Stammdatendruck - Was mache ich hier?

Vorbemerkung zu den Listen

Die Listen aus dem Stammdatendruck stehen Ihnen je nach Programminstallation und -konfiguration zur Verfügung. Je nach Sichtweise werden im Folgenden bestimmte Listen der einzelnen Programmmodule wie Stammdaten-, Buchhaltungs-, Mahnwesendruck sowie Listen des Crem Management Reports im Rahmen des Stammdatendrucks aufgeführt.

Bei Installation der Mehrwährungsfähigkeit werden bestimmte Listen aus Stammdaten- und Buchhaltungsdruck nur über das Menü `Weitere…` zur Verfügung gestellt. Im Stammdaten- und Buchhaltungsdruck werden dann nur die mehrwährungsfähigen Listen angeboten.

Sollten Sie spezielle Fragen zu den einzelnen Listen haben oder vermissen Sie eine bestimmte Liste, so wenden Sie sich an Ihre/n Consultant. Einzelne Listen können in Abhängigkeit der jeweils installierten Programmversion nicht verfügbar sein. Beachten Sie bitte auch die ausführlichere Dokumentation zu den Listen als PDF-Datei in Ihrem Doku-Verzeichnis (iXList.pdf).

Einige Funktionen, die für die meisten Listen implementiert sind, um deren Handhabbarkeit zu verbessern, sind im PDF `Doku_Listenprojekt.pdf` zusammengefasst.

Bei der Festlegung eines Objektbereichs in einem Listendialog kann mit der Eingabe eines Gleichheitszeichens in das Feld `Objektbereich` das aktuell in der Sitzung eingestellte Objekt gesetzt werden. Diese komfortable Erweiterung bei Abruf des aktuellen Objekts ist für viele Listen verfügbar

DATEIFORMATE LST, PDF, CSV, DIF, XLSX

Der Bildschirmdruck stellt neben dem iX-Haus intern verwendeten Format LST die Speichermöglichkeit als HTML-Datei zur Verfügung. Das LST-Format kann auf einer Workstation als Dateiformat für das Bildschirmdruckprogramm ’ixwprnview’ registriert werden, um LST-Dateien aus dem Windows-Dateisystem direkt im Viewer zu öffnen. Das HTML-Format kann von allen gängigen Webbrowsern angezeigt werden. In Einzelfällen können Sie Listenausgaben im DIF-Format (s. u.) speichern.



Existiert auf der Workstation ein PDF-Drucker als Druckertreiber, können Sie jeden Ausdruck auch als PDF-Datei erzeugen und so unabhängig von iX-Haus anzeigen. Zur Ansicht benötigt man ein geeignetes Programm zur Anzeige von PDF-Dateien, z. B. Acrobat Reader.
Eine Tabelle kann in der Browsersicht mit Copy&Paste einfach in ein geeeignetes Zielprogramm, z. B. Excel oder Word übertragen werden.

Listenausgaben im CSV-Format (Comma Separated Values) können von einem aktuellen Tabellenkalkulationsprogramm mit Spaltentrennung oder alternativ als reiner Text geöffnet werden.

Die tabellarisch angeordneten Werte werden durch Semikolons ’ ; ’ getrennt, sind durch Absätze zeilenweise aufgebaut und können eine Titelzeile mit Spaltentiteln aufweisen.

DIF steht für ’DATA Interchange Format’. Das DIF-Format ist ein altes, allgemeines textbasiertes Format, welches von den meisten Tabellenkalkulationen interpretiert werden kann. Im Gegensatz zu CSV (Comma separated values) werden hier teilweise auch Layoutinformationen genutzt. Aufgrund der Dominanz der Microsoft-Formate xlsx und xls und der Fähigkeit von Nischenprodukten, Tabellendefinitionen von Excel zu interpretieren, wird der Einsatz von DIF für den Transfer layoutbehafteter Tabellen obsolet.

XLSX-Dateien sind gegen Makros und damit gegen mögliche Schadsoftware besser abgesichert als XLS-Dateien. Daher stellen wir alle Standardlisten in iX-Haus auf das Format XLSX um. Die Umstellung betrifft die Standard-Berichtsvorlagen sowie den vorgeschlagenen Dateityp der Excel-Ausgabe.

Beachten Sie beim Druckvorgang im Crem Management Report die Meldung. „Drucken: Seite 1 von document Abbrechen“

Hier haben Sie nochmals die Möglichkeit zum Abbruch des Druckvorgangs. Das Modul Crem Management Report wird größtenteils durch das Reporting via Excel Reports ersetzt! Sprechen Sie im Zweifelsfall hierzu Ihren Consultant der CREM SOLUTIONS an.

Der Reportviewer ist nur in bestimmten Konstellationen lauffähig installierbar und wird nicht mehr unterstützt (u. a. müsste WinXP Professional auf der Workstation als Betriebssystem genutzt werden). Einzelne historische Installationen weisen daher den Reportviewer noch als lauffähiges Modul auf.

