

A photograph of a modern building with a glass and metal facade, featuring multiple balconies with glass railings.

MICROSOFT DYNAMICS LÖSUNGEN FÜR DAS IMMOBILIENMANAGEMENT

Anmietverwaltung

Art: Ablaufbeschreibung RELion 6.3 CC

Erstellt von: Dagmar Elsner
Programmierung: Andreas Jülich
mse RELion GmbH

Stand: September 2012



Copyright © 2012 mse RELion GmbH. Alle Rechte vorbehalten. Dieses Dokument/E-Book dient nur zu Informationszwecken. Die nachfolgend beschriebenen Leistungen stellen den zum Zeitpunkt der Erstellung dieses Dokuments verfügbaren Funktionsumfang der Software dar. Der Funktionsumfang setzt sich aus einzelnen Modul- und User-Lizenzen zusammen, die zum Teil aufeinander aufbauen und neben dem Grundpaket zum Teil optional zur Verfügung stehen. Dieses E-Book ist urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte sind der mse RELion GmbH vorbehalten. Die Übersetzung, die Vervielfältigung oder die Verbreitung, im Ganzen oder in Teilen ist nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung der mse RELion GmbH gestattet. Die mse RELion GmbH übernimmt keine Gewähr für die Vollständigkeit, für die Fehlerfreiheit, für die Aktualität, für die Kontinuität und für die Eignung dieses E-Books zu dem von dem Verwender vorausgesetzten Zweck. Die Haftung der mse RELion GmbH ist, außer bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit sowie bei Personenschäden, ausgeschlossen. Alle in diesem Werk enthaltenen Namen oder Bezeichnungen können Marken der jeweiligen Rechteinhaber sein, die markenrechtlich geschützt sein können. Die Wiedergabe von Marken in diesem Werk berechtigen nicht zu der Annahme, dass diese frei und von jedermann verwendet werden dürfen. Microsoft, Great Plains, Dynamics NAV, Apertum, Axapta, Attain, Excel und Outlook sind eingetragene Warenzeichen oder Warenzeichen der Microsoft Corporation oder Great Plains in den Vereinigten Staaten und/oder anderen Ländern.

Inhaltsverzeichnis

Einführung	2
1. Einrichtung	3
2. Anlegen einer Anmietverwaltung	3
Objekt für Anmietverwaltung anlegen	3
Einheitenstämme für Anmietverwaltung anlegen	5
Anmietvertrag und Sollstellungszeilen anlegen	7
3. Buchhaltung und Zahlungsverkehr in der Anmietverwaltung	10
Verbuchen der Anmietsollstellung	10
Verbindlichkeiten aus Anmietverhältnis begleichen	12

Einführung

Die **Anmietverwaltung** ist ein eigenes RELion-Modul, welches für die Verwaltung der durch die Immobilienfirma angemieteten Flächen inklusive Vertragsverwaltung, Sollstellung und kreditorischen Zahlungsverkehr verwendet wird.

Wichtigster Ausgangspunkt für die **Anmietverwaltung** ist der **Anmietvertrag**. Diesem werden Einheitenstämme zugeordnet. In ihm können, genau wie bei anderen Mietvertragsarten, Index-, Options- und Kündigungsdaten gespeichert werden.

Für die Nutzung der **Anmietverwaltung** gibt es drei Varianten die derzeit bei RELion-Kunden Anwendung finden.

Variante 1: Klassischer Anmietvertrag

Der Mandant mietet (meist) gewerbliche Flächen zur Eigennutzung. Eine Weitervermietung erfolgt nicht.

Variante 2: General-Anmietvertrag

Die Immobilienverwaltung hat bei einem Objekteigentümer das Gesamte Objekt über eine lange Laufzeit (ca. 20-30 Jahre) angemietet. Mietpreiserhöhungen während der Vertragslaufzeit sind bereits im Anmietvertrag geregelt.

Die Immobilienverwaltung vermietet die Einheiten dieses Anmietobjektes weiter. Betreibt also damit eine Mietverwaltung.

