Umsetzer und Tools

Abr.Erg. Rücklage umbuchen

Zugang: `Fachadministration` > `Umsetzer und Tools` > `Abr.Erg.Rücklage umbuchen`

Bei der Wohngeldabrechnung auf Soll-Basis erfolgt keine Abrechnung der Rücklage! Nach einer Umstellung von Ist- auf die Sollabrechnung sollten daher bestehende Salden auf der KKL Rücklagen-Abrechnungsergebnis auf Rücklagen umgebucht werden. Hierzu können Sie dieses Tool nutzen. Hierdurch werden die Rückstände bzw. Überzahlungen aus den bisherigen Ist-Abrechnungen von Abrechnungsergebniskonto Rücklagen auf das Rückstellungskonto mit Buchungsart 20 umgebucht.

In Rahmen der Übernahme der Abrechnungsergebnisse wurde bei der Ist-Abrechnung sowohl Abrechnungsergebnis der Bewirtschaftung als auch Abrechnungsergebnis der Rücklagen auf das jeweilige Abrechnungsergebniskonto umgebucht. Bei der Soll-Abrechnung entsteht die Abrechnungsspitze nur aus der Bewirtschaftung. Rückstände auf Rücklagen bleiben als Saldo auf dem Rücklagenkonto stehen!

1. Geben Sie die gewünschte Objektnummer bzw. den gewünschten `Objektbereich` ein. F2 öffnet die Objektgruppenauswahl.
2. Geben Sie die Abrechnungsart(en) an. Mehrere `Abrechnungsarten` können Sie kommagetrennt eingeben. F2 öffnet eine Auswahl, in welcher Sie die gewünschten Abrechnungsarten per Kontrollfeld selektieren können.
3. Geben Sie einen `Stichtag` ein, zu welchem die Wertstellung der Umbuchung erfolgen soll. Beachten Sie bei der Umbuchung die erforderlichen Freigaben für dieses Datum im Bereich der Buchungssperren.
4. Das Kontrollfeld ☑ `Simulation` erlaubt einen Probelauf, ohne dass schon Buchungen erzeugt werden.
5. Mit Klick auf den Schalter `Start` beginnen Sie mit der Simulation bzw. Umbuchung.

Folgende Parameter müssen für Umbuchung gesetzt werden:

Feld	**Beschreibung**
Objektbereich	Einzelnes Objekt oder Objektbereich, für welchen die Umbuchung durchgeführt werden sollte.
Abrechnungsarten	Abrechnungsart(en) Rücklagen für welche die Umbuchung durchgeführt werden sollte.
Stichtag / Wertstellung	Saldo des Abrechnungsergebniskonto wird zu diesem Datum ermittelt und umgebucht. In der Regel ist das das Abrechnungsenddatum der ersten Soll-Abrechnung.



Bitte achten Sie darauf, dass jeder Sollart-Rückstellung einer Abrechnungsergebnis-Sollart zugewiesen ist. Prüfen Sie bitte die Einstellungen in der Fachadministration unter Sollarten/Personentypen.



Obwohl der Buchungsbetrag aus den Vorjahren resultiert, wird die Buchung mit Buchungsart `20` anstatt Buchungsart 99 durchgeführt. So wird verhindert, dass ein ggf. durchgeführter erneuter SAVO-Lauf den Betrag nicht wieder storniert.

Buchungsexport zurücksetzen

Werden Buchungsdaten über eine Schnittstelle z. B. nach DATEV oder SAP exportiert, so wird zum Schutz gegen doppelte Übertragung diesen Buchungen ein Export-Kennzeichen und eine Export-Laufnummer zugeordnet. Welche Buchungen exportiert wurden, können Sie mit einem Hilfsprogramm prüfen und eine Liste hierzu ausgeben (Buchungsexport Prüftool).

Sie können für ein Objekt oder Objektbereich diese Exportmarker zurücksetzen. Dann können die betroffenen Buchungen erneut exportiert werden. Beachten Sie bei Auswahl mit F2 und Auswahl einer Objektgruppe, dass sich das beim Export angesprochene Objekt (oftmals ein FIBU-Objekt) auch in der Objektzuordnung der verwendeten Gruppe befindet!

1. Selektieren Sie die zurückzusetzenden Buchungen entweder nach `Laufnummer` oder nach `Wertstellungsdatum ab`.
2. Mit dem Schalter `Start` lösen Sie den Prozess aus und setzen die Exportkennzeichen der relevanten Buchungen zurück.
   Abschließend erhalten Sie ein Protokoll.

Das Zurücksetzen sollten Sie nur dann durchführen, wenn Sie sicherstellen können, dass der Empfänger der zukünftigen Exportdaten keine Dubletten erhält (z. B. Zurücksetzen eines erzeugten, aber nicht übertragenen Exportlaufs) oder wenn der Empfänger mit einer erneuten Versorgung mit Buchhaltungsdaten aus iX-Haus (z. B. nach Zurücksetzen des Exports für eine konkrete Buchungsperiode) umgehen kann.

