

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

Ungeplante Instandhaltung (Schadensabwicklung)

Art: Ablaufbeschreibung RELion 9

mse RELion GmbH

Stand: November 2017



Copyright © 2017 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

EINLEITUNG.....	4
ERFORDERLICHE EINRICHTUNG.....	6
Instandhaltungssachbearbeiter einrichten	6
Benutzer mit Verkäufer/Einkäufer verknüpfen.....	6
Bearbeiter mit Funktion „Instandhaltung“ am Objekt hinterlegen	8
Bearbeiter im Stapellauf mehreren Objekten zuweisen	9
Instandhaltung Einrichtung	9
Inforegister Allgemein	10
Inforegister Nummerierung	11
Inforegister Aufgabenverwaltung (Workflows).....	12
Inforegister Freigabeverwaltung.....	13
Teams, Teamleiter und Stellvertreter festlegen.....	14
Inforegister Bauabzugssteuer	15
Einrichtung des Problem-/ und Lösungskatalogs	16
Update von RELion Version 7.1.2 oder früher: Konvertierung der Schadensmeldungs-Zeilen	17
Problembereiche	18
Symptome	18
Probleme	19
Lösungen	20
Lösungsanleitung Einrichtung (optional).....	21
Problem-/Lösungszuordnung	21
Belegdruck im Bereich Instandhaltung.....	22
Einrichtung Berichtstexte für Belege der Instandhaltung	22
Integration von Microsoft Word zur Erstellung von Serienbriefen	25
OPTIONALE EINRICHTUNG.....	26
Inforegister Budget	26
Instandhaltungsbudget zur Kostenüberwachung (optional).....	26
Anlegen von Budgets (Finanzbuchhaltung)	28
Budget der Zuständigkeitseinheit des Eigentümers zuweisen	29
Erlöskonto Weiterberechnung von Instandhaltungskosten am Objekt hinterlegen ..	30
Kreditorselektion.....	30
Einrichtung um Kreditoren einem Verwaltungsobjekt zuzuweisen	30
Kreditor einem Verwaltungsobjekt zuordnen.....	31
Kreditoren Branchen zuordnen und fallweise Kostenkonto zuordnen	32
Pflicht-Kreditor	34
Kreditoren über Instandhaltungsbezirke verwalten	34
Ausstattungen	35

Ausstattungen definieren	36
Ausstattungsmerkmale einer Fläche (Objekt, Hauseingang, Einheit, etc.) zuordnen	36
E-Mail und Fax über Zusatzmodul „ActiveFax“	38
Anlegen des Standardtextcodes für E-Mail Bode (Haupttextbereich)	39
Kreditoren & Einkauf Einrichtung	40
Leistungsarten	41
Definition der Leistungsarten	41
Weiterführende Einrichtungsmöglichkeiten in anderen Modulen	42
Verwaltervertrag: Höchstgrenzen Schadens-/Versicherungsfall	42
Verwaltervertrag: Zusatzvereinbarungen zu Instandhaltungsmaßnahmen	43
Mietvertrag: Regelungen zu Bagatellschäden	44
 ABLAUFSCHEMA INSTANDHALTUNGSMODUL	 45
Erläuterung der zentralen Schadensmeldungskarte	48
Inforegister Schadensmeldung	48
Inforegister Schadensmeldungszeilen	49
Inforegister Adresse und Kontakt	51
Inforegister Sachbearbeiter	52
Inforegister Weiterberechnung	52
Inforegister Abschluss/Storno	54
 FALLBEISPIEL	 55
Schadensmeldung erstellen und freigeben	56
Angebotsanfrage einholen	57
Der Beleg Einkaufsanfrage	59
Freigabe der Anfrage	64
Anfrage drucken	65
Bearbeitung der Angebotsanfragen	67
Einkaufsbestellung/Beauftragung	68
Beauftragung aus einer Angebotsanfrage erstellen	68
Direkte Erstellung einer Beauftragung aus einer Schadensmeldung	69
Beauftragung und ggf. Mitteilungen an Mieter/Eigentümer drucken	69
Der Report Beauftragung	70
Der Report Mitteilung an Mieter	72
Der Report Mitteilung an Objekteigentümer	73
Der Beleg Einkaufsbestellung (Beauftragung)	74
Freigabe der Einkaufsbestellung (Beauftragung)	74
Löschen der Beauftragung	75
Abnahmeprotokoll (optional)	76
Rechnungseingang (Einkaufsrechnung)	77
Rechnung direkt buchen über Einkaufsbestellung (Beauftragung) - ohne Funktion	
Rechnungsprüfung	78
Rechnung freigeben und buchen über Einkaufsrechnung – mit Funktion Rechnungsprüfung	80
Der Beleg Einkaufsrechnung	81
 WEITERFÜHRENDE THEMEN UND BESONDERHEITEN	 84
Ticketsystem	84
Ablaufschema Ticketerfassung	84
Ticketerfassung	84
Versicherungsmeldungen	87
Weiterberechnung	88
Status in der Schadensmeldung	88
Rechnung an einen Versicherer	89

Rechnung an Mieter oder Dritte	90
Weiterberechnung ohne Einkaufsbeleg	90
Weitergabe einer Gutschrift	90
Rechnungseingangsbuch	91
Nummernserie einrichten für Rechnungseingangsbuch	91
Erfassen von Eingangsrechnungen im Rechnungseingangsbuch	92
Eingangsrechnung über Rechnungseingangsbuch erfassen	94
Sammelrechnungen	95
Gutschriften aus Eingangsrechnungen	96
Rechnungen und Gutschriften stornieren	97
Drucken von Rechnungen und Gutschriften	98
Historie	98
Anzeige der Belege an Objekt und Einheiten	99
Rahmenpreisabkommen	100
Bauabzugssteuer nach §48 EStG	103
Einrichtung und Stammdaten für die Freistellungsbescheinigung	105
Kreditorenkarte	106
Erfassen der Freistellungsbescheinigungen	107
Objektvorlage- und Objektkonten	108
Feld Status Bauabzug §48 EStG	108
Prüfung Status Bauabzug §48 EStG beim kreditorischen Zahllauf	109
Prüfung Status Bauabzug §48 EStG aus Belegen	110
Umbuchung Steuerabzug §48	111
Informationen zu den Ausgangsbelegen	114
Absenderlegitimation	114
Dokumentenfußzeilen	115
Einrichtung der Fußzeilen	115
Bearbeiter Block	117
Betreffzeilen	118
Ausweis von MwSt. Spezifikation und MwSt. Klauseln	118

Einleitung

RELion bietet Ihnen im Modul **Instandhaltung** die notwendigen Funktionen, um ungeplante Instandhaltungen aufzunehmen, zu steuern, zu überwachen und zu dokumentieren. Der Schwerpunkt der Instandhaltung liegt auf der Unterstützung der internen Prozesse, in Verbindung mit der Optimierung des Servicestandards und der Reaktionszeiten.

Eine zentrale Rolle in diesem Modul nimmt die **Schadensmeldungskarte** ein. In dieser erfassen Sie alle Details zur **Schadensart**, dem **-ort** und **-melder** und erstellen alle Angebots- und Auftragsunterlagen für Handwerker. Sofern Sie mit gepflegten Ausstattungen arbeiten, werden Ihnen bei Erfassung der Schadensmeldung eventuelle **Garantie-** und **Gewährleistungsfristen** angezeigt. Enthält eine Instandhaltungsmaßnahme Leistungen, die über Versicherungen oder dem Mietvertrag vom Vertragspartner abrechenbar sind, können Sie dies direkt aus der **Schadensmeldungskarte** prüfen und weiter berechnen.

Bei der Bearbeitung der Schadensmeldungen treten eine Reihe von Verwaltungsaufgaben auf, wie **Schadens Erfassung, Angebotsanfrage, Bestellung, Auftragsverwaltung, Eingangsrechnungsverwaltung, Vertragsverwaltung** inkl. **Weiterverrechnung** und **Rechnungstellung**. Das Modul Instandhaltung unterstützt Sie bei diesen vielfältigen Themen, zeigt Ihnen die einzelnen Prozessschritte übersichtlich auf und gibt Ihnen mit der zentralen **Schadensmeldungskarte** ein funktionales Werkzeug an die Hand, mit dem Sie den Status der Instandhaltungsmaßnahme einsehen und zu den einzelnen Verwaltungsaufgaben navigieren und diese ausführen können.

Bei der Bearbeitung der Schadensmeldungen treten eine Reihe von Verwaltungsaufgaben auf, wie **Schadens Erfassung, Angebotsanfrage, Bestellung, Auftragsverwaltung, Eingangsrechnungsverwaltung, Vertragsverwaltung** inkl. **Weiterverrechnung** und **Rechnungstellung**. Das Modul Instandhaltung unterstützt Sie bei diesen vielfältigen Themen, zeigt Ihnen die einzelnen Prozessschritte übersichtlich auf und gibt Ihnen mit der zentralen **Schadensmeldungskarte** ein funktionales Werkzeug an die Hand, mit dem Sie den Status der Instandhaltungsmaßnahme einsehen und zu den einzelnen Verwaltungsaufgaben navigieren und diese ausführen können.

In RELion 9 wurde ein Ticketsystem implementiert, welches der Schadensmeldungskarte vorgeschaltet werden kann und serviceorientiertes Agieren beispielsweise mittels einer Supportabteilung unterstützt. Mit der Funktionalität Ticketerfassung können Ereignisse, die sowohl aus dem technischen Bereich, z. B. Meldung eines Schadens, als auch aus dem kaufmännischen Bereich, z.B. Wünsche und Anregungen eines Mieters, schnell und strukturiert aufgenommen werden. Danach erzeugt man aus dem Ticketsystem, z.B. bei technischen Mängeln, direkt die entsprechende Schadensmeldung. Alle anderen Ereignisse werden als Ticket erfasst und weiterbearbeitet, ohne dass der Prozess der Schadensabwicklung durchlaufen werden muss.

RELion bietet Ihnen eine flexible Budgetierungsfunktion mit der Möglichkeit einer Zuständigkeitseinheit oder Objekt ein Finanzbudget zu hinterlegen. Das Budget ist nach Sachkonten aufgesplittet, bei einer Beauftragung wird die Mittelverfügbarkeit gegen die gebuchten Einkaufsrechnungen geprüft.

Ab RELion 9 steht Ihnen - auch für den Bereich Instandhaltung - ein Terminmanager zur Verfügung, der automatisiert Aufgaben für die dafür zuständigen Mitarbeiter erstellen kann. Sie erhalten einen Überblick über alle offenen Aufgaben und werden beim termingerechten Handeln optimal unterstützt.

Soweit ein Überblick über die wichtigsten Funktionen des Moduls, weitere Funktionalitäten finden Sie innerhalb dieser Ablaufdokumentation beschrieben.

Funktionsumfang Überblick:

Einfache und schnelle Erfassung der Instandhaltungsanforderungen mit Lösungsvorschlägen
Ticketsystem einsetzbar für zentrale und dezentrale Erfassung
Anzeige der Garantie- und Gewährleistungsfristen
Vorkontierung der Maßnahmenart
Integrierte Weiterberechnung der Kosten an Schadensverursacher, Mieter oder Versicherung
Bei Rechnungseingang Verknüpfung mit Beauftragung, inkl. Übernahme aller bereits hinterlegten Daten
Rollen- und Rechtekonzept (Vier-Augen-Prinzip / maximale Auftrags-höhe), Kostenkontrolle und Rechnungs-prüfung
Erstellung und Weiterleitung von Aufgaben und Terminen an den jeweiligen Objektsachbearbeiter
Flexible Budgetierungsmöglichkeiten
Leistungsarten
Überwachung Bauabzugssteuer
Einheitspreisabkommen abbildbar
Anbindung Handwerkerportal
Aufruf der Vorgänge aus Objekt, Einheit und Vertrag möglich

HINWEIS

- Im Zuge dieser Ablaufbeschreibung wird Ihnen anhand eines Fallbeispiels ein praxisnaher Standardablauf vorgestellt.
- Anschließend werden weitere Funktionen und Varianten des Moduls näher erläutert.
- Detaillierte Erklärungen aller Felder erhalten Sie in der Online-Hilfe des Programms. Diese rufen Sie mit F1 auf.
- Grundlage für die Abbildungen in dieser Ablaufbeschreibung ist das deutsche Standard-RELion 9. Aufgrund von Benutzerrechten und umfangreichen Möglichkeiten zur Anpassung, Konfiguration und den Lizenzeinstellungen in Ihrem Unternehmen kann Ihre Benutzeroberfläche in RELion von den Darstellungen in dieser Ablaufbeschreibung abweichen. Falls Sie nicht auf das Standard-RELion zugreifen können und Schwierigkeiten bei der Arbeit im Testmandanten Ihres Unternehmens haben, wenden Sie sich am besten an Ihren Systemadministrator.
- Je nach verwendetem Betriebssystem kann die Fensterdarstellung geringfügig abweichen.

Erforderliche Einrichtung

Das Instandhaltungsmodul bietet Ihnen ausgesprochen viele Möglichkeiten eine Einrichtung in RELion vorzunehmen, um das System optimal für den Einsatz in Ihrem Unternehmen vorzubereiten und auf Ihre Prozessabläufe abzustimmen.

Zu Beginn der Ablaufbeschreibung werden die obligatorisch vorzunehmenden Einrichtungen erläutert, im Kapitel danach die optionalen Einrichtungsparameter. Fallweise finden Sie auch im Kapitel „Weiterführende Themen“ Hinweise zu Einrichtungen, um diese Parameter nicht aus dem Kontext losgelöst zu betrachten.

Instandhaltungssachbearbeiter einrichten

Das Instandhaltungsmodul verfügt über Freigabeprüfungen, die nur von Sachbearbeitern mit entsprechender Berechtigung vorgenommen werden dürfen. Nachfolgend wird die hierfür erforderliche Einrichtung beschrieben.

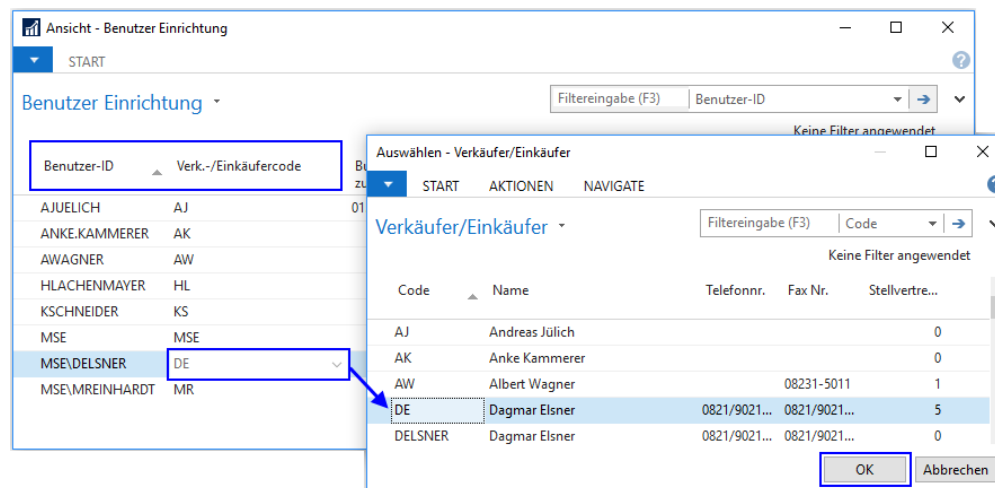
Benutzer mit Verkäufer/Einkäufer verknüpfen

Die Anwendung benötigt bei bestimmten Prozessen die Angabe welche Kontaktdaten dem angemeldeten Benutzer zuzuordnen sind. Hierfür muss der jeweilige Benutzer mit einem Verkäufer/Einkäufer-Datensatz verknüpft werden.

Die Übersicht **Benutzer Einrichtung** finden Sie unter:

Abteilungen/Verwaltung/Anwendung Einrichtung/Benutzer

Über Liste bearbeiten im Menübund können Sie die Liste im Bearbeitungsmodus öffnen und bearbeiten.



Überprüfen Sie, ob die relevanten Benutzer im Feld **Benutzer-ID** eingetragen sind. Diesen Benutzern muss im Feld **Verk./Einkäufercode** ein Code zugeordnet sein. Ist dies nicht der Fall, so ergänzen Sie den Code wie folgt:

Öffnen Sie den erweiterten Lookup (STRG+F4) des betreffenden Feldes. Es öffnet sich die Liste **Verkäufer/Einkäufer**.

Wählen Sie den entsprechenden Code aus der Liste aus und prüfen für jeden Benutzer, der im Modul **Instandhaltung** arbeiten soll, folgende Parameter:

1. Ist dieser als Benutzer eingerichtet?
2. Ist diesem ein **Verkäufer/Einkäufercode** zugewiesen worden?

Es ist sinnvoll, in der Tabelle **Verkäufer/Einkäufer** die Kontaktdaten der einzelnen Benutzer zu überprüfen und ggf. zu ergänzen, denn spätere Funktionen greifen auf die hier hinterlegten Kontaktdaten zurück. So werden z.B. bei dem Report Nr. 5052650 **Angebotsanfrage** Telefonnummer und E-Mail-Adresse des Bearbeiters mit angedruckt, sofern diese gespeichert sind. Dies sollte bereits bei der Einrichtung berücksichtigt werden.

Um Kontaktdaten eines Verkäufers zu ergänzen, wählen Sie aus der Übersicht **Einkäufer-/Verkäufer** einen Datensatz und klicken im Menübund auf Bearbeiten.

Bearbeiten - Verkäufer-/Einkäuferkarte - DE - Dagmar Elsner

START AKTIONEN NAVIGATE

DE - Dagmar Elsner

Allgemein

Code:	DE	Telefonnr.:	0821/9021-22
Kontaktnr.:		Mobiltelefonnr.:	
Name:	Dagmar Elsner	Fax Nr.:	0821/9021-33
Funktion:		E-Mail:	delsner@titan.c...
Provision ...	0,00	Unterschrift:	
		Nächste Aufgabe a...	01.03.2008

Fakturierung

OK

Wahlweise kann ein bereits bestehender Kontakt des Mitarbeiters verwendet werden. Dazu wird die **Kontaktnr.** im gleichnamigen Feld hinterlegt und es findet eine Synchronisation von **Name**, **Telefonnr.** und **E-Mail** aus der Kontaktkarte statt.

Bearbeiter mit Funktion „Instandhaltung“ am Objekt hinterlegen

Nachdem Sie sichergestellt haben, dass in der Tabelle **Verkäufer/Einkäufer** alle Mitarbeiter für die Instandhaltung angelegt sind, hinterlegen Sie diese bei Ihren Verwaltungsobjekten.

Hierfür öffnen Sie, ausgehend von der Objektkarte, das *Inforegister Sachbearbeiter* und wählen für dieses Verwaltungsobjekt mindestens einen Bearbeiter aus der Übersicht **Verkäufer/Einkäufer**, dem Sie einen **Rollencode** mit **Funktion Instandhaltung** vergeben.

The screenshot displays the 'Sachbearbeiter' (Staff) assignment interface for a tenant object (OBJ00095, MV Strassberg, 86156 Augsburg). The main window shows a list of staff members with roles. A secondary window 'Auswählen - Verkäufer/Einkäufer' (Select - Seller/Buyer) is open, showing a list of employees with their codes and names. An arrow points to the 'INST1' role in the main window, which corresponds to the 'Technische Instandhaltung 1' (Technical Maintenance 1) function in the secondary window.

Bearbeiter	Rollencode	Beschreibung	Funktion	Hauptbearbeiter	Nebenrolle
AW	A-Z VERW.	A-z Verwalter		☒	
DE	INST1	Technische Instandhaltung 1	Instandhaltung	☐	

Code	Name	Telefonnr.	Fax Nr.	Stellvertreter
AK	Anke Kammerer			0
AW	Albert Wagner	08231-5011		1
DE	Dagmar Elsner	0821/9021...	0821/9021...	5

HINWEIS

Sollen die Instandhaltungsrechnungen der Rechnungsprüfung durch einen weiteren Mitarbeiter unterliegen (s. Abschnitt *Rechnungsprüfung*), muss dieser mit der Funktion **Rechnungsprüfer** hinterlegt werden.

Bearbeiter im Stapellauf mehreren Objekten zuweisen

Soll für eine größere Anzahl von Objekten derselbe Bearbeiter in derselben Funktion hinterlegt werden, muss dies nicht zwingend manuell vorgenommen werden, sondern kann auch mit dem Report **RE Bearbeiter zuweisen** automatisiert erfolgen.

Sie finden diesen unter: **Abteilungen/RELion/Instandhaltung/Einrichtung**

Im Inforegister **Optionen** wird über den Drilldown des Feldes **Bearbeiter** der Verkäufer/Einkäufer-Code ausgewählt und der gewünschte **Rollencode** zugeordnet.

Im Feld **RE Bearbeiter Aktion** wählen Sie aus, ob Sie den Rollencode *Zuweisen*, also an den Objekten eintragen wollen, oder ob umgekehrt mit *Entfernen* bereits bestehende Einträge der gewählten Bearbeiter/Rollencode-Kombination aus den Objekten gelöscht werden sollen.

Wenn Sie einen Haken im Feld **Auf Objektkarte anzeigen** setzen, wird in den angesprochenen Objektkarten der Bearbeiter in das nächste leere Bearbeiter-Feld eingetragen (Objektkarte, Register *Bearbeiter*). Wenn kein Feld frei ist, wird der Bearbeiter nicht angezeigt, die Zuordnung zum Objekt hat aber trotzdem stattgefunden.

Wird der Haken nicht gesetzt, wird der Bearbeiter nicht auf der Objektkarte angezeigt, aber dennoch in der zu Grunde liegenden Tabelle eingetragen.

Im Inforegister **RE Objekt** kann die Verarbeitung eingegrenzt werden, beispielsweise auf einzelne Objekte. Wenn keine Eingrenzung erfolgt, wird der Bearbeiter allen vorhandenen Objekten zugeordnet.

Instandhaltung Einrichtung

Für die zentralen Einrichtungsparameter des Moduls **Instandhaltung** gibt es eine eigene Einrichtungsseite **Instandhaltung Einrichtung**.

Sie finden diese unter: **Abteilungen/RELion/Instandhaltung/Einrichtung**

Inforegister Allgemein

Bezeichnung

Skonto Einbehalt berücksichtigen

Beschreibung

Wird hier der Haken gesetzt, werden beim Abzug von Einbehalten die Skontobedingungen des Kreditors berücksichtigt. Grundlage ist die Zahlungsbedingungen auf der Kreditorenkarte. Diese Funktionalität findet Verwendung beim Feld **Zahlbetrag für Rechnung** der Einkaufsrechnung.

Vorbelegung Eigentümer / Mieter

RELion unterscheidet grundsätzlich zwischen Miet- und WEG-Objekten, deshalb wird an jedem Objekt auch das Eigentümer-/Mieter-Kennzeichen mitgeführt. Falls sich Ihre Verwaltungstätigkeit auf einen der beiden Typen beschränkt, kann hier festgelegt werden, dass das entsprechende Kennzeichen, z.B. Mieter, bei bestimmten Belegen vorbelegt wird und nicht mehr manuell eingegeben werden muss.

Dies greift an folgenden Stellen:

RE Angebotsanfrage, RE Beauftragung, RE Einkaufsrechnung, RE Einkaufsgutschrift, RE Verkaufsrechnung, Schadensmeldung, Projekt Karte.

Inst. Objektkonten Filter

Hier kann ein Filter für Instandhaltungs-Objektkonten definiert werden, der an verschiedenen Stellen das Auffinden von Instandhaltungskonten erleichtert. An den betreffenden Lookups werden dann nicht alle Objektkonten angezeigt, sondern nur die vordefinierten Instandhaltungskonten.

Der Filter greift in folgenden Bereichen: Schadensmeldung/ RE Angebotsanfrage / RE Beauftragung / Einrichtung RE Branchen / Tabelle RE Kontakt Geschäftsbeziehung Handwerker.

Vorgabekonto Instandhaltung

In diesem Feld kann ein Objekt-Vorlagekonto ausgewählt werden. Die entsprechende Kontonr. wird dann in den Schadensmeldungszeilen im Feld **RE Konto** vorbelegt. Dies ist dann sinnvoll, wenn generell alle Instandhaltungsmaßnahmen auf dasselbe Konto gebucht werden sollen.

Belege

In diesem Bereich werden IDs für verschiedene Belegdrucke hinterlegt, die im weiteren Verlauf beim Ausdruck der verschiedenen digitalen Belege benötigt werden, z.B. beim Ausdruck einer Angebotsanfrage, einer Beauftragung etc.

Beim Erzeugen eines Belegs wird die betreffende ID in den Belegkopf kopiert. Sie kann dort bei Bedarf im entsprechenden Feld noch manuell für den einzelnen Beleg geändert werden. Beim Aufruf des Druckbefehls wird der Druck des Belegs über die hinterlegte ID gesteuert.

Folgende Reports stehen im RELion-Standard zur Verfügung:

- 5052650** > Angebotsanfrage an Kreditor
- 5052651** > Beauftragung an Kreditor
- 5052590** > Mitteilung an Mieter bzgl. Instandhaltung
- 5052591** > Mitteilung an Eigentümer bzgl. Instandhaltung
- 5052592** > Mitteilung an Kreditor bzgl. Rechnungskürzung
- 5052593** > Rechnung/Gutschrift an Debitor
(ohne MwSt.-Ausweis)
- 5052305** > Rechnung/Gutschrift an Versicherung
- 5052409** > Verkaufsrechnung an Debitor
(mit MwSt.-Ausweis)

Eine Zusammenfassung der Druckfunktionalität finden Sie in Abschnitt *Einrichtung, Druckvorlagen für Belege*.

Inforegister Nummerierung

The screenshot shows a software window titled 'Bearbeiten - Instandhaltung Einrichtung'. Inside, there's a 'START' button and a section 'Instandhaltung Einrichtung'. Under this section, there's a list of categories: 'Allgemein', 'Nummerierung', 'Aufgabenverwaltung', 'Budget', 'Freigabeverwaltung', 'Bauabzugssteuer', and 'Regiebetrieb'. The 'Nummerierung' category is expanded, revealing two dropdown menus. The first is labeled 'Schadensmeld.-Nummern:' and has 'RE-SMELD' selected. The second is labeled 'Versicherungsmeld.-Nummern:' and has 'RE-VMELD' selected. An 'OK' button is at the bottom right.

Hier sind die Nummernkreise für die Schadensmeldungsnummern und die Versicherungsmeldungsnummern zu wählen (Pflichtfelder). Sie werden mit Hilfe des Lookup aus der Tabelle **Nummernserie** ausgewählt.

Inforegister Aufgabenverwaltung (Workflows)

Das Modul **Instandhaltung** verfügt über konfigurierte Workflows, welche über die Einrichtungskarte aktiviert werden können und automatisch Aufgaben für zuständige Mitarbeiter erzeugen.

Bezeichnung

Abschluss Schadensmeldung

Beschreibung

Wird bei der Schadensmeldung ein Geplantes Erledigungsdatum eingegeben, generiert das System für den zuständigen Sachbearbeiter des Objektes (Hauptrolle Technik) eine Aufgabe, um den Abschluss der Schadensmeldung zu überwachen. Ist das Feld gesetzt, erzeugt das System nach der Weiterberechnung der entstandenen Kosten an die zuständige Versicherung für den zuständigen Sachbearbeiter des Objekts eine Aufgabe, zur Überwachung des zugehörigen Zahlungsvorgangs. Erst nach Eingang der Zahlung von der Versicherung kann die entsprechende Versicherungsmeldung abgeschlossen werden. Wird bei der Schadensmeldung im Feld Weiterberechnen die Option Versicherung ausgewählt, erstellt RELion automatisch eine entsprechende Aufgabe an den zuständigen Bearbeiter, sofern Sie hier einen Haken gesetzt haben.

Zahlungseingang Versicherung

Weiterberechnung Versicherung

Anfrage Angebot Aufgabe

Ist dieses Feld gesetzt, generiert das System nach der Erstellung einer Anfrage an einen Handwerker bzw. eine Firma, aus einer Schadenmeldung heraus, eine Aufgabe an den zuständigen Sachbearbeiter des Objekts (Hauptrolle Technik), den Eingang des entsprechenden Angebots zu überwachen. Das Datum für die Erstvorlage der Aufgabe berechnet sich auf Basis des aktuellen Datums (Erstellung der Anfrage) plus Zeitraum, der sich über das Feld **Erstvorlage Aufg. Anfrage** ergibt.

Erstvorlage Aufg. Anfrage

Haben Sie die automatische Aufgabenerstellung für Angebotsanfragen aktiviert, können Sie hier mittels einer Datumsformel (z.B. 5T) festlegen, nach welcher Frist die Aufgabe beim zuständigen Bearbeiter erscheinen soll.

Bestellung/Beauftragung Aufgabe

Ist dieses Feld gesetzt, generiert das System für den zuständigen Bearbeiter des Objekts (Hauptrolle Instandhaltung) eine Aufgabe zur Überwachung der Durchführung der beauftragten Tätigkeiten bzw. der Lieferung der bestellten Artikel. Ausgelöst wird der Vorgang bei Erstellung einer Bestellung/Beauftragung aus einer Schadenmeldung heraus. Das Datum der Aufgabe entspricht dem Inhalt des Feldes Zugesagte Fertigstellung der Bestellung/Beauftragung.

Rechnungsprüfung Aufgabe

Ist dieses Feld gesetzt, erstellt das System beim Erfassen einer Eingangsrechnung (gilt nur für Rechnungen aus dem Bereich Instandhaltung und bei aktivierter Rechnungsprüfungspflicht) für den zuständigen Rechnungsprüfer des betroffenen Objekts eine Aufgabe zur Prüfung und Freigabe der Rechnung.

Aufg. für Buchung

Ist dieses Feld gesetzt, generiert das System im Rahmen der Freigabefunktionalität von Eingangsrechnungen (gilt nur für Rechnungen aus dem Bereich Instandhaltung) für den zuständigen Bearbeiter des betroffenen Objekts eine Aufgabe zum Buchen der Rechnung.

Inforegister Freigabeverwaltung

HINWEIS

Die Freigabeverwaltung bezieht sich nur auf die Einkaufsseite der Instandhaltung, also Beauftragungen, Eingangsrechnungen etc. Die Verkaufsseite, also die Vorgänge der Weiterberechnung von Instandhaltungskosten, sind hiervon nicht berührt.

Bezeichnung

RELion Beleggenehmigung

Beschreibung

RELion verfügt über spezielle, vom NAV-Standard abweichende Freigabemechanismen. Alternativ kann aber auch das Beleggenehmigungs-System des NAV-Standards verwendet werden. Die Steuerung erfolgt über das Feld **RELion Beleggenehmigung** mit den Optionen *RELion-spezifisch* (=Defaulteinstellung) oder *Navision-Standard*.

Bei Anwahl von *Navision-Standard* werden folgende Kontroll-/Test-Funktionen der RELion Belegfreigabe durch die Einbindung der NAVISION Beleggenehmigung ersetzt:

- Die Rolle eines Rechnungsprüfers entfällt komplett.
- Die Rollen von Sachbearbeitern, wie z.B. die Zugehörigkeit zur „Instandhaltung“ werden nicht überprüft
- Die aktuelle Verantwortlichkeit des angemeldeten Benutzers (Verantwortlicher Sachbearbeiter, Teamleiter oder beides) werden nicht überprüft
- Freigabegrenzen für Sachbearbeiter und deren Teamleiter werden durch die erweiterte Funktionalität der NAVISION Beleggenehmigung ersetzt.

Zu beachten: Die Option *Navision Standard* kann nur gesetzt werden, wenn im nachfolgenden Feld die Rechnungsprüfungspflicht NICHT aktiviert ist, und umgekehrt.

Rechnungsprüfer erforderlich

Wenn hier ein Haken gesetzt ist, kann eine Rechnung nur noch vom, in der Objektkarte hinterlegten, Rechnungsprüfer freigegeben werden. Dem Sachbearbeiter ist auch nicht mehr möglich,

Rechnungsfreigabe durch Objektmitarbeiter

eine Bestellung direkt zu verbuchen. (s. Freigabe einer Eingangsrechnung).

Zu beachten: Die Option kann nur gewählt werden, wenn im vorhergehenden Feld **RELion-Beleggenehmigung** *RELion-spezifisch* ausgewählt wurde.

Grenzbetrag Teamleiterfreigabe

Wird hier der Haken gesetzt, kann eine Rechnung nur von dem Bearbeiter freigegeben werden, der am betreffenden Objekt mit der Funktion *Instandhaltung* hinterlegt ist.

Ab diesem Betrag darf nur der Teamleiter oder dessen Stellvertreter eine Bestellung / Rechnung freigeben. Die Eingabe ist optional. Bitte beachten Sie, dass die Funktionalität nur verwendet werden kann, wenn tatsächlich ein Team mit Teamleiter eingerichtet ist.

Keine Freigabeprüfung bei Storno

Haben Sie hier einen Haken gesetzt, findet bei Rechnungsstorno keine Freigabeprüfung statt, auch wenn Rechnungsprüfungspflicht aktiviert ist.

Keine Budgetprüfung bei Weiterberechnung

Standardmäßig erfolgt bei der Freigabe einer Bestellung / Rechnung eine Budgetprüfung. Wird jedoch hier ein Haken gesetzt, wird auf die Budgetprüfung verzichtet, wenn der Status der Bestellung / Rechnung auf *Weiterberechnen* steht.

Teams, Teamleiter und Stellvertreter festlegen

Im Modul **Instandhaltung** hat der Teamleiter gegenüber dem normalen Benutzer erweiterte Freigabe-rechte in folgenden Bereichen:

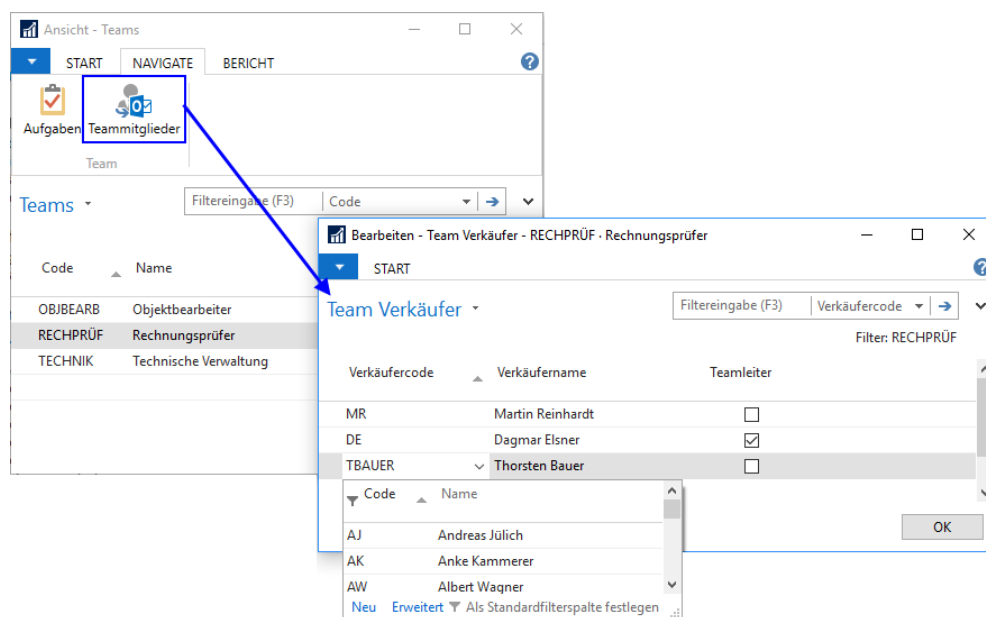
Freigabe von Aufträgen

- oberhalb einer bestimmten mandantenbezogenen Betragsgrenze (s. Abschnitt *Freigabeverwaltung*)
- oberhalb einer bestimmten objektbezogenen Betragsgrenze (s. Abschnitt *Verwaltervertrag, Höchstgrenzen*)
- oberhalb einer bestimmten Budgetgrenze

Haben Sie in mindesten einem der oben beschriebenen Fälle Beträge hinterlegt und möchten Aufträge durch den Teamleiter freigeben lassen, so müssen Teams und Teamleiter anlegt werden.

Anlegen von Teams und Teamleiter

Die Übersicht **Teams** finden Sie unter: **Abteilungen/Verkauf & Marketing/Verkauf**



Erstellen Sie Teams mit Hilfe der Felder **Code** und **Name**. Anschließend legen Sie die zugehörigen Mitglieder fest, indem Sie im Menüband auf **Teammitglieder** klicken. Wählen Sie in der Übersicht **Team Verkäufer** im Feld **Verkäufercode** jeweils die Personen aus der Übersichts **Verkäufer/Einkäufer** aus und definieren Sie eine Person als Leiter indem Sie einen Haken im Feld **Teamleiter** setzen.

Zuweisen von Stellvertretern

Im Modul **Instandhaltung** lassen sich bestimmte Personen für bestimmte Tätigkeiten festlegen (z. B. Rechnungsfreigabe). Da im Falle der Abwesenheit, beispielsweise bei Krankheit oder Urlaub, der Berechtigte von einem anderen Mitarbeiter vertreten werden muss, ist dies über die Seite **Ver-/Einkäufer Stellvertreter** einzurichten.

Öffnen Sie die Übersicht **Verkäufer/Einkäufer**, dort finden Sie im Menüband den Aufruf **Stellvertreter**. Wählen Sie eine oder mehrere Personen als Stellvertreter ein.

The first window, 'Auswählen - Verkäufer/Einkäufer', displays a table of staff members with columns for Code, Name, Telefonnr., Fax Nr., and a 'Stellvertreter' column. The 'Stellvertreter' column has a dropdown menu with values 0, 1, and 5. The second window, 'Bearbeiten - Ver-/Einkäufer Stellvertreter', shows a list of staff members with a dropdown menu for selecting a substitute.

Code	Name	Telefonnr.	Fax Nr.	Stellvertreter
AJ	Andreas Jülich			0
AK	Anke Kammerer			0
AW	Albert Wagner	08231-5011		1
DE	Dagmar Elsner	0821/9021...	0821/9021...	5

Stellver...	Name
AK	Anke Kammerer
GB	Gerald Bauer
HL	Hans Lachenmayer

Inforegister Bauabzugssteuer

Dieses Register umfasst Einrichtungsparameter für eine eigenständige Funktionalität zur Verwaltung von steuerlichen Freistellungsbescheinigungen für Bauleistungen. Näheres zu dieser Funktion entnehmen Sie dem Kapitel **Umbuchung Steuerabzug §48** im Abschnitt *Weiterführende Themen und Besonderheiten*.

The 'Bearbeiten - Instandhaltung Einrichtung' window shows the 'Bauabzugssteuer' section with the following fields:

%-Satz Bauabzugssteuer:	15,00	Buch.-Blatt Vorlage:	IM_ALLGBU
Vorwarnzeit Freistellungsbescheinigung:	3T	Buch.-Blatt Name:	BAUABZUG
Grenzbetrag bei steuerfreien Umsätzen §48 (2) 1. E...:	15.000,00	Transitkonto Bauabzug:	202100
Grenzbetrag übrige Fälle §48 (2) 2. EstG:	5.000,00		

Bezeichnung

%-Satz Bauabzugssteuer

Beschreibung

Hier wird der momentan gültige Prozentsatz von 15% eingetragen.

Vorwarnzeit Freistellungsbescheinigung

In diesem Feld können Sie mit einer Datumsformel eine Vorwarnzeit definieren. Entsprechend der hier eingegebenen Formel erhalten Sie bei Freigabe einer Bestellung einen Hinweis auf eine ablaufende Freistellungsbescheinigung. Wenn Sie das Feld leer lassen, erhalten Sie diesen Hinweis nur, wenn die Freistellungsbescheinigung zum Zeitpunkt der Freigabe der Bestellung bereits abgelaufen ist.

Grenzbetrag bei steuerfreien Umsätzen §48 (2) 1. EStG

Diese Freigrenze beträgt für einen Leistungsempfänger, der ausschließlich steuerfreie Umsätze aus Vermietung und Verpachtung ausführt. (§ 4 Nr. 12 Satz 1 UStG) 15.000,00 €

Grenzbetrag übrige Fälle §48 (2) 2. EStG

Der Leistungsempfänger muss den Steuerabzug nicht vornehmen, wenn die an den jeweiligen Auftragnehmer (Leistenden) zu erbringende Gegenleistung voraussichtlich 5.000,00 € nicht übersteigt.

Buch.-Blatt Vorlage Buch.-Blatt Name

Tragen Sie hier das Buchblatt ein, über welches Sie später die Umbuchung für den Steuerabzug §48 vornehmen möchten.

Transitkonto Bauabzug

Der Lookup des Feldes öffnet die **Global-Objekt-Vorlagekonten** aus denen Sie ein Transitkonto für den Bauabzug auswählen müssen. Dabei müssen Sie sicherstellen, dass dieses Vorlagekonto auch bei allen Objektkontenplänen hinterlegt ist. Dieses Transitkonto dient als reines Zwischenkonto für die Buchungsscheitel der Stapelverarbeitung **Umbuchung Steuerabzug §48**.

Einrichtung des Problem-/ und Lösungskatalogs

Das Modul **Instandhaltung** verfügt über die Möglichkeit Schadensfälle über die Karte **Schadensmeldung** zu erfassen und zu bearbeiten. Wahlweise kann auch mit einer vorgelagerten Karte mit Namen **Ticket** gearbeitet werden, wenn beispielsweise ein Callcenter für die Erstaufnahme der Schadensfälle zuständig ist. Die Abarbeitung erfolgt zuletzt immer über die **Schadensmeldung** und deren **Schadensmeldungszeilen**.

Beide Karten benötigen einen eingerichteten Problem- und Lösungskatalog der die Fälle näher klassifiziert und wahlweise auch mit gewünschten Textbausteinen für die weiterführenden Belege versehen ist.

Die Einrichtung ist mandantenbezogen und muss bei mehreren Mandanten der Datenbank ggf. mehrfach gepflegt werden.