Im Rahmen der Einführung der Beteiligungskreise werden viele Listen im Stammdatendruck mit einem Filter auf den Beteiligungskreis ergänzt. So können Sie beispielsweise gezielt die Vermietungen oder Leerstände eines Gebäudes auswerten. Der Beteiligungskreis-Filter ist nur bei Auswahl von Einzelobjekten einsetzbar.

Alternativen zu vorgefertigten Standardlisten

Alternativ zu den vorgefertigten iX-Haus-Listen haben Sie die Möglichkeit, individuelle Listen mit Hilfe des Listgenerators oder dem Excel-Reporting auszugeben. Beachten Sie hierzu bitte die separate Dokumentation zu diesen Modulen. Benötigen Sie eine besondere Liste, welche sich nicht hierüber generieren lässt, sprechen Sie am besten zuerst mit einem Consultant. Gegebenenfalls kann mit Hilfe einer Sonderprogrammierung Ihr spezieller Wunsch umgesetzt werden.

Tipp: Wenn für Standardlisten mit Excel-Ausgabe anstelle der Standard-Vorlage im Basisverzeichnis `template` eine individuell angepasste Vorlage genutzt wird, wird bei der Ausgabe in MS Excel die Information `Individuelle Excel-Vorlage` angezeigt. So erkennen Sie direkt, dass eine individuelle Vorlage definiert ist.

Alphabetische Übersicht über die Listen aus dem Stammdatendruck

Listenname	Listennummer	Infos
Anwesenheitsliste (Einzelflächen)	109041	
Beteiligungskreis Liste	1002	
Bestandsliste für Anmietungsverhältnisse	11729	
Buchungsschlüssel	101003	
Debitoren Mandatzuordnung	20401	
Eigentümer Bestandsliste	11723	
Einzelsollbeträge	200085	XLS
Entgangene Mieten wg. Leerstand	1061	DIF
Erträge nach Flächenarten	107051	Excel-Chart
Erweiterte Terminliste	1055	Grid, XLSX
Flächenarten Übersicht	1040	
Flächenaufteilung	107002	
Flächenbelegung	107102	
Flächenbestandsliste	107122	XLS
Flächenindexdaten	1074	
Flächen-Karteiblatt	107106	
Flächennutzung	107123	
Flächensoll/Excel	107128	XLS
Flächenstamm	107101	
Hauptflächen/Unterflächen	107118	
Kontrolle Flächensollstellung	107120	
Kreditoren/Debitoren Stammdaten	2011	
Kündigungen	107104	
Leerstand nach Nutzungsarten	107110	
Leerstände	107108	DIF
Leerstandsauswertung	107109	
Mieterbestand	11722	XLS
Mieterbestand erweitert	11725	XLS
Neuvermietung	107113	
Objektliste (Kurzform)	1021	
Optionen	107105	
Personen-qm-Sollbeträge	1006	
Personendaten-Liste	1001	
Personendaten komplett	1003	
Prüfliste/Mahnungen Umsatzmeldungen	40600	ASCII-Textvorlage für Mahnung erforderlich
Serienbriefe	1090	ASCII-Textvorlage erforderlich
Sollstellungsänderungen	107232	
Umlageschlüssel Flächenanteile	103002	
Umsätze Vorjahresvergleich	40604	
Umsatzmiete Nachzahlung	40609	
Umsatzvergleich Jahrgänge	40606	
UST-Mietflächenaufteilung	107049	
UST-Mietflächenaufteilung (Excel)	107055	XLS
Vermietungsstand Bericht 2	107115	

Listenname	Listennummer	Infos
Zahlungsplan Fläche	1082	Textvorlagen vom Typ ZP mit APPL-Block, Winword erforderlich

Numerische Übersicht über die Listen des Stammdatendrucks

Listenname	Listennummer	Infos
Personendaten - Liste	1001	Es werden die Personennummer (Objekt+Personennummer), Name und Adressdaten in einer dreispaltigen Liste ausgegeben.
Beteiligungskreis Liste	1002	Es werden zu einem Stichtag für Objekt oder Objektbereich Flächen aufgelistet, welche dem angegebenen Beteiligungskreistyp zugeordnet sind. Alternativ werden alle Flächen ausgegeben, welche nicht zugeordnet sind. Ohne Typvorgabe werden alle Beteiligungskreistypen betrachtet. Optional können Sie mit `Seitenumbruch pro Objekt` die Listenausgabe weiter strukturieren - bei Druckausgabe kann dies zu einer höheren Seitenzahl führen. Die Ausgabe erfolgt als Vorschau oder auf dem aktuell eingestellten Drucker.
Personendaten komplett	1003	In dieser Liste erhalten Sie eine Übersicht zu den kompletten Personendaten. Im Listenkopf werden Listenbezeichnung, Benutzernummer und Druckdatum der Liste angezeigt. Danach der in der Parametermaske festgelegte Objektbereich und die Objektgruppe aufgeführt. Pro Seite werden Daten zu jeweils einer Person, sofern Sie im Personenstamm eingetragen sind, angezeigt
Personen-qm-Sollbeträge	1006	Diese Liste wertet die qm-Sollbeträge nach Objektnummer, Personenname und Flächennummer aus. Dabei werden pro Person die in der Parametermaske festgelegten Sollbeträge dargestellt, die Mehrwertsteuer für den jeweiligen Gesamtsollbetrag ermittelt und der Gesamtsollbetrag inklusive Mehrwertsteuer angegeben. Am Ende einer Objektnummer werden alle Sollbeträge für diese Objektnummer und die zugehörige Objektgruppe addiert und jeweils als Summe angezeigt. Es werden alle Flächen einer Person dargestellt, die an einem bestimmten Umlageschlüssel beteiligt sind. Die Spalte Flnr. enthält die jeweilige Flächennummer.
Objektliste (Kurzform)	1021	In der rechten Spalte wird der höchste Buchungsjahrgang der Datengruppe dargestellt. Das Listenende wird mit dem Zeichen `-/-` abgeschlossen. In der Bereichsinfo wird der erste und der letzte Treffer der Filterung angezeigt.