Data Viewer

Der `Data Viewer` wird nur Nutzern mit S-Rechten angeboten und benötigt ein DayPass. Er erlaubt Administratoren lesenden Zugriff auf Datenbanktabellen.[1)] Erforderliche Tabellennamen können Sie bei Bedarf über den Support der CREM SOLUTIONS anfragen.

In der angezeigten Tabelle sind einfache Sortier- und Filterfunktionen möglich. Die aktuell angezeigte Tabelle können Sie auch nach Excel exportieren. Angeboten wird im Kontextmenü derzeit das Kopieren markierter Zeilen (inkl. der Titelzeile) oder Speichern der ganzen Tabelle als Excel-Datei im xls-Format (xlsx-Dateien können über Kopieren markierter Zeilen und einfügen in ein leeres Excel-Tabellenblatt erzeugt werden).

Die 1. Spalte gibt den unikaten Sortierschlüssel des Datensatzes der abgefragten Tabelle an. Die 2.

und 3. Spalte geben mit Zeitcode und UserID an, wann der einzelne Datensatz durch welchen Anwender erstmals in der Tabelle angelegt wurde. Die 4. und 5. Spalte geben Zeitcode und UserID der letzten Änderung an. Alle weiteren Spalten sind tabellenspezifisch.

Es ist durchaus möglich, dass die Datenmaske eines Moduls aus mehreren Tabellen Informationen bezieht. Daher ist es in Einzelfällen nicht möglich, Inhalte einer Datenmaske mit einem Data View-Abruf in Gänze abzubilden.

In vielen Fällen kann eine einfache Datenabfrage auch per Listgenerator generiert werden (sofern keine neueren Datenfelder abgefragt werden müssen, welche der Listgenerator ggf. nicht mehr unterstützt). Komplexere Abfragen sind generell eine Domäne des Excel-Reportings. Das Consulting der CREM SOLUTIONS unterstützt Sie gerne bei der Definition von Templates für individuelle Excel-Berichte.

Dateiumsetzer Excel

Voraussetzungen: Lizenz, S-Rechte



Starten Sie zuerst einen Testlauf. Im Protokoll wird benannt welche Dateien oder Parameter wo gefunden wurden.



Bestimmte interne Dateien wurden im Rahmen des Jahresupdates auf die Version 20.23.0 automatisch auf XLSX bzw. XLSM gewandelt. Alle anderen XLS-Datei können mit dem Wandler individuell auf Basis von Pfadangaben oder Profilinformationen gewandelt werden.
Damit die Umwandlungsroutine makrobehaftete XLS erkennen und zu XLSM-Dateien umsetzen kann, ist es ratsam (zumindest für den Vorgang der Wandlung), im Trustcenter von Excel die Makroeinstellung für Entwickler unter `Datei` → `Optionen` → `Trust Center` → `Einstellungen für das Trust Center` → `Makroeinstellungen` → `Zugriff auf das VBA-Projektobjektmodell vertrauen` zu aktivieren. Ohne diese Einstellung werden nur XLSX-Dateien erzeugt, Makros gehen somit ggf. verloren.

Zum Zeitpunkt der Umsetzung muss dem Dateityp .XLS vertraut werden. Wenn Sie im Trustcenter die Nutzung des Dateityps .XLS eingeschränkt haben, kann dies das Wandeln nach .XLSX mit dem Dateiumsetzer Excel verhindern. Sie erhalten dann seitens Windows bzw. Office entsprechende Meldungen.

XLS-Dateien werden von dem Dateiumsetzer Excel je nach Inhalt in XLSX oder XLSM gewandelt. Gewandelte Dateien können automatisch umbenannt mit der Endung `.OLD_XLS` erhalten bleiben oder direkt bzw. nachträglich gelöscht werden. Je nach Auswahl der Optionen erhalten Sie entsprechende Hinweismeldungen schon vor der Aufführung. Es wird ein Protokoll als LOG-Datei generiert. In Profilen des Excel Reportings können mit dem Dateiumsetzer Excel auch Pfadangaben

analysiert und angepasst werden.

Quellen für die Umsetzung

Dateien in Verzeichnissen

Mit der Option `Alle XLS-Dateien in den genannten Verzeichnissen wandeln` können mehrere Pfade angegeben werden. Nutzen Sie den Schalter `Verzeichnis hinzufügen` um ein neues Verzeichnis in die Liste aufzunehmen. Je nach Ausgangssituation wird in der Dateiauswahl ein Basisverzeichnis oder das schon benannte Verzeichnis beim Öffnen angeboten. Bei Auswahl eines reinen Basisverzeichnisses z. B. `I:\` oder `\\crem\ixprod\` erhalten Sie eine Rückfrage, ob dies wirklich gewünscht ist.

Um ein Verzeichnis aus der Liste wieder zu entfernen, markieren Sie dieses in der Liste und klicken auf `Verzeichnis entfernen`.

Ist die Option `inklusive Unterverzeichnisse` aktiviert, werden die benannten Verzeichnisse inklusive ihrer Unterverzeichnisse rekursiv durchsucht.

