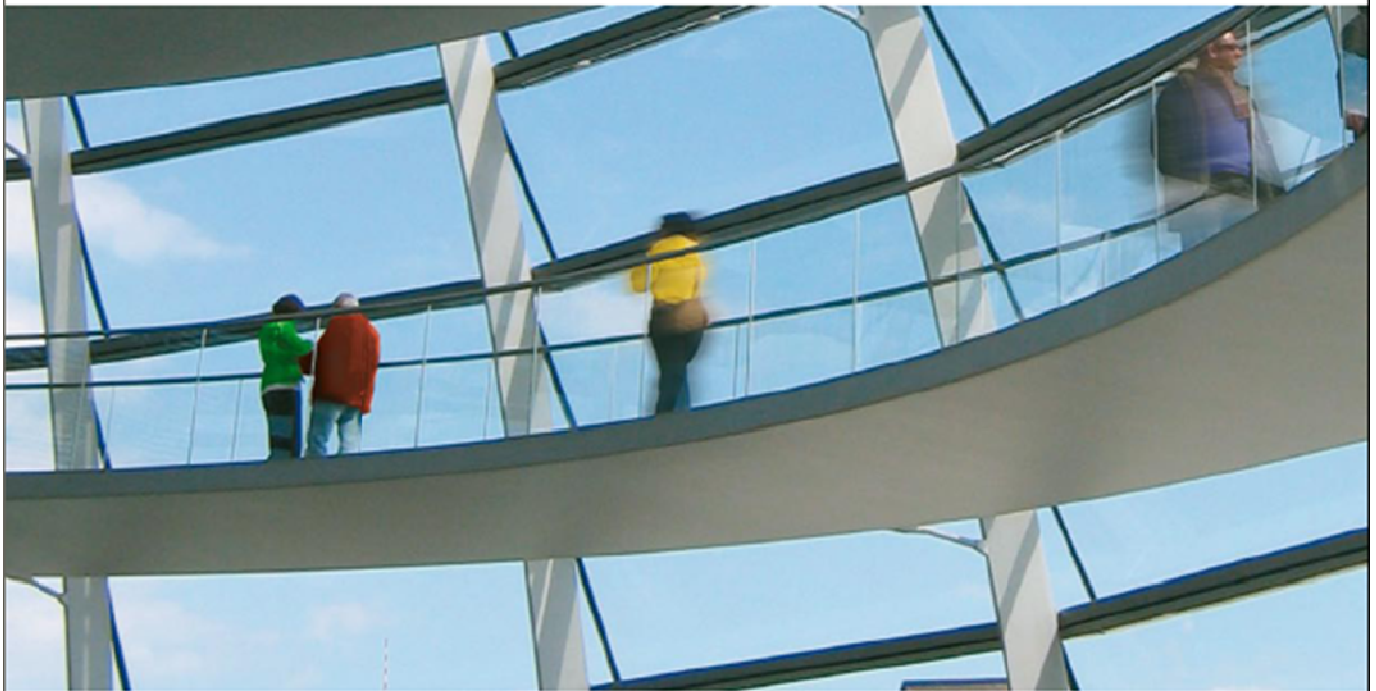


NUTZEN SIE DIE DYNAMIK.



**Microsoft Dynamics Lösung für das
Immobilienmanagement.**

**Thema:
Vertragsverwaltung**

**Art:
Dokumentation
für RELion 5.00**

**Erstellt von:
Dagmar Elsner**

**Im Auftrag der
mse RELion GmbH**

**Programmierung:
Andreas Jülich**

**Telefon:
0821/450 412 - 22**

Stand: August 2008



Dieses Dokument/I-Book dient nur zu Informationszwecken. Bei Verwendung zu anderen Zwecken lehnt mse RELion GmbH jede Gewährleistung wegen Sach- und Rechtsmängeln ab. mse RELion GmbH lehnt jede Haftung für direkte und indirekte Schäden - sei es aus Vertrag oder aus Gesetz - ab, die in Verbindung mit der Anwendung und sonstiger Nutzung des I-Books entstehen können. Dieses I-Book kann bei Bedarf ohne vorherige Ankündigungen von mse RELion GmbH geändert werden. mse RELion GmbH lehnt jede Haftung für Fehler und Unterlassungen in diesem Dokument ab. Der Inhalt dieses I-Books ist urheberrechtlich geschützt. Ohne schriftliche Erlaubnis von mse RELion GmbH darf kein Teil dieses I-Books für irgendwelche Zwecke, vervielfältigt oder übertragen werden, unabhängig davon, auf welche Art und Weise oder mit welchen Mitteln, elektronisch oder mechanisch, dies geschieht. 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. Weitere in diesem Dokument aufgeführte Produkt- und Firmennamen können geschützte Marken ihrer jeweiligen Inhaber sein

