Kautionsverwaltung

Was mache ich hier?

Die Kaution ist eine Sicherheitsleistung des Mieters an den Vermieter, die dem Vermieter für Kaution die Laufzeit des Mietvertrages überlassen wird. Sie dient in der Regel der Sicherung aller künftigen Ansprüche des Vermieters aus dem Mietverhältnis.

Die Kautionsverwaltung dient der Verwaltung der hinterlegten Kautionen. Die Verwaltung der Kautionsverwaltung erfolgt innerhalb von iX-Haus ohne Verbindung mit der übrigen Buchhaltung. Sie umfasst die Verwaltung zusätzlicher personenbezogener Daten, die Verwaltung eines speziellen Kautionskontos sowie die Kautionszinsberechnung.

iX-Haus ermöglicht innerhalb der Kautionsverwaltung die automatische Zinsberechnung für Kautionszinsberechnung Kautionen. Diese Berechnung kann für eine bestimmte Person, objektübergreifend oder auch gruppenübergreifend durchgeführt werden. Die Berechnung erfolgt nach banküblichen Verfahren.

Grundlage der Zinsberechnung bei Kautionen sind die Zinstabellen, in denen die Höhe der Zinstabelle Zinssätze sowie der Zeitraum für deren Gültigkeit festgelegt sind. iX-Haus ermöglicht die Verwaltung dieser Zinstabellen sowohl global als auch objekt- bzw. personenbezogen. Zinsen können automatisch gebucht werden.

Die gesetzlich gültigen Werte für die Zinsabschlagsteuer werden in der Tabelle für die Zinsabschlagsteuer (ZaSt-Tabelle) für den jeweils gültigen Zeitraum abgelegt. Die Tabelle ist global gültig. Die gesetzlich gültigen Werte für den Solidaritätszuschlag werden in der Tabelle für den Solidaritätszuschlag-Solidaritätszuschlag (SolZ-Tabelle) für den jeweils gültigen Zeitraum abgelegt. Die Tabelle ist global gültig. Ist der Mieter selbst Kontoinhaber (Sparbuch auf Namen des Mieters mit Verpfändungserklärung-Freistellung), kann der Mieter durch die Erteilung eines Freistellungsauftrages verhindern, dass von den anfallenden Zinsen die Zinsabschlagsteuer abgezogen wird.

Die `kompakte Kautionsanlage` ermöglicht Ihnen, Kautionen sehr einfach und komfortabel in iX-Haus anzulegen. Alle relevanten Informationen für Kautionen finden Sie übersichtlich und in einem Dialog aufbereitet. Für Sonderfälle wie mehrere Kautionsarten für eine Kaution steht Ihnen die bekannte Eingabe in der Kautionsverwaltung zur Verfügung. Zudem können Sie Kautionen auch an dem Punkt des Prozesses anlegen, wann Sie auch gebraucht werden, sprich im Vertragsmanagement, Personenstamm und an der lizenzierten Vertragsvorerfassung und der kompakten Vertragsanlage.

Einer Kautionsart kann die Sollart vom Typ `Kaution` zugeordnet werden, diese wird bei der Neuanlage von Kautionen mit dieser Kautionsart dann in die Kaution übernommen. Diese Vorgabe ist in erster Linie für Barkautionen sinnvoll, da diese über den Kautionszahlungsverkehr abgewickelt werden. Der Umstieg auf das Modul `Kautionzahlungsverkehr` gestaltet sich über die Möglichkeit zur Erstversorgung der Sollart in Kautionen komfortabel. Hierzu dient in der Kautionsart der Schalter `Erstversorgung`. Für alle entsprechenden Kautionen, die bislang keine Sollart hatten, wird die Sollart eingetragen. Der Schalter ist nur dann aktiv, wenn einer Kautionsart eine Sollart zugeordnet ist.

Zur lizenzpflichtigen DKB-Schnittstelle beachten Sie bitte die hierzu gelieferte separate Mini-Dokumentation. Die Abfrage von nicht zugeordneten Buchungen bei der DKB berücksichtigt alle DBK-

IBANs in einem Aufruf. Wenn es zu einer der konfigurierten DKB-IBANs mindestens eine nicht zugeordnete Buchung gibt, wird eine entsprechende Meldung ausgegeben und der Wechsel in das DKB-Portal angeboten. Des Weiteren wird beim Batch-Synchronisationsprozess (Dkb2Ix) ebenfalls nach nicht zugeordneten Buchungen gesucht. Wenn solche existieren, wird im Protokoll des Laufs (iX-Haus plus Protokollverwaltung) darauf hingewiesen (je IBAN inkl. Anzahl der nicht zugeordneten Buchungen).

Kaution

Kautionsstammdaten

Die Stammdaten, die für die Kautionsverwaltung benötigt werden, kommen aus dem Objektstamm und Personenstamm. Wird die Kautionsverwaltung geöffnet, wird im linken Navigationsfenster (Outlook Menü) automatisch das Register `Personen` aufgerufen.

In dem dort verwendeten Personen-Grid können Sie Personen markieren, deren Kautionen dann in der Kautionsverwaltung angezeigt und bearbeitet werden können. Neben diesen Stammdaten werden in der Kautionsverwaltung weitere Kautionsdaten personenabhängig verwaltet.

In dem Menü `Einstellungen` finden Sie Vorgaben, welche an verschiedenen Stellen der Kautionsverwaltung zum Einsatz kommen. (Zinstabellen (Global, Objekt und Person), Zinsmodus, Tabellen zu Zinssteuer und Solidaritätszuschlag, Auswahl der Bilanzierungsmonaten, Katalog der Terminarten sowie allgemeine Parameter.

In den allgemeinen Parametern bestimmen Sie, in welchem Modus eingesetzte Texte abgerufen werden sollen. Wird eine stichtagsabhängige Auswertung ohne weitere Datumsvorgabe erstellt, kann hier eingestellt werden, ob die Ausgabe das Tagesdatum ebenfalls berücksichtigen soll. Für den Kontoauszug und die Steuerbescheinigung geben Sie hier Textnummern (ASCII) vor, für die Mahnung offener Forderungen einen Wordtext vom Typ KT.

Zur optionalen `Deposits Solutions-Schnittstelle` geben Sie hier die zugeordneten Objekte bzw. eine Objektgruppe an.

Ampeldarstellung

Solange der vereinbarte Kautionsbetrag nicht komplett gebucht ist, erscheint vor der betroffenen Kaution eine rote Ampel. Sind keine Buchungen vorhanden, ist die Ampel gelb. Bei vollständiger Deckung der Kaution ist die Ampel grün.

Abweichende Kautionsgeber

Abweichende Kautionsgeber sind natürliche oder juristische Personen, die nicht mit dem Mieter lt. Vertragsmanagement identisch sind. Wird zu einer Kaution ein abweichender Kautionsgeber bestimmt, kann dieser im Dialog `Abweichender Kautionsgeber` ausgewählt werden. Beim Verlassen des Dialogs mit OK muss ein abw. Kautionsgeber selektiert sein.

Gegenforderungen

Gegenforderungen sind bei einer Auszahlung bei Auflösung einer Kaution relevant. Sie können hiermit den Auszahlungsbetrag kappen, um Forderungen gegenzurechnen. Über die Beschreibung und

Bemerkung begründen Sie die Gegenforderung, z. B. geschätzte Kosten für eine ansonsten vereinbarte Instandsetzung der Mietsache oder bekannter Rückstände. Gegenforderungen können automatisch gebucht werden.

Kautionsbuchungen

Die Kautionsbuchungen werden als einzelne Buchungszeilen erfasst. In der Regel wird die Einzahlung von Kautionen manuell gebucht und alle weiteren Vorgänge wie Zinsbuchungen oder Kautionsauszahlungen über die Automatik (Funktion im Menü) abgearbeitet. Wenn Sie Kautionen über eine Schnittstelle außerhalb von iX-Haus buchen, entfällt ggf. die manuelle Buchungsfunktion, da die Buchungen dann über Synchronisationen importiert werden.

Kaution-Zahlungsverkehr: Für die Berechnung der Zinsen in den Kautionen ist es wichtig, dass das Wertstellungsdatum in der Kautionsverwaltung mit dem Valutadatum der Bankbuchung übereinstimmt. Bei Kautionszahlungen über das E-Banking wird daher das Bank-Valutadatum für die Zinsberechnung verwendet und als Wertstellungsdatum für die Kautionsverwaltung angenommen. Früher wurde dieses Datum auch als Wertstellungsdatum für die Zahlungseingangsbuchung verwendet. Da das Valutadatum aber auch in einer geschlossenen Buchungsperiode liegen kann, wird ab Service Pack 20.17.7 für die Zahlungseingangsbuchung das Wertstellungsdatum aus dem E-Banking verwendet. Siehe auch

```
Kautionsbuchungen anlegen
Kautionsbuchung ändern
Kautionsbuchung löschen
Kaution auszahlen
Kaution auflösen
```

Allgemeine Erläuterungen der Buchung der Kaution auf der Personenkonto-Kaution

Das Personenkonto `Kaution` entsteht aus der Definition der Sollart `Kaution`. Das Personenkonto dient dabei der Kommunikation mit der Kautionsverwaltung und ist nicht mit dem Gesamtkonto der Person verbunden. Das Personenkonto wird für zwei Anwendungsfälle benötigt.

Mit Beginn des Mietvertrags wird eine Kaution vereinbart und auf diesem Konto sollgestellt. Die allgemeine Sollstellung ermittelt aus dem Kautionskonto der Kautionsverwaltung die Forderung und stellt diese ins Soll.

Unter der Lizenz `Kautionen Zahlungsverkehr` kann damit die Kaution per Lastschrift über den Zahlungsverkehr Personen eingezogen werden. Das gilt auch für vereinbarte Ratenzahlungen. Zahlt der Mieter die vereinbarte Kaution, gleicht sich das Konto aus und verbleibt bis zur Auflösung der Kaution ohne Saldo. Die Kautionszahlung des Mieters wird auf dem Personenkonto Kaution gebucht und gleicht automatisch das Kautionskonto in der Kautionsverwaltung aus. Ein Rückstand auf dem Personenkonto Kaution kann über das Mahnwesen gemahnt werden.

Erst zum Ende des Mietvertrags und der Auflösung der Kaution wird das Konto wieder gebucht. Das Kautionsguthaben wird in der Kautionsverwaltung aufgelöst und erzeugt über den verzinsten Kautionsbetrag, den der Mieter erhält (ggf. abzüglich rückständiger Mieter, Regressforderungen aus Schäden oder Einbehalte für die ausstehende Betriebskostenabrechnung) eine Buchung im Haben des Personenkontos. Über eine spezielle DCL-Tabelle kann dieser Betrag über den Zahlungsverkehr

Personen überwiesen werden.

Sollstellung der Kaution auf der Sollart Kaution

Bei der Sollstellung der Personenkonten wird über die Option `Kautionen` die Kautionsforderung aus der Kautionsverwaltung auf dem definierten Kautions-Personenkonto sollgestellt. Buchungen auf dem Kautions-Personenkonto werden nicht auf das Gesamtkonto weitergeleitet.

Buchen der Kautionen

Unter der Lizenz `Kautionen Zahlungsverkehr` werden Zahlungseingänge über die Dialogbuchhaltung oder das Modul Electronic Banking gebucht. Über die zugeordnete Sollart Kaution werden Zahlungseingänge automatisch dem Kautionskonto innerhalb der Kautionsverwaltung gutgeschrieben. In der Dialogbuchhaltung verwenden Sie den GVC 402 um einen Zahlungseingang zu buchen. Sollte die Sollart `Kaution` hier nicht auswählbar sein, ist entweder dem Personentyp keine Sollart für Kautionen zugeordnet worden oder in der Kautionsverwaltung fehlt die Verbindung zwischen Kautionskonto und der Sollart Kaution.

Kautionsdruck

Die nachfolgend aufgeführten Listen dokumentieren die in der Kautionsverwaltung hinterlegten Daten. Beachten Sie, dass deaktivierte Kautionen nicht ausgewertet werden. Der Aufruf erfolgt über das Navigationsmenü `Kautions-Druck`, Kontextmenüfunktionen oder `Schreiben` aus der Kommandoleiste.

Der Zugriff auf Listen im `Kautions-Druck` kann über die Programmrechteverwaltung auf bestimmte Benutzerklassen beschränkt sein. Im `Kautions-Druck` stehen folgende Listen zur Verfügung:

- Kautionen Umsatzliste
- Kautionskontoauszug kompakt
- Bericht 'Kautionen'
- Abstimmliste Kautionen

Über Kontextmenüfunktionen sind folgende Listen verfügbar:

- `Kontoauszug (aktuelle Person)`: Druckt einen aktuellen Kontoauszug der markierten Person in der Kautionsverwaltung. Schnellzugriff: F6
- `Zinsbescheinigung (aktuelle Person)`: Druckt eine aktuelle Zinsbescheinigung der markierten Person in der Kautionsverwaltung. Schnellzugriff: F7
- `Kontoauszug Personen-Bereiche`: Für einen Objektbereich, Datumsbereich und Personenbereich mit einem Mustertext (Textbaustein) wird eine Serie von Kontoauszügen erzeugt.
- `Personen-Bereiche (kompakt)`: Dieser Kontoauszug kann optional auch Notizen mit ausgeben. Er kann über einen Objekt-und Personenbereich definiert werden und bietet zwei Sortierungen an: `numerisch` und `alphabetisch`.

Über `Schreiben` in der Kommandoleiste sind folgende Listen verfügbar. Diese sind teilweise davon abhängig, dass Sie nur mit Vorlagen aus dem Vorlagenmanager funktionieren. Sind die Dokumenttypen hierzu nicht aktiviert, werden die betroffenen Menüpunkte ausgeblendet.

- Kautionskontoauszug Aktuelle Person ([F6])
- Kautionskontoauszug
- Zinsbescheinigung Aktuelle Person ([F7])
- Zinsbescheinigung
- Kautionsschreiben Aktuelle Person
- Kautionsschreiben
- Kautionsmahnschreiben

Weitere Details und Hinweise zu anderen Druckausgaben finden Sie weiter unten im Abschnitt Auswerten und Drucken.

Abstimmliste Kautionen

Die `Liste 123010 - Abstimmliste Kautionen` ist lizenzabhängig und wird daher nur bei entsprechender Lizenzierung angezeigt! Sie ermöglicht eine komplexe Analyse der Kautionen auf Basis einer Excel-Tabelle. Daher benötigen Sie zur Nutzung auf der jeweiligen Workstation auch Microsoft Excel. Nach Einstellung der Parameter, Filterkriterien und der Sortierung erfolgt die Ausgabe der Datei über den Schalter `Excel`. Die Abstimmliste wird nach der Erstellung automatisch geöffnet.

Die Liste enthält die aufbereiteten Kautionsdaten. Durch die farbige Formatierung des Status können die verschiedenen Status schnell voneinander unterschieden werden.

Bei Kautionsarten mit Zahlungsverkehr (in der Regel Barkautionen) werden darüber hinaus die Salden der Kautionen mit den Salden der beiden Sachkonten abgeglichen und eventuelle Differenzen erläutert. Damit lassen sich schneller Abweichungen zwischen dem Neben- und Hauptbuch finden.

Ein typisches Beispiel für die Anwendung ist eine Abweichung zwischen der Zinsgutschrift auf dem Bankkonto und der Summe der Verzinsung aller Kautionen zum Bilanzstichtag. Wenn die verwendete Zinstabelle in der Kautionsverwaltung andere Zinsbeträge ausweist als die Bank, können hier Differenzen entstehen. Diese Abweichungen macht die Abstimmliste dann transparent. In der Kautionsverwaltung können Sie die Zinstabellen jederzeit aktualisieren und eine neue Verzinsung durchführen. Beachten Sie dabei, dass bereits ausgezahlte Kautionen nicht mehr verändert werden können.

Parameter zur Abstimmliste Kautionen

`Objektbereich`	Objektbereich (inkl. Auswahldialog)
`Von Person / Bis Person`	Personenbereich (inkl. Auswahldialog)
`Wertstellung von / Wertstellung bis`	Definiert den Auswertungszeitraum von Buchungen.
`Geldkonto Kautionen`	Sachkonto (Bank) auf dem die Kautionen eingezahlt werden
`Sammelkonto Kautionen`	Sachkonto (Kautionen) auf dem die Kautionen (als Verbindlichkeit) gesammelt werden.
`Ausgabedatei`	Verzeichnis und Dateiname für die Ausgabe per Microsoft Excel
`Filterkriterien`	Filter für Kautionsarten und nach Kautionsstatus
`Sortierung`	Sortierkriterien für die Datenausgabe
`Ausgabeoptionen`	Bemerkungen, Sachkonten und Zinstabellen können für die Ausgabe deaktiviert werden.

Die Abstimmliste enthält zu den Kautionen folgende Informationen:

Objektnummer, Personennummer, Name des Kautionsgebers, Adressdaten (Straße und Ort), Kautionsart, Status (Status-Ziffer und Beschreibung), Soll-Kaution, Anfangsbestand, Einzahlung, Zinsen, Abgeltung, Soli, Auszahlung, Ist-Kaution, Bemerkung, Details.

Status-Ziffern und ihre Bedeutung

3: Kaution ist gedeckt

4: Kaution ist teilweise gedeckt

5: Kaution ist ausgezahlt oder Einzahlung nicht komplett

6: Kaution ist geschlossen



Sie können den tabellarischen Teil markieren und mit Hilfe des Excel Autofilters (Daten, Filtern) in eine dynamisch sortierbare Tabelle wandeln. Dann können Sie nach eigenem Ermessen die Spalten sortieren oder filtern.

Sie können die farbige Markierung der Status-Ziffernspalte mit Hilfe der Bedingten Formatierung von Excel auch nach eigenen Kriterien anpassen.

Die Betragsspalten werden zudem unterhalb des Kautionsblocks summiert. Nachfolgend werden die verwendeten Zinsstaffeln ausgegeben.

Kontoauszug Mustertext

Sie können Kontoauszüge für eine Kaution oder für ein Kautionskonto ausdrucken. iX-Haus benötigt für den automatischen Kontoauszug der Kautionen einen Mustertext, der mit Hilfe von Textplatzhaltern Stammdaten im Kontoauszug anzeigen kann.

Für den Kautionskontoauszug stehen Ihnen alle Standard-Textplatzhalter der Texterfassung zur Verfügung. Daneben können Sie noch die folgenden Textplatzhalter verwenden:

Textplatzhalter	Information
$APPL	Kontoauszug
$APPL2	Zinstabelle

Dieser Text ist einmalig mittels der iX-Haus-Texterfassung als ASCII-Text anzulegen (siehe Texterfassung. Sie können bei Bedarf den von der CREM SOLUTIONS angebotenen Mustertext nutzen oder für eigene Zwecks anpassen.

Kautionsverwaltung mit Zahlungsverkehr

Das Lizenzmodul Kautionen Zahlungsverkehr integriert die Kautionsverwaltung in die Buchhaltung und den Zahlungsverkehr von iX-Haus. Die Verbindung erfolgt dabei über spezielle Sollarten / Personenkonten für Kautionen. Über die in den Katalogen der Fachadministration gepflegte Kautionsart kann definiert werden, ob eine Sollart optional angegeben werden kann oder ob sie ein Pflichtfeld ist. So können einzelne Kautionsarten gezielt mit Sollarten verbunden werden. Mit der Funktionserweiterung lassen sich Kautionen per Lastschrift einziehen und als Zahlungseingang per Electronic Banking oder über die Dialogbuchhaltung buchen. Die Lösung ermöglicht zudem Mahnungen in Bezug auf rückständige Kautionen über das Personenkonto Kautionen.

Die Kautionen werden hierbei separat von Mieten- und Saldenclearings behandelt und werden entsprechend mit der Endung (Kautionen) im Zahlungsverkehr gekennzeichnet. Kautionen der DKB werden darüber hinaus auch separat dargestellt. Diese werden mit der Endung (Kautionen DKB) kenntlich gemacht. Diese werden automatisch als gebucht markiert, weil sie nicht auf den Personenkonten dargestellt werden und somit nicht gebucht werden sollen.

Anstelle des Standardverwendungszwecks wird der der Buchungstext der Kautionsauszahlung/-forderung als Verwendungszweck verwendet. Bei der DKB-Variante werden auf diese Weise die DKB-Referenzen übermittelt.

Für die Berechnung der Zinsen in den Kautionen ist es wichtig, dass das Wertstellungsdatum in der Kautionsverwaltung mit dem Valutadatum der Bankbuchung übereinstimmt. Bei Kautionszahlungen über das E-Banking wird daher das Bank-Valutadatum für die Zinsberechnung verwendet und als Wertstellungsdatum für die Kautionsverwaltung angenommen. Bislang wurde dieses Datum auch als Wertstellungsdatum für die Zahlungseingangsbuchung verwendet - da das Valutadatum aber auch in einer geschlossenen Buchungsperiode liegen kann, wird ab Service Pack 20.17.7 für die Zahlungseingangsbuchung das Wertstellungsdatum aus dem E-Banking verwendet.

In der Kautionsverwaltung werden Kautionen nominell für einen Mieter erfasst und bilden die Basis für die Sollstellung der Kaution im Personenkonto des Mieters. Einzahlungen auf das Bankkonto Kautionen (z. B. als Treuhand-Sammelkonto) werden über die verbundene Sollart in das Kautionskonto der Kautionsverwaltung weitergeleitet und dort dargestellt. Für die buchhalterische Abwicklung der Kautionen benötigen Sie ein Sachkonto als Bankkonto und ein Sammelkonto Kautionen als Verbindlichkeitskonto. Zinsgutschriften der Bank werden ebenfalls über die Dialogbuchhaltung erfasst (Bank an Sammelkonto Kautionen).

In der Kautionsverwaltung werden die Kautionen individuell oder kautionsübergreifend verzinst. Jederzeit kann für den Kautionsgeber ein Standardschreiben über den aktuellen Kautionsstand erzeugt werden.

Die Umsätze der Kautionen werden ausschließlich per Sollart Kaution gebucht und auf dem Gesamtkonto der Person dargestellt.

Die Auflösung der Kaution erfolgt über die Kautionsverwaltung. Dabei werden automatisiert Buchungen auf dem Personenkonto ausgelöst, die wiederum die Basis für die Auszahlungen an den Kautionsgeber oder den Verwalter / Eigentümer darstellen.

Bestehen zum Zeitpunkt der Auflösung noch Forderungen des Verwalters / Eigentümers an den Kautionspflichtigen (z. B. Mietrückstände, vom Mieter verursachte Schäden etc.) werden diese vorab als Gegenforderungen in der Kautionsverwaltung erfasst. Die einzelnen Gegenforderungen lösen wiederum Überweisungen aus, die per Electronic Banking eingelesen werden und zur Verrechnung mit Forderungen auf die Personenkonten des Kautionspflichtigen gebucht werden. Die Gegenforderungen können auf einen abweichende Verwalterbank überwiesen werden. Die alternative

Bank kann bei der Auszahlung eingegeben werden. Als Standard wird die Objektbank für Personenlastschriften verwendet. Kautionsgegenforderungen werden auch bei einer Auszahlungssperre einer Person oder Kaution ausgeführt. Gegenforderungen können alternativ auch auf eine abweichende Verwalterbank überwiesen werden. Die alternative Bank kann bei der Eingabe der Auszahlung eingegeben werden.

Beim Start des Auszahlungsprozess wird geprüft, ob eine Bankverbindung hinterlegt ist. Ist dies nicht der Fall, wird eine Abfrage eingeblendet. Sie können die fehlende Bankverbindung dann nachpflegen und so einen reibungslosen Auszahlungslauf sicherstellen. Auszahlungen können auch auf eine alternative Verwalterbank vorgenommen werden. Im Bankenstamm des Objekts verfügbare Verwalterbanken werden dabei zur Auswahl angeboten. Kautionsbankverbindungen können als solche markiert und aus der Auswahl herausgefiltert werden. Standardmäßig wird die erste Verwalterbank eines Objektes verwendet.

Spezielle Systemeinstellungen zu diesen lizenzabhängigen Features sind:

- `Auszahlung über Kreditor`: Alternativ können bei der Auflösung einer Kaution auch Kreditorenkonten verwendet werden.
- `Kreditornummer des Verwalter-Kreditors`: Wenn zur Auflösung von Kautionen Kreditorenkonten verwendet werden, ist hier das Verwalterkonto (Kreditor) anzugeben.
- `NurNachLetzterBKAbr`: Steuert, ob Einbehalte erst nach der letzten Betriebskostenabrechnung ausgezahlt werden können.
- `Manuelle Freigabe`: Wenn Einbehalte nach der letzten Betriebskostenabrechnung ausgezahlt werden können, kann über diese Einstellung das Feld Freigabe durch BK Abr manuell geändert werden.
- `ZinstabellePersonAktiv`: Aktivierung der Zinstabelle pro Person. Die globale Zinstabelle ist immer aktiv.
- `ZinstabelleObjektAktiv`: Aktivierung der Zinstabelle pro Objekt. Die globale Zinstabelle ist immer aktiv.
- `KMDepositInaktiv`: Das Inaktivdatum steuert die Deaktivierung der Schnittstelle KM zum Stichtag. Ab diesem Datum findet kein Datenaustausch mehr statt und die Zinsen werden erst ab diesem Datum neu berechnet. Die Kapitalisierung der Zinsen findet in der Regel zum 31.12. statt. Das Inaktivdatum wäre dann der 01.01.