Excel Reporting Profile

Mit `Alle XLS-Dateien in den genannten Verzeichnissen wandeln` werden in den Profilen des Excel Reportings (s. XLS-Profilverwaltung) Definitionen auf Pfadangaben und den ggf. in diesen Pfaden zu findende Dateien (Vorlagen wie auch Ergebnisse) ermittelt. Hier müssen Sie daher nicht gezielt nach den einzelnen Pfaden suchen.

Wandlung von XLS-Dateien

Optionen für die Dateibehandlung



Anhand der Dateiendung XLS ist nicht zu erkennen, ob die betreffende Excel-Datei auch Makros enthält. Diese Information ist für die Wandlung nach XLSX bzw. XLSM allerdings zwingend notwendig, da eine XLS mit Makros, gespeichert als XLSX, die Makros verliert. Der Dateiumsetzer enthält daher Funktionen zur Detektion von Makros, um den korrekten Dateityp auszuwählen, wenn im Trust Center `Zugriff auf das VBA-Projektobjektmodell vertrauen` aktiviert ist. Es ist aber nicht ausgeschlossen, dass bei der Analyse ein vorhandenes Makro nicht erkannt wird. Prüfen Sie daher bitte die Ergebnisdateien, wenn Sie XLS mit Makros verwenden, bevor Sie die XLS löschen.

Mit der Option `Die alten XLS-Dateien nach durchgeführter Wandlung löschen` können Sie veranlassen, dass die alten XLS-Dateien nach erfolgreicher Wandlung direkt entfernt werden.

Mit der Option `Bereits umbenannte OLD_XLS-Dateien löschen` können Sie Dateien mit der Endung `.OLD_XLS` auch nachträglich löschen. Das ist sinnvoll, falls Sie vorher noch Prüfungen vornehmen wollen.

Testlauf

Mit der Schaltfläche `Testlauf starten…` starten Sie den Dateiumsetzer Excel mit den eingestellten Parametern, lassen aber nur das Protokoll erzeugen, ohne eine Datei oder einen Parameter in Excel-

Profilen zu wandeln. Im Protokoll werden Pfade und Dateinamen benannt.

Echtlauf

Mit der Schaltfläche `Echtlauf starten…` starten Sie den Dateiumsetzer Excel mit den eingestellten Parametern und wandeln Dateinamen und ggf. Angaben von Dateinamen in Pfaden der Excel-Profile.

Protokollierung

Das Logfile wird automatisch im tmp-Unterverzeichnis `log` mit Datum-Zeit_UserId abgelegt und nach dem Lauf angezeigt, z. B. `Xls2Xlsx_20230724-095716_120.log`.

E-Rechnung ready (Komfortprüfung)

Prüfung

Mit dem Tool `E-Rechnung ready (Komfortprüfung)` können Sie prüfen, ob die vorliegenden Stammdaten aus Personenstamm, Objekteigentümerstamm, Debitoren aus dem Kreditoren/Debitoren-Stamm für den Einsatz einer E-Rechnung geeignet sind und welche Daten ggf. noch fehlen, um Empfängern eine E-Rechnung bereitzustellen. Im Sinne von B2B müssen dem Rechnungsersteller die vollständige Adresse, Umsatzsteuer-ID oder Steuernummer (bei Sitz in Deutschland), Empfänger-E-Mail und Vorgabe für Art der E-Rechnung für den jeweiligen gewerblichen Rechnungsempfänger bekannt sein. Für Rechnungen an Privatpersonen (B2C) besteht keine E-Rechnungspflicht - hier genügt die klassische Rechnung mit den üblichen Pflichtangaben. Weisen Privatpersonen eine E-Mail-Adresse auf und erklären sich bereit, hierüber auch Rechnungen zu empfangen, können diese natürlich vereinbarungsgemäß eine E-Rechnung z. B. in der ZUGFeRD-Variante erhalten.

Parameter der Prüfung

Feld	**Beschreibung**
Abschnitt Person	
`Aktiv`	Checkbox [X] Es werden Personen (Debitoren wie Mieter oder Eigentümer von WEGs) geprüft.
`Personentypen`	Auswahl Mit dieser Auswahl können Sie die Prüfung/Eintragung von Personen aus dem Personenstamm auf bestimmte Personentypen einschränken.
`Objektbereich`	Objekt, Objekbereich oder Objektgruppenbauswahl mit F2.
`Personenbereich`	Optionale Angabe, welche Personennummern aus dem Personenstamm geprüft/bearbeitet werden sollen.

