

A photograph of a modern building with a glass and metal facade, featuring a grid of windows and balconies.

MICROSOFT DYNAMICS LÖSUNGEN FÜR DAS IMMOBILIENMANAGEMENT

## Beschluss-Sammlung

**Art: Ablaufbeschreibung RELion 6.3 CC**

Zuständig QS/Doku: Michael Ernst  
Programmierung: Albert Wagner  
mse RELion GmbH

Stand: August 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 .....                                        | 2  |
| 2. Beschlüsse manuell erfassen.....                         | 2  |
| 3. Duplizieren eines Beschlusses .....                      | 6  |
| 4. Vorbereitung der Word-Vorlage für den Import .....       | 7  |
| 5. Import der Niederschrift in die Beschluss-Sammlung ..... | 10 |
| 6. Verwalten von Beschlüssen.....                           | 11 |
| 7. Suchfunktion in der Beschluss-Sammlung .....             | 11 |
| 8. Beschluss-Sammlung exportieren.....                      | 12 |
| 9. Beschluss-Sammlung drucken.....                          | 13 |

## Einführung

Eine Beschluss-Sammlung ist gemäß §24 Abs. 7 und 8 WEG gesetzlich festgelegt. Der Verwalter ist seit Dezember 2006 verpflichtet, neben einer Niederschrift über die in der Eigentümerversammlung gefassten Beschlüsse eine Beschluss-Sammlung zu führen. Die Beschluss-Sammlung muss zeitnah geführt werden. Im Idealfall also sind die Eintragungen im Anschluss an die Eigentümerversammlung bzw. nach Zugang entsprechender Bescheide des Gerichts in die Beschluss-Sammlung aufzunehmen.

Folgende Angaben müssen in einer Beschluss-Sammlung enthalten sein und wurden bei der Entwicklung des Moduls **Beschluss-Sammlung** berücksichtigt:

- Wortlaut der in der Eigentümerversammlung verkündeten Beschlüsse, Ort und Datum der Versammlung,
- Wortlaut der schriftlichen Beschlüsse (Umlaufbeschlüsse), Ort und Datum der Verkündung,
- Wortlaut der Urteilsformeln der gerichtlichen Entscheidungen in einem Rechtsstreit nach § 43 WEG sowie Datum und Gerichtsbezeichnung sowie Parteibezeichnungen,
- Beschlüsse und Urteile müssen fortlaufend eingetragen und nummeriert werden,
- soweit Beschlüsse oder Urteile aufgehoben oder angefochten werden, ist dies in der Sammlung anzumerken,
- gegebenenfalls können die Eintragungen auch gelöscht werden, wenn sie für die Gemeinschaft bedeutungslos geworden sind.

Entgegen der bis 16.12.2006 geltenden Fassung des Entwurfs ist es nicht erforderlich, ältere Beschlüsse in die Beschluss-Sammlung mit aufzunehmen. Gleichwohl kann es sinnvoll sein, dies nachzuholen.

In der Objektkarte im Bereich WEG-Verwaltung wurde unter dem Button Sonderfunktionen ein neuer Menüpunkt eingefügt. Hierüber gelangt man in die jeweilige Beschluss-Sammlung des gewählten Objektes. Das Modul bietet die Möglichkeit die Beschlüsse der letzten Niederschrift aus Word zu importieren oder manuell in RELion zu erfassen und diese geordnet in verschiedene Kategorien in die Beschluss-Sammlung aufzunehmen. Die Beschluss-Sammlung kann jederzeit nach unterschiedlichen Filterkriterien gedruckt oder in eine Excel-Tabelle exportiert werden. Außerdem ist es möglich, zu jedem gespeicherten Beschluss Dateien (Bilder, Worddokumente, PDF-Dateien etc.) zur weiteren Information anzuhängen.

## 1. Einrichtung

Um die Beschluss-Sammlung nutzen zu können, bedarf es keiner besonderen Einrichtung in RELion.

## 2. Beschlüsse manuell erfassen

1. Wählen Sie im Navigationsbereich den Ordner **WEG-Verwaltung**
2. Öffnen Sie die **Objektkarte**.

In der **Objektkarte** klicken Sie auf den Button Sonderfunktionen und anschließend auf Beschluss-Sammlung, um diese zu öffnen.

The screenshot shows the 'Objektkarte' window for 'Eigentümer WEG001 WEG Salzstr. 6 86156 Augsburg'. The 'Allgemein' tab is selected. Fields include: Nr. (WEG001), Beschreibung (WEG Salzstr. 6), Adresse (Salzstr. 6), PLZ Code (86156), Ort (Augsburg), Ländercode (DE), Objektgruppennr., Fertigstellungsdatum (01.01.10), Verwaltungsbeginn (01.01.10), Verwaltungsende, Letzte Abrechnung bis., Objekt m. Vorsteuerop., Einheitenstämme (3), Bankkonto (BANK01), Bankleitzahl (72050000), Bankverbindung (Stadtsparkasse Augsburg), Bankkontonummer (1234567890), Kontoinhaber (WEG Salzstr. 6, Augsburg), Girostand Objekt (0,00), Girostand Objektbanken (0,00), Saldo Einheiten (0,00), and Währungscode. A dropdown menu is open under the 'Sonderfu...' button, showing options: 'Beschluss-Sammlung', 'Sonderumlage', and 'Alle Belege anzeigen'.