Inhaltsverzeichnis

DIE VERTRAGSVERWALTUNG	3
1. Einrichtung.....	3
2. Wie Sie ein neues Objekt anlegen und automatisch Verträge generieren	6
3. Mietverträge.....	8
3.1 Der Wohnraummietvertrag	9
3.1.1 Register Allgemein.....	10
3.1.2 Register Mietparameter.....	11
3.1.3 Register Kündigung/Abnahme	15
3.1.4 Register Sonstiges.....	16
3.1.5 Der Zeilenbereich der Wohnraummietvertragskarte	17
3.1.6 Die Menübuttons der Wohnraummietvertragskarte	17
3.2 Die Beschreibung der Assistenten der Wohnraummietvertragskarte.....	19
3.2.1 Der Assistent „Neuvermietung“	19
3.2.2 Der Assistent „Zumietung von Einheiten“	26
3.2.2 Der Assistent „Kündigung des Vertrages“	28
3.2.3 Der Assistent „Kündigung von Einheiten“	29
3.2.4 Der Assistent „Vertragswechsel“.....	30
3.2.5 Der Assistent „Word-Serienbrief“.....	32
3.2.6 Der Assistent „Aktivität erstellen“	34
3.2.7 Der Assistent „Aufgabe erstellen“	34
3.2.8 Der Assistent „Einzugsvereinbarung Vertrag“	34
3.2.9 Der Assistent „Einzugsvereinbarung Vertragszeile“	35
3.2.10 Der Assistent „Neuer Kontakt“	35
4.1 Der Gewerbemietvertrag.....	37
5.1 Der Garagenmietvertrag	41
6.1 Der Erbbaurechtsvertrag.....	42
7.1 Der WEG-Kaufvertrag	43

Die Vertragsverwaltung

Der Verwalter muss im Rahmen seiner Tätigkeit unterschiedliche Verträge abschließen. Bei einem neuen Auftrag wird üblicherweise zuerst ein Verwaltervertrag abgeschlossen, welcher die Rechte und Pflichten zwischen Eigentümer und Verwalter regeln soll. Weitere Verträge werden übernommen oder es kommen später weitere Wohnraummiet-, Gewerbemiet-, Anmiet-, Versicherungs-, Wartungsverträge hinzu. Es handelt sich also um eine Vielzahl unterschiedlicher Vertragsarten deren festgelegte Konditionen eine wichtige Rolle bei der täglichen Arbeit spielen.

Um nicht immer wieder den Vertrag in Papierform aus dem Ordner heraussuchen zu müssen, wurde in RELion eine Vertragsverwaltung entwickelt. Für jede Vertragsart gibt es eine eigene Karte die alle wichtigen Konditionen speichert.

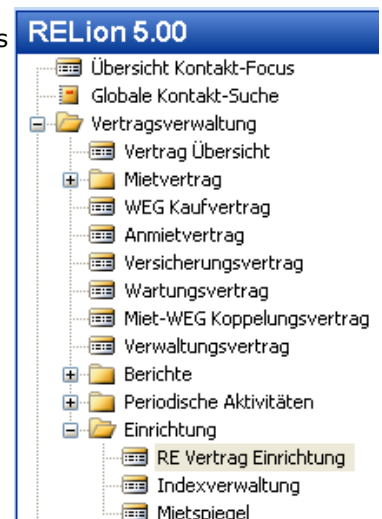
Natürlich dienen diese Daten nicht nur der reinen Information. Vielmehr wurden verschiedene Automatismen entwickelt die beispielsweise die Überwachung des Wartungszyklus eines Wartungsvertrages erleichtern indem das Programm den zuständigen Sachbearbeiter automatisch mit einer Aufgabe daran erinnert. Vor allem bei den Mietverträgen wurden viele neue Assistenten entwickelt die bei Vertragsabschluss, -kündigung oder Veränderung die Arbeit erleichtern. Auch für verschiedene Mieterhöhungsverfahren gibt es technische Erleichterung in RELion 5.00.

Diese Dokumentation wird Ihnen beschreiben wie Sie mit den einzelnen Vertragskarten umgehen sollten damit Sie alle Vorteile der Vertragsverwaltung nutzen können.

1. Einrichtung

Die Einrichtung für die Vertragsverwaltung ist nicht besonders umfangreich und in wenigen Sätzen erklärt.

Öffnen Sie im Menübaum die Ordner
Vertragsverwaltung/Einrichtung
 und wählen Sie als erstes die
RE Vertrag Einrichtung aus.