Kompakte Kautionsanlage

Die kompakte Kautionsanlage ermöglicht Ihnen, Kautionen sehr einfach und komfortabel in iX-Haus anzulegen. Alle relevanten Informationen für Kautionen finden Sie übersichtlich und in einem Dialog aufbereitet. Zudem können Sie Kautionen auch an dem Punkt des Prozesses anlegen, wann Sie auch gebraucht werden (im Personenstamm, im Vertragsmanagement, in der kompakten Vertragsanlage und in der lizenzierten Vertragsvorerfassung). Für Sonderfälle wie mehrere Kautionsarten für eine Kaution steht Ihnen die bekannte Eingabe in der Kautionsverwaltung zur Verfügung.

Die ‚kompakte Kautionsanlage' ist als Schalter in der Kommandoleiste aus folgenden Modulen erreichbar:

- Personenstamm
- Vertragsmanagement
- Kompakte Vertragsanlage

- Vertragsvorerfassung (Lizenzmodul)
- Kautionsverwaltung



Wenn das Modul Kompakte Kautionsanlage aus der Vertragsvorerfassung aufgerufen wird, ist es nicht möglich, die Werte Nettokaltmiete, Anzahl Monatsmieten, Anzahl Raten und Forderung zu ändern, um Fehleingaben zu vermeiden. Die Raten neu zu berechnen ist dann ebenso nicht möglich.

Kompakte Vertragsanlage, Vertragsvorerfassung

Zugang: Stammdaten > Personenstamm > Kommandoleistenmenü > kompakte Vertragsanlage
Zugang: Stammdaten > Flächenmanagement > Vertragsmanagement > Kommandoleistenmenü > kompakte Vertragsanlage
Zugang: Stammdaten > Flächenmanagement > Vertragsmanagement > Vertragsvorerfassung

Über den Prozess Vertrag anlegen können Sie mit der Option Kaution mit anlegen festlegen, ob eine Kaution über die kompakte Kautionsanlage mit angelegt werden soll. Die kompakte Vertragsanlage und die Vertragsvorerfassung übergeben der kompakten Kautionsanlage das Datum des Vertragsbeginns und die Anzahl der Monatsmieten, falls vorhanden. Hierzu stehen Ihnen jeweils die Checkbox Kaution und daneben das Feld Anzahl Monatsmieten zur Verfügung.

Dialog Kompakte Kautionsanlage

Die Funktionen sind identisch mit der allgemeinen Bedienung der Kautionserfassung. Die Optionen, wie die Kaution ausgezahlt werden soll, können über die Systemeinstellungen vordefiniert werden.

Maskenbereich Kaution

Bezeichnung	Eindeutiger bezeichnender Titel der Kaution. Per Systemeinstellung kann eine feste Vorgabe der Bezeichnung erfolgen. Dann ist das Feld gegen manuelle Eingaben gesperrt. Ggf. ist dann auch nur eine Kaution pro Person möglich, da gleichlautende Kautionsbezeichnungen nicht zulässig sind. Wenn Sie in der Systemeinstellung keine feste Vorgabe machen, ist das Feld Bezeichnung offen für die manuelle Vergabe von Bezeichnungen.
Währung	Auswahl Vorbelegung ist EUR. Das Feld bietet bei Einsatz des Lizenzmoduls Mehrwährung entsprechende Währungen zur Auswahl an. Ansonsten ist es inaktiv. Legen Sie hier die Option fest, wie die Kaution ausgezahlt werden soll. Dazu stehen folgende Radiobuttons zur Verfügung, deren Verfügbarkeit durch Systemeinstellungen beeinflusst werden kann: ◎ Auszahlung der Kaution ist möglich ◎ Auszahlung bis zu einem Mindesteinbehalt ist möglich ◎ Auszahlung gesperrt

Kautionsgeber	Legen Sie hier den Kautionsgeber fest. Zur Auswahl stehen die aus dem Personenstamm ermittelten Namen. Alternativ kann ein abweichender Kautionsgeber benannt werden, zu welchem Sie Vorname, Nachname und Adressdaten pflegen müssen. • Name1 • Name2 • Name2/Name2 • Abweichender: Es öffnet sich der Dialog abweichender Kautionsgeber mit einem Grid, dessen Inhalt Sie über die rechte Maustaste bearbeiten können (Neuanlage, Ändern, Löschen). Wählen Sie hier den abweichenden Kautionsgeber aus und bestätigen Sie die Auswahl mit OK. Um den Kautionsgeber zu wechseln, wählen Sie erneut Abweichender aus.

Maskenbereich Kautionskonto

Die Funktionen sind identisch mit der allgemeinen Bedienung der Kautionserfassung. Die Funktionen sind von der bisherigen Bedienung übernommen. Die veralteten Felder für Kontonummer und Bankleitzahl werden hier nicht mehr angeboten.

Kautionsart	Art der Kaution. Die Erfassung erfolgt mit F2 oder Mausklick. Mögliche Kautionsarten sind: Bareinlage Bürgschaft Bürgschaft Bank Bürgschaft Stadt Kaution auf Eigentümerkonto Kautionsversicherung keine Kaution vereinbart Patronatserklärung Sparbuch Mieter Sparbuch Vermieter Verpfändungserklärung Wechsel Bareinlage DKB (Nur der Lizenz für Kautionsverwaltung mit DKB verfügbar.)
Bezeichnung	Beschreibende Bezeichnung für das Kautionskonto. Ist das Feld leer, wird bei Auswahl einer Kautionsart der Text der Kautionsart als Bezeichnung vorgeschlagen und kann dann sinnvoll ergänzt werden.
BIC	BIC der verwendeten Bank.
IBAN	IBAN des verwendeten Bankkontos.
Bank	Name der Bank, bei der die Kaution hinterlegt ist (z. B. für Kautionsarten mit Sparbuch).
Kontenklasse	Auswahl der Kautionskontenklasse. Für die Kautionskontenklasse muss in ihrer Definition unter Sollarten/Personentypen das Merkmal Kautionen aktiviert sein.

Zinsen	Checkbox Der Bereich Zinsen ist in Abhängigkeit der verwendeten Kautionsart aktivierbar (Bareinlagen oder Sparbücher). ☑ Wenn aktiv, können mit nachfolgenden Zinseinstellungen Zinsen berechnet werden. Je nach Systemeinstellung stehen hierzu Personen und/oder Objektzinstabellen zur Verfügung. Für DKB-Konten ist die Auswahl deaktiviert, die Zinsen werden von der DKB kalkuliert.
Abgeltungssteuer-Freistellung	Checkbox ☑ Wenn aktiv, wird keine Zinssteuer berechnet. Hierzu muss eine entsprechende Freistellungserklärung des Mieters vorliegen. Diese Auswahl ist abhängig von einer aktiven Einstellung für Zinsen.
Update DKB Konto	Checkbox Mit der Auswahl Bareinlage DKBist zusätzlich die Option Update DKB Konto zulässig. ☑ Wenn aktiv, können mit nachfolgender Angabe der KautionsID DKB für schon bestehende DKB-Konten Kautionen in iX-Haus erfasst werden (i. d. R. nur relevant für Datenübernahme vor historischen DKB-Kautionen).

Maskenbereich Vereinbarte Kaution

Die Forderung wird automatisch anhand der Nettokaltmiete und der Anzahl der Monatsmieten berechnet. Der Wert kann von dem Benutzer manuell geändert werden. Über die Systemeinstellungen kann festgelegt werden, ob der Betrag automatisch gerundet werden soll.

Maskenbereich Forderungsraten

Hier kann festgelegt werden, in wie vielen Raten die Kaution aufgeteilt werden soll. Maximal möglich sind fünf Monatsraten. Bei mehr Raten muss dieses dann über das angelegte Kautionskonto über den üblichen Weg über via Kontextmenü (Rechtsklick auf Kautionskonto, Befehl Kautionsraten) festgelegt werden. Mit einem Klick auf die Schaltfläche Berechnen werden die Monatsbeträge automatisch an der anhand der vorher eingestellten Werte berechnet. Sollte das Vertragsbeginn-Datum nicht auf dem Monatsersten liegen, wird automatisch der Erste des darauffolgenden Monats vorgeschlagen. Die automatisch berechneten Monatsraten können vom Benutzer manuell über das Grid geändert werden.

Anzahl Raten	Anzahl (1, 2, 3, 4 oder 5) Hier können Sie festlegen, in wie vielen Raten die Kaution in einer Berechnung aufgeteilt werden soll. Maximal möglich sind fünf Monatsraten. Sind mehr Raten erforderlich, können Sie diese später über den üblichen Weg über einen Rechtsklick auf das Kautionskonto mit dem Menüpunkt Kautionsraten festlegen.
Berechnen	Schalter Mit einem Klick auf die Schaltfläche Berechnen werden die Monatsbeträge automatisch anhand der vorher eingestellten Werte berechnet. Sollte das Vertragsbeginn-Datum im nicht auf dem Monatsersten liegen, wird automatisch der Erste des darauffolgenden Monats vorgeschlagen. Die automatisch berechneten Monatsraten können Sie manuell über das Grid ändern.
Abbrechen	Schalter Mit Klick auf Abbrechen schließen Sie die kompakte Kautionsanlage. Es wird keine Kautionsdefinition angelegt.

Anlegen	Schalter Mit Klick auf Anlegen wird die Kaution entsprechend der gewählten Parameter angelegt und der Dialog kompakte Kautionsanlage geschlossen. Sie können die Kaution dann in der Kautionsverwaltung weiterbearbeiten und nutzen.

Termine zu Kautionskonten

Mit der Terminerfassung der Kautionsverwaltung können Sie den Kautionskonten zeitliche Informationen zuordnen. In der Kautionsverwaltung angelegte Termine werden in der Hauptansicht in einer Übersicht angezeigt, die oberhalb der Buchungen platziert ist. Die Reihenfolge ist nach Datum sortiert - der Termin, der am weitesten in der Zukunft liegt, wird an erster Stelle angezeigt. So sind die Termine dem Sachbearbeiter sofort präsent.

Über das Kontextmenü können Sie Termine bearbeiten bzw. anlegen. Sie können Termine innerhalb einer Kaution zwischen verschiedenen Kautionskonten verschieben. Nutzen Sie hierzu die Aufteilung aus dem Kontextmenü der Kaution.

Jedem Termin kann zusätzlich eine Notiz zugeordnet werden. Diese nutzen Sie z. B. wenn der Terminkommentar als alleinige Information nicht ausreicht.



Deaktivierten Kautionskonten können Sie keine Termine zuordnen.

Details siehe

- Erinnerungstermine in iX-Haus plus
- Notiz zu einem Termin anlegen
- Notiz zu einem Termin anzeigen
- Notizen aufteilen (zwischen Kautionskonten verschieben)
- Termin für ein Kautionskonto anlegen
- Termin für Kautionskonto ändern
- Termin eines Kautionskontos löschen
- Termine aufteilen (zwischen Kautionskonten verschieben)

weitere Informationen zu Kautionen

Mit Hilfe von freien Beschrieben können Sie eine individuell konfigurierte Datenerfassung nutzen. Sie können aber auch beliebige, zusätzliche Notizen / Informationen zum aktuellen Kautionsblatt hinterlegen. Diese Notizen lassen sich für Kautionskonten und für Buchungen separat anlegen. Zum Aufruf der Notizen einer markierten Buchung steht Ihnen zusätzlich die F5-Taste zur Verfügung. Termine lassen sich ebenfalls mit Notizen ergänzen (siehe Termine zu Kautionskosten).

Freie Beschriebe

Neben den Terminen und Notizen können Sie individuell gestaltete freie Beschriebe nutzen, um weitere Daten zu Kautionen oder Kautionskonten strukturiert zu erfassen. Zur Einrichtung eines freien

Beschriebs für die Kautionsverwaltung wenden Sie sich bitte an Ihren Administrator bzw. an Ihren Consultant. Der freie Beschrieb steht nach der Einrichtung über das Kontextmenü für Kautionen und Kautionskonten zur Verfügung.

Notizen anlegen und bearbeiten

1. Wählen Sie die gewünschte Kaution aus.
2. Wählen Sie über das Kontextmenü eines Kautionskontos oder einer Kautionsbuchung die Funktion `Notizen`.
   Es öffnet sich ein Fenster, in dem Sie eine freie Notiz zur Kaution erfassen können.
   Ist zu dem gewählten Datensatz schon eine Notiz vorhanden, wird diese angezeigt und kann bearbeitet werden.

Notizen aufteilen (zwischen Kautionskonto verschieben)

Sie können Notizen innerhalb einer Kaution zwischen verschiedenen Kautionskonten verschieben. Nutzen Sie hierzu die `Aufteilung` aus dem Kontextmenü der Kaution.

Zinsen

Zinstabellen

Grundlage der Zinsberechnung bei Kautionen sind die Zinstabellen, in denen die Höhe der Zinssätze sowie der Zeitraum für deren Gültigkeit festgelegt sind. iX-Haus ermöglicht die Verwaltung dieser Zinstabellen sowohl global als auch objekt- bzw. personenbezogen.

Globale Zinstabelle	Die globale Zinstabelle enthält alle objektübergreifenden Zinssätze. Wenn Sie nur mit einem Zinssatz arbeiten, reicht die globale Zinstabelle zur Kautionsberechnung aus.
Objektbezogene Zinstabelle	Die objektbezogene Zinstabelle enthält alle Zinssätze für das aktuell ausgewählte Objekt. Es können mehrere Objektzinstabellen angelegt werden. Dies ermöglicht die Zinsberechnung für Personengruppen innerhalb eines Objektes.
Personenbezogene Zinstabelle	Die personenbezogene Zinstabelle enthält nur die für die aktuell ausgewählte Person hinterlegten Zinssätze. Die personenbezogene Zinstabelle hat vor allen anderen Zinstabellen die höchste Priorität.

In der Buchungsübersicht werden in der Spalte `Tab` auf die jeweils verwendeten objekt- oder personenbezogenen Zinstabellen verwiesen. Bei Kautionensbuchungen ohne Verzinsung oder auf Basis globaler Verzinsung ist die Spalte `Tab` leer.

Zinssteuer-Tabelle

Die Kapitalertragssteuer (vormals Zinsabschlagsteuer) ist eine Abgeltungssteuer, gehört zur Einkommensteuer, ist eine Quellensteuer und dient dazu, die Zinsen von Kapitalanlagen mit einer Abgabepflicht zu belegen. Folgende Namen waren im Laufe der Zeit oder sind momentan für diese

Form der Abgabe teilweise gebräuchlich: Zinsabschlagsteuer oder ZaSt (bis 2009), Abgeltungssteuer (ab 2009). Neben dieser Quellensteuer ist der Solidaritätszuschlag zu beachten. Die steuerliche Fragestellung ist nicht unschwierig: seit 2015 sind die Banken verpflichtet, (in Abhängigkeit von Freistellungsaufträgen) neben der Kapitalertragssteuer auf Zinserträge auch die darauf entfallenen Kirchensteuer direkt abzuführen. Da diese Quellensteuern von der Bank direkt abgeführt werden, fallen diese Beträge buchungstechnisch erst gar nicht als Aufwand gegenüber Zinserträge an. iX-Haus kann mit Hilfe der Zinssteuertabelle zumindest eine Aussage treffen, wie hoch der Anteil von Kapitalertragssteuer (und Soli) anhand der gesetzlichen Vorgaben sein wird - unabhängig von ggf. vorhandenen Freistellungsaufträgen und Konfession des Sparers. Es bietet sich an, den Empfänger von Kontoauszügen oder Berechnungen, die mit Ertragszinsen verknüpft sind, auf diesen Umstand mit einer passenden Formulierung hinzuweisen.

Die gesetzlich gültigen Werte für diese Kaptialertragssteuer werden in der Tabelle für die Zinssteuer-Tabelle für den jeweils gültigen Zeitraum abgelegt.

Siehe auch: Zinssteuertabelle bearbeiten

SolZ-Tabelle (Solidaritätszuschlag)

Der Solidaritätszuschlag wird prozentual von der Kapitalertragssteuer berechnet. Der jeweils gültige Prozentsatz wird in der SolZ-Tabelle hinterlegt. Die Tabelle ist global gültig und wird unter Mneü ⇒ Einstellungen ⇒ Solz-Tabelle gepflegt.

Siehe auch: SolZ-Tabelle bearbeiten

Zinsberechnung

iX-Haus ermöglicht innerhalb der Kautionsverwaltung die automatische Zinsberechnung für Kautionszinsberechnung Kautionen. Diese Berechnung kann für eine bestimmte Person oder objektübergreifend durchgeführt werden. Die Berechnung erfolgt nach banküblichen Verfahren. Zinseszinsen werden bei der Verbuchung mit berücksichtigt.

Zinsbuchungen können wieder gelöscht werden. Hierzu dient ebenfalls die Kontextmenüfunktion.

Die automatische Zinsberechnung ist nur für die Kautionsart `Bareinlage` möglich sowie für aufgeteilte Kautionen, die eine Bareinlage enthalten.

Wird die Verzinsung der Kaution nach dem Datum der abgeschalteten `KM Schnittstelle` durchgeführt, wird als Beginn der Zinsrechnung das Datum der Abschaltung der KM Schnittstelle genutzt.

Siehe auch: Zinsberechnung automatisch, Zinsberechnung manuell, Zinsberechnung Objekt-Bereiche, Zinstabellenstamm

Wie mache ich es?

Hier finden Sie einzelne Handlungsanweisungen zur Kautionsverwaltung.

Kautionsstammdaten pflegen

Zu jeder Person (Mieter) wird ein Kautionsstammblatt angelegt. In diesem Stammblatt werden zusätzliche Informationen der von dieser Person zu hinterlegenden Kaution festgehalten. Zu der Kaution kann dann ein Kautionskonto angelegt werden. Erst dann sind Kautionsbuchungen möglich.

Abweichende Kautionsgeber pflegen

Abweichende Kautionsgeber sind natürliche oder juristische Personen, die nicht mit dem Mieter lt. Vertragsmanagement identisch sind. Wird zu einer Kaution ein abweichender Kautionsgeber bestimmt, kann dieser im Dialog `Abweichender Kautionsgeber` ausgewählt werden. Hier werden über das Kontextmenü auch neue Kautionsgeber erfasst, bearbeitet oder gelöscht.

Neuanlage

Neue Kautionsgeberdaten definieren Sie über das Kontextmenü `Neuanlage`. Juristische Personen benötigen mindestens den Name1. Natürliche Personen benötigen mindestens den Vor- und Nachnamen des Ansprechpartners.

Ändern

Mit `Ändern` rufen Sie über das Kontextmenü einen markierten Kautionsgeber zur Anzeige und Änderung der Daten auf. Beim Ändern von Juristische auf Natürliche Person werden die Informationen von Name1 und Name2 im Hintergrund beibehalten und stehen beim erneuten Wechsel wieder zur Verfügung

Löschen

Mit `Löschen` entfernen Sie über das Kontextmenü einen markierten Kautionsgeber.

Kaution anlegen

Voraussetzung: Person mit Vertragsflächenbezug

1. Wählen Sie das gewünschte Objekt aus.
2. Wählen Sie im Menü Buchhaltung die Kautionsverwaltung und dort die Funktion `Kaution`.
   Es öffnet sich das Fenster der Kautionsverwaltung und zugleich auch das Personen-Grid im Outlook-Menü.
   Die Kautionsstammdaten werden im oberen Bereich der Maske Kautionsverwaltung angezeigt bzw. erfasst.
3. Wählen Sie die gewünschte Person durch Auswahl der Person aus dem Personen-Grid. Beachten Sie bei der Auswahl ggf. mehrfach auftretender Personen deren Beziehung zu einer bestimmten Mietfläche.

4. Öffnen Sie mit rechtem Mausklick im Register Kautionsverwaltung in der Tabelle Kautionen das Kontextmenü.
5. Wählen Sie im Kontextmenü den Menüpunkt Neue Kaution aus.
   Es öffnet sich der Dialog Neue Kaution.
6. Geben Sie hier zunächst die beschreibenden Daten ein.
7. Die Kaution wird durch einen Klick auf den OK-Schalter gespeichert. Sie weist ihren offenen Status mit einem gelben Ampelsymbol aus, da nach einer Neuanlage noch keine Informationen eines zugehörigen Kautionskontos vorliegen. Mit Klick auf Abbrechen verwerfen Sie die aktuellen Eingaben und verlassen die Parametereingabe ohne zu Speichern.

Kaution suchen

In Abhängigkeit om eingestellten Objekt werden die Mieter in der Kautionsverwaltung angezeigt. Sie können einzeln über die Mieter bzw. deren Kautionsvereinbarungen blättern, indem Sie die Schalter Nächster Datensatz bzw. Vorheriger Datensatz aus der Kommandoleiste. Die Suche mit Fernglas oder Suche-Schalter sind allgemeine Suchoptionen bzgl. Personen. Der Schalter Kautionskonto-Suche erlaubt die konkrete Suche nach einer Kautionskonto-Nummer, Einer Kautionskonto Bezeichnung, einer Mietvertragsnummer DKB oder einer KautionsID DKB. Als Vergleichsoperatoren stehen zur Auswahl: Beginnt mit, Ende mit, Enthält und Enthält nicht. Insbesondere die beide letzten Operatorensind geeignet um über Teilinformationen zu suchen.

In den nachfolgenden Grid können die Suchergebnisse sortiert werden. In dem Grid werden folgenden Merkmale der Kautionen dargestellt: Objekt, Personennummer, KtoNnr, Kautionskonto Art, Kaution Bezeichnung, Mietvertragnummer DKB und KautionsID DKB. Per Doppelklick auf eine Zeile springen Sie zu deren Kautionsdefinition.

Kautionsdaten zu einer Person ändern

Sie können die Informationen der jeweils angezeigten Kaution modifizieren, indem Sie die Person auswählen und die Daten ändern. Daten für gespeicherte Kautionskonten können teilweise geändert werden. Die eingesetzte Kautionsart kann z. B. nicht geändert werden. Hierzu ist eine Löschung und Neuanlage des Kautionskontos mit den davon abhängigen Daten erforderlich.

1. Wählen Sie das gewünschte Objekt aus.
2. Wählen Sie das Modul Kaution.
3. Wählen Sie die gewünschte Person durch Auswahl der Person aus dem Personen-Grid.
4. Öffnen Sie das Kontextmenü mit rechtem Mausklick auf die zu ändernde Kaution im Register Kautionsverwaltung in der Tabelle Kautionen.
5. Wählen Sie im Kontextmenü den Menüpunkt Ändern aus. Alternativ machen Sie einen Doppelklick auf den zu ändernden Eintrag.
6. Modifizieren Sie die Daten wie gewünscht.

Kautionsdaten zu einer Person löschen



Mit dem Kautionsstammblatt werden auch alle bereits erfolgten Kautionsbuchungen zu der jeweiligen Person gelöscht.
Mit dem **X**-Schalter im Kommandomenü löschen Sie alle Kautionsdaten der angezeigten Person.

1. Wählen Sie das gewünschte Objekt aus.
2. Wählen Sie das Modul `Kaution`.
3. Wählen Sie die gewünschte Person durch Auswahl der Person aus dem Personen-Grid.
4. Öffnen Sie mit rechtem Mausklick auf die zu ändernde Kaution im Register `Kautionsverwaltung` in der Tabelle `Kautionen` das Kontextmenü.
5. Wählen Sie im Kontextmenü den Menüpunkt `Löschen` aus.
6. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage. Die Daten werden daraufhin endgültig gelöscht.

Siehe auch Kautionsbuchungen Kontoauszug Termine zu Kautionskosten weitere Informationen Zinsberechnung Zinsen

Kautionsforderungen anpassen

Sie können die Höhe der Forderung eines angelegten Kautionskontos in vereinfachter Form modifizieren, indem Sie das Kautionskonto auswählen und den Betrag für die Forderungsdaten ändern.

1. Wählen Sie das gewünschte Objekt aus.
2. Wählen Sie das Modul `Kaution`.
3. Wählen Sie die gewünschte Person durch Auswahl der Person aus dem Personen-Grid.
4. Öffnen Sie das Kontextmenü mit rechtem Mausklick auf die zu ändernde Kaution im Register `Kautionsverwaltung` in der Tabelle `Kautionskonten`.
5. Wählen Sie im Kontextmenü den Menüpunkt `Kautionsraten` aus.
6. Im Fenster `Kautionsraten` werden nun die Werte der Felder `Datum`, `Währung`, `Betrag` und `Bezeichnung` tabellarisch angezeigt. Mit entsprechender Lizenz sind weitere Spalten wie DCL und `Status` verfügbar. Änderungen und Neueintragungen erhalten den Status `vorgemerkt`. Das Datum der ältesten Forderung wird im Dialog des Kautionskontos im Feld `Forderung ab` angezeigt.
7. Modifizieren Sie die Forderungsdaten wie gewünscht. Sie können eine bestehende Forderung markieren, um sie dann zu ändern oder zu entfernen.
   Sie können auch neue Forderungen hinzufügen. Verwenden Sie zur Dateneingabe die Datenfelder im unteren Fensterbereich.
8. Schließen Sie das Fenster durch Klick auf den **X**-Schalter rechts oben im Fenster. Der Ampelstatus der Kaution ändert sich entsprechend Ihrer Änderungen.

