestellt war.
9. Nach dem Ausdruck schließt sich der Dialog Vertragsschreiben generieren.

Weiterbelastung

Die Vorgabe zur Gebührenweiterbelastung des einzelnen Mieters (vgl. Modul Verwaltergebühren - Mieterweiterbelastung generieren) kann im Vertragsmanagement für jeden Vertrag eingestellt werden! Der Dialog wird über die Schaltfläche Weiterbeklastung in der Menüleiste des Vertragsmanagements aufgerufen. Die Schaltfläche muss explizit per Systemeinstellung aktiviert werden.

Die Weiterbelastung des Verwalterhonorars kann wahlweise gemäß Mietvertrag oder Verwaltervertrag erfolgen oder ausgeschlossen werden. Wird hier eine Weiterbelastung des Verwalterhonorars gemäß Mietvertrag definiert, geben Sie zudem den Prozentanteil und die Sollart(en) an.

Staffelmieten

Die Staffelmietbeträge können im Vertragsmanagement im Register Soll angelegt werden.

Es ist möglich Staffelmiet-Typen (Profile) administrativ anzulegen. Die Profile bestimmen die Parameter für die Anlage der Staffelmietbeträge. Die Profile sind bei der Anlage der Staffelmieten im Vertragsmanagement auswählbar.

Über die Profile kann der Administrator auch bestimmen, ob der Vertragsmanagement - User die Staffelmieten individuell gestalten kann oder ob er sich an die feste Vorgaben halten muss. Details zur Anlage der Staffelmietprofile und zur Anlage der Staffelmietbeträge im Vertragsmanagement sind in den folgenden Kapiteln beschrieben.



Wird die Staffel über einen größeren Zeitraum angelegt, soll aber nur für eine geringere



Laufzeit wirken, löschen Sie direkt nach der Erstellung die überflüssigen Solleinträge - multiselect ist hierbei möglich. Über das kostenpflichtige Modul Vertragsvorerfassung können Solldefinitionen für Staffelmietverträge über mehr als fünf Jahre generiert werden.

Staffelmietbeträge anlegen

Die Staffelmietbeträge werden im `Vertragsmanagement` im Register `Soll` angelegt. Die Staffel kann basierend auf einem existierenden Sollbetrag oder komplett neu angelegt werden.

1. In beiden Fällen wählen Sie nach dem Rechtsklick im Grid den Menüpunkt `Neue Staffelmiete` aus. Bei der Neuanlage klicken Sie bitte eine Leerzeile im Grid an. Anderenfalls klicken Sie bitte einen existierenden Sollbetrag an.
2. Voreingestellt ist für Staffelmieten der Sollartstatus 10, auswählbar sind die Status 10 oder 11.
3. Geben Sie bei der Neuanlage den ersten Sollbetrag im oberen Teil des Dialogs `Sollarten bearbeiten` ein. Wenn die Staffel auf einem schon existierenden Sollbetrag basiert, wird dieser Betrag im oberen Teil des Dialogs automatisch angezeigt. Die Parameter für die darauf basierende Staffel sollten in unterem Teil des Dialogs eingegeben werden.
4. Geben Sie die Parameter für die Definition der Staffel an. Folgende Felder stehen für die Berechnung der Staffel zu Verfügung:
   * `Typ` – Typ der Staffel (Profil)
   * `Erhöhungstyp` - Staffelmieterhöhung kann als Festwert, als Prozent oder als Prozent mit der Option Glatt abrunden eingegeben werden.
   * `Erhöhung um` - Erhöhungsbetrag in Euro bzw. Erhöhung in Prozent
   * `Intervall` - Erhöhungsintervall (normalerweise 12 Monaten)
   * `Anlage für` - Anzahl der weiteren Jahre, für die die Staffelmietbeträge ausgerechnet und angelegt werden.