Problem-/Lösungszuordnungen

START

Problem-/Lösungszuordnungen

Filtereigabe (F3) | Problembereich | Keine Filter angewendet

Allgemein

Ausstattungscode: | Symptomcode: |

Beschreibung Ausstattung: | Symptombeschreibung: |

Problembereichscode: | Problemcode: |

Beschreibung Problembereich: | Problembeschreibung: |

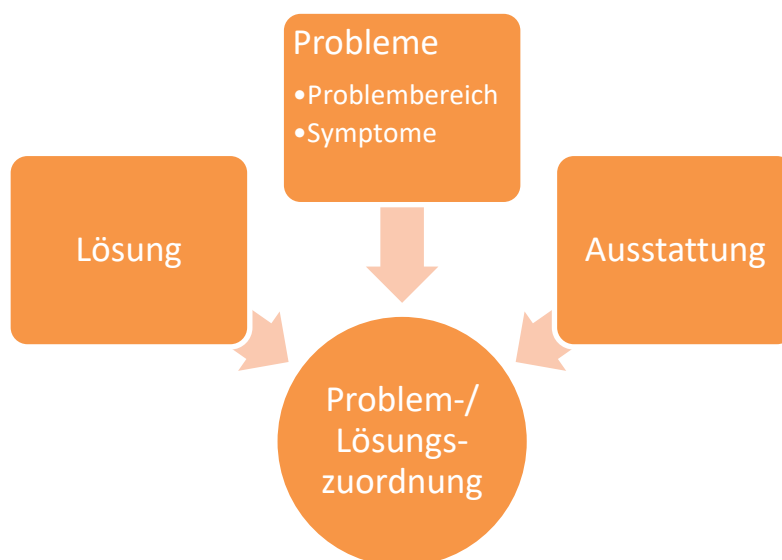
Problem...	Symptom	Problemcode	Problembeschreibung	Lösung	Ausstattung	Beschreibung	Lösungsan...	Beschreibung Lösungsanleitung	Bearbeitun...	Branche/Ge...	Häufigkeit
BAD	INSTANDSET...	S-011	Schlüssel fehlt	REPARATUR	A-14	Reparaturen	LS1900004	Fenster reparieren	Niedrig		7
KIZI	INSTANDSET...	Z-001	zerbrochen	REPARATUR	FE	Reparaturen	LS1900004	Fenster reparieren	Niedrig		1
BAD	INSTANDSET...	S-007	schließt nicht	REPARATUR	FE	Reparaturen	LS1900004	Fenster reparieren	Niedrig		1
BAD	INSTANDSET...	L-003	läßt sich nicht öffnen	REPARATUR	FE	Reparaturen	LS1900004	Fenster reparieren	Niedrig		1
WOHN	INSTANDSET...	Z-001	zerbrochen	REPARATUR	FE	Reparaturen	LS1900004	Fenster reparieren	Niedrig		0
BAD	INSTANDSET...	Z-001	zerbrochen	REPARATUR	FE	Reparaturen	LS1900004	Fenster reparieren	Niedrig		0
WOHN	INSTANDSET...	V-013	verzogen	REPARAT...	FE	Reparaturen	LS1900004	Fenster reparieren	Niedrig		0
KIZI	INSTANDSET...	V-013	verzogen	REPARATUR	FE	Reparaturen	LS1900004	Fenster reparieren	Niedrig		0
BAD	INSTANDSET...	V-013	verzogen	REPARATUR	FE	Reparaturen	LS1900004	Fenster reparieren	Niedrig		0
WOHN	INSTANDSET...	V-005	vergilbt	REPARATUR	FE	Reparaturen	LS1900004	Fenster reparieren	Niedrig		0
KIZI	INSTANDSET...	V-005	vergilbt	REPARATUR	FE	Reparaturen	LS1900004	Fenster reparieren	Niedrig		0
BAD	INSTANDSET...	V-005	vergilbt	REPARATUR	FE	Reparaturen	LS1900004	Fenster reparieren	Niedrig		0
WOHN	INSTANDSET...	V-003	verfault/morsch	REPARATUR	FE	Reparaturen	LS1900004	Fenster reparieren	Niedrig		0

OK Abbrechen

Die Einrichtung des Problem-/ und Lösungskataloges besteht aus mehreren Komponenten, es müssen hierfür mehrere Tabellen gepflegt werden:

- **Problembereich**
(z. B. Garage, Außenanlage, Gebäude, Innenhof, Küche, etc.)
- **Symptom**
(z. B. Instandsetzung, Türen öffnen nicht, kein Strom, etc.)
- **Problem**
(Verknüpft Problembereich und Symptom miteinander und kann Textbausteine führen.)
- **Lösung**
(z. B. Schloss austauschen, Reparatur, Malerarbeit, etc. / Kann Textbausteine führen.)
- **Ausstattung**
(Sofern Ausstattungen gepflegt werden, kann dies die Selektion erleichtern.)
- **Lösungsanleitung**
(Detaillierte Beschreibung der durchzuführenden Arbeiten möglich. Insbesondere sinnvoll, wenn eigene Mitarbeiter mit der Umsetzung beauftragt werden.)
- **Bearbeitungspriorität**
(Optionsfeld mit folgenden Werten: *Niedrig, Mittel, Hoch, Gefahr in Verzug*)
- **Branche/Gewerk**
(Wert wird in Schadensmeldungszeile übertragen und erleichtert die Kreditorenauswahl sofern diese entsprechende Branchen enthalten.)
- **Häufigkeit**
(Dokumentiert wie oft der Katalogeintrag bereits in einem Ticket oder Schadensmeldung verwendet wurde und kann somit die Selektion erleichtern.)

Grafik zur Verdeutlichung der Zusammenhänge der Tabellen im Problem-/Lösungskatalog.



Update von RELion Version 7.1.2 oder früher: Konvertierung der Schadensmeldungs-Zeilen

Arbeiten Sie bereits mit dem Instandhaltungsmodul von RELion 7 können diese Tabellen mithilfe einer Export-/Importfunktion befüllt werden.

Hierfür wurde mit dem Report 5052256 **ConvNotOfClaimLines RELion 9** (Konvertiere Schadensmeldungszeilen für RELion 9) die Möglichkeit geschaffen, die notwendigen Einrichtungstabellen (5915, 5916, 5918, 5919 und 5164603 s.o.) auf Basis der Inhalte der bereits existierenden Schadensmeldungszeilen zu füllen. Die Schadensmeldungszeilen können dabei entweder parallel oder in einem Folgelauf mit diesem Report, konvertiert werden.

Der Report kann, muss aber nicht genutzt werden. Der Anwender kann seine Einrichtungsdaten natürlich auch manuell erstellen oder aus einem vorhandenen System importieren (lassen).

Der Report arbeitet mandantenspezifisch, d.h. er muss für jeden relevanten Mandanten separat gestartet werden.

ACHTUNG

Der Report sollte nur für Konvertierungszecke aufgerufen werden. Aus diesem Grund wurde er nicht in die Benutzeroberflächen eingebunden. Er kann über den Aufruf der Funktionalität „RunObject“ im NAV-Suchfeld gestartet werden.

Die verwendeten Einrichtungstabellen stammen teilweise aus dem NAV- Servicemodul und wurden in RELion eingebunden.

Problembereiche

Die Einrichtungstabelle **Problembereiche** besteht aus den Feldern **Code** und **Beschreibung**. Die Codewerte müssen eindeutig sein und bedenken Sie bei der Einrichtung die Sortierung!

Abteilungen/RELion/Instandhaltung/Einrichtung/Problembereiche

Code	Beschreibung
ABFALL	Abfall
ABSTELL	Abstellraum
AUFZUGSANL	Aufzugsanlage
AUSSANLAGE	Außenanlage
AUßENWAND	Außenwand
BAD	Badezimmer
BAD M. WC	Badezimmer mit WC
BALKON	Balkon
BÜRO-HIM	Hausmeisterbüro
DACH	Dach
DACHBODEN	Dachboden
DACHBOD-...	Dachboden (ME)
DUSCHBAD...	Duschbad mit WC
EBZIMMER	EBzimmer
FLACHDACH	Flachdach
FLUR	Flur

Hier erfassen Sie jetzt systematisch alle Problembereiche. Diese können technischer Art sein z.B. Problembereich Bad, Flachdach etc. aber auch andere Problembereiche wie z.B. Flurdienst, Reinigungswoche etc.

Symptome

Die Einrichtungstabelle **Symptome** besteht aus den Feldern **Code** und **Beschreibung**. Die Codewerte müssen eindeutig sein und bedenken Sie bei der Einrichtung die Sortierung!

Abteilungen/RELion/Instandhaltung/Einrichtung/Symptome

Code	Beschreibung
GERÄUSCHE	Geräusche
INSTANDESETZEN	Instandsetzung
KEINEBELEUCHTU...	keine Beleuchtung
KEINESTROM	kein Strom
PERSONENEINSC...	Personen sitzen im Aufzug fest
TUEROEFFNNICHT	Türen öffnen nicht
UNDICHT	Undichtigkeiten

Hier erfassen Sie jetzt alle Symptome die in den Problembereichen vorkommen können. Z.B. Geräusche, die können sowohl im Bad (Abwasserleitung gluckert) als auch am Aufzug z.B. Aufzugstür quietscht vorkommen.

Probleme

In der Einrichtungstabelle **Probleme** setzt sich aus **Problembereich** und **Symptom** zusammen. Da die Tabelle darüber hinaus über einen eigenen **Code** verfügt, können bei Bedarf mehrfach Datensätze mit gleichem Code aus **Problembereichscode** und **Symptom** erstellt werden.

ACHTUNG

Aktuell berücksichtigt das Modul **Instandhaltung** ausschließlich Textbausteine der **Lösungsanleitung**. Die Arbeit mit Textbausteinen ist nicht zwingend erforderlich. Bei Bedarf kann auch ein Sachverhalt an der Schadenmeldung erfasst und in die Belege übernommen werden.

Abteilungen/RELion/Instandhaltung/Einrichtung/Probleme

The screenshot displays the 'Probleme' table in the RELion software. The table has columns for 'Proble...', 'Sympt...', 'Code', 'Beschreibung', and 'Textbaustein'. The 'Textbaustein' column contains 'Nein' for most entries and 'Ja' for the entry with code 'A-008'. The 'Textbausteinübersicht' dialog box is open, showing the details for the selected text block 'A-008'. The dialog box has tabs for 'Allgemein', 'Zellen', and 'Verkauf'. The 'Allgemein' tab is active, showing fields for 'Sprachcode', 'Startdatum', 'Enddatum', and 'Beschreibung'. The 'Zellen' tab shows a list of cells with a search and filter function. The 'Verkauf' tab shows a list of sales-related items.

Proble...	Sympt...	Code	Beschreibung	Textbaustein
ABSTELL	INSTANDET...	A-010	Anstrich/Lack abgeplatzt	Nein
BAD	INSTANDET...	A-007	Anstrich blättert ab	Nein
BAD	INSTANDET...	A-008	Anstrich vergilbt	Ja
BAD	INSTANDET...	A-009	Anstrich verschmutzt	Nein
BAD	INSTANDET...	A-010	Anstrich/Lack abgeplatzt	Nein
BAD	INSTANDET...	A-011	Anstrichschaden	Nein
BAD	INSTANDET...	B-010	Beschlag ausgebrochen	Nein
BAD	INSTANDET...	B-011	Beschlag ausgeleiert	Nein
BAD	INSTANDET...	B-012	Beschlag schwergängig	Nein
BAD	INSTANDET...	K-003	klemmt	Nein
BAD	INSTANDET...	L-001	läßt sich nicht absperren	Nein
BAD	INSTANDET...	L-002	läßt sich nicht betätigen	Nein
BAD	INSTANDET...	L-003	läßt sich nicht öffnen	Nein
BAD	INSTANDET...	L-004	läßt sich nicht verschließen	Nein
BAD	INSTANDET...	S-003	Scheibe zerbrochen	Nein
BAD	INSTANDET...	S-006	schleift	Nein
BAD	INSTANDET...	S-007	schließt nicht	Nein
BAD	INSTANDET...	S-011	Schlüssel fehlt	Nein

Zu jeder Kombination lässt sich auch ein Textbaustein hinterlegen, welche später bei der Belegerstellung für Angebotsanfrage, Auftrag und Einkaufsbeleg angewandt werden können.

Lösungen

In der Einrichtungstabelle **Lösungen** kann neben **Code** und **Beschreibung** wiederum bei Bedarf ein Textbaustein hinterlegt werden.

ACHTUNG

Aktuell berücksichtigt das Modul **Instandhaltung** ausschließlich Textbausteine der **Lösungsanleitung**. Die Arbeit mit Textbausteinen ist nicht zwingend erforderlich. Bei Bedarf kann auch ein Sachverhalt an der Schadenmeldung erfasst und in die Belege übernommen werden.

Abteilungen/RELion/Instandhaltung/Einrichtung/Lösungen

The screenshot shows the RELion software interface. On the left, the 'Lösungen' table is displayed with columns 'Code', 'Beschreibung', and 'Textbaustein'. The table contains the following data:

Code	Beschreibung	Textbaustein
REPARATUR	Reparaturen	Nein
RETTUNG	Personenrettung	Ja
SCHLOSS	Schloss austauschen	Nein
SICHERUNG	Sicherung austauschen	Nein
WASSERLÄU...	Wasser läßt sich nicht abstellen	Nein

On the right, the 'Textbausteinübersicht' window is open, showing a list of text blocks for the selected solution 'RETTUNG'. The 'Bearbeiten' button is highlighted in the 'Textbausteinübersicht' window. The 'Textbausteinübersicht' window shows a list of text blocks for the selected solution 'RETTUNG'. The 'Bearbeiten' button is highlighted in the 'Textbausteinübersicht' window.

Genau wie bei den Problemen können auch hier Textbausteine erfasst werden.

Lösungsanleitung Einrichtung (optional)

Um später bei der Erfassung des Tickets bzw. einer Schadensmeldung gegebenenfalls sofort Lösungen anbieten zu können, werden hier die Lösungsanleitungen erfasst. Diese finden vor allen Dingen Anwendung, wenn im Unternehmen eigene Mitarbeiter für Instandhaltungsmaßnahmen eingesetzt sind.

Andernfalls kann auch ein Standardtext hinterlegt werden, der jedes Mal im Katalog eingerichtet wird.

Abteilungen/RELion/Instandhaltung/Einrichtung/Lösungsanleitung Einrichtung

The screenshot shows two windows from the RELion software. The main window is titled 'Bearbeiten - Lösungsanleitung Einrichtung'. It has a 'Karte' button in the top left corner, which is highlighted with a blue box and an arrow pointing to a second window. The second window is titled 'Bearbeiten - AUSSTATTUNG FE - Lösungsanleitung - LS1900004'. It displays the details for a specific solution instruction. The 'Allgemein' section shows 'Nr.: LS1900004' and 'Beschreibung: Fenster reparieren'. Below this, the 'Zeilen' section contains a 'Bemerkung' field with the following text: 'Fenster sind grundsätzlich auf Alter und Gesamtzustand zu prüfen', 'Fenster älter als 15 Jahre werden grundsätzlich ersetzt. Ist der Schaden größer als 500 Euro wird ebenfalls ersetzt. Ansonsten ist eine entsprechende Reparatur durchzuführen.' The 'OK' button is at the bottom right of the second window.

Art	Nr.	Lösung...	Lösungsanleitungsbeschreibung
Ausstattung		LS1900005	LÖSUNG-ALTDATEN
Ausstattung	A-9	LS1900006	Anstrich ausbessern
Ausstattung	AZ	LS1900001	Sicherung austauschen
Ausstattung	AZ	LS1900002	Personenrettung
Ausstattung	DT	LS1900003	Wasser läuft
Ausstattung	FE	LS1900004	Fenster reparieren
Ausstattung	SMB	LS1900003	Wasser läuft

Lösungsanleitungen können ausschließlich in RELion für Ausstattungen erfasst werden. Daher ist es zwingend erforderlich im Feld **Art** die Option *Ausstattung* zu wählen. Über das Feld **Nr.** ist anschließend aus der Globalen Ausstattungstabelle ein Datensatz zu wählen.

HINWEIS

- Im Feld **Nr.** kann wahlweise eine manuelle Nummer eingetragen werden, es ist aber auch möglich eine Nummernserie zu verwenden.
- Für die Verwendung einer Nummernserie der Lösungsanleitungen, müssen Sie diese in der **Service Einrichtung** hinterlegen.

Über den Menüaufruf Karte gelangen Sie zur eigentlichen Texterfassung der Lösungsanleitung. Damit geben Sie z.B. dem Gebäudebetreuer, dem Hausmeister, dem Regiebetriebsmitarbeiter etc. einen Lösungsvorschlag mit an die Hand.

Problem-/Lösungszuordnung

In dieser Tabelle bilden Sie nun gültige Kombinationen und ordnen jedem Problem die entsprechende Lösung zu.

Problem-/Lösungszuordnungen

START

Problem-/Lösungszuordnungen

Filtereingabe (F3) | Problembereich | Keine Filter angewendet

Allgemein

Ausstattungscode: | Symptomcode: |

Beschreibung Ausstattung: | Symptombeschreibung: |

Problembereichscode: | Problemcode: |

Beschreibung Problembereich: | Problembeschreibung: |

Problember...	Symptom	Problemcode	Problembeschreibung	Lösung	Ausstattung	Beschreibung	Lösungsanl...	Beschreibung Lösungsanleitung	Bearbeitun...	Branche/Ge...	Häufigkeit
BAD	INSTANDSET...	S-011	Schlüssel fehlt	REPARATUR	A-14	Reparaturen	LS1900004	Fenster reparieren	Niedrig		7
KIZI	INSTANDSET...	Z-001	zerbrochen	REPARATUR	FE	Reparaturen			Niedrig		1
BAD	INSTANDSET...	S-007	schließt nicht	REPARATUR	FE	Reparaturen	LS1900004	Fenster reparieren	Niedrig		1
BAD	INSTANDSET...	L-003	läßt sich nicht öffnen	REPARATUR	FE	Reparaturen	LS1900004	Fenster reparieren	Niedrig		1
WOHN	INSTANDSET...	Z-001	zerbrochen	REPARATUR	FE	Reparaturen			Niedrig		0
BAD	INSTANDSET...	Z-001	zerbrochen	REPARATUR	FE	Reparaturen	LS1900004	Fenster reparieren	Niedrig		0
WOHN	INSTANDSET...	V-013	verzogen	REPARAT...	FE	Reparaturen			Niedrig		0
KIZI	INSTANDSET...	V-013	verzogen	REPARATUR	FE	Reparaturen			Niedrig		0
BAD	INSTANDSET...	V-013	verzogen	REPARATUR	FE	Reparaturen	LS1900004	Fenster reparieren	Niedrig		0
WOHN	INSTANDSET...	V-005	vergilbt	REPARATUR	FE	Reparaturen			Niedrig		0
KIZI	INSTANDSET...	V-005	vergilbt	REPARATUR	FE	Reparaturen			Niedrig		0
BAD	INSTANDSET...	V-005	vergilbt	REPARATUR	FE	Reparaturen	LS1900004	Fenster reparieren	Niedrig		0
WOHN	INSTANDSET...	V-003	verfault/morsch	REPARATUR	FE	Reparaturen			Niedrig		0

OK Abbrechen

Belegdruck im Bereich Instandhaltung

Im Verlauf der Instandhaltungsbearbeitung werden Belege erzeugt, wie beispielsweise Angebotsanfragen, Beauftragungen und Rechnungen. Für den Ausdruck dieser Belege bietet RELion zwei Möglichkeiten: Zum einen lassen sich aus den jeweiligen Karten vorgefertigte Reports aufrufen. Zum anderen kann auch die Integration von Microsoft Word genutzt werden, um individuelle Vorlagen zu erstellen und auszudrucken.

HINWEIS

Wie schon in Kapitel *Einrichtung Verkäufer* beschrieben wurde, werden die Kontaktdaten des Bearbeiters, die auf dem Ausdruck einer Anfrage oder eines Auftrags erscheinen, aus der **Verkäufer/Einkäuferkarte** gezogen. Hinterlegen Sie deshalb alle Daten, die auf Ihren Anschreiben in Erscheinung treten sollen.

Im Bereich der Instandhaltung ist diese zweifache Druckfunktionalität aus folgenden Karten abrufbar:

Versicherungsmeldung
Angebotsanfrage
Beauftragung
Einkaufsrechnung
Verkaufsrechnung
Verkaufsgutschrift

Einrichtung Berichtstexte für Belege der Instandhaltung

Der RELion-Standard bietet die Möglichkeit bei Belegdrucken die Texte des Anschreibens im Beleg individuell zu erfassen.

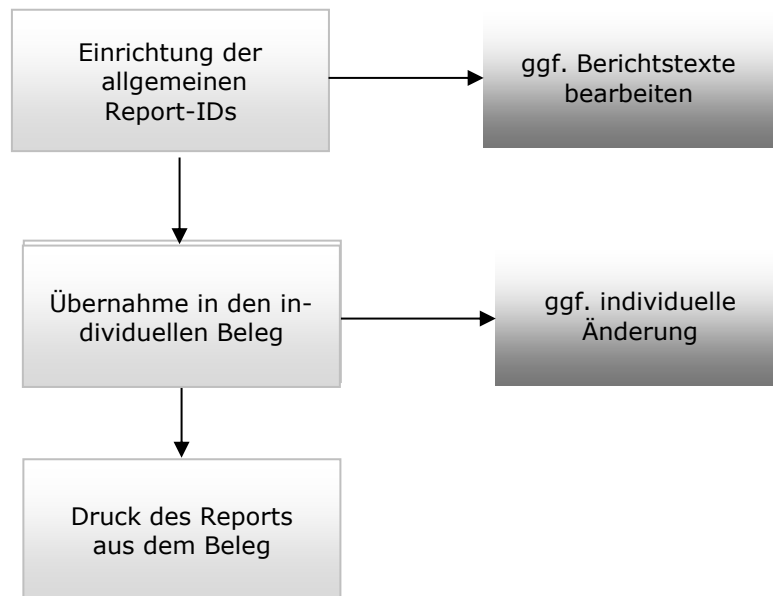
Für die wichtigsten Belege im Instandhaltungsprozess bietet RELion bereits vorgefertigte berichtstextfähige Reports für den Druck. Im Einzelnen liegen folgende Reports vor:

5052305 – Rechnung/Gutschrift an Versicherung (Debitor)
5052409 – Verkaufsrechnung an Debitor (mit MwSt.-Ausweis)
5052590 – Mitteilung an Mieter bzgl. Instandhaltung
5052591 – Mitteilung an Eigentümer bzgl. Instandhaltung
5052592 – Mitteilung an Kreditor bzgl. Rechnungskürzung
5052593 – Rechnung/Gutschrift an Debitor (ohne MwSt.-Ausweis)
5052650 – Angebotsanfrage an Kreditor
5052651 – Beauftragung an Kreditor

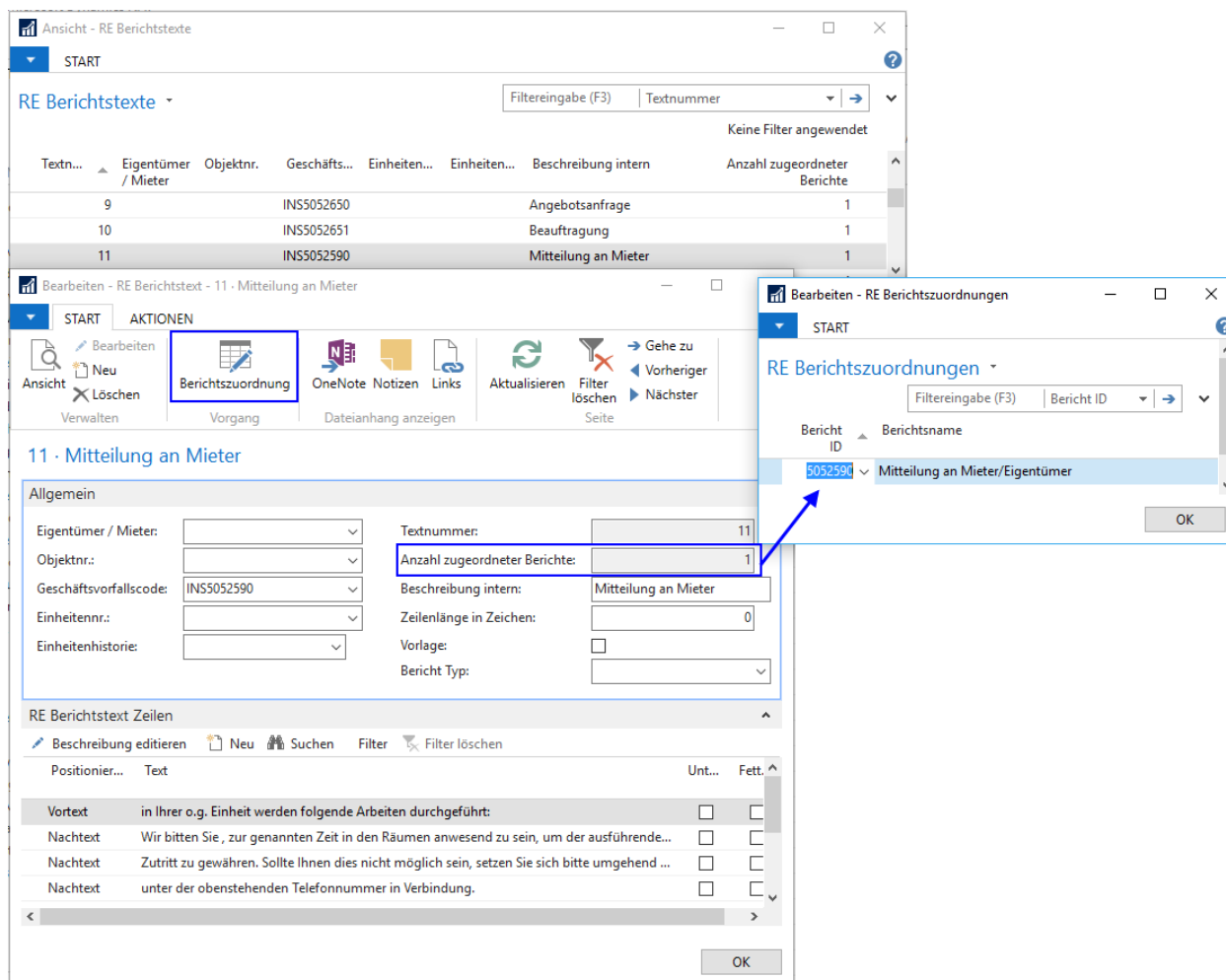
Die Funktionalität hat folgende Struktur (s. auch Schaubild):

Zunächst wird bei der Einrichtung definiert, welcher Report generell für welchen Beleg verwendet werden soll (dies haben Sie bereits in Abschnitt *Instandhaltung Einrichtung* kennengelernt). Für jeden Report können Berichtstexte definiert werden.

Beim Aufruf eines Belegs, z.B. einer Beauftragung, wird diese entsprechende Report-ID an den Beleg übergeben. Falls individuelle Änderungen notwendig sind, können am einzelnen Beleg noch die Texte geändert werden. Es ist auch möglich, für diesen speziellen Beleg einen anderen Report auszuwählen.



Die Einrichtung dieser Texte erfolgt über die **RE Berichtstexte**, diese finden Sie unter: **Abteilungen/RELion/Einrichtung/Allgemein**



In der Übersicht **RE Berichtstexte** können Sie Texte für einzelne Reports aufrufen oder neue Texte erfassen und den betreffenden Reports zuordnen indem Sie den Menüpunkt Berichtszuordnung wählen.

Da es sich hierbei um eine Standard Anwendung handelt, die nicht nur in der Instandhaltung Verwendung findet, wird diese hier nur kurz behandelt.

Über Neu legen Sie einen neuen Berichtstext an. Im Inforegister **Allgemein** legen Sie fest, in welchen Bereichen der Berichtstext verwendet werden soll. Die wichtigste Einstellung ist die Verbindung zum betreffenden Bericht über Berichtszuordnung legen Sie fest, für welche Berichte der Text angewendet werden soll.

Im Inforegister **RE Berichtstext Zeilen** geben Sie in der Spalte **Positionierung** die Lage des Textes innerhalb des Reports vor und in der Spalte **Text** den zu druckenden Text.

Integration von Microsoft Word zur Erstellung von Serienbriefen

Im Bereich Instandhaltung lassen sich aus den eingangs erwähnten Karten Vorlagen für Microsoft Word aufrufen um Anschreiben zum jeweiligen Datensatz zu generieren - zum Beispiel eine Beauftragung an einen Kreditor oder eine Mitteilung an einen Mieter über eine Instandhaltungsmaßnahme.

Die Vorlagen, die die Grundlage der Anschreiben bilden, können Sie frei einrichten. Die Einrichtung von Word-Vorlagen in RELion ist in einer eigenen Dokumentation festgehalten und wird deshalb hier nicht im Detail behandelt. Im Folgenden aber ein kurzer Hinweis zu den spezifischen Einrichtungen des Moduls Instandhaltung.

Den Assistenten für die Erstellung einer neuen Word-Serienbriefvorlage finden Sie unter:
Abteilungen/RELion/Kontaktverwaltung/Word Integration

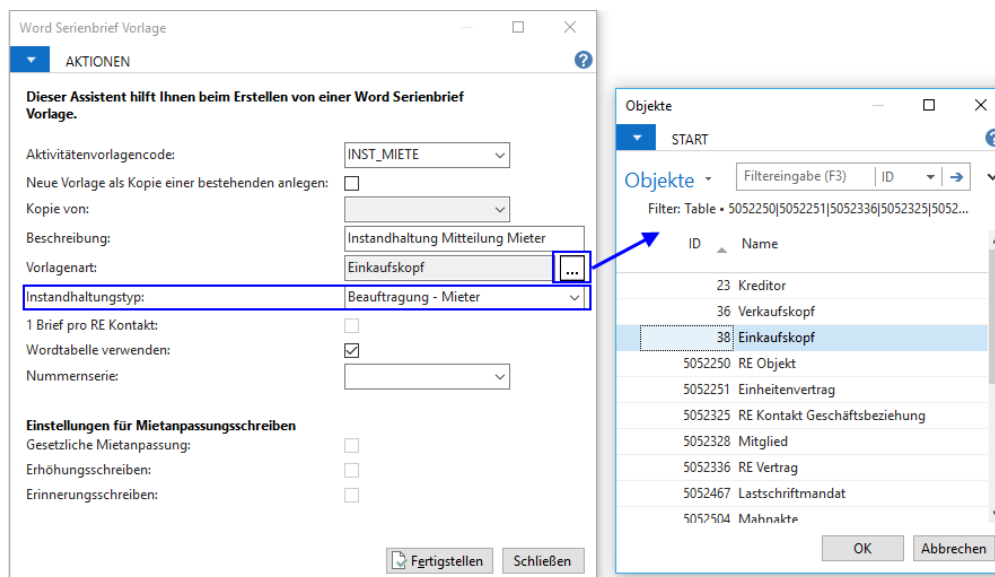
Mit diesem Assistenten **Word Serienbrief Vorlage** werden Vorlagencodes erstellt und diesen dann Dokumente zugeordnet.

Zur Erstellung einer neuen Vorlage geben Sie einen neuen **Aktivitätenvorlagencode** ein (frei wählbar, max. 10 Stellen) sowie eine zugehörige **Beschreibung**. Im untenstehenden Beispiel wurde der Code INST-ANGEB eingeegeben, um eine Angebotsanfrage zu erstellen.

Im Bereich der Instandhaltung verwendete **Vorlagenarten** sind *Versicherungsmeldung*, *Einkaufskopf* (Angebotsanfrage, Beauftragung) und *Verkaufskopf* (Verkaufsrechnung, -gutschrift).

Die Vorlage *Einkaufskopf* ist mit dem **Instandhaltungstyp** weiter zu spezifizieren (s. Bild unten).

Der Haken **Wordtabelle verwenden** wird automatisch gesetzt.



Der **Instandhaltungstyp** steuert, aus welcher Art von Datensatz die Vorlage aufgerufen werden kann und welcher Adressat verwendet wird:

Typ	Datensatz / Karte	Adressat
Anfrage	RE Angebotsanfrage	Kreditor
Beauftragung – Kreditor	RE Beauftragung	Kreditor
Beauftragung – Eigentümer	RE Beauftragung	Eigentümer des Objekts
Beauftragung – Mieter	RE Beauftragung	Mieter bzw. Eigentümer der Einheit
Rechnung	RE Rechnung	Kreditor

Neben der Vorlagenart *Einkaufskopf* ist auch die Vorlagenart *Verkaufskopf* relevant → Das ist die Wordanbindung in den Modulen RE Verkaufsrechnung und -gutschrift. Es bietet sich an, wenn man eine Weiterbelastung an Mieter/Versicherer/Dritte erstellt, diese über ein Schrei-

ben/eine Ausgangsrechnung zu informieren. Es gibt auch die Wordanbindung für die Versicherungsmeldung (Vorlagenart „Versicherungsmeldung“). Damit können z. B. Versicherungsschäden an die Versicherungen in schriftlicher Form gemeldet werden.

Optionale Einrichtung

Die nachfolgend beschriebenen Einrichtungsmöglichkeiten sind nicht zwingend erforderlich um mit dem Instandhaltungsmodul zu arbeiten.

Es ist jedoch je Installation und Bedarf des Verwaltungsunternehmens zu entscheiden, welche Einrichtungen insgesamt anzuwenden sind. Da weitere Einrichtungen auch weiteren Pflegeaufwand erfordern, sollte das Nutzen/Aufwandsverhältnis bei der Entscheidung miteinbezogen werden.

Inforegister Budget

Sofern Sie mit Budgets arbeiten, können Sie für die Instandhaltung ein Finanzbudget bei dem Objekt der Zuständigkeitseinheit hinterlegen. RELion prüft bei der Beauftragung die Mittelverfügbarkeit (die Prüfung erfolgt nur gegen gebuchte EK-Rechnungen) gegen dieses Budget und gibt entsprechende Meldung aus, wenn das Budget erschöpft ist.

Bezeichnung	Beschreibung
Name Instandhaltungsbudget	In diesem Feld kann ein zuvor angelegtes Finanzbudget als Standard-Instandhaltungsbudget definiert werden. Das Standard-Instandhaltungsbudget dient als Vorbelegung des Instandhaltungsbudgets in der Zuständigkeitseinheit.

HINWEIS

Das Budget, das in der Zuständigkeitseinheit hinterlegt ist, ist das relevante Budget.

Periodenlänge Instandhaltung	In diesem Feld wird die Periodenlänge für das Instandhaltungsbudget bestimmt, das im Feld Name Instandhaltungsbudget definiert wurde. Erlaubte Werte sind 1J / 1Q / 1 M. Mit der Periodenlänge steuern Sie die Berechnung verfügbaren Budgets unabhängig vom Intervall, für welches das Finanzbudget angelegt wurde. Sie können z.B. für jeden Monat ein Budget erfassen und die Periodenlänge auf 1J stellen, so dass für die Verfügbarkeitsprüfung 12 Monatswerte addiert werden.
Budget incl. Mehrwertsteuer	Wird hier der Haken gesetzt, werden die budgetierten Beträge als Bruttobeträge, also inklusive Mehrwertsteuer, behandelt.

Instandhaltungsbudget zur Kostenüberwachung (optional)

Im Bereich Instandhaltung kann mit Finanzbudgets gearbeitet werden, um die Kostenentwicklung zu überwachen. Dies ist nicht zwingend erforderlich und liegt im Ermessen des Anwenders.

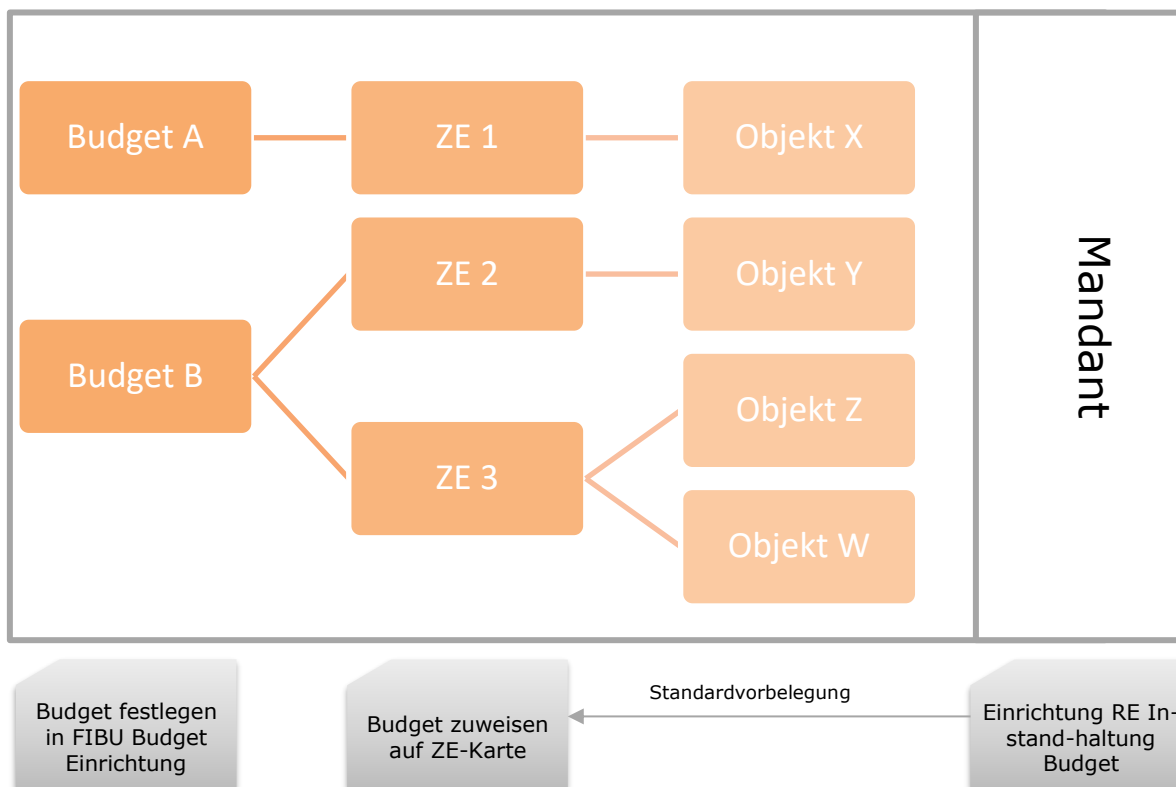
Wird die Budgetierung verwendet, können neben den Standard-Auswertungsmöglichkeiten in Dynamics NAV auch RELion-spezifische Funktionalitäten genutzt werden: die Aufrufe der Budgetstatistik aus Schadensmeldungskarte und Beauftragung bietet stets den Überblick über die aktuelle Inanspruchnahme

des Budgets, des weiteren erfolgt eine Prüfung auf Budgetüberschreitung bei der Freigabe von Beauftragungen.

Die Basis für die Budgetüberwachung ist die Mandats-Zuständigkeitseinheit. Auf der Karte **Zuständigkeitseinheit** wird die Zuordnung zu einem Instandhaltungsbudget hinterlegt.

Es kann pro Zuständigkeitseinheit (ZE) nur ein Budget zugewiesen werden. Das Budget kann aber für mehrere Objekte der Zuständigkeitseinheit Verwendung finden, hierbei kann auch durch die Verwendung von Dimensionen das Budget für die einzelnen Objekte aufgegliedert werden. Umgekehrt kann ein Budget auch mehreren Zuständigkeitseinheiten zugeordnet sein.

Das folgende Schaubild soll diese möglichen Beziehungen sowie den Ort der Einrichtung verdeutlichen:



Prüfung auf Budget erfolgt beim Buchen des Einkaufsbeleges. Geprüft wird immer auf das Budget, das auf der ZE-Karte eingetragen ist in Verbindung mit dem zu bebuchenden Sachkonto. In der Budget-Einrichtung wird der budgetierte Betrag immer einem Sachkonto zugewiesen. Es ist im Vorfeld zu überlegen, ob man mit einem einzigen Instandhaltungsbudget oder mit unterschiedlichen Budgets pro ZE arbeiten möchte. Folgende drei Varianten sind denkbar:

1. Arbeiten mit einem Instandhaltungsbudget inkl. Zuordnung auf ZE/Objekt:
Eine Budgetaufteilung auf die einzelnen Objekte erfolgt in der Regel dadurch, dass die Beträge bei Einrichtung des Budgets jeweils auf ZE / Objekt verteilt wird (mittels globaler Dimensionen)
2. Arbeiten mit mehreren Instandhaltungsbudgets inkl. Zuordnung auf ZE/Objekt:
Alternativ können für die Instandhaltung mehrere Budgets (in der Grafik oben Budget A und Budget B) hinterlegt werden. Die einzelnen Beträge können dann wieder über die globale Dimension Objekt auf diese verteilt werden.
3. Arbeiten mit einem Instandhaltungsbudget ohne Aufteilung auf ZE/Objekt:
Es besteht die Möglichkeit ein Budget nicht auf die ZE/Objekte zu verteilen, sondern objektübergreifend zu nutzen. Dafür wird in der RE Instandhaltungseinrichtung ein Budget hinterlegt, dieses muss dann auch in jeder ZE zugewiesen werden. Eine weitere Aufteilung findet nicht statt.

Anlegen von Budgets (Finanzbuchhaltung)

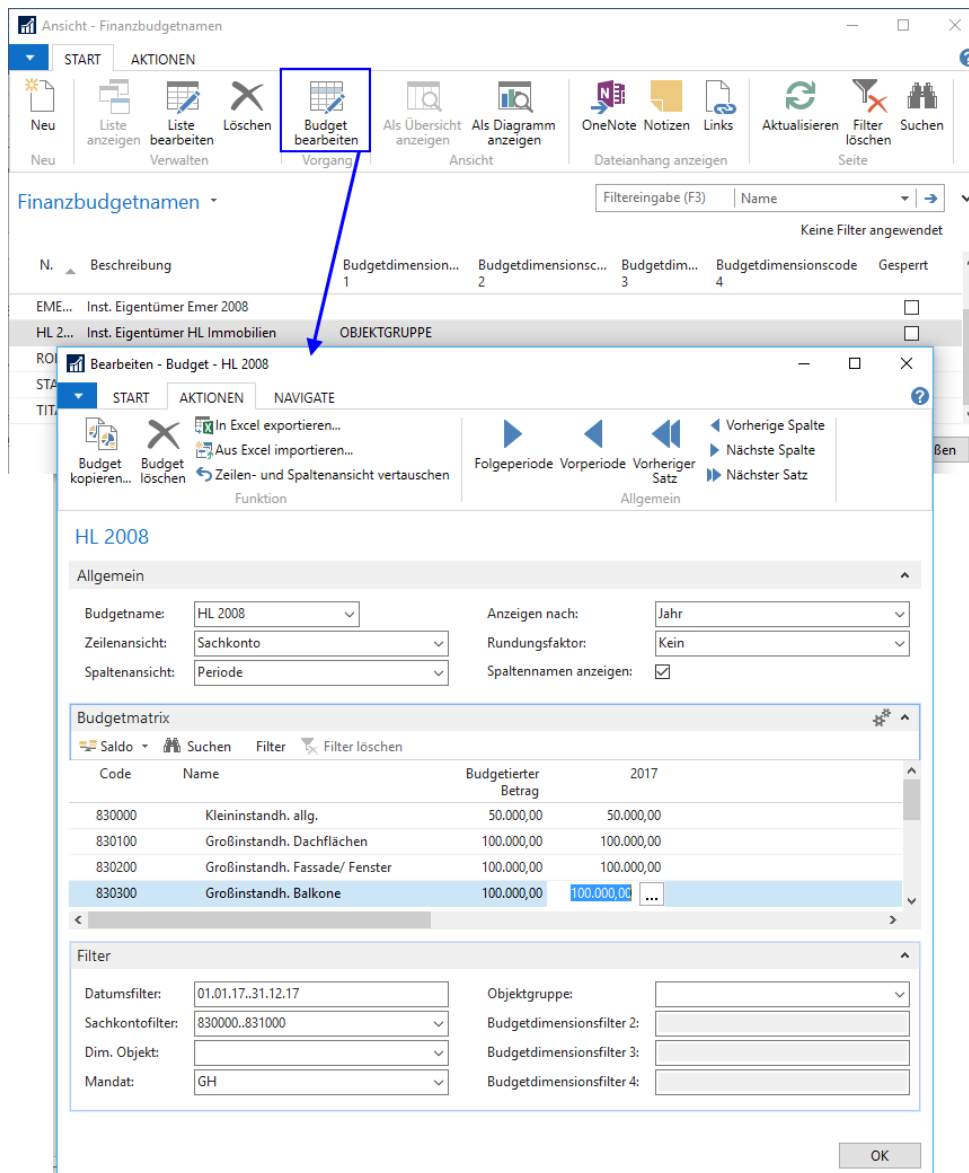
Das Anlegen der Budgets selbst ist nicht Gegenstand der Dokumentation Instandhaltung. Die Anlage erfolgt im Dynamics NAV-Standardmodul **Finanzmanagement**.

Aus Gründen der Vollständigkeit soll die Funktionalität der Budgets hier dennoch kurz skizziert werden.

Öffnen Sie die Finanzbudgets unter: **Abteilungen/Finanzmanagement/Finanzbuchhaltung**

Um ein neues Budget anzulegen wählen Sie **Neu**. Im Feld **Name** ist ein frei wählbarer Code einzugeben, sowie eine Beschreibung im Feld **Beschreibung**.

Weiterhin können bis zu vier Budgetdimensionen definiert werden, anhand derer das Budget weiter strukturiert werden kann. Die beiden Globalen Dimensionen Mandat und Objektzahl werden automatisch von jedem Budget mitgeführt.



Nach Anlage des Budgetnamens kann über **Budget bearbeiten** die Zuweisung von Budgetbeträgen erfolgen.

Nachfolgend wird die Einrichtung eines allgemeinen Instandhaltungsbudgets mit Aufteilung auf die ZE/Objekte mittels Dimensionen (Variante 1 s.o.) erläutert:

Voraussetzung ist die Hinterlegung eines allgemeinen Instandhaltungsbudgets auf der Seite **Instandhaltung Einrichtung**, im Inforegister **Budget** und Hinterlegung dieses allgemeinen Instandhaltungsbudgets bei jeder ZE.

Wählen Sie nun im Feld **Budgetname** das Budget aus, das für diesen Zweck angelegt wurde. Geben Sie im Feld **Anzeigen nach** den Zeitraum des Budgets an (z.B. Jahr, Quartal oder Monat).

Über das Inforegister Filter können Sie die Beträge des Budgets auf die einzelnen ZE und/oder Objekte verteilen. Wählen Sie dazu im Feld **Mandat** und/oder **Dim.-Objekt** den gewünschten Wert aus. Zusätzlich können Sie noch nach Datum und Sachkonten filtern. Tragen Sie nun die Budgetbeträge in die **Budgetmatrix** ein.

Im obigen Beispiel wurde ein Instandhaltungsbudget für die laufende Instandhaltung 83000 (**Sachkontofilter**) des Jahres 2017 (**Datumsfilter**) für die Objekte des Mandates GH (**Mandat**) definiert und mit Jahresbeträgen je Sachkonto im Feld 2017 (Ansicht Budgetmatrix **Spaltenansicht Periode und Anzeigen nach Jahr**) erfasst.