Kautionsgegenforderungen

In der Hauptmaske der Kautionsverwaltung ist das Feld `Kautionseinbehalt+Gegenforderung` zu finden. Hier wird die Summe aus Einbehalt und Gegenforderungen angezeigt.

Um in der Kautionsverwaltung Gegenforderungen anzulegen, benötigen Sie den Katalog Kaution Gegenforderung Typ. Dort können Sie neue Typen anlegen, löschen, ändern oder deaktivieren. Deaktivierte Typen stehen bei der Eingabe neuer Gegenforderungen nicht mehr zur Verfügung. Nach dem ersten Start sind zwei vordefinierte Typen als Basis vorhanden: 1 Reparaturen/Schäden (Kürzel REP) und 2 Sonstiges (Kürzel S0). Erweitern Sie diesen Katalog nach Bedarf.

Die Gegenforderungen lassen sich nach Ihren Anforderungen detaillieren. z. B. Gegenforderungstyp Miete mit entsprechend zugeordneten Sollarttypen. Die Definition der Gegenforderungen lässt die Auswertung spezieller Sollartentypen zu. Darüber hinaus kann entweder der Kontensaldo oder die Auswertung der Einzelumsätze als Rückstand herangezogen werden. Bei einer Auflösung der Kaution werden die Gegenforderungsbeträge an den Verwalter gezahlt.

Kautionsgegenforderungen einer Kaution anlegen/bearbeiten

Zum Anlegen/Bearbeiten einer Gegenforderung steht ein entsprechender Dialog zur Verfügung. Er kann per Rechtsklickmenü auf eine Kaution in dem Grid Kautionen aufgerufen werden. Es wird dann der Dialog Gegenforderungen mit allen Gegenforderungen zu der aktiven/angeklickten Kaution geöffnet.

Per Doppelklick in der Liste werden die Daten der angeklickten Gegenforderung in die Bearbeitungsfelder geladen. Das Löschen einer Gegenforderung ist über einen Rechtsklick auf die jeweilige Gegenforderung möglich.

Kautionsgegenforderungen über Kautionsdaten anlegen/bearbeiten

Alternativ kann eine Gegenforderung aus in dem Dialog der Kautionsdaten angelegt werden. Im Dialog Kaution bearbeiten nutzen Sie hierzu die Schaltfläche Anlegen hinter dem Feld Gegenforderung.

Gegenforderung anlegen

Individuelle Gegenforderung anlegen

In der Kautionsverwaltung werden die Gegenforderungen der Kaution zugeordnet. Über die rechte Maustaste erreichen Sie das Kontextmenü der Kaution und können eine Gegenforderung anlegen. Die erfassten Gegenforderungen können bis zur Auszahlung jederzeit bearbeitet werden.

1. Wählen Sie das gewünschte Objekt aus.
2. Wählen Sie das Modul Kaution.
3. Wählen Sie die gewünschte Person durch Auswahl der Person aus dem Personen-Grid.
4. Öffnen Sie das Kontextmenü mit rechtem Mausklick auf die zu ändernde Kaution im Register Kautionsverwaltung in der Tabelle Kautionen.
5. Wählen Sie im Kontextmenü den Menüpunkt Gegenforderung anlegen aus.
6. Im Maskenbereich Neue Gegenforderung geben Sie die Parameter für die Gegenforderung an:
    - Beschreibung: Auswahl aus Liste der Gegenforderungstypen, z. B. REP-Reparaturen/Schäden oder S0-Sonstiges
    - Betrag: Höhe der Gegenforderung. Die Höhe der Gegenforderung(en) darf die Höhe der Kaution nicht übersteigen, Nullbeträge sind ebenfalls nicht zulässig.
    - Datum: Datum, zu dem die Gegenforderung eingetragen werden soll

    - Bemerkung: Kommentar zur Gegenforderung
7. Mit dem Schalter Einfügen tragen Sie die Gegenforderung in das Grid Aktuelle Gegenforderungen ein.

Alternativ können Sie über das Kontextmenü zu einem Kautionskonto über Auflösung/Teilauszahlung den Dialog Kautionszahlung öffnen und hier eine Gegenforderung planen und Einfügen. Für beendete Verträge steht zudem im Vertragsmanagement der Menüpunkt Kautionsauflösung planen zur verfügung.

Gegenforderung aus Rückständen

Gegenforderungen können Sie auch aus Rückständen begründen. Bei der Anlage einer Gegenforderung öffnen Sie hierzu mit dem Schalter Rückstände übernehmen den Dialog Rückstände. Die aktive Checkbox in der Spalte Übernehmen führt bei der Anlage einer Gegenforderung im Kautionskonto dazu, dass die Rückstände der so zugeordneten Sollarten zusätzlich zum Saldo der Sollart noch nach Leistungszeitraum (also nach offenen Posten) ausgewertet werden.

Beispiel: Auf Kontenklasse .300 Sonstiges sind gegenüber dem Mieter ein neuer Schlüssel und Instandhaltungsmaßnahmen aus der Wohnungsübergabe als Forderung gebucht worden. Dann führt die aktive Checkbox aus dem Gegenforderungstyp dazu, dass jede Forderung einzeln berücksichtigt wird. Zuerst wird geprüft, ob der Gesamtsaldo des Mieters eine Forderung ergibt. Die einzelnen Forderungen werden nach Leistungszeitraum ausgewertet und dargestellt.

1. Wählen Sie das gewünschte Objekt aus.
2. Wählen Sie das Modul Kaution.
3. Wählen Sie die gewünschte Person durch Auswahl der Person aus dem Personen-Grid.
4. Öffnen Sie das Kontextmenü mit rechtem Mausklick auf die zu ändernde Kaution im Register Kautionsverwaltung in der Tabelle Kautionen.
5. Wählen Sie im Kontextmenü den Menüpunkt Gegenforderung anlegen aus.
6. Im Maskenbereich Neue Gegenforderung klicken Sie auf die Schaltfläche Rückstände übernehmen.
7. Geben Sie im Feld Stichtag das Datum an, zu welchem die Auswertung der Sollarten des Kautionsgebers analysiert werden.
   Entsprechend der Analyse werden die möglichen Forderungen angezeigt.
8. Wählen Sie eine Beschreibung. Ein Wechsel der Beschreibung löscht ggf. schon gesetzte Marker!
9. Markieren Sie in der Spalte Übernehmen die zu übernehmenden Forderungen. Forderungen mit dem Status Offen können Sie einzeln mit der davor stehenden Checkbox für die Übernahme als Gegenforderung markieren.
   Schon übernommene Zeilen werden in der Spalte Übernehmen mit dem Status Übernommen aufgeführt. Diese können nicht erneut übernommen werden!
10. Mit Klick auf den Schalter Übernehmen werden die markierten Forderungen aus den Kontenklassen als Gegenforderung eingetragen. In der Bemerkung wird Rückstand KKL: nnn Stichtag tt.mm.jjjj automatisch eingetragen. In der Spalte Kontenklasse wird der Bezug zur Kontenklasse mit Nummer und Beschreibung benannt.
11. Mit dem Schalter Schließen beenden Sie den Dialog Gegenforderung.

Gegenforderung löschen

Sie können im Dialog Gegenforderung eingetragene Gegenforderungen auch wieder löschen. Gegenforderungen aus Kontenklassen erhalten hierüber wieder den Status Offen. Eine Löschung ist z. B. erforderlich, wenn Sie eine Gegenforderung aus Rückständen mit einer anderen Bemerkung koppeln wollen.

1. Wählen Sie das gewünschte Objekt aus.
2. Wählen Sie das Modul Kaution.
3. Wählen Sie die gewünschte Person durch Auswahl der Person aus dem Personen-Grid.
4. Öffnen Sie das Kontextmenü mit rechtem Mausklick auf die zu ändernde Kaution im Register Kautionsverwaltung in der Tabelle Kautionen.
5. Wählen Sie im Kontextmenü den Menüpunkt Gegenforderung anlegen aus.
6. Im Maskenbereich Aktuelle Gegenforderungen wählen Sie die zu löschende Gegenforderung mit der rechten Maustaste aus.
7. Im Kontotextmenü der rechten Maustaste wählen Sie Löschen.
8. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage mit OK, werden die Daten daraufhin aus dem Grid gelöscht.
9. Mit dem Schalter Schließen beenden Sie den Dialog Gegenforderung.

Alternativ können Sie über das Kontextmenü zu einem Kautionskonto über Auflösung/Teilauszahlung den Dialog Kautionszahlung öffnen und hier eine Gegenforderung im Bereich Aktuelle Auszahlungen markieren und über die Kontextmenüfunktion löschen.

Kautionskonto anlegen

Voraussetzung: angelegte Kaution

1. Wählen Sie das gewünschte Objekt aus.
2. Wählen Sie im Menü Buchhaltung die Kautionsverwaltung und dort die Funktion Kaution.
   Es öffnet sich das Fenster der Kautionsverwaltung und zugleich auch das Personen-Grid im Outlook-Menü.
   Die Kautionsstammdaten werden im oberen Bereich der Maske Kautionsverwaltung angezeigt bzw. erfasst.
3. Wählen Sie die gewünschte Person durch Auswahl der Person aus dem Personen-Grid. Beachten Sie bei der Auswahl ggf. mehrfach auftretender Personen deren Beziehung zu einer bestimmten Mietfläche.
4. Markieren Sie hierzu die gewünschte Kaution in der Tabelle Kautionen.
5. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Tabelle Kautionskonten und wählen Sie aus dem Kontextmenü den Menüpunkt Neues Kautionskonto. Ist der Menüpunkt inaktiv, haben Sie keine Kaution markiert. Es öffnet sich der Dialog Neues Kautionskonto.
6. Tragen Sie die Daten des Kautionskontos ein. Pro Vertragsfläche kann eine Kontenklasse nur einmal ausgewählt werden. Die angebotenen Kontenklassen weisen unter Sollarten/Personentypen den Sollarttyp 74 Kaution auf.
7. Speichern Sie die Daten mit einem Klick auf den OK-Schalter.

Kautionskonto deaktivieren

siehe Kautionskonto schließen

Kautionskonto schließen

Mit der Funktion Kautionskonto schließen aus dem Kontextmenü der Kaution können Kautionskonten in einen inaktiven Status gebracht werden. Danach sind Korrekturen oder Aufteilungen nur nach Wiedereröffnung möglich. Weist das Kautionskonto noch offene Salden auf, können Sie zur Funktion Kaution auflösen wechseln.

1. Wählen Sie das gewünschte Objekt aus.
2. Wählen Sie das Modul Kaution.
3. Wählen Sie die gewünschte Person durch Auswahl der Person aus dem Personen-Grid.
4. Markieren Sie das Kautionskonto, welches Sie schließen möchten.
5. Wählen Sie aus dem Kontextmenü Kautionskonto schließen.
6. Bei Bedarf werden Sie auf einen Restsaldo hingewiesen.
7. Wenn Sie die Anfrage mit Ja bestätigen, wechseln Sie zum Dialog Kaution auflösen. Wenn Sie die Anfrage mit Nein beantworten, wird das Konto trotz des angegebenen Restsaldos geschlossen (deaktiviert).

Kautionskonto wiedereröffnen

Mit der Funktion Wiedereröffnen aus dem Kontextmenü der Kaution können deaktivierte Kautionen in einen aktiven Status gebracht werden. Danach sind Korrekturen oder Aufteilungen möglich. Soll eine Deaktivierung dauerhaft und sinnvoll rückgängig gemacht werden, müssen die letzten Buchungen, die im Rahmen der Auszahlung erfolgt sind, gelöscht oder ungültig gesetzt werden.

1. Wählen Sie das gewünschte Objekt aus.
2. Wählen Sie das Modul Kaution.
3. Wählen Sie die gewünschte Person durch Auswahl der Person aus dem Personen-Grid.
4. Markieren Sie das Kautionskonto, welches Sie reaktivieren möchten.
5. Wählen Sie aus dem Kontexmenü Wiedereröffnen.
6. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage.
7. Das Kautionskonto wird nun mit einer roten Ampel angezeigt, bis Sie die Auszahlungsbuchungen entsprechend bearbeitet haben. Wenn Sie das Kautionsbuchwerk entsprechend bereinigen und der Buchungsstatus mit den Forderungsstatus der zugehörigen Kaution übereinstimmt, werden die Ampeln wieder grün angezeigt.

Aufteilen

Mit der Funktion Aufteilen aus dem Kontextemenü der Kaution können vorhandene Buchungen, Termine oder Notizen zwischen mehreren aktiven Kautionskonten aufgeteilt bzw. verschoben werden. Diese Funktion dient vor allem dazu, die Migrationsdaten einer Kautionsverwaltung nachzubearbeiten und korrekt aufzuteilen.

Beachten Sie bei der Aufteilung, dass die Kautionen nach der Aufteilung die entsprechenden Deckungen aufweisen sollten. Als Folge von unvollständigen Aufteilungen können rote Ampeln entstehen, die Sie durch entsprechende Korrekturen der Kautionsdaten bereinigen können. Im Zweifelsfall planen Sie die Aufteilung im Vorfeld und setzen dann Ihre Planung mit dem Programm

um. Durch eine sinnvolle Aufteilung vermeiden Sie komplette Neuanlagen beim Wechsel von Kautionsformen. Zinsbuchungen werden immer en bloc aufgeteilt. Die Trennung von zusammen berechneten Zinsen, SolZ und ZasT ist durch die Aufteilung nicht möglich. Korrekturen sind hier nur durch Löschen von Zinsbuchungen und erneuten Berechnungen von Zinsbuchungen möglich.

Siehe auch: Kaution aufteilen, Notizen aufteilen und Termine aufteilen.

Auswerten und Drucken

Abstimmliste Kautionen

Zugang: `Kautionsverwaltung` > `Kaution-Druck` > `Abstimmliste Kautionen`
Voraussetzungen:

- Die `Liste 123010 - Abstimmliste Kautionen` ist lizenzabhängig und wird daher nur bei entsprechender Lizenzierung angezeigt!
- Zur Nutzung auf der jeweiligen Workstation wird Microsoft Excel benötigt.

1. Öffnen Sie die `Abstimmliste Kautionen` unter Buchhaltung, Kautionsverwaltung, Kaution-Druck.
2. Geben Sie die Parameter sowie Filterkriterien und Sortierung ein.

Parameter

`Objektbereich`	Objektnummer, manuell vorgegebener Objektbereich oder Objektgruppe nach F2-Auswahl
`Von Person`	Auswahl der ersten Person für den zu analysierenden Personenbereich. Mit F2 öffnen Sie die `Auswahl Personen`. Hier können Sie mit dem Schalter `Aktive` die Auswahl im Grid einschränken. Die Sicht `Alle` erweitert die Darstellung auf alle Personen.
`Bis Person`	Auswahl der letzen Person für den zu analysierenden Personenbereich. Mit F2 öffnen Sie die `Auswahl Personen`. Hier können Sie mit dem Schalter `Aktive` die Auswahl im Grid einschränken. Die Sicht `Alle` erweitert die Darstellung auf alle Personen. Alle Personen lt. Personennummer zwischen der Auswahl im Feld `Von Person` und im Feld `Bis Person` werden in der Abstimmliste analysiert.
`Wertstellung von`	Datum Die zu analysierenden Buchungen werden über das Wertstellungsdatum gefiltert. Geben Sie hier den Beginn des zu analysierenden Zeitraums an.
`Wertstellung bis`	Datum Die zu analysierenden Buchungen werden über das Wertstellungsdatum gefiltert. Geben Sie hier das Ende des zu analysierenden Zeitraums an.
`Währung`	Währungskennzeichen Das Feld ist nur bei aktivierter Mehrwährungsfähigkeit aktiv. I. d. R. wird hier EUR vorgegeben.
`Ausgabedatei`	Pfad und Name der Exceldatei, welche als Abstimmliste ausgegeben werden soll. F2 öffnet den Windowsdialog `Speichern unter`.

Filterkriterien

Als ein Filterkriterium können Sie einzelne Kautionsarten bestimmen. Im Feld `Kautionsart` öffnen

Sie mit F2 den Dialog Kautionsart Auswahl . Hier markieren Sie in der Spalte Auswählen mit der Maus einzelne Kautionsarten. Alternativ nutzen Sie die Schalter Alle auswählen oder Alle abwählen . Mit OK verlassen Sie die Auswahl. Die Art der Kautionen wird als Buchstabenkürzel dargestellt. Haben Sie keine Kautionsarten ausgewählt, wird die Info keine Einschränkung eingeblendet. In diesem Fall wird über Kautionsarten nicht gefiltert.

Ein weiteres Filterkritierum ist über Radiobuttons auswählbar: Alle Kautionen, Nur aktive Kautionen oder Nur beendete Kautionen.

Sortierung

Die Ausgabe in der Tabelle kann im Vorfeld sortiert werden. Die Sortierung steuern Sie über Radiobuttons. Zur Auswahl stehen: Nach Kautionsgeber Nummer, Nach Kautionsgeber Name, Nach Kautionsart oder Nach Objekt.

Bericht Kautionen

Zugang 1: Buchhaltung > Kautionsverwaltung > Kautions-Druck > Bericht 'Kautionen' (ixKautionReport)
Zugang 2: Berichtcenter > Excel-Berichte > Bericht 'Kautionen' (ixKautionReport)

Der Bericht Kautionen ist Bestandteil des von iX-Haus zur Verfügung gestellten Excel-Reportings (Berichtscenter). Excel muss daher auf der Workstation installiert sein. Der Bericht kann optional auch direkt über das Berichtscenter ausgegeben werden. Dies ist ggf. bei der Rechtevergabe zu berücksichtigen. Mit dem Schalter Bericht generieren wird die Ausgabe via Excel gestartet.

Kautionskontoauszug für aktuelle Person erstellen

Die Liste Kontoauszug aktuelle Person ([F6]) liefert einen aktuellen Kontoauszug der markierten Person in der Kautionsverwaltung. Der Start des Ausdrucks erfolgt zur markierten Person mittels F6-Taste als Schnellzugriff oder via Schreiben in der Kommandoleiste ⇒ Kautionskontoauszug Aktuelle Person ([F6])).

1. Wählen Sie das gewünschte Objekt aus.
2. Wählen Sie das Modul Kaution.
3. Wählen Sie die gewünschte Person durch Auswahl der Person aus dem Personen-Grid.
4. Markieren Sie die Kaution, von der Sie einen Kontoauszug drucken möchten.
5. Drücken Sie F6. Alternativ wählen den Kontoauszug aus dem Kontextmenü einer Kaution/eines Kautionskontos oder aus dem Listenmenü in der Kommandoleiste.
6. Der aktuelle Kontoauszug wird zum Tagesdatum berechnet und auf dem voreingestellten Drucker ausgegeben.



- Umfangreichere Druckausgaben über Objekt-, Personen- und/oder Datumsbereiche finden Sie in der Kommandoleiste im Menü unter den Listen. Der auch dort zu verwendete ASCII-Text ist identisch mit der Textvorlage für den individuellen



Kontoauszug zum aktuellen Tag, welcher im Bereich Einstellungen Parameter eingestellt ist.

- Ist eine Wordvorlage aus dem Vorlagenmanager zugeordnet, wird alternativ auch der Kautionskontoauszug angeboten. Dieser erlaubt die Ausgabe über Personenbereiche.

Kautionskontoauszug erstellen

Die Liste `Kontoauszug` liefert einen Kontoauszug über eine (oder mehrere) Person(en) in der Kautionsverwaltung auf Basis einer Wordvorlage vom Typ KT aus dem Vorlagenmanager. Der Ausdruck erfolgt für die angegebenen Personen via `Schreiben` in der Kommandoleiste ⇒ `Kautionskontoauszug`.

1. Wählen Sie den gewünschte Objektbereich aus.
2. Wählen Sie die gewünschten Personen aus (von-bis).
3. Geben Sie den Wertstellungsbereich an, für den die Ausgabe erfolgen soll.
4. Geben Sie die zu verwendende Textvorlage aus dem Vorlagenmanager an.
5. Der aktuelle Kontoauszug wird zum Tagesdatum berechnet und auf dem voreingestellten Drucker ausgegeben.Optional kann er auch archiviert werden.



- Für den Kontoauszug für eine einzelne aktuelle Person wird alternativ auch der Kautionskontoauszug Aktuelle Person (F6) angeboten.
- Dieser Kautionskontoauszug kann ggf. auch ohne zu Drucken nur archiviert werden, z. B. für eine spätere elektronische Verteilung.
- Wird der Menüpunkt nicht angezeigt, handelt es sich um eine Variante des Kautionsdrucks mit ASCII-Textvorlagen. Dann kann nur für die aktuellen Person ein Kontoauszug (F6) bzw. eine Zinsbescheinigung (F7) erstellt werden. Die erforderliche Aktivierung für Vorlagen aus dem Vorlagenmanager erfolgt mit der Systemeinstellung `AtiviereNeuenSerienbrief`.

Kautionen Umsatzliste

Zugang: `Buchhaltung` > `Kautionsverwaltung` > `Kautions-Druck` > `Kautionen Umsatzliste`

1. Stellen Sie den gewünschten Drucker ein (Fenstermenü: Datei, Druckerauswahl).
2. Geben Sie die gewünschten Parameter ein.
3. Geben Sie die Liste über die gleichnamigen Schalter als `Vorschau` (Bildschirmdruck) aus oder `Drucken` Sie die Liste auf dem aktuell eingestellten Drucker.

Parameter der Liste 123051 Kautionsumsatzliste

Objektbereich	Objektnummer(n) oder Objektgruppe Objektnummernbereiche geben Sie mit Objektnummern getrennt mit Komma oder Bindestrich ein. Mit F2 wählen öffnen Sie die Objektgruppenauswahl
Von Person Bis Person	Personennummer
Wertstellung von Wertstellung bis	Datum F2 öffnet das Kalenderelement.
Kautionsart	Auswahl Sie können eine einzelne Kautionsart über die F2-Auswahl zur Ausgabe bestimmen. Wenn Sie die Auswahl leer lassen, werden alle Kautionsarten ausgewertet.
Währung	Währung I. d. R. EUR, bei Einsatz des Moduls Mehrwährung stehen weitere Währungen zur Auswahl.
Sortierung	Radiobutton Die Sortierung erfolgt über Radiobuttons wahlweise nach ◉ Mieternummer ◉ Mietername ◉ Wertstellung
Drucklayout	Optionen für die Ausgabe
Umbruch pro Objekt	❐ Umbruch pro Objekt Die Ausgabe erfolgt kompakt. ☑ Umbruch pro Objekt Die Ausgabe erfolgt mit Gliederung pro Objekt.
Spalten 'Zins' und 'Umsatz' ausschalten	❐ Spalten 'Zins' und 'Umsatz' ausschalten Die Ausgabe erfolgt mit Angabe von Zins und Umsatz in separater Spalte. ☑ Spalten 'Zins' und 'Umsatz' ausschalten Die Ausgabe erfolgt ohne Angabe von Zins und Umsatz in separater Spalte.
Information 'Bemerkung' ausschalten	❐ Information 'Bemerkung' ausschalten Die Ausgabe erfolgt inklusive der Kautions-Bemerkungen. ☑ Information 'Bemerkung' ausschalten Die Ausgabe erfolgt ohne Ausgabe der Kautions-Bemerkungen.
Buchungen nicht größer als … unterdrücken	❐ Buchungen nicht größer als … unterdrücken Die Ausgabe erfolgt über alle Kautionswerte. ☑ Buchungen nicht größer als … unterdrücken Die Ausgabe erfolgt mit Gliederung pro Objekt. Das Betrag-Feld ist nur bei eingeschalteter Druckoption aktiv. Kautionsbuchungen mit Werten bis zum angegebenen Wert werden dann nicht als Umsatz ausgegeben.

Kautionskontoauszug kompakt erstellen

Zugang: Buchhaltung > Kautionsverwaltung > Kautions-Druck > Kautionskontoauszug kompakt

Die Liste 1230053 - Kautionskontoauszug kompakt erstellt Kontoauszüge von Kautionen für eine Person. Die Sortierung ist wahlweise numerich oder alphabetisch. Optional können hier auch Notizen ausgegeben werden.

1. Starten Sie Kautionsverwaltung ⇒ Kaution-Druck ⇒ Kautionskontoauszug kompakt. Der Dialog Liste 1200053 - Kautionskontoauszug kompakt wird geöffnet.