Listenname	Listennummer	Infos
Flächenarten Übersicht	1040	Diese Liste sortiert Ihnen im gewählten Objektbereich die vorhandenen Flächenarten nach Flächennummer und -bezeichnung unter Angabe des Umlageschlüssels sowie Einheitsangabe und Größenbeschreibung. Am Ende der Liste werden die angegeben Flächenarten pro Objekt und jeweiligen Umlageschlüssel addiert und die entsprechenden Summen dargestellt. Die Liste kann gruppenübergreifend eingesetzt werden. Die Größen der Umlageschlüssel werden aktuell zum Tagesdatum ausgewertet. Zur Auswertung in einem Datumsbereich steht Ihnen die Liste Flächenarten Übersicht Zeitraum (1042) zur Verfügung.
Flächenindexdaten	1047	Die Liste kann gruppenübergreifend eingesetzt werden.
Erweiterte Terminliste	1055	Die erweiterte Terminliste liefert Übersichten zu den Terminen, welche in diversen Modulen gepflegt werden (freie Termine) und Terminen, welche sich durch bestimmte Vertragsdatenerfassungen zwangsläufig ergeben (spezielle Termine). Die Liste kann gruppenübergreifend eingesetzt werden. Per Schalter können alle Terminfelder selektiert bzw. deselektiert werden. Die Ausgabe erfolgt beim Ausführen der Abfrage in einem weiteren Register des Moduls in einem Grid. Hier lassen sich weitere Sortier- und Filterfunktionen einsetzen. Aus dem Ausgabe-Grid ist eine Weitergabe nach Excel oder als Ausdruck möglich.
Entgangene Mieten wg. Leerstand	1061	Entgangene Mieten aufgrund von Leerständen können mit dieser Liste im gewählten Objekt-, Flächen- und Datumsbereich ermitteln. Bei dieser Auswertung wird pro Fläche der Zeitraum des Leerstands datumsgenau angegeben und Einheitspreise (z. B. qm-Preise) und Anzahl der Einheiten (Anzahl der qm) dargestellt. Daraus wird die monatliche Dauer des Leerstands, das Monatsoll und die entgangene Netto- und Bruttomiete sowie der Mehrwertsteuerbetrag der einzelnen Flächen errechnet. Am Ende der Liste werden die einzelnen entgangenen Flächenmieten für den gewählten Objektbereich zu Netto-, Mehrwertsteuer- und Bruttogesamtbeträgen zusammengerechnet und dargestellt. Die Liste kann gruppenübergreifend eingesetzt werden. Berücksichtigt werden Flächen ohne Vertragsvereinbarung im Auswertungszeitraum. Eine Ausgabe in eine DIF-Datei ist möglich.