Feld	Beschreibung
Vertrag gültig ab	Datum Zu diesem Datum findet eine Prüfung der Personen in Abhängigkeit der mit den hierzu verknüpften Flächenbelegungen statt. Relevant für eine Prüfung/Eintragung sind Personen, deren Verträge ein offenes Vertragsende haben oder wo das Vertragsende größer oder gleich dem Stichdatum der Prüfung ist. Für Personen mit Verträgen ohne Vertragsende wird der Altdaten-Kenner der Person geprüft. Relevant sind hiervon dann nur Personen ohne Altdaten-Kenner. Personen mit Vertragsende zum Prüfdatum oder später sind prüfrelevant. Geprüft wird letzlich, ob eine Person noch mindestens eine vertragliche Beziehung zum Stichtag oder danach hat und daher ggf. als E-Rechnungsempfänger in Frage kommt.
E-Rechnung Art	Auswahl, welche E-Rechnungsart bei der Person als Vorgabe eingestellt werden soll.
Überschreiben E-Rechnung Art	Checkbox [ ] Beim Eintragen werden nur leere Datenfelder mit der vorgenannten Art der E-Rechnung ergänzt. [X] Beim Eintragn werden auch vorhandene Informationen zu E-Rechnungsart aktualisiert.
Abschnitt Objekteigentümer	
Aktiv	Checkbox [X] Es werden in Objekteigentümer in den Objekten der Hauptbuchhaltung bzw. dem FIBU-Objekt geprüft, wenn diese in der Objektauswahl im Register Eigentümer zugeordnet sind.
Objektbereich	Objekt, Objekbereich oder Objektgruppenbauswahl mit F2.
E-Rechnung Art	Auswahl, welche E-Rechnungsart bei dem Eigentümer als Vorgabe eingestellt werden soll.
Überschreiben E-Rechnung Art	Checkbox [ ] Beim Eintragen werden nur leere Datenfelder mit der vorgenannten Art der E-Rechnung ergänzt. [X] Beim Eintragen werden auch vorhandene Informationen zu E-Rechnungsart aktualisiert.
Abschnitt Debitor	
Aktiv	Checkbox [X] Es werden Debitoren aus dem Kreditoren/Debitorenstamm geprüft.
Debitorenbereich	Angabe eines Bereichs mit Bindestrich oder kommagetrennter Debitorennummern aus dem Kreditoren/Debitoren-Stamm.
E-Rechnung Art	Auswahl, welche E-Rechnungsart bei dem Debitor als Vorgabe eingestellt werden soll.
Überschreiben E-Rechnung Art	Checkbox [ ] Beim Eintragen werden nur leere Datenfelder mit der vorgenannten Art der E-Rechnung ergänzt. [X] Beim Eintragen werden auch vorhandene Informationen zu E-Rechnungsart aktualisiert.
Prüfen	Schaltfläche Es wird nur eine Prüfung vorgenommen und als Exceldatei ausgegeben.
Eintragen	Schaltfläche Es werden anhand der Parameter die präferieren E-Rechnungsarten für die betroffenen Kandidaten eingetragen und ggf. aktualisiert.

Aus der Excelauswertung, welche neben einer allgemeinen Prüfung von Einstellungen in iX-Haus die Bereiche Personen, Objekteigentümer und Debitoren umfasst, können Sie den Handlungsbedarf

ermitteln. Als Ergebnis der Prüfung erhalten Sie eine temporär erstellte Excel-Tabelle. Diese liefert in mehreren Registern Informationen zu Allgemeine Einstellungen, PersonenTyp, Personen, Firmenanschrift und Debitoren. Über die jeweils vorletzte Spalte erfahren Sie, ob und welcher Anpassungsbedarf besteht. Die Prüfung wird über die gleichnamige Schaltfläche für die Aktiv-geschalteten Datenbereiche vorgenommen. Der Hinweis manuell erfahren Sie, ob eine manuelle Anpassung erforderlich ist. Bei Eintragungen finden Sie in der letzten Spalte die durchgeführte Aktion.

Excel-Datei

Nachfolgend finden Sie Erläuterungen zum generierten Protokoll der Konfortprüfung in Form einer Excel-Datei.

Allgemein

Im Excelblatt Allgemein erfahren Sie, welche Systemeinstellungen bzgl. E-Rechnung vorliegen. Neben dem Status von Systemeinstellungen zu E-Rechnung Version und Zustellvariante wird auch die SMTP-Einrichtung iX-Haus plus geprüft, welche ebenfalls für den E-Mail-Versand relevant ist.

PersonenTyp

Im Excelblatt PersonenTyp werden die in iX-Haus von Ihnen gepflegten Personentypen aufgelistet und bzgl. E-Rechnungseinsatz geprüft.

Personen

Die hier für die Personen ermittelten Tabellendaten können als Grundlage für einen späteren Datenimport genutzt werden. Sie können also hier fehlende Daten in der Exceltabelle nachpflegen und diese dann nach iX-Haus importieren, z. B. E-Rechnungs-Emailadresse, Steuernummern- oder -IDs.

Firmenanschrift

Im Excelblatt Firmenanschrift finden Sie Daten aus dem Eigentümerstamm. Hier erkennen Sie direkt, für welche Hauptbuchungskreise ggf. noch die Eigentümerzuordnung fehlt, welche Fußzeilenparameter gepflegt sind und wie die E-Rechnung Bemerkung gebildet wird.

Debitoren

Im Excelblatt Debitoren werden ebenfalls fehlende relevante Daten wie E-Rechnungs-Mail, USt-ID oder Steuernummer sowie die aktuell verwendete E-Rechnungsart analysiert.

Eintragen

Neben der Prüf-Funktion können Sie mit dem Tool auch eine zu verwendende E-Rechnungs-Art für bestimmte Bereiche eintragen.