   Nach dem Starten des Dialogs, wird dem User automatisch das Standardprofil vorgeschlagen. Die Staffelparameter werden durch dieses Profil bestimmt. Je nach Profil sind diese Parameter frei editierbar oder nicht.
   Ist das Feld `Erhöhung um` im `Vertragsmanagement` editierbar, wird der eingegebene Wert gegen `Zulässige Eingabebereiche` geprüft. Existieren auch weitere Profile, hat der User die Möglichkeit ein anderes Profil auszuwählen.
5. Nach der Eingabe aller Parameter, betätigen Sie den Schalter `Vorschau`. Aufgrund der Eingabeparameter wird die Staffel berechnet und im Vorschaudialog angezeigt.
   Bei der Neuanlage wird in der `Vorschau` die komplette Staffel inklusive des ersten Sollbetrags angezeigt. Basiert die Staffel auf einem existierenden Sollbetrag, wird die Staffel ohne Basissollbetrag angezeigt.
   Beispiele für die Staffelanlage finden Sie weiter unten in diesem Dokument. Die in der Vorschau angezeigten Sollbeträge speichern Sie durch das Betätigen des gleichnamigen Schalters.
6. Als Protokoll kann ein Flächenkarteiblatt angezeigt werden.

Staffelmietprofile bearbeiten

Das iX-Haus Standardprofil `Individuell` wird systemseitig während des Updatelaufs angelegt. Dieses Profil ermöglicht dem User bei der Anlage der Staffelmietbeträge alle relevanten Felder individuell einzugeben. Sie können dieses Profil nicht ändern, aber deaktivieren.

Weitere Profile können von Administrator im Modul Kataloge angelegt werden. Die nicht mehr benötigten Profile können deaktiviert werden. Eines der aktiven Profile wird als Standard definiert.

Dieses Standardprofil wird dem User im Vertragsmanagement vorgeschlagen.

Die für die Anlage der Staffelmietbeträge relevanten Felder können für jedes Profil festgesetzt und beim Editieren im Vertragsmanagement gesperrt werden (Option Schreibgeschützt).

Folgende Eingabefelder stehen im Katalog zu Verfügung:

- Nummer - Nummer des Profils
- Bezeichnung - Bezeichnung des Profils
- Erhöhungstyp - Staffelmieterhöhung kann als Festwert, als Prozent oder als Prozent mit der Option glatt abrunden eingegeben werden
- Erhöhung um - Erhöhungsbetrag in Euro bzw. Erhöhung im Prozent
- Zulässige Eingabebereich - zulässiger Bereich für den Erhöhungswert im Prozent
- Intervall - Erhöhungsintervall (normalerweise 12 Monaten)
- Anlage für X Jahre - Anzahl Jahre für die Staffelmietbeträge ausgerechnet und angelegt werden
- Als Standard setzen - Durch Setzen dieses Feldes wird das Profil als Standard Profil definiert
- Deaktiviert - Durch Setzen dieses Feldes wird das Profil deaktiviert. Dieses Profil ist im Vertragsmanagement nicht mehr auswählbar.
- Notiz - interne Notiz zum Profil
- Schreibgeschützt – Durch diese Option können Felder Erhöhungstyp, Erhöhung um, Intervall und Anlage für X Jahre vor dem Editieren im Vertragsmanagement geschützt werden.

Beispiele für die Anlage der Staffelmiete

Beispiel 1: Neu-Anlage

Erster Sollbetrag: KKL .010, Datum 01.02.2011, Betrag 100 €

Intervall 12 Monate, Anlage für 3 Jahre, Erhöhung um 10 €

Vorschau:

KKL	Datum	Betrag
.010	01.02.2011	100
.010	01.02.2012	110
.010	01.02.2013	120
.010	01.02.2014	130

Beispiel 2: Staffel basiert auf einem existierenden Sollbetrag

Existierende Sollbetrag: KKL .010, Datum 01.02.2011, Betrag 100 €

Intervall 12 Monate, Anlage für 3 Jahre, Erhöhung um 10 €

Vorschau:

KKL	Datum	Betrag
.010	01.02.2012	110
.010	01.02.2013	120

.010	01.02.2014	130

Beispiel 3: Neu-Anlage, Intervall unter 1Jahr

Erster Sollbetrag: KKL .010, Datum 01.02.2011, Betrag 100 €

Intervall 6 Monate, Anlage für 3 Jahre, Erhöhung um 10 €

Vorschau:

KKL	Datum	Betrag
.010	01.02.2011	100
.010	01.08.2011	110
.010	01.02.2012	120
.010	01.08.2012	130
.010	01.02.2013	140
.010	01.08.2013	150
.010	01.02.2014	160
.010	01.08.2014	170