Variante 3: Fiktiver-Anmietvertrag

(Diese Variante wird derzeit vom Hersteller nicht unterstützt! Keine Gewähr!)

Im Gegensatz zu den ersten beiden Varianten handelt es sich hierbei um kein Vertragsverhältnis das auch auf dem Papier existiert. Hier nutzt der Anwender lediglich die Funktionalität und die Vorteile der Anmietverwaltung.

Die Immobilienverwaltung betreut einen Mandanten der Eigentümer mehrerer Objekte ist. Die Immobilienverwaltung übernimmt die Mietverwaltung für den Eigentümer. Der Eigentümer teilt sein Objekt in eine WEG auf und beginnt nach und nach einzelne Wohneinheiten zu verkaufen.

Für alle nicht verkauften Einheiten muss nun die Immobilienverwaltung das Hausgeld an die WEG abführen. Damit die Ausgaben für Hausgeld und die Mieteinnahmen auf einer Einheit im System abgebildet werden können. Wird ein Anmietvertrag angelegt und als Vermieter die WEG als Kreditor eingetragen.

HINWEIS

- Prägen Sie sich die ersten beiden Varianten gut ein, da im Lauf der Ablaufbeschreibung darauf verwiesen wird.
- **Auf die Variante 3 wird hier nicht eingegangen, da der Hersteller das Modul Anmietverwaltung nicht dafür geschaffen hat und daher keine Gewährleistung für diese Art der Benutzung übernommen wird.**

1. Einrichtung

Bevor Sie im System den ersten **Anmietvertrag** erzeugen, müssen Sie hierfür zunächst eine Nummernserie einrichten.

1. Wählen Sie im Navigationsbereich die Ordner **Vertragsverwaltung/Einrichtung**
2. Öffnen Sie die Karte **RE Vertrag Einrichtung**

Öffnen Sie das Register **Nummerierung** und klicken Sie auf den Lookup-Button im Feld **Anmietvertragsnummernserie** um eine geeignete Nummernserie anzulegen oder auszuwählen.

2. Anlegen einer Anmietverwaltung

Der wichtigste Dreh- und Angelpunkt in der **Anmietverwaltung** ist der **Anmietvertrag**. Dieser Vertrag besteht, wie auch die anderen Vertragsarten, aus einem Kopf- und Zeilenbereich. In den Zeilenbereich werden aber keine **Einheitenverträge** sondern **Einheitenstämme** verknüpft.

In diesem Kapitel beschreiben wir Ihnen die einzelnen Schritte die Sie zu einer buchungsfähigen **Anmietverwaltung** führen.

Objekt für Anmietverwaltung anlegen

Zunächst müssen Sie in RELion das Objekt abbilden in welchem Sie als Verwaltungsunternehmen Räumlichkeiten angemietet haben.

HINWEIS

Bevor Sie jedoch mit dem erfassen der Stammdaten beginnen, sollten Sie sich darüber bewusst sein welche Form der Anmietverwaltung Sie im System abbilden möchten. Wir hatten Ihnen in der Einleitung dieser Ablaufbeschreibung bereits drei Varianten genannt.

- Für die Variante 1 dem klassischen Anmietvertrag, müssen Sie neben der Mietverwaltungs-Objektkarte lediglich noch Einheitenstämme erfassen.
- Bei Variante 2 dem General-Anmietvertrag legen Sie ein typisches Mietverwaltungsobjekt an (Objektkarte, Einheitenstämme, Einheitenverträge, Mietverträge).

In dieser Ablaufbeschreibung wird von Variante 2 ausgegangen.

1. Wählen Sie im Navigationsbereich den Ordner **Mietverwaltung**
2. Öffnen Sie die Karte **Objektkarte**

Nachdem sich die **Objektkarte** geöffnet hat, betätigen Sie F3 zur Neuanlage einer neuen **Objektkarte**. Füllen Sie anschließend die Objektkarte in den Pflichtfeldern aus und Hinterlegen Sie ein Objektbankkonto für die Bezahlung der Kreditorposten aus dem Anmietverhältnis. Anschließend sollten Sie nicht vergessen für dieses Objekt einen Objektkontenplan sowie Standard-Abrechnungskreis anzulegen.