Für die einzelnen Bereiche können Sie mit der Option Überschreiben festlegen, ob schon gefüllte Felder einzelner Datensätze überschrieben werden dürfen. Eingetragen wird für die Aktiv-geschalteten Datenbereiche die jeweils eingestellte E-Rechnung Art.

Erlösschmälerung zurücksetzen

1. Geben Sie zum Zurücksetzen von Erlösschmälerungen eines bestimmten Monats neben dem `Objektbereich` (i. d. R. ein einzelnes Objekt) den `Monat` und den `Jahrgang` ein.
2. Lösen Sie mit dem Schalter `Start` das Zurücksetzen aus.



Das Zurücksetzen erlaubt die erneute Kalkulation der Erlösschmälerung im zurückgesetzten Monat. Achten Sie darauf, das Buchwerk im zurückgesetzten Bereich zu kontrollieren und ggf. Anpassungen vor einer erneuten Erlösschmälerung durchzuführen.

Flächen - Planmiete verwenden

Den im Flächenstamm befindlichen Schalter `Erlösschmälerung: Planmiete verwenden` können Sie mit diesem Tool für alle vorhandenen Flächen aktiv setzen. Dies ist für eine nachträgliche Einrichtung dieser Option sinnvoll. Beachten Sie zudem die Möglichkeiten über die Systemeinstellungen Datenbank, diesen Schalter bei Neuanlage von Flächen automatisch zu setzen und auch, diesen Schalter gegen Änderungen zu schützen, damit dessen Einstellung nicht versehentlich für einzelne Flächen deaktiviert werden kann. Somit können Sie bei Bedarf sicherstellen, dass dieser Schalter immer gesetzt ist.

Vgl. Systemeinstellungen unter

`Fachadministration`, `System`, `Systemeinstellungen Datenbank`, `Stammdaten`, `Flächenstamm`, `Erlösschmälerung`: `Planmiete verwenden - Vorbelegung` und

`Fachadministration`, `System`, `Systemeinstellungen Datenbank`, `Stammdaten`, `Flächenstamm`, `Erlösschmälerung`: `Planmiete verwenden - Editierbar`



Beachten Sie bitte, dass eine Simulation oder Umkehrfunktion hierzu nicht vorgesehen ist!
Nach Klick auf `Start` müssen Sie eine Sicherheitsabfrage entsprechend beantworten. Mit der Auswahl `Nein` können dort die Umstellung noch abbrechen.

Index-Umsetzer für Indexreihen

Der Index-Umsetzer stellt ausgewählte Indexvereinbarungen im Vertragsmanagement auf eine neue

Indexreihe um. Die Vereinbarungen bzgl. Schwellenwerte und alle anderen Optionen der Indexvereinbarungen bleiben unverändert. Die hierbei angegeben Quell- und Ziel-Indexreihen müssen in der Index-Verwaltung existieren.

1. Geben Sie einen `Objektbereich` ein oder eine Objektgruppenauswahl (mit F2) oder das aktuelle Objekt (Kontrollfeld).
2. Geben Sie einen `Personenbereich` an.
3. Geben Sie an, welche Indexvereinbarungen lt. ihrer `Quellindexreihe` berücksichtigt werden sollen.
4. Geben sie die `Zielindexreihe` an, welche stattdessen in diesen Indexvereinbarungen genutzt werden soll.
5. Optional geben Sie mit Datumswerten über `Indexbezug von`/`Indexbezug bis` einen Zeitraum für den zu betrachtenden Indexbezug ein. Durch die Einschränkung können Sie z. B. ältere Vereinbarungen von der Umsetzung ausschließen.
6. Geben Sie an, ob die anzupassenden Indexvereinbarungen eine `Prozent`- oder eine `Punkte`-Regelung aufweisen müssen. Falls Sie beide Varianten anpassen wollen, wählen Sie hier `Punkte und Prozent`. Prozent-basierte Regelungen sind meist unkritisch im Hinblick auf eine solche Umsetzung auf eine neue Indexreihe. Für Punkte-basierte Indexvereinbarungen müssen Sie beim Wechsel auf eine neue Indexreihe mit kürzeren oder längeren Anpassungsperioden aufgrund unterschiedlicher Gewichtung in den Indexreihen rechnen. Ggf. sind Punkte-basierte Vereinbarungen bei Wegfall einer Indexreihe neu verhandelbar und idealerweise dann auf eine Prozent-Basis umstellbar.
7. Mit einer ☑ `Simulation` prüfen Sie, welche Indexvereinbarungen aufgrund dieser Parameter angepasst werden könnten. Ist das Kontrollfeld ☐ `Simulation` deselektiert, wird die Umsetzung entsprechend der Parameter durchgeführt.
8. Mit Klick auf die Schaltfläche `Start` beginnen Sie mit der Simulation bzw. der Umsetzung. Je nach Auswahl bzw. der zu prüfenden Datenmenge kann dies eine gewisse Zeit in Anspruch nehmen.
9. Im Anschluss wird ein Protokoll zur Simulation bzw. Umsetzung ausgegeben.