Beim erstmaligen Öffnen der Beschluss-Sammlung sind noch keine Datensätze enthalten.

Im Kopfbereich der **Beschluss-Sammlung** werden Ihnen die Objektnummer, Beschreibung und Adressdaten des zugehörigen WEG-Objektes angezeigt. Erfassen Sie einen neuen Beschluss oder importieren Sie diesen aus einer entsprechenden Word-Datei, so wird dieser dem oben stehenden Objekt zugeordnet und erscheint im Zeilenbereich.

Für die Erfassung eines neuen Beschlusses klicken Sie zunächst auf den Button Funktion und wählen Sie anschließend Beschluss anlegen (s. o.).

## HINWEIS

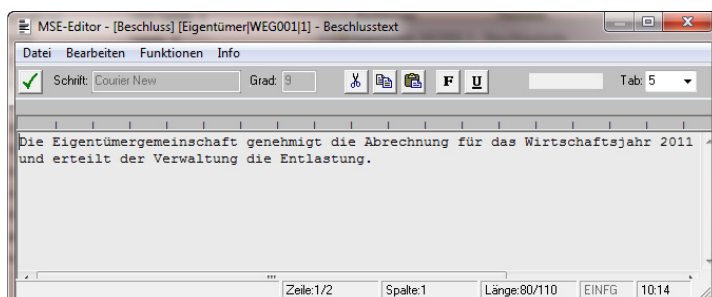
Beim erstmaligen Anlegen einer Beschluss-Sammlung haben Sie die Möglichkeit, einmalig den Startwert der **Lfd.Nr.** vorzugeben.

In der sich öffnenden **Beschlusskarte** stehen Ihnen für die Erfassung eines Beschlusses folgende Eingabemöglichkeiten zur Verfügung:

| Bezeichnung                                                    | Beschreibung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Lfd.Nr.</b><br>Systemfeld                                   | Wird automatisch von RELion vergeben. Die Nummer beginnt pro Objekt mit 1 – oder der von Ihnen vorgegebenen Nummer (s. o.) – und zählt dann mit jedem weiteren neuen Beschluss weiter hoch.                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>TOPNr.</b><br>Pflichtfeld                                   | Tragen Sie hier die Nummer des Tagesordnungspunktes ein unter dem der Beschluss in der Versammlung abgehandelt wurde.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>TOP</b><br>Pflichtfeld                                      | Hier ist der Titel des Tagesordnungspunktes z. B. „Genehmigung der Jahresabrechnung 2011“ einzutragen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Kategorie</b><br>Pflichtfeld                                | Bietet Ihnen die Möglichkeit den Beschluss in eine bestimmte Kategorie einzuordnen nach der Sie später auch filtern können.<br>Zur Auswahl stehen:<br><i>Abrechnung, Baul. Veränderung, Beirat, Finanzwesen, Gebrauchsregelung, Gerichtsverfahren, Gewährleistung, Instandhaltung, Instandsetzung, Modernisierung, Sonderumlage, Veräußerungszustimmung, Verteilerschlüssel, Vertragswesen, Verwalter und Wirtschaftsplan.</i> |
| <b>Der Beschlussantrag ist</b><br>Pflichtfeld                  | Hier müssen Sie das Abstimmungsergebnis auswählen. Handelt es sich um einen rein deklaratorischen Beschluss, beispielsweise „Vorstellung des Verwalters“, können Sie hier die Option <i>deklaratorisch</i> wählen.<br>Zur Auswahl stehen:<br><i>ungültig, mehrheitlich angenommen, einstimmig angenommen, mehrheitlich abgelehnt, einstimmig abgelehnt und deklaratorisch</i>                                                  |
| <b>Beschlussvermerk</b><br>Optional                            | Über diese beiden Felder können Sie bestehende Beschlüsse verwalten. Sollte ein Beschluss geändert, angefochten, aufgehoben, gelöscht, bedeutungslos oder ungültig geworden sein, stehen Ihnen hierfür entsprechende Optionen im Feld <b>Beschlussvermerk</b> zur Verfügung.                                                                                                                                                   |
| <b>Bemerkung</b><br>Optional                                   | Eine nähere Erläuterung zum <b>Beschlussvermerk</b> sollte in diesem Textfeld gemacht werden, beispielsweise „Aufgehoben laut Gerichtsbeschluss vom 03.04.2011“.                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Beschlusstext</b><br>Pflichtfeld                            | Klicken Sie auf das  -Symbol, um den Wortlaut des Beschlusses oder der Urteilsformel zu erfassen oder zu bearbeiten. Daraufhin öffnet sich der installierte Editor.                                                                                                                                                                         |
| <b>Zustimmungen/Gegenstimmen / Enthaltungen</b><br>Pflichtfeld | Hier können Sie die Abstimmungszahl nach dem für die Eigentümergemeinschaft üblichen Abstimmungsmodus eingeben (z. B. Miteigentumsanteile, Quadratmeter, pro Kopf, etc.). Es sind bis zu 5 Stellen nach dem Komma möglich.                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Importiert</b><br>Systemfeld                                | In diesem Feld wird automatisch ein Haken angezeigt, wenn es sich um einen importierten Beschluss handelt. Ein importierter Beschluss ist für nachträgliche Änderungen im Beschlusstext gesperrt.                                                                                                                                                                                                                              |