Beispielabbildung Objektkarte für Anmietverwaltung (Variante 2):

Beispielabbildung Objektbanken für Anmietverwaltung (Variante 2):

Code	Startdatum	Enddatum	Objektbank	Bankkonto	Bank für ...	Name	Bankkontonummer	Bankleitzahl	Bankkont...	Kontoinhaber
AV BANK 1	01.01.12			2405784...	✓	Fugger Bank Augsburg	24057848948	72030014	AV	Mario Emer
MV BANK 1	01.01.12		✓	54881455		Deutsche Bank Augsburg	54881455	72070001	MIETEIN...	Mario Emer

Beim anlegen der Objektbankkonten für Variante 2 sollten Sie einmal das Standard-Objektbankkonto für die Mietverwaltung einrichten.

Zusätzlich wäre es ratsam ein Anmietverwaltungsbankkonto anzulegen mit dem die Mietforderungen des Objekteigentümers gegenüber der Immobilienverwaltungsfirma beglichen werden.

ACHTUNG

Sie sollten auf der Objektkarte den tatsächlichen Eigentümer hinterlegen. Der gleiche Kontakt wird normalerweise beim **Anmietvertrag** auch als Vermieter eingegeben.

Beispielabbildung Objektkarte mit eingetragenem Vermieter/Eigentümer

Einheitenstämme für Anmietverwaltung anlegen

Dem soeben erzeugtem Anmietverwaltungs-Objekt müssen Sie nun Einheitenstämme zuordnen. Der Einheitenstamm stellt die physikalische Wohn-/Gewerbefläche da.

HINWEIS

Sollte bei Ihnen die Variante 2 in Frage kommen, erfassen Sie einfach die weiteren Daten zur Mietverwaltung mittels des Moduls **Einheit-Schnellerfassung**. Dabei werden zeitgleich die Einheitenstämme vom System angelegt, welche später auch mit dem **Anmietvertrag** verknüpft werden.

Nachfolgend wird Ihnen die Vorgehensweise für Variante 1 erläutert.

Klicken Sie in der **Objektkarte** auf den Button Einheit/Einheitenstamm. Es öffnet sich sofort der erste Leerdatensatz in dem Sie nun die **Einheitennr.** und alle weiteren Stammdaten hinterlegen müssen. Füllen Sie zunächst im Register **Allgemein** die wichtigsten Felder aus (siehe Beispielabbildung).

Beispielabbildung Einheitenstamm Karte Register Allgemein

ACHTUNG

- Damit spätere Anmietsollstellungen richtig verbucht werden können, ist es notwendig auf dem **Einheitenstamm** das Feld **MWSt Geschäftsbuchungsgruppe** mit einem Wert zu versehen - noch bevor die erste Anmietsollstellungszeile erstellt wird.

Danach klicken Sie in das Register **Anmietsollstellung** und füllen dort die Felder **Reichweite** und **Sollstellung buchen zum** aus – bzw. kontrollieren die standardmäßig eingestellten Werte.

Beispielabbildung Einheitenstamm Karte Register Anmietsollstellung

Die restlichen Felder im Register **Anmietsollstellung** füllen sich durch die Erzeugung des **Anmietvertrages**.

Anmietvertrag und Sollstellungszeilen anlegen

HINWEIS

Der **Anmietvertrag** bildet normalerweise das Mietverhältnis zwischen der Immobilienverwaltungsfirma und einem Eigentümer ab. Es gibt aber auch die Möglichkeit ein Anmietverhältnis abzubilden bei dem die Immobilienverwaltungsfirma die Flächen weitervermietet hat.

1. Wählen Sie im Navigationsbereich den Ordner **Vertragsverwaltung**
2. Öffnen Sie die Karte **Anmietvertrag**

Es öffnet sich die Karte **Anmietvertrag** in der Sie nun mit F3 einen neuen Vertrag anlegen können.