Im Register **Allgemein** werden Ihnen zwei Felder zur Sollstellung und weitere Felder zur Sondereigentumsverwaltung angezeigt. Nachfolgend deren Bezeichnung und Beschreibung:

Field	Value
Sollst. bei Leerstand	Sollstellung
Sollst. bei E/M-Wechsel	Sollstellung
SEV-Kto. Hausgeld	1403
SEV-Kto. Verwalterhonorar	2400
SEV-Kto. Instandhaltung	1610
SEV-Kto. Sockelbetrag	1364
SEV-Kto. Mietauszahlung	1602

Bezeichnung	Beschreibung
Sollst. Bei Leerstand	Wenn ein Mietvertrag endet und Sie nicht unmittelbar danach weitervermieten können, bildet RELion eine Leerstandseinheit , welche ebenfalls weiterhin mit der monatlichen Miete sollgestellt wird. Wenn Sie in diesem Feld den Wert <i>Plansollstellung</i> auswählen, bedeutet dies, dass der geplante Sollstellungsbetrag des Einheitenstammes vom Programm vorgeschlagen werden soll. Wählen Sie hingegen <i>Sollstellung</i> aus, wird die Sollstellung der letzten Einheitenhistorie vom Programm vorgeschlagen.
Sollst. Bei E/M-Wechsel	Haben Sie einen Eigentümer- oder Mieterwechsel können Sie über die Auswahl in diesem Feld, wie im vorherigen Feld, definieren, welche Sollstellung Sie vorgeschlagen haben möchten.
SEV-Kto. Hausgeld	Dieses Feld müssen Sie nur füllen wenn Sie mit Sondereigentumsverwaltung arbeiten. Der Lookup des Feldes führt Sie auf die Objekt-Vorlagekonten . Wählen Sie ein Konto aus, welches für die Verrechnung des Hausgeldes mit der Mieteinnahme verwendet werden soll.
SEV-Kto. Verwalterhonorar	Dieses Feld müssen Sie nur füllen wenn Sie mit Sondereigentumsverwaltung arbeiten. Der Lookup des Feldes führt Sie die Objekt-Vorlagekonten . Wählen Sie ein Konto aus, welches für die Verrechnung des Verwalterhonorars mit der Mieteinnahme verwendet werden soll.
SEV-Kto. Instandhaltung	Dieses Feld müssen Sie nur füllen wenn Sie mit Sondereigentumsverwaltung arbeiten. Der Lookup des Feldes führt Sie die Objekt-Vorlagekonten . Wählen Sie ein Konto aus, welches für die Verrechnung der Instandhaltungskosten mit der Mieteinnahme verwendet
SEV-Kto. Sockelbetrag	Dieses Feld müssen Sie nur füllen wenn Sie mit Sondereigentumsverwaltung arbeiten. Der Lookup des Feldes führt Sie die Objekt-Vorlagekonten . Wählen Sie ein Konto aus, auf das der Sockelbetrag gebucht werden soll, welcher im SEV-Vertrag hinterlegt ist.
SEV-Kto. Mietauszahlung	Dieses Feld müssen Sie nur füllen wenn Sie mit Sondereigentumsverwaltung arbeiten. Der Lookup des Feldes führt Sie die Objekt-Vorlagekonten . Wählen Sie ein Konto aus, welches für die Berechnung der Mietauszahlung verwendet werden soll.

Das Register **Numerierung** kommt fast immer in den Einrichtungskarten von RELion vor.

Die Auswahl aus der Nummernserie im Feld **Vertragsnummernserie** und **WEG Kaufvertragsnummernserie** dürfte noch einfach zu handhaben sein.

Die Eingabemöglichkeiten der nachfolgenden Felder bedarf allerdings einer genaueren Erklärung:

Die Werte der Felder **Wohnraummietvertrag**, **Gewerbemietvertrag** und **Garagenmietvertrag** sollen ebenfalls steuern wie die einzelnen Vertragskarten nummeriert werden sollen.

Allerdings können Sie hier nicht aus der bekannten **Nummernserie** auswählen, sondern müssen sogenannte Platzhalter für die Zusammensetzung der Nummer aus unterschiedlichen **Nummernserien**. Folgende Platzhalter stehen Ihnen für diese Felder zur Verfügung:

Platzhalter	Welcher Wert wird angezeigt?
%1	Eigentümer oder Mieter
%2	Objektnummer
%3	Einheitennummer
%4	Historie
%5	Debitornummer
%6	Kontaktnummer
%7	Nummer der Vertragsnummernserie
%8	Eine fortlaufende Nummer 1, 2, 3, 4, etc.