## HINWEIS

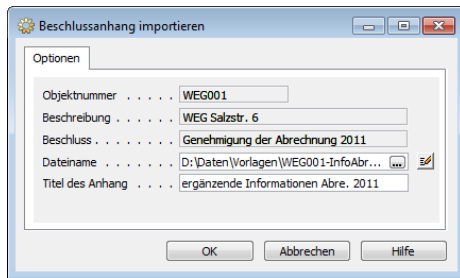
Wenn Sie auf das -Symbol neben dem Feld **Beschlusstext** klicken, öffnet sich der MSE-Editor mit dessen Hilfe Sie – ähnlich wie in einem Textverarbeitungsprogramm – einen Beschlusstext erfassen oder hinein kopieren können. Nach vollständiger Eingabe klicken Sie auf den grünen Haken um Ihre Änderungen zu übernehmen. Bei sehr umfangreichem Text können Sie mit den Pfeiltasten im Sichtfenster des Feldes **Beschlusstext** vor und zurück navigieren.



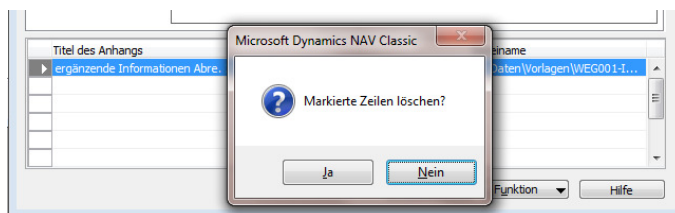
Wechseln Sie als nächstes in das Register **Versammlung** zur Erfassung der Rahmendaten.

| Bezeichnung                                         | Beschreibung                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Versammlungsart</b><br>Optional                  | Es gibt verschiedene Versammlungsarten bzw. Anlässe für den Beschluss. Wählen Sie eine passende Option aus. Zur Auswahl stehen:<br><br><i>Ordentliche EV, außerordentliche EV, Fortsetzungs-EV, Gerichtsent-scheidung, Umlaufbeschluss, ordentliche Wdh.EV und außerordentliche Wdh.EV.</i> |
| <b>WEG</b><br>Pflichtfeld                           | Das Feld <b>WEG</b> ist standardmäßig mit der Objektbeschreibung vorbelegt, kann aber überschrieben werden.                                                                                                                                                                                 |
| <b>Datum</b><br>Pflichtfeld                         | Tragen Sie hier das Datum ein, an dem der Beschluss gefasst wurde, z. B. den Tag der Eigentüerversammlung.                                                                                                                                                                                  |
| <b>Uhrzeit</b><br>Infocfeld                         | Hier kann die Uhrzeit der Versammlungseröffnung eingetragen werden.                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Versammlungsort</b><br>Infocfeld                 | Gibt den Ort der Versammlung an, beispielsweise „TSV Sportlerheim, Stadionstr. 12, 86156 Augsburg“.                                                                                                                                                                                         |
| <b>Abstimmung erfolgt nach</b><br>Pflichtfeld       | Hier sollten Sie den Abstimmungsmodus, beispielsweise Miteigentumsanteile, Quadratmeter oder pro Kopf eingeben.                                                                                                                                                                             |
| <b>Beschlussfähigkeit</b><br>Pflichtfeld            | Über dieses Optionsfeld definieren Sie ob die Eigentümergemeinschaft zum Zeitpunkt des Beschlusses beschlussfähig war.                                                                                                                                                                      |
| <b>Anwesende Mitarbeiter</b><br>Infocfeld           | In dieses Textfeld können zur Information die Anwesenden Mitarbeiter der Verwaltung eingetragen werden. Es sind maximal 250 Zeichen möglich.<br>Über den Assist.-Button werden in einem Infocfenster alle eingetragenen Mitarbeiter angezeigt.                                              |
| <b>Beiräte Unterschrift</b><br>Infocfeld            | In dieses Textfeld können zur Information die Beiräte der Eigentümergemeinschaft eingetragen werden, welche die Niederschrift unterzeichnet haben. Es sind maximal 250 Zeichen möglich.<br>Über den Assist.-Button werden in einem Infocfenster alle eingetragenen Beiräte angezeigt.       |
| <b>Versammlungsleiter Unterschrift</b><br>Infocfeld | In dieses Textfeld kann zur Information der Versammlungsleiter der Verwaltung eingetragen werden, welcher die Niederschrift unterzeichnet hat. Es sind maximal 50 Zeichen möglich.                                                                                                          |
| <b>Eigentümeranzahl</b><br>Pflichtfeld              | Geben Sie die Personenanzahl der anwesenden Eigentümer in der Versammlung an.                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Gesamteigentümer</b><br>Pflichtfeld              | Geben Sie die Personenanzahl aller Eigentümer in dieser Eigentümergemeinschaft an.                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Anzahl Anteile</b><br>Pflichtfeld                | Geben Sie die Summe der Miteigentumsanteile, Quadratmeter, Personen etc. an, welche sich aus den anwesenden Eigentümern ergeben hat. Es sind maximal 5 Stellen nach dem Komma möglich.                                                                                                      |
| <b>Gesamtanteile</b><br>Pflichtfeld                 | Geben Sie die Zahl der Gesamtanteile für diese Eigentümergemeinschaft an. Es sind maximal 5 Stellen nach dem Komma möglich.                                                                                                                                                                 |