Budget der Zuständigkeitseinheit des Eigentümers zuweisen

Die Eigentümer der Immobilien werden in RELion als Zuständigkeitseinheit erfasst und beim jeweiligen Verwaltungsobjekt hinterlegt.

Da jede Buchung in RELion bei Angabe eines Verwaltungsobjektes auch die Zuständigkeitseinheit des jeweiligen Eigentümer validiert, wird das Budget für Instandhaltungskosten bei der Zuständigkeitseinheit hinterlegt. Normalerweise wird in der ZE standardmäßig das allgemeine Instandhaltungsbudget, dass in der **Instandhaltung Einrichtung**, Infregister **Budget** hinterlegt wurde, vorbelegt.

Um der ZE ein anderes Instandhaltungsbudget zuzuweisen (in diesem Fall arbeiten Sie nach Variante 2 s.o.), gehen Sie folgendermaßen vor:

The screenshot shows the 'Zuständigkeitseinheiten-Karte - EMER' window in the RELion software. The window is divided into several sections. The 'Allgemein' section contains fields for 'Code' (EMER), 'Organschaft', 'Organgesellschaften' (0), 'Adresse und Kontakt' (Kontakt Nr.: K0000009, Name: Mario Emer, Adresse: Berliner Str. 45, PLZ-Code: 80006, Ort: München), 'Belegdruck' (Absenderadresse, Handelsregister Eintrag, Handelsregister-Nr., Gerichtsstand), and 'Zuständigkeitseinheitde...' (Eigentümer-ZE: 15, Verwaltungs-ZE: 0, Organgesellschaften: 0). The 'Instandhaltung' section is highlighted with a blue box and contains fields for 'Name Instandhaltungs...' (HL 2008), 'Periodenlänge Instandhaltungsbu...' (1J), and 'Budget incl. Mehrwertsteuer:' (checked). A blue arrow points from the 'Eigentümer-ZE' field in the top window to the 'Zuständigkeitseinheitde...' field in the bottom window.

Sie können das Instandhaltungsbudget hier auch entfernen, dann arbeiten Sie ohne die Budgetfunktion für alle Objekte dieser ZE.

Erlöskonto Weiterberechnung von Instandhaltungskosten am Objekt hinterlegen

Wie eingangs angesprochen kann es sein, dass entstandene Kosten weiterberechnet werden sollen. Hierfür legen Sie für jedes Objekt in der Objektkarte ein Erlöskonto fest. Es handelt sich hierbei um einen Initialwert, welcher nicht zwingend vorhanden sein muss, da auf der Schadensmeldungskarte und den weiterführenden Belegen dieses Feld ebenfalls zur Verfügung steht.

Von der Objektkarte wechseln Sie in das Inforegister **Instandhaltung** (ggf. über [Seite anpassen](#) einblenden). Im Feld **Erlöskonto Weiterberechnung** hinterlegen Sie über den Lookup das gewünschte Erlöskonto.

HINWEIS

- Das hier hinterlegte Konto wird Ihnen bei der Abwicklung einer Schadensmeldung später vorgeschlagen.
- Sie haben jedoch im Verlauf der Bearbeitung einer Schadensmeldung noch die Möglichkeit, ein für den betreffenden Schaden ggf. abweichendes Erlöskonto in der Schadensmeldung zu hinterlegen.

Kreditorselektion

Firmen, welche für die Behebung eines Schadens beauftragt werden müssen, sind in RELion als Kreditoren zu führen.

Da es sich hierbei um größere Datenmengen handeln kann und darüber hinaus bestimmte Vereinbarungen bzgl. Instandhaltungsmaßnahmen existieren können, ist es möglich die Kreditoren mit weiteren Merkmalen zu versehen.

Somit kann die spätere Auswahl des richtigen Kreditors für beispielsweise eine Angebotsanfrage erleichtert bzw. sogar eingeschränkt werden.

Kreditoren können in RELion:

- verschiedenen Verwaltungsobjekten zugewiesen werden
- Branchen zugewiesen werden
- Instandhaltungsbezirken zugewiesen werden

Durch die Zuweisung zu bestimmten Branchen und/oder Instandhaltungsbezirken, lassen sich darüber hinaus Buchungskonten speziell für Kosten aus Instandhaltungsmaßnahmen einrichten, um auch die Auswahl des passenden Buchungskontos zu erleichtern.

Einrichtung um Kreditoren einem Verwaltungsobjekt zuzuweisen

Überprüfen Sie, ob in der **RE Einrichtung**, Inforegister **Allgemein** im Feld **Handwerker** ein Geschäftsbeziehungscode hinterlegt ist. Mit Hilfe dieses Geschäftsbeziehungscode und Verknüpfung der zugehörigen Kontakte, werden die **RE Kontakt Geschäftsbeziehungen** am Objekt verwaltet.

RElion verwendet diesen Geschäftsbeziehungscode für die Filteransicht der Kontakte, die auf der Objektkarte als Handwerker angezeigt werden.

Kreditor einem Verwaltungsobjekt zuordnen

Sie können einen Kreditor einem bestimmten Objekt zuweisen, falls dieser bevorzugt für das Objekt tätig werden soll. Dies ist keine verbindliche Festlegung, hat aber zur Folge, dass später bei Angebotsanfragen und Bestellungen zum betreffenden Objekt der Kreditor leichter aufgefunden wird.

Hierfür öffnen Sie die Kontakte des Objektes. Die Hinterlegung weiterer Handwerkerkontakte erfolgt über die Auswahl im Feld **Kontaktnr.** und die Angabe der **Geschäftsbeziehung** für Handwerker.

Dies kommt an verschiedenen Stellen im Anfrage- und Auftragsprozess zum Tragen, wo die betreffenden Kreditoren dann bereits vorgefiltert oder besonders markiert sind.

ACHTUNG

Beachten Sie, dass ein Kreditor mit Objektbezug nur noch für Angebote/Beauftragungen für diese/s spezielle/n Objekt/e angezeigt wird.

Kreditoren Branchen zuordnen und fallweise Kostenkonto zuordnen

Um bei der späteren Erstellung von beispielsweise Angebotsfragen die Kreditoren branchenspezifisch filtern zu können, ist es möglich Branchen in der Datenbank zu hinterlegen und diesen den Kreditoren zuzuordnen.

Die Seite **Global-RE-Branchen** beinhaltet alle Branchen der Datenbank, da sie mandantenübergreifend ist. Zusätzlich können hierüber auch je Branche bei Bedarf Kostenkonten für Instandhaltungsmaßnahmen eingerichtet werden. Es sind hierbei zwei Konten möglich:

Objektkonto Nr. = Kostenkonto für diese Branche bei Instandhaltungsmaßnahmen am Objekt

Objektkonto Nr. Einheit = Kostenkonto für diese Branche bei Instandhaltungsmaßnahmen an der Einheit

Die Einrichtung der Kostenkonten ist hierbei initial für die Übertrag um die **RE Kontakt Geschäftsbeziehungen Handwerker** bei Zuweisung eines Kreditor-Kontaktes zu dieser Branche.

Sie finden sie die **Global-RE-Branchen** unter: **Abteilungen/RELion/Instandhaltung/Einrichtung**

The screenshot shows two windows from the RELion software. The background window is titled 'Bearbeiten - Global-RE Branchen' and contains a table with columns: Code, Beschreibung, Objektkonto Nr., and Anzahl Zuweisungen. The 'BAU' branch (Bauunternehmer) is highlighted. A blue arrow points from the 'Kreditoren' button in the left sidebar to the foreground window. The foreground window is titled 'Bearbeiten - RE Kontakt Geschäftsbeziehung Handwerker' and shows a table with columns: Kontaktnr., Branche/Ge..., Kreditor Nr., Kontakt Name, Bemerkungen, Pflicht-Kreditor, Objektkonto Nr., and Objektkonto Nr. Einheit. The 'BAU' branch is selected in the 'Branche/Ge...' column. The 'Kontaktnr.' column shows three entries: K0000403 (Ammer Wassertechnik mbH), K0000485 (Elektro Landgraf), and K0000208 (Fiener Malerbetrieb GmbH). The 'Pflicht-Kreditor' column has checkboxes, with the first two checked. The 'Objektkonto Nr.' and 'Objektkonto Nr. Einheit' columns are empty.

In der Übersicht der **RE Branchen** haben Sie die Möglichkeit, die Kreditoren (Handwerker) Ihres Unternehmens zuzuordnen. Markieren Sie die gewünschte Branche und klicken Sie im Menüband auf **Kreditoren**.

Die Übersicht ist bereits gefiltert auf die entsprechende Branche. Die Zuweisung neuer Kreditoren zu dieser Branches erfolgt über die Auswahl des Kreditor-Kontaktes im Feld **Kontaktnr.**

HINWEIS

Haben Sie im Feld **Objektkonto Nr.** mit Hilfe des Lookup ein Konto ausgewählt, wird dieses bei der Erstellung von Bestellungen und Rechnungen in Abhängigkeit vom entsprechenden Branche in der Zeilenansicht vorgeschlagen. Der Konteneintrag in der **RE Kontakt Geschäftsbeziehung Handwerker** hat Vorrang vor der allgemeinen Konto-Zuordnung in den **Global-RE Branchen**. Ist beispielsweise allgemein für die Branche Maler das Konto 831000 hinterlegt, für einen bestimmten Kreditor innerhalb der Branche aber das Konto 831001, wird letzteres in den weiteren Vorgängen mitgeführt.

Soll bei einer Instandhaltungsmaßnahme in einer Einheit ein anderes Buchungskonto verwendet werden, so kann dies im Kreditor im Feld **Objektkonto Nr. Einheit** hinterlegt werden.

Folgende Felder stehen in den **Global-RE Branchen** zur Verfügung:

Bezeichnung	Beschreibung
Code Pflichtfeld	Geben Sie hier einen aussagekräftigen Code für die Branche ein.
Beschreibung Optional	Hier beschreiben Sie die dem Code zugeordnete Branche näher.
Objektkonto Nr. Optional	Hier kann die Kontonummer eingegeben werden, die bei Rechnungen der gewählten Branche bebucht wird. Die Kontonr. wird bei der Erstellung von Schadensmeldungszeilen und daraus resultierenden Beauftragungen anhand der gewählten Branche mitgeführt. Beachten Sie, dass diese allgemeine Zuordnung in der Tabelle RE Kontakt Geschäftsbeziehung Handwerker für einzelne Kreditoren individuell geändert werden kann.
Anzahl Zuweisungen Systemfeld	In diesem Feld wird Ihnen die Anzahl der bereits zugewiesenen Geschäftsbeziehungen angezeigt (nicht notwendigerweise identisch mit der Anzahl der Kreditoren). Mit Hilfe des Lookup-Buttons gelangen Sie in die Übersicht RE Kontakt Geschäftsbeziehung Handwerker , in der Sie sich die Geschäftsbeziehungen ansehen können.

Ausgehend von der **Kreditorenkarte** ist es über den Menüaufruf Handwerker ebenfalls möglich die hinterlegten Branchen einzusehen bzw. dem Kreditor weitere Branchen zuzuordnen.

The screenshot shows the 'Handwerker' menu option in the 'Kreditorenkarte' window. A blue arrow points from the 'Handwerker' button to the 'RE Kontakt Geschäftsbeziehung Handwerker' dialog box. The dialog box displays a list of contacts with columns for 'Kontaktnr.', 'Branche/Ge...', 'Kreditor Nr.', 'Kontakt Name', 'Bemerkungen', 'Pflicht-Kreditor', 'Objektkonto Nr.', and 'Objektkonto Nr. Einheit'. A dropdown menu is open for the 'Branche/Ge...' column, showing a list of professions such as 'ANWALT', 'AUFZUG', 'BALKON', 'BAU', 'BEHÖRDE', 'BODENBELAG', and 'BRAND'. The 'BAU' option is currently selected.

Ergänzend sei darauf hingewiesen, dass die Datensätze in den Zeilen der Liste **RE Kontakt Geschäftsbeziehung Handwerker** auch in Kartenform angezeigt werden können. Hierzu betätigen Sie in der Übersicht den Menüaufruf Ansicht.

Pflicht-Kreditor

Falls für ein bestimmtes Objekt in einer ausgewählte Branche/Gewerk zwingend ein bestimmtes Unternehmen zu beauftragen ist, z.B. weil dies mit dem Eigentümer eines Objekts so vereinbart ist, kann diese Information im System hinterlegt werden. Wenn dann zu einem Schadensfall ein Auftrag generiert wird, gibt RELion als Auftragsempfänger diesen Kreditor vor. Werden im Normalfall dem Sachbearbeiter bei Auftragserstellung alle Kreditoren einer Branche angezeigt, wird bei hinterlegtem Pflichtkreditor nur diese Firma vorgeschlagen. Der Bearbeiter hat allerdings die Möglichkeit, diese Vorgabe aufzuheben, falls die Umstände dies erfordern, z.B. bei Betriebsurlaub des betreffenden Unternehmens, oder in Notfällen.

In diesem Fall wird die zuvor beschriebene Zuordnung des Kreditors zum Objekt ergänzt um das Merkmal **Pflicht-Kreditor**. Im Fenster **RE Kontakt Geschäftsbeziehungen Handwerker** wird ein Haken im Spaltenfeld **Pflicht-Kreditor** gesetzt.

HINWEIS

Es kann nur ein Pflicht-Kreditor pro Branche und Objekt bestimmt werden.

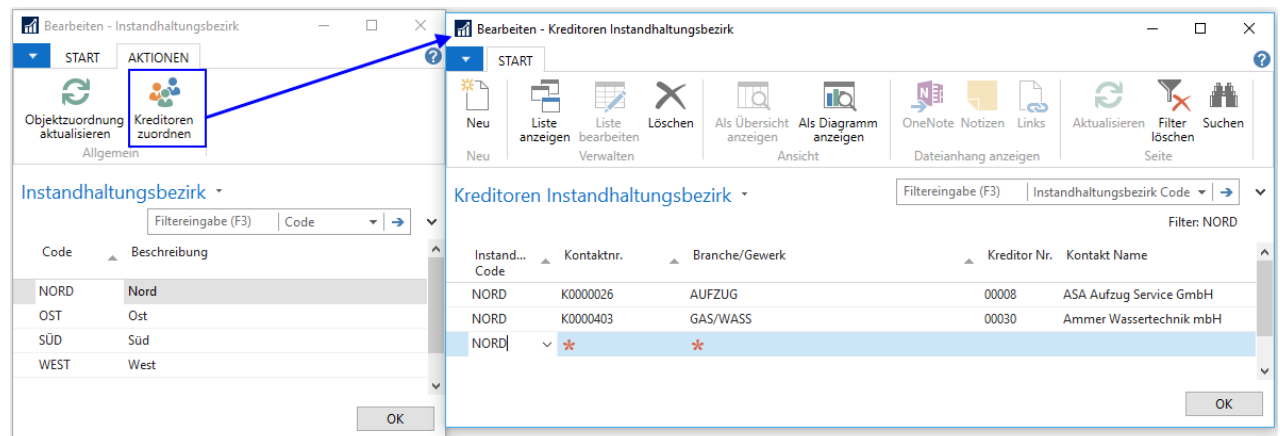
ACHTUNG

Beachten Sie, dass ein Pflicht-Kreditor durch seinen Objektbezug nur noch für Angebote/Beauftragungen für diese/s spezielle/n Objekt/e angezeigt wird. Natürlich kann es sein, dass der Kreditor zwar für ein bestimmtes Objekt verpflichtend beauftragt werden soll, aber trotzdem auch für andere Objekte zur Verfügung steht. In diesem Fall legen Sie für den Kreditor in der Tabelle **RE Kontakt Geschäftsbeziehung Handwerker** zwei Zeilen an: einmal mit Objektbezug und Haken Pflichtkreditor, die zweite Zeile ohne Beschränkung.

Kreditoren über Instandhaltungsbezirke verwalten

Instandhaltungsbezirke sind eine weitere Möglichkeiten Kreditoren sachgerecht zu filtern. Der Vorteil bei der Einrichtung von Instandhaltungsbezirken ist, dass dann nicht mehr zwingend der Kreditor manuell am Verwaltungsobjekt hinterlegt sein muss, um diesen im Instandhaltungsbeleg zu selektieren. Lediglich der für das Objekt passende Instandhaltungsbezirk ist auf der Objektkarte zu hinterlegen.

Definieren Sie zunächst die benötigten Instandhaltungsbezirke. Diese finden Sie unter: **Abteilungen/RE-Lion/Instandhaltung/Einrichtung**



Anschließend ist mit Hilfe der Aktion Kreditoren zuordnen die Seite **Kreditoren Instandhaltungsbezirk** zu öffnen. Dort müssen die Kreditor-Kontakte des jeweiligen Instandhaltungsbezirks ausgewählt und einer Branche zugeordnet werden.

Bearbeiten - Objekt - Mieter OBJ00104 MV Hermannstr. 5 86156 Augsburg

START AKTIONEN NAVIGATE

Mieter OBJ00104 MV Hermannstr. 5 86156 Augsburg

Verwaltungsobjekt OBJ00104 MV Hermannstr. 5 01.01.2017 01-WOHNOBJEKT

Adresse und Kontakt Walter Hermann Werner-Eck-Ring 5 86156 Augsburg

Zahlungen DE 7310 0100 1000 0448 5488 Postbank DE99ZZZ44556456499 Bankverbindungen öffnen

Buchung

Sachbearbeiter

Instandhaltung

Erlöskonto Weiterberechnung: Bezugsdatum:

Datum Baubewilligung: Grundsteuerbefreiung bis:

Baujahr: 2017 Instandhaltungsbezirk: OST

Weniger Felder anzeigen

OK

Die Kreditoren des Instandhaltungsbezirks übernimmt das System in die **RE Kontakt Geschäftsbeziehungen** des Verwaltungsobjektes, wenn auf der Objektkarte im Inforegister **Instandhaltung** einen Instandhaltungsbezirk im gleichnamigen Feld hinterlegt wird.

Sollten Sie Änderungen bei der Kreditorzuweisung der Instandhaltungsbezirke ergeben, so kann die Aktion Objektzuordnung aktualisieren auf der Einrichtungsseite **Instandhaltungsbezirk** gestartet werden.

Ausstattungen

An Objekten und ihren einzelnen Einheiten lassen sich Ausstattungen erfassen. So kann z.B. die zentrale Heizungsanlage eines Hauses erfasst werden oder die Einbauküche einer einzelnen Wohnung.

Ein Ausstattungs-Datensatz wird über einen frei wählbaren Code definiert, insofern kann grundsätzlich jede denkbare Ausstattung angelegt werden.

Einen Sonderfall einer Ausstattung stellen Schlüssel dar, z.B. die Wohnungsschlüssel, die bei einer Vermietung übergeben werden. Ein Schlüssel wird ebenfalls als Ausstattungsgegenstand erfasst, erhält aber zusätzlich über eine Checkbox das Merkmal *Schlüssel*. Dadurch wird ermöglicht, Schlüssel in der Verwaltung gesondert zu betrachten.

Wird eine Ausstattung in einer Schadensmeldung angesprochen, kann dem Bearbeiter dort direkt angezeigt werden, ob dies noch ein Garantiefall ist, bei Vorliegen eines Wartungsvertrags auch das, mit der Wartung beauftragte, Unternehmen.

Bei der Einrichtung werden zunächst die Codes für die verschiedenen Ausstattungen definiert. In den Objekten/Einheiten können diese Codes dann verwendet und näher spezifiziert werden.

HINWEIS

Die Pflege und Hinterlegung von Ausstattungsmerkmalen an der Gebäudestruktur (Objekt, Einheitenstamm, Hauseingang, Gebäude) ist nicht zwingend erforderlich und kann sehr aufwändig sein. Je nach Unternehmensmodell muss entschieden werden, ob die Verwaltung von Ausstattungen für spätere Auswertungs- und Abrechnungszwecke benötigt wird.

Ausstattungen definieren

Zunächst sind für die Datenbank mögliche Ausstattungen zu erfassen. Hierfür gibt es die Liste **Global-Ausstattungen** unter: **Abteilungen/RELion/Instandhaltung/Einrichtung**

Code	Beschreibung	Schlüssel
A-1	Abdichtung	☐
A10	a10	☐
A-10	Antennenanschlußdose	☐
A-11	Antennenanschlußkabel	☐
A-12	Arbeitsplatte	☐
A-13	Arbeitsplatte.mit Schublade	☐
A-14	Aufzugsanlage	☐
A-15	Aufzugsanlage, Kabinenauskleid...	☐
A-16	Aufzugsanlage, Kabinenbeleucht...	☐
A-17	Aufzugsanlage, Schachttür	☐
A-18	Außenbeleuchtung	☐
A-19	Außenbeleuchtung (Mastlampe)	☐

Mit Neu legen Sie eine neue Ausstattung an. Die Liste kann zu jedem späteren Zeitpunkt ergänzt werden.

Bezeichnung	Beschreibung
Code	Legen Sie hier die gewünschten Codes frei an – achten Sie auf die gewünschte
Pflichtfeld	Sortierung.
Beschreibung	Hier geben Sie die Beschreibung der Ausstattung ein.
Optional	
Schlüssel	Setzen Sie in dieses Feld einen Haken, wenn es sich bei dem Ausstattungsmerkmal um
Optional	einen Schlüssel handelt.

Ausstattungsmerkmale einer Fläche (Objekt, Hauseingang, Einheit, etc.) zuordnen

Öffnen Sie die Liste **Ausstattung Zuordnungen** über den Menüpunkt Struktur / Ausstattungen in der Objektkarte des betreffenden Verwaltungsobjektes.

In der nächsten freien Zeile wählen Sie über den Drilldown des Feldes **Code** eine Ausstattung aus. Es werden daraufhin die zugehörige **Beschreibung** sowie das **Einbaudatum** (auf Basis des Fertigstellungsdatums des Objekts) validiert. Beide Werte können manuell geändert werden.

Die Angabe wo genau sich die Ausstattung in dem Objekt befindet, treffen Sie mit Hilfe der Felder **Einheitennr., Gebäude, Hauseingang, Zimmer**.

Ausstattungen Zuordnungen

Code	Eigent... / Mieter	Objekt...	Einheitennr.	Gebäude	Hauseingang	Zimmer	Einbau...	Beschreibung	Garantie bis	Prüf...	Prü dur
ZÄHLERKASTEN	Mieter	OBJ00016				V_KELLER	01.07.1990	Zählerkasten		☐	
A-10	Mieter	OBJ00016					01.07.1990	Antennenanschlußdose		☐	
B-1	Mieter	OBJ00016	05				01.07.1990	Badewanne		☐	

HINWEIS

- Jede Ebene der Objektstruktur, namentlich der **Hauseingang**, das **Gebäude**, die **Einheit** oder das **Zimmer** können den genauen Ort der Ausstattung innerhalb des Objektes bestimmen. Das Zimmer ist die kleinste Ebene der Objektstruktur.
- Mehrere Ausstattungen auf der gleichen Ebene des Objektes unterscheiden sich über den **Code**. Erfassen Sie daher über den Code mehrere Ausstattungen, wenn diese auf einer Ebene mehrfach vorkommt, z.B. *Fenster 1*, *Fenster 2* oder *Rauchmelder 1*, *Rauchmelder 2* usw.

Optional können noch weitere Merkmale der Ausstattung erfasst werden indem Sie die Kartenansicht über den Menüpunkt Bearbeiten öffnen.

Bearbeiten - Ausstattungskarte - Mieter - OBJ00016 - V_KELLER - ZÄHLERKASTEN

START AKTIONEN

Mieter - OBJ00016 - V_KELLER - ZÄHLERKASTEN

Allgemein

Eigentümer / Mieter: Mieter

Objektnr.: OBJ00016

Gebäude:

Hauseingang:

Einheitennr.:

Zimmer: V_KELLER

Code: ZÄHLERKASTEN

Einbaudatum: 01.07.1990

Auswertung:

Schlüssel:

Anzahl: 0

Beschreibung: Zählerkasten

Beschreibung 2:

Typ:

Hersteller:

Artikelnr. Hersteller: 4465789756454564

Seriennr.:

Herstellungsdatum:

Gerätenr.:

Inventarnr.:

Standort:

Anlagennr.:

Ausstattungs-kategorie:

Konstruktionsart:

Material:

Farbe:

Attribut1:

Attribut2:

Attribut3:

Vertrag/Übergabe

Maße und Massen

Einbau Lieferung

Energieausweis

OK

Die weiteren Angaben auf der **Ausstattungskarte** dienen der Information und sind nicht verpflichtend auszufüllen.

Weitere Aufrufe der Ausstattungen finden Sie auf den Seiten **Einheitenvertragsübersicht**, **Einheitenvertragskarte** und **Einheitenstamm** gefiltert auf den jeweiligen Datensatz.

E-Mail und Fax über Zusatzmodul „ActiveFax“

Die im vorigen Abschnitt genannten reportbasierten Belege können nicht nur ausgedruckt, sondern auch als E-Mail oder Computer-Fax versandt werden.

Hierzu besteht eine Anbindung an das Programm ActiveFax. Dieses Programm muss beim Anwender installiert sein, um die Funktionalität nutzen zu können.

Das Versenden der Dokumente erfolgt aus den Belegen **Angebotsanfrage** und **Beauftragung** über die entsprechenden Aufrufe im Menüband. Die E-Mail-Adresse und Faxnummer des Empfängers werden aus der Kontaktkarte des Empfängers übergeben. Die E-Mail-Adresse des Absenders aus den Daten des zuständigen Einkäufer/Verkäufer.

Die Aktivierung der Funktion wird über die Seite **RE Einrichtung**, Inforegister **Sonstiges** im Feld **Fax/eMail** vorgenommen.

Bearbeiten - RE Einrichtung

START AKTIONEN NAVIGATE

RE Einrichtung

Allgemein
 Nummerierung
 Dimensionen
 Buchung
 Mietanpassung
 Heizkosten
 Berichtsdarstellung

Sonstiges

Steuerungsart: Sollsteuerung
 Sollstellungsrhythmus: 1M
 Rundungsfaktor Sollst. aus WP: 1,00
 Rundungsmethode Sollst. aus WP: aufrunden
 Nachkommastellen Verteilungscode: 2
 Leistungszeitraum verwenden: ☐
 Vorbelegung Leist.Zeitraum von: 01.01.2007
 Vorbelegung Leist.Zeitraum bis: 31.12.2007

Dateiordner für Pdf-Druck:
Einzelwertberichtigung
 Konto EWB: 2991
 Konto Zuführung: 85757
 Konto Auflösung: 6675

Fax/eMail: ActiveFax (Dialog immer anzeigen)

ActiveFax
 ActiveFax (Dialog nur für ungültige Empfänger anzeigen)
 ActiveFax (Dialog immer anzeigen)

OK

Anlegen des Standardtextcodes für E-Mail Bode (Haupttextbereich)

Die Funktionalität verwendet die NAV-Standardtextcodes, dies finden Sie unter: **Abteilungen/Finanzmanagement/Einrichtung/Allgemein**

Bearbeiten - Standardtextcodes

START NAVIGATE

Textbausteine

Text

Standardtextcodes

Filtereingabe (F)

Code	Beschreibung
BAU-SR	Schlußrechnung
BAU-TR	Teilrechnung
EMAIL	Email
FK	Frachtkosten

Bearbeiten - Textbaustein - EMAIL Email 1

START

EMAIL Email 1

Allgemein

Zeilen

Neu Suchen Filter Filter löschen

Text

Sehr geehrte Damen und Herren,
 anliegende Dokumente, mit der Bitte um Beachtung.
 Mit freundlichen Grüßen
 Ihre Verwaltung

Verkauf

Verkaufsrechnung: ☒ Mahnung: ☒
 Verkaufsgutschrift: ☒ Zinsrechnung: ☒
 Mehr Felder anzeigen

Einkauf

Einkaufsanfrage: ☒ Einkaufsgutschrift: ☒
 Rahmenbestellung: ☒ Vorauszahlungs-Einkaufsrechnung: ☒
 Einkaufsbestellung: ☒ Vorauszahlungs-Einkaufsgutschr...: ☒
 Einkaufsrechnung: ☒ Lieferanmahnung: ☐
 Einkaufsreklamati...: ☒

Service

OK

Definieren Sie den Code EMAIL. Dieser Code muss zwingend diesen Namen tragen, da der Zugriff auf ihn fest programmiert ist.

Über den Aufruf Textbausteine in der Registrierkarte **Navigate** gelangen Sie zur **Textbausteinübersicht**. Über Ansicht können Sie die Karte **Textbaustein** öffnen.

Erfassen Sie den Text und bestimmen Sie in den Infregistern **Verkauf** und **Einkauf** den Verwendungsbereich des Textbausteins für die einzelnen Belege.

Kreditoren & Einkauf Einrichtung

Einige Parameter der NAV-Standardeinrichtung **Kreditoren & Einkauf Einr.** haben auch Auswirkung auf Prozesse im RELion-Modul **Instandhaltung**. Hierzu gehört die Einstellung für das Standardbuchungsdatum und die Archivierung von Anfragen.

Sie finden die Einrichtungsseite unter: **Abteilungen/Finanzmanagement/Kreditoren/Einrichtung**

Inforegister **Allgemein**: Im Feld **Standardbuchungsdatum** legen Sie fest, ob für Rechnungen als Buchungsdatum das **Arbeitsdatum** (Tagesdatum) oder **Kein Datum** vorbelegt werden soll.

Wechseln Sie in das Inforegister **Archivierung**. Hier haben Sie die Möglichkeit, die Archivierungsautomatismen verschiedener Belege voreinzustellen.

Bezeichnung	Beschreibung
Anfrage archivieren	Diese Einstellung kennzeichnet, ob eine Anfrage beim Löschen automatisch archiviert werden soll. Es handelt sich um eine NAV-Standard-Einrichtung, die auch auf RELion entsprechend Anwendung findet. Optionen: <i>Nie / Auf Nachfrage / Immer</i>
Rahmenbestellung archivieren	Die Funktionalität der Rahmenbestellung bezieht sich in erster Linie auf den Dynamics-NAV-Standard. In RELion wird dies aktuell nicht verwendet.
Arch. Bestellungen und Reklamationen	Setzen Sie hier einen Haken, falls Beauftragungen beim Löschen automatisch archiviert werden sollen.

HINWEIS

- Wenn eine Beauftragung in eine Eingangsrechnung übernommen wird, wird sie gelöscht bzw., wenn der Haken gesetzt ist, archiviert. Sie ist dann unter Historie / archivierte Bestellungen einsehbar.

Leistungsarten

Die Leistungsarten bieten eine flexibler Steuerung der Einkaufsprozesse. Für jede, im Unternehmen vorkommende Leistung, können entsprechende Parameter, z.B. ob Gewährleistungsarbeiten zulässig sind oder nicht, durch anhängen aktiviert werden. Zudem können Beauftragungsgrenzen festgelegt werden. Die Leistungsarten erhöhen die Transparenz bei Beauftragungen für den Anwender.

Definition der Leistungsarten

Wählen Sie im Navigationsbereich **Abteilungen / RELion / Instandhaltung / Einrichtung**. Öffnen Sie unter Verwaltung die **Leistungsart**.

Bearbeiten - Leistungsart

START

Neu Bearbeiten Ansicht Liste anzeigen Liste bearbeiten Löschen

Als Übersicht anzeigen Als Diagramm anzeigen

OneNote Notizen Links

Aktualisieren Filter löschen Suchen

Leistungsart ▾

Code	Beschreibung	Bereich	Maximale Auftragssumme	Gew...	Abn... not...	Inter... Leist...	Abr... nic...	Han... zulä...	Objektkont... Filter	Branchen/... Filter
BAU	Bauarbeiten	Bauprojekt	150.000,00	☒	☒	☐	☐	☒	4402..4420	ROHBAU DA...
ELEKTRO	Elektroarbeiten	Instandhaltu...	50.000,00	☒	☒	☐	☐	☒	4410	ELEKTRO
GEWÄHR	Gewährleistungsarbeiten	Bauprojekt	0,00	☒	☒	☐	☒	☒	4410	
INST1	Instandhaltung	Instandhaltu...	0,00	☐	☒	☐	☐	☐	801000..80300	ELEKTRO..M...
INST2	Instandhaltung	Instandhaltu...	0,00	☐	☐	☐	☐	☐	801000..8074...	DIENSTLEIST...
MAURER	Maurerarbeiten	Instandhaltu...	120.000,00	☒	☒	☐	☐	☒	4401..4440	ROHBAU
SANITÄR	Sanitär	Instandhaltu...	0,00	☐	☐	☐	☐	☐		SANITÄR
TEST	tst	Alle	0,00	☐	☐	☐	☐	☐	0005..0110	BODENBELA...

Hier können Sie Leistungsarten erfassen, die Ihnen dann in den Schadensmeldungen und Beauftragungen zur Verfügung stehen. Die gesetzten Parameter übersteuern die Einrichtungen aus der Instandhaltung bezüglich der Objektkonten und Branchen/Gewerke.

Weiterführende Einrichtungsmöglichkeiten in anderen Modulen

Der Prozess der Instandhaltung kann auch bestehende Verträge, etwa mit Mietern oder Versicherungen, berühren. Da im weiteren Verlauf der Dokumentation diese Berührungspunkte (z.B. Versicherungsmeldung) zur Sprache kommen, wird der Vollständigkeit halber auf die separat erhältlichen Dokumentationen „Dienstleistungsverträge“, „Mietverwaltungsverträge“ und „Verwalterhonorarabrechnung“ verwiesen. Dort wird behandelt, wie Sie Wartungs-, Versicherungs-, Miet- oder Verwalterverträge anlegen und einrichten können.

In den nachfolgend aufgeführten Bereichen berührt die Vertragseinrichtung auch die Instandhaltung.

Wartungsvertrag

Für manche wiederkehrenden Maßnahmen der Überwachung und Instandhaltung werden Wartungsverträge mit anderen Unternehmen abgeschlossen, wie z.B. für Aufzüge oder Heizungsanlagen. Sie können diese Wartungsverträge in RELion erfassen. Verschiedene Anwendungen können dann auf die hinterlegten Informationen zurückgreifen.

Mietvertrag

Regelungen zu Bagatellschäden in Wohnraum-Mietverträge enthalten unter Umständen Vereinbarungen zum Umgang mit Bagatellschäden, insbesondere bezüglich einer Eigenbeteiligung des Mieters an Kleinreparaturen. In RELion können Informationen zu Bagatellschäden in der Mietvertragskarte erfasst und in zugehörigen Schadensmeldungen angezeigt werden.

Versicherungsvertrag

Ein Versicherungsvertrag wird bei der Instandhaltung dann berührt, wenn Reparaturkosten an eine Versicherung weitergereicht werden sollen. Die Erfassung eines Versicherungsvertrags in RELion ist Voraussetzung dafür, dass später im Modul **Instandhaltung** Versicherungsmeldungen und Weiterberechnungen an diese Versicherung erfolgen können.

Verwaltervertrag

Im Verwaltervertrag festgelegte Vereinbarungen können für die Instandhaltung von Bedeutung sein und in RELion hinterlegt werden. Dies betrifft zum einen die Prüfung von Höchstgrenzen bei der Auftragsvergabe, zum anderen die Darstellung besonderer Zusatzvereinbarungen.

Verwaltervertrag: Höchstgrenzen Schadens-/Versicherungsfall

Im Verwaltervertrag können Betragsgrenzen für die Auftragsvergabe vereinbart sein. Der Verwalter darf nur bis zu dieser Grenze ohne Genehmigung durch die Eigentümer einen Auftrag erteilen. Deshalb kann RELion diesen Höchstbetrag erfassen und erzwingt bei Überschreitung die Sonderfreigabe durch den Teamleiter. Analog kann auch eine Höchstgrenze für Versicherungsschäden hinterlegt werden.

Öffnen Sie den **Verwaltervertrag** über **RELion/Vertragsverwaltung/Vertragsübersicht**

In den **Verwalterhonorarzeilen** kann in den Spalten **Höchstgrenze pro Schadensfall** oder/und **Höchstgrenze pro Versicherungsfall** jeweils ein Betrag erfasst werden. (Standardmäßig sind die Felder ausgeblendet) Werden beide Felder gefüllt, orientiert sich der Prüfmechanismus am jeweils niedrigeren Wert:

Die Freigabe einer Beauftragung durch einen Sachbearbeiter (s. Abschnitt *Freigabe einer Beauftragung*) ist nicht möglich, wenn der beauftragte Betrag eine der beiden, im Verwaltervertrag festgelegten, Höchstgrenzen überschreitet. In diesem Fall muss der Teamleiter auf der Schadensmeldungskarte eine Sonderfreigabe vornehmen.

ACHTUNG

Wenn diese Funktionalität genutzt werden soll, ist zwingend ein Teamleiter zu definieren (s. Kapitel Teamleiter festlegen).

Wenn ein Verwaltervertrag mehrere Objekte umfasst, die als jeweils eigene Vertragszeilen erfasst sind, ist es grundsätzlich möglich, jedem Objekt unterschiedliche Höchstgrenzen zuzuweisen.

Verwaltervertrag: Zusatzvereinbarungen zu Instandhaltungsmaßnahmen

Unter Umständen kann ein Verwaltervertrag individuelle, auf ein bestimmtes Objekt zugeschnittene Vereinbarungen enthalten, die bei Instandhaltungsmaßnahmen zu berücksichtigen sind. Deshalb ist eine Funktion sinnvoll, die den Sachbearbeiter zu Beginn einer Maßnahme über bestehende Zusatzvereinbarungen informiert bzw. ihn daran erinnert.

Mit RELion Instandhaltungsmodul können Sie sich während der Freigabe einer Schadensmeldung einen Text anzeigen lassen, der Sie auf eventuell getroffene Zusatzvereinbarungen im Verwaltervertrag hinweist. Hierbei handelt es sich lediglich um eine Information, die eingeblendet wird. Besteht kein Handlungsbedarf, können sie die Meldung einfach bestätigen und mit der Verarbeitung fortfahren. Sie können pro Objekt im Verwaltervertrag eine Zusatzvereinbarung festlegen.

Um generell mit den Zusatzvereinbarungen zu arbeiten, müssen Sie einmalig einen Code für die Instandhaltung in der RE Vertragseinrichtung festlegen. Dazu wählen Sie **Abteilungen/RELion /Vertragsverwaltung/Verwaltung/RE Vertrag Einrichtung** aus.

Im Register **Dienstleistungsvertrag** ist im Feld **Instandhaltung Vereinbarung** ein Code zu hinterlegen, der später die Einblendung der Zusatzvereinbarungen steuern wird.

Im späteren Betrieb wird dann jede Zusatzvereinbarung, die diesen Code trägt, bei der Freigabe einer Schadensmeldung eingeblendet. Hierdurch wird der Sachbearbeiter über die Vereinbarung in Kenntnis gesetzt, bevor er weitere Veranlassungen trifft.

Öffnen Sie nun den entsprechenden **Verwaltervertrag** für den Sie eine Zusatzvereinbarung anlegen möchten über **RELion /Vertragsverwaltung/Vertragsübersicht**.

Im Inforegister **Zeilen** können die Zusatzvereinbarungen individuell und objektbezogen (pro erfasster Zeile) hinterlegt werden:

Zeilen											
Mandant	Eigentümer / Mieter	Objektnr.	Einheitennr.	Startdatum	Enddatum	Beschreibung	Berechnung	Betrag Fix	Basis für Var. Berechnung	Höchstgrenze pro Versicherun...	Höchstgrenze pro Schadensfa...
RELion_Alexandra...	Mieter	OBI-00002		01.06.2017		Objekt-00002	Text	0,00		0,00	0,00

Klicken Sie auf Zusatzvereinbarungen, es öffnet sich das Dialogfenster **Zusätzliche Vertragsvereinbarungen**. Für die korrekte Steuerung der Zusatzvereinbarungen muss im Feld **Art der zusätzlichen Vereinbarung** der im **RE Vertrag Einrichtung** hinterlegte Instandhaltungscode ausgewählt werden. Geben Sie im Feld **Beschreibung** den Text der Vereinbarung ein. Die Eingabe kann maximal 80 Zeichen umfassen. Nach dem Schließen des Fensters ist die Vereinbarung gespeichert.

Neu - Zusätzliche Vertragsvereinbarungen

START AKTIONEN

Neu Liste anzeigen Liste bearbeiten Löschen Als Übersicht anzeigen Als Diagramm anzeigen OneNote Notizen Links Aktualisieren Filter löschen Suchen

Zusätzliche Vertragsvereinbarungen Filtereingeabe (F3) Art der zusätzlichen Vertragsvereinbarung Filter: V100002 • 000 • Verwaltungsvertrag • 10000

Art der zusätzlich... Beschreibung

INST.VEREINB. Geben Sie hier den Text für Ihre Zusatzvereinbarung für das gewählte Objekt ein.

HINWEIS

Die Vereinbarung wird immer für das Objekt bzw. die Vertragszeile erfasst, die in der Zeilenansicht gerade angewählt ist.

Kopierfunktion für Zusatzvereinbarungen

Um gleichlautende Vereinbarung für verschiedene Objekte nicht jeweils neu eingeben zu müssen, verfügen Sie in RELion über eine Kopierfunktion.

Öffnen Sie dazu den Vertrag, in den eine bereits bestehende Vereinbarung übernommen werden soll (also den Zielvertrag des Kopiervorgangs). Markieren Sie die betroffene Zeile und öffnen Sie durch Klick auf Zusatzvereinbarungen das Fenster **Zusätzliche Vertragsvereinbarungen**.

Betätigen Sie Vereinbarungen kopieren in der Registriertkarte **Aktionen**. In dem sich öffnenden Fenster wählen Sie im Feld **Verwaltervertrag** über den Lookup-Button den Vertrag, aus dem eine bestehende Vereinbarung kopiert werden soll. Geben Sie im Feld **Vertragszeile** die Zeile des Ausgangsvertrags an, auf den sich die Vereinbarung bezieht. Im Feld **Art der Zusatzvereinbarung** wählen Sie den entsprechenden Code aus.

Bestätigen Sie mit **OK**. Die Vereinbarung wird übernommen.

Bearbeiten - S-Copy add. contract agreement

AKTIONEN

Filter löschen Seite

Optionen

Verwaltervertrag: V100002

Vertragszeile: 1

Art Zusatzvereinbarung: INST.VEREINB.

Mietvertrag: Regelungen zu Bagatellschäden

Mietverträge enthalten unter Umständen Vereinbarungen zum Umgang mit Bagatellschäden, insbesondere bezüglich einer Eigenbeteiligung des Mieters an Kleinreparaturen. In RELion können Informationen zu Bagatellschäden in der Mietvertragskarte erfasst und in zugehörigen Schadensmeldungen angezeigt werden.

Bei einem Wohnraummietvertrag wäre die Vorgehensweise folgende:

Öffnen Sie den entsprechenden Mietvertrag der Einheit über das Objekt.

Im Register **Mietparameter** gibt es die Möglichkeit **Max. Anzahl Bagatellschäden**, **Betrag pro Bagatellschaden** sowie **Jahresbetrag Bagatellschäden** zu erfassen.

Bearbeiten - Mietvertrag - OBJ00082-25-001 - 000 - Mietvertrag [Dagmar Müller]

START AKTIONEN NAVIGATE BERICHT

OBJ00082-25-001 - 000 - Mietvertrag [Dagmar Müller]

Allgemein
Einheiten
Kontakte
Sollstell. Parameter
Wohnberechtigungsschein

Mietparameter

Staffelmiete:	☐	Art der Mietsicherheit:	
Staffelmiete Startdatum:		Mietsicherheit gefordert:	
Staffelmiete Enddatum:		Mietsicherheit aktuell:	
Staffel Reichweite:		Mietsicherheit nicht geleistet:	
Staffel Anzahl:	0	Auskunft vorhanden:	☐
Art der Steigerung:		Auskunft:	
Steigerung Staffelmiete:	0,00	Max. Anzahl Bagatellschäden:	3
Staffelmiete berechnet:	Nein	Betrag pro Bagatellschaden:	100,00
		Jahresbetrag Bagatellschäden:	300,00

Weniger Felder anzeigen

Kündigung/Abnahme | Nein |
Klauseln
Sonstiges abgeschlossen

OK

Wird später eine Schadensmeldung zu dieser Einheit erstellt, werden die Angaben in der **Schadenmeldung Karte** im Inforegister **Bagatellschäden Mietvertrag** angezeigt. Standardmäßig ist dieses Inforegister nicht eingeblendet.