Listenname	Listennummer	Infos
Zahlungsplan	1082	Mit dem Zahlungplan erzeugen Sie einen Word-Serienbrief für einen ausgewählten Personen- und Objektbereich zu einem festgelegten Stichdatum. Grundlage des Serienbriefes bildet eine Textvorlage der Texterfassung. Den Zahlungsplan können Sie z. B. als Mietzahlungsplan unter Angabe der entsprechenden Kontenklassen und des Mehrwertsteuertyps nutzen. In Form eines Anschreibens informiert dieser Serienbrief die Empfänger über anstehende Zahlungen. Veränderungen in den Textvorlagen und -platzhaltern können Sie unter Dienstprogramme im Modul Texterfassung bzw. im Vorlagenmanager vornehmen. Neben den allgemeinen Platzhaltern der Texterfassung, gibt es spezifische Textplatzhalter für den Zahlungsplan. Der Applikationsblock $APPL02 muss verwendet werden, damit Daten für den Zahlungsplan Fläche ermittelt werden. Ohne diesen Platzhalter werden keine Ausdrucke generiert! $APPL02 stellt die einzelnen Flächen mit ihren Kontenklassen und den zum Stichtag des Zahlungsplans gültigen Sollbeträgen dar. Textvorlagen vom Typ ZP mit $APPL02-Block, Winword erforderlich. Eine Mietrechnung können Sie über die Dauermietrechnung erzeugen.
Serienbriefe	1090	Sie können über den Stammdaten-Druck Serienbriefe mit dem internen Texteditor vorbereiten und generieren. Bitte beachten Sie die Unterschiede zum Serienbriefmodul in den Dienstprogrammen zur Erstellung von Serienbriefen unter Zuhilfenahme von Microsoft Word. Die Serienbriefe werden beim Drucken nicht als 'Druckauftrag' gespeichert, sondern als einzelne Texte dem jeweiligen Empfänger als Textdatei zugeordnet. Sie können somit mittels Serienbrief (1090e) erstellte Textdokumente bei der jeweiligen Person im Adressstamm als Dokument archiviert wiederfinden. Serienbriefe können über mehrere Objekte gruppenübergreifend erzeugt werden. Sie können die Erzeugung von Serienbriefen in Bezug auf einen bestimmten Personenkreis einschränken. Dies setzt eine entsprechende Konfiguration Ihrer Personenstammdaten voraus. Sie können über das Stichdatum und den Schalter Keine Restanten die Ausgabe auf aktuelle Flächenbelegungen einschränken. Sie können die Erzeugung von Serienbriefen in Bezug auf eine Flächenart einschränken, um so z. B. nur Mieter anzuschreiben. Dies setzt eine entsprechende Konfiguration Ihrer Flächenarten und deren eindeutiger Verwendung im Vertragsmanagement voraus. Objektspezifische Serienbriefe lassen sich durch vorherige Anpassung einer jeweils lokalen Textdatei erzeugen, wenn Sie den Textmodus Automatisch oder Lokal einsetzen. Sie können Serienbriefe als Vorschau in den Bildschirmdruck umleiten, um zu Testzwecken Ergebnisse zu erzielen, welche nicht archiviert werden. ASCII-Textvorlage erforderlich.

Listenname	Listennummer	Infos
Kreditoren/Debitoren Stammdaten	2011	Mit dieser Listenfunktion erhalten Sie sowohl eine ausführliche als auch Kurzdarstellung der Kreditorenstammdaten. In der Kurzform erhalten Sie Informationen zu: • Kreditoren/Debitorennummer und -name • Gewerk • PLZ/Ort, Telefon und Fax. In der ausführlichen Darstellung erhalten Sie zusätzlich Angaben zu: • Jahresumsatz • Anrede • Name 2 • Telefon 2 • E-Mail • Kundennummer • Ansprechpartner.
Mieterkarteiblatt	11721	Aus der Classic Version nicht übernommene Liste mit allgemeinen Daten zu Personen und ihren Vertragsdaten in kompakter Form. Ergibt sich für eine Person mehr als ein Blatt, wird im Fuß mit `Es folgen weitere Flächen dieses Mieters` darauf hingewiesen. Beachten Sie die alternativen Ausgaben z. B. via `Flächenkarteiblatt kompakt` (107103), `Flächenkarteiblatt` (107106) oder `Bestandsliste für Anmietungsverhältnisse` (11729).

Listenname	Listennummer	Infos
Eigentümerbestand	11723	Mit dieser Liste erhalten Sie eine Übersicht zum Eigentümerbestand sortiert nach Objekten. Ebenfalls wird pro Objekt die Summe des Gesamthausgeldes sowie des Gesamthausgeld pro qm ermittelt. Die Liste gibt Ihnen zu einem bestimmten Stichtag im gewählten Objekt- und Personenbereich für den Eigentümerbestand folgende Informationen: • Objektnummer und -bezeichnung • Eigentümernummer und -bezeichnung mit zugehöriger Flächennummer und -bezeichnung • Vertragsbeginn und -ende • Wohn- und Heizfläche in qm • Anteile des Mieteigentums • Hausgeld pro Fläche sowie pro qm. Pro Objekt werden die Einzelbeträge zu Gesamtsummen zusammengefasst. Sie können die Liste detailliert (mit Personendaten und Flächenlage) anzeigen lassen.
Mieterbestand erweitert	11725	Die erweiterte Mieterbestands-Liste kann gruppenübergreifend eingesetzt werden. Als Sollbeträge werden entweder Jahresdurchschnittswerte oder die Werte im Stichtags-Monat dargestellt. Die Mehrwertsteuer wird entweder je Fläche oder je Person dargestellt. Sollbetragsänderungen im Laufe eines Jahres oder Vertragswechsel werden nicht berücksichtigt. Die Liste kann daher nicht zur Miethochrechnung auf Jahresbasis verwendet werden. Die Ausgabe nach Excel ist möglich.