2. Geben Sie die entsprechenden Parameter ein.
3. Sie starten die Ausgabe als `Vorschau` oder `Drucken` diese auf dem aktuell eingestellten Drucker.

Offene Forderungen anmahnen

Die Verwendung von Word-Texten mit Typ KT wird durch den Vorlagenmanager unterstützt. Der Texttyp KT (Kaution) wird dann dort im Bereich offene Forderungen anmahnen genutzt. Ggf. müssen Sie die Kautionsverwaltung für den neuen Serienbrief und somit für den Vorlagenmanager freischalten.
Für das `Mahnschreiben(Personen-Bereich)` können die Dokumenttypen für die Archivierung der verschiedenen Schreiben voreingestellt werden. In den eigentlichen Druckdialogen können die voreingestellten Dokumenttypen bei Bedarf noch angepasst werden.



Für eine Druckvorschau können Sie einen Druckertreiber zur Erzeugung von PDF-Dateien verwenden.

1. Wählen Sie über die Kommandoleistenschaltfläche `Schreiben` das `Kautionsamahnschreiben`.
2. Geben Sie im Dialog `Mahnschreiben Kaution` die Parameter ein. Mit einem Filter können Sie das Schreiben auf bestimmte Kautionsarten beschränken.
3. Die Mahnschreiben können bei Archivierung bei bedarf auch nur archiviert werden (z. B. wenn das archivierte Dokument dem Mieter über andere Wege bereitgestellt wird).
4. Mit `Drucken` erzeugen Sie das/die Mahnschreiben.

Steuerbescheinigung drucken

Eine Steuerbescheinigung mit Angabe der gebuchten Zinsen kann mit F7 zu einem ausgewählten Kautionskonto separat erzeugt werden, wenn in der Kommandoleiste unter `Menü`, `Einstellungen`, `Parameter` für die Steuerbescheinigung ein entsprechender ASCII-Text im Feld `Text der Steuerbescheinigung` hinterlegt ist. Der Ausdruck via F7 kann nur die Buchungen der aktuell eingestellten Person aus dem aktuell eingestellten Jahr ausgeben! Sie erhalten eine entsprechende Hinweismeldung, wenn keine passenden Buchungen vorliegen.

Neben den Standardtextplatzhaltern stehen in der ASCII-Textvorlage die Platzhalter $APPL (Kontoauszug) und $APPL2 (Zinstabelle) zur Verfügung.



Im Idealfall setzen Sie die Vorlage des Kontoauszugs so auf, dass Sie diese auch als Vorlage für den Ausdruck einer Zinsbescheinigung verwenden können. Damit können Sie dann die via Kontoauszugdruck zur Verfügung stehenden diversen Auswahlvarianten für Objekt-, Personen und Datumsbereiche nutzen.

Text für Kontoauszüge in ASCII-Form erstellen

Ist der Kontoauszug der Kaution noch nicht Word und den Vorlagenmanager umgestellt, nutzen Sie als Textvorlagen für Kontoauszüge und Zinsbescheinigungen ASCII-Texte aus der Texterfassung.

1. Starten Sie `Dienstprogramme` ⇒ `Texterfassung`
2. Legen Sie einen neuen Text ohne Typ an (ASCII-Text).
3. Neben den Standardtextplatzhaltern Formatsteuerzeichen in der ASCII-Textvorlage können Sie Platzhalter zur Erstellung einer Tabelle jeweils in separat in einer Zeile stehend eintragen:
   - $APPL (generiert tabellarischen Kontoauszug)
   - $APPL2 (generiert Zinstabelle)
4. Speichern Sie die ASCII-Textvorlage. Die vierstellige Nummer der Textvorlage wird in der Auswahl des Textbausteins von Kontoauszügen oder Zinsbescheinigungen genutzt.

Textvorlagen werden unter Kommandoleisten-Menü ⇒ Einstellungen ⇒ Zuordnung Textvorlagen den einzelnen Anwendungsfällen zugeordnet.



Im Idealfall setzen Sie die Vorlage des Kontoauszugs so auf, dass Sie diese auch als Vorlage für den Ausdruck einer Zinsbescheinigung verwenden können. Damit können Sie dann die via Kontoauszugdruck zur Verfügung stehenden diversen Auswahlvarianten für Objekt-, Personen und Datumsbereiche nutzen.

Vorlagen zuordnen

Um eine Vorlage dem Kautionskontoauszug, der Zinsbescheinigung, dem Kautionsmahnschreiben, der Kautionsanlage, dem Kautionsschreiben oder der Kautionsauszahlung zuzuordnen, wählen Sie in der Zuordnung der Textvorlagen die gewünschte Vorlage für den jeweiligen Einsatzzweck aus und definieren ggf. zusätzlich noch den relevanten Dokumententyp.

Für den Text der Kautionsanlage, dem Kautionsschreiben oder der Kautionsauszahlung können zusätzlich Optionen zur Archivierung (nur Archivieren) sowie Kautionsartfilter genutzt werden. Die Generierung dieser Dokumente ist zudem bzgl. der Nachbearbeitungsoptionen konfigurierbar (`Vorlage unverändert`, `Vorlage temporär verändert`, `Vorlage pro Brief temp. verändert` oder `Generierte Dokumente verändern`).

1. Wählen Sie die Kommandoleistenfunktion `Menü`.
2. Wählen Sie den Menüpunkt `Einstellungen`.
3. Wählen Sie den Menüpunkt `Zuordnung Textvorlagen`. Der Dialog Zuordnung Textvorlagen öffnet sich.
4. Wählen Sie für den Ensatzzweck relevanten Mustertext über das Feld `Textvorlagen` aus. Öffnen Sie hiermit den Dialog `Auswahl Text`, muss dieser Text in der Texterfassung hinterlegt sein. Achten Sie bei der Auswahl darauf, dass der Text keinen Texttyp aufweist und somit ein ASCII-Text ist. Öffnet sich hingegen den Dialog `Vorlagenauswahl`, ist für diesen Textbaustein der Einsatz von Wordvorlagen vom Typ 'KT' aus dem Vorlagenmanager vorgesehen.

Die Bedeutung der einzelnen Felder ist nachfolgend erläutert:

Textvorlage	Nummer eines ASCII-Textes aus der Texterfassung bzw. der Wordvorlage aus dem Vorlagenmanager. F2 öffnet eine Auswahlbox. Der Titel des ausgewählten Mustertextes wird anschließend unterhalb der Auswahl angezeigt.
Dokumententypen	Auswahl, optional kann ein Dokumententyp für Vorlagen aus dem Vorlagenmanager vorgegeben werden.
Nur Archivieren	Kontrollfeld, [X] Anstelle eines Ausdrucks wird das erzeugte Dokument nur archiviert.
Kautionsart Filter	Kontrollfeld, [X] Wenn der Filter auf Kautionsart aktiviert ist, steht über die Radiobuttons Enthält bzw. Enthält nicht in Kombination mit der Auswahl von Kautionsarten zur Verfügung. Im Dialog Auswahl Kautionsarten wählen Sie dann eine odere mehrere Kautionsarten aus.
Generierung	Auswahl, Vorlage unverändert, Vorlage temporär verändert, Vorlage pro Brief temp. verändert, generierte Dokumente verändern.

Mit diesen Einstellungen werden Schriftstücke zur Kaution unter Berücksichtigung der jeweils ausgewählten Vorlage auf dem aktuell eingestellten Drucker ausgegeben und/oder archiviert.

Zuordnung von Vorlagen je Kautionsart

Für Sonderfälle kann eine individuelle Zuordnung von Textvorlagen pro Kautionsart aufgebaut werden. Hierzu steht im Dialog Zuordnung Textvorlagen der Schalter Zuordnung Textvorlage pro Kautionsart zur Verfügung. Über den Katalog Kautionsart ist diese Zuordnung ebenfalls möglich. Die hierüber im Dialog Zuordnung von Textvorlagen pro Kautionsart erstellten Einzelzuordnungen werden den allgemeinen Zuordnungen der Kautionsdokumenten vorgezogen.

Zinsbescheinigung (aktuelle Person) erstellen

Die Liste Zinsbescheinigung aktuelle Person ([F7]) liefert eine aktuelle Zinsbescheinigung der markierten Person in der Kautionsverwaltung. Der Start des Ausdrucks erfolgt zur markierten Person mittels F7-Taste als Schnellzugriff oder über die Kommandoleisteschaltfläche Schreiben ⇒ Zinsbescheinigung aktuelle Person ([F7]). Der Zinsbescheinigung muss eine Textvorlage unter Kommandoleisten-Menü ⇒ Einstellungen ⇒ Zuordnung Textvorlagen zugeordnet sein.



Wird diese alleinig angezeigt, handelt es sich um eine Variante mit ASCII-Textvorlage.

Zinsbescheinigung erstellen

Die Liste Zinsbescheinigung liefert aktuelle Zinsbescheinigungen für mehrere Personen in der Kautionsverwaltung auf Basis einer Vorlage vom Typ KT aus dem Vorlagenmanager. Der Start des Ausdrucks erfolgt zur markierten Person über die Kommandoleisteschaltfläche Schreiben ⇒ Zinsbescheinigung. Der Zinsbescheinigung muss eine Textvorlage unter Kommandoleisten-Menü

⇒ Einstellungen ⇒ Zuordnung Textvorlagen zugeordnet sein.



Wird dieses Schreiben als Menüpunkt nicht angezeigt, handelt es sich um eine Variante des Kautionsdrucks mit ASCII-Textvorlagen. Dann kann nur für die aktuellen Person ein Kontoauszug bzw. eine Zinsbescheinigung erstellt werden. Die erforderliche Aktivierung für Vorlagen aus dem Vorlagenmanager erfolgt mit der Systemeinstellung `AtiviereNeuenSerienbrief`.

Kautionsbuchungen

Kautionsbuchungen anlegen

Wenn Sie Kautionsbuchungen anlegen, die sich auf Zinstabellen, SolZ und ZaSt beziehen, müssen Sie diese Tabellen im Vorfeld korrekt pflegen!

1. Wählen Sie das gewünschte Objekt aus.
2. Wählen Sie das Modul `Kaution`.
3. Wählen Sie die gewünschte Person durch Auswahl der Person aus dem Personen-Grid.
4. Markieren Sie die Kaution, zu der Sie eine Kautionsbuchung anlegen möchten.
5. Öffnen Sie das Kontextmenü mit rechtem Mausklick in der Tabelle `Buchungen` in der Tabelle `Kautionen`.
6. Wählen Sie im Kontextmenü den Menüpunkt `Neue Einzahlung` aus.
7. Geben Sie im Dialog `Neue Einzahlung` die entsprechenden Buchungsdaten an. Das Wertstellungsdatum wird mit dem aktuellen Datum vorbelegt.
8. `Speichern` Sie die Änderung. Ein Abbruch der Eingabe ist über den Schalter `Abbrechen` oder den **X**-Schalter des Dialogs möglich.

Bedeutung der Felder:

`Wertstellung`	Datum der Wertstellung des gebuchten Betrages.
`Belegnummer`	Beleg-Nr. der Buchung Beispiel: B742 <Nr. des Kontoauszugs>

`Buchungstext`	Buchungstext
	Nähere Erläuterung zur Buchung
	Beispiel:
	
	`1. Rate Kautionszahlung`
	`Nachforderung Finanzamt`
	`Einzahlung per Scheck`
	Sie können mit der Funktionstaste F5 eine Notiz an die markierte Buchung hängen, falls das Textfeld nicht ausreichen sollte. Der Buchungstext kann per Systemeinstellung Datenbank über `Buchungstext` im Abschnitt Kaution vorbelegt werden.

`Währung`	Währungskennzeichen
`Betrag`	Betrag der Buchung.

Forderung	Zur Information wird die Forderung der Kaution unterhalb des Betrag-Feldes angezeigt.



Um in einem bereits verzinsten Zeitraum Buchungen anzulegen, muss zunächst die Zinsbuchung dieses Zeitraums gelöscht werden.

Kautionsbuchung ändern

Eine bereits erfasste Buchungszeile einer Einzahlung können Sie nachträglich ändern, sofern noch keine davon abhängigen Buchungen (Zinsbuchungen) vorgenommen wurden.

1. Wählen Sie das gewünschte Objekt aus.
2. Wählen Sie das Modul Kaution.
3. Wählen Sie die gewünschte Person durch Auswahl der Person aus dem Personen-Grid.
4. Markieren Sie die Kaution, von der Sie eine Kautionsbuchung ändern möchten.
5. Öffnen Sie das Kontextmenü mit rechtem Mausklick auf die zu ändernde Buchung in der Tabelle Buchungen in der Tabelle Kautionen.
6. Wählen Sie im Kontextmenü den Menüpunkt Ändern… aus.
7. Modifizieren Sie die Daten im Dialog Einzahlung ändern wie gewünscht.

Kautionsbuchung löschen

1. Wählen Sie das gewünschte Objekt aus.
2. Wählen Sie das Modul Kaution.
3. Wählen Sie die gewünschte Person durch Auswahl der Person aus dem Personen-Grid.
4. Markieren Sie die Kaution, von der Sie eine Kautionsbuchung löschen möchten.
5. Öffnen Sie das Kontextmenü mit rechtem Mausklick auf die zu ändernde Buchung in der Tabelle Buchungen in der Tabelle Kautionen.
6. Wählen Sie im Kontextmenü den Menüpunkt Löschen aus.



Sie können auch ein gesamtes Kautionsstammblatt löschen. Dabei werden die bereits erfassten Buchungen zu der jeweiligen Person mitgelöscht (s. Kautionsdaten zu einer Person löschen)

Kaution auszahlen

Bei einer Auszahlung der Kaution werden die anfallenden Restzinsen berechnet und gebucht sowie die evtl. anfallende Zinsabschlagsteuer und der Solidaritätszuschlag gebucht. Eine Auszahlung ist nur bei entsprechendem Saldo möglich. Der hinterlegte Buchungstext wird automatisch um die betreffende Kundennummer ergänzt und ebenso in dem zugehörigen Ausdruck dargestellt. Dies

ermöglicht eine eindeutige Zuordnung. Um die wiederholte Anpassung von Textparametern in Buchungstexten bzw. fehlerhafte Buchungstexte zu vermeiden, kann neben der Systemeinstellung `Buchungstext` zur Konfiguration des Textes für die Kautionsbuchung die Systemeinstellung `BuchungstextZinsen` zur Konfiguration von Buchungstext für Zinsbuchungen genutzt werden.

Beim Einsatz einer Kautionsschnittstelle wird die Auszahlung ggf. über das Webportal des Kautionspartners ausgeführt.

Die im Stammblatt eingetragene vereinbarte Kaution wird bei einer vollständigen Auszahlung auf 'Null' gesetzt. Das Konto wird jedoch erst nach nach dem Prozess Auflösen deaktiviert. Daher wird eine (aktive) Kaution nach einer kompletten Auszahlung ohne Auflösung mit einer roten Ampel angezeigt.

1. Wählen Sie das gewünschte Objekt aus.
2. Wählen Sie das Modul `Kaution`.
3. Wählen Sie die gewünschte Person durch Auswahl der Person aus dem Personen-Grid.
4. Markieren Sie die Kaution, für die Sie eine Auszahlung vornehmen möchten.
5. Öffnen Sie das Kontextmenü mit rechtem Mausklick auf das auszuzahlende Kautionskonto in der Tabelle Kautionskonten.
6. Wählen Sie im Kontextmenü den Menüpunkt `Auflösung / Teilauszahlung` aus. (Beim Ändern einer Auszahlung über die Tabelle `Buchungen` und Kontextmenü `Ändern` lautet der Dialog `Hinterlegung ändern`.)
7. Geben Sie im Dialog die gewünschten Daten ein. Ein Protokoll informiert Sie über etwaige Unstimmigkeiten. Eine Auszahlung ohne hinterlegte Daten zur Bankverbindung des Mieters ist über die Verwalterbank möglich.

Wertstellung	Datum, zu dem die Kaution entnommen und an den Mieter zurückgegeben wird. Vorgeschlagen wird das aktuelle Tagesdatum.
Belegnummer	Belegnummer des Buchungsvorgangs.
Buchungstext	Buchungstext für die Auszahlungs-Buchung.
Währung	Währungsfeld Zeigt die aktuelle Währung des Buchwerts an.
Betrag	Zeigt als Vorschlagswert den Betrag der Kaution des ggf. zu schließenden Kautionskontos an. Zusätzlich anfallende SolZ und ZaSt werden je nach Kautionskonto automatisch separat berechnet und gebucht. Bei der Zinsberechnung werden Zinseszinsen berücksichtigt.
Mindesteinbehalt	Zur Information wird der ggf. vereinbarte Mindesteinbehalt der Kaution unterhalb des Betrag-Feldes angezeigt.

Kautionsauszahlung planen

Unter der Lizenz `Kautionen Zahlungsverkehr` können Sie im Kontextmenü zu einer Kaution `Auflösung/Teilauszahlung` nutzen, um den Dialog Dialog Kautionsauszahlung zu starten. Hier erhalten Sie eine Übersicht über die Eckdaten (Kautionsgeber, IBAN von Mieter und Verwalter, Kautions-Daten der Beträge und ihrer Verrechnung sowie das Ergebnis als Betrag der Auszahlung für den Kautionsgeber und ggf. den anderen Empfänger für den Kautionseinbehalt). Nach der tabellarischen Übersicht `Bereits ausgezahlt` werden `Aktuelle Auszahlungen` gelistet. Diese können Sie über die Schaltflächen `Auszahlung planen` und `Gegenforderung planen` mit Daten füllen, indem Sie für einzelne Zeilen Parameter eingeben und dann `Einfügen`. Mit `Drucken` erzeugen Sie ein Kautionsschreiben für den Mieter. Den Schalter `Kaution auflösen` nutzen Sie, um die geplanten Auszahlungen einzutragen.

1. Wählen Sie das gewünschte Objekt aus.
2. Wählen Sie das Modul `Kaution`.
3. Wählen Sie die gewünschte Person durch Auswahl der Person aus dem Personen-Grid.
4. Markieren Sie die Kaution, in der Sie mehrere Kautionskonten angelegt haben.
5. Wählen Sie aus dem Kontextmenü zum Kautionskonto `Auflösung/Teilauszahlung`.
6. Über die Schaltfläche `Auszahlung planen` öffnen Sie die Eingabebereich für Auszahlungen.
7. Geben Sie die Parameter ein und klicken dann auf `Einfügen`. Unter `Aktuelle Auszahlungen` wird eine entsprechende Zeile mit Belegnummer KAUTangelegt.
8. Über die Schaltfläche `Gegenforderung planen` öffnen Sie die Eingabebereich für Gegenforderungen.
9. Geben Sie die Parameter ein und klicken dann auf `Einfügen`. Unter `Aktuelle Auszahlungen` wird eine entsprechende Zeile mit Belegnummer GF angelegt.
10. Mit Klick auf die Schaltfläche `Kaution auflösen` übertragen Sie die geplanten Daten.

Kaution auflösen

Mit dem Vertragsende des Mietvertrags kann die eingezahlte Kaution aufgelöst werden. Die Auflösung der Kaution erzeugt dabei ggf. mehrere Buchungen auf dem Personenkonto Kaution. An den Verwalter/Eigentümer werden die zugeordneten Gegenforderungen (z. B. Mietrückstände oder Schäden an der Mietsache) überwiesen. Der Mieter erhält die eingezahlte Kaution zzgl. Verzinsung und abzüglich eines möglichen Einbehalts sowie der Gegenforderungen.

Bei der Auflösung eines Kautionskontos werden abschließende Zinsberechnungen und Buchungen vorgenommen, eine komplette Auszahlung berechnet und die Kaution deaktiviert. Die Markierung wechselt bei aufgelösten Konten von einer Ampeldarstellung zu einem großen X. Die Auflösung kann zeitlich nur nach dem letzten Buchungsvorgang durchgeführt werden.



- Sollte die Bankverbindung der Person kurzfristig geändert werden müssen, starten Sie anschließend iX-Haus neu, bevor Sie das Kautionskonto auflösen, damit auch die aktuelle Bankverbindung berücksichtigt wird. Die Bankverbindung wird als Hilfe zu Ihrer Kontrolle im Dialog `Kautionskonto auflösen` angegeben.
- Im Betragsfeld wird der verzinste Kautionsbestand verringert um die Abzüge (Einbehalte/Gegenforderungen) voreingestellt.
- Zur Auszahlung einer Kaution des Typs `Bareinlage DKB` kann ein entsprechender Dialog über das Vertragsmanagement aufgerufen werden.
- Bei der Auflösung eines DKB-Kautionskontos wird eine Forderung mit negativem Betrag angelegt.
- Für beendete Verträge kann die Kautionsauflösung auch im Vertragsmanagement geplant werden.

1. Wählen Sie das gewünschte Objekt aus.
2. Wählen Sie das Modul `Kaution`.
3. Wählen Sie die gewünschte Person durch Auswahl der Person aus dem Personen-Grid.
4. Markieren Sie das Kautionskonto, welches Sie auflösen möchten.
5. Wählen Sie aus dem Kontextmenü `Auflösung / Teilauszahlung`.
   Ist bei der Person keine Bankverbindung hinterlegt, auf welche der Auflösungsbetrag überwiesen werden könnte, erhalten Sie einen Warnhinweis. Sie können als Zahlungsempfänger

dann immer noch den Verwalter angeben.
6. Geben Sie die erforderlichen Parameter im Dialog `Kautionskonto auflösen` an.
   Ist das Kautionskonto zinsbehaftet, wird unter dem Betragsfeld auf eine abschließende Verzinsung hingewiesen.
   Geben Sie nur einen Teilbetrag an, wird eine entsprechende Teilauszahlung vorgenommen.
7. Bestätigen Sie die Parameter zum Auflösen der Kaution mit `OK`. Bei eventuell anfallenden Zinsen wird eine Berechnung vorgeschlagen.
   Eine Auflösung einer Bareinlage oder Sparbuchkaution ohne abschließende Zinsberechnung/buchung ist nicht zulässig. Die Zinsen werden bei der Auflösung automatisch verbucht.
8. Nach Bestätigung der Sicherheitsabfrage mit `Ja` werden die erforderlichen Buchungen vorgenommen und das Kautionskonto deaktiviert.
   Wenn Sie die Abfrage zu den Zinsbuchungen mit `Nein` quittieren, brechen Sie den Vorgang der Auflösung ab!

Kaution aufteilen

Zinsbuchungen werden immer en bloc zugeordnet und nicht aufgeteilt. Die Trennung von zusammen berechneten Zinsen, SolZ und ZasT ist durch die Aufteilung nicht möglich. Korrekturen sind hier nur durch Löschen von Zinsbuchungen und erneute Berechnungen von Zinsbuchungen nach der Aufteilung möglich.

1. Wählen Sie das gewünschte Objekt aus.
2. Wählen Sie das Modul `Kaution`.
3. Wählen Sie die gewünschte Person durch Auswahl der Person aus dem Personen-Grid.
4. Markieren Sie die Kaution, in der Sie mehrere Kautionskonten angelegt haben.
5. Wählen Sie aus dem Kontextmenü `Aufteilen`.
6. Wählen Sie `Buchungen`.
7. Wählen Sie das Kautionskonto aus, von dem Sie etwas auf ein anderes Kautionskonto der gleichen Kaution übertragen wollen.
8. Markieren Sie im unteren Fenster die Zeile, die per Aufteilen dem anderen Kautionskonto zugeordnet werden soll.
9. Klicken Sie auf `Entfernen`. Die markierte Zeile wird aus dem unteren in den oberen Fensterbereich verschoben. Zinsbuchungen werden en bloc verschoben.
10. Wählen Sie das Kautionskonto aus, auf das Sie den in der oberen Tabelle stehenden Datensatz übertragen wollen.
11. Klicken Sie auf `Hinzufügen`. Die markierte Zeile wird aus dem oberen in den unteren Fensterbereich verschoben. Zinsbuchungen werden en bloc verschoben.
12. Schließen Sie nach Abschluss Ihrer Aufteilungs-Operationen das Aufteilungs-Fenster durch Klick auf den Schalter rechts oben im Fenster.
13. Kontrollieren Sie nach der Aufteilung von Buchungen den Status der Ampeln und nehmen Sie ggf. erforderliche Korrekturen vor.

Kautionen mahnen

Die Sollart `Kaution` lässt sich im Falle eines Rückstands mit dem Mahnwesen auswerten und mahnen. Hierzu wird ein Profil für das Mahnwesen verwendet, welches auf Unterkonten mahnt und als

Sollart-Gruppe `Kautionen` betrachtet. Mit Hilfe des Mahnausschluss können für Kautionen spezifische Einstellungen getroffen werden, z. B. Restanten nicht anmahnen oder bei einem Wechsel innerhalb der Kautionsverwaltung ein temporärer Mahnausschluss.