Zusätzlich haben Sie noch die Möglichkeit zu diesem Beschluss einen oder mehrere Datei-Anhänge, welche für den angelegten Beschluss von Interesse sein könnten, über Funktion / Import Beschlussanhang zu speichern.

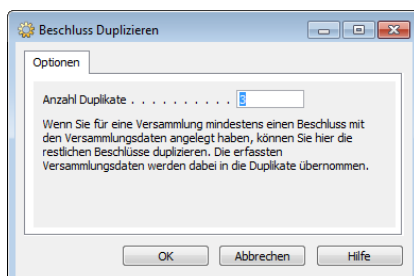


RELion unterstützt für den Import alle Datei-Formate. Importierte Dateianhänge werden im Zeilenbereich der **Beschlusskarte** gespeichert und können bei Bedarf mit F4 wieder entfernt werden.



### 3. Duplizieren eines Beschlusses

Für die Erfassung mehrerer Beschlüsse zu einer Versammlung kann ein Beschluss beliebig oft dupliziert werden. Öffnen Sie hierzu die gewünschte **Beschlusskarte** und öffnen Sie über Funktion / Beschluss duplizieren das nachstehende Abfragefenster.



Geben Sie in diesem Fenster die Anzahl der anzulegenden Beschlüsse ein. Bestätigen Sie mit OK; die duplizierten Beschlüsse erscheinen im Zeilenbereich der **Beschluss-Sammlung**.

Anschließend können Sie die jeweilige **Beschlusskarte** aufrufen und das Register **Beschluss** ausfüllen. Im Register **Versammlung** wurden die Daten bereits übernommen.

#### 4. Vorbereitung der Word-Vorlage für den Import

Da Sie meist bereits in Ihrer Niederschrift zur Eigentüerversammlung die Beschlüsse schriftlich festhalten, haben Sie in RELion die Möglichkeit, die komplette Niederschrift im Word-Format direkt in die Beschluss-Sammlung zu importieren. Somit ersparen Sie sich die manuelle Beschluss-Erfassung in RELion.

Hierfür erhalten Sie mit dem Modul **Beschluss-Sammlung** eine entsprechende Word-Vorlage, deren Formatierung Sie individuell anpassen können.

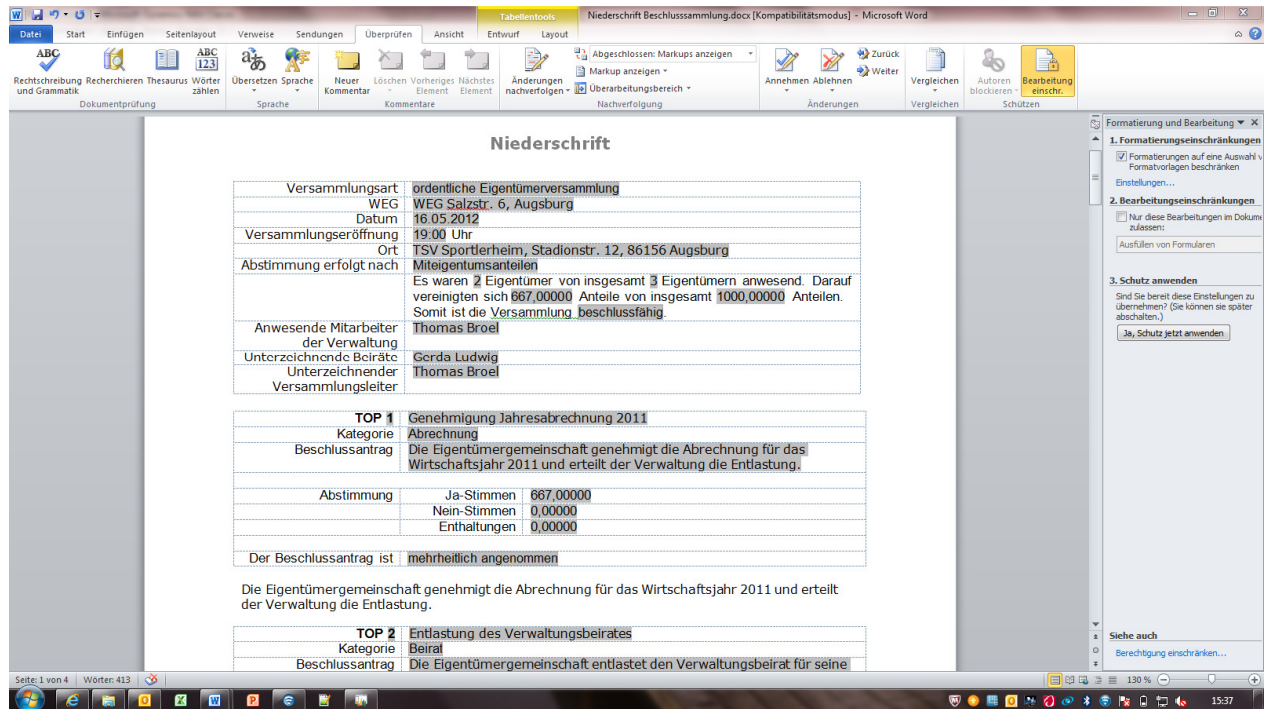
Öffnen Sie das mitgelieferte Word-Formular `niederschrift_relion.docx` und speichern Sie die Datei unter einem anderen Namen in einem Dateiordner Ihrer Wahl.