Listenname	Listennummer	Infos
Bestandsliste für Anmietungsverhältnisse	11729	Nach Mietern sortiert erhalten Sie eine Übersicht zu allen Mietern verbunden mit den folgenden Informationen im gewählten Objekt- und Personenbereich zu einem bestimmten Stichdatum: • Mieternummer und -name sowie zugehörige Flächen • Mietbeginn der einzelnen Flächenarten • Größe und Anzahl der Einzel- und Gesamtfläche eines Mieters • Einzelflächen- und Gesamtmiete eines Mieters • Miete in qm sowie pro Stellplatz für Einzelfläche und Gesamtmiete eines Mieters • Nebenkosten der einzelnen Flächen, Gesamtnebenkosten eines Mieters • Nebenkosten pro qm für Einzelflächen und Gesamtmiete eines Mieters • Sonstige Kosten pro Einzelfläche und gesamte sonstige Kosten pro Mieter • Mehrwertsteuer pro Einzelfläche und Gesamtmiete eines einzelnen Mieters • Bruttomietbetrag der Einzelflächen und der Gesamtmiete eines Mieters • Mietvertragsende der Einzelflächen • Option (Ja/Nein) • Index (Ja/Nein). Die Liste kann gruppenübergreifend eingesetzt werden.
Debitoren Mandatzuordnung	20401	Ausgabe der SEPA-Mandate für Debitoren. Für einen Objektbereich und Debitorenbereich kann optional auch ein Ausweis aller Debitoren erfolgen, welche im Objektbereich keine Mandatszuordnung aufweisen.
Prüfliste/Mahnungen Umsatzmeldungen	40600	Umsatzmeldungen können mit diesem Modul geprüft, aber auch angemahnt werden. Als Mahntext wird eine Textvorlage verwendet. Die Prüfliste zeigt tabellarisch die Objekt- und Personennummer, Name des Mieters und deren zugehörigen Flächen (Flächennummer und Bezeichnung) mit Warengruppe und Zeitraum sowie einer Bemerkung.
Umsätze Vorjahresvergleich	40604	Mit dieser Liste können Sie einen Vergleich der Umsätze des aktuellen Jahrgangs mit dem Vorjahr in einem gewählten Objektbereich und Jahrgang durchführen. Zur Darstellung der Liste können Sie eine der vielen Sortiervarianten wählen.

Listenname	Listennummer	Infos
Umsatzvergleich Jahrgänge	40606	Mit dieser Liste können Sie einen Vergleich der Umsätze zwischen zwei Jahrgang durchführen. Zur Darstellung der Liste können Sie eine der vielen Sortiervarianten wählen. Wenn Sie Sortierfunktionen über Umsätze nutzen wollen, steht Ihnen Liste 40604 zur Verfügung.
Umsatzmiete Nachzahlung	40609	Mit dieser Liste werden die Nachzahlungen aus Umsatzmieten für einen Abrechnungsmonat dargestellt. Die pro Person erzeugten Rechnungen werden mit einer Rechnungsnummer generiert.
Umlageschlüssel Flächenanteile	103002	Die Liste zeigt Ihnen die Umlageschlüssel der Flächenanteile. Die Flächen werden mit der Flächennummer, der Flächenbezeichnung und dem Wert bzw. den Werten des jeweiligen Umlageschlüssels zu Stichdaten im ausgewählten Zeitraum dargestellt. Die gewählten Umlageschlüssel werden in den zugehörigen Übersichtsabellen oben links mit ihrer Bezeichnung angegeben. • Die Liste kann gruppenübergreifend eingesetzt werden. • Für den Datumsbereichsanfang, pro Änderungsdatum und für das Datumsbereichsende der Abfrage wird jeweils eine Spalte generiert. • Bei Änderungen wird der aktuellere Wert in fetter Schrift hervorgehoben dargestellt. • Die Einheiten oder Typen der jeweiligen Umlageschlüssel werden nicht angegeben.
Flächenaufteilung	107002	
UST-Mietflächenaufteilung	107049	Mit dieser Liste können Sie Ihre Mietflächenaufteilung im gewählten Objektbereich nach Einzelflächen, Flächenarten oder Objektsummen zum gewählten Stichdatum darstellen. Sie erhalten eine Übersicht zu Ihren vermieteten, nicht vermieteten, umsatzsteuerpflichtigen und umsatzsteuerfreien Flächen sowie die prozentuale Angabe dieser Flächenarten im Bezug zur Gesamtfläche. • Die Liste kann gruppenübergreifend eingesetzt werden. • Grundlage der Aufteilung ist der MwSt-Typ des Vertrages.
Erträge nach Flächenarten	107050	Mithilfe dieser Liste können Sie Ihre Erträge nach Flächen ermitteln und unter MS-Excel in Diagrammform darstellen und bearbeiten. In beiden Fällen werden im angegebenen Objekt- und Flächenbereich die Erträge nach Flächenarten nach den angegebenen Kontenklassen Miete und Betriebskosten errechnet. Die Ergebnisliste zeigt die Flächenart, die Größe der Fläche, die Höhe der Mieten und der Betriebskosten mit jeweils prozentualer Angabe zur Gesamtsumme an. Diese Ergebnisse werden unter MS-Excel grafisch als Diagramm dargestellt.
UST-Mietflächenaufteilung (Excel)	107055	Die Liste kann gruppenübergreifend eingesetzt werden. Grundlage der Aufteilung ist der MwSt-Typ des Vertrages.