Bagatellschäden Mietvertrag

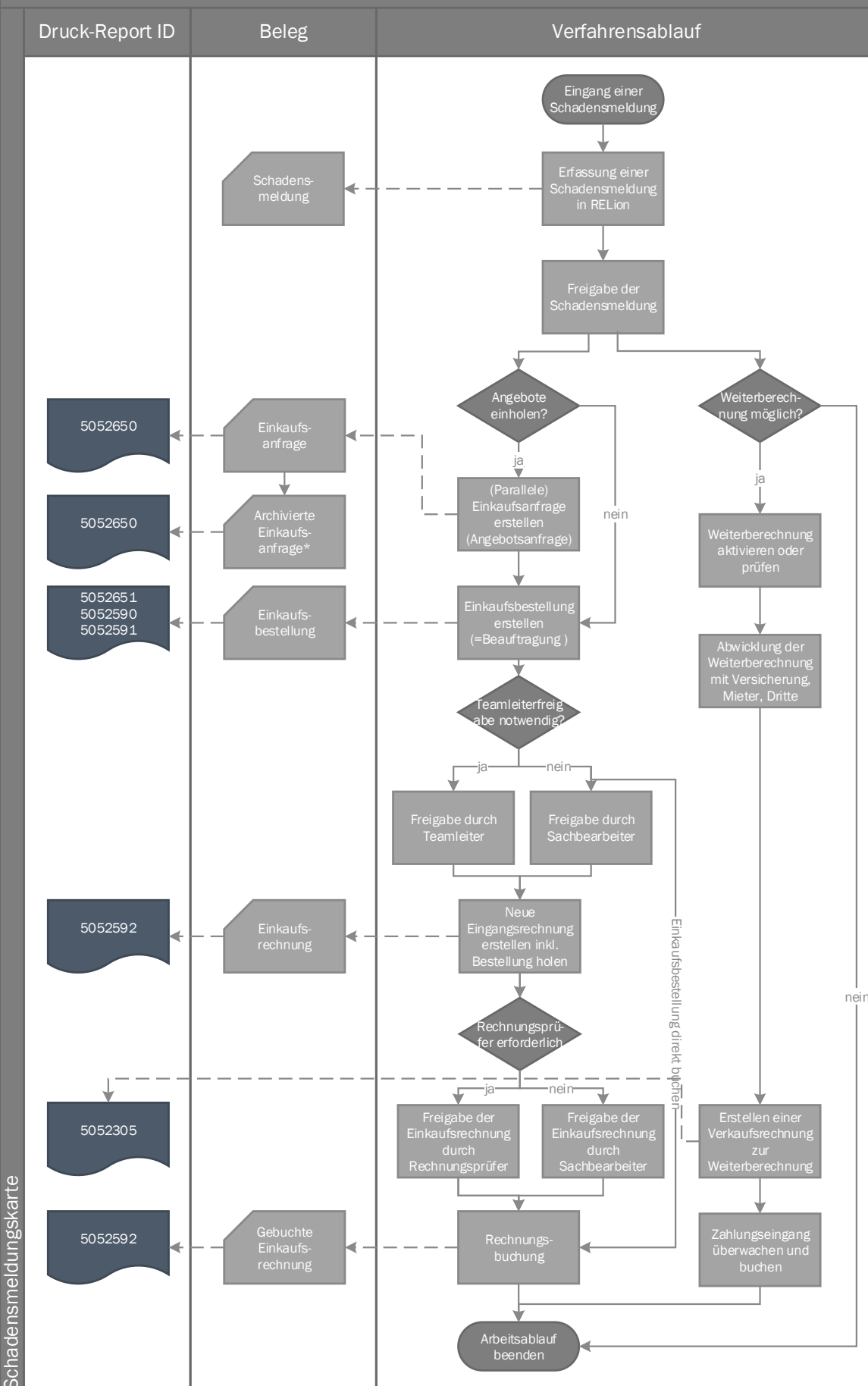
Max. Anzahl Bagatellschäden:	2	Jahresbetrag Bagatellschäden:	200,00
Betrag pro Bagatellschaden:	100,00		

Damit ist die Einrichtung für die Instandhaltung abgeschlossen, das Modul steht nun zur Nutzung bereit.

Ablaufschema Instandhaltungsmodul

Das Ablaufschema soll Ihnen die einzelnen Arbeitsschritte und Varianten mit den daraus resultierenden Belegen aufzeigen.

Ablaufschema Instandhaltung



Erläuterungen zum Ablauf

Eingang der Schadensmeldung

Der Verwalter wird über die Notwendigkeit einer Instandhaltung/-setzung in Kenntnis gesetzt. Dies kann beispielsweise durch eine telefonische Meldung vom Hausmeister, Mieter, Eigentümer erfolgen oder aber durch eine Objektbegehung des Verwalters.

Erfassung der Schadensmeldung in RELion

Der zuständige Sachbearbeiter erfasst den Schaden im Programm, indem er die dafür vorgesehene Schadensmeldungskarte öffnet und dort alle bis dato bekannten Informationen speichert (Datum, Uhrzeit, Schadensmelder, Ort, Beschreibung, Schadensarten etc.)

Freigabe der Schadensmeldung

Über eine Funktion in der Schadensmeldungskarte wird die Meldung freigegeben. RELion prüft hierbei, ob alle für die Weiterbearbeitung relevanten Felder gefüllt sind.

Angebotseinholung

Bei größeren Maßnahmen ist es üblich, vor Beauftragung mehrere Angebote einzuholen. RELion kann die gespeicherten Kreditoren nach benötigter Branche und bei Bedarf objektabhängig filtern. Aus dieser Schnittmenge von Handwerkern kann der Verwalter anschließend seine Auswahl treffen und ein Angebot anfordern.

Einkaufsbestellung erstellen (Beauftragung)

Hat sich der Verwalter für eine oder mehrere Handwerksfirmen entschieden, erfolgt die Beauftragung.

Freigabe der Bestellung

In der Bestellkarte muss der Status von *Offen* auf *Freigegeben* geändert werden.

Wenn Budgets in RELion hinterlegt wurden, prüft das Programm, ob dieses für die zu beauftragende Maßnahme ausreicht. Des Weiteren kann die Einhaltung von im Verwaltervertrag vereinbarten Höchstgrenzen abgeprüft werden, sowie eine Prüfung der Summe pro Versicherungsfall erfolgen. Wenn die Bestellung direkt gebucht wird, erfolgt die Statusänderung von *Offen* auf *Freigegeben* automatisch. Eine Rechnungsprüfung wird in diesem Fall nicht durchgeführt.

Neue Eingangsrechnung erstellen inkl. Beauftragung holen

Nachdem die beauftragten Maßnahmen von den Handwerksfirmen durchgeführt wurden, erhält der Verwalter die Rechnungen und erfasst diese im System.

Rechnungsprüfung

Die Prüfung kann nach folgenden Gesichtspunkten erfolgen:

- Rechnerische Richtigkeit?
- Entsprechen die berechneten Arbeiten der Beauftragung?
- Wurden die Arbeiten vollständig und korrekt ausgeführt?
- Wurde ein Sicherheitseinbehalt vereinbart?
- Bestehen Gewährleistungsansprüche gegenüber dem Handwerker?
- Wurden die Arbeiten im Rahmen eines Wartungsvertrages durchgeführt?
- Soll die Rechnung weiterberechnet werden?
- Wurde ein Genehmigungsworkflow in der Instandhaltungseinrichtung hinterlegt?

Diese Gesichtspunkte entscheiden über die weitere Verarbeitung der Rechnung.

Weiterberechnung aktivieren oder prüfen

Bei der Erfassung einer Schadensmeldung kann entweder die Weiterberechnung aktiviert werden oder aber, falls hierüber noch zu entscheiden ist, die Schadensmeldung für die Weiterberechnung auf „prüfen“ gesetzt werden. RELion kann so eingerichtet werden, dass das Programm dem nächst höheren zuständigen Mitarbeiter eine Aufgabe zuweist, den Sachverhalt auf Weiterberechnung „ja oder nein“ zu prüfen.

Es gibt drei verschiedene Arten der Weiterberechnung in RELion:

- Versicherung: Es handelt sich um einen Schaden, der durch die Versicherung ausgeglichen werden kann.
- Mieter Rechnung: Dem Mieter der betroffenen Einheit werden die Kosten in Rechnung gestellt
- Dritte: Einer dritten Person werden die Kosten in Rechnung gestellt.

Abwicklung der Weiterberechnung mit Versicherung, Mieter, Dritte

- Versicherung
Meldung an Versicherung, Termin mit Sachverständigen vereinbaren etc.
- Mieter
Mietvertrag prüfen, Mieter in Kenntnis setzen etc.

- Dritte
Kontaktdaten ermitteln, ggf. Strafantrag stellen etc.

Erstellen einer Verkaufsrechnung zur Weiterberechnung

Je nachdem, um welche Form von Weiterberechnung es sich handelt, wird in RELion eine Verkaufsrechnung erstellt und dem Schuldner übermittelt.

Zahlungseingang

Überwachung des Zahlungseinganges und anschließendes Verbuchen.

Arbeitsablauf beenden

Um die Schadenmeldung abzuschließen, muss der Status entsprechend geändert werden

Erläuterung der zentralen Schadensmeldungskarte

Die Schadensmeldung dient der Erfassung aller relevanten Daten zu einem Schaden oder einem Instandhaltungsbedarf und zur Steuerung des gesamten Instandhaltungsprozesses. Die hier aufgenommenen Daten dienen der Weiterverarbeitung, um korrekte u. a. Angebotsanfragen, Beauftragungen und Rechnungen zu generieren.

Die umfangreichen Funktionalitäten der Schadensmeldungskarte sind in mehrere Inforegister aufgliedert. Nachfolgend erhalten Sie eine Erläuterung zu allen relevanten Feldern der Schadensmeldungskarte.

Inforegister Schadensmeldung

Das Inforegister **Schadensmeldung** zeigt allgemeine Informationen zum Schadensfall und dem Schadensort. Haben Sie Ausstattungsmerkmale in der Datenbank gepflegt, können diese hier ausgewählt werden.

Die Felder **Nr.**, **Aufnahmedatum** und **Schadensdatum** (automatisch vorbelegt) und die Auswahl der **Objektnr** sind **obligatorisch**. Die Erfassung eines Titels im Feld **Schadensthema** wird empfohlen.

Ist das Feld **Geplantes Erledigungsdatum** gefüllt, erstellt das System für den zuständigen Sachbearbeiter des Objektes eine Aufgabe, um den Abschluss der Schadensmeldung zu überwachen. Voraussetzung hierfür ist, dass in der **Instandsetzung Einrichtung** im Inforegister **Aufgabenverwaltung** das Optionsfeld **Abschluss Schadensmeldung Aufgabe** gesetzt ist.

Inforegister Schadensmeldungszeilen

Die **Schadensmeldungszeilen** sind von zentraler funktionaler Bedeutung für die Weiterbearbeitung des Schadens. Sie stellen die eigentliche Informationsgrundlage dar, auf deren Basis das System alle weiteren Maßnahmen abwickelt.

The screenshot shows a software window titled 'Bearbeiten - Schadensmeldung Karte - SM09/00022'. It has tabs for 'START', 'AKTIONEN', and 'NAVIGATE'. Below the tabs, there's a header for 'Schadensmeldung' with fields for 'Erfasst', 'Scheibe der Hauseingangstür gesprungen', 'Mieter', and 'OBJ00081'. The main section is 'Schadensmeldungszeilen' with a toolbar containing icons for 'Angebotsanfrage erstellen', 'Beauftragung erstellen', 'Funktion', 'Zeile', 'Neu', 'Suchen', 'Filter', and 'Filter löschen'. Below the toolbar is a table with columns: 'Problember...', 'Symptomcode', 'Problemcode', 'Ausstattung', 'Lösungscode', 'Lösungsanleitu...', 'Beschreibung', 'Branche/...', 'Kreditoren-Nr.', 'Kreditoren Name', and 'RE Kontonr.'. The table contains three rows of data. Below the table, there are fields for 'Adresse und Kontakt', 'Sachbearbeiter', 'Weiterberechnung', and 'Abschluss/Storno'. An 'OK' button is at the bottom right.

Problember...	Symptomcode	Problemcode	Ausstattung	Lösungscode	Lösungsanleitu...	Beschreibung	Branche/...	Kreditoren-Nr.	Kreditoren Name	RE Kontonr.
SSADE	BESCHÄDIGUNG	GLAS	TU	GLASTAUSCH	2	Glasscheibe tauschen	GLASER	00005	Bauer Hausmei...	830000
FASSADE	BESCHÄDIGUNG	GLAS	TU	GLASTAUSCH	2	Glasscheibe tauschen	GLASER	00036	Glaserei Stern G...	830000
FASSADE	BESCHÄDIGUNG	GLAS	TU	GLASTAUSCH	2	Glasscheibe tauschen	GLASER	00037	Immobilien serv...	830000

Jede Zeile entspricht entweder einem eigenständigen Schadensvorgang oder dem gleichen Vorgang, wenn Sie bei verschiedenen Kreditoren Angebote einholen möchten. Auf Basis der Zeilen erfolgt später die Beauftragung und ggf. auch Weiterberechnung.

Im Umkehrschluss bedeutet dies, dass ein, in einer Zeile erfasster Schaden nicht mehr funktional auf mehrere Vorgänge aufgeteilt werden kann. So ist es z.B. nicht möglich, aus einer Schadensmeldungszeile mehrere Aufträge an verschiedene Gewerke zu generieren. Die einzelne Schadensmeldungszeile ist sozusagen die kleinstmögliche Einheit. Dies ist bei der Erfassung der Schäden zu berücksichtigen.

Nachfolgend eine Aufstellung der verfügbaren bzw. zublendbaren Felder der Schadensmeldungszeile:

Bezeichnung	Beschreibung
Gebäude Hauseingang Einheitennr./-historie Fläche Ausstattung/-Beschreibung Lfd. Nr. Ausstattung	Dies Felder werden bereits aufgrund der Angaben im Schadensmeldungs-kopf gefüllt und definieren den Schadensort. Hiermit lassen sich zu einem Objekt verschiedene Schadensorte in den Schadensmeldungszeilen zu einem Vorgang erfassen. Standardmäßig sind diese Felder bis auf den Ausstattungscode ausgeblendet, da dieser durch die Problem-/Lösungszuordnungen ebenfalls belegt werden könnte.
Garantie bis Infofeld	Wurde in der Schadensmeldung eine Ausstattung gewählt die am Objekt oder Einheitenstamm hinterlegt ist und für die ein Garantiedatum erfasst wurde, wird dieses Datum in der Schadensmeldungszeile angezeigt. Standardmäßig ist das Feld ausgeblendet.
Problembereich Symptomcode Problemcode Lösungscode Pflichtfelder	Hierbei handelt es sich um Pflichtfelder. Die Assistbuttons dieser Felder öffnen das Fenster Problem-/Lösungszuordnungen, was den eingerichteten Fallkatalog darstellt. In diesem Fenster wird ein bestimmter Datensatz ausgewählt, welcher diese Felder mit den entsprechenden Werten in der Schadensmeldungszeile versieht. Zusätzlich validiert die Anwendung die Felder Beschreibung, Ausstattung und Branche/Gewerk sofern diese im Fallkatalog hinterlegt waren. Sofern konkrete Arbeitsanweisungen an interne Mitarbeiter für die Reparatur herausgegeben werden sollen, lassen sich Lösungsanleitungen für bestimmte Fälle einrichten. Hierbei handelt es sich um eine optionale Einrichtung. Das Feld ist standardmäßig ausgeblendet.
Lösungsanleitung Optional	
Beschreibung Beschreibung 2 Textfelder	Das Feld Beschreibung wird normalerweise durch die zuvor gemachten Angaben automatisch befüllt. Bei Bedarf kann das Feld Beschreibung 2 noch hinzugeblendet werden.

Beschreibung übernehmen

Optional

Mit diesem Optionsfeld lässt sich steuern, welche Texte der Schadensmeldung in die -Belege (Angebotsanfrage, Beauftragung) übernommen werden.

Leistungsart

Arbeitstypencode

Optional

Standardmäßig ist das Feld auf *nur Zeilenbeschreibung* eingestellt. Die weiteren Optionen lauten *inkl. Schadensthema* und *inkl. Sachverhalt*.

Es gibt viele Möglichkeiten die Schadensmeldungszeile noch weiter zu strukturieren. Die beiden Felder **Leistungsart** und **Arbeitstypencode** verweisen auf weitere Untertabellen, um hier entsprechende Kategorien zu definieren. Die Eingabe ist optional und die Felder sind standardmäßig ausgeblendet.

Branche/Gewerk

Optional

Wurden im Mandanten der Datenbank Kreditoren einer Branche zugewiesen, kann die Angabe in diesem Feld die Selektion des passenden Kreditors im Feld **Kreditor-Nr.** erleichtern.

Die Branche wird entweder anhand der erfassten Angaben validiert oder vom Anwender ausgewählt.

Kreditor-Nr.

Optional/Pflichtfeld bei Erstellung Beauftragung

Um später eine Angebotsanfrage oder Beauftragung zu erstellen, ist es sinnvoll den passenden Kreditor in diesem Feld auszuwählen. Der Drill-down des Feldes ist vorgefiltert, wenn Branchen in der Datenbank gepflegt und den Kreditoren zugeordnet wurden. Andernfalls zeigt der Drill-down alle Kreditoren des Mandanten der Datenbank an.

Falls der Kreditor zum Zeitpunkt der Schadenserfassung nicht feststeht, kann dieser später während der Angebotsanfrage oder Beauftragung eingetragen werden.

HINWEIS

- Steuerung der Kreditorenanzeige:
- Sind für das gewählte Objekt entsprechende Kontakt-Geschäftsbeziehungen angelegt, zeigt der Drilldown nur diese Kreditoren an.
- Ist für die gewählte Branche am Objekt ein Pflicht-Kreditor vorgegeben, schlägt der Drilldown nur diesen vor.
- Ist nicht dergleichen hinterlegt, wird die Gesamtauswahl zur Verfügung gestellt.

Kreditor Name

Infocfeld

Zeigt zur Information den Namen des Kreditors an.

RE Kontonr.

Optional

Falls das zu bebuchende Konto schon feststeht, kann es bereits hier eingetragen werden. Andernfalls wird es vom Anwender später im Beleg ergänzt.

Das Konto wird an dieser Stelle bereits eingeblendet, wenn in der **Instandhaltung Einrichtung**, im Feld **Vorgabekonto Instandhaltung**, ein Konto vorgegeben ist.

Geschätzte Kosten

Optional

In diesem Feld können informationshalber Schätzkosten eingetragen werden. Der Wert wird in die, aus der Schadensmeldungszeile generierten, Belege in das gleichnamige Feld im Kopf übernommen.

Zugesagtes Fertigstellungsdatum

Optional/Pflichtfeld bei Erstellung Beauftragung

Hier kann ein zugesagtes Fertigstellungsdatum eingetragen werden. Soll aus der Schadensmeldung eine Beauftragung generiert werden, muss das Feld befüllt sein. Zusätzlich erstellt das System für den zuständigen Sachbearbeiter des Objektes eine Aufgabe zur Überwachung der Durchführung der beauftragten Tätigkeiten. Voraussetzung hierfür ist, dass in der **Instandsetzung Einrichtung** im Infocregister **Aufgabenverwaltung** das Optionsfeld **Bestellung/Beauftragung Aufgabe** gesetzt ist.

Erstellung Einkaufsbelege

Optional

Automatisch (Standardwert): Die Erstellung der Einkaufsbelege erfolgt inklusive der Übernahme der Schadensmeldungszeile in die Belegzeile. Dies ist der Standardfall.

Manuell: Bei dieser Option wird bei Belegerstellung nur der Kopf gefüllt. Die Zeilen werden später vom Bearbeiter manuell angelegt. Dies ist bei der Verwendung von Artikelkatalogen von Bedeutung, siehe hierzu Abschnitt Beauftragungen, Verwenden von Artikeln. Das Feld ist standardmäßig ausgeblendet.

Erlöskonto Weiterberechnung

Optional

Wurde im Schadensmeldungskopf das Inforegister **Weiterberechnung** ausgefüllt, so ist dieses Feld bereits mit dem Konto aus dem Kopf vorbelegt und kann bei Bedarf zeilenabhängig geändert werden. Das Feld ist standardmäßig ausgeblendet.

Wartungsfirma Wartungsvertragsnr./ Wartungsvertrag Nachtrag

Infofelder

Ist für den in der Zeile gewählten Ausstattungsgegenstand ein Wartungsvertrag hinterlegt, werden die Kreditornr. der Wartungsfirma inkl. Vertragsnummer vorbelegt.

Diese Felder dienen ausschließlich der Information und sind mit keinen weiteren Funktionalitäten verknüpft.

Die Felder sind standardmäßig ausgeblendet.

Serviceartikelnr. Vorgabe Ressource Vorgabe Startdatum Vorgabe Startzeit

Optional (Zusatzmodul Regiebetrieb)

Diese Felder finden nur Anwendung, wenn mit dem Zusatzmodul **Regiebetrieb** im Unternehmen gearbeitet wird. Die Felder sind standardmäßig ausgeblendet.

Inforegister Adresse und Kontakt

Im Inforegister **Adresse und Kontakt** pflegen Sie die Kontaktinformationen zur meldenden Person, Standortadresse oder Ansprechpartner vor Ort.. Es handelt sich hierbei um Angaben zur Information.

Die schreibgeschützten Felder füllt das System automatisch aufgrund der Schadensortangaben.

Als **Kontakt vor Ort** tragen Sie die Person ein, die den Handwerkern den Zugang zur Schadensstelle ermöglicht. Dies kann je nach Situation ein Hausmeister, Mieter oder eine andere Person sein.

Die Person, welche den Schaden gemeldet hat, kann entweder über den Drilldown des Feldes **Kontakt** aus der Kontaktübersicht gewählt oder, falls dort nicht vorhanden, manuell eingetragen werden.

Inforegister Sachbearbeiter

Im Inforegister **Sachbearbeiter** finden Sie die, für das Objekt zuständigen, Sachbearbeiter. Sobald die Objektnummer angegeben wird, werden die entsprechenden Objektsachbearbeiter mit der Funktion *Instandhaltung* in die Felder **Sachbearbeiter (Objekt)** und **Sachbearbeiter (Durchführung)** übernommen. Bei Bedarf können die Bearbeiter manuell geändert werden.

Bei Überschreiten der im Verwaltervertrag festgelegten Höchstgrenzen (pro Schadensfall / pro Versicherungsfall) oder bei Budgetüberschreitung ist eine Sondergenehmigung durch den Teamleiter erforderlich. RELion prüft anhand der Systemanmeldung des Bearbeiters und der hinterlegten Rollen, ob die erforderliche Berechtigung vorliegt. Der Teamleiter wählt die Option **Sondergenehmigung für Freigabe** aus, die Felder **Sondergenehmigung erteilt durch** und **Sondergenehmigung erteilt am** werden automatisch zu dokumentationszwecken befüllt.

Inforegister Weiterberechnung

Verwenden Sie die Felder des Inforegisters **Weiterberechnung**, wenn die Möglichkeit besteht, die entstandenen Kosten der Instandhaltungsmaßnahme, beispielsweise an den Mieter oder an den Verursacher des Schadens, weiter zu berechnen.

Bezeichnung

Weiterberechnen
Optional

Beschreibung

Die Weiterberechnung wird über die beiden Felder **Weiterberechnen** und **Weiterberechnen an** gesteuert.

Das Feld Weiterberechnen steuert dabei ob und an welche Person Kosten weiter zu berechnen sind über folgende Optionen:

- *Prüfen*: Es ist noch zu prüfen, ob eine Weiterberechnung zu erfolgen hat
- *Nein*: Entstandene Kosten werden nicht weiter berechnet. Der Eigentümer trägt diese Kosten
- *Versicherung*: Die entstandenen Kosten werden von einer Versicherung übernommen
- *Sonstiges*: Diese Option dient nur zur Information und ggf. zur Filterung und hat keine funktionale Bedeutung.
- *Mieter Rechnung* : Die entstandenen Kosten sind über eine eigene Rechnung dem Mieter gegenüber geltend zu machen
- *Dritte*: Der Schaden wurde durch einen Dritten verursacht, und kann an diesen weiter berechnet werden.

Status Weiterberechnung
Optional

Dieses Optionsfeld dokumentiert den Bearbeitungsstatus der Weiterberechnung.

Folgende Optionen stehen zur Auswahl:

- *Zur Prüfung*
- *Keine Weiterberechnung*
- *Zur Weiterberechnung*
- *Weiterberechnet*

Weiterberechnen an

Je nachdem welche Weiterberechnungsoption über das Feld **Weiterberechnen** gewählt wurde, hat das Feld **Weiterberechnen an** folgende Funktionalitäten:

- *Prüfen oder Nein*:
Inhalt des Feldes Weiterberechnen an ist leer und gegen Überschreiben geschützt. Es kann kein Debitor ausgewählt werden
- *Versicherung*:
Für diese Option muss im Vorfeld über das Feld **Versicherungsvertragnr.** der passende Vertrag ausgewählt werden. Das dort eingetragene Versicherungsunternehmen (Debitor) wird vom System ermittelt und in das Feld **Weiterberechnen an** eingetragen. Das Feld selber ist gegen Überschreiben geschützt und lässt sich nicht manuell verändern
- *Mieter Abrechnung oder Mieter Rechnung*:
Das System ermittelt aus der hinterlegten Einheit den zugehörigen Mieter und trägt diesen in das Feld Weiterberechnen an ein. Das Feld selber ist gegen Überschreiben geschützt und lässt sich nicht manuell verändern
- *Dritte*:
Es ist manuell ein Debitor einzutragen, bzw. über Lookup-Funktionalität auszuwählen. Falls das Feld nicht gleich editierbar wird, drücken Sie F5, um die Seite zu aktualisieren.

Erlöskonto Weiterberechnung

Je nachdem, welche Option über das obige Feld **Weiterberechnen** gewählt wurde, kann in diesem Feld das Erlöskonto ausgewählt werden. Standardmäßig wird das Konto aus der Einrichtung der Objektkarte übernommen.

Sollte die Schadensmeldung über mehrere Schadensmeldungszeilen verfügen, welche weiter zu berechnen sind, kann bei Bedarf in den Zeilen das gleichnamige Feld eingeblendet und geändert werden.

Aktenzeichen Polizei
Optional

Wurde der Schaden durch die Polizei aufgenommen und protokolliert, kann hier das Aktenzeichen (für eine spätere Abwicklung mit einer Versicherung) eingetragen werden.

Status Versicherungsabwicklung
Optional

Mit Hilfe dieses Feldes kann der Bearbeitungsstatus bei Bearbeitung eines Versicherungsfalles im System dokumentiert werden.

Folgende Optionen stehen zur Auswahl:

- Zur Prüfung
- Zur Meldung
- Gemeldet
- Zur Weiterberechnung
- Weiterberechnet
- Reguliert
- Abgelehnt

Versicherungsvertrag Nr.

Berührt der zu erfassende Schaden einen bestehenden Versicherungsvertrag, ist dieser hier über den Lookup auszuwählen und einzutragen. Die Angabe des Vertrags ist Voraussetzung für die Erstellung einer Versicherungsmeldung und die weitere Regulierungsbearbeitung.

Sachbearbeiter (Versicherung)

Hier wird der Sachbearbeiter eingetragen, der eine mögliche Versicherungsabwicklung zu bearbeiten hat.

Inforegister Abschluss/Storno

Eine Schadensmeldung stellt stets den Ausgangspunkt für alle weiteren Vorgänge und Belege im Bereich der Instandhaltung dar. Sie wird deshalb erst dann abgeschlossen, wenn dies vom Bearbeiter veranlasst wird. In der Regel ist dies dann der Fall, wenn der Vorgang insgesamt abgeschlossen ist: Die baulichen Mängel sind behoben, die Rechnungen der Handwerksfirma gebucht und bezahlt, eventuelle Weiterberechnungen sind erfolgt etc.

Geben Sie zunächst im Inforegister **Abschluss/Storno** den Grund für den Abschluss durch Auswahl der in der Einrichtung vorgenommenen Einträge an (**Abteilungen/RELion/Einrichtung/Stammdaten/Abbruch-/Storno-Grund**).

Über Status wechseln im Menüband Registerkarte **Aktionen** veranlassen Sie die Statusänderung in *Abgeschlossen* oder *Storniert*.

Die Felder der Belege, die im weiteren Verlauf erstellt werden, werden im Rahmen des Fallbeispiels erläutert.

Fallbeispiel

Wir wollen nun den Ablauf einer Schadensmeldung an einem Beispiel näher betrachten.

Jede Instandhaltungs- oder Reparaturmaßnahme beginnt mit der Feststellung des Bedarfs. Ausgangspunkt in RELion ist die **Schadensmeldung**, in der zunächst alle relevanten Informationen über den zu behebenden baulichen Mangel erfasst werden.

Die Schadensmeldungskarte besteht aus einem Kopf- und einem Zeilenbereich sowie einer Infobox zur Anzeige weiterer Details. Die Register dienen der Erfassung fallabhängiger, optionaler Zusatzinformationen, z.B. Details zur Person des Schadensmelders, zur Weiterberechnung von Kosten an Dritte oder Versicherungen usw. Durch diesen Aufbau ist gewährleistet, dass der Bearbeiter einerseits einen Fall mit wenigen Eingaben erfassen kann, andererseits aber auch bei Bedarf umfassende Funktionalitäten des Moduls Instandhaltung nutzen kann.

HINWEIS

Alternativ lässt sich eine neue Schadensmeldung direkt aus dem betroffenen Objekt bzw. Einheit erzeugen, indem auf der Objektkarte bzw. der Einheitenvertragskarte über Schadensmeldung erstellen den Aufruf starten.

Von der Erfassung des Reparaturbedarfs bis hin zur Buchung des Kreditorenpostens bzw. der gebuchten Einkaufsrechnung sind folgende Erfassungsschritte möglich:

1. Erfassung **Schadensmeldungskarte**
2. Erstellen des Beleges **Einkaufsanfrage** auf Basis der Schadensmeldung
Die Erstellung einer Angebotsanfrage bei einem oder mehreren Kreditoren ist nicht zwingend erforderlich, sondern hängt vom Geschäftsvorfall ab.
 - 2a. Drucken/Archivieren der Angebotsanfrage
3. Erstellen des Beleges **Einkaufsbestellung** wahlweise über die Funktion der Schadensmeldung oder (falls vorhanden) über die Funktion der Einkaufsanfrage.
 - 3a. Drucken/Archivieren der Beauftragung
 - 3b. Buchen/Archivieren der Beauftragung >> System erzeugt neuen Beleg **Geb. Einkaufsrechnung**
4. Erstellen einer neuen **Einkaufsrechnung**. Unter Anwendung der Funktion Beauftragung holen können die Daten einer offenen Beauftragung in den Rechnungsbeleg importiert werden. Das System überträgt bei aktivierter Archivierungseinrichtung die Beauftragung zusätzlich in das **Einkaufsbestellungsarchiv**.
 - 4a. Buchen >> System erzeugt neuen Beleg **Geb. Einkaufsrechnung**

Schadensmeldung erstellen und freigeben

Für die Erfassung einer neuen Schadensmeldung öffnen Sie diese unter:
Abteilungen/RElion/Instandhaltung/Instandhaltung Abwicklung

Erstellen Sie einen neuen Datensatz – zwingend erforderliche Felder werden mit einem roten Stern angezeigt.

Im Inforegister **Schadensmeldung** werden die nötigen Basisdaten erfasst. Alle Felder der Schadensmeldungskarte inklusive Hinweise zur Benutzung wurden bereits im vorigen Kapitel detailliert beschrieben. Nachfolgend wird lediglich noch einmal kurz im Zusammenhang mit dem Beispielablauf auf einzelne Felder eingegangen.

Die **Schadensmeldungs-Nr.** vergibt die Anwendung über die eingerichtete Nummernserie automatisch. Das **Aufnahmedatum** und **Schadensdatum** werden mit dem aktuellen Tagesdatum vorbelegt, können aber manuell geändert werden.

Mit wenigen Basisangaben kann die Schadensmeldung vervollständigt werden.

Im Inforegister **Schadensmeldung** erfassen Sie ein **Schadensthema** und die **Objektnr.** (inkl. Eigent/Mieter-Kennzeichen), um die notwendige Zuordnung zum Objekt herzustellen. Klicken Sie auf Mehr Felder anzeigen, wenn sich darüber hinaus der Schadensort in einer bestimmten Einheit oder einer am Objekt hinterlegten Ausstattung befindet.

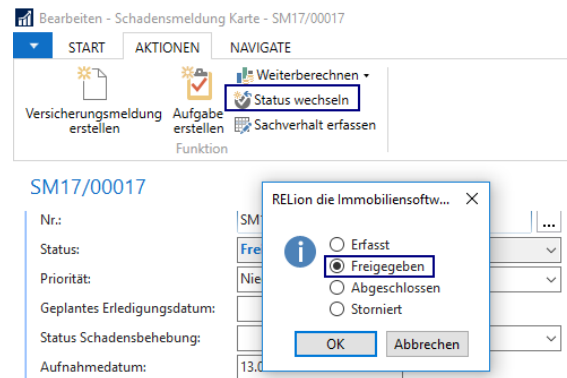
Auf Basis der **Schadensmeldungszeilen** findet später die Weiterverarbeitung statt. In der Schadensmeldungszeile erfassen Sie den Schaden mit Problembereich, Symptom-, Problem- und Lösungscode. Hier müssen Sie verpflichtend mit der **Problem-/Lösungszuordnung** arbeiten. Idealerweise öffnen Sie einen der Assistbuttons (dieser wird hinter jedem der Problem-Lösungsfelder angezeigt) und treffen eine Auswahl im Fenster **Problem-/Lösungszuordnungen**

Wenn Sie den Kreditor bereits kennen, tragen Sie diesen in das Feld Kreditor-Nr. ein, ebenso wie das Buchungskonto, das für die spätere Rechnungsbuchung relevant ist.

Alle weiteren Angaben sind optional, um die umfangreichen Zusatzfunktionen nutzen zu können.

Der Status der Schadensmeldung wird bei Neuerstellung einer Schadensmeldung vom Programm automatisch auf **Erfasst** gesetzt. Um weitere Aktivitäten einleiten zu können, wie z.B. Angebote einzuholen

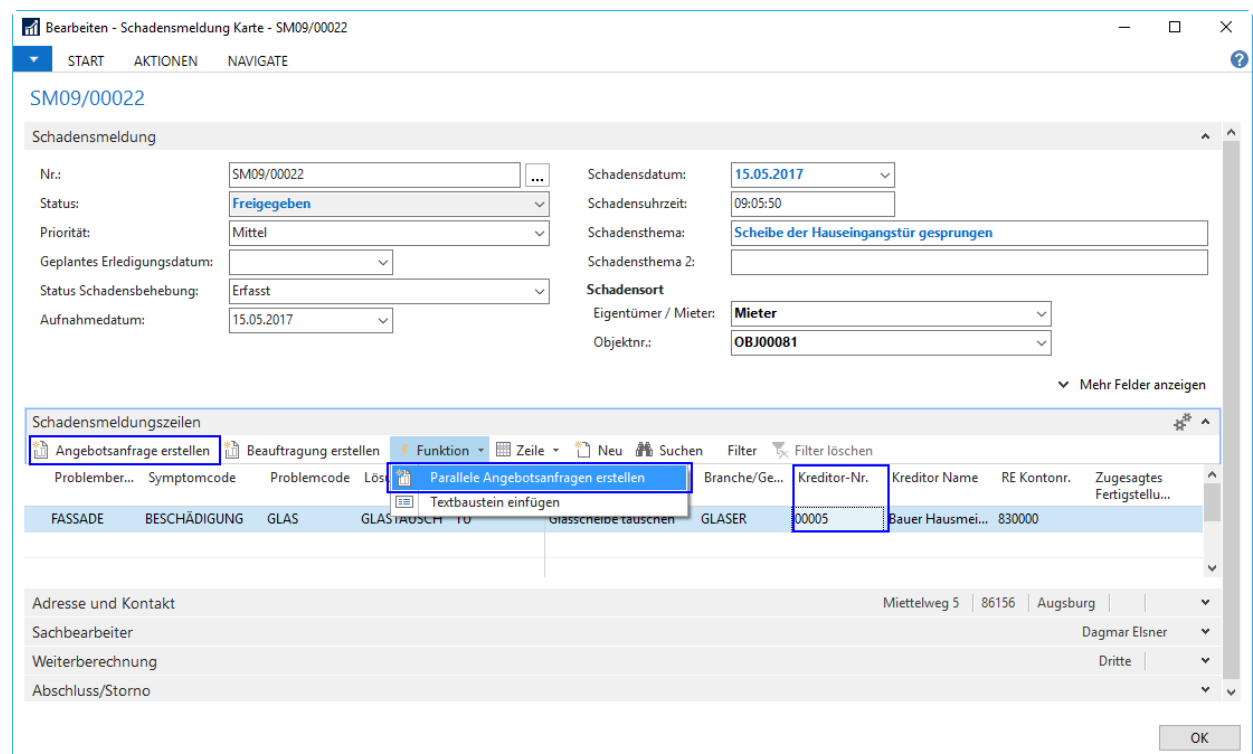
oder Beauftragungen auszulösen, ist der Status über **Aktionen** mittels **Status wechseln** auf *Freigegeben* zu ändern.



Angebotsanfrage einholen

Ist der Instandhaltungsbedarf einer Schadensmeldung festgestellt, wird in der Regel ein Unternehmen mit den nötigen Reparaturarbeiten beauftragt. Falls der Auftrag nicht direkt vergeben werden soll, sondern zunächst Angebote einzuholen sind, kann auch dieser Vorgang über RELion direkt aus der **Schadensmeldungskarte** heraus abgewickelt werden.

Die Angebotsanfragen richten sich an Kreditoren. Grundsätzlich gibt es dafür zwei Varianten: Anfragen an einen bestimmten Kreditor oder Anfragen an mehrere Kreditoren.



Variante 1: Anfrage an einen bestimmten Kreditor

Der ausführende Kreditor steht bereits fest, es soll nur eine einzelne Anfrage erzeugt werden. In diesem Fall wird im Inforegister **Schadensmeldungszeilen** die Funktion **Angebotsanfrage erstellen** ausgewählt. Hierbei müssen in der betreffenden Schadensmeldungszeile die **Kreditor-Nr.** sowie das Objektkonto (**RE Kontonr.**) angegeben sein. Es wird ein neuer Datensatz **Angebotsanfrage** erstellt.

Variante 2: Es sollen parallele Anfragen an mehrere Kreditoren gerichtet werden

Hierfür kann, muss aber nicht zwingend ein Kreditor in der Schadensmeldungszeile erfasst sein. Es können in jedem Fall mehrere Kreditoren angesprochen werden (Sollte später ein anderer Kreditor als der in der Zeile erfasste Kreditor den Auftrag erhalten, wird nach Freigabe der Beauftragung die Kreditorenangabe in der Zeile entsprechend aktualisiert).

In diesem Fall wird im Inforegister **Schadensmeldungszeilen** die Funktion Parallele Angebotsanfrage erstellen ausgewählt.

Es öffnet sich das Fenster **Kreditorenauswahl Instandhaltung**.

Nr.	Name	Pflicht-Kr...	Adresse	PLZ-Code	Ort	Kontakt
00005	Bauer Hausmeisterservice	☐	Oberer Graben 21	86152	Augsburg	Hubert Bauer
00006	Kribelbauer Ludwig GbR	☐	Schloßanger 14a	86179	Augsburg	Michael Kribelbauer
00007	Böhm Otto	☐	Steinerne Furt 58	86167	Augsburg	
00008	ASA Aufzug Service GmbH	☐	Piccardstr. 10	86159	Augsburg	
00009	Vorname Unecht	☐				
00012	Brunata	☐	Wilhelms Str. 50	80007	München	
00013	Versicherungsmakler Comfort plus	☐	Hauptstraße 13	86304	Friedberg	
00014	WEG Müller-Park-TG-Haus	☐	c/o Titan Immobilien GmbH	01447	Radeberg	

Markieren Sie im Zeilenbereich alle Kreditoren, von denen Sie ein Angebot erhalten möchten, mit STRG + Linksklick.

HINWEIS

Regeln für die Kreditorenauswahl:

Die Auswahl kann durch Setzen der Option **Handwerker aus Kontakt Geschäftsbeziehung anzeigen** auf die Kreditoren begrenzt werden, die mit einer Kontakt-Geschäftsbeziehung am betreffenden Objekt hinterlegt sind.

Ist diese Option gesetzt, kann die angezeigte Auswahl zusätzlich noch durch Auswahl im Feld **Branche** auf eine Branche gefiltert werden. Ist die Option nicht gesetzt, ist das Feld **Branche** nicht editierbar.

Sind Pflichtkreditoren am Objekt hinterlegt, werden diese in grüner Schrift angezeigt und zusätzlich durch einen Haken im Feld **Pflicht-Kreditor** gekennzeichnet.

Feld **Objektkonto**:

Wenn jedem ausgewählten Kreditor bereits ein Objektkonto zugewiesen ist - z.B. über die Kontakt-Geschäftsbeziehung -, ist hier nicht zwingend die Angabe eines Kontos erforderlich (Sie sehen das Objektkonto des Kreditors in der Kreditorenübersicht in der Spalte Objektkonto). Hat mindestens einer der ausgewählten Kreditoren kein Objektkonto, werden Sie von RELion darauf hingewiesen. Die Auswahl wird dann nur zugelassen, wenn das Feld **Objektkonto** gefüllt wird. Beachten Sie hierbei, dass diese Angabe dann für alle gewählten Kreditoren Anwendung findet.

Bitte beachten Sie, dass die Bearbeitung der Anfrage pro ausgewählte Schadensmeldungszeile erfolgt. Wenn Sie für die gesamte Schadensmeldung Angebote anfordern wollen, müssen Sie alle Schadensmeldungszeilen markieren:

Bestätigen Sie mit **OK**. Die Anfragen werden erzeugt und jeder Datensatz in einem eigenen Fenster (**RE Angebotsanfrage**) geöffnet.

Auch nach dem Schließen der Fenster können Sie die Angebotsanfragen zur Schadensmeldung sowie weitere Belege über die Infobox **Details** am rechten Rand der **Schadensmeldung Karte** wieder aufrufen.

Bearbeiten - Schadensmeldung Karte - SM09/00022

START AKTIONEN NAVIGATE

SM09/00022

Schadensmeldung

Nr.: SM09/00022 ... Schadensdatum: 15.05.2017

Status: Freigegeben Schadensuhrzeit: 09:05:50

Priorität: Mittel Schadensthema: Scheibe der Hauseingangstür ges...

Geplantes Erledigungsdatum: Schadensthema 2:

Status Schadensbehebung: Erfasst Schadensort

Aufnahmedatum: 15.05.2017 Eigentümer / Mieter: Mieter

Objektnr.: OBJ00081

Mehr Felder anzeigen

Schadensmeldungszeilen

Parallele Angebotsanfragen erstellen Angebotsanfrage erstellen Beauftragung erstellen Zeile Neu Suchen Filter

Problember...	Symptomcode	Problemcode	Lösungscod	Ausstattung	Beschreibung	Branche/Ge...	Kreditor-Nr.	Kreditor Nam
FASSADE	BESCHÄDIGUNG	GLAS	GLASTAUSCH	TU	Glasscheibe tauschen	GLASER	00005	Bauer Hausm
REPARATUR	DEFEKT	VERRIEGELU...	REP	H-35	rep			
Lösungstext - Textbaus...								

Adresse und Kontakt Miettelweg 5 86156 Augsburg

Sachbearbeiter Dagmar Elsner

Weiterberechnung Dritte

Abschluss/Storno

Terminmanager

Details

Zugehörige Schaden... 6

Aufgaben: 3

Aktivitäten: 0

Instandhaltungsbud...

Anfrage/Auftrag

Angebotsanfragen: 1

Archiv. Angebotsan... 2

Beauftragungen: 0

Archiv. Beauftragun... 2

Serviceauftrag:

Einkauf

Verbindlichkeiten: 100,00

EK-Rechnungen: 0

EK-Gutschriften: 0

Geb. EK-Rechnungen: 1

Geb. EK-Gutschriften: 0

Verkauf (Weiterberechnung)

Versicherungsmeld... 0

Forderungen: 0,00

VK-Rechnungen: 0

VK-Gutschriften: 0

Geb. VK-Rechnunge... 0

Geb. VK-Gutschriften: 0

Links

Notizen

OK

Darüber hinaus werden die Anfragen zeilenweise auch im Inforegister **Abwicklungsstatus** (einblendbar) in der Spalte **Angebotsanfragen** zur jeweiligen Schadensmeldungszeile angezeigt.