Bei der Buchung auf Sollarten von Typ `Kaution` werden nur die Unterkonten bebucht. Die Buchung wird nicht auf das Gesamtkonto weitergeleitet. Aus diesem Grund werden diese Sollarten bei dem Mahnen auf das Gesamtkonto oder auf Unterkonten kumuliert nicht berücksichtigt. Diese Sollarten werden nur bei dem Mahnen auf Unterkonten ohne Kumulierung berücksichtigt!

Kautionsdaten löschen



Beim Löschen eines Kautionsstammblatts werden auch alle bereits erfolgten Kautionsbuchungen zu der jeweiligen Person gelöscht.
Mit dem **X**-Schalter im Kommandomenü löschen Sie alle Kautionsdaten der angezeigten Person.

Siehe auch Kautionsdaten zu einer Person löschen.

Kautionseinbehalte

Um mehr Sicherheit beim Auszahlen des Einbehaltes an den Mieter zu bieten, gibt es eine Funktionalität, mit der Sie den Einbehalt erst dann auszahlen können, wenn die letzte Betriebskostenabrechnung des Mieters erfolgt ist. Das Modul Betriebskostenabrechnung überträgt das Abrechnungsergebnis sowie das Datum der Abrechnung direkt in die Kautionsverwaltung. Ihre Mitarbeiter sehen dort übersichtlich, ob die letzte Betriebskostenabrechnung schon gelaufen ist und wenn ja, welcher Betrag einbehalten werden muss und welcher ausgezahlt werden kann.

In der Kautionsverwaltung wird im Bereich der Zusatzinformationen das `Vertragsende` (das letzte Vertragsende der Person über alle Flächen) sowie der `Kautionseinbehalt` (über alle Kautionen der Person) angezeigt.

Wenn per Systemeinstellung aktiviert, werden zudem Daten aus der Betriebskostenabrechnung angezeigt:

`Abrechnungsdatum`	Das Abrechnungsdatum der Betriebskostenabrechnung.
`Auszahlung Einbehalt zulässig`	Zeigt an, ob der hinterlegte Einbehalt ausgezahlt werden kann.
`Betrag aus BK-Abr.`	Hier steht der Betrag aus der Betriebskostenabrechnung. Der Text ändert sich automatisch, je nachdem ob es sich um eine Nachzahlung oder eine Gutschrift handelt.

Max. zulässige Ausz. an Mieter	Die Differenz zwischen Einbehalt und Nachzahlung.

Um die Auszahlung der Einbehalte an die Abrechnung zu knüpfen, müsssen Sie in den Systemeinstellungen Datenbank im Bereich der Kaution den Parameter NurNachLetzterBkAbr aktivieren. Möchten Sie in der Übergangszeit manuell eingreifen und die Auszahlung der Einbehalte zulassen, bevor die letzte Abrechnung gelaufen ist, aktivieren Sie im Bereich AuszahlungEinbehalt die Systemeinstellung ManuelleFreigabe.

Die Betriebskostenabrechnung erkennt automatisch die letzte Abrechnung und schreibt dann den errechneten Betrag (Gutschrift/Nachzahlung) in die Kautionsverwaltung.

Darstellungsmöglichkeiten in der Betriebskostenabrechnung

In der Betriebskostenabrechnung stehen folgende Schlüsselwörter für die Ausgabe der Einbehalte zur Verfügung:

Schlüsselwörter: Word, ASCII

keinb	Kautionseinbehalte
ksaldo	Saldo auf Kautionskonto
kbetrag	Abrechnungsergebnis unter Berücksichtigung der Kautionseinbehalte

Schlüsselwörter: Word

Kautionerg	Dieser Platzhalter ist analog zum Platzhalter ergebnis zu behandeln. Ergibt das Abrechnungsergebnis eine Gutschrift, ist dieser Platzhalter TRUE, sonst FALSE. *Dieser Platzhalter wird nur dann berücksichtigt, wenn die Person keinen gültigen Vertrag mehr hat.* | | *Kautioneinb* | *Dieser Platzhalter ist analog zum Platzhalter restazr zu behandeln. Wird ein Betrag > 0 EUR von der Kaution einbehalten, hat dieser Platzhalter den Wert TRUE.* Dieser Platzhalter ist nur für Personen relevant, die keinen gültigen Vertrag mehr haben. Für alle anderen ist dieser FALSE.

Schlüsselwörter: ASCII

$KAUTIONEINB, $!KAUTIONEINB, $ENDEKAUTIONEINB	Diese Platzhalter sind analog zu den Platzhaltern $REST, $!REST, $ENDEREST zu behandeln. $KAUTIONEINB - Die Kautionseinbehalte Nur für Personen die keinen gültigen Vertrag mehr haben. (Restant 2) $!KAUTIONEINB - Kautionseinbehalt = 0.00 EUR
$KAUTIONERG+, $KAUTIONERG-, $KAUTIONERG	Diese Platzhalter sind analog zu $ERG+, $ERG- bzw. $ERG zu behandeln. Nur für Personen, die keinen gültigen Vertrag mehr haben. (Restant 2)

Ratenzahlungen für Kautionen

Werden im Zusammenhang mit Kautionen Ratenzahlungen vereinbart, können im Katalog Kautionsart die Anzahl der zulässigen Raten und ggf. die zu verwendenden Personentypen eingestellt werden.

Mahnschreiben (Personen-Bereich) erzeugen

Nicht beglichene Kautionen sind Risiken, bei späterer Inanspruchnahme der Kaution keine ausreichende Sicherheit zu haben. Mit der Word-Brief-Funktion Mahnschreiben (Personen-Bereiche) können Sie Kautionsrückstände schnell und komfortabel einfordern. Diese Liste hat keine weitere Integration in andere Module, wie z. B. die Mahnstufen. Das Mahnschreiben nutzt Vorgaben aus den Parametern der Kautionsverwaltung, optional kann aber die Textnummer auch ausgewählt werden. Durch die Kontextmenüfunktionen Mahnausschluss bis bzw. Mahnausschluss entfernen können Sie für jedes Kautionskonto einer Kaution einen Mahnausschluss definieren bzw. beenden. Per Katalog werden hierzu auch Mahnausschlussvarianten definiert, von welchen eine ausgewählt werden muss. Nach Ende des definierten Mahnusschlusses kann das Konto automatisch wieder angemahnt werden. Der Eintrag eines Mahnausschlusses kann aber auch über die Kontextmenüfunktionen Mahnausschluss entfernen vorzeitig manuell gelöscht werden. Über das Kommandoleistenmenü lässt sich ein globaler Mahnausschluss setzen, z. B. für bestimmte Kautionsarten und/oder Kautionsgeber.

Parameter

Hier können Sie die Einstellungen vornehmen, über welchen Objekt-, Personenbereich und bis zu welchem Stichtag die Auswertung laufen soll.

- Aktuelles Objekt
  Der Schalter schränkt die Objektauswahl auf das aktuell eingestellte Objekt ein.
- Objektbereich
  Hier können Sie eine Objektnummer, einen Objektbereich (Objektnummern mit Komma oder Bindestrich getrennt) oder mit F2 eine Objektgruppe auswählen. Wird der Schalter aktuelles Objekt verwendet, ist dieses Feld inaktiv.
- Personenbereich
  Hier geben Sie eine einzelne Personennummer oder einen Personenbereich mit Komma oder Bindestrich getrennt ein.
- Forderung bis
  Datum - Vorgabe, bis zu welchem Stichtag die Forderungen berücksichtigt werden sollen.

Filter

Hier können Sie auf bestimmte Kautionsarten filtern. Dieser Filter ist analog zum Serienbrieffilter gestaltet.

- Kautionsart
  Ist der Schalter Kautionsart gesetzt, werden die Mahnungen über die nachfolgenden Filteranweisungen eingeschränkt.
- enthält/enthält nicht
  Radiobutton für die wahlweise Einschränkung bzw. den Ausschluss einer vorgegebenen Kautionsart. Diese Kautionsart wird im nachfolgenden Feld mit F2 ausgewählt.

Druck

Hier können Sie alle Einstellungen zu dem Druck vornehmen.

Text

- Textnummer
  Den Text können Sie wie gewohnt über die allgemeinen Einstellungen vorbelegen. Der Text muss zuvor in der Texterfassung erstellt worden sein und den Typ KT (Kaution) aufweisen.
- Automatisch, Lokal, Global

Der Ort der Textvorlage kann optional automatisch bestimmt oder von Ihnen vorgegeben als lokaler oder globaler Text.
- `Archivierungstitel`
  Sie haben hier die Möglichkeit, den Archivierungstitel manuell anzupassen. Diesen können Sie manuell eingeben oder den vom Programm vorgeschlagenen Standardtitel verwenden.
- Liegen keine offenen Forderungen vor, erhalten Sie eine entsprechende Hinweismeldung.

Word-Vorlage erstellen

Solange der jeweilige Texttyp nicht für den Vorlagenmanager aktiviert ist, erstellen Sie die Word-Vorlage über die Texterfassung:

1. Öffnen Sie das unter `Dienstprogramme` das Modul `Texterfassung`.
2. Klicken Sie auf `Neu` und wählen den gewünschten Texttyp aus (KT oder KM).
3. Definieren Sie in Word die Vorlage mit Hilfe der Platzhalter. In Word stehen abhängig vom Texttyp Platzhalter im Menübereich Sendungen, Seriendruckfeld einfügen zur Verfügung.
4. Speichern Sie die Vorlage.

Ansonsten nutzen Sie den Vorlagenmanager:.

1. Öffnen Sie das unter `Fachadministration` das Modul `Vorlagenmanager`.
2. Wählen den gewünschten Texttyp aus (KT oder KM).
3. Wählen Sie im Grid der Vorlagen `Neue Vorlage einfügen`.
4. Definieren Sie den Titel.
5. Definieren Sie ein Dateiformat. Das Format wird bei Import oder Kopie hingegen von der Kopiervorlage übernommen.
6. Definieren Sie optional einen Dokumenttyp.
7. Bearbeiten Sie die Vorlage. In Word stehen abhängig vom Texttyp Platzhalter im Menübereich Sendungen, Seriendruckfeld einfügen zur Verfügung.
8. Speichern Sie beim Schließen von Word die Vorlagendatei.
9. Optional können Sie zu der Vorlage eine Notiz hinterlegen.
10. Speichern Sie die Vorlagendefinition im Vorlagenmanager.

KM-Schnittstelle

Für den Ausdruck für die KM-Schnittstelle mit Word stehen Ihnen die Vorlagen aus der Texterfassung zur Verfügung, die dem Texttyp `KM - Kautionen` entsprechen. Bitte

Es stehen Ihnen alle Standard-Schlüsselwörter zur Verfügung. Darüber hinaus können Sie folgende KM-Kautions-Schlüsselwörter benutzen:

Schlüsselwort	**Ausgabewert**
`kmKtnArt`	Kautionsart
`kmKtnFordGesamt`	Gesamtforderung zum Stichtag
`kmKtnFordAb`	Datum, Forderungen ab
`kmKtnBezeichnung Kautionsbezeichnung | | kmKtnBic | BIC des`	Kautionskontos

Schlüsselwort	Ausgabewert
kmKtnIBAN	IBAN des Kautionskontos
kmKtnBankname	Name des Bankkontos für Kaution
kmTblKtnFordDatum	Forderungsdatum in Tabelle
kmTblKtnFordWaehrung	Währungskennzeichen der Forderung in Tabelle
kmTblKtnFordbetrag	Einzelner Forderungsbetrag in Tabelle
kmTblktnFordBez	Bzeichnung der Forderung in Tabelle

Kautionsschreiben

Für den Ausdruck der Forderungen mit Word stehen Ihnen die Vorlagen aus der Texterfassung zur Verfügung, die dem Texttyp KT - Kaution entsprechen. Mit dem Vorlagenmanager steht für die Kautionen der Texttyp Kaution (KT) zur Verfügung. Hier finden Sie in der Platzhaltergruppe Kaution eine erweiterte Platzhalterauswahl.

Das Kautionsschreiben und die entsprechende Zuordnung Textvorlagen können nach Kautionsart und Generierungstyp gefiltert werden. Weiterhin steht für diese (sowie für die Kautionsanlage) die Option Nur Archivieren zur Verfügung. Ist diese aktiviert, wird kein Druck ausgelöst. Das jeweilige Dokument wird bei eingestellter Option generierte Dokumente verändern im Parameter Generierung jedoch angezeigt.

Platzhalter für Wordvorlagen aus der [[dienstprogramme:texterfassung:start|Texterfassung]] mit Texttyp KT

Die Platzhalternamen sind i. d. R. selbsterklärend.

Feld	Beschreibung
«ktnForderungBis»	Datum, Forderungen bis, (Stichtag)
«ktnWährung»	Währungskennzeichen
«ktnGesamtForderung»	Gesamtforderung zum Stichtag
«ktnBemerkung»	
«ktnKtnTitel»	
«ktnSoll»	
«ktnGezahlt»	
«ktnRueckstand»	
«ktnForderungAb»	Datum, Forderungen ab
«ktnBucungsnummer»	
«ktnWdatum»	
«ktnBuchungsart»	
«ktnBuchungBeleg»	
«ktnBuchungtext»	
«ktnBuchungSoll»	
«ktnBuchungHaben»	
«ktnBuchungWährung»	
«ktnSummeSoll»	
«ktnSummeHaben»	

Feld	Beschreibung
«ktnSummeSaldo»	
«ktnZinsTabTyp»	
«ktnZinsDatum»	
«ktnZinsSatz»	
«ktnZeitraumVon»	
«ktnZeitraumBis»	
«ktnKtoZinsStand»	
«ktnZinsBetrag»	Zinsbetrag
«ktnAbgeltungsStr»	Betrag Abgeltungssteuer
«ktnSoliZuschlag»	Betrag Soli-Zuschlag
«ktnGegenforderungGesamt»	Gesamtbetrag der Gegenforderung zum Stichtag
«ktnGegenforderungBetrag»	in expandierender Tabelle $$GFordTab
«ktnGegenforderungGrund»	einzelner Gegenforderungsgrund in expandierender Tabelle $$GFordTab
«ktnGegenforderungBemerkung»	Bemerkung zur Gegenforderung in expandierender Tabelle $$GFordTab
«ktnGegenforderungDatum»	Datum der Gegenforderung
«ktnEinbehalt»	Mindesteinbehalt der Kaution
«ktnAuszahlung»	Auszahlungsbetrag
«ktnSummeAktRueckstand»	Summe aktuelle Rückstände
«ktnSummeAktForderung»	Summe aktuelle Forderung

Darstellung von Gegenforderungen

Zur Darstellung von Gegenforderungen können Sie einen Textblock mit bedingtem Text in Word benutzen und eine expandierende Tabelle erzeugen.

Für den bedingten Text stehen Ihnen die Blocksteuerungsparameter `[GFORDERUNG_JA]`, `[GFORDERUNG_NEIN]` und `[GFORDERUNG]` zur Verfügung. Hiermit bilden Sie Textblöcke, der mit einem in rechteckigen Klammern gestellten Platzhalter der Bedingung beginnen und entsprechend dem Platzhalter eines Bedingungendes endet. Der Text in diesen Blöcken wird nur angezeigt, wenn die Bedingung erfüllt ist. Zur ersten Erstellung eines solchen Blockes ist Ihnen ein Consultant der CREM SOLUTIONS behilflich.

```
[GFORDERUNG_JA]
Dieser Textblock wird nur ausgegeben wenn eine Gegenforderung existiert.
[GFORDERUNG_NEIN]
Dieser Textblock wird nur ausgegeben wenn keine Gegenforderung existiert.
[GFORDERUNG]
Dieser Textabschnitt wird immer ausgegeben.
```

Expandierende Tabelle zur Darstellung von Gegenforderungen: `$$GFordTab` (in Vorlagen aus Vorlagenmanager)

«ktnGegenforderungBetrag»	Platzhalter für einzelnen Gegenforderungsbetrag
«ktnGegenforderungGrund»	einzelner Gegenforderungsgrund in expandierender Tabelle

«ktnGegenforderungBemerkung»	Bemerkung zur Gegenforderung

In einer tabellarischen Auflistung zur Darstellung der Gegenforderungen müssen die Schlüsselwörter in dieser Konstellation verwendet werden. Beachten Sie das doppelte $ -Zeichen als Bestandteil der Tabelle in der ersten Zelle! Die Tabellenformatierung kann individuell gestaltet werden, nicht aber die Positionen der Schlüsselwörter in den einzelnen Spalten. Beispiel:

$$GFordTab Gegenforderungsbetrag «ktnGegenforderungBetrag»	 Grund «ktnGegenforderungGrund»

Auflistung der Kautionsrückstände

Die Auflistung der Kautionsrückstände im KT-Text erfolgt über eine tabellarische Darstellung. Platzhalter für die tabellarische Darstellung:

«ktnKtnTitel»	Titel der Kaution
«ktnSoll»	Saldo Sollbetrag
«ktnGezahlt»	Saldo eingezahlte Kautionszahlungen
«ktnRueckstand»	Saldo Kautionsrückstand (ktnGezahlt-ktnSoll)
«ktnBemerkung»	Ausgabe des Bemerkungsfeldes

In der Auflistung müssen die Schlüsselwörter in dieser Konstellation verwendet werden. Beachten Sie das doppelte $-Zeichen als Bestandteil der Tabelle in der ersten Zelle! Die Tabellenformatierung kann individuell gestaltet werden, nicht aber die Positionen der Schlüsselwörter in den einzelnen Spalten. Beispiel:

$$«ktnKtnTitel» Soll	Gezahlt	Rückstand	Währung
«ktnSoll»	«ktnGezahlt»	«ktnRueckstand»	«ktnWährung»

Bei Bedarf kann auch die Bemerkung zur jeweiligen Kaution ausgegeben werden:

$$«ktnKtnTitel» Soll	Gezahlt	Rückstand	Währung	Bemerkung
«ktnSoll»	«ktnGezahlt»	«ktnRueckstand»	«ktnWährung»	«ktnBemerkung»

Termine

Erinnerungstermine in iX-Haus plus

Bei der Neuanlage oder Änderung von Terminen aus der Kautionsverwaltung können Sie automatisch Erinnerungstermine in iX-Haus plus generieren lassen. Dazu konfigurieren Sie die Termine in iX-Haus plus unter Gesamtübersicht > Termine > Katalog > iX-Haus Termine. Bereits vorhandene Termine werden nicht automatisch synchronisiert, erst nach einer Änderung. Teamzuständigkeit und Priorität können über die zentrale Administration vorgebeben werden.

Notiz zu einem Termin anlegen

Sie können zu jedem Termin eine Notiz anlegen. Damit können Sie zusätzliche Informationen speichern, wenn Ihnen das Kommentarfeld für die Informationen zum Termin nicht ausreicht.

1. Wählen Sie mit der Maus die gewünschte Kaution aus.
2. Rufen Sie mit der rechten Maustaste das Kontextmenü des gewünschten Kautionskontos auf.
3. Wählen Sie aus dem Kontextmenü die Funktion Termine.
4. Markieren Sie den gewünschten Termin aus der Termintabelle.
5. Klicken Sie auf den Schalter Notizen… rechts neben der Tabelle.
6. Es öffnet sich der Dialog Notizen. geben Sie hier ihre Notizen zu dem Termin ein.
7. Speichern Sie Ihre Notiz mit Klick auf den OK-Schalter. Das Fenster wird automatisch geschlossen.

Notiz zu einem Termin anzeigen

1. Wählen Sie mit der Maus die gewünschte Kaution aus.
2. Rufen Sie mit der rechten Maustaste das Kontextmenü des gewünschten Kautionskontos auf.
3. Wählen Sie aus dem Kontextmenü die Funktion Termine.
4. Markieren Sie den gewünschten Termin aus der Termintabelle.
5. Klicken Sie auf den Schalter Notizen… rechts neben der Tabelle.
6. Verlassen Sie das Terminfenster mit Abbrechen oder Klick auf den Schließen-Schalter rechts oben im Fenster, wenn die Notiz unverändert bleiben soll.
   Haben Sie die Notiz geändert und wollen diese Änderungen auch übernehmen, klicken Sie stattdessen auf die Schaltfläche OK.

Notizen aufteilen (zwischen Kautionskonten verschieben)

Sie können Notizen innerhalb einer Kaution zwischen verschiedenen Kautionskonten verschieben. Nutzen Sie hierzu die Aufteilung aus dem Kontextmenü der Kaution.

1. Wählen Sie das gewünschte Objekt aus.
2. Wählen Sie das Modul Kaution.
3. Wählen Sie die gewünschte Person durch Auswahl der Person aus dem Personen-Grid.
4. Markieren Sie die Kaution, in der Sie mehrere Kautionskonten angelegt haben.
5. Wählen Sie aus dem Kontextmenü Aufteilen.
6. Wählen Sie Notizen.
7. Wählen Sie das Kautionskonto aus, von dem Sie etwas auf ein anderes Kautionskonto der gleichen Kaution übertragen wollen.
8. Markieren Sie im unteren Fenster die Zeile der Notiz, die per Aufteilen dem anderen Kautionskonto zugeordnet werden soll.
9. Klicken Sie auf Entfernen. Die markierte Zeile wird aus dem unteren in den oberen Fensterbereich verschoben.
10. Wählen Sie das Kautionskonto aus, auf das Sie den in der oberen Tabelle stehenden Datensatz übertragen wollen.
11. Klicken Sie auf Hinzufügen. Die markierte Zeile wird aus dem oberen in den unteren

Fensterbereich verschoben.
12. Schließen Sie nach Abschluss Ihrer Aufteilungs-Operationen das Aufteilungs-Fenster durch Klick auf den Schalter rechts oben im Fenster.

Termin für ein Kautionskonto anlegen

1. Wählen Sie mit der Maus die gewünschte Kaution aus.
2. Rufen Sie mit der rechten Maustaste das Kontextmenü des gewünschten Kautionskontos auf.
3. Wählen Sie aus dem Kontextmenü die Funktion `Termine`.
4. Geben Sie im Dialog Termine die gewünschten Daten ein.
5. Speichern Sie Ihre Änderungen über den Schalter `Hinzufügen`.
6. Verlassen Sie das Terminfenster mit Klick auf den Schließen-Schalter rechts oben im Fenster.

Termin für ein Kautionskonto ändern

1. Wählen Sie mit der Maus die gewünschte Kaution aus.
2. Rufen Sie mit der rechten Maustaste das Kontextmenü des gewünschten Kautionskontos auf.
3. Wählen Sie aus dem Kontextmenü die Funktion `Termine`.
4. Markieren Sie den zu ändernden Termin aus der Termintabelle.
5. Geben Sie die gewünschten Daten ein.
6. Speichern Sie Ihre Änderungen über den Schalter `Hinzufügen`.
7. Verlassen Sie das Terminfenster mit Klick auf den Schließen-Schalter rechts oben im Fenster.

<rapt tip>Bei einer Änderung werden ggf. hiermit verbundene Termine in iX-Haus plus (dort unter Gesamtübersicht ⇒ Termine) ebenfalls aktualisiert.</wrap>

Termin eines Kautionskontos löschen

1. Wählen Sie mit der Maus die gewünschte Kaution aus.
2. Rufen Sie mit der rechten Maustaste das Kontextmenü des gewünschten Kautionskontos auf.
3. Wählen Sie aus dem Kontextmenü die Funktion `Termine`.
4. Markieren Sie den zu löschenden Termin aus der Termintabelle.
5. Wählen Sie die Funktion `Entfernen`.
6. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage. Die Daten werden daraufhin endgültig gelöscht.
7. Verlassen Sie das Terminfenster mit Klick auf den Schließen-Schalter rechts oben im Fenster.

Termine aufteilen (zwischen Kautionskonten verschieben)

Sie können Termine innerhalb einer Kaution zwischen verschiedenen Kautionskonten verschieben. Nutzen Sie hierzu die `Aufteilung` aus dem Kontextmenü der Kaution.

1. Wählen Sie das gewünschte Objekt aus.
2. Wählen Sie das Modul `Kaution`.
3. Wählen Sie die gewünschte Person durch Auswahl der Person aus dem Personen-Grid.

4. Markieren Sie die Kaution, in der Sie mehrere Kautionskonten angelegt haben.
5. Wählen Sie aus dem Kontextmenü `Aufteilen`.
6. Wählen Sie `Termine`.
7. Wählen Sie das Kautionskonto aus, von dem Sie etwas auf ein anderes Kautionskonto der gleichen Kaution übertragen wollen.
8. Markieren Sie im unteren Fenster die Zeile des Termins, der per Aufteilen dem anderen Kautionskonto zugeordnet werden soll.
9. Klicken Sie auf `Entfernen`. Die markierte Zeile wird aus dem unteren in den oberen Fensterbereich verschoben.
10. Wählen Sie das Kautionskonto aus, auf das Sie den in der oberen Tabelle stehenden Datensatz übertragen wollen.
11. Klicken Sie auf `Hinzufügen`. Die markierte Zeile wird aus dem oberen in den unteren Fensterbereich verschoben.
12. Schließen Sie nach Abschluss Ihrer Aufteilungs-Operationen das Aufteilungs-Fenster durch Klick auf den Schalter rechts oben im Fenster.