Personenkontenregenerator

Für eine einzelne Person in einem Objekt können Sie im Personenstamm die Menüfunktion `Abhängige Daten erzeugen` nutzen, um ggf. ggf. noch fehlende Personenkonten anhand des Personentyps anzulegen. Der `Personenkontenregenerator` erzeugt analog hierzu die ggf. noch fehlenden Personenkonten für den angegebenen Personenbereich eines ganzen Objekts, einen Objektbereich oder die Objekte einer Datengruppe (F2-Auswahl). Der Einsatz ist unkritisch, da hiermit im Zweifelsfall nur Daten erzeugt werden, welche auch im generellen Betrieb bei Anlage von Personen anhand des Personentyps generiert werden.

1. Geben Sie den gewünschten Objektbereich an. F2 öffnet die Objektgruppenauswahl.
2. Geben Sie den Personenbereich über die Felder `Von Person` und `Bis Person` an.
3. Nach Klick auf den Schalter `Start` erhalten Sie noch eine Sicherheitsabfrage.
4. Im Anschluss wird ein Protokoll mit dem Titel `Abhängige Daten` als Bildschirmdruckliste generiert.
   Hier werden dann alle Personenkonten des gewählten Datenbereichs benannt (Objekt-Nr+Konto-Nr und Kontoname). Entweder wurde das jeweils benannte Konto erzeugt oder es wird auf dessen Vorhandensein hingewiesen (Konto existiert bereits).

Personen zusammenlegen

Mit Hilfe dieses Tools lassen sich redundante Personenstammdaten nach bestimmten Abhängigkeiten, wie z. B. Bankverbindung, E-Mailadresse, Name etc. zusammenfassen. Ein Praxisfall für die Anwendung des Werkzeugs ist, wenn ein Wohnungsmieter im Personenstamm zweimal angelegt wurde und die Stammdatensätze für die Wohnung und den Stellplatz zusammengeführt werden sollen. Die Umsetzung läuft in zwei separaten Schritten. Im ersten Schritt werden die zusammenzuführenden Personen über das Feld Hauptvertrag Person im Personenstamm zugeordnet. Im zweiten Schritt werden anhand der zugeordneten Personen entsprechende Buchungen, Meldungen etc. auf den Hauptvertrag übertragen.



Es handelt sich um einen sensiblen Eingriff, da aufgrund Ihrer Vorgaben Buchungen auf andere Person umgebucht und Personendaten gelöscht werden. Wir empfehlen daher unbedingt, die Expertise unserer Consultants zu nutzen.

Das Tool `Personen zusammenlegen` prüft Personen im definierten Objektbereich und trägt den Hauptvertrag ein. Dabei werden folgende Regeln angewendet:

1. Die Personen haben den gleichen Personentyp.
2. Es werden Personen zusammengefasst, bei denen die IBAN leer oder identisch ist.
3. Es ist die gleiche E-Mail-Adresse vorhanden.
4. Es werden die in den Personenstamm eingetragenen Namen 1 auf Redundanz geprüft.

Die Regeln werden einzeln angewendet, so dass für Personen z. B. mit gleicher IBAN nicht geprüft wird, ob E-Mail-Adresse und Name ebenfalls identisch sind. Am Ende wird eine Prüfliste angezeigt, die die Zuordnung von Hauptvertrag zu der entsprechenden Person darstellt.

Dialog Personen zusammenlegen

`Objektbereich`	Auswahl Objekt, Objektbereich oder Objektgruppenauswahl. Für die hierüber genannten Objekte werden die Funktionen ausgeführt.
`Hauptvertrag`	Radiobutton `Eintragen` Das Eintragen von Hauptverträgen ist auch via Personentammimport oder auch manuell im Personenstamm möglich. `Löschen` Hauptvertrag-Eintragung(en) entfernen.
`Vorhandenen Hauptvertrag überschreiben`	Option Hiermit definieren Sie, ob bereits eingetragene Zuordnungen von Hauptvertag zu einer Person überschrieben werden sollen.
`Simulation`	Schalter Simuliert nur das Zusammenlegen und liefert ein Protokoll. Hiermit können Sie das potentielle Ergebnis prüfen und ggf. noch Änderungen an den Parametern oder den Hauptvertrag-Zuordnungen vornehmen.

Starten	Schalter Startet das Zusammenlegen der Personen. Dieser Prozess kann nicht rückgängig gemacht werden. Deswegen müssen alle Personen im Protokoll genau analysiert werden. Haben Sie vorher mittels Simulation eine Prüfung vorgenommen?
Hauptvertrag eintragen	Schalter Hiermit werden Personen nach den unten beschriebenen Regeln zu einer Person (Hauptvertrag) zugeordnet. Mit dem Schalter Hauptvertrag löschen können die Verbindungen zwischen den Personen wieder gelöscht werden. Am Ende wird eine leere Prüfliste angezeigt.
Prüfliste	Schalter Hiermit erstellen Sie eine Liste, die Zuordnungen der Personen zum Hauptvertrag darstellt.

Hauptvertrag-Merkmal im Personenstamm

Im Personenstamm kann das Feld Hauptvertrag auch manuell eingetragen werden. Im Register Sonstiges steht hierzu das Feld Person im Maskenbereich Hauptvertrag zur Verfügung.