Der Beleg Einkaufsanfrage

Die **Einkaufsanfrage** wird von der Funktion Angebotsanfrage erstellen aus einer Schadensmeldung heraus weitestgehend automatisch gefüllt. Eine Anfrage kann allerdings auch manuell erstellt werden.

Grundsätzlich dient die Anfrage nicht nur der Einholung von Preisen für eine Leistung. Sie kann auch als Vorlage für eine weitere Belegverarbeitung, wie Beauftragung und Rechnung genutzt werden. Daher werden bereits bei der Angebotsanfrage Felder für die Vorerfassung für nachfolgende Belegverarbeitung angezeigt.

Es wird mit der Microsoft Dynamics NAV Standard Anfrage gearbeitet. Diese wurde soweit erforderlich um die RELion spezifischen Informationen und Funktionen erweitert.

Inforegister Allgemein

Bearbeiten - Einkaufsanfrage - AN09/00008 - Bauer Hausmeisterservice

START AKTIONEN NAVIGATE

AN09/00008 - Bauer Hausmeisterservice

Allgemein

Status:	Offen	Bestelldatum:	16.05.2017
Eigentümer / Mieter:	Mieter	Zugesagtes Wareneingangsdatum:	
Objektnr.:	OBJ00081	Abgabetermin:	
Eigentümer-ZE:	EMER	Angebotseingang:	
Leistungsart:	L1	Angebotsdatum:	
Objektkonto Nr.:	830000	Kred.-Angebotsnr.:	
Branche/Gewerk:	GLASER	Einkäufercode:	DE
Kreditor:	Bauer Hausmeisterservice	Freigegeben von:	
Belegdatum:	16.05.2017	Freigegeben am:	
Fälligkeitsdatum:	26.05.2017		

Mehr Felder anzeigen

Zeilen

RELion SM09/00022 | Mietsweg 5 | 86156 | Augsburg

Rechnungsdetails VERB | GEW20 | 10TN

OK

Bezeichnung

Status

Beschreibung

Der Status wird über die Freigabefunktion und der optionalen Genehmigungsanforderung vom System verwaltet.

Eigentümer / Mieter

Objektnr.

Gibt das Verwaltungsobjekt an, für das die Angebotsanfrage durchgeführt wird.

Leistungsart

Optional

Das Feld kann einen Wert enthalten, wenn mit Leistungsarten gearbeitet wird, um die Geschäftsvorfälle zu klassifizieren und über die Leistungsart bestimmte Felder wie z. B. **Branche/Gewerk** zu initialisieren.

Branche/Gewerk

Optional

Wählen Sie hier die Branche des auszuwählenden Kreditors aus. Wenn keine Zuordnung besteht oder nicht bekannt ist, kann das Feld frei bleiben.

Kreditor

Pflichtfeld

Der hier hinterlegte Kreditor erhält die Angebotsanfrage.

Belegdatum

Fälligkeitsdatum

Datum der Erstellung der Anfrage, wird systemseitig befüllt (Fälligkeitsdatum der Rechnung bei späterer Buchung (kann im weiteren Verlauf noch geändert werden)).

Bestelldatum

Datum der Beauftragung/Bestellung. (Im NAV Standard wird immer von Bestellungen gesprochen, in RELion wird mit Beauftragungen gearbeitet.)

Zugesagtes Wareneingangsdatum

Optional

Wurde in der Schadensmeldungszeile im Feld **Zugesagtes Fertigstellungsdatum** ein Termin angegeben, überträgt das System dieses in das Feld **Zugesagte Wareneingangsdatum**.

Abgabetermin

Optional

Termin bis wann das Angebot abgegeben werden muss.

Angebotseingang

Optional

Hier können Sie das Datum des Angebotseingangs.

Angebotsdatum

Optional

Sobald Sie das Angebot vom Kreditor erhalten haben, tragen Sie hier das Datum des Angebotsschreibens ein.

Kred.-Angebotsnr.

Sobald Sie das Angebot vom Kreditor erhalten haben, tragen Sie hier die Angebotsnummer ein.

Einkäufercode

Hier wird der zuständige Sachbearbeiter eingetragen. Vorbelegt ist der im Objekt eingetragene Bearbeiter mit der Funktion *Instandhaltung*.

Freigegeben von / am

Hier wird vom System eingetragen, welcher Bearbeiter zu welchem Zeitpunkt den Beleg freigegeben hat.

Inforegister Zeilen

Bezeichnung
Eigentümer / Mieter
Objektnr.
Objektkontnr.

Beschreibung

Wird aus der Schadensmeldungszeile bzw. aus den Kopfdaten des Beleges übernommen.

Sofern bereits in der Schadensmeldungszeile eine **RE Kontonr.** angegeben wurde, übernimmt das System diesen Wert. Es handelt sich hierbei um das Objektbuchungskonto auf das die späteren Kosten für die Instandhaltungsmaßnahme gebucht werden. Im Hintergrund validiert das System die damit verbundene Sachkontonr.

MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe
MwSt.-Produktbuchungsgruppe

Über die Kombination der dieser beiden Werte ermittelt das System anhand der MwSt.-Buchungsmatrix-Einrichtung die Mehrwertsteuer des Rechnungsbetrages.

Die MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe wird aus der Einrichtung der Objektsteuerdaten bezogen und kann bei Bedarf an dieser Stelle vom Anwender geändert werden.

Die MwSt.-Produktbuchungsgruppe wird aus der Einrichtung am Sachkonto bezogen und kann bei Bedarf an dieser Stelle vom Anwender geändert werden.

Beschreibung

Die Beschreibung übernimmt die Anwendung ebenfalls aus der Schadensmeldungszeile. Änderungen sind zulässig.

Menge

Dieses Feld enthält die Einheitenanzahl des Artikels in der Zeile. Da es sich um die Beauftragung einer Handwerkerleistung handelt, steht der Wert pauschal auf 1.

Einheitencode

Im Feld Einheitencode ist die zur Menge gehörende physikalische Einheit zu erfassen, z.B. Stück, Liter, cbm usw. Dieses Feld findet hauptsächlich Im Standard Einkauf NAV in Verbindung mit Artikeln Anwendung und kann hier in der Regel frei bleiben.

EK-Preis Ohne MwSt.
bzw.
EK-Preis inkl. MwSt.

Hier erfassen Sie den Netto- bzw. Bruttopreis, der für die angeforderte Leistung vom Kreditor gefordert wird, nachdem er sein Angebot abgegeben hat.

HINWEIS

Die Steuerung der Preiserfassung erfolgt über die Einrichtung der **Fakturierung** am Kreditor als Vorschlag. Sie kann bei der Belegerfassung im Einzelfall geändert werden, durch entsprechenden Eintrag im Inforegister **Fakturierung / Zahlung**.

Abrechnungskreis

Vorgabewert für die spätere Rechnung, wenn bei der Betriebskostenabrechnung mit Kostenverteilungen nach Abrechnungskreisen gearbeitet wird.

Vorsteueranteil

Leistungszeitraum von/bis

Zeilenbetrag ohne MwSt.

Branche/Gewerk

Schadensmeldungsnummer sowie Schadensmeldungszeile

Versicherungsmeldungsnummer

Wird aus der Einrichtung der Objektsteuerdaten bezogen.

Kann zur Vorerfassung einer späteren Belegverarbeitung genutzt werden

Produkt aus dem Feld **EK-Preis Ohne MwSt.** und dem Wert im Feld **Menge**

Branche / Gewerk, dem der Schaden bei der Schadensmeldung zugewiesen wurde.

Stellt den Bezug der Anfrage zur ggf. vorangegangenen Schadensmeldung her.

Stellt den Bezug der Anfrage über ggf. vorangegangener Schadensmeldung auf eine Versicherungsmeldung her.

Inforegister RELion

Das Inforegister **RELion** enthält hauptsächlich Bezugswerte zur Schadensmeldung. Bei Bedarf lassen sich die Werte ändern oder ergänzen.

Der **Schätzpreis** zeigt die geschätzten Kosten der betreffenden baulichen Maßnahme. Wurde die Anfrage aus einer Schadensmeldungszeile erstellt, werden die dort eingetragenen geschätzten Kosten hier vorbelegt.

Im Bereich **Druck und Berichtstexteinstellung** kann der Report für diesen Beleg geändert werden. Über den Assistbutton können Sie die eingerichtete Standardberichtstexte für den aktuellen Vorgang anpassen.

Inforegister Rechnungsdetails

Die Eingaben im Inforegister **Rechnungsdetails** sind Vorgabewerte für die Belegzeilen. Diese Werte werden unter anderem beim späteren Buchen auf den Kreditorenposten übertragen.

Bezeichnung	Beschreibung
Kreditorenbuchungsgruppe	Hier wird die Kreditoren-Buchungsgruppe vorbelegt. Die Anwendung entnimmt den Code automatisch aus der Kreditorenkarte.
MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe	Dieses Feld enthält die MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe des Kreditors. Die Anwendung entnimmt den Code automatisch aus der Kreditorenkarte.
Zlg.-Bedingungscode Skonto% Skontodatum	Dieses Feld zeigt den Code für die Zahlungsbedingungen des Auftrages. Die Information stammt aus der Kreditorenkarte . Ausgehend vom Belegdatum werden das Fälligkeitsdatum und das Skontodatum berechnet sowie der Skontoprozentsatz ermittelt. Das Feld kann manuell geändert werden.
Bankkonto für Zahlung	Standardmäßig verwendet der RELion Zahlungsverkehr für die Bezahlung von Rechnungen das Standardobjektbankkonto der Objekt-karte . Soll jedoch eine abweichende Bankverbindung des Objekts verwendet werden, kann diese hier über den Lookup des Feldes ausgewählt werden.
Kreditor Bankkonto	Standardmäßig verwendet der RELion Zahlungsverkehr als Überweisungskonto bei Rechnungszahlung das erste gültige Kreditor-Bankkonto. Sollte der Kreditor über mehrere Bankverbindungen verfügen, können Sie bei Bedarf über den Lookup das gewünschte Bankkonto auswählen.
Zahlungsformcode	Der Zahlungsformcode ermöglicht zusätzlich eine Filterung von Kreditorenposten beim Zahlungsvorschlagslauf. Initial kann bereits auf der Kreditorenkarte ein Zahlungsformcode hinterlegt werden, welcher dann bei Belegen des Kreditors eingetragen wird. Den Zahlungsformcode eines Beleges überträgt das System beim Buchen in das Feld RE Zahlungsformcode des Kreditorenpostens.
Berichtigungsobjekt §15a	Betrifft die Beauftragung ein Berichtigungsobjekt nach § 15a UstG, können Sie das betreffende Objekt über den Lookup auswählen.
Abwarten	Es ist möglich eine Zahlung auf „abwarten“ zu setzen. Tragen Sie in dieses Feld ein beliebiges Kürzel ein, wird beim Buchen dieser Wert in das Feld Abwarten des Kreditorenpostens übertragen. Posten die im Feld Abwarten einen Wert enthalten, werden von Zahlungsvorschlagsläufen nicht berücksichtigt. Ein Abwarten-Kennzeichen findet Anwendung, wenn beispielsweise eine Handwerkerleistung nachzubessern ist und die Rechnung erst nach erfolgreicher Abnahme bezahlt werden soll.

Zur weiteren Verarbeitung der Anfrage ist es erforderlich, dass die Anfrage den Status *Freigegeben* erhält. Hierfür klicken Sie im Menüband auf Freigeben.
Durch die Freigabe können keine Änderungen mehr an den Zeilen vorgenommen werden.

Sie können einen freigegebenen Datensatz wieder über Status zurücksetzen öffnen, wenn Sie Änderungen an seinem Inhalt vornehmen möchten. Um den überarbeiteten Datensatz zum nächsten Verarbeitungsschritt weiterzuleiten, muss dieser erneut freigegeben werden.

Bearbeiten - Einkaufsanfrage - AN09/00014 - Elektro Landgraf

START AKTIONEN NAVIGATE

Drucken... Freigeben Status zurücksetzen Report Druck mit Word Layout... Beleg kopieren... Beleg archivieren Bestellung erst. Auftrag erstellen Drucken / Mailen / Faxen

AN09/00014 - Elektro Landgraf

Allgemein

Status:	Freigegeben	Fälligkeitsdatum:	17.05.2017
Eigentümer / Mieter:	Mieter	Bestelldatum:	17.05.2017
Objektnr.:	OBJ00081	Anz. archivierter Versionen:	1
Eigentümer-ZE:	EMER	Zugesagtes Wareneingangsdatum:	01.08.2017
Leistungsart:	L1	Abgabetermin:	
Objektkonto Nr.:	830500	Angebotseingang:	
Branche/Gewerk:	GLASER	Angebotsdatum:	
Kreditor:	Elektro Landgraf	Kred.-Angebotsnr.:	
Eink. von		Einkäufercode:	DE
Adresse:	Musterstr. 3	Zugewiesene Benutzer-ID:	
PLZ:	86156	Freigegeben von:	DE
Ort:	Augsburg	Freigegeben am:	24.05.2017
Kontaktnr.:	K0000485	Erfasst von:	DE
Belegdatum:	17.05.2017	Erfasst am:	17.05.2017

Weniger Felder anzeigen

Zeilen

RELion SM09/00027 Miettelweg 5 86156 Augsburg

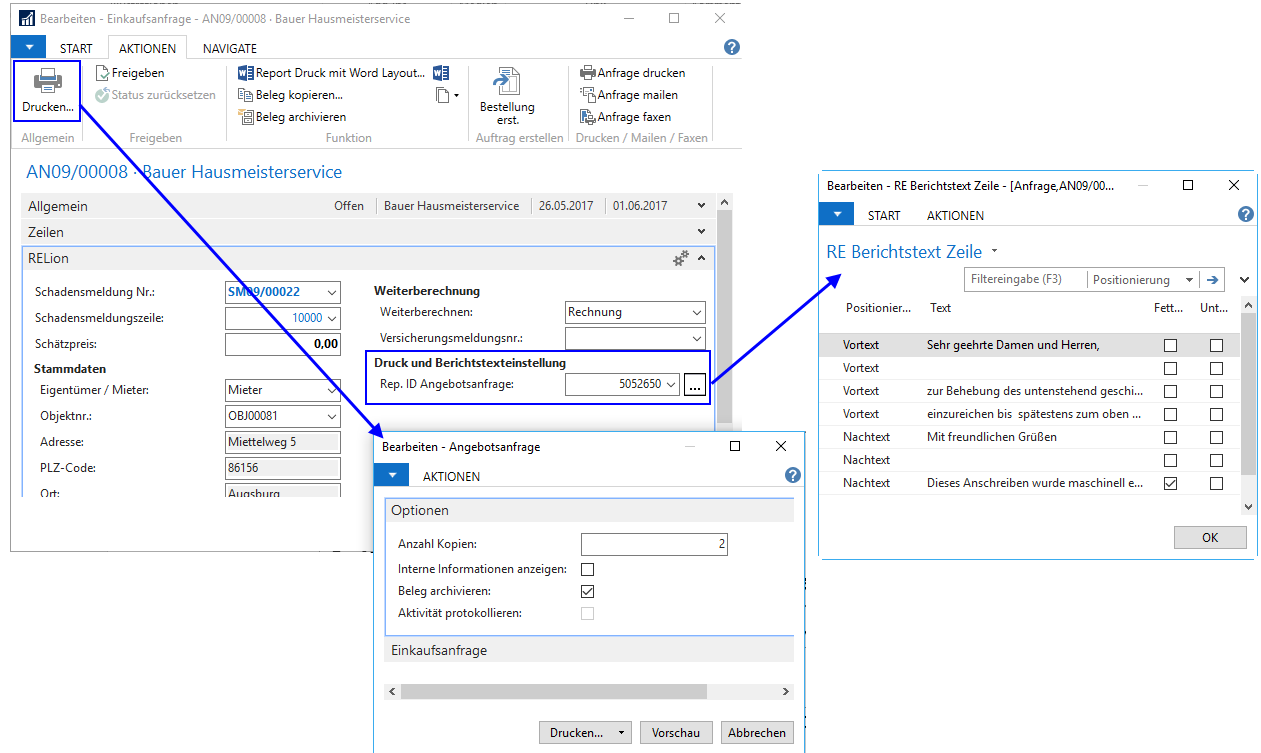
Rechnungsdetails LUL ST.PFLICHT

OK

Durch wen und wann die Freigabe erfolgte, dokumentiert die Anwendung in den Feldern **Freigegeben von** und **Freigegeben am**.

Anfrage drucken

Nachdem die Angebotsanfrage in der Datenbank elektronisch erfasst wurde, sollte im Anschluss ein Druck der Daten erfolgen, um dem Kreditor die Anfrage eines Kostenvoranschlags mitzuteilen. Hierfür gibt es in RELion den Report 5052650 **Angebotsanfrage**. Welcher Beleg-Report standardmäßig zu verwenden ist, hängt von der **Instandhaltungs Einrichtung** ab – dort können die Report-IDs der jeweiligen Belegdrucke geändert werden, um auch kundenindividuelle Beleg zu verwenden.



Im Inforegister **RELion** finden Sie unter der Gruppe **Druck und Berichtstexteinstellung** einmal die hinterlegte Report-ID für den Druck. Zusätzlich können Sie bei Bedarf mit Hilfe des Assistbuttons die Berichtstextzeilen öffnen und den Text individuell nur für diesen Beleg anpassen.

Starten Sie den Report **Angebotsanfrage** in dem Sie im Menüband auf Drucken klicken. Im Inforegister **Optionen** haben Sie die folgende Möglichkeiten:

Anzahl Kopien: Geben Sie die Anzahl der zusätzlich zum Original gewünschten Einkaufsanfragen ein, die Sie ausdrucken möchten.

Interne Informationen anzeigen: Wählen Sie diese Option, wenn der Beleg Informationen anzeigen soll, die nur zur internen Verwendung bestimmt sind.

Beleg archivieren: Wählen Sie diese Option, wenn der Beleg zusätzlich zum Druck archiviert werden soll. Es wird somit eine Kopie des Beleges zum Druckzeitpunkt in der Liste **Angebotsanfragenarchiv** abgelegt. Über das Feld **Anz. archivierte Versionen** auf der Karte des Beleges, lassen sich die zugehörigen archivierten Datensätze öffnen.

Aktivität protokollieren: Wählen Sie diese Option, wenn diese Aktivität protokolliert werden soll.

HINWEIS

Wie oft eine Angebotsanfrage archiviert und gedruckt wurde, lässt sich über die beiden Felder **Anzahl gedruckt** und **Anz. archivierte Versionen** beispielsweise in der Angebotsanfragenübersicht einsehen.

Beispieldruck Angebotsanfrage:

Im Namen des Eigentümers
Mario Emer Berliner Str. 45 80006 München Deutschland



Abmeldedresse: Titano GmbH, Werner-Eckel-Bogen 3, 86156 Augsburg

Elektro Landgraf
Musterstr. 3
86156 Augsburg

Einkäufer Dagmar Elsner
Telefonnr. 0821/9021-22
Faxnr. 0821/9021-33
E-Mail delsner@titano.com

Anfrage

Schadensnummer SM09/00027
Objekt OBJ00081, Mittelweg 5 86156, Augsburg
Einheitenr. 1, Historie 00, Wohnung, Erdgeschoss, Mitte

Datum 17. Mai 2017
Nr. AN09/00014
Kreditorennr. STM 763

Sehr geehrte Damen und Herren,

zur Behebung des untenstehend geschilderten Instandhaltungsmaßnahme bitten wir Sie um ein Angebot,
einzureichen bis spätestens zum oben genannten Abgabedatum.

Beschreibung	Menge	Einheit
Glasscheibe tauschen	1	

Zugesagte Fertigstellung: 01.08.17

Lieferanschrift:

Objektnr. OBJ00081, MV Mittelweg
Mit freundlichen Grüßen

Dieses Anschreiben wurde maschinell erstellt.

Bearbeitung der Angebotsanfragen

Liegen Ihnen die Angebote der Handwerker vor, können Sie als nächsten Schritt die Angebotspreise erfassen.

Die offenen Angebotsanfragen einer Schadensmeldung öffnen Sie am einfachsten über die Infobox **Details** der Schadensmeldung.

The screenshot shows two windows from the RELion software. The top window, 'Ansicht - Schadensmeldungen in Bearbeitung (Übersicht)', displays a list of damage reports. The 'Details' sidebar on the right shows 'Angebotsanfragen: 2'. A blue arrow points from this entry to the 'Einkaufsanfragen' window below. The 'Einkaufsanfragen' window shows a list of purchase requests with columns for 'Schadens...', 'Nr.', 'Belegdat...', 'Eink. von Kred.-Nr.', 'Eink. von Name', 'Zuständi...', 'Eigentümer / Mieter', 'Objektnr.', 'Lief. an Adresse', 'Lief. an PLZ-Code', 'Lief. an Ort', and 'Betrag'. The 'Betrag' column shows values like 11.764,71 and 13.000,00.

Wurden bereits für die Angebote Beträge erfasst, sind dies in der Übersicht **Einkaufsanfragen** in der Spalte **Betrag** ersichtlich.

The screenshot shows the 'Bearbeiten - Einkaufsanfrage - AN08/00007 - Mallermeister GmbH' window. It displays a table with columns for 'Eigentümer / Mieter', 'Objektnr.', 'Objektkonto Nr.', 'MwSt.-Ges...', 'MwSt.-Pro...', 'Beschreibung', 'Menge', and 'EK-Preis Inkl. MwSt.'. The 'EK-Preis Inkl. MwSt.' column shows a value of 14.000,00. Below the table, there are fields for 'Total ohne MwSt. (EUR): 11.764,71', 'MwSt. gesamt (EUR): 2.235,29', 'Total inkl. MwSt. (EUR): 14.000,00', and 'Rechnungsdetails'.

Die Betragserfassung kann auf der jeweiligen **Einkaufsanfrage** im Zeilenbereich über das Feld **EK-Preis** vorgenommen werden.

Einkaufsbestellung/Beauftragung

Nachdem eine Instandhaltungsmaßnahme, wie oben erläutert, dokumentiert wurde und gegebenenfalls Angebote der Fachfirmen vorliegen, möchten Sie nun die nötigen Reparaturarbeiten in Auftrag gegeben werden. RELion bietet Ihnen dazu mehrere Wege an, die in den folgenden Absätzen beschrieben werden.

Erstellen eines Auftrags aus einer Angebotsanfrage: Sie haben mehrere Angebote erhalten, sich für eines entschieden und erstellen den Auftrag über die entsprechende Angebotsanfrage.

Erstellen eines Auftrags aus einer Schadensmeldung: Diese Variante werden Sie wählen, wenn das Einholen von Angeboten nicht notwendig ist und der Auftrag sofort vergeben werden soll.

Als dritte, seltenere Variante ist es denkbar, einen Auftrag auch ohne vorherige Schadensmeldung unmittelbar in der Karte **Beauftragungen** zu generieren.

Beauftragung aus einer Angebotsanfrage erstellen

Aus einer vorhandenen, freigegebenen Angebotsanfrage kann direkt eine Beauftragung erzeugt werden.

Betätigen Sie hierfür im Menüband der **Einkaufsanfrage** die Aktion Bestellung erst. und bestätigen Sie die sich öffnende Abfrage „Möchten Sie die Anfrage in eine Bestellung übernehmen?“ mit Ja.

AN09/00018 · Kribelbauer Ludwig GbR

Status: **Freigegeben**

Eigentümer / Mieter: Mieter

Objektnr.: **OBJ00081**

Eigentümer-ZE: **EMER**

Leistungsart: [Dropdown]

Objektkonto Nr.: **830000**

Branche/Gewerk: **GLASER**

Kreditor: **Kribelbauer Ludwig GbR**

Belegdatum: **26.05.2017**

Fälligkeitsdatum: **09.06.2017**

Beauftragung erstellen

Möchten Sie die Anfrage in eine Bestellung übernehmen?

Ja **Nein**

BE09/00027 · Kribelbauer Ludwig GbR

Status: **Offen**

Eigentümer / Mieter: **Mieter**

Objektnr.: **OBJ00081**

Eigentümer-ZE: **EMER**

Leistungsart: [Dropdown]

Objektkonto Nr.: **830000**

Branche/Gewerk: **GLASER**

Kreditor: **Kribelbauer Ludwig GbR**

Belegdatum: **26.05.2017**

Kred.-Rechnungsnr.: [Dropdown]

Zugesagtes Wareneingangsdatum: **01.06.2017**

Angebotsdatum: **31.05.2017**

Kred.-Angebotsnr.: **A-2017-458787**

Freigegeben von: [Dropdown]

Freigegeben am: [Dropdown]

Zeilen

Eigentümer / Mieter	Objektnr.	Objektkonto Nr.	MwSt.-Ges...	MwSt.-Pro...	Beschreibung	Menge	EK-Preis Ohne MwSt.	Ab
Mieter	OBJ00081	830000	ST.PFLICHT	MWST19	Glasscheibe tauschen	1	1.250,00	

Total ohne MwSt. (EUR): **1.250,00**

MwSt. gesamt (EUR): **237,50**

Total inkl. MwSt. (EUR): **1.487,50**

RELion SM09/00022 | Mittelweg 5 | 86156 | Augsburg

Rechnungsdetails Bestellung BE09/00027 | VERB | TEST | 14N8S2

OK

HINWEIS

Beim Übernehmen in eine Beauftragung wird die betreffende Angebotsanfrage gelöscht, bei entsprechender Einrichtung wird diese Anfrage dann archiviert.

Auch nach dem Schließen des Fensters kann die Beauftragung jederzeit über die Infobox **Details** am rechten Rand der **Schadensmeldung Karte** wieder aufgerufen werden.

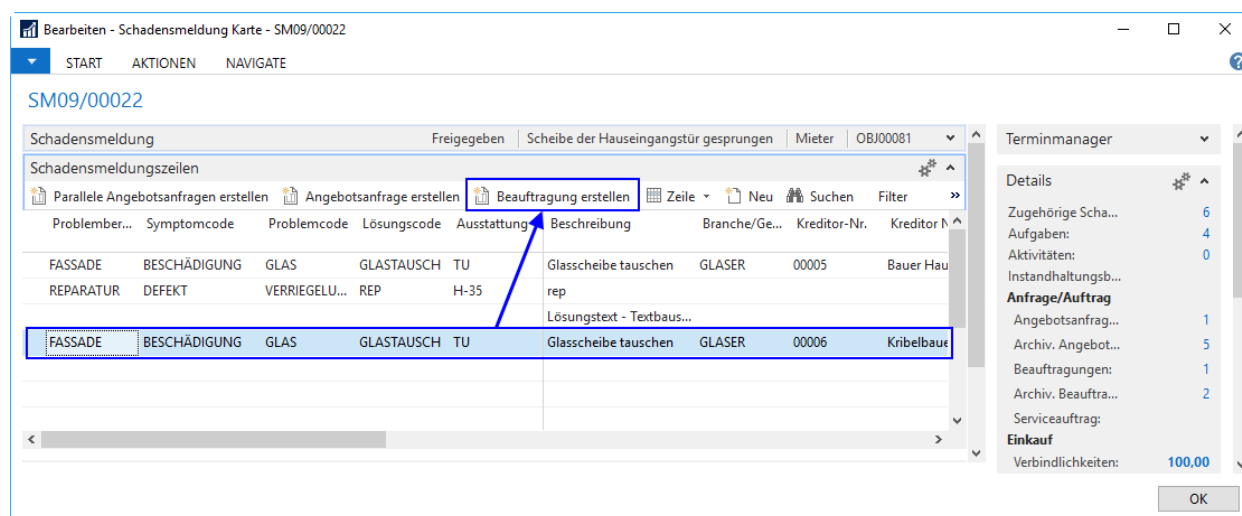
HINWEIS

- Mit der Erstellung des Auftrags kann das System automatisiert eine Aufgabe erzeugen, welche zu einem festgelegten Zeitpunkt den Bearbeiter erinnert, den Auftrag auf termintreue Durchführung zu prüfen.
- Dies wird über die **Instandhaltung Einrichtung** gesteuert

Direkte Erstellung einer Beauftragung aus einer Schadensmeldung

Ein Auftrag kann auch direkt aus der Schadensmeldung generiert werden, wenn der zu beauftragende Kreditor bereits feststeht.

Hingewiesen sei auf die Tatsache, dass dieser unten beschrittene Weg auch möglich ist, wenn Angebote vorliegen, allerdings stellt das System dann keinen Bezug des Auftrags zum Angebot her.



Öffnen Sie die betreffende Schadensmeldung Wählen Sie eine oder mehrere Zeilen aus, für die die Beauftragung erstellt werden sollen. Eine Zeile markieren Sie durch Linksklick, mehrere Zeilen mit STRG + Linksklick.

In der Zeile müssen zwingend die Felder **Kreditor-Nr.** und **RE Kontonr.** angegeben sein, sowie, wenn Aufgabe zur Überwachung der Fertigstellung in der **Instandhaltung Einrichtung** aktiviert, das **Zugesagte Fertigstellungsdatum**.

Betätigen Sie Beauftragung erstellen.

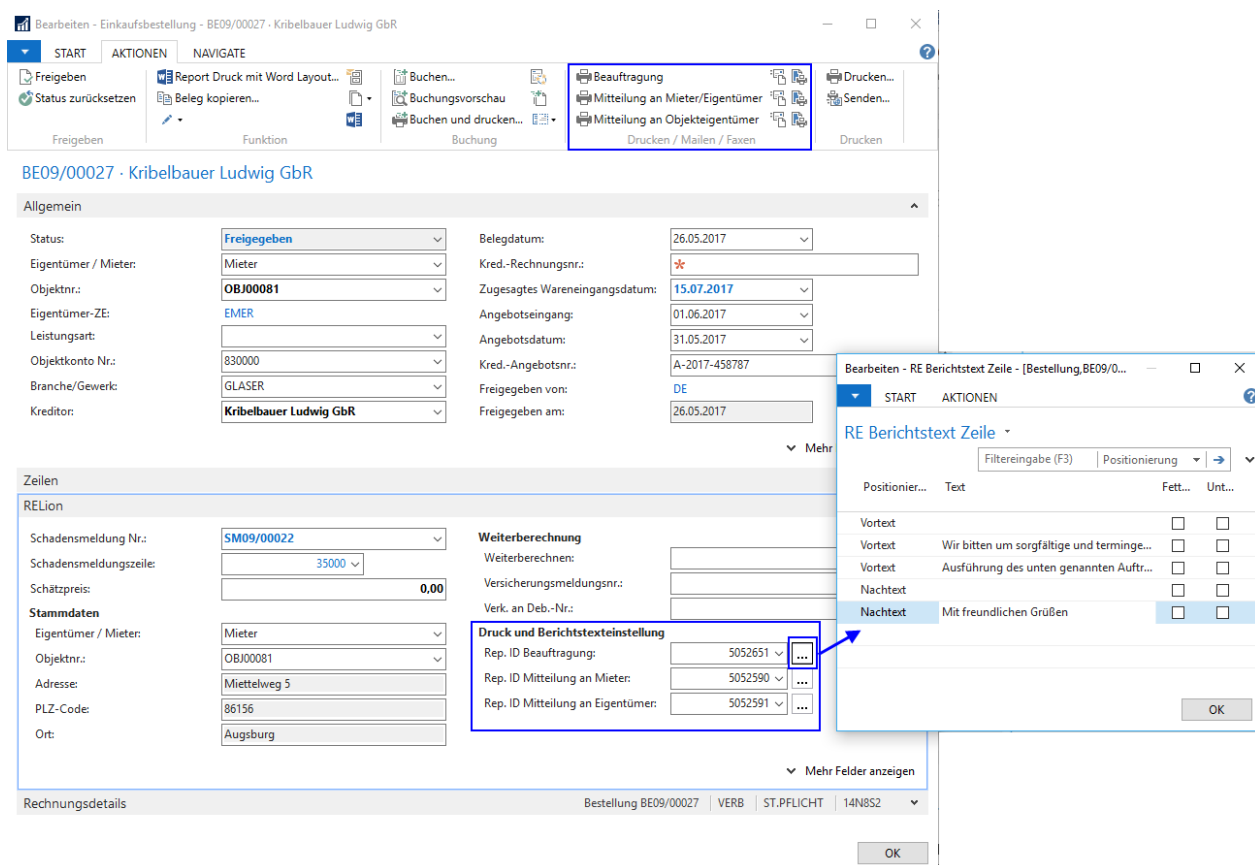
Beauftragung und ggf. Mitteilungen an Mieter/Eigentümer drucken

Nachdem die Angebotsanfrage in der Datenbank elektronisch erfasst wurde, sollte im Anschluss ein Druck der Daten erfolgen, um dem Kreditor den Auftrag zur Durchführung mitzuteilen.

Hierfür gibt es in RELion den Report 5052651 **Beauftragung** (Wenn der Report gedruckt wird, bevor die Beauftragung freigegeben ist, enthält der Ausdruck den Vermerk *Probedruck*).

Darüber hinaus kann der Mieter ebenfalls auf Basis dieses Beleges angeschrieben und somit über den anstehenden Instandhaltungstermin informiert werden. Ebenfalls ist eine Mitteilung an den Eigentümer des Verwaltungsobjektes möglich.

Welche Beleg-Reports standardmäßig zu verwenden sind, hängt von der **Instandhaltungs Einrichtung** ab – dort können die Report-IDs der jeweiligen Belegdrucke geändert werden, um auch kundenindividuelle Beleg zu verwenden.

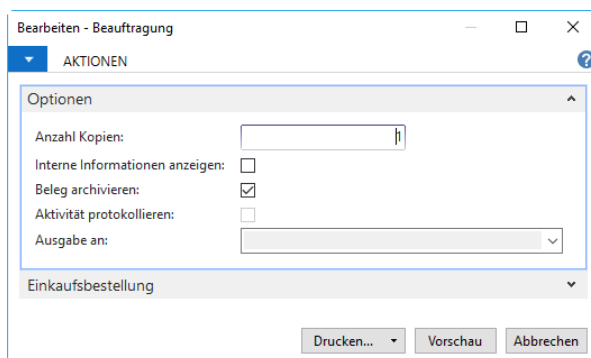


Im Inforegister **RELion** finden Sie unter der Gruppe **Druck und Berichtstexteinstellung** einmal die hinterlegten Report-ID's für den Druck. Zusätzlich können Sie bei Bedarf mit Hilfe des Assistbuttons die Berichtstextzeilen öffnen und den Text individuell nur für diesen Beleg anpassen.

Über das Menüband der **Einkaufsbestellung** starten Sie mit den Aufrufen Beauftragung, Mitteilung an Mieter, Mitteilung an Objekteigentümer die jeweiligen Berichte.

Der Report Beauftragung

Der Report **Beauftragung** ist ein versandfähiger Beleg an den Kreditor, er verfügt über die gleichen Optionen wie der Report **Angebotsanfrage**.



Anzahl Kopien: Geben Sie die Anzahl der zusätzlich zum Original gewünschten Einkaufsanfragen ein, die Sie ausdrucken möchten.

Interne Informationen anzeigen: Wählen Sie diese Option, wenn der Beleg Informationen anzeigen soll, die nur zur internen Verwendung bestimmt sind.

Beleg archivieren: Wählen Sie diese Option, wenn der Beleg beim Druck archiviert werden soll. Es wird somit eine Kopie des Beleges zum Druckzeitpunkt in der Liste **Angebotsanfragenarchiv** abgelegt.

Über das Feld **Anz. archivierte Versionen** auf der Karte des Beleges, lassen sich die zugehörigen archivierten Datensätze öffnen.

Aktivität protokollieren: Wählen Sie diese Option, wenn diese Aktivität protokolliert werden soll.

HINWEIS

Wie oft eine Beauftragung archiviert und sie gedruckt wurde, lässt sich über die beiden Felder **Anzahl gedruckt** und **Anz. archivierte Versionen** beispielsweise in der Angebotsanfragenübersicht einsehen.

Beispieldruck Beauftragung:

Im Namen des Eigentümers
Mario Emer Berliner Str. 45 80006 München Deutschland



Absendersadresse: Titano GmbH, Werner-Eck-Bogen 3, 86156 Augsburg

Kribelbauer Ludwig GbR
Michael Kribelbauer
Schloßanger 14a

86179 Augsburg
Deutschland

Bearbeiter Dagmar Elsner
Telefonnr. 0821/9021-22
Faxnr. 0821/9021-33
E-Mail delsner@titan.com

Beauftragung

Schadensnummer SM09/00022
Objekt OBJ00081, Mittelweg 5 86156 Augsburg

Datum 26. Mai 2017
Nr. BE09/00027
Kreditorennr. 00006

Wir bitten um sorgfältige und termingerechte
Ausführung des unten genannten Auftrages:

Beschreibung	Menge	Einheit	EK-Preis ohne MwSt.	MwSt.- Kennzeichen	Betrag
Glasscheibe tauschen	1		1.250,00		1.250,00
			Total EUR ohne MwSt.		1.250,00
			19 % MwSt.		237,50
			Total EUR inkl. MwSt.		1.487,50

Zahlungsbedingungen: 14 Tage Netto, 8 Tage mit 2% Skonto
Zugesagte Fertigstellung: 15.07.17

Lieferanschrift:

Objektnr. OBJ00081, MV Mittelweg

Mit freundlichen Grüßen

Der Report Mitteilung an Mieter

Der Druck **Mitteilung an Mieter** kann entweder als allgemeiner Informationsaushang oder als Brief an einen Debitor verwendet werden.

Wurde auf dem Beleg **Einkaufsbestellung** bei den Stammdaten auch der Einheitenvertrag angegeben so lautet die Empfängeradresse auf den Debitor des Einheitenvertrages. Bezieht sich der Beleg lediglich auf das Objekt, so bezieht sich die Empfängeradresse beim Ausdruck allgemein auf die Objektadresse.

Je nach Bedarf können Sie den Berichtstext vor dem Drucken mit Hilfe des Assistbuttons des Feldes **Report-ID Mitteilung an Mieter** auf dem Inforegister **RELion** des Beleges anpassen.

Beispieldruck Mitteilung an Mieter:

Im Namen des Eigentümers
Mario Emer Berliner Str. 45 80006 München Deutschland



Absenderadresse: Titano GmbH, Werner-Eck-Bogen 3, 86156 Augsburg

Bernhard Müller
Miettelweg 5
86156 Augsburg

Bearbeiter Dagmar Elsner
Telefonnr. 0821/9021-22
Faxnr. 0821/9021-33
E-Mail delsner@titan.com

Bank Deutsche Bank
IBAN DE 8772 0700 0100 5488 1454
BIC DEUTDE33HAN
Kontoinhaber: Mario Emer

Bewohnermitteilung

Schadensnummer SM09/00022
Objektnr. OBJ00081, Miettelweg 5, 86156 Augsburg
Einheitennr. 06, Historie 01, Wohnung

Datum 26. Mai 2017
Auftragsnr. BE09/00027
Debitorennr. 00424

Mitteilung über Reparatur/Instandhaltung in Ihrer Mieteinheit

Objektnr. OBJ00081, Einheitennr. 06, Miettelweg 5, Augsburg

in Ihrer o.g. Einheit werden folgende Arbeiten durchgeführt:

Glasscheibe tauschen

durch Firma

Kribelbauer Ludwig GbR
Michael Kribelbauer
Schloßanger 14a

86179 Augsburg

Wir bitten Sie, zur genannten Zeit in den Räumen anwesend zu sein, um der ausführenden Firma Zutritt zu gewähren. Sollte Ihnen dies nicht möglich sein, setzen Sie sich bitte umgehend mit uns unter der obenstehenden Telefonnummer in Verbindung.

Mit freundlichen Grüßen

Der Report Mitteilung an Objekteigentümer

Der Druck **Mitteilung an Objekteigentümer** verständigt im Falle der Fremdverwaltung den Eigentümer des Verwaltungsobjektes über die beauftragte Instandhaltungsmaßnahme.

Beispieldruck Mitteilung an Objekteigentümer:



Absenderadresse: Titano GmbH, Werner-Eck-Bogen 3, 86156 Augsburg

Dr. Mario Emer
Berliner Str. 45
80006 München

Bearbeiter: Dagmar Elsner
Telefonnr.: 0821/9021-22
Faxnr.: 0821/9021-33
E-Mail: delsner@titano.com

Bank: Deutsche Bank
IBAN: DE 8772 0700 0100 5488 1454
BIC: DEUTDE33HAN
Kontoinhaber: Mario Emer

Eigentümermitteilung

Schadensnummer SM09/00022
Objektnr. OBJ00081, Mittelweg 5, Augsburg

Datum: 26. Mai 2017
Auftragsnr.: BE09/00027
Debitorennr.:

Mitteilung über Reparatur/Instandhaltung in Ihrer Mieteinheit
Objektnr. OBJ00081, Mittelweg 5, Augsburg

wir möchten Ihnen mitteilen, dass in Ihrer o.g. Einheit folgende Arbeiten durchgeführt werden:

Glasscheibe tauschen

durch Firma
Kribelbauer Ludwig GbR
Michael Kribelbauer
Schloßanger 14a

86179 Augsburg
Details Ausführungstermin

Für Rückfragen stehen wir Ihnen jederzeit gerne unter der oben genannten Telefonnummer zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Der Beleg Einkaufsbestellung (Beauftragung)

Durch die Erstellung einer Beauftragung, entweder aus dem Beleg **Einkaufsanfrage** oder der **Schadensmeldungskarte**, erzeugt das System auf Basis der Ausgangsdaten einen neuen Beleg: die **Einkaufsbestellung**.

Die **Einkaufsbestellung** verfügt über die gleichen Felder und Inforegister wie die **Einkaufsanfrage**. Ergänzen Sie eventuell fehlende Daten.

Ausgehend von der **Einkaufsbestellung** (Beauftragung) kann später die Rechnung direkt gebucht und automatisch der Beleg **Geb. Einkaufsrechnung** erzeugt werden. Es ist aber auch möglich bei Rechnungseingang manuell einen neuen Beleg **Einkaufsrechnung** zu erfassen und die Daten des Beleges **Einkaufsbestellung** per Funktion zu importieren.

Die Abläufe der Weiterverarbeitung hängen von der Organisation des Unternehmens ab.

HINWEIS

Wenn mit der Funktion Rechnungsprüfung in RELion gearbeitet wird, sollte eine Buchung nicht über die Beauftragung erfolgen, sondern aus der Einkaufsrechnung, da nur dort die erforderlichen Felder vorhanden sind und somit eine Prüfung möglich ist.

Freigabe der Einkaufsbestellung (Beauftragung)

Eine Beauftragung muss freigegeben sein, um die daraus resultierende Eingangsrechnung verbuchen zu können.

Die Freigabe wird entweder vom System oder vom Anwender veranlasst.

- Freigabe durch System:
Sind keine weitergehenden Freigabeprüfungen aktiviert (z.B. RELion Rechnungsprüfung, NAV-Belegenehmigung), so wird beim Durchbuchen einer Beauftragung mit Status *offen* die Freigabe automatisch im Hintergrund durchgeführt, bevor der Buchungsvorgang startet. Der Anwender sieht dies nicht. Dies entspricht dem Dynamics-NAV-Standard.
- Eine manuelle Freigabe durch den Anwender erfolgt über Freigeben. Anschließend wird im Feld **Status** der Zustand *freigegeben* angezeigt.

ACHTUNG

Wie bereits beim Thema Einrichtung beschrieben, kann grundsätzlich gewählt werden, ob als Freigabelogik die RELion-spezifische Systematik oder das Belegenehmigungsverfahren des Microsoft-Dynamics-NAV-Standards greifen soll.
Alle Erläuterungen in diesem Dokument zu Freigabemechanismen beziehen sich jeweils auf die RELion-Systematik.

Für die Freigabe der Beauftragung gelten folgende Rahmenbedingungen:

1. Prüfungen auf Datenkonsistenz

Wurde die Beauftragung aus einer Schadensmeldungszeile erstellt, erfolgt bei Freigabe die Prüfung auf Übereinstimmung von

- Objektnr.
- Einheitennr. / Einheitenhistorie
- Objektkonto
- Kreditornr.

Diese Daten müssen zwingend mit der Ursprungszeile übereinstimmen. Wurden in diesen Bereichen vom Anwender Änderungen vorgenommen, wird die Freigabe der Beauftragung nicht zugelassen. Ausnahme: Objektkonto, hier erfolgt lediglich eine Hinweismeldung. Des Weiteren wird die geänderte Objektkontonr. in die Schadensmeldungszeile zurückgeschrieben.

2. Vorausgegangene Freigaben:

- Ein Auftrag kann nur freigegeben werden, wenn die zugehörige Schadensmeldung freigegeben ist.