Die Word-Vorlage ist mit Formularfeldern (grau hinterlegt) ausgestattet und bietet, neben den Datenfeldern für die Versammlung, insgesamt 30 Tagesordnungspunkte, welche innerhalb einer Niederschrift eingelesen werden können. RELion wird sich beim Import auf die grau hinterlegten Felder beziehen.

#### HINWEIS

Die Vorlage stellt lediglich ein Gerüst für die Niederschrift dar und kann von Ihnen individuell mit weiteren Texten gefüllt werden. Dabei sollten Sie jedoch darauf achten, die Formularfelder nicht zu verändern, da sonst die Importfunktion von RELion nicht mehr funktioniert.

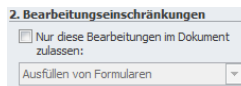
Wenn der Schutz des Formulars aktiviert ist, können Sie nur die grau hinterlegten Felder ausfüllen, bzw. die teilweise hinterlegten Pull-Down-Menüs nutzen.



Um die Formatierung des Dokumentes ändern zu können, müssen Sie den Dokumentenschutz vorübergehend aufheben.

Öffnen Sie dazu in der Menüleiste den Menüpunkt Überprüfen. Über die Schaltfläche Bearbeitung einschr. gelangen Sie zu den Bearbeitungsoptionen.

Durch Deaktivieren der Funktion **Bearbeitungseinschränkungen** („Häkchen“ anklicken)



steht Ihnen das Dokument für individuelle Anpassungen zur Verfügung.

Lassen Sie den Menübereich geöffnet, damit Sie nach der Bearbeitung des Dokuments den Schutz wieder aktivieren können. Klicken Sie hierfür auf den Button Ja, Schutz jetzt anwenden. Es öffnet sich eine Abfrage, in der Sie bei Bedarf das Dokument zusätzlich mit einem Kennwort schützen können. Wenn Sie dies nicht möchten, lassen Sie die Felder einfach leer und bestätigen Sie mit OK.

**ERNST IMMOBILIEN**

### Niederschrift

|                                      |                                                                                                                                                                                       |  |  |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| Versammlungsart                      | ordentliche Eigentümerversammlung                                                                                                                                                     |  |  |
| WEG                                  | WEG                                                                                                                                                                                   |  |  |
| Datum                                |                                                                                                                                                                                       |  |  |
| Versammlungseröffnung                | Uhr                                                                                                                                                                                   |  |  |
| Ort                                  |                                                                                                                                                                                       |  |  |
| Abstimmung erfolgt nach              | Es waren 0 Eigentümer von insgesamt 0 Eigentümern anwesend. Darauf vereinigten sich 0,00000 Anteile von insgesamt 0,00000 Anteilen. Somit ist die <u>Versammlung beschlussfähig</u> . |  |  |
| Anwesende Mitarbeiter der Verwaltung |                                                                                                                                                                                       |  |  |
| Unterzeichnende Beiräte              |                                                                                                                                                                                       |  |  |
| Unterzeichnender Versammlungsleiter  |                                                                                                                                                                                       |  |  |

|                                                        |              |         |  |
|--------------------------------------------------------|--------------|---------|--|
| <b>TOP 1</b>                                           |              |         |  |
| Kategorie                                              | Abrechnung   |         |  |
| Beschlussantrag                                        |              |         |  |
| Abstimmung                                             | Ja-Stimmen   | 0,00000 |  |
|                                                        | Nein-Stimmen | 0,00000 |  |
|                                                        | Enthaltungen | 0,00000 |  |
| Der Beschlussantrag ist <u>mehrheitlich angenommen</u> |              |         |  |
| Beschluss text und ggf. Erläuterungen                  |              |         |  |

|                 |        |  |  |
|-----------------|--------|--|--|
| <b>TOP 2</b>    |        |  |  |
| Kategorie       | Beirat |  |  |
| Beschlussantrag |        |  |  |

Seite 1 von 4 | Wörter: 1/365

Sobald Sie das Dokument nach Ihren Wünschen aufbereitet haben, setzen Sie wieder den Formularschutz.