Hauptvertrag-Merkmal im Stammdatenimport

Über den Stammdaten-Personenimport kann die Zuordnung der Personen, die zusammengelegt werden sollen, zum Hauptvertrag definiert werden. Dafür wird im Importtemplate in das Feld Hauptvertrag die Personennummer des Hauptvertrags eingetragen.

Personen zusammenlegen

Nach Durchführung der vorbereitenden Schritte (Prüflistenkontrolle, Hauptvertrag korrekt eingetragen, Simulation) kann der Prozess Personen zusammenlegen gestartet werden.



Vor jedem Echtlauf sollte immer erst eine Simulation durchgeführt werden.

Nach einer erfolgreichen Simulation kann schließlich das Zusammenlegen gestartet werden. Alle Personendaten der Personen, die zusammengelegt werden, werden auf die Person mit dem Hauptvertrag übertragen, dies gilt auch für Buchungen sowie iX-Haus plus bezogene Daten. Anschließend werden die übrigen Personendaten gelöscht. Dieser Prozess kann nicht rückgängig gemacht werden. Deswegen müssen alle Personen im Protokoll genau analysiert werden!

1. Prüfen Sie die aktuellen Daten.
2. Ordnen Sie den betroffenen Personen im gewählten Objektbereich die korrekten Hauptvertragsdaten zu.
3. Prüfen Sie mit der Simulation.
4. Passen Sie ggf. noch Daten aufgrund der Simulationsergebnisse an.
5. War die Simulation erfolgreich und wie erwartet, starten Sie das Zusammenlegen der Personen mit dem Schalter Start.
6. Kontrollieren Sie das abschließende Protokoll.

SEPA-Umstellungstool

Das SEPA-Umstellungstool wird eingesetzt, um im Rahmen der Umstellung auf SEPA die Lastschriftverfahren einzelner Personen oder Objekte oder ganzer Bereiche von einem auf ein anderes Verfahren umzustellen. Zur Verfügung stehen folgende Prozesse:

- Umstellung CORE auf COR1
- Umstellung COR1 auf CORE
- Umstellung Erstlastschrift auf Folgelastschrift
- Umstellung Folgelastschrift auf Erstlastschrift

Beachten Sie bitte, dass unter der `Fachadministration`, `System`, `Systemeinstellungen` `Datenbank` im Bereich `Buchhaltung`, Abschnitt SEPA für jede SEPA-Lastschriftform (CORE, COR1, B2B) und SEPA-Überweisung für ein neueres XML-Schema (XmlVersion3) ein Einführungsdatum die Nutzung des neueren Formats bestimmt wird. Das neuere Schema ist z. B. für COR1 erforderlich. Weitere Informationen hierzu finden Sie in der Dokumentation `Doku_SEPA.pdf`.

Umstellung CORE auf COR1

Nach der Umstellung auf SEPA-Lastschrift kommen in Deutscheland zwei Verfahren zum Einsatz: CORE und COR1. Aufgrund der unterschiedlichen Fristen für die Einreichung von Lastschriften wird das mit Verzögerung eingeführte COR1-Verfahren von vielen Kunden favorisiert. Da jedoch nicht jede Bank das COR1-Verfahren direkt nach Einführung unterstützte und COR1 hierdurch ggf. verzögert eingeführt wurde, haben Sie mit diesem Umstellungstool die Möglichkeit, zuvor definierte CORE-Lastschriften zu COR1-Lastschriften zu wandeln.

Umstellung COR1 auf CORE

Der umgekehrte Weg der Umstellung von COR1 nach CORE ist mit dem Umstellungstool ebenfalls möglich. Dies kann z. B. dann sinnvoll werden, wenn das CORE-Verfahren in seinen Einreichungsfristen wie das COR1-Verfahren angepasst wurde und hierdurch die Anzahl der Einreichungen reduziert werden kann.

Umstellung Erstlastschrift auf Folgelastschrift, Umstellung Folgelastschrift auf Erstlastschrift

Die Umstellung zwischen Erst- und Folgelastschrift kann aufgrund von Korrekturen im Rahmen des DataClearings erforderlich sein. Beachten Sie, dass beim Wechsel auf eine Erstlastschrift die Vorlaufzeit für die Einreichung von SEPA-Lastschriften ggf. verlängert wird.

SEV - Umstellung der Buchungslogik



Die Umstellung der Buchungslogik setzt die administrative Einrichtung von SEV-Parametern voraus. Im Rahmen der SEV-Umstellung durch dieses Tool werden



grundlegende Daten in den SEV-Objekten geändert! Eine Info in dem Tool weist Sie darauf hin.
Eine Simulation ist nicht vorgesehen!