- Ist mit der Schadensmeldung eine Versicherungsmeldung verbunden, muss auch diese freigegeben sein.

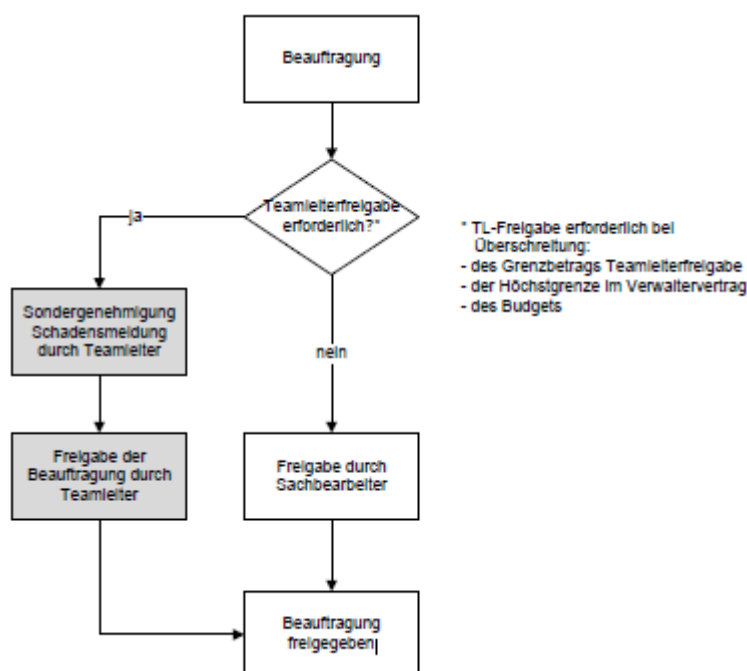
3. Grenzbeträge für Teamleiterfreigabe:

Grundsätzlich darf der Sachbearbeiter eine Beauftragung freigeben. Dies gilt nicht, wenn einer oder mehrere der folgenden Betragsgrenzen überschritten werden:

- Grenzbetrag Teamleiterfreigabe (s. Abschnitt *Einrichtung, Freigabeverwaltung*)
- Höchstgrenze Schadensfall/Versicherungsfall im Verwaltervertrag (s. Abschnitt *Verträge, Verwaltervertrag*)
- das Instandhaltungsbudget (s. Abschnitt *Einrichtung, Instandhaltungsbudget*)

In diesen Fällen lässt das System die Freigabe durch den Sachbearbeiter nicht zu. Diese muss durch den Teamleiter erfolgen (Wie der Teamleiter zugewiesen wird, haben Sie in Abschnitt *Verkäufer/Einkäufer* gesehen). Der Teamleiter muss zunächst in der zugehörigen Schadensmeldung im Register **Abwicklung** den Haken im Feld **Sondergenehmigung für Freigabe** setzen. Anschließend kann er die Beauftragung freigeben.

Schematische Darstellung des Freigabeablaufs Teamleiter:



ACHTUNG

Um die Überschreitung der Grenzbeträge zu erkennen, benötigt RELion die Information über die Kosten der Beauftragung. Der Preis der beauftragten Leistung muss deshalb zwingend in der Zeilenansicht im Feld **EK-Preis ohne MwSt.** erfasst werden. Andernfalls kann die Überprüfung mangels Bezugswert nicht durchgeführt werden! Die Freigabe durch den Sachbearbeiter könnte dann trotz Überschreitung erfolgen.

4. Rechnungsprüfung:

Ist die Pflicht zur Rechnungsprüfung hinterlegt (s. Abschnitt *Instandhaltung Einrichtung, Freigabeverwaltung*), kann der Sachbearbeiter die Beauftragung ebenfalls nicht freigeben. Auch der Teamleiter erteilt zwar ggf. wie oben beschrieben die Sondergenehmigung auf der Schadensmeldung, kann aber keine Freigabe durchführen. Diese erfolgt dann im Zuge der Rechnungsprüfung durch den Prüfer selbst.

Löschen der Beauftragung

Um eine unbeabsichtigte Mehrfachbeauftragung zu verhindern, kann zu einer Schadensmeldungszeile nur ein Auftrag erstellt werden. Wird versucht, einen weiteren zu erzeugen, gibt RELion eine Fehlermeldung aus.

Was geschieht aber, wenn die Einkaufsbestellung (Beauftragung) nicht ausgeführt wird und tatsächlich neu beauftragt werden muss? In diesem Fall löschen Sie den vorhandenen Beleg **Einkaufsbestellung** (nachdem Sie ihn bei Bedarf zuvor archiviert haben) und erstellen dann einen neuen Auftrag.

Eine gelöschte Beauftragung wiederum kann, wenn sie archiviert wurde, nötigenfalls aus dem archivierten Beleg wiederhergestellt werden.

Abnahmeprotokoll (optional)

Je nach Umfang der Instandhaltungsleistung kann eine Abnahme des Gewerks erforderlich sein. Für diesen Zweck können an einer Beauftragung ein oder mehrere Abnahmeprotokolle hinterlegt werden, entweder zum Belegkopf oder für jede einzelne Zeile der Beauftragung separat. Wird am Belegkopf ein Protokoll erfasst, lassen sich für die Zeilen keine eigenständigen Protokolle erfassen und umgekehrt können keine Protokolle zum Kopf erfasst werden, wenn bereits Zeilenprotokolle vorliegen.

Bei Weiterverarbeitung einer Einkaufsbestellung übernimmt das System die Protokolle in die Rechnung. Wird die Rechnung gebucht, findet bei Vorliegen von Abnahmeprotokollen eine Prüfung statt, ob die Abnahme erfolgreich war (kenntlich am entsprechenden Status *Abnahme erfolgreich* der Protokolle). Für jede Belegzeile, zu der Abnahmeprotokolle hinterlegt sind, muss eine erfolgreiche Abnahme vorliegen. Eine Einkaufsrechnung kann nicht freigegeben und gebucht werden, solange noch Abnahmeprotokolle mit dem Status *Protokoll in Erfassung* existieren.

Um ein Abnahmeprotokoll für die gesamte Beauftragung zu hinterlegen, wählen Sie im Menüband auf der Registerkarte **Navigate** **Abnahmeprotokoll**.

Um ein Protokoll zu einer bestimmten Auftragszeile zu hinterlegen, markieren Sie die betreffende Zeile im Inforegister **Zeilen** und wählen **Zeile / Abnahmeprotokoll**.

Im Inforegister **Allgemein** sind verschiedene Daten aus der Beauftragung vorbelegt. Die Beauftragungsnr. wird automatisch befüllt. Auf diese Weise kann die Beauftragung auch dann noch unmittelbar nachvollzogen werden, wenn die Protokolle bereits in die Rechnung übernommen wurden und sich dadurch die Nummer im Feld **Belegnr.** geändert hat.

Ergänzen können Sie das Protokoll im Inforegister **Abnahmeprotokollzeile** um Datums- und Beschreibungszeilen zum Abnahmeprotokoll, z.B. Termine für Besichtigungen und Abnahmefortschritte.

Im Inforegister **Allgemein** können Sie folgende ergänzenden Angaben vornehmen:

Bezeichnung	Beschreibung
Zusätzliche Statusinformationen	Optionale Codes zu Informationszwecken. Öffnen Sie mit dem Lookup die Tabelle, um entsprechende Codes zu erfassen.
Bearbeiter (intern)	Verkäufer/Einkäufer-ID des zuständigen Bearbeiters.
Bearbeiter (extern)	Geben Sie hier die Kontaktnr. der Person ein, die den Kreditor bei der Abnahme vertreten hat.
Abnahmedatum	Sobald eine erfolgreiche Abnahme durchgeführt wurde, geben Sie hier das Datum der Abnahme ein.
Abnahmestatus	Die möglichen Status sind: - <i>Protokoll in Erfassung</i> - <i>Abnahme nicht erfolgreich</i> - <i>Abnahme erfolgreich</i> Eine EK-Rechnung kann erst freigegeben und gebucht werden, wenn für jede Belegzeile, zu der Abnahmeprotokolle hinterlegt sind, eine erfolgreiche Abnahme vorliegt.

Rechnungseingang (Einkaufsrechnung)

Rechnungen lassen sich in RELion über verschiedene Wege erfassen und weiterverarbeiten:



Wird in RELion die Funktionalität der Rechnungsprüfung genutzt, ist die Erfassung von Einkaufsrechnungen zwingend erforderlich.

Andernfalls kann auch direkt der Beleg **Einkaufsbestellung** gebucht werden, was die zeitsparendere Variante ist.

Rechnung direkt buchen über Einkaufsbestellung (Beauftragung) - ohne Funktion Rechnungsprüfung

Liegt Ihnen die Rechnung vor, öffnen Sie in der Datenbank den zugehörigen Beleg **Einkaufsbestellung**. Noch nicht gebuchte Einkaufsbestellungen finden Sie im Abteilungsmenü unter:

Abteilungen/RELion/Instandhaltung/Instandhaltungsabwicklung/Beauftragungen

Bearbeiten - Einkaufsbestellung - BE09/00027 - Kribelbauer Ludwig GbR

START AKTIONEN NAVIGATE

BE09/00027 · Kribelbauer Ludwig GbR

Allgemein

Status: **Offen** Buchungsdatum: 26.05.2017
 Eigentümer / Mieter: **Mieter** Fälligkeitsdatum: 09.06.2017
 Objektnr.: **OBJ00081** Kred.-Rechnungsnr.: **RE_170609_1245**
 Eigentümer-ZE: **EMER** Einkäufercode: DE
 Leistungsart: Anz. archivierter Versionen: 1
 Objektkonto Nr.: 830000 Zugesagtes Wareneingangsdatum: 15.07.2017
 Branche/Gewerk: GLASER Bestelldatum: 26.05.2017
 Eink. von Kred.-Nr.: 00006 Angebotsnr.: AN09/00018
 Kreditor: **Kribelbauer Ludwig GbR** Angebotsdatum: 01.06.2017
Eink. von Angebotsingang: 31.05.2017
 Adresse: Schloßanger 14a Kred.-Angebotsnr.: A-2017-458787
 PLZ: 86179 Freigegeben von:
 Ort: Augsburg Freigegeben am:
 Kontaktnr.: K0000023 Erfasst von: DE
 Belegdatum: 26.05.2017 Erfasst am: 26.05.2017
 Aufgabenwarteschlange - Status:

Weniger Felder anzeigen

Zeilen

Eigentümer / Mieter	Objektnr.	Objektkonto Nr.	Menge	EK-Preis Ohne MwSt.	Abrechnung...	Vorsteueranteil %	Leistung von
Mieter	OBJ00081	830000	1	1.250,00		0,00	

Total ohne MwSt. (EUR): 1.250,00 Total inkl. MwSt. (EUR): 1.487,50
 MwSt. gesamt (EUR): 237,50

OK

Die Kerndaten zu Kreditor, Auftrag etc. sind bereits vorhanden. Ergänzen Sie nun die Rechnungsdaten aus der Rechnung Ihres Kreditors. Um die Einkaufsbestellung nach einer zuvor erfolgten Freigabe bearbeiten zu können, ist zunächst der Status auf **Offen** zurückzusetzen. Klicken Sie hierzu im Menüband auf die Registerkarte **Aktionen** und wählen Sie **Status zurücksetzen**.

Inforegister **Allgemein:**

Tragen Sie als **Buchungsdatum** das Datum ein, an dem die Rechnung gebucht werden soll. Tragen Sie ebenfalls die **Kreditoren-Rechnungsnummer** ein.

Inforegister **Zeilen:**

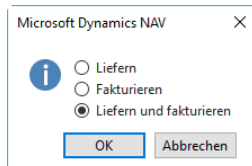
Geben Sie, falls noch nicht erfolgt, den Netto-Rechnungsbetrag im Feld **EK-Preis ohne MwSt.** ein. Das Feld **Menge** wird bei einer Handwerkerrechnung in der Regel mit dem Wert 1 zu füllen sein.

Über **Freigegeben** geben Sie die Beauftragung frei.

Inforegister **Rechnungsdetails:**

Hier finden Sie weitere buchungs- und zahlungsverkehrsrelevante Erfassungsmöglichkeiten. Die hier aufgeführten Felder wurden bereits im Kapitel der Angebotsanfrage erläutert oder nutzen Sie die On-linehilfe.

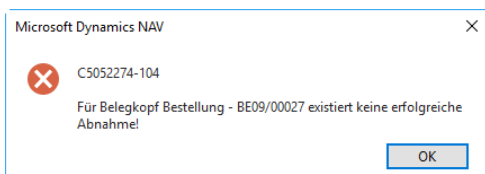
Wenn alle Daten erfasst sind, kann die Rechnung über die Menüaufrufe **Freigegeben** freigegeben und über **Buchen** gebucht werden.



Diese Abfrage ist Standard von Microsoft Dynamics NAV und muss von Ihnen nicht verändert werden. Voreingestellt ist der Punkt *Liefen und fakturieren*. Bestätigen Sie mit OK.

HINWEIS

Falls der Beauftragung ein Abnahmeprotokoll angefügt wurde und dieses vor der Buchung noch nicht abgeschlossen wurde, erhalten Sie eine Abbruchmeldung mit folgendem Hinweis:



Setzen Sie in diesem Fall den Abnahmestatus des Abnahmeprotokolls auf *Abnahme erfolgreich* bevor Sie die Beauftragung buchen.

Die Buchung erfolgt, die Kreditoren- und Sachposten werden erstellt. Die bearbeitete Beauftragung wird archiviert, sie ist unter **Abteilungen/RELion/Instandhaltung/Historie/Beauftragungsarchive** einzusehen oder auch über die Infobox **Details** der **Schadensmeldungskarte**, sofern die Archivierungsoption in der **Kreditoren & Einkauf Einrichtung** gesetzt wurde.

Den gebuchten Beleg finden Sie unter **Abteilungen/RELion/Instandhaltung/ Historie / Geb. Einkaufsrechnungen** ebenso wie die neue Rechnung.

HINWEIS

Wurde eine Beauftragung versehentlich gebucht und dadurch gelöscht, kann sie aus dem archivierten Beleg wiederhergestellt werden.

ACHTUNG

Wie Sie gesehen haben, wird in diesem Standardfall die Beauftragung sofort durchgebucht. Dieser Vorgang empfiehlt sich also nicht für Rechnungskürzungen, da hier nicht mehr auf den Report „Mitteilung über Rechnungskürzung“ zugegriffen werden kann, der nur über den Beleg **Einkaufsrechnung** zugänglich ist.

Rechnung freigeben und buchen über Einkaufsrechnung – mit Funktion Rechnungsprüfung

Wenn die Pflicht zur Rechnungsprüfung besteht, kann die Beauftragung nicht direkt verbucht werden. Es muss eine Einkaufsrechnung erfasst werden, die vom Prüfer freizugeben und anschließend zu verbuchen ist.

Die Rechnungsprüfungspflicht wird eingerichtet, indem

- in der **Instandhaltung Einrichtung**, Inforegister **Freigabeverwaltung**, die Option Rechnungsprüfer erforderlich aktiviert wird
- an den betroffenen Objekten auf der Objektkarte, Inforegister **Sachbearbeiter** ein Bearbeiter mit Funktion **Rechnungsprüfer** hinterlegt wird

ACHTUNG

Wie bereits beim Thema Einrichtung beschrieben, kann grundsätzlich gewählt werden, ob als Freigabelogik die RELion-spezifische Systematik oder das Beleggenehmigungsverfahren des Microsoft-Dynamics-NAV-Standards greifen soll.

Alle Erläuterungen in diesem Dokument zu Freigabemechanismen beziehen sich jeweils auf die RELion-Systematik. Insbesondere die Einrichtung der Rechnungsprüfung ist nur zulässig, wenn die RELion-spezifische Logik gewählt wurde.

Navigieren Sie zu den Einkaufsrechnungen. Sie finden diese unter:

Abteilungen/RELion/Instandhaltung/Instandhaltungsabwicklung/Einkaufsrechnungen

Öffnen Sie mit Neu einen neuen Datensatz und geben Sie die Kreditor-Nr. des Rechnungsstellers ein.

Sofern zur Rechnung im System eine **Einkaufsbestellung** besteht, importieren Sie die weiteren Daten mit Hilfe der Aktion Beauftragung holen. Es öffnet sich eine Übersicht gefiltert auf freigegebene Bestellungen des Kreditors. Wählen Sie den gewünschten Datensatz und bestätigen Sie mit OK, um die Werte der Beauftragung in die Rechnung zu importieren. Vervollständigen Sie anschließend die **Einkaufsrechnung** um evtl. fehlende Daten.

Wenn Sie die Rechnungsprüfung in RELion aktiviert haben, muss nun der Vorgang zur Prüfung an den Rechnungsprüfer. Hierzu wird im Inforegister **Rechnungsprüfung** der Rechnungsprüfungsstatus auf **Rechnungsprüfung** gesetzt.

Das System ermittelt automatisch aus dem Objekt den zuständigen Rechnungsprüfer und trägt ihn im Beleg ein. Ferner wird eine Aufgabe an den Prüfer erzeugt, falls dies in der **Instandhaltung Einrichtung** eingerichtet ist. Alternativ kann der Sachbearbeiter die Aufgabe manuell erstellen.

Der Rechnungsprüfer öffnet auf der Rechnung das Register **Rechnungsprüfung** und setzt den **Rechnungsprüfungsstatus** auf **Freigegeben**. Die Anwendung setzt dadurch gleichzeitig den **Status** des Beleges auf **Freigegeben**.

Ist diese der Fall, kann die Rechnung verbucht werden.

Der Beleg Einkaufsrechnung

Die meisten Felder des Beleges sind deckungsgleich mit den vorhergehenden Belegen **Einkaufsanfrage** und **Einkaufsbestellung**. Es werden deshalb hier nur die spezifischen Besonderheiten dokumentiert, bereits bekannte Funktionen werden nicht erneut besprochen.

Inforegister RELion

Rep. ID Mitteilung bei Rechnungskürzung

Hier ist die ID des Reports auszuwählen, der beim Druck einer Mitteilung an den Kreditoren über eine Rechnungskürzung verwendet werden soll. Die ID wird bereits vorbelegt, falls in der Instandhaltung Einrichtung eine Vorgabe getroffen wurde.

Inforegister Rechnungsprüfung

Bearbeiten - Einkaufsrechnung - EB09/00064 - Kribelbauer Ludwig GbR

START AKTIONEN NAVIGATE

EB09/00064 · Kribelbauer Ludwig GbR

Allgemein Freigegeben Kribelbauer Ludwig GbR 26.05.2017 09.06.2017

Zeilen

RELion SM09/00022 Miettelweg 5 86156 Augsburg

Rechnungsdetails Rechnung EB09/00064 VERB TEST 14N8S2

Rechnungsprüfung

Rechnungsprüfung Status: Freigegeben

Genehmigung Teamleiter: ☐

Teamleiter:

Rechnungsprüfer: DE

Bruttorechnungsbetrag: 0,00

Urspr. Betrag Beauftragung (Brutto): 1.487,50

Ursprungsbeleg: BE09/00027

Zahlbetrag für Rechnung: 0,00

Ursprungs Rechnungsbetrag: 0,00

OK

Bezeichnung

Genehmigung Teamleiter

Beschreibung

Wurde auf der Schadensmeldung eine Teamleitergenehmigung erteilt, ist diese Option gesetzt. Die Genehmigung durch den Teamleiter ist notwendig bei Überschreitung der Schadenshöchstgrenzen im Verwaltervertrag, bei Budgetüberschreitung oder bei Überschreitung des in der Einrichtung festgelegten Höchstbetrags.

Teamleiter

Hier wird der Name des Teamleiters angezeigt, sobald er die Genehmigung erteilt hat.

Rechnungsprüfer

Sobald systemseitig festgestellt wurde, dass die Rechnung prüfungspflichtig ist, wird der zum Objekt hinterlegte Rechnungsprüfer vorbelegt.

Rechnungsprüfung Status

Dieses Feld dokumentiert den Rechnungsprüfungsstatus:

Erfasst

Eine Prüfung ist noch nicht erfolgt.

Abwarten

Zur vollständigen Prüfung fehlen noch Informationen. Rechnung kann nicht gebucht werden.

Rechnungsprüfung

Beleg befindet sich in Prüfung

Freigegeben

Freigabe ist erfolgt. Rechnung kann gebucht werden.

Freigegeben Rechnungskürzung

Im Feld Ursprungs-Rechnungsbetrag wird der erfasste Rechnungsbetrag eingetragen. In den Zeilen wird der Betrag manuell gekürzt. Die Rechnung kann gebucht werden. Ursprungs-Rechnungsbetrag wird zur Information in die gebuchte Rechnung und in den Kreditorenposten übertragen.

Bruttorechnungsbetrag

Hier kann ein Bruttorechnungsbetrag erfasst werden. Der Wert ist rein informativ und mit keiner weiteren Funktionalität verknüpft.

Urspr. Betrag Beauftragung

Wurde in der zu Grunde liegenden Beauftragung in der Zeilenansicht ein EK-Preis eingegeben, wird dieser hier angezeigt.

Ursprungsbeleg

Basiert die erstellte Rechnung auf einer Beauftragung, wird deren Nr. hier angezeigt. Über den Lookup-Button kann auf den Beauftragungsbeleg durchgegriffen werden.

Zahlbetrag für Rechnung

Dieses Feld wird für Teilzahlungen benötigt. Erfassen Sie hier den Betrag, der (abweichend vom in der Zeile erfassten Rechnungsbetrag) tatsächlich an den Kreditor ausbezahlt werden soll. Ist in der Einrichtung Rechnungsprüfungspflicht hinterlegt, kann dies nur der zuständige Rechnungsprüfer, ansonsten jeder Bearbeiter.

HINWEIS

- Mit dem geringeren Zahlbetrag ist keine
- Rechnungskürzung verbunden! Der Restbetrag gegenüber
- der Zeilensumme bleibt als Verbindlichkeit offener Posten
- bestehen.
- Beim Kreditor-Zahlungsvorschlag wird nur der eingetragene
- Zahlbetrag ausbezahlt. Gleichzeitig wird der Kreditorenposten
- mit dem Restbetrag auf Abwarten gesetzt. Eine
- Auszahlung des Restbetrags erfolgt erst, wenn der Anwender
- die Sperre aufhebt. Der Restbetrag kann bei Bedarf
- auch dann wiederum nur teilweise ausbezahlt werden.
- Dazu ändert der Anwender im Kreditorposten den
- Zahlbetrag manuell auf den gewünschten Wert. Der
- Kreditorposten mit dem verbleibenden Rest wird wiederum
- auf Abwarten gesetzt.

Ursprungs Rechnungsbetrag

Mit dem hier erfassten Betrag soll eine Rechnungskürzung verbunden werden.

Im Feld **Ursprungs Rechnungsbetrag** ist der Wert einzutragen, der (abweichend vom in der Zeile hinterlegten freigegebenen Rechnungsbetrag) vom Kreditor ursprünglich brutto berechnet wurde. Ist in der Einrichtung Rechnungsprüfungspflicht hinterlegt, kann dies nur der zuständige Rechnungsprüfer, ansonsten jeder Bearbeiter.

In der Zeile erfassen Sie im Feld **EK-Preis inkl./ohne MwSt.** nun den Betrag, den Sie aus der Rechnung anerkennen und an den Kreditor auszahlen möchten.

HINWEIS

- Die Zeilensumme ist vom Anwender oder Rechnungsprüfer
- auf den Betrag anzupassen, der dem anerkannten
- Rechnungsbetrag für die gewünschte Auszahlung
- entspricht. Der Differenzbetrag des in diesem Feld
- erfassten Betrages gegenüber der Zeilensumme stellt den
- gekürzten Betrag dar.
- Sie haben an dieser Stelle auch die Möglichkeit, den
- Kreditor über die vorgenommene Kürzung zu informieren.
- In der Einrichtung haben Sie den dafür anzuwendenden
- Report (5052592) hinterlegt. Über Mitteilung bei
- Rechnungskürzung in der Registrierkarte **Aktionen**
- veranlassen Sie den Start der Verarbeitung.

Weiterführende Themen und Besonderheiten

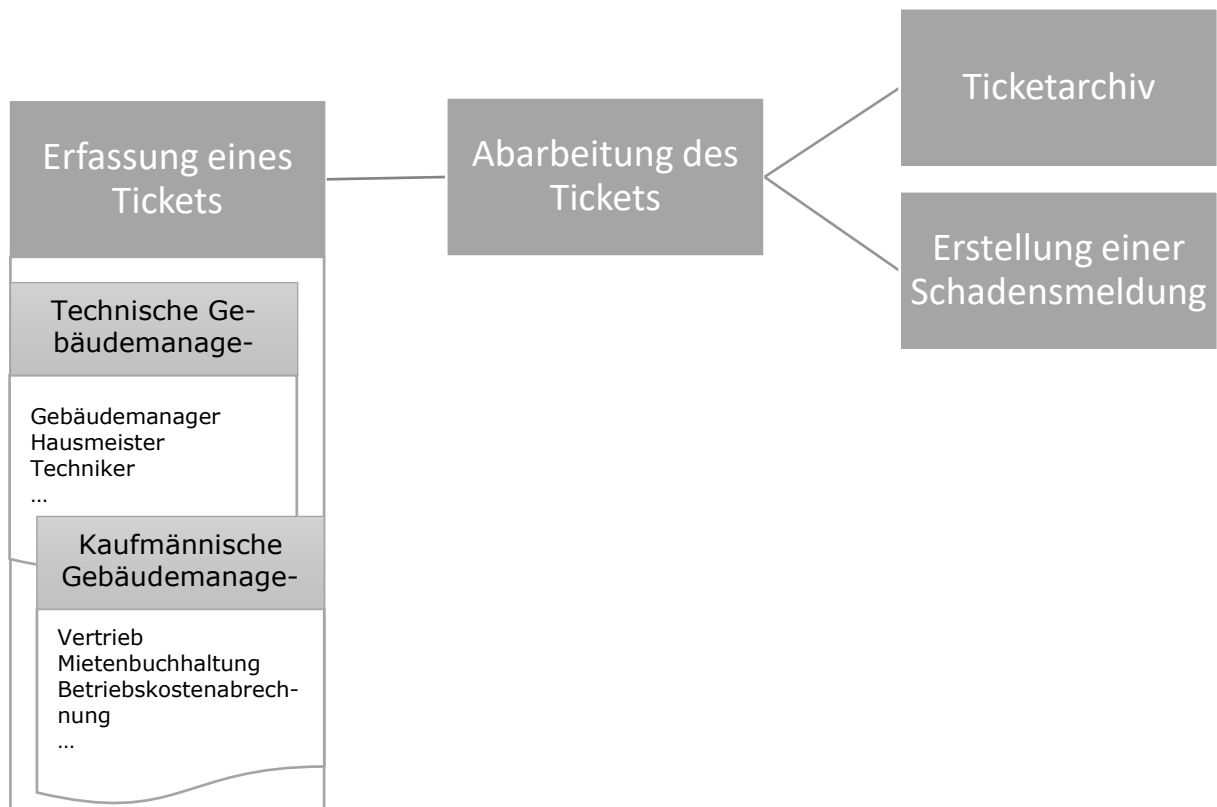
Ticketsystem

RELion bietet Ihnen im Modul Instandhaltung ein vorgelagertes Ticketsystem, um Ereignisse die sowohl aus dem technischen Bereich z. B. Meldung eines Schadens als auch aus dem kaufmännischen Bereich z.B. Wünsche und Anregungen eines Mieters oder WEG-Eigentümers, strukturiert und effizient zu erfassen.

Aus dem Ticketsystem können dann sehr schnell z.B. bei technischen Mängeln die entsprechenden Schadensmeldungen erzeugt werden. Alle anderen Ereignisse können als Ticket erfasst und weiter bearbeitet werden, ohne dass sie den möglichen Prozess der Schadensabwicklung durchlaufen müssen.

Ablaufschema Ticketerfassung

Schematische Darstellung des RELion Ticketsystems



Ticketerfassung

Die Erfassung eines Tickets ist aus verschiedenen Seiten möglich:

- Kontaktfocus
- Einheitenvertragsübersicht
- Einheitenvertrag
- Objektübersicht
- Objektkarte
- Gebäude-/Hauseingangsübersicht
- Karte Gebäude-/Hauseingangsübersicht
- Übersicht Einheitenstamm
- Karte Einheitenstamm
- Instandhaltung Abwicklung
- und dem Rollencenter Technische Bearbeitung

Über welche Seite Sie den Menüaufruf Ticket erfassen starten, hängt davon ab, welche Informationen Ihnen vorliegen. Wenn ein Call-Center mit der Ticketerfassung beauftragt ist, empfehlen wir die Verwendung des Kontaktfocus. Hierüber lässt sich der entsprechende Mieter- oder WEG-Eigentümerkontakt suchen.

The screenshot shows the 'Übersicht Kontakt-Focus' window. On the left, there's a list of contacts. The main area shows details for 'ASTKON000031 · Renate Knoll [RElion_Dagmar_Elsner]'. The 'Einheitenverträge' section is expanded, showing a table of contracts. The 'Ticket erfassen' button is highlighted in the top right of the main window.

Vertragsnr.	Vertragsklas...	Vertragsbeg...	Vertragsende	Nutzungs...	Eigent... / Mieter	Objekt...	Nr.	Historie	Beschreibung
OBJ00027-...	Mietvertrag	01.01.2015		1-WHG	Mieter	OBJ00027	04	02	2,5 ZKB
OBJ00027-...	Mietvertrag	01.01.2015		4-GARAGE	Mieter	OBJ00027	104	02	Einzelgarage
OBJ00042-...	Mietvertrag	01.06.2013		1-WHG	Mieter	OBJ00042	09	01	1. Obergeschoss

Markieren Sie im Inforegister **Einheitenverträge** den passenden Datensatz und klicken Sie auf Ticket erfassen.

The screenshot shows the 'Ticket erfassen' window. The 'Ticket weiterverarbeiten' button is highlighted in the top left. The main window displays the '6 · Schimmel im Schlafzimmer' ticket. The 'Allgemein' section contains fields for 'Schadenmelder (Kontakt)', 'Status', 'Priorität', 'Tickettyp', 'Beschreibung', and 'Sachverhalt'. The 'Schadensort' section contains fields for 'Eigentümer / Mieter', 'Objektnr.', 'Einheitennr.', 'Einheitenhistorie', 'Ausstattung', 'Problem-/Lösungszuordnung', 'Symptom', 'Problem', 'Lösung', and 'Bearbeitungshinweis'. The 'Kontaktdetails' section contains fields for 'Nr.', 'Name', 'Adresse', 'Adresse 2', 'PLZ-Code', 'Ort', 'Suchbegriff', 'Telefonnr.', 'Durchwahl', 'Mobiltelefonnr.', 'E-Mail', 'Verkäufercode', 'Schadensort', 'Ausstattungsdetails', and 'Fehler-/Lösungsdetails'.

Alle zur Verfügung stehenden Daten werden automatisch mit ins Ticket übernommen. Die Pflichtfelder sind mit einem Stern markiert. Sinnvoll sind die Erfassung der **Beschreibung**, **Sachverhalt** und der Bereich **Problem-/Lösungszuordnung**. Wählen Sie hier zur Vereinfachung der Eingaben direkt den Assistbutton im Feld **Problembereich**, um aus dem Katalog einen passenden Datensatz auszuwählen. Alle Felder des Bereiches Problem-/Lösungszuordnung lassen sich somit einmalig über den Assistbutton ausfüllen.

Mit Hilfe des Menüaufrufs Ticket weiterverarbeiten erstellt die Anwendung eine Schadensmeldung und aktualisiert den **Status** im Ticket. Der **Status** wird von *Erfasst* auf *Schadensmeldung erstellt* geändert und Sie finden das Ticket im Ticketarchiv.

HINWEIS

Sie können auch Tickets mit einem anderen **Tickettyp** erfassen. Dann ist allerdings eine Weiterverarbeitung als Schadensmeldung nicht möglich. Der Datensatz dient somit nur als Notiz im System und kann bei Bedarf ebenfalls archiviert werden, indem die Aktion Ticket abschließen verwendet wird.

Ticketsystem

Listen
Ticketfassung

Archivieren
Archivierte Ticketfassung

Ansicht - Archivierte Ticketfassung (Übersicht)

START

Archivierte Ticketfassung (Übersicht)

Filtereingabe (F3) | Lfd. Nr. | Keine Filter angewendet

Lfd. Nr.	Schaden... (Kontakt)	Tickettyp	Eigentümer / Mieter	Objektnr.	Gebäude	Hauseing...	Einheiten...	Einheiten...	Beschreibung
10	ASTKON00...	Service	Mieter	OBJ00027			04	02	Schimmel im Kinderzimm
11	ASTKON00...	Störung/Schaden	Mieter	OBJ00027			04	02	Schimmel im Kinderzimm
12	ASTKON00...	Störung/Schaden	Mieter	OBJ00027			04	02	x

Kontakt details

Nr.: ASTKON0000...

Name: Renate Knoll

Adresse: Hauptstr. 22

Adresse 2: 86152

Ort: Augsburg

Suchbegriff: RENATE KN...

Telefonnr.: Durchwahl:

Mobiltelefonnr.: E-Mail:

Verkäufercode:

Schließen

Durch die Erstellung der Schadensmeldung verschiebt die Anwendung den Datensatz in die Liste **Archivierte Ticketfassung**. Diese Liste hat rein informativen Charakter.

Bei der Ticketerfassung kann ein Ausstattungsmerkmal angegeben werden. Aufgrund der bisher erfassten Daten überprüft das System ob diese Ausstattung schon im Objekt vorhanden ist. Ist die Ausstattung vorhanden, wird sie mit allen Informationen in der Infobox **Ausstattungsdetails** eingeblendet.

Versicherungsmeldungen

Ist ein Schadensfall durch eine Versicherung abgedeckt, ist die Versicherung zu informieren und die Regulierung des Schadens zu bewirken. Mit RELion können Sie aus den Daten der Schadensmeldung, in Verbindung mit einem hinterlegten Versicherungsvertrag, eine Versicherungsmeldung erzeugen.

Öffnen Sie die Karte der Schadensmeldung, für die Sie eine Versicherungsmeldung erstellen möchten.

1. Wählen Sie im Feld **Versicherungsvertrag Nr.** über den Lookup-Button den Versicherungsvertrag aus, der Grundlage des Erstattungsanspruches ist.
Voraussetzung: Der Kontakt des Versicherungsvertrages muss als Debitor erfasst sein, andernfalls erhalten Sie eine entsprechende Fehlermeldung.

Der **Sachbearbeiter (Versicherung)** wird von RELion automatisch befüllt, anhand der Angaben im ausgewählten Vertrag.

2. Setzen Sie das Feld **Weiterberechnen** auf Versicherung.

3. Klicken Sie auf Versicherungsmeldung erstellen.

Bearbeiten - Versicherungsmeldung Karte - VM08/00006

START AKTIONEN NAVIGATE

Aufgabe erstellen Weiterberechnen Status wechseln Word Serienbrief-Assistenten starten Funktionen

VM08/00006

Allgemein

Nr.: VM08/00006 Sachbearb. Name: Stefan Müller

Beschreibung: Wasserschaden Bankverb. f. Regulierung: 54881455

Schadensmeldungsnr.: SM08/00001 Status: Freigegeben

Versicherungsnr.: V10033 Abschluss-/Storno-Grund:

Versicherungsname: Allianz Freigegeben am: 23.10.2008

Versicherungsmakler: Freigegeben von: DE

Versicherungsvertragsnr.: GEB55214 Abgeschlossen am:

Schadensnr. Versicherung: VR45745 Abgeschlossen von:

Sachbearb. d. Versicherung: K0000015 Storniert am:

Storniert von:

Versicherungsmeldung...

Funktionen

Inkl. Dokumente ... Nein

Aufgaben: 0

Aktivitätsprotokol... 0

Angebotsanfragen: 0

Archiv. Angebots... 0

Beauftragungen: 0

Archiv. Beauftrag... 0

EK-Rechnungen: 0

EK-Gutschriften: 0

Geb. EK-Rechnun... 0

Geb. EK-Gutschrif... 0

VK-Rechnungen: 0

VK-Gutschriften: 0

OK

4. Es öffnet sich die Karte **Versicherungsmeldung** mit einer neu erstellten Meldung. Versicherungsname und Vertragsnummer sind bereits befüllt, diese Informationen wurden aus der Vertragskarte übernommen. Ergänzen Sie die Angaben entsprechend dem individuellen Fall. Wählen Sie die Bankverbindung für die Regulierung im Feld **Bankverb. f. Regulierung** aus.

5. Sobald Ihnen die Schadensnummer der Versicherung vorliegt, wird diese in das entsprechende Feld eingetragen.

Im Anschluss kann die Versicherungsmeldung freigegeben werden. Setzen Sie hierzu mit Status wechseln den Status auf *Freigegeben*. Die Versicherungsmeldung kann nur freigegeben werden, wenn die zugehörige Schadensmeldung den Status *freigegeben* oder *abgeschlossen* aufweist.

HINWEIS

- Zu einer Schadensmeldung können mehrere Versicherungsmeldungen erfasst werden.
- Ein Beleg wird einer Versicherungsmeldung zugeordnet, indem er die **Versicherungsmeldungsnr.** mitführt. Zu sehen im gleichnamigen Feld im Register *RELion*. Die Nummer wird automatisch eingetragen in Belege, die nach der Freigabe der Versicherungsmeldung erstellt werden.
- Bei Vorhandensein mehrerer Versicherungsmeldungen wird immer die erste am Beleg eingetragen. Die Nummer kann aber manuell geändert werden, oder auch ganz entfernt, falls der betreffende Beleg nicht in Zusammenhang mit der Versicherungsleistung steht.

Ausdruck der Versicherungsmeldung:

Über Word Serienbrief Assistenten starten in der Registrierkarte **Aktionen** kann eine bestehende Dokumentvorlage in Microsoft Word angesteuert werden. Dies setzt voraus, dass Sie eine Vorlage der Vorlagenart *Versicherungsmeldung* eingerichtet haben (vgl. gesonderte Ablaufbeschreibung zum Thema Word-Integration).

Wenn die Rechnung des Handwerkers, der den Schaden behoben hat, eingetroffen ist, erfolgt die Weiterberechnung.

Weiterberechnung

Wie bereits angesprochen ist es denkbar, dass durch Instandhaltungsmaßnahmen verursachte Kosten weiterberechnet werden sollen, etwa an eine Versicherung oder einen Mieter, der einen verursachten Schaden selbst zu tragen hat.

Status in der Schadensmeldung

Bei der Beschreibung der Karte **Schadensmeldung** haben Sie bereits gesehen, dass im Register **Abwicklung** der Status für die Weiterberechnung definiert wird, d.h. es wird festgelegt, ob und an wen weiterberechnet werden soll. Die möglichen Optionen sind:

- *Prüfen*: Es ist noch zu prüfen, ob eine Weiterberechnung zu erfolgen hat
- *Nein*: Entstandene Kosten werden nicht weiter berechnet. Der Eigentümer trägt diese Kosten
- *Versicherung*: Die entstandenen Kosten werden von einer Versicherung übernommen
- *Sonstiges*: Diese Option dient nur zur Information und ggf. zur Filterung und hat keine funktionale Bedeutung.
- *Mieter Rechnung* : Die entstandenen Kosten sind über eine eigene Rechnung dem Mieter gegenüber geltend zu machen.
- *Dritte*: Der Schaden wurde durch einen Dritten verursacht, und kann an diesen weiter berechnet werden.

Dieser Status, die Information über die Art der Weiterberechnung, wird in alle in der Folge daraus erzeugten Belege, wie Beauftragungen und Rechnungen, weitergeführt.

Falls die Schadensmeldung also bereits bei ihrer Erstellung mit dem Status *Weiterberechnen* versehen wurde, tragen alle weiteren Belege ebenfalls diese Information.

Falls dies nicht geschehen ist, weil etwa zum Zeitpunkt der Schadensmeldung die Möglichkeit der Weiterberechnung noch nicht geklärt war, muss der Status nachträglich auf der Schadensmeldung geändert, bevor die Funktionalität der Weiterberechnung gestartet werden kann:

1. Das Statusfeld **Weiterberechnen** wird auf den gewünschten Wert gesetzt (z.B. *Mieter Rechnung*).
2. Alle bereits erstellten Rechnungsbelege müssen nachträglich mit dem entsprechenden Status versehen werden. Dies erfolgt über Weiterberechnen / Status Weiterberechn. ändern in der Registrierkarte **Aktionen**.

RELion öffnet eine Übersicht aller Einkaufsbelege, die für eine Weiterberechnung in Frage kommen oder die bereits teilweise oder komplett weiterberechnet wurden.

Markieren Sie die zu ändernde Zeile und ändern Sie den Status mit Aktionen / Funktionen / Status Weiterberechnung ändern.

HINWEIS

Belege, die bereits teilweise oder vollständig weiterberechnet wurden, werden zwar in der Übersicht mit angezeigt, ihr Status kann aber nicht mehr verändert werden.

Rechnung an einen Versicherer

Sie können mit RELion eine Handwerkerrechnung an einen Versicherer weiterberechnen. Die Voraussetzung hierfür ist natürlich, dass im Ablauf der Schadensbearbeitung die bisher beschriebenen Schritte vollzogen wurden:

- Es ist ein entsprechender Versicherungsvertrag hinterlegt (und der Versicherer wie beschrieben als Kreditur und Debitur angelegt)
- Sie haben eine Schadensmeldung erstellt
- Es wurde eine Handwerkerleistung beauftragt und eine Versicherungsmeldung erzeugt
- Die Rechnung der Handwerksfirma liegt erfasst und gebucht im System vor

Ausgangspunkt des Vorgangs ist die zu Grunde liegende **Schadensmeldung**.

1. Öffnen Sie die Karte **Schadensmeldung** und wählen Sie diejenige Schadensmeldung, für die eine Rechnung einer ausführenden Firma weiterberechnet werden soll.
2. Stellen Sie fest, ob im Register **Abwicklung** der Status im Feld **Weiterberechnen** auf *Versicherung* gesetzt ist. Falls nicht, korrigieren Sie dies.

ACHTUNG

Achten Sie darauf, dass bei einer nachträglichen Änderung des Weiterberechnungsstatus auf der Schadensmeldung auch der Status der Folgebelege korrigiert werden muss, wie im vorangegangenen Abschnitt beschrieben.

Auf der Schadensmeldung starten Sie den Prozess der Weiterberechnung über Weiterberechnen/ VK-Rechnung erstellen.

Neu - Verkaufsrechnung - AR12/00015 - Martina Schreiner

START AKTIONEN NAVIGATE

AR12/00015 - Martina Schreiner

Allgemein

Status: **Offen**

Eigentümer / Mieter: **Mieter**

Objektnr.: **OBJ00081**

Eigentümer-ZE: **EMER**

Objektkonto Nr.: **660790**

Debitor: **Martina Schreiner**

Buchungsdatum: **26.05.2017**

Fälligkeitsdatum: **26.05.2017**

Mehr Felder anzeigen

Zeilen

Eigentümer / Mieter	Objektnr.	Objektkonto Nr.	MwSt.-Ges...	MwSt.-Pro...	Menge	Einheitenco...	VK-Preis Ohne MwSt.	Leistungsze...	Lei bis
Mieter	OBJ00081	660790	ST.FREI	MWST19	1		550,00		

Zwischensumme Ohne MwSt. (EUR): 550,00

MwSt. gesamt (EUR): 0,00

Total ohne MwSt. (EUR): 550,00

Total inkl. MwSt. (EUR): 550,00

RELion

Rechnungsdetails

Rechnung AR12/00015 | MIETER | ST.FREI

OK

RELion erstellt für diesen Vorgang eine Verkaufsrechnung, in der die entsprechenden Eckdaten aus Versicherungsvertrag, Schadensmeldung und Handwerkerrechnung verarbeitet sind.

Im Kopf der Verkaufsrechnung sind die Informationen zum Debitur enthalten, an den die Rechnung gestellt wird.

Die weiter zu berechnende Eingangsrechnung wird in der Zeilenansicht angezeigt. Falls mehrere Rechnungen vorliegen, wird jede einzelne in jeweils einer Zeile wiedergegeben. Zunächst werden alle Eingangsrechnungen, die das Kennzeichen „weiterberechnen“ tragen (s. Abschnitt *Weiterberechnen*), in die Verkaufsrechnung übernommen.

Auf diese Weise haben Sie also die Möglichkeit, mehrere Eingangsrechnungen zu einer Verkaufsrechnung zusammenzufassen. Umgekehrt können Sie auch eine Einzelrechnung wieder aus der Verkaufsrechnung zu entfernen, falls diese nicht mit weiterberechnet werden soll. Löschen Sie einfach die betreffende Zeile aus der Zeilenansicht der Verkaufsrechnung mit Strg+Entf.