Listenname	Listennummer	Infos
Flächenstamm	107101	Die Liste kann gruppenübergreifend eingesetzt werden. Anstelle von Mieternummer und -name kann wahlweise die Bezeichnung des Umlageschlüssels dargestellt werden.
Flächenbelegung	107102	Die Liste kann gruppenübergreifend eingesetzt werden.
Flächen-Karteiblatt kompakt	107103	Die kompakte Form des Flächenkartieblatt liefert zeitraumbezogen Objektnummer und -bezeichnung, Flächennummer und -bezeichnung, Belegungsdaten, Größe und die Info aus den Infofeldern des Flächenstamms. Die Liste kann gruppenübergreifend eingesetzt werden.
Kündigungen	107104	Mit der Liste Flächen-Kündigungen erhalten Sie eine Übersicht über laufende Kündigungen von Flächen im ausgewählten Objektbereich sortiert nach Objekt/Person/Fläche, Termin/Objekt/Person/Fläche oder Objekt/Termin. Hinsichtlich des Kündigungstermins erhalten Sie die Daten zum: Vertragsbeginn, zur Kündigungsanfrage, zum Kündigungstermin sowie zum Vertragsende. Die Liste kann gruppenübergreifend eingesetzt werden.
Optionen	107105	Mit dieser Liste erhalten Sie eine Übersicht über laufende Flächenoptionen im ausgewählten Objektbereich sortiert nach Objekt/Person/Fläche, Termin/Objekt/Person/Fläche oder Objekt/Termin. Hinsichtlich des Optionstermins erhalten Sie die Daten zum: Vertragsbeginn, zur Optionsanfrage, zur Optionstermin sowie zum Vertragsende. Die Liste kann gruppenübergreifend eingesetzt werden.

Listenname	Listennummer	Infos
Flächen-Karteiblatt	107106	Diese Liste gibt Ihnen im gewählten Zeitraum, Objekt-, Flächen und Personenbereich in Karteiblattform je nach Auswahl ausführliche Informationen zu den einzelnen Flächen: • übergeordnetes Objekt (Objektnummer, Objektbezeichnung) • Fläche (Flächennummer, - bezeichnung, -art, -existenzdaten, Steuermodell, Status) • weitere Informationen zur Fläche (Ausstattung, Baumaßnahmen usw.) • Größe (Datumsbereich, größe, Umlageschlüsselbezeichnung) • Belegung (Datumsbereich, Personennummer, Bezeichnung und Personendaten, Branche, Niederlassung, Sortiment, Kommentar) • Termine (Datum, Betreff. Sonderkündigungstermine werden separat darstellt) • Index (Alt/Neu, KKL, Bezug, Modell, Periode, Schwellenwert, Weitergabe, maximale Erhöhung, Genehmigungs-Status) • Sollbeträge (Datum, KKL, Solltag, Sollmonate, Status, Betrag) • Einzelsollbeträge (Wertstellungs- und Fälligkeitsdatum, KKL, Betrag) • Planzahlen (Bezeichnung, Datum, Betrag/m²) • Umsatzmieten (Meldungsmodus, Abrechnung, Modalität, Warengruppe, Datum, Prozent, Grenzwert, Kappungsgrenze) • Mietfreie Zeit (KKL, KKL-MFZ, Von Datum, Bis Datum MFZ-Faktor) Die Liste kann gruppenübergreifend eingesetzt werden. Nach jedem Flächenvertrag kann ein Seitenwechsel erfolgen.

Listenname	Listennummer	Infos
Leerstände	107108	Mit dieser Liste erlangen Sie eine Übersicht zu den Flächen-Leerständen in dem von Ihnen eingegebenen Zeitraum, Objekt- und Flächenartenbereich. Die Leerstände werden nach Objekten sortiert aufgeführt und durch Angaben aus den Flächenstammdaten dargestellt: • Fläche • Zeitraum • Größe • Flächenstatus • Termin • Attribut • Bemerkungen Die Liste kann gruppenübergreifend eingesetzt werden. Die Sortierung erfolgt nach Flächenarten. Die Daten der Spalten Termin, Attribut und Bemerkung stammen aus den Flächenstammterminen. Eine Ausgabe nach Excel ist möglich (Querformat).
Leerstandsauswertung	107109	Mit dieser Liste können Sie eine Leerstandsauswertung für den gewählten Objekt- und Flächenbereich durchführen. Die Auswertung erfolgt im Rahmen eines festzulegenden Stich- und Vergleichsdatums. In der Liste werden die einzelnen Objekte aufgelistet, die einzelnen Angaben jeweils am Listenende addiert und als Summen dargestellt. Folgende Angaben erhalten Sie zu den Einzelobjekten: • Größe der vermieteten Fläche in qm • Größe des Leerstands zum gewählten Stichdatum in qm • Anteil des Leerstands zum gewählten Stichdatum in % • Größe des Leerstands zum gewählten Vergleichsdatum in qm • Prozentuale Veränderung des Leerstands zum Stichdatum gegenüber des Leerstands zum gewählten Vergleichsdatum • Mietansatz I und II in Mietpreis pro qm oder Stück sowie entgangener Mietbetrag • aktuelle Mietpreise (pro qm oder Garage/Stellplatz). Die Liste kann gruppenübergreifend eingesetzt werden. Es wird der Leerstand zu einem Stichdatum berechnet und mit dem Leerstand zu einem weiteren Datum verglichen. Die entgangene Miete kann nach zwei alternativen Ansätzen berechnet werden.