Im Idealfall sollten Sie den Vertrag in Papierform vorliegen haben, um alle vertragsrelevanten Daten in der Karte **Anmietvertrag** korrekt erfassen zu können. Sollte eine Weitervermietung durch den Mieter des Anmietvertrages stattfinden, setzen Sie im Feld **Weitervermietung** einen Haken.

Um die zu diesem **Anmietvertrag** zugehörigen Flächen, welche Sie zuvor als Einheitstamm erfasst haben, in den Zeilenbereich zu verknüpfen, klicken Sie auf den Button Funktion/Anmieteinheit zuweisen.

Es öffnet sich nun eine Übersicht aller freien **Einheitenstämme**, welche noch keinem **Anmietvertrag**, zugeordnet sind. Am Besten Sie setzen einen Filter mit F7 im Feld **Objektnr.**, um die entsprechenden **Einheitenstämme** besser zu finden.

Zeile ...	Eigent...	Objektnr.	Einheitennr.	Nutzungs...	Lage	Stockwerk	Beschreibung Einheit
✓	Mieter	OBJ00026	01	1-WHG	LINKS	EG	Wohnung, Erdgeschoss,...
✓	Mieter	OBJ00026	02	1-WHG	MITTE	01.OG	Wohnung, 1. Obergesch...
✓	Mieter	OBJ00026	03	1-WHG	MITTE	02.OG	Wohnung, 2. Obergesch...
✓	Mieter	OBJ00026	04	1-WHG	MITTE	03.OG	Wohnung, 3. Obergesch...
▶	Mieter	OBJ00026	05	1-WHG	MITTE	04.OG	Wohnung, 4. Obergesch...

Wählen Sie alle oder einen Teil der **Einheitenstämme** aus, in dem Sie Haken im Feld **Zeile** verwenden setzen und anschließend mit OK bestätigen.

Beispielabbildung Anmietvertrag mit Vertragszeilen:

Haben Sie bis jetzt alle Schritte befolgt, wird Ihr **Anmietvertrag** ähnlich wie in oben gezeigter Beispielabbildung aussehen.

Wichtig für die Anmietverwaltung ist natürlich die regelmäßige Anmietsollstellung. Deswegen müssen Sie nun die Sollstellungszeilen für die jeweilige Vertragszeile Ihres **Anmietvertrages** erfassen. Markieren Sie die gewünschte Vertragszeile und klicken Sie auf den Button Vertrag/Sollstellung/Vertragszeile.

Zur Erfassung der notwendigen Sollstellungszeilen klicken Sie zunächst auf den Lookup-Button im Feld **Kontonr..** Hierdurch öffnet sich die **Objekt Konten Übersicht** des Objektes der Vertragszeile. Die dort angezeigten Konten werden auf die **RE Kontogruppe Kosten/Zahlung** und **Kosten** gefiltert sowie auf **Sollstellungsart ungleich leer**.

Wählen Sie ein geeignetes Objektkonto aus.

ACHTUNG

Den Rest der Sollstellungszeile können Sie so wie in RELion üblich erfassen. Allerdings müssen Sie beachten, dass bei den Anmietsollstellungszeilen Kreditor- und keine Debitorposten erzeugt werden. Deswegen ist es zwingend notwendig das Feld **Externe Belegnummer** mit einem Code auszufüllen!

Mit den folgenden Codes ist es möglich, Formeln für systematische Belegnummern zu erstellen:

Code	Ergebnis:
%1	Laufender Tag als Zahl (z. B. 1)
%2	Laufende Woche als Nummer (z. B. 52)
%3	Laufender Monat als Nummer (z. B. 1)
%4	Laufender Monat als Name (z. B. Januar)
%5	Laufende Buchhaltungsperiode als Name (z. B. März)
%6	Laufendes Jahr als Nummer (z. B. 2009)

Wählen Sie unbedingt eine Kombination die keine doppelten Belegnummern erzeugt, da Sie sonst später nicht verbuchen können.