HINWEIS

- Möglichkeit der teilweisen Weiterberechnung:
- Soll ein Rechnungsbetrag nicht vollständig weitergegeben, sondern ein verringerter Betrag weiterberechnet werden, kann der vorgelegte Ursprungsbetrag in der Zeilenansicht im Feld **VK-Preis ohne/inkl. Mwst** manuell überschrieben werden.
- Ein teilweise weiterberechneter Beleg steht weiterhin zur Weiterberechnung zur Verfügung, und zwar mit seinem Restbetrag. Wenn also z.B. eine Rechnung über 250,- € zunächst mit 150,- € weiterberechnet wurde, lässt sich der Beleg weiterhin zur Weiterberechnung aufrufen, dann mit maximal noch 100,- €

Die Verkaufsrechnung kann über den Bereich *Drucken* die Registriertkarte **Aktionen** ausgedruckt werden. Grundlage ist der in der Instandhaltungseinrichtung im Feld **Rep. ID Rechnung an Versicherung** hinterlegte Report.

Über Buchen wird die Verkaufsrechnung gebucht.

Rechnung an Mieter oder Dritte

Der Vorgang der Weiterberechnung an Mieter oder Dritte entspricht grundsätzlich der zuvor beschriebenen Berechnung an einen Versicherer. Der Rechnungsempfänger muss im System als Debitor erfasst sein. Bei einem Mieter ist dies ohnehin der Fall, ein anderer Rechnungsempfänger ist ggf. als Debitor anzulegen.

Natürlich muss der Status **Weiterberechnen** in der Schadensmeldung in diesem Fall auf *Mieter Rechnung* respektive *Dritte* gesetzt sein. Bei der Option *Mieter Rechnung* wird als Debitor der Mieter für die Ausgangsrechnung verwendet bei der Option *Dritte* ist der Debitor im Feld **Weiterberechnen an** über den Lookup aus der Debitorenübersicht auszuwählen.

Weiterberechnung ohne Einkaufsbeleg

Eine Verkaufsrechnung/-gutschrift kann auch erstellt werden, ohne dass zuvor eine Einkaufsrechnung erfasst wurde. Wählen Sie hierzu auf der Schadensmeldung im Menüband auf der Registriertkarte **Aktionen** Weiterberechnen / VK-Rechn. ohne EK-Beleg erstellen. Der Verkaufskopf wird mit dem Debitor und Bezug auf die Schadensmeldung erstellt. Die restlichen Angaben, insbesondere die Verkaufszeilen, ergänzen Sie manuell.

Weitergabe einer Gutschrift

Dieser eher seltene Fall ist dann denkbar, wenn eine Handwerkerrechnung einem Dritten bereits in vollem Umfang weiterberechnet, nachträglich aber gekürzt wurde, und dieser Gutschriftsbetrag dem Dritten wieder zugeschrieben werden soll. Folgende Voraussetzungen müssen vorliegen:

- Es besteht eine Schadensmeldung
- Ein Auftrag wurde erteilt, für die Leistung wurde eine Rechnung erstellt und gebucht
- Die Verkaufsrechnung an die dritte Person wurde erstellt und gebucht
- Eine Gutschrift des Kreditors (Handwerksfirma) wurde erzeugt und gebucht

Öffnen Sie die dem Vorgang zu Grunde liegende Schadensmeldung. Wählen Sie Weiterberechnen / VK-Gutschrift erstellen in der Registriertkarte **Aktionen**.

Es öffnet sich die Karte **Verkaufsgutschrift**. Im Kopf ist der Debitor, die dritte Person, bereits vorgelegt, in der Zeilenansicht die Details der Kreditorengutschrift. Der Betrag der Gutschrift lässt sich, falls gewünscht, manuell überschreiben.

Die Verkaufsgutschrift kann über Seite drucken ausgedruckt werden. Grundlage ist der im Inforegister **RELion**, Feld **Rep. ID Gutschrift an Debitor** hinterlegte Report. Die Funktionalität entspricht den zuvor behandelten Belegen.

Über Buchen wird die Verkaufsgutschrift gebucht.

Rechnungseingangsbuch

Gegenstand der Funktion ist das Erzeugen eines Rechnungs-Datensatzes und das Füllen der Rechnungszeilen mit Zeilen aus vorhandenen Einträgen im Rechnungseingangsbuch. Dies ist vor allem dann von Bedeutung, wenn im Unternehmen eingehende Rechnungen in einem Rechnungseingangsbuch vorverfasst wurden.

- Das Rechnungseingangsbuch wird mandantenübergreifend in NAV geführt.
- Das Rechnungseingangsbuch dient zur Ersterfassung von Rechnungs-/Gutschriftbelegen als Basis für eine weitere mandantenspezifische Bearbeitung. Diese Erst- und/oder Vorverfassung ist im ersten Schritt nur ein Nachweis, über im Unternehmen eingegangene Rechnungen und Gutschriften.
- Bereits hier kann optional jedem Beleg ein Barcode für Archivierungszwecke etc. zugeordnet werden.
- Für die Erfassung der Lieferanten können sowohl der globale Adressstamm, als auch die mandantenbezogenen Kreditorendaten verwendet werden.
- Im Rechnungseingangsbuch erfasste Daten können in den einzelnen Mandanten beim Erstellen einer Eingangsrechnung „abgeholt“ werden.
- Das Rechnungseingangsbuch ist konzeptionell nicht geeignet, um Rechnungen passiv abzugrenzen. Notwendig für eine passive Rechnungsabgrenzung ist die Angabe eines Leistungszeitraumes. Diese Daten setzen buchhalterische Kenntnisse voraus.
- Ebenso wenig ist eine Vorkontierung vorgesehen.
- Das Rechnungseingangsbuch muss von Anwendern zu bedienen sein, die keine oder nur wenig buchhalterische Kenntnisse besitzen.

Nummernserie einrichten für Rechnungseingangsbuch

Bevor Sie mit dem Rechnungseingangsbuch arbeiten, richten Sie die Nummernserien ein. Da es sich um eine mandantenübergreifende Nummernserie handelt, ist die Einrichtung für die Funktionalität des Rechnungseingangsbuches abweichend zu der aus dem Standard bekannten Systematik für die Einrichtung von Nummernserien.

Abteilungen/RELion/Einrichtung/Allgemein

Im Inforegister **Allgemein** richten Sie im Feld **Startnr. Rechn. –Eingangsbuch** die Startnummer und im Feld **Endnr. Rechn.–Eingangsbuch** –falls gewünscht– die Endnummer ein, die Sie ggf. um eine Warnungsnummer im Feld **Warnungsnr. Rechn.-Eingangsbuch** ergänzen können.

Die Anzeige im Feld **Letzte Nr. verwendet Rechn.-Eingangsbuch** dient der Information für den zuletzt im Rechnungseingangsbuch erzeugten Datensatz.

Mit dem Datum im Feld **Startdatum Rechn.-Eingangsbuch** können Sie steuern, ab welchem Datum mit der im Feld **Nächste Startnr. Rechn.-Eingangsbuch** hinterlegten Folgenummernserie begonnen werden soll.

HINWEIS

Nach Erreichen des im Feld **Startdatum Rechn.-Eingangsbuch** hinterlegten Datums, wird die Startnummer im Feld **Startnr. Rechn. -Eingangsbuch** durch die, im Feld **Nächste Startnr. Rechn.-Eingangsbuch** hinterlegte Nummernserie ersetzt sowie die beiden Felder **Startdatum Rechn.-Eingangsbuch** und **Nächste Startnr. Rechn.-Eingangsbuch** geleert.

Erfassen von Eingangsrechnungen im Rechnungseingangsbuch

Im Rechnungseingangsbuch werden mandantenübergreifend alle Rechnungen des Unternehmens bei Eingang zum Zwecke einer zentralen Vorerfassung eingetragen.

Abteilungen/RELion/Instandhaltung/Rechnungseingangsbuch

Sie können nun die Zeilen des Rechnungseingangsbuches bearbeiten oder neue Zeilen hinzufügen.

Bezeichnung Belegnr.

Beschreibung

Die Belegnummer wird mit einer Nummernserie automatisch vergeben. Sie ist über alle Mandanten und Einträge eindeutig.

Eingangsdatum

Zur Einrichtung der Nummernserie siehe nachfolgenden Abschnitt. Erfassen Sie hier das Datum, zu dem der Beleg im Hause eingegangen ist. Das aktuelle Tagesdatum (Heute) wird automatisch vorgeschlagen.

Mandant

Hier wählen Sie den Mandanten aus, zu dem die neue Rechnung gehört. Dies kann der Mandant sein, in dem Sie sich gerade befinden, aber auch jeder andere Mandant.

Belegart Adressstammnr.

Mögliche Optionen sind *Rechnung* (Standard) oder *Gutschrift*. Wählen Sie nun die Adressstammnummer des Lieferanten über die **Global-RE-Adressstamm-Suche**, welche sich über den Lookup im Feld **Adressstammnr.** öffnet, aus.

Kreditor-Nr.

Hinweis: Bei Arbeit mit dem zentralen Adressstamm muss die Stammdatensynchronisation der **RE -Adressstamm Sync. Einr.** Aktiv sein. Die Kreditornummer wird automatisch mit Eingabe der Adressstammnr. gefüllt, sofern in dem betreffenden Mandanten der Kreditor bereits existiert.

Adressfelder

Haben Sie im Feld **Mandant** den Mandanten ausgewählt, kann über den Lookup der Kreditor aus der Kreditorenübersicht des Mandanten ausgewählt werden.

Die Adress- und Namensfelder werden automatisch aus den Stammdaten gefüllt.

Kred.-Rechn./Gutschr. Nr.	Geben Sie in diesem Feld die Rechnungsnummer der Kreditorenrechnung ein. Dieses Feld wird später beim Zahlvorgang an den Kreditor in der Überweisung übertragen.
Belegdatum	Erfassen Sie das Belegdatum gemäß dem auf der Rechnung gedruckten Rechnungsdatum.
Fälligkeitsdatum	Dieses Feld wird automatisch aus der am Kreditor hinterlegten Zahlungsbedingung gefüllt. Es kann hier manuell abgeändert werden.
Skontodatum	Wird analog Fälligkeitsdatum behandelt.
Skonto %	Wird analog Fälligkeitsdatum behandelt.
Rechnungsbetrag	Geben Sie hier den Rechnungsgesamtbetrag (brutto) der Rechnung an.
Barcode	Dieses Feld dient der Erfassung eines Barcodes bei elektronischer Archivierung der Belege.
Eigentümer/Mieter Objektnr.	Hier wählen Sie zum Objekt passende Strukturkennzeichen aus. Wählen Sie hier die Objektnr. aus, zu dem die Rechnung gehört. Werden mehrere Objekte angesprochen, wählen Sie ein bestimmtes Objekt aus. Dieses Objekt wird später bei der Buchung des Kreditorenpostens mitgeschrieben und weist die Gesamtverbindlichkeit der Rechnung aus.
Zuständigkeitseinheitencode und Name der Zuständigkeitseinheit	Die Zuständigkeitseinheit (ZE) wird automatisch aus dem Objekt vorgelegt und kann nicht geändert werden. Die ZE gibt die Gesellschaft wieder, in der die Rechnung gebucht wird.
Bemerkung und Bemerkung 2	Hier können Sie noch Bemerkungszeilen angeben.
Status	Der Anfangsstatus der Belegerfassung ist <i>In Erfassung</i> . Dieser Status wird automatisch vom Programm vergeben.

Wenn die Erfassung abgeschlossen ist, kann der Status von *In Erfassung* auf *Freigegeben f. Weiterverarbeitung* gesetzt werden. Fehlen noch Angaben, kann der Status zunächst auf *Zurückgestellt* gesetzt werden.

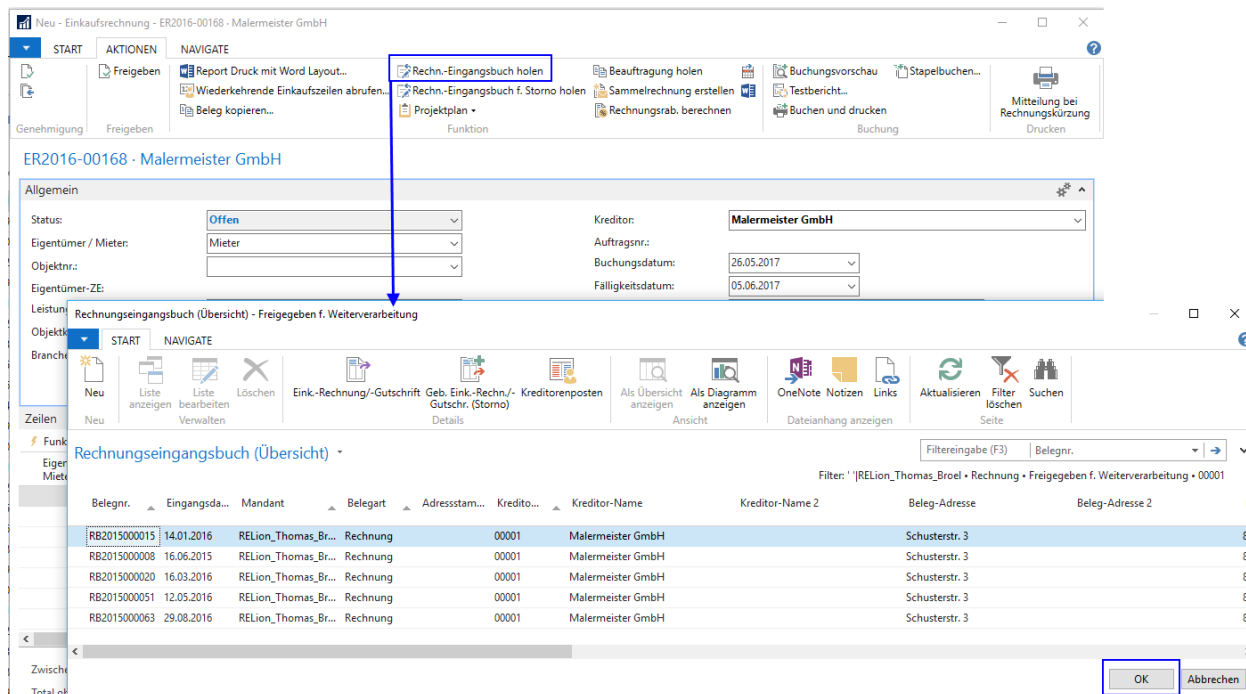
Die weiteren Status werden vom Programm nach Bearbeitungsstand der Belege automatisch fortgeschrieben und können dann manuell nicht mehr geändert werden.

Eingangsrechnung über Rechnungseingangsbuch erfassen

Abteilungen/RELion/Instandhaltung/Instandhaltungsabwicklung/Einkaufsrechnungen

Öffnen Sie mit Neu einen neuen Datensatz und geben Sie die Kreditor-Nr. des Rechnungsstellers ein.

Greifen Sie nun über das Menüband auf der Registerkarte **Aktionen** mit Rechnungseingangsbuch holen auf das Rechnungseingangsbuch zu:



Sie erhalten eine auf den Mandanten, den Kreditor, die Belegart und den Bearbeitungsstatus gefilterte Übersicht erfasster Rechnungen. Wählen Sie die Richtige aus und bestätigen Sie die Auswahl mit OK.

Die **Einkaufsrechnung** wurde im Rechnungskopf durch Angaben der Zeile des Rechnungseingangsbuches ergänzt. Erfassen Sie die weiteren Angaben zur Rechnung, insbesondere die Einkaufszeilen manuell.

HINWEIS

- Durch die Funktion wird das Rechnungseingangsbuch aktualisiert:
- Die übernommene Zeile des Rechnungseingangsbuches wurde im Feld Status systemseitig auf **Beleg erstellt** fortgeschrieben.
- Eine weitere Fortschreibung erfolgt mit der Freigabe des Beleges *Beleg freigegeben* bzw. *Beleg gebucht/abgeschlossen* oder *Storniert* bei entsprechendem Bearbeitungsfortschritt der Bearbeitung der Rechnung.
- Die Zeilen vom Status *Beleg gebucht/abgeschlossen* oder *Storniert* werden nicht mehr auf der Seite **Rechnungseingangsbuch (Übersicht)** angezeigt, sondern in der Übersicht **Rechnungseingangsbuch abgeschlossen (Übersicht)**. Diese rufen Sie im Abteilungs-menü Historie auf.

Sammelrechnungen

Es ist möglich, mehrere Beauftragungen in einer Sammelrechnung zusammenzufassen. Wenn Sie an einen Kreditor mehrere Aufträge zu einzelnen Leistungen vergeben, von diesem dann aber eine Gesamtrechnung erhalten, können Sie dies in einer entsprechenden Sammelrechnung abbilden.

HINWEIS

- Im aktuellen Versionsstand kann eine Sammelrechnung zusammengestellt werden ENTWEDER komplett aus Beauftragungen ohne Schadensmeldungsbezug ODER komplett aus Beauftragungen mit Schadensmeldungsbezug zur selben Schadensmeldung. Mischformen sind nicht möglich.
- Bei Beauftragungen mit Schadensmeldungsbezug müssen diese derselben Schadensmeldung angehören. Für Aufträge, die unterschiedliche Schadensmeldungsnummern mitführen, kann keine gemeinsame Sammelrechnung erzeugt werden.
- Für Beauftragungen ohne Schadensmeldungsbezug gilt, dass diese zur Lieferung gebucht sein müssen, um zu einer Sammelrechnung zusammengefasst werden zu können. Dies ist somit eine eher ergänzende Funktion für bestimmte Einsatzbereiche. Die Buchung zur Lieferung ist ein Merkmal des Dynamics-NAV-Standards und wird hier nicht behandelt.

Eröffnen Sie eine neue **Einkaufsrechnung** und geben Sie den Kreditor an.

Weitere Felder sind fallabhängig auszufüllen:

- **Objektnr.**, im Inforegister **Allgemein**, wenn in der RE Einrichtung die Option „Objektbuchung prüfen“ aktiviert ist.
- **Schadensmeldungsnr.**, im Inforegister **RELion**, wenn Beauftragungen zu einer Schadensmeldung geholt werden sollen.

Danach können die Beauftragungen in den Beleg geholt werden, hierzu betätigen Sie Sammelrechnung erstellen in der Registrierkarte **Aktionen**.

Es öffnet sich die Übersicht über alle freigegebenen Einkaufszeilen, die zum gewählten Kreditor unter der entsprechenden und ggf. der vorgegebenen Schadensmeldungsnr. vorhanden sind. Markieren Sie die zu übernehmenden Zeilen mit Strg+Linksklick und bestätigen Sie mit OK.

Die Zeilen werden in die Rechnung übernommen. Nun können Sie die einzelnen Beträge in den Zeilen erfassen, im Kopf die **Rechnungsnr.** und das **Buchungsdatum** eintragen und die Rechnung buchen.

Gutschriften aus Eingangsrechnungen

Vermindert sich der Rechnungsbetrag einer gebuchten Eingangsrechnung nachträglich durch Nachlass, Einbehalt oder Rückerstattung, kann in RELion hierfür eine Kreditoren-Gutschrift erzeugt werden.

Abteilungen/RELion/Instandhaltung/Instandhaltungsabwicklung/Einkaufsgutschriften

In der Übersicht **Einkaufsgutschrift** öffnen Sie eine neue Gutschrift mit Neu.

Mit Beleg kopieren starten Sie den Prozess.

Hier wird die Eingangsrechnung ausgewählt, für die eine Gutschrift erstellt werden soll. Wählen Sie **Belegart Geb. Rechnung**. Klicken Sie auf den Lookup-Button im Feld **Belegnr.** und wählen Sie in der Übersicht die gewünschte Rechnung aus.

Bestätigen Sie mit OK.

Die Kreditor- und Rechnungsdaten werden in die Karte übernommen. Noch zwingend zu ergänzen ist die **Kreditoren-Gutschriftsnr.**

Geben Sie dann in der Zeilenansicht im Feld **EK-Preis ohne MwSt.** den Nettobetrag der Gutschrift ein. Vorbelegt ist zunächst der ursprüngliche Rechnungsbetrag, dies entspricht einer Gutschrift von 100% – der Wert kann aber manuell angepasst werden.

Betätigen Sie nach der Freigabe der Gutschrift Buchen. Die Gutschrift wird gebucht und unter **RELion/Instandhaltung/Historie/Geb. Einkaufsgutschriften** archiviert.

Rechnungen und Gutschriften stornieren

Im vorangegangenen Abschnitt haben Sie gesehen, wie eine gebuchte Rechnung durch eine Gutschrift vermindert wird. Theoretisch kann eine Rechnung auf diesem Weg auch vollständig storniert werden, wenn der Gutschriftsbetrag dem Rechnungsbetrag entspricht.

In RELion kann aber ein Rechnungstorno ohne diesen Umweg komfortabel und direkt über die Karte der zu stornierenden gebuchten Rechnung abgewickelt werden.

Öffnen Sie die zu stornierende gebuchte Einkaufsrechnung.

Betätigen Sie Korrekturgutschrift erstellen.

Nach einer Sicherheitsabfrage erhalten Sie einen Dialog zum Buchen der Gutschrift.

- Über den Befehl OK für die Optionen *Buchen* bzw. *Buchen und Drucken* wird die Gutschrift direkt verbucht.
- Mit dem Befehl Abbrechen wird der Vorgang zunächst angehalten, und RELion blendet Ihnen die erzeugte Gutschrift ein. Auf diese Weise kann bei Bedarf die Gutschrift zuerst angesehen und anschließend manuell (über den Button *Buchen*) verbucht werden.

Nach dem Buchen wird die Gutschrift archiviert und kann in der Historie eingesehen werden (**RELion / Instandhaltung / Historie / Geb. Einkaufsgutschriften**).

Drucken von Rechnungen und Gutschriften

Aus den Aufgabenseiten *RE Verkaufsrechnung* und *RE Verkaufsgutschrift* lassen sich die Datensätze wahlweise über den betreffenden Report oder über eine Word-Vorlage ausdrucken.

Ausdruck über Report

Erfolgt über die Registrierkarte **Aktionen** im Bereich *Drucken*. Es stehen zwei Optionen zur Verfügung: *Rechnung an Debitor* (Mieter, Dritte) oder *Rechnung an Versicherung*. Es werden jeweils diejenigen Reports verwendet, die im Inforegister **RELion** angegeben sind.

Beachten Sie hierbei, dass für Rechnungen und Gutschriften derselbe Report verwendet wird. Standardmäßig ist der Report als VK-Rechnung abgefasst. Im (seltenen) Fall einer VK-Gutschrift muss der Text entsprechend manuell abgeändert werden.

Ausdruck mit Word-Vorlage

Erfolgt über die Registrierkarte **Aktionen** Word Serienbrief-Assistenten starten.

Diese Funktionalität setzt voraus, dass Sie eine Vorlage der Vorlagenart *VK-Rechnung* eingerichtet haben (siehe hierzu auch Kapitel *Einrichtung* Abschnitt *Integration von Microsoft Word*).

Historie

Im Bereich der Instandhaltung haben Sie Zugriff auf archivierte Belege verschiedener Art. Bei der Einrichtung von RELion haben Sie bereits gesehen, wie die Archivierung einzelner Belegarten gesteuert werden kann.

RELion/Instandhaltung/Historie

Auf nachfolgende Dokumente kann hier zugegriffen werden:

Historie

Aufgaben

Navigate

Archivieren

Abgeschlossene Schadensmeldungen

Angebotsanfragenarchive

Beauftragungsarchive

Geb. Einkaufsrechnungen

Geb. Einkaufsgutschriften

Weiterberechnung/Erstattung

Abgeschlossene Versicherungsmeldungen

Geb. Verkaufsrechnungen

Geb. Verkaufsgutschriften

Hinweise zur Reaktivierung abgeschlossener oder archivierter Datensätze:

Bereits abgeschlossene Schadens- und Versicherungsmeldungen können reaktiviert werden, falls die Sachlage dies erfordert. Mit Status wechseln in der Registrierkarte **Aktionen** kann das aus dem Freigabeablauf bekannte Statuswahlfeld erneut aufgerufen und der Status gewechselt werden.

Archivierte Schadensmeldungen können nur vom im Objekt hinterlegten Bearbeiter mit der Hauptrolle Technik, seinem Teamleiter oder deren Stellvertretern reaktiviert werden.

Archivierte Versicherungsmeldungen können nur vom in der Schadensmeldung hinterlegten Sachbearbeiter Versicherung, seinem Teamleiter oder deren Stellvertretern reaktiviert werden.

Archivierte und gelöschte Beauftragungen können wiederhergestellt werden. Dies kann von Interesse sein, wenn eine Beauftragung versehentlich der falschen Rechnung zugeordnet und beim Buchen gelöscht und archiviert wurde. In diesem Fall kann die Beauftragung aus dem archivierten Beleg wiederhergestellt werden, und zwar über Beleg wiederherstellen in der Registrierkarte **Aktionen**.

Anzeige der Belege an Objekt und Einheiten

Auf den Objekt- und Einheitenaufgabenseiten sind Übersichten verfügbar, die die Anzahl der jeweils zum Objekt bzw. zur Einheit erfassten Belege (Beauftragungen, Rechnungen etc.) anzeigen. Über den jeweiligen Lookup sind wie üblich auch die einzelnen Datensätze aufrufbar.

Auf der Objektkarte steht die Infobox **Instandhaltung** zur Verfügung:

Mieter OBJ00081 MV Mittelweg 86156 Augsburg

Verwaltungsobjekt	OBJ00081	MV Mittelweg	01.01.2015	01-WOHNOBJEKT
Adresse und Kontakt				
Absenderadresse: Titano GmbH, Werner-Eck-Bogen 3, 86156 Augsburg				
Zahlungen	DE 8772 0700 0100 5488 1454	Deutsche Bank	DE99ZZZ01234567890	Bankverbindungen öffnen
Buchung				
Sachbearbeiter				
Instandhaltung				

Erlöskonto Weiterberechnung: Bezugsdatum:

Datum Baubewilligung: Grundsteuerbefreiung bis:

Baujahr: Instandhaltungsbezirk:

Weniger Felder anzeigen

Instandhaltung

- Datum Baubewilligung: 2015
- Baujahr: 2015
- Fertigstellungsdatum: 01.01.2015
- Bezugsdatum:
- Grundsteuerbefreiung:
- Erlöskonto Weiterber...
- Schadensmeldungen**
- Offen/Freigegeben: 7
- Abgeschlossen/Stor... 0
- Einkauf**
- Angebotsanfragen: 3
- Offen**
- Beauftragungen: 0
- Rechnungen: 2
- Gutschriften: 0
- Erledigt**
- Archiv. Beauftragun... 11
- Gebuchte Rechnun... 5
- Gebuchte Gutschrift... 1

OK

Ebenso gibt es auf dem Einheitenvertrag die Infobox **Instandhaltung**.

Mieter OBJ00081 Mittelweg 5 - 03/01 Dagmar Müller

Einheitenvertrag	unbefristet	01.01.2016
Buchung	01.07.2016	700,00
Zahlungen		
Mietvertragsklauseln		

Details

Einheitenstamm Verteilungen aktuell

Sollstellung

Zahlungsverkehr

Instandhaltung

- Projekte: 0
- Projektplanzeilen: 0
- Flächenzuordnung qm: 0,00
- Schadensmeldungen**
- Offen/Freigegeben: 0
- Abgeschlossen/Storniert: 0
- Einkauf**
- Angebotsanfragen: 0
- Offen**
- Beauftragungen: 0
- Rechnungen: 0
- Gutschriften: 0
- Laufende Rahmenbestellungen: 0
- Erledigt**
- Archiv. Beauftragungen: 0
- Gebuchte Rechnungen: 0
- Gebuchte Gutschriften: 0

OK

HINWEIS

Die Aufrufe aus der Aufgabenseite **RE Objekt** greifen auf die Datensätze der Belegköpfe zu, d.h. es wird jeweils die Beauftragung, Rechnung etc. angezeigt.

Dagegen stellen die Aufrufe aus den **Einheitenvertragskarten** die Einkaufszeilen der betreffenden Belege dar. Der Grund hierfür liegt darin, dass ein Beleg Zeilen zu mehreren unterschiedlichen Einheiten beinhalten kann.

Es werden nur Einkaufszeilen der Art Sachkonto, Artikel oder WG/Anlage angezeigt. Hierdurch wird vermieden, dass Einkaufszeilen, die z.B. nur Begleittext enthalten, angezeigt werden.

Rahmenpreisabkommen

In der Instandhaltung kann mit Artikelkatalogen gearbeitet werden, z.B. um Einheitspreisabkommen abzubilden.

Die einzelnen Leistungen werden als Artikeldatensätze im Dynamics-NAV-Standard erfasst, die bei der Beauftragung verwendet werden.

Hierfür wurde die Standard-NAV-Artikelkarte um das Register **RELion** erweitert, in dem der Artikel einer Branche/Gewerk zugeordnet wird:

ACHTUNG

In RELion werden keine Lagerverbrauchsposten gebildet. Wenn Artikel verwendet werden, ist daher darauf zu achten, dass **keine** Lagerorte eingerichtet werden.

Im Textbaustein des Artikels kann die detaillierte Beschreibung der Leistung erfasst werden:

Bearbeiten - Textbaustein - SCHL-IN-001-1 Standardrenovierung 1ZKB 1

START

SCHL-IN-001-1 Standardrenovierung 1ZKB 1

Allgemein

Sprachcode: Startdatum:

Alle Sprachen: ☐ Enddatum:

Beschreibung:

Zeilen

Suchen Filter Filter löschen

Text

Standardrenovierung 1ZKB (Leerstand)

Leistungsumfang:

Ausbesserung Tapeten Bagatellschäden

Zweifacher Anstrich Dispersionsfarbe

weiß, scheuerbeständig n. DIN53778, lösemittelfrei

Inkl. aller erforderlichen Materialien,

Nebenarbeiten und Anfahrt

Verkauf

Einkauf

Service

OK

Am einzelnen Kreditor werden die von ihm angebotenen Leistungen (=Artikel) in der Tabelle **Einkaufspreise** hinterlegt, mit den entsprechenden EK-Preisen.

Bearbeiten - Einkaufspreise - 00015 Malerbetrieb Schlegel

START

Allgemein

Kreditorennr. Filter: Startdatumfilter:

Artikelnr. Filter:

Kreditorennr.	Artikelnr.	Einheit	Mindestmenge	EK-Preis	Startd...	Enddatum
00015	SCHL-IN-001-4	PAUSCH	1,00	1.000,00	01.01.2009	
00015	SCHL-IN-001-3	PAUSCH	1,00	850,00	01.01.2009	
00015	SCHL-IN-001-2	PAUSCH	1,00	700,00	01.01.2009	
00015	SCHL-IN-001-1	PAUSCH	1,00	600,00	01.01.2009	
00015	SCHL-F-001-H	STÜCK	1,00	150,00	01.01.2009	

OK

Aufgabenseite **Beauftragung**:

In der Einkaufszeile wird **Art Artikel** angegeben und die gewünschte Artikel-**Nr.** gewählt. Die Beschreibung wird aus dem Artikel übernommen. Nach Angabe der Menge wird der Einkaufspreis vom System ermittelt und eingetragen.

Bearbeiten - Beauftragung - BE11/00065 - Malerbetrieb Schlegel

START AKTIONEN NAVIGATE

BE11/00065 - Malerbetrieb Schlegel

Allgemein

Nr.: BE11/00065 Beauftr. an Ort: Augsburg

Eigentümer / Mieter: Mieter Belegdatum: 22.08.2011

Objektnr.: 30001 Buchungsdatum:

Objektkonto Nr.: Beauftragungsdatum: 22.08.2011

Branche/Gewerk: MALER Kred.-Rechnungsnr.: SCHL01-080728

Beauftr. an Kred.-Nr.: 00015 Status: Offen

Beauftr. an Kontaktnr.: K0000055 Freigegeben von:

Beauftr. an Name: Malerbetrieb Schlegel Freigegeben am:

Mehr Felder anzeigen

Zeilen

Zeile Funktionen Suchen Filter Filter löschen

Objektkon...	Art	Nr.	Beschreibung	Menge	Einheitenc...	EK
830000	Artikel	SCHL-IN-001-1	Standardrenovierung 12KB	1	PAUSCH	
			Standardrenovierung 12KB (Leersta...			
			Leistungsumfang:			
			Ausbesserung Tapeten Bagatellsch...			
			Zweifacher Anstrich Dispersionsfarbe			
			weiß, scheuerbeständig n. DIN5377...			
			Inkl. aller erforderlichen Materialien,			
			Nebenarbeiten und Anfahrt			

RELion

Ausführung/Lieferung

Fakturierung/Zahlung

OK

Anmerkung: Soll eine Beauftragung mit Artikeln aus einer Schadensmeldungszeile generiert werden, wird dort im Feld **Erstellung** die Option *Manuell* gewählt. Bei der erzeugten Beauftragung ist dann nur der Kopf gefüllt, die Zeilen können manuell erfasst werden, wie oben gezeigt.

HINWEIS

Zusätzlich zum Artikel kann immer auch das Feld **Objektkonto Nr.** gefüllt werden. Dies ist wichtig, weil z.B. ein Artikel „Wand streichen“ sowohl bei Modernisierungsmaßnahmen, als auch Schadensbehebungen zum Tragen kommen und deshalb unterschiedlich kontiert werden kann. Die **Objektkonto Nr.** ist Pflicht, wenn in „RE Einrichtung“ der Haken im Feld **Objektkonto Nr. beim Buchen prüfen** gesetzt ist.

Die **Objektkonto Nr.** wird über die bekannten Zusammenhänge „Branche/Gewerk“, „Kreditor“, „Objekt“, „RE Kontakt – Geschäftsbeziehung“, und „Instandhaltung Einrichtung“ automatisch in die Einkaufszeile validiert. Alternativ kann der Anwender diese aber auch manuell erfassen.

Bei der Validierung der **Objektkonto Nr.** wird das (aus den Objektkonten) zugehörige Sachkonto gesucht und in das Feld **Sachkontonr.** validiert.

Verwendung des Feldes **Sachkontonr.**:

1. Das Sachkonto wird benötigt um im Einkaufsbeleg den Abgleich mit dem Finanzbudget sicherzustellen.
2. Das Sachkonto wird beim Buchen benötigt: Wenn dieses Feld gefüllt ist, dann sucht das System das Wareneinkaufskonto nicht mehr auf die herkömmliche Weise (Buchungsmatrix -> Wareneinkaufskonto), sondern bucht zwingend auf dieses hinterlegte Sachkonto. Damit ist sichergestellt, dass Objektkonto und Sachkonto immer der Hinterlegung in den Objektkonten entsprechen.

Diese Logik mit gefülltem Feld **Sachkontonr.** gilt immer dann, wenn im Feld **Art** nicht „Sachkonto“ steht und das Feld **Sachkontonr.** gefüllt ist.

Die Standard-Buchungslogik (ohne Objektkontonr.) funktioniert natürlich weiterhin.

Bauabzugssteuer nach §48 EStG

Was ist Bauabzugssteuer?

Mit dem "Gesetz zur Eindämmung illegaler Betätigung im Baugewerbe" vom 31.08.2001, BStBl 2001 I, 602 wurde ein Steuerabzug zur Sicherung von Steueransprüchen bei Bauleistungen eingeführt.

Ab 01.01.2002 müssen bestimmte Auftraggeber von Bauleistungen im Inland einen Steuerabzug in Höhe von 15 % der Gegenleistung für Rechnungen des die Bauleistung Erbringenden vornehmen, wenn nicht eine vom zuständigen Finanzamt ausgestellte Freistellungsbescheinigung vorliegt.

Welche Leistungen unterliegen dem Steuerabzug?

Bauleistungen im Sinne des § 48 Abs. 1 Satz 3 Einkommensteuergesetz (EStG). Das sind grundsätzlich alle Leistungen, die der Herstellung, Instandsetzung, Instandhaltung, Änderung oder Beseitigung von Bauwerken dienen.

Gibt es Bagatellregelung?

Ja. Die Bagatellgrenze gilt jeweils pro Kalenderjahr und leistenden Unternehmer und beträgt 5.000 Euro. Liegt keine gültige Freistellungsbescheinigung vor und die Gegenleistung (Vergütung) übersteigt im laufenden Kalenderjahr **nicht** den Betrag in Höhe von 5.000 Euro, muss der Steuerabzug nicht vorgenommen werden. Die Freigrenze von 5.000 Euro erhöht sich auf 15.000 Euro, wenn der Empfänger der Leistung nur deswegen als Unternehmer abzugspflichtig ist, weil er **ausschließlich** steuerfreie Umsätze nach § 4 Nummer 12 Satz 1 Umsatzsteuergesetz (UStG) (= umsatzsteuerbefreite Vermietungsumsätze) ausführt. Werden von dem Leistungsempfänger neben steuerfreien Umsätzen nach § 4 Nummer 12 Satz 1 UStG noch andere, auch nur geringe umsatzsteuerpflichtige Umsätze getätigt, gilt insgesamt die Freigrenze von 5.000 Euro.

Wann entsteht die Abzugsverpflichtung des Leistungsempfängers?

Im Zeitpunkt der Zahlung, sofern die Bagatellregelung nicht greift oder keine gültige Freistellungsbescheinigung vorliegt.

Fachlicher Hintergrund

In §48 Einkommensteuergesetz ist geregelt, dass der Leistungsempfänger einer Bauleistung 15% des Rechnungsbetrages einbehalten und an das Finanzamt des Bauunternehmens abführen muss – es sei denn, es liegen Freistellungsgründe vor.

Diese können eine Freistellungsbescheinigung oder die Unterschreitung gewisser Umsatzgrenzen sein. Freistellungsbescheinigungen werden zeitlich oder inhaltlich befristet erteilt.

Folgende Typen von Freistellungsbescheinigungen werden ausgestellt:

- für ein ganzes Kalenderjahr (Bagatellgrenzen),
- für kürzere Zeiträume,
- beschränkt auf ein bestimmtes Projekt,
- oder einen bestimmten Auftrag

Maßgeblich ist, dass die Freistellung zum **Zeitpunkt der Zahlung** gültig ist.

Gesetzliche Grundlagen

§ 48 EStG Steuerabzug

(1) Erbringt jemand im Inland eine Bauleistung (Leistender) an einem Unternehmer im Sinne des § 2 des Umsatzsteuergesetzes oder an eine juristische Person des öffentlichen Rechts (Leistungsempfänger), ist der Leistungsempfänger verpflichtet, von der Gegenleistung einen Steuerabzug in Höhe von 15 Prozent für Rechnung des Leistenden vorzunehmen. Vermietet der Leistungsempfänger Wohnungen, so ist Satz 1 nicht auf Bauleistungen für diese Wohnungen anzuwenden, wenn er nicht mehr als zwei Wohnungen vermietet. Bauleistungen sind alle Leistungen, die der Herstellung, Instandsetzung, Instandhaltung, Änderung oder Beseitigung von Bauwerken dienen. Als Leistender gilt auch derjenige, der über eine Leistung abrechnet, ohne sie erbracht zu haben.

(2) Der Steuerabzug muss nicht vorgenommen werden, wenn der Leistende dem Leistungsempfänger eine im Zeitpunkt der Gegenleistung gültige Freistellungsbescheinigung nach § 48b Absatz 1 Satz 1 vorlegt oder die Gegenleistung im laufenden Kalenderjahr den folgenden Betrag voraussichtlich nicht übersteigen wird:

1. 15.000 Euro, wenn der Leistungsempfänger ausschließlich steuerfreie Umsätze nach § 4 Nummer 12 Satz 1 des Umsatzsteuergesetzes ausführt,
2. 5.000 Euro in den übrigen Fällen.

Für die Ermittlung des Betrags sind die, für den selben Leistungsempfänger erbrachten und voraussichtlich zu erbringenden Bauleistungen zusammenzurechnen.

(3) Gegenleistung im Sinne des Absatzes 1 ist das Entgelt zuzüglich Umsatzsteuer.

(4) Wenn der Leistungsempfänger den Steuerabzugsbetrag angemeldet und abgeführt hat,

1. ist § 160 Absatz 1 Satz 1 der Abgabenordnung nicht anzuwenden.
2. sind § 42d Absatz 6 und 8 und § 50a Absatz 7 nicht anzuwenden.

§ 48a EStG Verfahren

(1) Der Leistungsempfänger hat bis zum zehnten Tag nach Ablauf des Monats, in dem die Gegenleistung im Sinne des § 48 erbracht wird, eine Anmeldung nach amtlich vorgeschriebenem Vordruck abzugeben, in der er den Steuerabzug für den Anmeldezeitraum selbst zu berechnen hat. Der Abzugsbetrag ist am zehnten Tag nach Ablauf des Anmeldezeitraums fällig und an das für den Leistenden zuständige Finanzamt für Rechnung des Leistenden abzuführen. Die Anmeldung des Abzugsbetrags steht einer Steueranmeldung gleich.

(2) Der Leistungsempfänger hat mit dem Leistenden unter der Angabe

1. des Namens und der Anschrift des Leistenden,
2. des Rechnungsbetrags, des Rechnungsdatums und des Zahlungstags,
3. der Höhe des Steuerabzugs und
4. des Finanzamts, bei dem der Abzugsbetrag angemeldet worden ist,

über den Steuerabzug abzurechnen.

(3) Der Leistungsempfänger haftet für einen nicht oder zu niedrig abgeführten Abzugsbetrag. Der Leistungsempfänger haftet nicht, wenn ihm im Zeitpunkt der Gegenleistung eine Freistellungsbescheinigung (§ 48b) vorgelegen hat, auf deren Rechtmäßigkeit er vertrauen konnte. Er darf insbesondere dann nicht auf eine Freistellungsbescheinigung vertrauen, wenn diese durch unlautere Mittel oder durch falsche Angaben erwirkt wurde und ihm dies bekannt oder infolge grober Fahrlässigkeit nicht bekannt war. Den Haftungsbescheid erlässt das für den Leistenden zuständige Finanzamt.

(4) § 50b gilt entsprechend.

§ 48b EStG Freistellungsbescheinigung

(1) Auf Antrag des Leistenden hat das für ihn zuständige Finanzamt, wenn der zu sichernde Steueranspruch nicht gefährdet erscheint und ein inländischer Empfangsbevollmächtigter bestellt ist, eine Bescheinigung nach amtlich vorgeschriebenem Vordruck zu erteilen, die den Leistungsempfänger von der Pflicht zum Steuerabzug befreit. Eine Gefährdung kommt insbesondere dann in Betracht, wenn der Leistende

1. Anzeigepflichten nach § 138 der Abgabenordnung nicht erfüllt,
2. seiner Auskunfts- und Mitwirkungspflicht nach § 90 der Abgabenordnung nicht nachkommt,
3. den Nachweis der steuerlichen Ansässigkeit durch Bescheinigung der zuständigen ausländischen Steuerbehörde nicht erbringt.

(2) Eine Bescheinigung soll erteilt werden, wenn der Leistende glaubhaft macht, dass keine zu sichernden Steueransprüche bestehen.

(3) In der Bescheinigung sind anzugeben:

1. Name, Anschrift und Steuernummer des Leistenden,
2. Geltungsdauer der Bescheinigung,
3. Umfang der Freistellung sowie der Leistungsempfänger, wenn sie nur für bestimmte Bauleistungen gilt,
4. das ausstellende Finanzamt.

(4) Wird eine Freistellungsbescheinigung aufgehoben, die nur für bestimmte Bauleistungen gilt, ist dies den betroffenen Leistungsempfängern mitzuteilen.

(5) Wenn eine Freistellungsbescheinigung vorliegt, gilt § 48 Absatz 4 entsprechend.

(6) Das Bundeszentralamt für Steuern erteilt dem Leistungsempfänger im Sinne des § 48 Absatz 1 Satz 1 im Wege einer elektronischen Abfrage Auskunft über die beim Bundeszentralamt für Steuern gespeicherten Freistellungsbescheinigungen. Mit dem Antrag auf die Erteilung einer Freistellungsbescheinigung stimmt der Antragsteller zu, dass seine Daten nach § 48b Absatz 3 beim Bundeszentralamt für Steuern gespeichert werden und dass über die gespeicherten Daten an die Leistungsempfänger Auskunft gegeben wird.

Einrichtung und Stammdaten für die Freistellungsbescheinigung

Das Register **Bauabzugssteuer** der Karte **Instandhaltung Einrichtung** umfasst Einrichtungsparameter für eine eigenständige Funktionalität zur Verwaltung von steuerlichen Freistellungsbescheinigungen für Bauleistungen.