Zinsen

SolZ-Tabelle bearbeiten

Der Zuschlag wird prozentual von der Kapitalertragssteuer berechnet. Der jeweils gültige Prozentsatz wird in der SolZ-Tabelle hinterlegt.

1. Wählen Sie aus der Kommandoleiste die Funktion `Menü`.
2. Wählen Sie den Menüpunkt `Einstellungen`.
3. Wählen Sie die Funktion `Solz-Tabelle`.
4. Geben Sie das `Gültigkeitsdatum`, den gewünschten `Zinssatz` und bei Bedarf einen erläuternden `Text` ein.
5. Vorhandene Einträge können Sie mit der Maus markieren und mit `Ändern` bzw. `Entfernen` bearbeiten.
   Beachten Sie hierbei, dass durch nachträgliche Änderungen schon berechnete Kautionszinsen bei einer Neuberechnung andere Werte aufweisen können!
6. Verlassen Sie das Tabellenfenster mit Klick auf den Schließen-Schalter rechts oben im Fenster.

Die Bedeutung der einzelnen Felder ist nachfolgend erläutert.

`Datum`	Datum Beginn der Gültigkeit des rechts stehenden Wertes des Solidaritätszuschlages.
`Prozentzahl`	Zahl Gesetzlich vorgeschriebener Wert des Solidaritätszuschlags.
`Text`	Text Ergänzende Beschreibung des Datensatzes.

Zeiträume automatischer Zinsbuchungen festlegen

Für automatische Zinsbuchnungen könne bestimmte Monate definiert werden, welche bei den automatischen Zinsbuchungen expliziet ausgewiesen werden. Findet hier keine Vorgabe statt, wird jeweils das ganze Wirtschaftsjahr en bloc kalkuliert, solange in der zugrundeliegenden Zinstabelle

keine Änderung eintritt.

1. Wählen Sie aus der Kommandoleiste die Funktion Menü.
2. Wählen Sie den Menüpunkt Einstellungen.
3. Wählen Sie die Funktion Zeiträume Zinsbuchungen.
4. Wählen Sie die Monate, für die eine expliziete Zinsbuchung erfolgen soll.
5. Bestätigen Sie Ihre Einstellungen mit OK.

Zinsberechnung aktuelle Person

1. Wählen Sie aus der Kommandoleiste die Funktion Zinsberechnung.
2. Wählen Sie die Funktion Aktuelle Person …. Es öffnet sich der Dialog Automatische Zinsbuchungen.
3. Geben Sie die gewünschten Daten ein. Sie können die Zinsen aktuell berechnen, Zinsbuchungen löschen oder die Verzinsung neu aufbauen.
4. Die Bearbeitung erfolgt ab der letzten Zinsbuchung bis zu einem wählbaren Datum (Enddatum).
5. Zur Verzinsung können bestimmte Kautionsarten gewählt werden.
6. Nach Bestätigung mit OK erfolgt die Zinsberechnung und die Abfrage, ob die berechneten Zinsen gebucht werden sollen.
7. Nach der Bestätigung erfolgt die Verbuchung der Zinsen und der evtl. Zahlung.
    - Erstreckt sich der Verzinsungszeitraum über einen Wechsel eines Kalenderjahres, so werden die Zinsen bis zum Jahreswechsel berechnet und zum 31.12. gutgeschrieben und weiterverzinst.
    - Hat die betroffene Person keine Freistellung beantragt, werden mit der Zinsberechnung auch die Zinsabschlagsteuer sowie der Solidaritätszuschlag automatisch berechnet.

Siehe auch Zinsberechnung ⇒ Objekt-Bereiche. Dort erfolgt die Auswahl ggf. mehrerer Kautionen über einen Objektbereich.

Zinsberechnung automatisch

Bei der automatischen Zinsberechnung wird nur die jeweils eingestellte Person berücksichtigt.

1. Wählen Sie aus der Kommandoleiste die Funktion Menü.
2. Wählen Sie den Menüpunkt Zinsberechnung.
3. Wählen Sie die Funktion Aktuelle Person ….
   Alternativ können Sie auch mit der rechten Maustaste das Kontextmenü zu einer Kaution aufrufen und den Menüpunkt Zinsberechnung anklicken.
   Verwenden Sie das Kontextmenü eines Kautionskontos, müssen Sie den Menüpunkt Automatische Zinsberechnung anklicken.
   Es öffnet sich das Fenster Automatische Zinsberechnung.
4. Geben Sie die gewünschten Optionen ein.
5. Mit Klick auf den OK-Schalter wird die Berechnung gestartet.

Die Bedeutung der einzelnen Optionen ist nachfolgend erläutert.

Person	Angabe zur Person Es kann sich hier um eine aktuelle Person mit aktivem Mietvertrag oder um einen Restanten handeln.
Kaution	Information zur Kaution Es wird die Bezeichnung der zu verzinsenden Kaution eingeblendet.
Zinsen aktuell berechnen	Option Markieren Sie dieses Feld, wenn die Berechnung der Zinsen auf der aktellen Datenbasis erfolgen soll. (Zeitraum von letzter Zinsbuchung bis Wunschdatum.)
Zinsbuchungen löschen	Option Markieren Sie dieses Feld, wenn vor der Berechnung noch vorhandene Zinsbuchungen gelöscht werden sollen. Diese Option ist nur dann aktiv, wenn im Berechnungszeitrom Zinsbuchungen vorliegen. (Zeitraum von Wunschdatum bis letzter Zinsbuchung.)
Verzinsung neu aufbauen	Option Markieren Sie dieses Feld, wenn die Berechnung der Verzinsung die vorhandenen Zinsbuchungen anhand der aktuell vorliegenden Zinstabellen neu berechnen soll. (Zeitraum von Wunschdatum bis letzter Zinsbuchung.)
Zeitraum von/bis:	letzte Zinsbuchnung Untere Grenze des gewünschten Zeitraumes Das Startdatum wird automatisch mit dem Wertstellungsdatum der ersten Buchung oder dem Datum des dem letzten Verzinsungszeitraums folgenden Kalendertages vorgegeben.
bis:	Datum Individuell zu setzende Grenze des gewünschten Zeitraumes. Dies ist bei der aktuellen Zinsberechnung auch das Wertstellungsdatum der Zinsbuchung. Vorgegeben wird das Tagesdatum. Dies kann jedoch vom Anwender geändert werden.
Nur folgende Kautionsarten verzinsen	Option Sie haben bei mehreren verwendten Kautionsarten die Möglichkeit, aus den Kautionsarten Sparbuch Mieter, Sparbuch Vermieter und/oder Bareinlage auszuwählen. Die Schalter Alle auswählen und Keine auswählen stehen Ihnen nur dann zur Verfügung, wenn zur Person mehrere entsprechende Kautionen zur Auswahl stehen!

1. Nach Bestätigung mit OK erfolgt die Zinsberechnung und die Abfrage, ob die berechneten Zinsen gebucht werden sollen.
2. Nach der Bestätigung erfolgt die Verbuchung der Zinsen und der evtl. Zahlung.
    - Erstreckt sich der Verzinsungszeitraum über einen Wechsel eines Kalenderjahres, so werden die Zinsen bis zum Jahreswechsel berechnet und zum 31.12. gutgeschrieben und weiterverzinst.
    - Einzelne Monate können über die Einstellung Zeiträume Zinsbuchungen explizit für die Berechnung von Zinsen definiert sein. Sie erhalten dann eine entsprechend unterteilte Zinsberechnung innerhalb eines Jahres.
    - Haben die betroffenen Personen keine Freistellung beauftragt, werden mit der Zinsberechnung auch die Kapitalertragssteuer sowie der Solidaritätszuschlag automatisch berechnet.
    - Die seit 2015 erhobene Kirchensteuer bleibt aufgrund fehlender Informationen seitens iX-Haus unberücksichtigt.

Zinsberechnung manuell

Bei der manuellen Zinsberechnung wird nur die jeweils eingestellte Person berücksichtigt. Die manuelle Zinsberechnung ist nur für ein einzelnes Kautionskonto zulässig und ignoriert die vorhandenen Zinstabellen.

1. Rufen Sie mit der rechten Maustaste das Kontextmenü eines Kautionskontos, müssen Sie den Menüpunkt `Manuelle Zinsbuchung` anklicken.
2. Es öffnet sich das Fenster `Manuelle Zinsbuchung`.
3. In Abhängigkeit des vorliegenden Kautionskontos werden bestimmte Parameter vorgeschlagen. Tragen Sie die gewünschten Parameter für die manuelle Berechnung ein.
4. Nach Bestätigung mit OK erfolgt die Zinsberechnung und die Abfrage, ob die berechneten Zinsen gebucht werden sollen.
5. Nach der Bestätigung erfolgt die Verbuchung der Zinsen und der evtl. Zahlung.

Die Bedeutung der einzelnen Felder ist nachfolgend erläutert.

Belegnummer	alphanumerische Eingabe Angabe der Belegnummer für die Buchung.
Buchungstext	alphanumerische Eingabe Angabe des Buchungstextes für die Buchung.
Zeitraum von	Datum Unterer Datumswert für den Zeitraum der manuellen Zinsberechnung.
Zeitraum bis	Datum Oberer Datumswert für den Zeitraum der manuellen Zinsberechnung. Dies ist auch das Wertstellungsdatum der Zinsbuchung.
Zinsen	Zahl Betrag, der als Zinsbetrag gebucht werden soll.
Währung	Anzeige der Währung des Betrages (EUR).
ZaSt	Die ZaSt wird automatisch berechnet. Der verwendete Prozentsatz lt. SolZ-Tabelle wird angezeigt.
SolZ	Der Solidaritätszuschlag wird automatisch berechnet. Der verwendete Prozentsatz lt. SolZ-Tabelle wird angezeigt.

Zinsberechnung Objekte-Bereiche

Mit der `Zinsberechnung Objekt-Bereiche` können Sie objekt- oder gruppenübergreifend die Kautionszinsen berechnen. Das Startdatum der Kautionsberechnung wird dabei für jede Kaution automatisch ermittelt. Erstreckt sich der Zeitraum der Berechnung dabei über mehrere Jahrgänge, werden die Zinsen zum 31.12. gutgeschrieben und weiter verzinst. Sie können vorab ein Protokoll drucken, indem für jedes berührte Kautionskonto ein Eintrag aufgenommen wird. Dies erlaubt die schnelle Erstellung einer Übersicht über mehrere Kautionskonten. Kreuzen Sie die Option `Zinsen buchen` nicht an, dann werden Sie nach Abschluss der allgemeinen Zinsberechnung automatisch aufgefordert, das Protokoll zu drucken oder zu verwerfen.

1. Wählen Sie aus der Kommandoleiste die Funktion `Zinsberechnung`.
2. Wählen Sie die Funktion `Objekt-Bereiche`.
3. Geben Sie die gewünschten Daten ein.
4. Nach Bestätigung mit OK erfolgt die Zinsberechnung und die Abfrage, ob die berechneten

Zinsen gebucht werden sollen.

5. Nach der Bestätigung erfolgt die Verbuchung der Zinsen und der evtl. Zahlung.
    - Erstreckt sich der Verzinsungszeitraum über einen Wechsel eines Kalenderjahres, so werden die Zinsen bis zum Jahreswechsel berechnet und zum 31.12. gutgeschrieben und weiterverzinst.
    - Haben die betroffenen Personen keine Freistellung beantragt, werden mit der Zinsberechnung auch die Zinsabschlagsteuer sowie der Solidaritätszuschlag automatisch berechnet.

Die Bedeutung der einzelnen Felder ist nachfolgend erläutert.

Objektbereich	Objektbereich Angabe des Objektbereich durch Auswahl mit F2-Taste aus der Objektgruppen-Auswahl oder durch manuelle Einabe eines Objektbereiches mittels Objektnummernangabe.
Kaution	alle Es werden alle aktuellen Kautionen des angegebenen Bereiches berechnet.
Kautionskonto	alle Es werden alle aktuellen Kautionen des angegebenen Bereiches berechnet.
Zinsen aktuell berechnen	Option Markieren Sie diesen Radiobutton, wenn die Berechnung der Zinsen auf der aktellen Datenbasis erfolgen soll.
Zinsbuchungen löschen	Option Markieren Sie diesen Radiobutton, wenn vor der Berechnung noch vorhandene Zinsbuchungen gelöscht werden sollen. Diese Option ist nur dann aktiv, wenn im Berechnungszeitraum Zinsbuchungen vorliegen.
Verzinsung neu aufbauen	Option Markieren Sie diesen Radiobutton, wenn die Berechnung der Verzinsung die vorhandenen Zinsbuchungen anhand der aktuell vorliegenden Zinstabellen neu berechnen soll.
Zeitraum von:	letzte Zinsbuchnung Untere Grenze des gewünschten Zeitraumes Das Startdatum wird automatisch mit dem Wertstellungsdatum der ersten Buchung oder dem Datum des dem letzten Verzinsungszeitraums folgenden Kalendertages vorgegeben.
bis:	Datum Obere Grenze des gewünschten Zeitraumes. Dies ist auch das Wertstellungsdatum der Zinsbuchung. Vorgegeben wird das Tagesdatum. Dies kann jedoch vom Anwender geändert werden.
Nur folgende Kautionsarten verzinsen	Option Sie haben bei mehreren verwendten Kautionsarten die Möglichkeit, mit Hilfe von Checkboxen aus den Kautionsarten `Sparbuch Mieter`, `Sparbuch Vermieter` und/oder `Bareinlage` auszuwählen. Die Schalter `Alle Auswählen` und `Keine Auswählen` stehen Ihnen nur dann zur Verfügung, wenn zur Person mehrere entsprechende Kautionen zur Auswahl stehen!

Zinsmodus einstellen

Der Dialog `Zinsmodus` erlaubt die Vorgabe für die Berechnung der Zinstage innerhalb eines Monats.

Alternativ zu Auswahl `je Kalendertag (taggenau)` steht der Modus `je Kalendermonat (30 Tage)`.

1. Wählen Sie aus der Kommandoleiste die Funktion Menü.
2. Wählen Sie den Menüpunkt `Einstellungen`.
3. Wählen Sie die Funktion `Zinsmodus`.
4. Stellen Sie den gewünschten Modus über einen der beiden Radiobuttons ein.
5. Bestätigen Sie mit OK.

Zinssteuertabelle bearbeiten

Die Zinssteuertabelle ist global gültig und steuert die Berechnung der Zinsssteuer-Buchungen.

1. Wählen Sie aus der Kommandoleiste die Funktion Menü.
2. Wählen Sie den Menüpunkt `Einstellungen`.
3. Wählen Sie die Funktion `Zinssteuer-Tabelle`.
4. Geben Sie das `Gültigkeitsdatum`, den gewünschten `Zinssatz` und bei Bedarf einen erläuternden `Text` ein.
5. Vorhandene Einträge können Sie mit der Maus markieren und mit `Ändern` bzw. `Entfernen` bearbeiten.
   Beachten Sie hierbei, dass durch nachträgliche Änderungen schon berechnete Kautionszinsen bei einer Neuberechnung andere Werte aufweisen können!
6. Verlassen Sie das Tabellenfenster mit Klick auf den Schließen-Schalter rechts oben im Fenster.

Die Bedeutung der einzelnen Felder ist nachfolgend erläutert.

Datum	Datum Beginn der Gültigkeit des rechts stehenden Wertes der Quellenbesteuerung.
Prozentzahl	Zahl Gesetzlich vorgeschriebener Wert der Quellenbesteuerung, der ab dem links angegebenen Datum gilt.
Text	Text Ergänzende Beschreibung zu diesem Datensatz.

Zinstabelle bearbeiten

1. Wählen Sie aus der Kommandoleiste die Funktion Menü.
2. Wählen Sie den Menüpunkt `Einstellungen`.
3. Wählen Sie eine der Funktionen
   `Zinstabelle Global`
   `Zinstabelle Objekt`
   `Zinstabelle Person`
4. Bei den objektbezogenen Zinstabellen wählen Sie durch Eingabe einer Nummer die gewünschte Tabelle aus. Mit der F2-Taste oder einem Klick auf die Markierung neben dem Eingabefeld der Tabellennummer rufen Sie eine Liste der vorhandenen objektbezogenen Zinstabellen auf.
   Mit dem Schalter `Neue Tabelle` erzeugen Sie eine neue objektbezogene Zinstabelle.
5. Vorhandene Einträge können Sie mit der Maus markieren und mit `Ändern` bzw. `Entfernen` bearbeiten.
   Beachten Sie hierbei, dass durch nachträgliche Änderungen schon berechnete Kautionszinsen

bei einer Neuberechnung andere Werte aufweisen können.
6. Geben Sie das Gültigkeitsdatum, den gewünschten Zinssatz und bei Bedarf einen erläuternden Text ein.
7. Neue Einträge werden mit Hinzufügen gespeichert.
8. Verlassen Sie das Zinstabellenfenster mit Klick auf den Schließen-Schalter rechts oben im Fenster.

Was brauche ich dazu?

Hier finden Sie alle modulspezifischen Ansichten und Dialoge der Kautionsverwaltung mit Eingabe- und Auswahlmöglichkeiten im Überblick.

Dialog Abweichender Kautionsgeber

Zugang: Buchhaltung > Kautionsverwaltung > Kaution ⇒ Register Kautionsverwaltung ⇒ Dialog Kaution bearbeiten oder Dialog Neue Kaution > Auswahl im Feld Kautionsgeber: Abweichender oder F2-Klick hinter der Kautionsgeberanzeige vom Feld Legen Sie hier den Kautionsgeber fest

Parameter	Beschreibung
Kautionsgeber Typ	Über Radiobuttons stehen für abweichende Kautionsgeber zwei Typen zur Auswahl: ◎ Natürliche Person oder ◎ Juristische Person. Für Juristische Personen werden zwei zusätzliche Namensfelder für die Bezeichnung angeboten.
Name1	Name der juristischen Person. Bei Natürlichen Personen ist das Feld ausgeblendet.
Name2	Name der juristischen Person. Bei Natürlichen Personen ist das Feld ausgeblendet.
Vorname	Vorname des Ansprechpartners
Nachname	Nachname des Ansprechpartners
Straße	Straße und Hausnummer der Anschrift des Ansprechpartners
Postleitzahl	Postleitzahl der Anschrift des Ansprechpartners
Ort	Ort der Anschrift des Ansprechpartners
BIC	Auswahl, BIC der Bankverbindung des abweichenden Kautionsgebers
IBAN	IBAN der Bankverbindung des abweichenden Kautionsgebers
Bankname	Bankname der Bankverbindung des abweichenden Kautionsgebers
OK	Schalter
Abbruch	Schalter

Dialog Automatische Zinsbuchungen

Zugang 1: Buchhaltung > Kautionsverwaltung > Kommandoleistenmenü Zinsberechnung > Aktuelle Person…
Zugang 2: Buchhaltung > Kautionsverwaltung > Kommandoleistenmenü Zinsberechnung > Objekt-Bereiche

Zugang 3: Buchhaltung > Kautionsverwaltung > Kontextmenü Kautionsverwaltung Zinsberechnung (für aktuelle Person)
Zugang 4: Buchhaltung > Kautionsverwaltung > Kontextmenü Kautionskonto Automatische Zinsberechnung (für aktuelle Person)
Zugang 5: Buchhaltung > Kautionsverwaltung > Kontextmenü Buchungen Automatische Zinsrechnung (für aktuelle Person)

Dialog Bericht Kautionen

Zugang 1: Buchhaltung > Kautionsverwaltung > Kautions-Druck ⇒ Bericht 'Kautionen' (ixKautionReport)
Zugang 2: Berichtcenter > Excel-Berichte > Bericht 'Kautionen' (ixKautionReport)

Der Bericht Kautionen ist Bestandteil des von iX-Haus zur Verfügung gestellten Excel-Reportings (Berichtscenter). Excel muss daher auf der Workstation installiert sein. Der Bericht kann optional auch direkt über das Berichtscenter ausgegeben werden. Dies ist ggf. bei der Rechtevergabe zu berücksichtigen.

Profil	Sie können den Kautionsbericht optional mit einem vordefinierten Profil ausgeben. In Abhängigkeit des Profils werden Parameter eingestellt, insbesondere die Auswahl der Vorlage oder die Filterung. Die vom Profil festgelegten Parameter sind dann gegen Eingabe geschützt und werden grau unterlegt dargestellt. Die von ix-Haus mitgelieferten Profile beginnen mit zzix-. Sie können hier aber auch auf zuvor selbsterstellte Profile zugreifen: - Kein Profil - zzix-Kautionseinbehalte zzix-Kautionsübersicht zzix-Kautionsübersicht (Bank) zzix-Nicht ausgezahlte Kautionen zzix-Nicht gedeckte Kautionen …
Vorlage	Dateiauswahl Pfad und Name der Vorlage (Template)
Ausgabedatei	Dateiauswahl Ausgabepfad und Name der Ausgabedatei
Ausgabetyp	Auswahl Der Excel-Bericht kann in drei Varianten ausgegeben werden: Pro Objekt ein Excel-Blatt Pro Objekt eine Excel-Datei Objekte als expandierende Tabelle
Objektbereich	Objektnummer(n) oder Objektgruppe Objektenummernbereiche geben Sie mit Objektnummern getrennt mit Komma oder Bindestrich ein. Mit F2 wählen öffnen Sie die Objektgruppenauswahl.

Personenbereich	Personennummer Geben Sie die Personennummern als Bereich mit Komma oder Bindestrich ein. Restantennummern geben Sie mit Unterstrich ein.
Datum von Datum bis	Datum Vorgabe des auszuwertenden Datumsbereichs. F2 öffnet das Kalenderelement.
Berichtswährung	Währung I. d. R. EUR, bei Einsatz des Moduls Mehrwährung stehen weitere Währungen zur Auswahl.
Filterung	in Verbindung mit $ZeileOK
Kautionsart	Auswahl Sie können eine einzelne Kautionsart über die F2-Auswahl zur Ausgabe bestimmem. Wenn Sie die Auswahl leer lassen, werden alle Kautionsarten ausgewertet.
Min.	Mindestbetrag Kautionsbuchungen mit Werten unter dem angegebenen Wert werden nicht ausgegeben.
Bericht generieren	Mit dem Schalter wird die Ausgabe via Excel gestartet.

Dialog Einzahlung ändern

Zugang: Buchung vom Typ Einzahlung in dem Grid Buchungen via Kontextmenü ändern.

Die Änderungsfunktion ist ggf. eingeschränkt, wenn nach der Einzahlung schon weitere abhängige Buchungen erfasst wurden.

Parameter	**Beschreibung**
Wertstellung	Datum
Belegnummer	Belegnummer
Buchungstext	Erläuternder Buchungstext
Betrag	Einzahlungsbetrag
Zahlungspflichtigen	Auswahl: Mieter oder Verwalter.
Bank	Wird für Einzahler Mieter nur zur Info angezeigt. Kann geändert werden, wenn als Zahlungspflichtiger der Verwalter gewählt wurde.
Infobereich	Die Bankverbindung von Mieter und ggf. Verwalterbank sowie Forderung werden zur Info angezeigt.

Dialog Kautionsauszahlung

Zugang: Buchhaltung > Kautionsverwaltung > Kaution > Kontextmenü Kautionskonto Auflösung/Teilauszahlung
Lizenz für Kaution Zahlungsverkehr oder DKB Kautionsschnittstelle erforderlich.

Im Dialog Kautionszahlung werden die IBAN von Mieter und Verwalter im Infobereich angezeigt. So kann direkt kontrolliert werden, ob das richtige Konto verwendet wird. Auch die wesentlichen Informationen zum Kautionsbetrag sowie die Verrechnung mit den resultierenden Auszahlungen an Kautionsgeber oder andere werden zusammenfassend dargestellt.