Listenname	Listennummer	Infos
Leerstand nach Nutzungsarten	107110	Die Liste kann gruppenübergreifend eingesetzt werden. Es wird der Leerstand zu einem Stichdatum berechnet und getrennt nach Nutzungsarten (Flächenarten) dargestellt.
Neuvermietungen	107113	Neuvermietungen können Sie mithilfe dieser Liste im gewählten Zeitraum, Objekt-, Flächen- und Kontenklassenbereich quartalsbezogen auflisten. Die Auswertung erfolgt pro Objekt unter Angabe der zugehörigen neuvermieteten Einzelflächen, der Miete pro Einheit sowie der gesamten neu berechneten Netto-Monats- und Netto-Jahresmiete unter Angabe des Mietbeginns und der Mietlaufzeit. Die Liste kann gruppenübergreifend eingesetzt werden. Die Zuordnung eines Flächenmietvertrages zu einem Quartal erfolgt nach dem Vertragsbeginndatum. Dargestellt wird die Sollmiete in einer anzugebenden Kontenklasse.
Vermietungsstand Bericht 2	107115	Diese Liste wertet den Vermietungsstand für Flächenarten und Gesamtobjekte nach Kontenklassen und Attribute für ein bestimmtes Stichdatum sowie den gewählten Objekt- und Flächenbereich aus. Nach Objekten und Flächenarten sortiert, erhalten Sie folgende Informationen: • Flächen und Personen • monatliche Nettobeträge der gewählten Attributarten • Summe der monatlichen Nettobeträge der gewählten Attributarten (gesamt mtl Netto) • Mehrwertsteuerbetrag aus der Summe der monatlichen Nettobeträge der gewählten Attributarten • Summe der monatlichen Nettobeträge der gewählten Attributarten inkl. Mehrwertsteuer (gesamt mtl brutto) • Jahreshochrechnung Netto / Brutto • Beträge der Leerstände und Vermietungen pro Flächenart Pro Objekt werden alle Einzelbeträge zusammengefasst und die entsprechenden Summen dargestellt. Die Liste kann gruppenübergreifend eingesetzt werden. Sollbeträge werden in drei Spalten dargestellt. Für jede Spalte legen Sie fest: Spaltenbezeichnung, Personenkontenklassen für die Auswertung der Sollbeträge, Planmiet-Attribute für die Sollbetragsberechnung von Leerständen. Für belegte Flächen werden die Sollbeträge der angegebenen Kontenklassen ausgewertet; für Leerstände die Planmieten zu den angegebenen Attributen. Die Spalten Jahreshochrechnung Netto / Brutto stellen den Monatswert mal 12 dar. Sollmonats-Markierungen werden nicht ausgewertet. Die Sortierung erfolgt nach Flächenart.
Hauptflächen/Unterflächen	107119	Die Liste kann gruppenübergreifend eingesetzt werden.

Listenname	Listennummer	Infos
Kontrolle Flächensollstellung	107120	Die Liste kann gruppenübergreifend eingesetzt werden. Optional können auch Leerstände ausgewertet werden, Summen pro Person berechnet werden und Auswertungen über mehrere Objekte seitengetrennt erfolgen. J in Spalte EZ: Einzugsverfahren zugeordnet. * vor Flächennummer (FlNr): kein Sollbetrag erfasst, die Flächengröße wird bei den Gesamtsummen nicht berücksichtigt. Auf den beiden letzten Druckseiten werden Gesamtsummen nach iX-Haus-Gruppen sowie nach Flächenarten dargestellt. Geben Sie für die mit aktiver Checkbox ausgewählten Spalten über den Titel die jeweiligen Spaltenbeschriftungen und die auszuwertenden Kontenklassen an. Mit Hilfe einer weiteren Checkbox geben Sie auch an, ob die Kontenklasse bei den Durchschnittswerten (z. B. EUR/m²) berücksichtigt werden soll.