**ERNST IMMOBILIEN**

### Niederschrift

|                                      |                                                                                                                                                                                       |  |  |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| Versammlungsart                      | ordentliche Eigentümerversammlung                                                                                                                                                     |  |  |
| WEG                                  | WEG Salzstr. 6, 86156 Augsburg                                                                                                                                                        |  |  |
| Datum                                | 16.05.2012                                                                                                                                                                            |  |  |
| Versammlungseröffnung                | 19:00 Uhr                                                                                                                                                                             |  |  |
| Ort                                  | TSV Sportlerheim, Stadionstr. 12, 86156 Augsburg                                                                                                                                      |  |  |
| Abstimmung erfolgt nach              | Miteigentumsanteilen                                                                                                                                                                  |  |  |
|                                      | Es waren 0 Eigentümer von insgesamt 0 Eigentümern anwesend. Darauf vereinigten sich 0,00000 Anteile von insgesamt 0,00000 Anteilen. Somit ist die <u>Versammlung beschlussfähig</u> . |  |  |
| Anwesende Mitarbeiter der Verwaltung |                                                                                                                                                                                       |  |  |
| Unterzeichnende Beiräte              |                                                                                                                                                                                       |  |  |
| Unterzeichnender Versammlungsleiter  |                                                                                                                                                                                       |  |  |

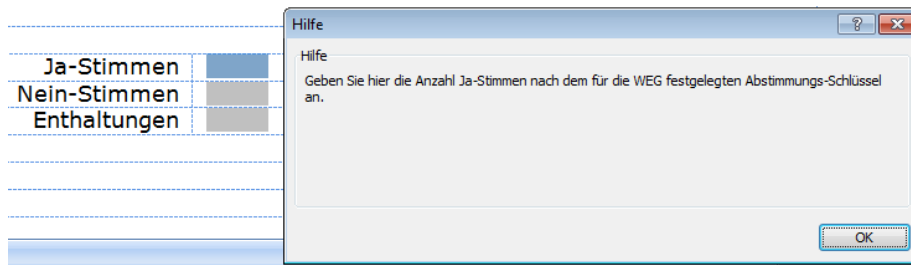
|                                                        |                                                                                                                             |         |  |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--|
| <b>TOP 1</b>                                           |                                                                                                                             |         |  |
| Kategorie                                              | Genehmigung der Abrechnung 2011                                                                                             |         |  |
| Beschlussantrag                                        | Die Eigentümergemeinschaft genehmigt die Abrechnung für das Wirtschaftsjahr 2011 und erteilt der Verwaltung die Entlastung. |         |  |
| Abstimmung                                             | Ja-Stimmen                                                                                                                  | 0,00000 |  |
|                                                        | Nein-Stimmen                                                                                                                | 0,00000 |  |
|                                                        | Enthaltungen                                                                                                                | 0,00000 |  |
| Der Beschlussantrag ist <u>mehrheitlich angenommen</u> |                                                                                                                             |         |  |

Bericht der Verwaltung zum Wirtschaftsjahr 2011

Seite 1 von 4 | Wörter: 393

Nun können Sie bereits im Vorfeld der anstehenden Eigentümerversammlung die Formularfelder weitestgehend ausfüllen. Die endgültige Vervollständigung des Protokolls kann dann während oder nach der Versammlung erfolgen.

Manche Formularfelder sind mit einem bestimmten Format festgelegt oder haben eine fest vorgegebene Zeichenlänge. Erklärungen hierzu finden Sie immer, wenn Sie sich in dem jeweiligen Feld befinden und die Hilfetaste F1 drücken.



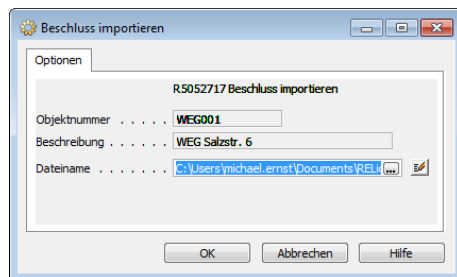
Des Weiteren sind manche Formularfelder mit einem Pull-down-Menü ausgestattet, aus welchem Sie auswählen müssen.

#### HINWEIS

Sollten Sie nicht alle 30 Tagesordnungs-Blöcke benötigen, können Sie überflüssige Blöcke bei aufgehobenem Formulareinsatz mittels Markierung und Entfernen-Taste löschen.