Parameter	**Beschreibung**
Infobereich	
Person	Objektnummer und Personennummer
Name	Name des Mieters
Mieter IBAN	IBAN des Mieters
Verwalter IBAN	IBAN des Verwalters
Kaution-Soll	Soll-Betrag der Kaution
Kaution-Ist	Ist-Betrag der Kaution
Einbehalt	Betrag des bekannten Einbehalts
Bereits ausgezahlt	Summe schon ausgezahlter Beträge
Verrechnung	Summe der verrechneten Beträge
Verfügbarer Auszahlungsbetrag	Betrag der noch auszahlungsfähig ist
Auszahlung (Kautionsgeber)	Betrag für Kautionsgeber lt. Aktuelle Auszahlungen
Auszahlung (andere)	Betrag der Auszahlung für andere Empfänger (z. B. aus Gegenforderung)
Bereits ausgezahlt	Übersicht über bereit avisierte Auszahlungen
Wertstellung	Datum
Belegnummer	Infofeld Belegnummer
Buchungstext	Buchungstext
Verwendungszweck	Verwendungszweck (im Zahlungsverkehr relevant)
Betrag	Kautionsbetrag
Zahlungsempfänger	Empfänger
IBAN	Verwendete IBAN für Auszahlung auf ein Konto
Status	Status der Auszahlung (Gebucht, Vorgemerkt)
Aktuelle Auszahlungen	Hier geplante Auszahlungen können über das Kontextmenü geändert oder gelöscht werden.
Wertstellung	Geplantes Datum einer vorbereiteten Auszahlung
Belegnummer	Geplante Belegnummer einer vorbereiteten Auszahlung oder Gegenforderung (GF)
Buchungstext	Geplanter Buchungstext einer vorbereiteten Auszahlung
Verwendungszweck	Geplanter Verwendungszweck einer vorbereiteten Auszahlung
Betrag	Geplanter Kautionsbetrag
Zahlungsempfänger	Geplanter Empfänger
IBAN	Zu verwendende IBAN
Status	Status der Auszahlung (Geplant)
Datatyp	Datentyp, z. B. Buchung
Geplante Auszahlungen	Sichtbar, wenn Schalter Auszahlung planen betätigt wurde oder eine bestehende geplante Auszahlung zur Bearbeitung aufgerufen wurde.
Wertstellung	Datum
Belegnummer	Belegnummer
Buchungstext	Eingabefeld für Buchungstext, es werden die Kautionsbezeichnung und Nummer vorgeschlagen
Verwendungszweck	Eingabefeld für den Verwendungszweck (Kaution im Zahlungsverkehr)
Betrag	Eingabefeld für Kautionsbetrag, es wird der verfügbare Betrag der Kaution vorgeschlagen.

Parameter	Beschreibung
Zahlungsempfänger	Auswahl: Mieter, Verwalter, Abw. Kautionsgeber
IBAN	zu verwendende IBAN einer Abw. Verwalterbank.
Neue Gegenforderung	Sichtbar, wenn Schalter Gegenforderung planen betätigt wurde oder eine bestehende geplante Gegenforderung zur Bearbeitung aufgerufen wurde.
Beschreibung	Auswahl für Beschreibung (lt. Katalog)
Datum	Datum, ab wann die Gegenforderung gültig ist
Rückstände übernehmen	Schaltfläche, Sie können hiermit vorhandene Rückstände als Gegenforderung übernehmen.
Bemerkung	Eingabefeld für Bemerkungen zur Gegenforderung.
Auszahlung planen	Schaltfläche, erweitert den Maskenbereich um Geplante Auszahlungen.
Gegenforderung planen	Schaltfläche, erweitert den Maskenbereich um Neue Gegenforderung.
Kaution auflösen	Schaltfläche, Übergabe der geplanten Auszahlungen
Eingaben verwerfen	Schaltfläche, bricht die aktuelle Dateneingabe einer geplanten Auszahlung oder neuen Gegenforderung ab.
Einfügen	Schaltfläche, übergibt die Eingabe einer geplanten Auszahlung oder neuen Gegenforderung.
Drucken	Schaltfläche, öffnet den Dialog Kautionszahlung Schreiben.
Beenden	Schaltfläche, beendet den Dialo Kautionszahlung. Die aktuell geplanten aber noch nicht ausgeführten Auszahlungen bleiben mit Status geplant gespeichert.

Dialog Kautionsauszahlung Schreiben

Zugang: Buchhaltung > Kautionsverwaltung ⇒ Kaution > Kontextmenü Kautionskonto Auflösung/Teilauszahlung ⇒ Drucken

Parameter	Beschreibung
Textvorlage	Auswahl, Wordvorlagen vom Typ Kaution (KT) werden im Dialog Vorlagenauswahl vorgeschlagen, wenn der Texttyp KT via Systemeinstellung AktiviereNeuenSerienbrief aktiviert ist. Ansonsten wird der Dialog Textauswahl geöffnet, um einen ASCII-Text aus der Texterfassung zu wählen.
Generierung	Auswahl, Vorlage unverändert, Vorlage temporär verändert, Vorlage pro Brief temp. verändert, generierte Doumente verändern.
Nur Archivieren	Schalter, Dokument wird nicht gedruckt, sondern nur archiviert (z. B. für alternative Bereitstellung via Mieterportal.
Archivieren in DMS	Schalter, wenn aktiv, wird das Dokument im angeschlossenen Dokumentenmanagementsystem gespeichert.
Standardarchivname	Schalter, wenn aktiv, wird der Dateiname automatisch generiert. Wenn nicht aktiv, muss der Archivname im Eingabefeld Individueller manuell eingegeben werden.
Dokumententyp	Auswahl in Abhängigkeit der vordefinierten Dokumententypen.

Parameter	Beschreibung
Standardarchivname	Infofeld, Anzeige des Archivnamens, wenn Schalter Standardarchivname verwendet wird.
Individueller	Eingabefeld Archivname, wenn Schalter Standardarchivname nicht verwendet wird.
OK	Schaltfläche, startet die Dokumenterstellung anhand der gewählten Parameter.
Abbrechen	Schaltfläche, beendet den Dialog one ein Dokument zu generieren.

Dialog Kautionskonto auflösen

Zugang: Buchhaltung > Kautionsverwaltung > Kaution > Kontextmenü Kautionskonto Auflösen
Im Dialog Kautionskonto auflösen werden die Bankverbindungsdaten von Mieter und Verwalter unten im Infobereich angezeigt. So kann direkt kontrolliert werden, ob das richtige Konto verwendet wird.

Parameter	Beschreibung
Wertstellung	Datum, es wird das Tagesdatum vorgeschlagen.
Belegnummer	Eingabefeld für Belegnummer
Buchungstext	Eingabefeld für Buchungstext, es werden die Kautionsbezeichnung und Nummer vorgeschlagen
Betrag	Eingabefeld für Kautionsbetrag, es wird der verfügbare Betrag der Kaution vorgeschlagen.
Zahlungsempfänger	Auswahl: Mieter oder Verwalter
Bank	Anzeige bzw. Auswahl einer Abw. Verwalterbank.
Infobereich	Mieterdaten: IBAN des Mieters, ggf. weitere Informationen und Hinwese zur Verzinsung
OK	Schalter, startet die Auflösungsbuchung.
Abbrechen	Schalter, bricht Auflösung Kautionskonto ab.

Dialog Kautionskonto bearbeiten

Zugang: Buchhaltung > Kautionsverwaltung > Kaution > Kontextmenü Kautionskonto Bearbeiten

Parameter	Beschreibung
Kautionsart	Auswahl
Bezeichnung	Erläuternde Bezeichnung der Kaution/Kautionsart
Forderung	Betrag der Kaution
Forderung ab	Datum, ab wann die Forderung der kaution gültig ist
BIC	BIC bzw- SWIFT-Code
Bankleitzahl	inländische Bankleitzahl
IBAN	IBAN
Kontonummer	inländische Kontonummer
Bank	Name der Bank

Parameter	Beschreibung
Bemerkung	Bemerkung zum Kautionskonto, i. d. R. zum Bankkonto selbst
Kontenklasse	Auswahl, je nach Kautionsart verfügbar
IBAN	virtuelles Konto (Feld ist nur optional aktiv)
Zinsen	Checkbox [X] Kaution mit Zinsberechnung
Abgeltungssteuer - Freistellung	Checkbox [ ] keine Freistellung [X] Freistellung liegt vor
OK	Schalter
Abbrechen	Schalter

Dialog Kompakte Kautionsanlage

Zugang: Stammdaten > Personenstamm > Kommandoleistenmenü > kompakte Kautionsanlage
Zugang: Stammdaten > Flächenmanagement > Vertragsmanagement > Kommandoleistenmenü > kompakte Kautionsanlage
Zugang: Buchhaltung > Kautionsverwaltung > Kaution > Kommandoleistenschalter Kompakte Kautionsanlage



Wenn das Modul Kompakte Kautionsanlage aus der Vertragsvorerfassung aufgerufen wird, ist es nicht möglich, die Werte Nettokaltmiete, Anzahl Monatsmieten, Anzahl Raten und Forderung zu ändern, um Fehleingaben zu vermeiden. Die Raten neu zu berechnen ist ebenso nicht möglich.

	Maskenbereich Kaution Die Funktionen sind von der bisherigen Bedienung übernommen. Die Optionen, wie die Kaution ausgezahlt werden soll, kann über die Systemeinstellungen vordefiniert werden.
Bezeichnung	Eindeutiger bezeichnender Titel der Kaution Per Systemeinstellung kann eine feste Vorgabe der Bezeichnung erfolgen. Dann ist das Feld gegen manuelle Eingaben gesperrt. Ggf. ist dann auch nur eine Kaution pro Person möglich, da gleichlautende Kautionsbezeichnungen nicht zulässig sind. Wenn Sie in der Systemeinstellung keine feste Vorgabe machen, ist das Feld Bezeichnung offen für die manuelle Vergabe von Bezeichnungen.
Währung	Auswahl Vorbelegung ist EUR . Das Feld bietet bei Einsatz des Lizenzmoduls Mehrwährung entsprechende Währungen zur Auswahl an. Ansonsten ist es inaktiv.

Legen Sie hier die Option fest, wie die Kaution ausgezahlt werden soll	Radiobuttons Die Verfügbarkeit der Auswahl kann durch Systemeinstellungen beeinflusst werden. ◎ Auszahlung der Kaution ist möglich. ◎ Auszahlung bis zu einem Mindesteinbehalt ist möglich. ◎ Auszahlung gesperrt.
Kautionsgeber	Legen Sie hier den Kautionsgeber fest. Zur Auswahl stehen die aus dem Personenstamm ermittelten Namen. Alternativ kann ein abweichender Kautionsgeber benannt werden, zu welchem Sie Vorname, Nachname und Adressdaten pflegen müssen. • Name1 • Name2 • Name2/Name2 • Abweichender Es öffnet sich der Dialog abweichender Kautionsgeber mit einem Grid, dessen Inhalt Sie über die rechte Maustaste bearbeiten können (Neuanlage, Ändern, Löschen). Wählen Sie hier den abweichenden Kautionsgeber aus und bestätigen Sie die Auswahl mit OK . Um den Kautionsgeber zu wechseln, wählen Sie erneut Abweichender aus.
	Maskenbereich Kautionskonto Die Funktionen sind vonder bisherigen Bedienung der Kautionsanlage übernommen.
Kautionsart	Art der Kaution. Die Erfassung erfolgt mit F2 oder Mausklick. Mögliche Kautionsarten sind: Bareinlage Bareinlage DKB (lizenzabhängig) Bürgschaft Bürgschaft Bank Bürgschaft Stadt Kautionsversicherung Keine Kaution vereinbart Patronatserklärung Sparbuch Mieter Sparbuch Vermieter Verpfändungserklärung Wechsel
Bezeichnung	Beschreibende Bezeichnung für das Kautionskonto. Ist das Feld leer, wird bei Auswahl einer Kautionsart der Text der Kautionsart als Bezeichnung vorgeschlagen und kann dann sinnvoll ergänzt werden.
BIC	BIC der verwendeten Bank
IBAN	IBAN des verwendeten Bankkontos
Bank	Name der Bank, bei der die Kaution hinterlegt ist (z. B. für Kautionsarten mit Sparbuch).

Update DKB Konto	Kontrollfeld ☑ Wenn aktiv, wird die Konteninformation beim Datenaustausch aktualisiert (i. d. R. um die KautionsID DKB für historische Kautionsdaten nachzutragen).
KautionsID DKB	Diese Feld mit der KautionsID des DKB-Kontos wird nur in Abhängigkeit von dem Kontrollfeld Update DKB Konto angezeigt.
Zinsen	Kontrollfeld Der Bereich Zinsen ist in Abhängigkeit der verwendeten Kautionsart aktivierbar (Bareinlagen oder Sparbücher). ☑ Wenn aktiv, können mit nachfolgenden Zinseinstellungen Zinsen berechnet werden. Je nach Systemeinstellung stehen hierzu Personen und/oder Objektzinstabellen zur Verfügung.
Abgeltungssteuer-Freistellung	Kontrollfeld ☑ Wenn aktiv, wird keine Abgeltungssteuer berechnet. Hierzu muss eine entsprechende Freistellungserklärung des Mieters vorliegen.
	Maskenbereich Kautionsvorgabe Anhand der Kautionsvorgabe berechnet sich die Forderung der Kaution. Hier können Sie festlegen, welche Nettokaltmiete besteht und wie viele Monatsmieten Kaution veranschlagt werden. Hinweis: Die Nettokaltmiete berechnet das Programm automatisch anhand der aktuellen Nettokaltmiete (Sollarten vom Typ Miete). Über den Tooltip können Sie detailliert erkennen, wie diese berechnet wird.
Nettokaltmiete	Betrag In der Vorerfassung geben Sie den geplanten Betrag der Nettokaltmiete an.
Anzahl Monatsmieten	Zahl Geben Sie die Anzahl der Monatsmieten an, die zur Berechnung der Kaution herangezogen werden soll.
	Maskenbereich Vereinbarte Kaution
Forderung	Betrag Kalkulierter Betrag aus Nettokaltmiete*Anzahl Monatsmieten.
Systemeinstellung Runden	Information zur Rundungstechnik. Je nach Systemeinstellung wird nicht runden, kaufmännisches Runden oder immer abrunden genutzt und zur Information angezeigt.
	Maskenbereich Forderungsraten
Anzahl Raten	Anzahl (1, 2, 3, 4 oder 5) Hier können Sie festlegen, in wie vielen Raten die Kaution in einer Berechnung aufgeteilt werden soll. Maximal möglich sind fünf Monatsraten. Sind mehr Raten erforderlich, können Sie diese später über den üblichen Weg über einen Rechtsklick auf das Kautionskonto mit dem Menüpunkt Kautionsraten festlegen.

Berechnen	Schalter Mit einem Klick auf den Button Berechnen werden die Monatsbeträge automatisch an der Anhand der vorher eingestellten Werte berechnet. Sollte das Vertragsbeginn-Datum im nicht auf dem Monatsersten liegen, wird automatisch der Erste des darauffolgenden Monats vorgeschlagen. Die automatisch berechneten Monatsraten können Sie manuell über das Grid ändern.
Abbrechen	Schalter Mit Klick auf Abbrechen schließen Sie die kompakte Kautionsanlage. Es wird keine Kautionsdefinition angelegt.
Anlegen	Schalter Mit Klick auf Anlegen wird die Kaution entsprechend der gewählten Parameter angelegt und der Dialog kompakte Kautionsanlage geschlossen. Sie können die Kaution dann in der Kautionsverwaltung weiterbearbeiten und nutzen.

Dialog Massenauszahlung von Kautionen

Zugang: Buchhaltung > Kautionsverwaltung > Menü Massenauszahlung von Kautionen

Notwendige Lizenzen: DKB Kautionsschnittstelle / Kaution Zahlungsverkehr

Bei Angabe einer Kautionsart, eines Auszahlungstermins und einer Zielbankverbindung für die Transaktion wird im Echtlauf der gesamte Kautionsbestand zu dem eingestellten Objekt ausgezahlt. Einbehalte und Gegenforderungen werden dabei nicht berücksichtigt. Zum Abschluss wird ein Excel-Bericht generiert.

Die massenhafte Auszahlungsvariante wurde primär für DKB-Kautionen realisiert. Hierfür muss zum Abschluss des Prozesses der beim Prozess generierte Zahllauf Personen (im Modul Zahlungsverkehr) gestartet werden.

Parameter	**Beschreibung**
Objektbereich	Objekt oder Objektbereich
Kautionsart	Auswahl
Wertstellung	Datum des Auszahlungstermins
Belegnummer	Belegnummer für die Buchungen
Buchungstext	Es können Platzhalter verwendet werden: $OBJNR und $PERNR.
Verwendungszweck	Es können Platzhalter verwendet werden: $OBJNR und $PERNR.
IBAN	IBAN des Empfängerkontos
BIC	BIC des Empfängerkontos
Bank	Bankname des Bank des Empfängerkontos
Empfänger Name	Name des Empfängers
Excel-Ausgabedatei	Pfad und Name der Ausgabedatei
Bericht anzeigen	Checkbox [X] Der Bericht zur Massenauszahlung wird angezeigt.

Parameter	Beschreibung
Simulation	Schaltfläche Bei der Simulation wird nur der Bericht erzeugt. Es werden keine Buchungen bzw. Auszahlungen vorgenommen.
OK	Schaltfläche Mit OK starten Sie den Echtlauf. Die Buchungen bzw. Auszahlungen werden in einem Excelbericht benannt.
Abbruch	Schaltfläche Abbruch ohne Aktion (kein Bericht, keine Buchungen)

Dialog Neue Kaution

Zugang: Buchhaltung > Kautionsverwaltung > Register Kautionsverwaltung ⇒ Abschnitt Kautionen ⇒ Kontextmenü Neue Kaution

Je nach Programmversion und Konfiguration können Felder inaktiv oder ausgeblendet sein.

Parameter	Beschreibung
Bezeichnung	Eindeutiger bezeichnender Titel der Kaution Per Systemeinstellung kann eine feste Vorgabe der Bezeichnung erfolgen. Dann ist das Feld gegen manuelle Eingaben gesperrt. Ggf. ist dann auch nur eine Kaution pro Person möglich, da gleichlautende Kautionsbezeichnungen nicht zulässig sind. Dies kann erforderlich sein, wenn Sie Kautionen über eine Schnittstelle verwalten. Wenn Sie in der Systemeinstellung keine feste Vorgabe machen, ist das Feld Bezeichnung offen für die manuelle Vergabe von Bezeichnungen.
Kautionswährung	Währung der Kaution, Auswahl mit F2 möglich Angabe der Währung, in der die Kaution ursprünglich angelegt wurde. Im Bereich Währung werden für historische Umrechnungen Informationen hinterlegt, welche die Umstellung einer Kaution auf die EUR-Währung dokumentieren. Dies ist für die Kautionsberechnung alter Kautionen erforderlich, welche ursprünglich nicht in EUR angelegt wurden.
Zahlungsreferenz	
Steuer-Nr.	Steuernummer der Person
Finanzamt	Name des Finanzamtes, bei der die Person geführt wird
Straße	Anschrift des Finanzamtes (Straße)
PLZ + Ort	Anschrift des Finanzamtes (Postleitzahl und Ort)

Parameter	Beschreibung
Auszahlungsoptionen	Auswahl der Auszahlungsoption über Radiobuttons ◎ Auszahlung der Kaution ist möglich uneingeschränkte Kautionsauszahlung ◎ Auszahlung bis zu einem Mindesteinbehalt möglich Auszahlung ist nur bis zum hier eingetragenen Mindesteinbehalt möglich. Hier ist auch der Eintrag einer Gegenforderung möglich. Mit dem Schalter Anlegen öffnen Sie einen Eingabedialog, um die Gegenforderung zu spezifizieren. Die Gegenforderung kann sich aus mehreren Positionen zusammensetzen und zu einem Zeitpunkt aus Reparaturen/Schäden und/oder Sonstigem begründet sein (Kurzbezeichnung: REP bzw. S0). Einzelpositionen können Sie über das Kontextmenü der rechten Maustaste löschen. Zu einer Gegenforderung können Sie zudem eine Bemerkung eingeben. Mit Abbrechen verlassen Sie den Dialog. Die Summe der Einzelpositionen wird dann benannt. ◎ Auszahlung gesperrt: Die Auszahlung ist nicht genehmigt. Sie können für Kautionen mit Auszahlungssperre einen Infotext hinterlegen, welcher bei einem Auszahlungsversuch angezeigt wird.
Kautionsgeber	Auswahl Als Kautionsgeber kann Name1, Name2, Name1/Name2 benannt werden und so automatisch aus dem Personenstammdaten ermittelt werden. Alternativ kann ein abweichender Kautionsgeber benannt werden. Das Auswahlfeld hierzu ist dann aktiv. Hier werden über das Kontextmenü der rechten Maustaste abweichende Kautionsgeber gepflegt (Neuanlage / Ändern / Löschen). Details hierzu s.u.. Bei Anlage eines abweichenden Kautionsgebers (z. B. ein Amt) als juristische Person besteht die Möglichkeit, automatisch eine Auszahlungssperre für die Kaution einzutragen. Dementsprechend werden Sie bei der Auswahl eines abweichenden Kautionsgebers über eine iX-Haus-Meldung gefragt: „Abweichender Kautionsgeber ist eine Juristische Person. Soll die Auszahlung gesperrt werden?“ Mit der Zahlungsreferenz lässt sich z. B. ein Aktenzeichen festlegen, mit dem beim Import von Umsätzen des Kautionskontos über das Electronic Banking die Kaution eindeutig zugeordnet werden kann.

Dialog Neues Kautionskonto

Zugang: Buchhaltung > Kautionsverwaltung > Kaution > Kontextmenü Kautionskonto Neues Kautionskonto

Parameter	Beschreibung
Kautionsart	Art der Kaution. Die Erfassung erfolgt mit F2 oder Mausklick. Mögliche Kautionsarten sind: Bareinlage Bürgschaft Bürgschaft Bank Bürgschaft Stadt Kautionsversicherung Patronatserklärung Sparbuch Mieter Sparbuch Vermieter Verpfändungserklärung Wechsel Bareinlage (Deutscher Ring) (lizenzabhängig) Es besteht die Möglichkeit, eine Kaution auf verschiedene Kautionsarten aufzuteilen. Legen Sie dann zu einer Kaution mehrere Kautionskonten an. Über die in den Katalogen der Fachadministration gepflegte Kautionsart kann definiert werden, ob eine Sollart optional angegeben werden kann oder ein Pflichtfeld ist. So können einzelne Kautionsarten gezielt mit Sollarten verbunden werden.
Bezeichnung	Beschreibende Bezeichnung für das Kautionskonto. Ist das Feld leer, wird bei Auswahl einer Kautionsart der Text der Kautionsart als Bezeichnung vorgeschlagen und kann dann sinnvoll ergänzt werden.
Forderung	Betrag der Kaution
Währung	Währungskennzeichen Das Feld Währung stellt den aktuellen Währungszustand der Kaution dar.
Forderung ab	Datum der Anlage der Kaution Bei Ersterfassung wird das Tagesdatum vorgeschlagen. Später sehen Sie hier das älteste Datum der Forderungen zu diesem Kautionskonto . Hinweis: Der Betrag der Kaution und das hier angegebene Datum wird als erste Forderung in die Liste der Forderungen eingetragen. Spätere Anpassungen des Datumsbezugs erfolgen über das Kontextmenü Forderungen. Dieses Feld wird auch in der tabellarischen Übersicht angezeigt.
Bank	Name der Bank, bei der die Kaution hinterlegt ist nur für Kautionsarten mit Sparbuch.
Kontonummer	Nummer des Sparbuchs zur Kaution nur bei Kautionsarten mit Sparbuch.
BIC	BIC der Sparbuch-führenden Bank.
IBAN	IBAN des Sparbuch-Kontos bzw. virtuelles Konto (Feld ist nur optional aktiv).
Bemerkung	Hier können Informationen zur Kaution angegeben werden, z. B. wenn Patronat als Kautionsart ausgewählt wurde. Eingabe einer kurzen Bemerkung (einzeilige Eingabe). Für umfangreichere Bemerkungen steht über das Kontextmenü der rechten Maustaste zum Kautionskonto die Funktion Notizen zur Verfügung.

Parameter	Beschreibung
Kontenklasse	Optionales Kautionskonto der Person Auswählbare Sollarten weisen den Sollarttyp Kaution sein. Relevant für das lizenzpflichtige Modul Kautionsverwaltung mit Zahlungsverkehr. Wird für das Kautionskonto eine Kontenklasse definiert, erfolgen die Buchungsprozesse über Dialogbuchhaltung, E-Banking oder Zahlungsverkehr. Ohne einen Eintrag erfolgen die Buchungen nur im Nebenbuchwerk der Kaution und können z. B. über das Kontextmenü der Tabelle Buchungen erzeugt werden.
Virtuelles Konto zuweisen	Schaltfläche Abhängig von der Kautionsart und der vorherigen Einrichtung virtueller Konten kann ggf. ein virtuelles Konto zugewiesen werden. Die IBAN eines zugewiesenen virtuellen Kontos wird dann im vorstehenden Feld IBAN zur Information angezeigt.
Zinsen	Kontrollfeld Der Bereich Zinsen ist in Abhängigkeit der verwendeten Kautionsart aktivierbar (Bareinlagen oder Sparbücher). Wenn aktiv, können mit den nachfolgenden Zinseinstellungen Zinsen berechnet werden.
Abgeltungssteuer-Freistellung	Kontrollfeld Wenn aktiv, wird keine Abgeltungssteuer berechnet. Hierzu muss eine entsprechende Freistellungserklärung des Mieters vorliegen.
Objekt-Zinstabelle	Nr. der verwendeten Zinstabelle Die ausgewählte Zinstabelle liefert die Zinssätze, die für den jeweils betrachteten Zeitraum bei der Zinsberechnung zugrunde gelegt werden soll. Es können eine globale und mehrere objektbezogene sowie personenbezogene Zinstabellen angelegt werden. Die objektbezogene Zinstabelle wird verwendet, falls keine personenbezogene Zinstabelle mit entsprechenden Daten vorhanden ist. Die globale Zinstabelle wird verwendet, wenn weder eine personen- noch eine objektbezogene Zinstabelle vorhanden ist. Die Anlage mehrerer objektbezogener Zinstabellen ermöglicht die Berücksichtigung unterschiedlicher Zinssätze für verschiedene Objekte. Die Anlage personenbezogener Zinstabellen ermöglicht die Berücksichtigung unterschiedlicher Zinssätze für verschiedene Personengruppen innerhalb eines Objektes. Bei einer dreistelligen Eingabe der Zinssätze werden diese ab Version 20.17 auch dreistellig gespeichert und weiterverarbeitet. In Schreiben werden die Zinssätze dann ihrer Stellenanzahl entsprechend zwei- oder dreistellig ausgegeben.