Folgende Aktionen werden bei der Umstellung mit diesem Tool durchgeführt:

- SEV-Parameter werden den Sondereigentumsobjekten zugeordnet.
- Die Verbindung zwischen Mieter und Kapitalanleger wird hergestellt.
- Eventuell vorhandene Buchungsschlüssel von Mieter zum Kapitalanleger werden entfernt.
- Eventuell vorhandene Buchungsschlüssel von Kapitalanleger zum Verwalter werden entfernt.
- Für ein virtuelles Bankkonto wird die Weiterleitung in die FIBU gesperrt.
- Optional werden die Sollbeträge der Kapitalanleger im Vertragsmanagement zum SEV-Soll migriert (Kontrollfeld `Kapitalanleger Vertragssoll migrieren`), die Verträge und Flächen der Kapitalanleger werden zudem gelöscht.

Hierdurch können SEV-Konstrukte auf Buchungsschlüsselbasis auf SEV-Buchungsparameter umgestellt werden. Am besten planen Sie die Umstellung der Buchungslogik zusammen mit einem Consultant der CREM SOLUTIONS im Rahmen der ersten Einrichtung von SEV-Objekten.

1. Geben Sie den `Objektbereich` an. F2 öffnet die Objektgruppenauswahl.
2. Wählen Sie die `SEV-Parameter` aus. Diese müssen zuvor in der Fachadministration festgelegt worden sein.
3. Wählen Sie ggf. die Checkbox `Kapitalanleger Vertragssoll migrieren`.
4. Mit Klick auf den Schalter `Start` wird die Umstellung gestartet.

Umstellung auf 6-stellige Kreditor-/Debitornummern

Sollten Ihnen in Ausnahmefällen die fünfstelligen Kreditornummern für Kreditoren/Debitoren nicht mehr ausreichen, haben wir Ihnen jetzt hierzu eine Möglichkeit geschaffen, diese auf sechs Stellen zu erweitern. Nutzen Sie diese Funktion mit Bedacht und auch nur dann, wenn Sie die sechsstelligen Nummern unbedingt brauchen. Eine Umstellung von sechs- auf fünfstellig ist nicht vorgesehen!

Mit diesem Tool können Sie die Kreditornummern von 5-stellig auf 6-stellig umsetzen.



Dieser Prozess ist nicht reversibel und kann einige Zeit in Anspruch nehmen. Während der Umsetzung wird die iX-Haus-Anwendung gegen weitere Anmeldungen gesperrt, um die Erzeugung inkonsistenter Daten zu vermeiden. Am besten lassen Sie die Umsetzung über das Wochenende laufen und stellen zuvor sicher, dass der Server zwischenzeitlich nicht automatisch neu gestartet wird.

Im Rahmen der Umstellung werden die vorhandenen fünfstelligen Kreditornummern durch Anhängen einer Null ergänzt. Beispiele: `00123` wird zu `001230`, `70255` wird zu `702550`. Die Systemeinstellungen `Kreditor ab Nr.`, `KreditorNrLen` und die Kreditornummernrechte der Benutzer werden gleichermaßen angepasst. Ist dort als `Kreditor ab Nr.` z. B. `50000` eingetragen,

ist die neue Grenze, ab welcher die Kreditornummer einen Kreditor bezeichnet `500000`.

Die Umstellung beginnen Sie mit dem `Start`-Schalter und der Bestätigung einer Sicherheitsabfrage. Zuvor können Sie über `Fachadministration`, `System`, `Angemeldete Benutzer / Freigeben` prüfen, ob Sie alleinig angemeldet sind und ggf. schon im weiteren Vorfeld durch eine Infomeldung an alle Benutzer diese von dem Vorhaben der geplanten Umstellung in Kenntnis setzen.

Virtuelle Konten Erstversorgung

Über das Erstversorgungstool können Sie große Datenmengen in einem Schritt mit einer freien virtuellen Kontonummer versehen. Es werden nur so viele IBANs vergeben, wie Sie auch importiert haben. Nach Abschluss der Erstversorgung wird ein Protokoll ausgegeben, auf welchem Sie nachvollziehen, für wen welche virtuelle Kontonummer vergeben wurden. Optional können Personen mit Altdatenkenner, Mieter mit Lastschriftvereinbarung und WKZ's berücksichtigt werden.

Feld	**Beschreibung**
`Objektbereich`	Auswahl von einem oder mehreren Objekten (kommagetrennt oder Objektbereiche mit Bindestrich oder einer Objektgruppe mit F2.
`Personen mit Altdatenkenner mit berücksichtigen.`	Zusatzoption. I. d. R. ist es nicht erforderlich, inaktive Personen nachträglich noch mit einem virtuellen Konto zu verbinden.
`Mieter mit einer Lastschrift berücksichtigen.`	Zusatzoption. Lastschriften haben oftmals schon eine definierte Kontenzuordnung und benötigen ggf. kein virtuelles Konto.
`virtuelle IBAN's für WKZ mit vergeben.`	Zusatzoption. Alternativ können virtuelle Konten in WKZ's auch individuell direkt vergeben werden.
`Start`	Schaltfläche zum Starten der Erstversorgung von Personen mit virtuellen Konten.

[1)]

Sehr umfangreiche Datenbanktabellen können vom DataViewer leider nicht dargestellt werden - Sie erhalten dann einen Hinweis. Die Kenntnis des abzufragenden Tabellennamens ist unabdinglich, es gibt keinen Auswahldialog.