## 5. Import der Niederschrift in die Beschluss-Sammlung

Öffnen Sie die Beschluss-Sammlung des entsprechenden WEG-Objektes für das die Niederschrift importiert werden soll. Starten Sie den Vorgang indem Sie auf den Button Funktion / Import Niederschrift klicken.



Betätigen Sie den Assist.-Button und wählen Sie den Dateipfad sowie die gewünschte Niederschrift die Sie importieren möchten. Bestätigen Sie anschließend mit OK.

Nach erfolgreichem Import sehen Sie Ihre Beschlüsse im Zeilenbereich der **Beschluss-Sammlung**. Je nachdem in welcher Beschlusszeile Sie sich befinden können Sie den jeweiligen Beschluss mit dem Button Beschlusskarte wieder öffnen.

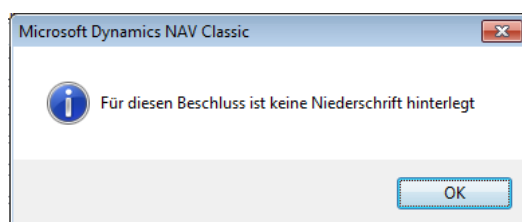
#### ACHTUNG

Wurde bei einem der Tagesordnungspunkte in der Word-Datei kein entsprechender Titel eingetragen, wird dieser Beschluss beim Import nicht berücksichtigt.

#### HINWEIS

Bei Beschlüssen, die aus einer Niederschrift importiert wurden, haben Sie später immer die Möglichkeit von der **Beschluss-Sammlung** ausgehend die Niederschrift wieder zu öffnen. Hierzu gehen Sie über Funktion / Öffnen Niederschrift.

Bei einem Beschluss der nicht importiert wurde und somit keine Niederschrift hinterlegt ist, erscheint folgende Fehlermeldung:



## 6. Verwalten von Beschlüssen

Es besteht immer die Möglichkeit, dass Beschlüsse angefochten, aufgehoben oder geändert werden. Für die Aktualität der Beschluss-Sammlung ist es daher wichtig, Beschlüsse, deren Status sich verändert hat, in der Beschluss-Sammlung entsprechend zu kennzeichnen.

Hierfür wurde in der **Beschlusskarte** das Feld **Beschlussvermerk** eingerichtet, welches verschiedene Statuskennzeichnungen zur Verfügung stellt. Im nebenstehenden Feld **Bemerkung** können Sie außerdem einen Text zur weiteren Information eingeben; z. B.: „Der Beschluss konnte nicht gefasst werden“.

## 7. Suchfunktion in der Beschluss-Sammlung

Die **Beschluss-Sammlung** wird sich pro WEG-Objekt sicherlich von Jahr zu Jahr erweitern. Damit bestimmte Beschlüsse später einmal aus einer Vielzahl von Beschlüssen bequem gefunden werden können, wurde in die **Beschluss-Sammlung** eine Suchfunktion integriert.

Es besteht die Möglichkeit mehrere Filterkriterien einzustellen bzw. Zwischensuchergebnisse um weitere Kriterien zu ergänzen und durch erneutes Drücken des Buttons Suche die Suche zu verfeinern. Mit Betätigung des Buttons Alle anzeigen werden wieder alle Beschlüsse angezeigt und die Filterkriterien gelöscht.

Des Weiteren können Sie die gefilterten Beschlüsse über den Button Drucken in der Seitenansicht anzeigen lassen oder ausdrucken.

Nachfolgend eine Erklärung zu den einzelnen Suchfeldern:

| Bezeichnung             | Beschreibung                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Stichwort 1-3</b>    | Sucht das Stichwort im <b>Beschlusstext</b> .                                                                                                                                                  |
| <b>Kategorie</b>        | Ermöglicht es Ihnen beispielsweise gezielt nach Beschlüssen zum Thema Jahresabrechnung zu suchen – sofern Sie die entsprechende <b>Kategorie</b> beim Anlegen der Beschlüsse hinterlegt haben. |
| <b>Datumsfilter</b>     | Sucht im Feld <b>Datum</b> , welches sich auf den Tag der Versammlung oder den Tag des Gerichtsbeschlusses bezieht.                                                                            |
| <b>Beschlussvermerk</b> | Sucht im gleichnamigen Feld und filtert z.B. alle angefochtenen oder aufgehobenen Beschlüsse – je nach dem was bei den jeweiligen Beschlüssen hinterlegt wurde.                                |

## 8. Beschluss-Sammlung exportieren

Sie können die Beschluss-Sammlung insgesamt, nach bestimmten Kriterien gefiltert oder einzeln nach Excel zur weiteren Auswertung exportieren. Gehen Sie über Funktion / Export Beschlüsse nach EXCEL.