Beispiel:

Wenn die Belegnummer des Postens "Einheit 3 / M (Miete) + laufender Monat" sein soll, geben Sie "M%3" in das Feld ein. Für den Monat Januar wäre die Belegnummer dann "Einheit 3 / M1".

HINWEIS

Wenn Sie in eine **Anmietsollstellungszeile** klicken und mit Strg+F8 in den Zoom wechseln, sollten in mindestens diesen Feldern Werte stehen damit sich die Sollstellung später verbuchen lässt.

Feld	Wert
Objektnr.	4771
Einheitennr.	1
Eigentümer / Mieter	Mieter
Kontonr.	4093
Startdatum	01.01.2011
Vertragsklasse	Anmietvertrag
Sollstellungsart	Miete
Betrag	750
MWSt Geschäftsbuchungsgruppe	BRUTTO
MWSt Produktbuchungsgruppe	MWST19
Reichweite	1M
Vertragsnr.	AMV0000000006
storniert	Nein
Externe Belegnr.	4771 / 1 / %5

Sie können sich nun auch die soeben erfassten Sollstellungszeilen über den **Einheitenstamm** ansehen. Markieren Sie hierzu die gewünschte Vertragszeile und klicken Sie in der Karte **Anmietvertrag** auf den Button Vertrag/Einheitenstamm/ Vertragszeile.

Auf dem Register **Anmietsollstellung** haben Sie nun die Felder entsprechend gefüllt. Wenn Sie ausgehend vom **Einheitenstamm** die soeben erfassten Sollstellungszeilen ansehen möchten, klicken Sie auf den Button Einheitenstamm/Anmietsollstellungen anzeigen. Allerdings ist über diesen Weg keine Bearbeitung der Anmietsollstellungen möglich.

Sollten bei dem Anmietverhältnis bestimmte Ausstattungen mitvermietet worden sein oder möchten Sie die übergebenen Schlüssel speichern, können Sie den Bereich **Vertragszeilenwerte** der Karte **Anmietvertrag** nutzen. Markieren Sie einfach die jeweilige Vertragszeile und klicken Sie auf den Link **Ausstattung** oder **Schlüssel**. In der sich darauf öffnenden Tabelle können Sie die erhaltenen Ausstattungen oder Schlüssel erfassen.

Des Weiteren können Sie zum **Anmietvertrag** bei Bedarf Kündigungs-, Index- und Optionswerte zur Information erfassen.

Nachdem Sie nun alle vertragsrelevanten Daten erfasst haben, können Sie den **Anmietvertrag** wieder schließen.

3. Buchhaltung und Zahlungsverkehr in der Anmietverwaltung

Ist ein Anmietvertrag erst einmal korrekt im System gespeichert, können Sie diesen für die Buchhaltung und den kreditorischen Zahlungsverkehr heranziehen.

Für die Anmietverträge sollten in einem regelmäßigen Turnus die Anmietsollstellungen verbucht werden, um die Kreditorenposten der Mietforderungen des Vermieters zu erzeugen.

Anschließend können Sie ebenfalls in einem regelmäßigen Turnus die Mietforderungen über den kreditorischen Zahlungsverkehr ausgleichen.

Verbuchen der Anmietsollstellung

Voraussetzung für das Verbuchen der Anmietsollstellung sind erfasste Anmietsollstellungszeilen wie im vorausgegangenem Kapitel bereits beschrieben.

1. Wählen Sie im Navigationsbereich die Ordner **Zahlungsverkehr/Sollstellung**
2. Öffnen Sie den Report **Anmietsollstellung**

Im Register **Anmietvertragsdaten** können Sie Filterkriterien einstellen, um nur bestimmte Anmietverhältnisse sollzustellen. Lassen Sie das Register leer, werden alle Anmietverhältnisse zur Sollstellung herangezogen.

Feld	Filter
Vertrag Nr.	AV00002
Nachtragsnr.	
Eigentümer / Mieter	
Objektnr.	
Einheitennr.	