Listenname	Listennummer	Infos
Flächenbestandsliste	107122	Flächenbestandsliste (107122)Diese Liste gibt Ihnen einen Überblick über den Flächenbestand im ausgewählten Objekt- und Flächenbereich zu einem bestimmten Stichdatum. Die Einzelflächen werden objektbezogen dargestellt und die Summe der vermieteten Flächen des Objekts errechnet. Der Flächenbestand wird mit folgenden Angaben beschrieben: • Flächennummer und Flächenbezeichnung • Mieternummer und Mietername • Beginn und Ende der Flächenbelegung • Flächengröße in qm • Anzahl der Stellplätze • Netto-Gesamtmiete und Netto-Mietbetrag pro qm sowie Netto-Miete pro SP (Stellplatz) • Nebenkosten gesamt und Nebenkosten pro qm sowie sonstige Nebenkosten • Mehrwertsteuer • Miete inklusive Mehrwertsteuer (Bruttomiete). Pro Objekt erhalten Sie folgende zusammenfassende Informationen: • Summe der vermieteten Fläche pro Objekt • Objektsummen • Summe aller Vermietungen. Am Listenende wird die Gesamtsumme des Flächenbestands aller aufgeführten Objekte dargestellt. In der Listengestaltung haben Sie die Möglichkeit zwischen folgenden Darstellungsarten zu wählen: • Monats- oder Durchschnittswerte in der Datenausgabe • Sortierung nach Fläche oder Flächenart. • Die Liste kann gruppenübergreifend eingesetzt werden. • Die Mietbeträge ergeben sich aus den hinterlegten Sollbeträgen und den Sollbetragsmarkierungen (Markierungskreuze, in welchen Monaten eine Sollstellung erfolgen soll). Das Buchwerk wird nicht ausgewertet. • Eine gleichartige Liste ist die Sollstellungsänderungen (107232). Diese kann zusätzlich in einer Sortierung nach Flächenart ausgegeben werden. Ausgabe nach Excel ist möglich.

Listenname	Listennummer	Infos
Flächennutzung	107123	Mit dieser Liste erhalten Sie unter Berücksichtigung des gewählten Objekt-, Flächen- und Datumsbereichs folgende Daten zur Einzelflächennutzung sortiert nach den jeweiligen, übergeordneten Objekten: • Flächennummer und -bezeichnung • Nutzer/Mieter der Fläche • betrachteter Nutzungszeitraum und Nutzungsdauer in Tagen. Die Liste kann gruppenübergreifend eingesetzt werden.
Flächensoll/Excel	107128	Diese Liste gibt Ihnen im gewählten Objekt- und Flächenbereich zu einem bestimmten Stichdatum eine Übersicht zu den Sollstellungen der einzelnen Personen sortiert nach Objekt und Fläche. Ebenfalls zeigt Ihnen die Liste die jeweiligen Personendaten in den Spalten Anschrift (Ans1-5) sowie Anrede (Anr1-2) an. Die Liste kann gruppenübergreifend eingesetzt werden. Um die Liste zu betrachten bzw. zu bearbeiten gehen Sie in das Verzeichnis, in dem Ihr Programm installiert ist bzw. in dem Sie die ausführende *.exe-Datei für Ihr Programm abgespeichert haben. Suchen Sie die Datei: lx107128.csv und öffnen Sie diese. Mit dem Öffnen der Datei wird automatisch MS-Excel gestartet und die Liste Flächensoll mit Ihren definierten Parametern als Excel-Tabelle angezeigt.
Sollstellungsänderungen	107232	Die Liste Flächen-Solltellungsänderungen stellt Ihnen pro Objekt und Person sowie in der Gesamtsumme der Liste die Sollstellungsänderungen der einzelnen Flächen dar. Für den gewählten Zeitraum, Objekt-, Flächen- und Personenbereich erhalten Sie folgende Informationen: • Objektnummer und -bezeichnung • Person und zugehörige Fläche • Belegung (Mietbeginn) und zugehörige Kontenklasse • Start- und Endbetrag sowie die Differenzbetrag aus beiden. Pro Objekt sowie am Listenende werden die Start-, End- und Differenzbeträge zu einer Objekt- und Listengesamtsumme zusammengefasst. Die Liste kann gruppenübergreifend eingesetzt werden.
Anwesenheitsliste (Einzelflächen)	109041	Die Anwesenheitsliste der Eigentümer ist für Eigentümerversammlungen vorgesehen. Sie ist nach Eigentümer mit den zugehörigen Flächen sortiert und beinhaltet eine freie Spalte zur Bestätigung der Anwesenheit durch die Unterschrift des Eigentümers bzw. seines Vertreters. Zu den Flächen sind jeweils die Miteigentumsanteile (MEA) und Wohneinheiten (WE1/2) angegeben.

Listenname	Listennummer	Infos
Einzelsollbeträge	200085	Liste über Objekt, Objektbereiche. Die Berücksichtigung von Beteiligungskreisen ist bei Einzelobjektbetrachtung möglich. Ausgabe bis zu einem Stichdatum, Filter über Alle/Gebuchte/Nicht gebuchte. Ausgabe als Vorschau, auf Drucker oder in Exceldatei.