Bearbeiten - Instandhaltung Einrichtung

START

Ansicht Bearbeiten Löschen OneNote Notizen Links Aktualisieren Filter löschen Gehe zu

Verwalten Dateianhang anzeigen Seite

Instandhaltung Einrichtung

Allgemein
 Nummerierung
 Aufgabenverwaltung
 Budget
 Freigabeverwaltung

Bauabzugssteuer

%-Satz Bauabzugssteuer:	15,00	Buch.-Blatt Vorlage:	ALLGEMEIN
Vorwarnzeit Freistellungsbescheinigung:	3T	Buch.-Blatt Name:	UMB.STEUER
Grenzbetrag bei steuerfreien Umsätzen §48 (2) 1. EStG:	15.000,00	Transitkonto Bauabzug:	202100
Grenzbetrag übrige Fälle §48 (2) 2. EStG:	5.000,00		

Regiebetrieb

OK

Bezeichnung

%-Satz Bauabzugssteuer

Beschreibung

Hier wird der momentan gültige Prozentsatz von 15% eingetragen.

Vorwarnzeit Freistellungsbescheinigung

In diesem Feld können Sie mit einer Datumsformel eine Vorwarnzeit definieren. Entsprechend der hier eingegebenen Formel erhalten Sie bei Freigabe einer Bestellung einen Hinweis

auf eine ablaufende Freistellungsbescheinigung. Wenn Sie das Feld leer lassen, erhalten Sie diesen Hinweis nur, wenn die Freistellungsbescheinigung zum Zeitpunkt der Freigabe der Bestellung bereits abgelaufen ist.

Grenzbetrag bei steuerfreien Umsätzen §48 (2) 1. EStG

Diese Freigrenze beträgt für einen Leistungsempfänger, der ausschließlich steuerfreie Umsätze aus Vermietung und Verpachtung ausführt. (§ 4 Nr. 12 Satz 1 UStG) 15.000,00 €

Grenzbetrag übrige Fälle §48 (2) 2. EStG

Der Leistungsempfänger muss den Steuerabzug nicht vornehmen, wenn die an den jeweiligen Auftragnehmer (Leistenden) zu erbringende Gegenleistung voraussichtlich 5.000,00 € nicht übersteigt.

Buch.-Blatt Vorlage Buch.-Blatt Name

Tragen Sie hier das Buchblatt ein, über welches Sie später die Umbuchung für den Steuerabzug §48 vornehmen möchten.

Transitkonto Bauabzug

Der Lookup des Feldes öffnet die **Global-Objekt-Vorlagekonten** aus denen Sie ein Transitkonto für den Bauabzug auswählen müssen. Dabei müssen Sie sicherstellen, dass dieses Vorlagekonto auch bei allen Objektkontenplänen hinterlegt ist. Dieses Transitkonto dient als reines Zwischenkonto für die Buchungszeilen der Stapelverarbeitung **Umbuchung Steuerabzug §48**.

Kreditorenkarte

Auf der Kreditorenkarte finden Sie unter dem Register **RELion** folgende Felder für die Freistellungsbescheinigung:

Bezeichnung	Beschreibung
Anzahl Freistellungsbescheinigungen Infocfeld	Hier zeigt das System automatisch die Anzahl der, für den Kreditor, erfassten Freistellungsbescheinigungen an. Zur Erfassung lässt sich die Übersicht der Freistellungsbescheinigungen entweder direkt über den Link öffnen oder über den Menübutton <u>Navigate/Freistellungsbescheinigung</u> .
Steuernummer Pflichtfeld	Die Erfassung der Steuernummer nehmen Sie über das Register Fakturierung im gleichnamigen Feld vor.

Finanzamt Nr. Pflichtfeld

Über den Drilldown des Feldes wählen Sie aus der **Kreditorenübersicht** das zuständige Finanzamt (Finanzamt des Bauunternehmers, Leistender) aus.

Erfassen der Freistellungsbescheinigungen

Die Übersicht der Freistellungsbescheinigungen wird über die Kreditorenkarte geöffnet. Tragen Sie hier die einzelnen Freistellungsbescheinigungen, die der Auftraggeber vom Auftragnehmer (Kreditor) erhält, ein.

Neu - Freistellungsbescheinigung

START

Neu Liste anzeigen Liste bearbeiten Löschen Als Übersicht anzeigen Als Diagramm anzeigen OneNote Notizen Links Aktualisieren Filter löschen Suchen

Freistellungsbescheinigung

Ergebnisse anzeigen:

Wenn Kreditor Nr. ist STM 763

Filter hinzufügen

Datum von	Datum bis	Freistellungsart	Projektnr.	Bestellnr.	Sicherheitsnr.
01.01.2016	31.12.2016	Jahresumsatz unter 15.000 €			8787-47787
01.01.2017	31.12.2017	Bestellung		A13/000010	8787-47766
01.01.2017	31.12.2017	Jahresumsatz unter 15.000 €			8787-47787

Bezeichnung	Beschreibung
Kreditor Nr. Systemfeld	Das System trägt hier automatisch die zugehörige Kreditorennummer ein.
Lfd.-Nr. Systemfeld	Wird vom Programm automatisch vergeben. Die Nummern beginnen bei 10000 und werden automatisch in Schritten zu 10000 hochgezählt. Sollten weitere Freistellungen eingefügt werden, werden, wird die Schrittfolge halbiert. Beispiel: Freistellungsauftrag 1 Nr. 10000, Freistellungsauftrag 2 Nr. 20000, wird nun ein neuer Freistellungsauftrag zwischen Nr. 10000 und 20000 eingefügt, wird 15000 verwendet.
Datum von Pflichtfeld	Beginn der Freistellung
Datum bis Pflichtfeld	Ende der Freistellung
Freistellungsart Pflichtfeld	Hier wird die Freistellungsart eingetragen. Zur Auswahl stehen: Allgemein Jahresumsatz unter 15.000,00 € Diese Freigrenze beträgt für einen Leistungsempfänger, der ausschließlich steuerfreie Umsätze aus Vermietung und Verpachtung ausführt. (§ 4 Nr. 12 Satz 1 UStG) 15.000,00 € im Kalenderjahr. Jahresumsatz unter 5.000,00 € Der Leistungsempfänger muss den Steuerabzug nicht vornehmen, wenn die an den jeweiligen Auftragnehmer (Leistenden) zu erbringende Gegenleistung im Kalenderjahr voraussichtlich 5.000,00 € nicht übersteigt. Projekt Betrifft die Freistellung für ein bestimmtes Projekt, welches Sie über das Feld Projektnr. bestimmen. Bestellung Betrifft die Freistellung für eine bestimmte Bestellung, welche Sie über das Feld Bestellnr. Bestimmen.
Projektnr. Optional	Über Drilldown wird die Projektnummer ausgewählt. Dies setzt jedoch voraus, dass in der Spalte Freistellungsart <i>Projekt</i> eingetragen ist.
Bestellnr. Optional	Über Drilldown wird die Bestellnr. ausgewählt. Dies setzt jedoch voraus, dass in der Spalte Freistellungsart <i>Bestellung</i> eingetragen ist.
Sicherheitsnr. Infopfeld	Tragen Sie hier die Sicherheitsnummer der Freistellungsbescheinigung ein.

Objektvorlage- und Objektkonten

In den Objektvorlage- und Objektkonten müssen Konten für Bauleistungen im Sinne des § 48 Abs. 1 Satz 3 Einkommensteuergesetz (EStG) im Feld **Bauleistung nach §48 EStG** gekennzeichnet werden. Das sind grundsätzlich alle Leistungen, die der Herstellung, Instandsetzung, Instandhaltung, Änderung oder Beseitigung von Bauwerken dienen. Hierauf werden die Beträge für Bauleistungen gebucht.

Ansicht - Objekt Konten - AK-0002 - MV Hauptstraße 59

START AKTIONEN NAVIGATE

Neu Bearbeiten Ansicht Liste anzeigen Liste bearbeiten X Löschen Kontenstamm holen Konten einrücken Sachkonto Als Übersicht anzeigen Als Diagramm anzeigen OneNote Notizen Links Aktualisieren Filter löschen Suchen

Objekt Konten Filtereingabe (F3) Kontonr. Filter: Mieter • AK-0002 Summenberechnung einschränken: 01.01.17..31.12.17

Kontonr.	Beschreibung Konto	Verwendung	Sollstellung...	Abrechnun...	Baul... nac...	Verteilungs...
81	Aufwendungen f. Instandhaltung					
810000	Kleinstandh. allg.					
810100	Großstandh. Dachflächen					
810200	Großstandh. Fassade/ Fenster					
810300	Großstandh. Balkone					
810400	Instandh. Kellerbereich					
810500	Instandh. Eingangsbereich					
810600	Instandh. Treppenhaus					
810700	Instandh. allg. Haustechnik					
810800	Instandh. Garagen, STP, TG..					
810900	Instandh. Aufzugsanlage					
811000	Instandh. Außenanlage					
811100	Wohnungsrenovierungen					
811200	Reparatur Heizwerk					
811300	Vermietungsfördernde Maßn.					
819	Summe Instandhaltung					
84	Abschreibungen					

Objektkonto Details

Kontenklasse 0

Beschreibung Verteilung:

Summe Kosten Betrag: 5.541,58

Summe Sonderuml. Betrag: 0,00

Summe Plan Betrag: 4.821,70

Bewegung: 0,00

Bewegung Objekt: 0,00

Habenbetrag: 0,00

Sollbetrag: 0,00

Geldfluss: 0,00

Obligo: 0,00

Sachkonto Details

Nr.:

Name:

Buchungsart:

Geschäftsbuchungsgruppe:

Produktbuchungsgruppe:

MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe:

MwSt.-Produktbuchungsgruppe:

GuV/Bilanz:

Direkt:

Gesperrt:

Schließen

Feld Status Bauabzug §48 EStG

Bearbeiten - Einkaufsrechnung - ER-13-0149 - Roth Fassaden

START AKTIONEN NAVIGATE

Ansicht Buchen und drucken Freigeben Report Druck mit Word Layout... Dimensionen Genehmigungen Genehmigungsanforderung senden Genehmigungsanforderung stornieren Genehmigung anfordern Anzeigen Auswählen Aus Datei erstellen... Eingehender Beleg OneNote Notizen Links Aktualisieren Vorheriger Filter löschen Nächster Gehe zu Seite

ER-13-0149 - Roth Fassaden

Allgemein

Status: **Offen** Kreditör: **Roth Fassaden**

Eigentümer / Mieter: **Mieter** Auftragsnr.:

Objektnr.: **AK-0002** Buchungsdatum: **13.09.2017**

Eigentümer-ZE: **MAYER** Falligkeitsdatum: **13.09.2017**

Leistungsart: Kred.-Rechnungsnr.:

Objektkonto Nr.: **810100** Freigegeben von:

Branche/Gewerk: Freigegeben am:

Mehr Felder anzeigen

Zeilen

Funktionen Zeile Neu Suchen Filter Filter löschen

Objektkonto Nr.	MwSt.-Ges...	MwSt.-Pro...	Beschreibung	Menge	Einheitenco...	EK-Preis Ohne MwSt.	Abrechnun...	Vorsteuerar...
810100	ST.PFLICHT	MWST19	Großstandh. Dachflächen	1		1.250,00		

Zwischensumme Ohne MwSt. (EUR): 1.250,00 MwSt. gesamt (EUR): 237,50

Total ohne MwSt. (EUR): 1.250,00 Total inkl. MwSt. (EUR): **1.487,50**

RELion Hauptstraße 59 80331 München

Rechnungsdetails

Buchungsbeschreibung: **Rechnung ER-13-0149**

Kreditorenbuchungsgruppe: **KREDITOREN**

MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe: **ST.PFLICHT**

Zlg.-Bedingungscode:

Skonto %: **0**

Zahlungsverkehr

Zahlungsformcode:

Bankkonto für Zahlung:

Kreditör Bankkonto:

Status Bauabzug §48 EStG: **Zu prüfen**

Terminmanager

Aufgaben: **0**

Eingehende Belegdateien

Datei anhängen Eingehender Beleg

Name Typ

Kreditorenstatistik

Kreditorennr.: **KR0038**

Saldo (MW): **9.996,00**

Bestellungsbestand (MW): **2.654,00**

Nicht fakt. Lieferbetrag (MW): **0,00**

Ausstehende Rechnungen (...): **1.487,50**

Gesamt (MW): **14.137,50**

Fällige Beträge (MW) per 14...: **8.568,00**

Fakturierter Vorauszahlungs...: **0,00**

Notizen

Klicken Sie hier, um eine neue Notiz zu erst...

In dieser Ansicht kann nichts angezeigt werden.

OK

Im Inforegister *Rechnungsdetails* muss das Feld **Status Bauabzug §48 EStG** auf *Zu prüfen* gesetzt sein. Andernfalls wird der Beleg nicht auf vorliegende Freistellungsbescheinigungen geprüft. Wird im Kopf einer Gutschrift, Beauftragung oder Rechnung ein Objektkonto erfasst, setzt das System das Feld **Status Bauabzug §48 EStG** automatisch auf *Zu prüfen*. Geben Sie das Objektkonto lediglich in die Zeilen ein, so müssen Sie das Status-Feld manuell auf *Zu prüfen* setzen.

Die Statusnachricht im Feld **Status Bauabzug §48 EStG** wird in folgenden Tabellen geführt und je nach Prozess durchgereicht:

Fibu Buch.-Blattzeile
Einkaufsgutschriftskopf
Einkaufskopf
Einkaufskopfarchiv
Einkaufslieferkopf
Einkaufsrechnungskopf
Kreditorenposten
Bearb. IC-Ausg. EK-Kopf
Bearb. IC-Eing. EK-Kopf
IC-Ausgang Einkaufskopf
IC-Eingang Einkaufskopf

Im Bereich der Instandhaltung ist in den Karten **RE Einkaufsgutschrift**, **RE Beauftragungen**, **RE Einkaufsrechnung**, und **Gebuchte RE Einkaufsrechnung** das Feld **Status Bauabzug § 48** im Register **Zahlung** zu finden.

ACHTUNG

Beim Buchen der Rechnung wird der Status für die Bauabzugssteuer an den Kreditorenposten übergeben. Die weitere Nachverarbeitung für die Bauabzugssteuer prüft den Status in den Kreditorenposten. Aus diesem Grund greift die Funktionalität auch, wenn die Buchung direkt über ein Buchblatt (z.B. das Einkaufsbuchblatt) erfolgt.

Folgende Optionen sind möglich:

Bezeichnung	Beschreibung
<Leer>	keine Verarbeitung für § 48 EStG
Zu prüfen	Ist diese Option gesetzt, so prüft das System ob eine aktuelle Freistellungsbescheinigung am Kreditor hinterlegt ist. Wenn ja, wird keine Bauabzugssteuer gebucht.
Freigegeben	Fällt beim Zahlungslauf die Prüfung einer Freistellungsbescheinigung positiv aus, wird der Status auf <i>Freigegeben</i> gesetzt.
Abzug gebucht	Wird vom Programm eingetragen.
Abzugsbetrag	Wird vom Programm eingetragen

Kreditorenposten ▾

Filtereingabe (F3) | Buchungsdatum ▾ →

Keine Filter angewendet

Buchung...	Belegart	Belegnr.	Externe Belegnu...	Kreditore...	Eigentümer / Mieter	Objektnr.	Beschreibung	Betrag	Restbetrag	Fälligkeits...	Status Bauabzu...	Zahlbetrag für Rechnung	Skontoda...	Skontotol...
13.09.2017	Rechnung	ER-13-0151	5354	KR0033	Mieter	AK-0002	Rechnung ER-13-0151	-1.261,40	-1.261,40	13.09.2017	Freigegeben	0,00		
13.09.2017	Rechnung	ER-13-0145	1256	KR0038	Mieter	AK-0002	Bestellung A13/000013	-2.618,00	-2.618,00	13.09.2017	Zu prüfen	0,00		
13.09.2017	Rechnung	ER-13-0144	1658	KR0038	Mieter	AK-0002	Bestellung A13/000012	-2.975,00	-2.975,00	13.09.2017	Zu prüfen	0,00		

Prüfung Status Bauabzug §48 EStG beim kreditorischen Zahllauf

Findet der Zahllauf einen Kreditorenposten mit **Status Bauabzug §48 EStG** = *Zu prüfen*, durchläuft das System folgend Prüfungen:

- Gibt es zu diesem Vorgang, eine aktuelle Freistellung?
- Ist dieser Freistellungsauftrag zum Buchungsdatum gültig?
- Ist die Summe aller bereits gebuchten Rechnungen (Bruttobetrag) innerhalb des zulässigen Maximalbetrages?

- Bei „Ja“ wird die Zahlung standardmäßig durchgeführt.
- Bei „Nein“ wird der Posten im Fehlerprotokoll mit dem Hinweis „Für die (Belegart) (Belegnr) ist die Freistellungsbescheinigung nicht gültig.“ eingetragen und kein Posten in den Zahlungsvorschlag eingestellt.

Bearbeiten - Aktionsprotokoll - SP-0000175 - Zahlungsverkehr

START AKTIONEN

Ansicht Bearbeiten Löschen Freigeben Prüfung Zahlungsverkehr OneNote Notizen Links Aktualisieren Filter löschen Seite

Verwalten Vorgang Dateianhang anzeigen

SP-0000175 - Zahlungsverkehr

Allgemein

Nr.: SP-0000175 Referenz:

Art des Protokolls: Zahlungsverkehr

Zeitraum von:

Zeitraum bis:

Status: Offen

Zeileninformationen

Anzahl Zeilen: 1

Anzahl Fehler: 0

Anzahl Hinweise: 1

Anzahl Info: 0

Erstellung/Freigabe MSE\ALEXANDRA.BIBURGER 13.09.2017

Fehlerzeilen

Hinweiszeilen

Anzeigen Suchen Filter Filter löschen

Status	Zeilenart	Referenz	Beschreibung	Vertragsnr.	Nachtrag...	Eigentür/Mieter
	Hinweis		Für die Rechnung ER-13-0145 ist die Freistellungsbescheinigung nicht gültig oder der Freistellungsbetrag wurde überschritten.			Mieter

Protokollzeilen

Sollstellung

OK

Prüfung Status Bauabzug §48 EStG aus Belegen

Bei der Freigabe von Beauftragungen oder beim Buchen von Beauftragungen oder Einkaufsrechnungen wird eine Information über eine fehlende Freistellungsbescheinigung eingeblendet, wenn mit einem Objektkonto mit Bauabzugsteuer gearbeitet wird und es beim Kreditorenkonto

- keine Eintragungen für Freistellungsbescheinigungen gibt oder
- Eintragungen gibt mit der Freistellungsart *Jahresumsatz unter 5.000 €* bzw. *Jahresumsatz unter 15.000 €*.

Bearbeiten - Freistellungsbescheinigung

START

Neu Liste anzeigen Liste bearbeiten Löschen Als Übersicht anzeigen Als Diagramm anzeigen OneNote Notizen Links Aktualisieren Filter löschen Suchen

Neu Verwalten Ansicht Dateianhang anzeigen Seite

Freistellungsbescheinigung

Datum von	Datum bis	Freistellungsart	Projektnr.	Bestellnr.	Sicherheitsnr.
01.01.2017	31.12.2017	Jahresumsatz unter 5.000 €			

Information für den Benutzer, bei Klick auf **OK** fährt RELion mit der Verarbeitung des Beleges fort.

Neu - Einkaufsbestellung - A13/000016 - Roth Fassaden

START AKTIONEN NAVIGATE

Ansicht Buchen... Buchen und drucken... Statistik Report Druck mit Word Layout... Status zurücksetzen Freigeben Genehmigungsanforderung senden Genehmigungsanforderung stornieren Senden... Drucken... OneNote Notizen Links Aktualisieren Filter löschen Gehe zu

Verwalten Verarbeiten Melden Freigeben Genehmigung anfordern Drucken Dateianhang anzeigen Seite

A13/000016 - Roth Fassaden

Allgemein

Nr.: A13/000016 Belegdatum: 14.09.2017

Status: Offen Kred.-Rechnungsnr.: 5684

Eigentümer / Mieter: Mieter Zugesagtes Wareneingangsdatum:

Objektnr.: AK-0002 Angebotsingang:

Eigentümer-ZE: MAVER Angebotsdatum:

Leistungsart: Kred.-Angebotsnr.:

Objektkonto Nr.: 810100 Freigegeben von:

Branche/Gewerk: Roth Fassaden Freigegeben am:

Kreditor: RELion die Immobiliensoftware

Zeilen

Eigentümer / Mieter	Objektnr.	Objektkonto Nr.	Menge	EK-Preis Ohne MwSt.	Abrechnungs-Nr.	Vorsteueranteil %	Leistungszeitraum von bis	Leistungszeitraum bis
Mieter	AK-0002	810100	1	2.654,00		0,00	01.01.2017	31.12.2017

Total ohne MwSt. (EUR): 2.654,00 Total inkl. MwSt. (EUR): 2.654,00

MwSt. gesamt (EUR): 0,00

RELion Hauptstraße 59 80331 München

Rechnungsdetails

Buchungsbeschreibung: Bestellung A13/000016

Kreditorenbuchungsgruppe: KREDITOREN

MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe: ST.PFLICHT

Zlg.-Bedingungscode:

Skonto %:

Zahlungsverkehr

Zahlungsformcode:

Bankkonto für Zahlung:

Kreditor Bankkonto:

Status Bauabzug §48 EStG: Zu prüfen

Terminmanager

Aufgaben: 0

Kreditorenstatistik

Kreditorennr.: KR0038

Saldo (MW): 9.996,00

Bestellungsbestand (MW): 2.654,00

Nicht fakt. Lieferbetrag (MW): 0,00

Ausstehende Rechnungen (MW): 0,00

Gesamt (MW): 12.650,00

Fällige Beträge (MW) per 14.09.17: 8.568,00

Fakturierter Vorauszahlungsbetrag (MW): 0,00

Historie für Einkauf von Kreditor

Kreditorennr.: KR0038

Angebote: 0

Rahmenbestellungen: 0

Bestellungen: 1

Rechnungen: 3

Reklamationen: 0

Gutschriften: 0

Geb. Rücklieferungen: 0

Geb. Wareneingänge: 3

Geb. Rechnungen: 4

Geb. Gutschriften: 0

Eingehende Belege: 0

Einkaufszeilendetails

Sachkonto: 810100

Verfügbarkeit: 0

Einkaufspreis: 0

Einkaufszeitenabatte: 0

Notizen

Klicken Sie hier, um eine neue Notiz zu erstellen.

OK

Umbuchung Steuerabzug §48

Liegt keine gültige Freistellungsvereinbarung vor und wollen Sie den Kreditorenposten dennoch auszahlen, so wird nach den Bestimmungen des Gesetzes die Bauabzugssteuer fällig. Diese ist vom Rechnungsbetrag abzuziehen und an das Finanzamt des Kreditors abzuführen.

1. Wählen Sie im Navigationsbereich **Abteilungen** die Navigationsoption **RELion / Zahlungsverkehr / Periodische Aktivitäten**
2. Öffnen Sie **Umbuchung Steuerabzug §48**

Bearbeiten - Umbuchung Steuerabzug §48

AKTIONEN

Filter löschen Seite

Optionen

Zahlungstermin:

Buchblatt Vorlagenname: ALLGEMEIN

Buchblatt Name: UMB.STEUER

Transitkonto Bauabzug: 202100

Kreditorenposten

Drucken... Vorschau Abbrechen

Buchblattvorlage und Buchblattname sowie das Transitkonto wurden aus der Einrichtung übernommen. Im Feld **Zahlungstermin** legen Sie das Buchungsdatum fest, zu dem die Splitbuchung ins Buchblatt gestellt werden soll.

ACHTUNG

Die Stapelverarbeitung überprüft nur Rechnungen welche im Feld **Status Bauabzug §48** auf *Zu prüfen* stehen. Dies wird entweder erreicht indem Sie darauf achten, dass die Objektkonten den Haken im Feld **Bauleistung nach §48 EStG** aufweisen oder in dem Sie den Status *Zu prüfen* per Hand vor dem verbuchen der Rechnung setzen.

Der Report führt folgende Schritte/Überprüfungen durch:

- Sind beim Kreditor **Finanzamt** und **Steuernummer** hinterlegt?
- Wenn „JA“ wird der Vorgang fortgesetzt, bei „Nein“ wird eine Meldung ausgegeben und der Vorgang abgebrochen.
- 15% des fälligen Zahlungsbetrages werden vom Kreditor auf sein Finanzamt umgebucht.
- Das Feld **Status Bauabzug** wird von *Zu prüfen* auf *Abzug gebucht* geändert.
- Erzeugung einer Splittbuchung

Kreditor Bauleistung mit Belegart *Gutschrift an* Transitkonto Bauabzug
Transitkonto Bauabzug **an Kreditor Finanzamt** mit Belegart *Rechnung*

Postendimensionen des Originalpostens werden übernommen.

Belegnummer wird mit Ursprungsbeleg und dem Suffix „/1“, zur Kennzeichnung der Aufteilung des Ursprungsbeleges auf die Splittzeilen, erstellt:

Alle weiteren Angaben werden vom Originalposten übernommen, lediglich bei der Belegnummer wird „/1“, zur Vermeidung von Doppelungen, hinzugefügt.

Bearbeiten - RE Buchen allgemein - BAUABZUG - Bauabzug

RElion_Dagmar_Elmer - RElion_Dev7 - w2k12-86156-ap3.mse.ag - [RElion7.02-110002...]

START AKTIONEN NAVIGATE

RE Buchen allgemein

Filtereingabe (F3) Eigentümer / Mieter Keine Filter angewendet

Buch-Blattname: BAUABZUG

Objektnr.	Buchungsd.	Belegart	Belegnr.	Einheitennr.	Einheitenh.	Kontoart	Kontonr.	Gegenkont.	Gegenkontonr.	Beschreibung	Betrag	Lastschrift...	Ausgleichs...	Auszugsnr.
OBJ00003	01.04.2010	Gutschrift	TEST0001/1			Kreditor	00001	Sachkonto	202100	St.Abzug §48 zu Kreditor 00001, Beleg TEST0001	150,00			
OBJ00003	01.04.2010	Rechnung	TEST0001/1			Kreditor	00016	Sachkonto	202100	St.Abzug §48 zu Kreditor 00001, Beleg TEST0001	-150,00			

Name: Malermeister GmbH

Beschreibung 2: Miete

Lastschriftmandat: Nein

Vertragsende: Gesamt 0

Konto Name: MwSt 0

Saldo: 11.539

OK

ACHTUNG

Das Feld **Externe Belegnummer** wird von der Funktion automatisch befüllt. In der Belegzeile *Gutschrift* wird die Belegnummer der Ursprungsrechnung verwendet. In der Belegzeile *Rechnung* wird die Steuernummer des Kreditors verwendet. Wenn Sie in der RELion Einrichtung die Prüfung auf Dubletten bei externer Rechnungsnummer aktiviert haben und nicht zum ersten Mal für diesen Kreditor eine Umbuchung vornehmen, müssen Sie vor dem Buchen des Buchblattes die externe Belegnummer in der Zeile *Rechnung* ändern, oder die Dublettenprüfung in der Einrichtung (für diese Buchung) deaktivieren:

The screenshot shows the 'RE Einrichtung' window with the following settings:

- Verwalten:** Ansicht, Bearbeiten
- AKTIONEN:** RE Geschäftsvorfall-Code, RE Berichtsauswahl
- NAVIGATE:** Firmendaten, Objekt-Vorlagekonten, Abrechnungsart, Buchungsmatrix, Abrechnung, OneNote, Notizen, Links, Dateianhang anzeigen, Seite
- RE Einrichtung:**
 - Allgemein:**
 - Nummerierung
 - Dimensionen
 - Buchung:**
 - Istversteuerung:**
 - RE Verbindlichkeiten: 400050
 - RE Forderungen: 200050
 - Erlös Rücklastschriftgeb.: 660050
 - Aufwand Rücklastschriftgeb.: 663000
 - Interne Buch.-Blattvorlage Ist-Versteuerung: SYSTEM
 - Abrechnung:**
 - Abwarten Abrechnung: ABR
 - Sperrgrund Abrechnung:
 - Unecht St.Bef. MwSt.-Geschäftsbuchungsgruppe (A):
 - Debitoren / Kreditoren:**
 - Ext.Belegnr. keine Dublettenprüfung: ☐ (highlighted)
 - Ext.Belegnr. bei Erfassung prüfen: ☒
 - Geldfluss:**
 - Geldfluss aktivieren: ☐
 - Darlehen:**
 - Darlehen Ext.Belegnr. erzeugen: ☒
 - Abschlussarbeiten:**
 - Unterjährig. Ultimobuchungen zulassen: ☒
 - Zeitraum Postenausgleich: -1M

Ansonsten springt die Dublettenprüfung auf die bereits verwendete Belegnummer (Steuernummer) an und verhindert das Buchen des Buchblattes.

HINWEIS

Die im gesetzlichen Verfahren ggf. erforderliche formelle Meldung an das Finanzamt ist nicht Gegenstand der hier beschriebenen Funktionalität. Mit der Buchung und Zahlung des Steuerbetrages nach §48 endet das Verfahren in RELion.

Nachweis pro Finanzamt: Bitte den Originalbeleg (StAb-Bau 201) ausfüllen.

Informationen zu den Ausgangsbelegen

In den RELion-Ausgangsbelegen werden die Firmendaten nicht verwendet. Die relevanten Geschäftsdaten werden aus den Feldern der Zuständigkeitseinheit ermittelt. In Abhängigkeit vom Dokumentenabsender werden entweder die Daten der Zuständigkeitseinheit des Objekteigentümers oder des Verwalters ermittelt und gedruckt.

Absenderlegitimation

In der **RE Einrichtung** können Sie die Absenderlegitimation getrennt für Miet- und WEG-Verwaltung vornehmen. Das Vertretungsverhältnis des Dokumentenabsenders als Handelnder im Namen des Eigentümers wird damit dargestellt.

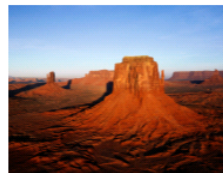
Im Namen des Eigentümers
Stanislav Zurmühle, Postfach 66, 12000 Berlin
USt-IdNr. MZE BLAU 12345

BROEL PF 666 86156 Augsburg

Theo Tonnenhaus
Parkstraße 7
01005 Dresden

Zahlungserinnerung

Stufe 1
Vertragsnr. TVB-001-001-001



Bearbeiter Thomas VV. Broel
Telefonnr. +49 821 450 444 44
Faxnr. +49 821 450 444 777
E-Mail tbroel@mse-gruppe.de

Bank Postbank
IBAN DE21100100101231234560
BIC PBKODE33XXX
Kontoinhaber Kein Kontakt

Datum 23. Dezember 2015
Mahnungsnr. MA09/01872
Debitorennr. 00174

HINWEIS

Ist der Absender der Eigentümer des Objektes, entfällt dieser Abschnitt. Die Steuernummer ist in diesen Fällen aus den Fußzeilen (bei entsprechender Einrichtung der Zuständigkeitseinheit durch den Anwender) zu entnehmen.

Erläuterung der Absenderlegitimation

1. Zeile:

Im Namen des Eigentümers oder **Im Namen der Wohnungseigentümergeinschaft** (je nach Objektkennzeichen gemäß Einrichtung)

2. Zeile:

Absenderzeile des Eigentümers, gemäß Einrichtung im entsprechenden Feld **Absenderadresse** (5052350) auf der Mandats-ZE (Siehe auch Änderung im Kapitel [Kontaktverwaltung](#)) oder falls dieses Feld leer ist, dann mit der bestehenden Adress-Funktion, die sich aus Name und Anschrift der Zuständigkeitseinheit bildet.

3. Zeile:

USt-IdNr. oder wenn diese leer ist die **Steuernummer** des Eigentümers, gem. Einrichtung im entsprechenden Feld der Mandats-ZE, wenn beides leer ist, wird die 3. Zeile nicht gedruckt.

Die Bedingung für den Druck der Absenderlegitimation wird am Objektstamm des Belegkopfes (oder behelfsweise von der Objektnummer der ersten Belegzeile) geprüft:

Niederlassung Verwaltungs ZE <> leer und **Niederlassung Verwaltungs ZE** <> **Mandats-ZE** -> Absender des Briefes ist die Niederlassung Verwaltungs ZE (**im Namen des Eigentümers** bei Mietobjekten oder **im Namen der Wohnungseigentümergeinschaft** bei WEG Objekten)

Niederlassung Verwaltungs ZE = leer oder **Niederlassung Verwaltungs ZE** = **Mandats-ZE** -> Absender des Briefes ist Mandats-ZE (in eigenem Namen); es entfällt die Absenderlegitimation.

ACHTUNG

Es gibt in RELion-Ausgangsbelegen keine weitere Ermittlung von Absenderdaten, insbesondere keine Ermittlung einer Steuernummer oder sonstiger Geschäftsdaten. Durch die Gestaltung der Fußzeilen der Zuständigkeitseinheit, wie im nachfolgenden Abschnitt erläutert, können alle benötigten Geschäftsdaten des Absenders individuell erfasst und gedruckt werden.

Dokumentenfußzeilen

Die Fußzeilen des Dokumentes umfassen bis zu 7 Zeilen und bis zu 3 Spalten. Sie sind linksbündig zur jeweiligen Spalte ausgerichtet. Fußzeilen werden nur auf der ersten Dokumentenseite gedruckt.

05.11.15	05.11.15	Mieten St. Frei 010415-300415	615,00	0,00	615,00
05.11.15	05.11.15	Mieten St. Frei 010515-310515	615,00	0,00	615,00
05.11.15	05.11.15	Mieten St. Frei 010615-300615	615,00	0,00	615,00

Fußzeile 1	Mittelzeile Fuß 1	Rechts 1
Fußzeile links 2	Mittelzeile Fuß 2	Rechts 1
	"	Rechts 1
	Fuß 4	Rechts 1
		Rechts 1
qwertz uia p qwertz uia p qwertz uia p qwertz uia p qwertz uia p	qwertz uia p qwertz uia p qwertz uia p qwertz uia p qwertz uia p	qwertz uia p qwertz uia p qwertz uia p qwertz uia p
12 34 567890 1234 567890 12 34 567890 1234 567890 12 34 567890	1234 567890 1234 567890 1234 567890 1234 567890 1234 567890	1234 567890 1234 567890 1234 567890 1234 567890

Die Fußzeilen werden aus der Zuständigkeitseinheit des Dokumentenabsenders bestückt. Der Absender wird, wie im Abschnitt [Absenderlegitimation](#) erläutert, am Objektstamm des Beleges ermittelt.

Einrichtung der Fußzeilen

Die Einrichtung der Fußzeilen erfolgt weiterhin auf der jeweiligen ZE-Karte. Allerdings wurde die Oberfläche zur Einrichtung der Fußzeilen etwas übersichtlicher und transparenter gestaltet:

Bearbeiten - Zuständigkeitseinheitencode-Karte - TWB001

START AKTIONEN NAVIGATE RELion_Thomas_Broel - RELion_Dev7 - w2k12-86156-ap3.ms

Ansicht Bearbeiten Verwalten Neu Löschen OneNote Notizen Links Aktualisieren Filter löschen Seite

Gehe zu Vorheriger Nächster

TWB001

Allgemein

Kommunikation

Finanzamt

SEPA

Fußtexte für Berichtsausgaben

	Links	Mitte	Rechts
Zelle 1:	Fußzeile 1	Mittelzeile Fuß 1	Rechts 1
Zelle 2:	Fußzeile links 2	Mittelzeile Fuß 2	Rechts 1
Zelle 3:		*	Rechts 1
Zelle 4:		Fuß Mitte 4	Rechts 1
Zelle 5:			Rechts 1
Zelle 6:	qwertyuiopqwertyuiopqwertyuiopqwertyuiopqwertyuiop	qwertyuiopqwertyuiopqwertyuiopqwertyuiopqwertyuiop	qwertyuiopqwertyuiopqwertyuiopqwertyuiopqwertyuiop
Zelle 7:	12345678901234567890123456789012345678901234567890	12345678901234567890123456789012345678901234567890	12345678901234567890123456789012345678901234567890

OK

Die zuvor in der Hintergrundtabelle verwalteten Fußzeilen werden auf diese neue Form der Darstellung und Pflege im Zuge des Updates konvertiert.

Bearbeiter Block

Der Bearbeiter Block ist zweispaltig links ausgerichtet am linken Rand 130 mm für erste Spalte und nach oben ausgerichtet an der Absenderzeile 50mm mit zweizeiligem Abstand zur Absenderzeile.

Nach unten ist der Bearbeiter Block begrenzt durch den Abstand zur Betreffzeile von zwei Leerzeilen.

Am Raster des Anschriftenfeldes orientiert, ergibt sich folgende Anordnung:

Vorläufiger Ausdruck !!!

50mm

2 Leerzeilen

130 mm

2 Leerzeilen

Gustav Tristov Hauptstraße 59 80331 München	Bearbeiter Anke Kammerer Telefonnr. 0821/71004-1 Faxnr. 0821/71004-001 Bank Kreissparkasse Augsburg BIC BYLADEM33AUG IBAN DE 3172 0501 0100 0487 4847 Kontoinhaber Christiane Berger
---	--

Jahresabrechnung 2011
Abrechnungszeitraum: 01.01.11 bis 31.12.11 (=365 Tage)
Objektnr. AK-0002, Hauptstraße 59, 80331 München
Ihre Mieternr.: 60012 - Vertragsnr.: AK-0002-60012/001

Datum 15. März 2012
Rechnungsnr. AB000443
Debitorennr. 60012

- 1.
- 2.
3. Bearbeiter
4. Telefon
5. Telefax
6. E-Mail
- 7.
8. Bankverbindung
9. IBAN
10. BIC
11. Kontoinhaber

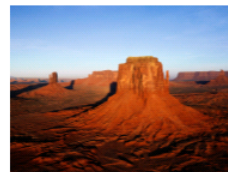
Im Namen des Eigentümers
Stanislav Zurmühle, Postfach 66, 12000 Berlin
USt-IdNr. MZE BLAU 12345

BRÖDL PF 666 86156 Augsburg

Theo Tonnenhaus
Parkstraße 7
01005 Dresden

Zahlungserinnerung

Stufe 1
Vertragsnr. TWB-001-001-001



Bearbeiter Thomas VV. Broel
Telefonnr. +49 821 450 444 44
Faxnr. +49 821 450 444 777
E-Mail tbroel@mse-gruppe.de

Bank Postbank
IBAN DE21100100101231234560
BIC PSBKDE33XXX
Kontoinhaber Kein Kontakt

Datum 23. Dezember 2015
Mahnungsnr. MA09/01872
Debitorennr. 00174

Betreffzeilen

Die Betreffzeilen beginnen laut DIN5008 zwei Zeilen unterhalb des Anschriftenfeldes (also in Zeile 14). Der Abstand zwischen Anschriftenfeld und Betreffzeile ist somit immer zwei Leerzeilen, mm Angabe ist nicht vorgeschrieben, da abhängig von Schriftgröße (hier 8PT).

Die Betreffzeilen werden dreispaltig und vierzeilig strukturiert. Die Spalten 2 und 3 sind am Bearbeiter Block ausgerichtet.

Die Zusammensetzung ist abhängig vom Beleg. Z.B. für die Mahnung:

Im Namen des Eigentümers Stanislav Zurmühle, Postfach 66, 12000 Berlin USt-IdNr. MZE BLAU 123 45			
BROEL PF 666 86156 Augsburg			
Theo Tonnenhaus Parkstraße 7 01005 Dresden		Bearbeiter Telefonnr. Faxnr. E-Mail	Thomas W. Broel +49 821 450 444 44 +49 821 450 444 777 tbroel@mse-gruppe.de
		Bank IBAN BIC Kontoinhaber	Postbank DE21100100101231234560 PBNKDE33XXX Kein Kontakt

Zahlungserinnerung		
Stufe 1	Datum	23. Dezember 2015
Vertragsnr. TWB-001-001-001	Mahnungsnr.	MA09/01872
	Debitorennr.	00174

Ausweis von MwSt. Spezifikation und MwSt. Klauseln

Entsprechend gesetzlicher Anforderungen zum Ausweis der im Rechnungsbetrag enthaltenden Umsatzsteuer wurden die Ausgangsbelege, soweit sie Rechnungen nach UStG sind, um MwSt. Spezifikation und MwSt. Klauseln erweitert. Die MwSt. Spezifikation wird aber in RELion nur gedruckt, soweit unterschiedliche MwSt. Sätze in einem Beleg Anwendung finden. Die MwSt. Klauseln hingegen werden immer gedruckt, soweit sie in der jeweils angewendeten Buchungsmatrix eingerichtet wurden. In RELion ist für die MwSt. Spezifikation aller Belege der Eintrag im Feld MwSt. Kennzeichen ausschlaggebend für die Gruppierung (entspricht dem Standard von Microsoft Dynamics NAV). Dies sollte bei der Einrichtung der MwSt. Buchungsmatrix berücksichtigt werden.

MwSt. Spezifikation, Muster aus dem NAV Standard einer VK Rechnung:

MwSt.-Betrag - Spezifikation						
MwSt.-Kennzeichen	MwSt. %	Zeilenbetrag	Rechnungsab.-Bemessungsgr.	Rechnungsab.-Betrag	MwSt.-Bemessungsgrundlage	MwSt.-Betrag
NETTO0%	0	150,00	0,00	0,00	150,00	0,00
NETTO19%	19	600,00	0,00	0,00	600,00	114,00
Gesamt		750,00	0,00	0,00	750,00	114,00

Die Spalten zum Rechnungsrabatt wurden für RELion entfernt:

Rechnung

Objekt TWB-2014 MV Vogelsang
Vertragsnummer TWB-2014-H5-001-001

Datum 15. September 2015
Rechnungsnr. GEBARL4/00014
Debitorennr. 00237

Test Vortext Debitoren ALLGVT1
Test Vortext Debitoren ALLGVT2

Beschreibung	Menge	Einheit	VK-Preis ohne MwSt.	MwSt.- Kennzeichen	Betrag
Erste Verkaufsposition	1		150,00	NETTO 0%	150,00
Zweite Verkaufsposition	1		250,00	NETTO 19%	250,00
Dritte Verkaufsposition	1		350,00	NETTO 19%	350,00
Total EUR ohne MwSt.					750,00
MwSt.-Betrag					114,00
Total EUR inkl. MwSt.					864,00

MwSt.-Betrag - Spezifikation

MwSt.- Kennzeichen	MwSt. %	Zeilenbetrag	MwSt.- Bemessungsgrundlage	MwSt.-Betrag
NETTO 0%	0	150,00	150,00	0,00
NETTO 19%	19	600,00	600,00	114,00
Gesamt		750,00	750,00	114,00

MwSt.- Kennzeichen	MwSt.-Klausel	MwSt.-Betrag
NETTO 0%	Mehrwertsteuerklausel 1 Feld Beschreibung bis zu 250 Zeichen langer Text frei zu erfassen	0,00
	Mehrwertsteuerklausel 1 Feld Beschreibung 2 bis zu 250 Zeichen langer Text frei zu erfassen	
NETTO 19%	Mehrwertsteuerklausel 2 Feld Beschreibung bis zu 250 Zeichen langer Text frei zu erfassen	114,00
	Mehrwertsteuerklausel 2 Feld Beschreibung 2 bis zu 250 Zeichen langer Text frei zu erfassen	

Test Nachtext Debitoren ALLGNT1
Test Nachtext Debitoren ALLGNT2

MwSt. Klausel

Die MwSt. Klausel enthält eine Beschreibung zum angewendeten MwSt. Kennzeichen und stammt aus der entsprechenden Einrichtung in der **MwSt. Buchungsmatrix**. Sie wird unterhalb der Spezifikation gedruckt.

Hinweise zum Arbeiten mit MWST-Klausel:

In einer Verkaufsrechnung können nicht zwei unterschiedliche MWST-Geschäftsbuchungsgruppen verwendet werden.

In der MWST Buchungsmatrix dürfen nicht zwei verschiedene Klauseln in der gleichen Geschäftsbuchungsmatrixgruppe definiert werden bei gleichem MWST Kennzeichen.

Ferner reagieren nun die Überschriften auf die beiden unterschiedlichen Optionen (EK/VK Preise inkl. MwSt. ja/nein) bei der Ausweisung der Einzelbeträge. Entsprechend wird auch in der Summenzeile zum jeweils gültigen Sachverhalt die Bezeichnung (inkl. MwSt. oder ohne MwSt.) gewählt.

Um das Layout von Berichten noch weiter zu bearbeiten steht die Beschreibung „Berichtslayout anpassen“ zur Verfügung.