Das Register **Optionen** entspricht in seiner Funktionalität der Sollstellungs-Stapelverarbeitung aus dem Miet- und WEG-Verwaltungsbereich.

Tragen Sie das **Sollstellungsdatum** ein, setzen Sie einen Haken im Feld **Buch.Bl. nach Objekt aufteilen**, wenn Sie über mehrere Objekte sollstellen, und wählen Sie ein Buchblatt aus, wenn Sie keine automatische Aufteilung eingestellt haben.

Bestätigen Sie mit **OK** um die Verarbeitung zu starten.

Wenn die Verarbeitung erfolgreich war, öffnen Sie im Anschluss das Sollstellungsbuchblatt.

Buchung...	B.	Belegnr.	E.	Objektnr.	Einheits...	Kontoart	Kontonr.	Objekt-Gegenko...	Beschreibung	Betrag	Zahlungs...
01.01.12 R..		AV10/00001	M..	OB300026	01	Kreditor	00015	801711	Miete Anmietvertrag 010112-310112	-780,00	ÜB
01.01.12 R..		AV10/00002	M..	OB300026	02	Kreditor	00015	801711	Miete Anmietvertrag 010112-310112	-800,00	ÜB
01.01.12 R..		AV10/00003	M..	OB300026	03	Kreditor	00015	801711	Miete Anmietvertrag 010112-310112	-800,00	ÜB
01.01.12 R..		AV10/00004	M..	OB300026	04	Kreditor	00015	801711	Miete Anmietvertrag 010112-310112	-810,00	ÜB
01.01.12 R..		AV10/00005	M..	OB300026	05	Kreditor	00015	801711	Miete Anmietvertrag 010112-310112	-820,00	ÜB

Überprüfen Sie die eingestellten Buchblattzeilen und hinterlegen Sie bei Bedarf einen Zahlungsformcode. Zum Verbuchen drücken Sie F11.

The screenshot shows two overlapping windows from the RELion software. The background window is titled 'AV00002 K0000001 - Anmietvertrag' and contains various fields for contract details. The foreground window is titled '00015 Edeltraud Bichler - Kreditorenposten' and displays a table of creditor entries.

Anmietvertrag Form Fields:

- Nr.: AV00002
- Nachtragsnr.: 000
- Datum Nachtrag: (empty)
- Vertragsklasse: Anmietvertrag
- Vertragsart: AMV
- Nachtrag vorhanden: (checkbox)
- Vermieter Kreditornr.: 00015
- Vermieter Kontaktnr.: K0000001
- Mieter Kontaktnr.: K0000030
- Unterschrift Ver-/ Mieter: 25.12.11
- Übergabedatum: 28.12.11
- Externe Vertragsnr.: AMV 001-2012
- Beschreibung: Anmietvertrag Bichler
- Vertragsbeginn / -ende: 01.01.12
- Kündigung bis/zum/nächste: (empty)
- Option bis/zum/nächste: (empty)
- Saldo Kreditor: -4.010,00
- Vermieter Name: Edeltraud Bichler
- Mieter Name: hl Immobilien
- Weitervermietung: (checkbox)

Kreditorenposten Table:

Buchung...	B...	Belegnr.	Externe ...	Kreditor...	Beschreibung	Betrag	Fälligkeit...	Offen	Zahlungs...
01.01.12 R..	AV10/00...	M1-1	00015	Miete Anmietvertrag 010112-3...	-780,00	01.01.12	✓	ÜB	
01.01.12 R..	AV10/00...	M1-2	00015	Miete Anmietvertrag 010112-3...	-800,00	01.01.12	✓	ÜB	
01.01.12 R..	AV10/00...	M1-3	00015	Miete Anmietvertrag 010112-3...	-800,00	01.01.12	✓	ÜB	
01.01.12 R..	AV10/00...	M1-4	00015	Miete Anmietvertrag 010112-3...	-810,00	01.01.12	✓	ÜB	
01.01.12 R..	AV10/00...	M1-5	00015	Miete Anmietvertrag 010112-3...	-820,00	01.01.12	✓	ÜB	

Die erzeugten Kreditorenposten können Sie sich unter anderem über die Karte **Anmietvertrag** ansehen, indem Sie auf den DrillDown-Button im Feld **Saldo Kreditor** klicken.