Der Export bezieht sich auf die Beschlüsse welche Ihnen in der Übersicht angezeigt werden. Wenn also ein Filter gesetzt ist, werden nur die gefilterten Beschlüsse exportiert. Bei Betätigung der Funktion Export Beschlüsse nach EXCEL öffnet sich die erzeugte Excel-Mappe automatisch.

| Lfd. Nr. | Beschlussvermerk | Objektnr. | Versammlungsart Text              | WEG            | Datum      | Uhrzeit  | Versammlungsort                                  | Abstimmungsmodus     | Eigentümeranzahl | Gesamteigentümer | Anzahl Anteile | Gesamt |
|----------|------------------|-----------|-----------------------------------|----------------|------------|----------|--------------------------------------------------|----------------------|------------------|------------------|----------------|--------|
| 1        | 1                | WEG001    | ordentliche Eigentümerversammlung | WEG Salzstr. 6 | 16.05.2012 | 19:00:00 | TSV Sportlerheim, Stadionstr. 12, 86156 Augsburg | Miteigentumsanteilen | 2                | 3                | 667            |        |
| 2        | 2                | Gelöscht  | ordentliche Eigentümerversammlung | WEG Salzstr. 6 | 16.05.2012 | 19:00:00 | TSV Sportlerheim, Stadionstr. 12, 86156 Augsburg | Miteigentumsanteilen | 2                | 3                | 667            |        |

Sie können nicht benötigte Spalten entfernen und die Daten mit allen in Excel zur Verfügung stehenden Funktionen weiter bearbeiten bzw. auswerten.

### HINWEIS

Einen einzelnen Beschluss exportieren Sie, indem Sie in die **Beschlusskarte** gehen und Funktion / Export Beschluss nach EXCEL betätigen.

## 9. Beschluss-Sammlung drucken

Sie können die Beschluss-Sammlung insgesamt oder nach bestimmten Kriterien gefiltert drucken. Gehen Sie über Drucken / Beschluss-Sammlung.

| Lfd. Nr. | TOPNr | Versammlungsart | Datum    | TOP                                 | K... Der Beschlussantr... |
|----------|-------|-----------------|----------|-------------------------------------|---------------------------|
| 1        | 1     | ordentliche EV  | 16.05.12 | Genehmigung der Abrechnung...       | A... mehrheitlich ange... |
| 2        | 2     | ordentliche EV  | 16.05.12 | Installation einer zusätzlichen ... | B... ungültig             |
| 3        | 3     | ordentliche EV  | 16.05.12 | Wirtschaftsplan für das Wirtsc...   | W... mehrheitlich ange... |
| 4        | 4     | ordentliche EV  | 16.05.12 | Austausch der Kellertüre            | I... mehrheitlich ange... |

Sie können zuerst in die Seitenansicht wechseln oder den Druck sofort starten.

| <b>Beschluss-Sammlung</b><br>RELion Cronus2<br>Objektnr. WEG Salzstr. 6<br>WEG001 |     |                                                                                                                                                                                             |                                                                                | 14. August 2012<br>Seite 1<br>Michael Ernst           |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Lfd. Nr.                                                                          | TOP | Tagesordnungspunkt<br>Der Beschlussantrag ist<br>Beschlussstext                                                                                                                             | Versammlungsart<br>Datum<br>Versammlungsort                                    | Beschlussvermerk<br>Bemerkung                         | Geändert von<br>Geändert am |
| 1                                                                                 | 1   | 1 Genehmigung der Abrechnung 2011<br>mehrheitlich angenommen<br>Die Eigentümergemeinschaft genehmigt die Abrechnung für das Wirtschaftsjahr 2011 und erteilt der Verwaltung die Entlastung. | ordentliche EV<br>16.05.12<br>TSV Sportlerheim, Stadionstr. 12, 86156 Augsburg | -                                                     | MICHAEL ERNST<br>13.08.12   |
| 2                                                                                 | 2   | 2 Installation einer zusätzlichen Filteranlage<br>ungültig<br>Die Eigentümergemeinschaft beschließt den Einbau einer zusätzlichen Filteranlage.                                             | ordentliche EV<br>16.05.12<br>TSV Sportlerheim, Stadionstr. 12, 86156 Augsburg | Gelöscht<br>Der Beschluss konnte nicht gefasst werden | MICHAEL ERNST<br>14.08.12   |
| 3                                                                                 | 3   | 3 Wirtschaftsplan für das Wirtschaftsjahr 2012                                                                                                                                              | ordentliche EV                                                                 | -                                                     |                             |

Beschlüsse, welche beim Beschlussvermerk mit *aufgehoben* oder *gelöscht* gekennzeichnet wurden, werden in der Druckversion der Beschluss-Sammlung durchgestrichen dargestellt.

Die Druckversion beinhaltet alle Daten, welche für eine Beschluss-Sammlung notwendig sind:

Arbeitsdatum  
Seitenanzahl  
User-Name  
Mandanten-Name  
Objektnummer  
WEG-Bezeichnung  
Lfd.Nr. der Beschluss-Sammlung  
TOPNr.  
Tagesordnungspunkt  
Ergebnis des Beschlussantrages „der Beschlussantrag ist ...“  
Beschlusstext  
Versamlungsart  
Versamlungsdatum  
Versamlungsort  
Beschlussvermerk  
Bemerkung zum Beschlussvermerk  
zuletzt geändert von  
zuletzt geändert am