Parameter	Beschreibung
Mahnausschluss	Den Mahnausschluss können Sie für Kautionen setzen, z. B. wenn Sie das Mahnwesen auch aus der Kautionsverwaltung heraus nutzen und ein Objekt neu übernommen haben, die Kautionszahlungen aber noch nicht eingepflegt sind. Über das Kontextmenü der rechten Maustaste zu einem Kautionskonto stehen hierzu zwei Funktionen zur Verfügung: Eintrag Mahnausschluss bis und Mahnausschluss entfernen. Das Datum bestimmt, bis wann der Ausschluss vom Mahnverfahren wirken soll. Kein Datum bedeutet einen generellen (unbefristeten) Ausschluss aus dem Prozess der Kautionsmahnung. Beim Entfernen wird das Datum entfernt und der Mahnausschluss auf den Status 1 - Nein gesetzt. Über das Kommandoleistenmenü Einstellungen können Sie ebenfalls Mahnausschlüsse setzen. Hier zudem steht ein neuer Dialog mit einer Übersicht der Kautionsgeber zum Objekt zur Verfügung. Diese sind hier per Mehrfachauswahl wählbar. Die Spalten des Grids sind sortierbar. Die Zuordnung von Mahnausschlüssen kann auf eine oder mehrere Kautionsarten beschränkt werden. Wenn der Mahnausschluss auf einen Wert größer 1 gesetzt ist, wird die Kaution beim Ermitteln der Kautionsmahnungen bis zum definierten Datum ausgeschlossen. Die Mahnausschlüsse werden über einen Katalog administrativ gepflegt. Die Nummern 1 (Nein) und 2 (Ja) sind systemseitig vorgegeben. Katalogeinträge zu Mahnausschlüssen lassen sich auf Sollartgruppen einschränken.
Update DKB Konto	Kontrollfeld [X] Die Konteninformation wird beim Datenaustausch aktualisiert (i. d. R. um die KautionsID DKB für historische Kautionsdaten nachzutragen.
KautionsID DKB	Diese Feld mit der KautionsID des DKB-Kontos wird nur in Abhängigkeit von dem Kontrollfeld Update DKB Konto angezeigt.
OK	Schalter
Abbrechen	Schalter

Dialog Notizen

Zugang: Buchhaltung > Kautionsverwaltung > Kaution > Kontextmenü Termine zu einem Kautionskonto > markierter Termin im Grid > Schaltfläche Notizen…

Es wird die allgemeine Notizfunktion verwendet. Hier können Sie mit der Schaltfläche +Info einen Stempel mit Bearbeiter und Datum setzen. Mit OK speichern Sie den erfassten Notiztext. Mit Abbrechen verlassen Sie die Ansicht ohne Änderungen zu speichern.

Dialog Termine

Zugang: Buchhaltung > Kautionsverwaltung > Kaution > Kontextmenü Termine zu einem Kautionskonto

Bereits erfasste Termine werden in einem Grid dargestellt.

Parameter	**Beschreibung**
Datum	Datum des Termins
Terminart	Typ des Termins Nutzen Sie zur besseren Übersicht differenzierte Terminarten.
Kommentar	Text; weitere Informationen / Kommentar

Die Erfassung neuer Termine erfolgt über die Eingabefelder unterhalb des Grids:

- Datum
- Terminart-Auswahl - Die gewünschte Terminart kann mit F2 gewählt werden. Eine Neuanlage oder Korrektur von Terminarten erfolgt über das Kommandoleistenmenü.
  (Menü ⇒ Einstellungen ⇒ Terminarten)
- Kommentar
- Mit Hinzufügen wird der Termin eingetragen.

Zu einem im Grid markierten Termin kann über die Schaltfläche Notizen … eine Notiz angelegt bzw. abgerufen werden. Ein im Grid markierter Termin kann mit der Schaltfläche Ändern bearbeitet werden. Beim Löschen eines markierten Termins mit der Schaltfläche Entfernen wird auch die ggf. dazugehörige Notiz entfernt.

Dialog Zuordnung Textvorlagen

Zugang: Buchhaltung > Kaution > Menü > Einstellungen > Zuordnung Textvorlagen.

Parallel hierzu ist eine Zuordnung über den Katalog der Kautionsarten möglich. Wurde eine frühere Einstellung noch nicht angepasst, werden ggf. noch Textvorlagen aus der Texterfassung angeboten. Aktualisieren Sie daher nach einer Umstellung auf den Vorlagenmanager die Auswahl der jeweiligen Textvorlage.

Bis zum aktuellen Datum drucken	Kontrollfeld, [X] Wertstellungen werden bei der Schriftguterstellung nur bis zum aktuellen Datum berücksichtigt. [ ] Liegen Buchungen mit Wertstellungen nach dem Erstellungsdatum vor, werden diese zukünftigen Positionen ebenfalls berücksichtigt.
Kautionskontoauszug	
Textvorlagen	Nummer eines ASCII-Textes aus der Texterfassung bzw. der Wordvorlage aus dem Vorlagenmanager. F2 öffnet eine Auswahlbox. Der Titel des ausgewählten Mustertextes wird anschließend unterhalb der Auswahl angezeigt.
Dokumententypen	Auswahl, optional kann ein Dokumententyp für Vorlagen aus dem Vorlagenmanager vorgegeben werden.
Zinsbescheinigung	
Textvorlagen	Nummer eines ASCII-Textes aus der Texterfassung bzw. der Wordvorlage aus dem Vorlagenmanager. F2 öffnet eine Auswahlbox. Der Titel des ausgewählten Mustertextes wird anschließend unterhalb der Auswahl angezeigt.
Dokumententypen	Auswahl, optional kann ein Dokumententyp für Vorlagen aus dem Vorlagenmanager vorgegeben werden.

Kautionsmahnschreiben	
`Textvorlagen`	Nummer eines ASCII-Textes aus der Texterfassung bzw. der Wordvorlage aus dem Vorlagenmanager. F2 öffnet eine Auswahlbox. Der Titel des ausgewählten Mustertextes wird anschließend unterhalb der Auswahl angezeigt.
`Dokumententypen`	Auswahl, optional kann ein Dokumententyp für Vorlagen aus dem Vorlagenmanager vorgegeben werden.
Kautionsanlage	
`Textvorlagen`	Nummer eines ASCII-Textes aus der Texterfassung bzw. der Wordvorlage aus dem Vorlagenmanager. F2 öffnet eine Auswahlbox. Der Titel des ausgewählten Mustertextes wird anschließend unterhalb der Auswahl angezeigt.
`Dokumententypen`	Auswahl, optional kann ein Dokumententyp für Vorlagen aus dem Vorlagenmanager vorgegeben werden.
`Nur Archivieren`	Kontrollfeld, [X] Anstelle eines Ausdrucks wird das erzeugte Dokument nur archiviert.
`Kautionsart Filter`	Kontrollfeld, [X] Wenn der Filter auf Kautionsart aktiviert ist, steht über die Radiobuttons `Enthält` bzw. `Enthält nicht` in Kombination mit der Auswahl von Kautionsarten zur Verfügung. Im Dialog `Auswahl Kautionsarten` wählen Sie dann eine odere mehrere Kautionsarten aus.
`Generierung`	Auswahl, `Vorlage unverändert`, `Vorlage temporär verändert`, `Vorlage pro Brief temp. verändert`, `generierte Dokumente verändern`.
Kautionsschreiben	
`Textvorlagen`	Nummer eines ASCII-Textes aus der Texterfassung bzw. der Wordvorlage aus dem Vorlagenmanager. F2 öffnet eine Auswahlbox. Der Titel des ausgewählten Mustertextes wird anschließend unterhalb der Auswahl angezeigt.
`Dokumententypen`	Auswahl, optional kann ein Dokumententyp für Vorlagen aus dem Vorlagenmanager vorgegeben werden.
`Nur Archivieren`	Kontrollfeld, [X] Anstelle eines Ausdrucks wird das erzeugte Dokument nur archiviert.
`Kautionsart Filter`	Kontrollfeld, [X] Wenn der Filter auf Kautionsart aktiviert ist, steht über die Radiobuttons `Enthält` bzw. `Enthält nicht` in Kombination mit der Auswahl von Kautionsarten zur Verfügung. Im Dialog `Auswahl Kautionsarten` wählen Sie dann eine odere mehrere Kautionsarten aus.
`Generierung`	Auswahl, `Vorlage unverändert`, `Vorlage temporär verändert`, `Vorlage pro Brief temp. verändert`, `generierte Dokumente verändern`.
Kautionsauszahlung	
`Textvorlagen`	Nummer eines ASCII-Textes aus der Texterfassung bzw. der Wordvorlage aus dem Vorlagenmanager. F2 öffnet eine Auswahlbox. Der Titel des ausgewählten Mustertextes wird anschließend unterhalb der Auswahl angezeigt.
`Dokumententypen`	Auswahl, optional kann ein Dokumententyp für Vorlagen aus dem Vorlagenmanager vorgegeben werden.
`Nur Archivieren`	Kontrollfeld, [X] Anstelle eines Ausdrucks wird das erzeugte Dokument nur archiviert.

Kautionsart Filter	Kontrollfeld, [X] Wenn der Filter auf Kautionsart aktiviert ist, steht über die Radiobuttons Enthält bzw. Enthält nicht in Kombination mit der Auswahl von Kautionsarten zur Verfügung. Im Dialog Auswahl Kautionsarten wählen Sie dann eine odere mehrere Kautionsarten aus.
Generierung	Auswahl, Vorlage unverändert, Vorlage temporär verändert, Vorlage pro Brief temp. verändert, generierte Dokumente verändern.
OK	Schalter, Übernahme der Parameter
Abbrechen	Schalter, Beenden ohne Übernahme der Parameter
Zuordnung Textvorlage pro Kautionsart	Schalter, öffnet den Dialog Zuordnung von Textvorlagen pro Kautionsart. Für jeden Kautionsschreiben-Typ in Kombination mit einer Kautionsart können Sie eine spezifische Textvorlage zuordnen. Die einzelnen Zuordnungen werden tabellarisch angezeigt. Eine neue Zuordnung fügen Sie mit dem Schalter Zuordnung speichern in die Tabelle ein. Mit OK übernehmen Sie die gesamten Definitionen. Die hier definierten Zuordnungen werden den allgemeinen Zuordnungen im Dialog Zuordnung Textvorlagen vorgezogen.

Dialog Zuordnung von Textvorlagen pro Kautionsart

Zugang: Buchhaltung > Kaution > Menü > Einstellungen > Zuordnung Textvorlagen. Der Aufruf erfolgt dann über den Schalter Zuordnung Textvorlage pro Kautionsart im Dialog Zuordnung Textvorlagen.

Im Grid des Dialogs werden die schon vorhandenen Zuordnungen aufgeführt. Sie können entsprechend sortiert werden.

Kautionsschreiben Typ	Auswahl, Kautionskontoauszug, Zinsbescheinigung, Kautionsmahnschreiben, Kautionsschreiben, Kautionsanlage oder Kautionsauszahlung.
Kautionsart	Auswahl, Kautionsarten lt. Katalog
Textvorlage	Auswahl, Nummer einer Textvorlage. Der Titel wird zur Information angezeigt.
Zuordnung speichern	
OK	Schalter, Übernahme der Parameter
Abbrechen	Schalter, Beenden ohne Übernahme der Parameter

Administration

Um mit dem Modul Kautionen zu arbeiten, benötigen Sie in iX-Haus als Benutzer entsprechende Modulrechte.

Kataloge

Für die Kautionsverwaltung stehen mehrere Kataloge zur Verfügung:

- Katalaog Kaution Gegenforderungstyp
- Katalaog Kautionsart

Kautionen mit integriertem Zahlungsverkehr

Das Lizenzmodul `Kautionen Zahlungsverkehr` integriert die Kautionsverwaltung in die Buchhaltung und den Zahlungsverkehr von iX-Haus. Die Verbindung erfolgt dabei über spezielle Sollarten / Personenkonten für Kautionen. Um diese Möglichkeiten zu nutzen, muss die Lizenz eingespielt sein.
Um die Buchhaltung und den Zahlungsverkehr anzubinden, ist es weiterhin erforderlich, ein Sachkonto als Sammelkonto für die Verbindlichkeiten aus Mietkautionen anzulegen, eine spezielle Sollart für Kautionen zu definieren, die E-Banking Regeln zu erweitern und die Bankverbindung für die Kautionen in den Objektparametern zu hinterlegen.

Unter Buchhaltung Sachkonten erstellen Sie ein Sachkonto der Verbindlichkeiten aus Mietkaution (i. d. R. ein Bilanzkonto, Passiva mit Mehrwertsteuerbehandlung `darf nicht mit Steuercode gebucht werden (außer UN/VN)`).

Unter Sollarten/Personentypen in der Fachadministration pflegen Sie eine Sollart für die Kaution mit Sollart Typ `Kaution`. In dieser Sollart geben Sie das Sachkonto der Verbindlichkeiten aus Mietkaution im Feld `Verb. aus Kaution` an.
Diese Sollart ordnen Sie den relevanten Personentypen zu. Verwenden Sie hierbei des Zuordnungstyp SO.

Für den Zahlungsverkehr im Rahmen der Kautionsverwaltung wird in der Objektauswahl die Bankverbindung des Kautionskontos (Treuhandsammelkonto) im Bankenstamm hinterlegt und im Register `Parameter (1)` über das Bank-Feld `Bank für Kautionen` zugeordnet.
Die Bankverbindung wird benötigt um darauf bezogene Lastschriften auszuführen, Umsätze über das Electronic Banking zu importieren, den Kautionsbereich zuzuordnen und Überweisungen aus Kautionsauflösungen zu erzeugen.

Für die Verarbeitung im Zahlungsverkehr Personen legen Sie eine neue DCL-Tabelle in der Fachadministration an. Hier aktivieren Sie für den `SO-Prozess` den Schalter `Kautionen` und geben im Filter `Konten` für den SO-Prozess die Sollart(en) an, welche vom Sollarttyp `Kaution` sind.

Im Modul Electronic Banking ordnen Sie die Regel `$GegenforderungKaution` zur Zuordnung ausgezahlter Gegenforderungen an den Verwalter / Eigentümer zu.
Über den Katalog `Kautionsarten` können die über den Zahlungsverkehr abzuwickelnden Kautionsarten mit dem Personenkonto konfiguriert werden. Mit der `Erstversorgung` (s. gleichnamige Schaltfläche) im Dialog `Kautionsart` werden die bestehenden Kautionen der betreffenden Kautionsart automatisch mit dem Personenkonto verbunden.

Systemeinstellungen

Mithilfe der folgenden Systemeinstellungen definieren Sie individuelle Anpassungen für das Modul `Kautionen`. Sprechen Sie am besten mit Ihrem Consultant der CREM SOLUTIONS ab, welche Einstellungen für Sie angepasst werden sollten. Für die Anpassung sind S-Rechte bzw. ein admin-

Zugang erforderlich. Der allgemeine Zugang ist Fachadministration > System > Systemeinstellungen Datenbank.

Abschnitt > Bereich	Systemeinstelung	Beschreibung
Systemeinstellungen zur Kautionsverwaltung allgemein		
Kautionsverwaltung > Kaution	ZinstabellePersonenAktiv	Die Systemeinstellung 1.19.222.1 aktiviert die Erfassung personenbezogener Zinstabellen. Als Standardeinstellung ist sie aktiv.
Kautionsverwaltung > Kaution	ZinstabelleObjektAktiv	Die Systemeinstellung 1.19.222.2 aktiviert die Erfassung objektbezogener Zinstabellen. Als Standardeinstellung ist sie aktiv.
Kautionsverwaltung > Kaution	KautionBezeichnung	Die Systemeinstellung 1.19.222.3 definiert das Format der automatisch vorgeschlagenen Bezeichnung einer Kaution. Das Feld Bezeichnung ist dann in der Bearbeitungsmaske der Kaution gegen Bearbeiten gesperrt. Ist kein Format definiert, erfolgt die Erfassung der Kautionsbezeichnung manuell. Als Platzhalter stehen hier zur Verfügung: $OBJ Objekt Nummer $PERSON Personennummer $SUCHBEGRIF Suchbegriff Als Standard wird Kaution $OBJ+$PERSON verwendet.
Kautionsverwaltung > Kaution	Buchungstext	Der Buchungstext für Kautionsbuchungen kann mit der Systemeinstellung 1.19.222.4 Buchungstext vorbelegt werden. Als Platzhalter stehen zur Verfügung: $OBJNR Objekt Nummer $PERNR Person Nummer $PERNAME1 Personenname 1 $PERNAME2 Personenname 2 $DEBITORNR DKB-Debitornummer (nur für den Einsatz in der lizenzierten Kautionsschnittstelle zur DKB). Wenn eine Buchung automatisch erstellt wird, wird der alte Buchungstext mit dem Text aus der Systemeinstellung Buchungstext erweitert. In der Kautionsverwaltung wird der definierte Text lt. Systemeinstellung Buchungstext in der Buchungsmaske als Buchungstext angeboten. Die Platzhalter lt. Systemeinstellung Buchungstext erscheinen dort nicht, sondern werden direkt mit den Daten ersetzt angezeigt.
Kautionsverwaltung > Kaution	BuchungstextZinsen	Die Systemeinstellung 1.19.222.6 erlaubt die Vorgabe des Buchungstextes für Zinsbuchungen. Als Standard wird Zinsbuchung $WJAHR angeboten. Verfügbare Platzhalter sind: $OBJNR Objektnummer, $PERNR Personennummer, $PERNAME1 Personenname 1, $PERNAME2 Personenname 2, $WDAT Wertstellungdatum und $WJAHR Jahr der Wertstellung.

Abschnitt > Bereich	Systemeinstelung	Beschreibung
Kautionsverwaltung > Kaution	GegenforderungVerwendungszweck	Die Systemeinstellung 1.19.222.7 aktiviert die Übernahme der Bemerkung einer Gegenforderung in den Verwendungszweck. Der Inhalt des Verwendungszwecks wird zukünftig automatisch an den Zahlungsverkehr übergeben. Der Text Verwendungszweck wird zusätzlich in der Übersicht der Auszahlung(en) ausgegeben. Standardwert: aktiv
Kautionsverwaltung > ReadOnly	SetKtnBankEditierbar	Per Checkbox können Sie die Funktion aktivieren. Anpassungen der Kautionsbank sind dann möglich. Standardwert: nicht aktiv
Serienbrief > Serienbrief	AktiviereNeuenSerienbrief	Per Checkbox können Sie die auswählen, für welche Bereiche der Kautionsverwaltung Vorlagen als Wordvorlagen im Vorlagenmanager gepflegt werden sollen. Sind die Bereiche nicht aktiviert, werden als Textvorlagen ASCII-Texte aus der Texterfassung genutzt bzw. stehen personenübergreifende Druckausgaben im Menü der Kautionsverwaltung nicht zur Verfügung. lx123004 Kautionsverwaltung Mahnschreiben lx123002 Kautionsverwaltung Zinsbescheinigung lx123001 Kautionsverwaltung Kontoauszüge Standardwerte: nicht aktiv
Stammdaten > Excel	Kaution_Exclude	Diese Einstellung legt fest, welche Blätter im Excel-Kautionsbericht nicht zu bearbeiten sind. Als Parameter definieren Sie eine kommagetrennte Liste derjenigen Blattnamen, welche im Kautionenbericht (ixKautionReport) nicht bearbeitet werden sollen. Standardwert: ./.
Systemeinstellungen zur kompakten Kautionsanlage		
Kautionsverwaltung > KompakteKautionsanlage	Auszahlung	Die Systemeinstellung 1.19.207.1 steuert, ob bei Neuanlage einer Kaution über die kompakte Kautionsanlage diese standardmäßig vollständig oder nur bis auf einen festzulegenden Einbehalt möglich ist. Als dritte Variante kann die Auszahlung auch gesperrt werden. MOEGLICH - Auszahlung der Kaution ist möglich MINDEST - Auszahlung bis zu einem Mindesteinbehalt möglich GESPERRT - Auszahlung gesperrt Die Standardeinstellung ist: MOEGLICH
Kautionsverwaltung > KompakteKautionsanlage	AuszahlungsSperre	Mit der Systemeinstellung 1.19.207.2 können Sie den Text festlegen, der angezeigt wird, wenn die Kaution gesperrt ist.
Kautionsverwaltung > KompakteKautionsanlage	AuszahlungEinbehalt	Die Systemeinstellung 1.19.207.3 legt die Höhe des Einbehalts fest, die in der kompakten Kautionsanlage standardmäßig angezeigt wird. Standardwert: 0,00
Kautionsverwaltung > KompakteKautionsanlage	Kautionsforderung	Die Systemeinstellung 1.19.207.4 steuert, ob und wie der Betrag der Kautionsforderung aus der kompakten Kautionsanlage gerundet werden soll. Auswahlmöglichkeiten: NICHT - nicht runden KFM - kaufmännisch runden ABRUNDEN - immer abrunden Standardwert: NICHT

Abschnitt > Bereich	Systemeinstelung	Beschreibung
Kautionsverwaltung > KompakteKautionsanlage	AnzahlMonatsmieten	Die Systemeinstellung 1.19.207.5 definiert die Anzahl der Monatsmieten für die Ermittlung der Kautionsforderung in der kompakten Kautionsanlage. Standard: 3
Systemeinstellungen zur Kautionsverwaltung mit Einbehalten		
Kautionsverwaltung > AuszahlungEinbehalt	NurNachLetzterBkAbr	Per Checkbox können Sie die Funktion aktivieren. Der Einbehalt kann dann erst nach der Erstellung der Betriebskostenabrechnung ausgezahlt werden. Standardwert: nicht aktiv
Kautionsverwaltung > AuszahlungEinbehalt	ManuelleFreigabe	Beschreibung: Das Feld Freigabe durch BK Abr kann manuell geändert werden. Wenn Sie Funktion deaktivieren, ist das Feld Freigabe durch BK Abr gegen Änderungen gesperrt. Standardwert: aktiv
Systemeinstellungen zur Kautionsverwaltung mit KM Deposit-Lizenz		
Kautionsverwaltung > KM Deposit	Einbehaltskonto	Das Einbehaltskonto kann wie folgt festgelegt werden: 0 - Eigentümer 1 - Per. Überweisung Details zur Einrichtung entnehmen Sie der Doku zur Kautionsverwaltung oder aus Ihren Unterlagen aus der Schulung zur Kautionsverwaltung durch das Consulting der CREM SOLUTIONS. Standardwert: 0 - Eigentümer
Kautionsverwaltung > KM Deposit	KtnKmEinbehaltPrimary	Hierüber steuern Sie, welches System - iX-Haus oder Deposit Solutions - führend im Einbehalt ist. Wenn Sie Deposit Solutions gewählt haben, ist die Eingabe in der Kautionsverwaltung gesperrt. Standardwert: NICHTVERWENDET Details zur Einrichtung entnehmen Sie der Doku zur Kautionsverwaltung oder aus Ihren Unterlagen aus der Schulung zur Kautionsverwaltung durch das Consulting der CREM SOLUTIONS. Diese Systemeinstellung wird aktuell nicht verwendet!
Systemeinstellungen für Kautionsverwaltung mit Deutscher Ring-Lizenz		
Kautionsverwaltung > MKKgateway	UseMKKGateway	Per Checkbox können Sie die Funktion aktivieren. Hierdurch wird die Schnittstelle zum Deutschen Ring aktiviert. Hierzu sind dann weitere Einstellungen erforderlich, welche Sie im Rahmen des Consultings durch die CREM SOLUTIONS bei der Einrichtung der Schnittstelle vermittelt bekommen. Standardwert: nicht aktiv.
Kautionsverwaltung > MKKgateway	AlleKautionsBuchungenLoeschen	Per Checkbox kann ein Consultant der CREM SOLUTIONS diese Funktion aktivieren. Hiermit wird in der Kautionsverwaltung das Menü Alle Kaution Buchungen löschen aktiviert. Das Menü wird nur dann aktiviert, wenn auch die Schnittstelle zum Deutschen Ring aktiviert ist (s. auch Systemeinstellung UseMKKGateway). Nach dem Löschen von Kautionsbuchungen müssen die Kautionskonten abgeglichen werden! Dies ist möglich mit Hilfe der ausführbaren Datei SynchSchnittstelle_MKK_Buchungen.exe. Standardwert: nicht aktiv