Verbindlichkeiten aus Anmietverhältnis begleichen

Um die aus dem Anmietverhältnis resultierenden Verbindlichkeiten zu begleichen, sollten sie den kreditorischen Zahlungsverkehr in RELion verwenden.

Eine ausführliche Ablaufbeschreibung über die Verwendung des Zahlungsverkehrs in RELion finden Sie in der gleichnamigen Ablaufbeschreibung.

1. Wählen Sie im Navigationsbereich die Ordner **Zahlungsverkehr/Periodische Aktivitäten**
2. Öffnen Sie die Karte **RE Kreditor Zahlungen**

Sollten Sie mehrere Zahlungsausgangs-Buchblatt-Vorlagen eingerichtet haben, öffnet sich zunächst die Vorlagenübersicht aus der Sie eine auswählen müssen. Bestätigen Sie anschließend mit OK.

The screenshot shows a dialog box titled 'Fibu Buch.-Bl.-Vorlagenübers.' with a table of templates. The 'ZÄHLUNGSÄU' template is selected.

Name	Beschreibung
DIVIDENDE	Dividende WBG
Z.AUSG.WEG	Zahlungsausgänge Buch.-Blatt
ZÄHLUNGSÄU	Zahlungsausgänge Buch.-Blatt

Buttons: OK, Abbrechen, Hilfe

Es öffnet sich die Form **RE Kreditor Zahlung** in der Sie zunächst auf den Button **Funktionen/Zahlungsvorschlag** klicken müssen.

Im Register **Kreditor** der Stapelverarbeitung können Sie auf den Vermieter des Anmietverhältnisses abgrenzen.

Im Register **Optionen** stehen Ihnen einige Felder zur Auswahl, die wichtige Auswirkungen auf das Ergebnis des Zahlungsvorschlags haben. Eine genaue Feldbeschreibung erhalten Sie über den Button **Hilfe**.

In nachfolgender Beispielabbildung soll die Januarmiete des Anmietverhältnisses von Objekt Nr. 28 beglichen werden. Im Register **Kreditor** wurde bereits auf den Vermieter abgegrenzt.

Zahlungsvorschlag

Kreditor Optionen

Letztes Fälligkeitsdatum . . . 31.01.12

Skonto finden ☐

Buchungsdatum 31.01.12

Buchblatt aufteilen . . . Nach Objekt ▼

Gegenkontoart Bankkonto

Gegenkontonr.

Bankkontozahlungsart . . Clearing

Buchblatt ohne Objekt . . STANDARD

SEPA-Zahlung ☐

Filter

Eigentümer/Mieter . . . Mieter ▼

Von/Bis Objekt OBJ00026

Benutzer

Bearbeiter

Zahlungsformcode ÜB

Herkunftscode

Ursachencode

Objektgruppennr.

OK Abbrechen Hilfe

Bestätigen Sie mit **OK**, um die Stapelverarbeitung zu starten. Nach erfolgreicher Verarbeitung hat sich die Form **Kreditor Zahlungen** mit den erzeugten Zahlungsvorschlägen gefüllt.

Kreditor Zahlungen

Name	Beschreibung	G.	Gegenko...	Objektnr.	Summe Buch...	Anzahl B...	RE T
0001	86150 Augsburg Sieglindenstr....	B..	2405784...	OBJ00026	4.010,00	1	
STANDARD	Standard Buch.-Blatt	B..			0,00	0	

Zahlungsverkehr

Zahlungsvorschlag Nr. . . . ZV10085

Zahlungsvorschlagspo... 1

Zahlungsvorgang Nr. . . .

Zahlungsposten Nr. . . . 0

Zahlungsvorschlag
Weitere Vorschlagsläufe
Fehlerprotokoll gesamt
Zahlungsvorschlagsliste drucken
Banken ermitteln - Zahlungsdatei erstellen
Zahlungsvorgänge buchen

Kreditor ... Funktionen Kontrolle Hilfe

Sie können nun die Vorschlagsliste für Ihre Unterlagen drucken indem Sie auf Funktionen/Vorschlagsliste drucken klicken.

HINWEIS

Anders als bei üblichen Rechnungen werden Kreditorposten, welche durch eine Anmietsollstellung erzeugt wurden, beim Zahllauf pro Kreditor (Vermieter) summiert. Somit erfolgt die Zahlung an den Vermieter in einem Gesamtbetrag und nicht je angemieteter Einheit.

Bitte überprüfen Sie die gefundenen Zahlungsvorschläge bevor Sie im nächsten Schritt die Zahlungsdatei für die Bank erstellen.

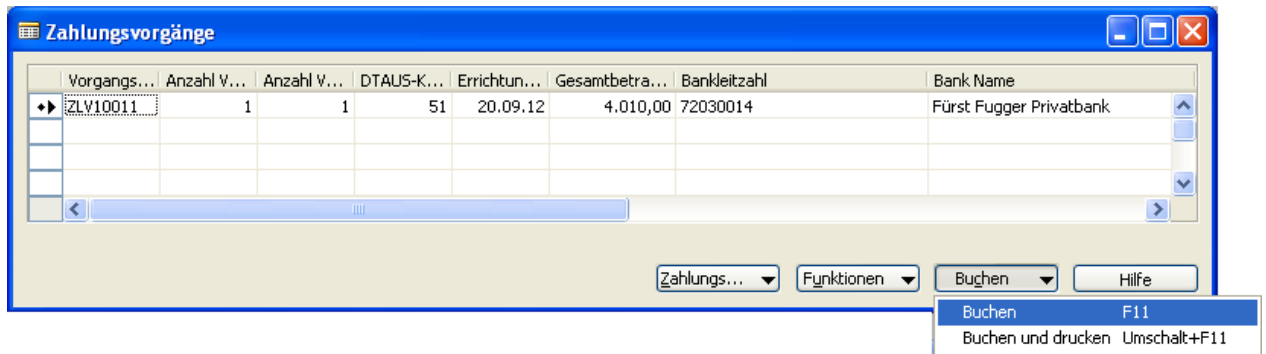
Klicken Sie in der Form **Kreditor Zahlungen** auf den Button Funktionen/Banken ermitteln. Die Buchblätter werden dadurch nach Bankleitzahlen zusammengefasst und es öffnet sich die Form **Ermittelte Banken** in der Sie nun den Pfad für die Zahlungsdatei angeben müssen.

Klicken Sie auf Funktion/Kreditor-Zahlungsdatei erstellen um mit der Verarbeitung fortzufahren.

Eine Hinweismeldung informiert Sie über den Erfolg der Verarbeitung. Schließen Sie das Fenster **Ermittelte Banken**, um in die Form **RE Kreditor Zahlungen** zurück zu gelangen.

Wenn Sie die Zahlungsdatei an die Bank übermittelt haben und sicher sind, dass diese ordnungsgemäß verarbeitet wird, können Sie die Zahlungsposten verbuchen.

Klicken Sie auf den Button Zahlungen/Aktuelle Zahlungsvorgänge.



Vorgangs...	Anzahl V...	Anzahl V...	DTAUS-K...	Errichtun...	Gesamtbetra...	Bankleitzahl	Bank Name
ZLV10011	1	1	51	20.09.12	4.010,00	72030014	Fürst Fugger Privatbank

Zahlungs... Funktionen Buchten Hilfe

Buchen F11
Buchten und drucken Umschalt+F11

Wählen Sie nun mit Strg + F1 den Zahlungsvorgang aus den Sie verbuchen möchten und drücken Sie F11.

Den gebuchten Zahlungsvorgang können Sie jederzeit wieder über die Form **Kreditor Zahlungen** Kreditor Zahlungen/Gebuchte Zahlungsvorgänge aufrufen.