Achtung

Der Platzhalter %8 darf nicht alleine verwendet werden! Wenn Sie bei einem der drei Felder den Platzhalter %8 zusätzlich eingegeben haben, müssen vor diesen Platzhalter das gleiche Trennzeichen eingeben, welches Sie im Feld **Trennzeichen Lfd.Nr. (%8)** eingegeben haben.

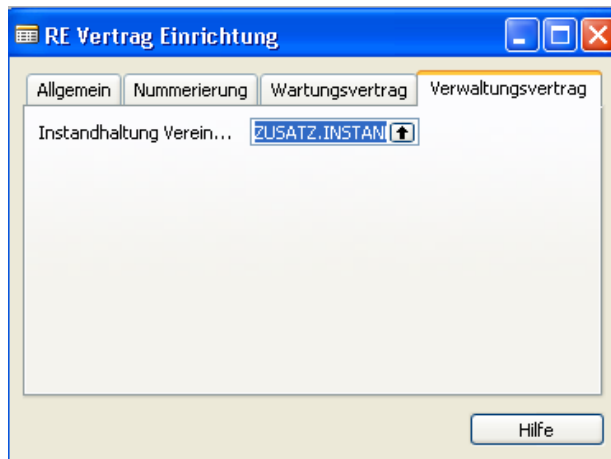
Das Register **Wartungsvertrag** wurde bereits in der Dokumentation „Instandhaltung“ beschrieben, soll aber hier nochmals kurz erklärt werden.

Wählen Sie im Feld **Buchblattvorlage** die Vorlage für ein Wiederkehrendes Fibu Buch.-Blatt.

Klicken Sie in das Feld **Buchblattname**, um mit dem Lookup-Button die Übersicht der Buchblätter aufzurufen, die der obigen Buchblattvorlage zugeordnet sind. Wählen Sie das Buchblatt welches beim Wartungsvertrag verwendet werden soll oder legen Sie es ggf. neu an.

Setzen Sie den Haken bei **Auto. Buchbl. erstellen**, so werden die Zeilen des Wartungsvertrags automatisch zur Buchung in das wiederkehrende Buchblatt übertragen, und zwar jeweils dann, wenn ein Wartungsvertrag nach einer Neuanlage oder Änderung den Status *freigegeben* erhält.

Außerdem gibt es noch das Feld **Aufg. Für Wartung**. Wenn Sie dort einen Haken setzen, erstellt RELion automatisch eine Aufgabe für den zuständigen Sachbearbeiter, welcher ihn rechtzeitig an die Kontrolle der anstehenden Wartung erinnern soll. Wieviel Tage vor Wartungstermin die Aufgabe erstellt wird, steuern Sie über die einzelnen Wartungsverträge.



Das Register **Verwaltungsvertrag** wurde bereits in der Dokumentation „Instandhaltung“ beschrieben, soll aber hier nochmals kurz erklärt werden.

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.

Im Feld **Instandhaltung Vereinbarung** ist ein Code zu hinterlegen, der später die

Einblendung der Zusatzvereinbarungen steuern wird.

Durch Klick auf den Lookup-Button öffnen Sie das Fenster **Art Zusatzvereinbarungen**, in dem Sie Codes anlegen können (neue Zeile mit F3). Grundsätzlich können mehrere Arten von Vereinbarungen definiert werden. Für die Instandhaltung entscheidend ist, dass Sie hierfür einen Code definieren und im Fenster **Instandhaltung Vereinbarung** hinterlegen. 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.

Neben der **RE Vertrag Einrichtung** finden Sie im Menübaum im Ordner **Vertragsverwaltung/Einrichtung** noch die Forms **Indexverwaltung** und **Mietspiegel**. In diesen beiden Forms können Sie, wie deren Bezeichnung schon ausdrückt, die aktuellen Indexdaten und den Mietspiegel pflegen. Da hier nichts weiter eingerichtet werden muss, wird Ihnen die genaue Handhabung im späteren Verlauf dieser Dokumentation erklärt.

2. Wie Sie ein neues Objekt anlegen und automatisch Verträge generieren

Wenn Sie als Verwalter eine Wohnanlage in Ihren Verwaltungsbestand übernehmen, müssen Sie in RELion 5.00 auch die dazu gehörigen Verträge erfassen. Damit dies für Sie weniger Aufwand bedeutet, haben wir diesen Vorgang automatisiert. Folgen Sie der nach stehenden Kurz-Beschreiben in der wir Ihnen die empfohlene Vorgehensweise bei der Neuanlage eines WEG- oder MV-Objektes mit Einheitenstamm und Verträgen in RELion 5.00 schildern.

Hinweis

Sie können auch neue Objekte und Einheitenstämme auf herkömmliche Art anlegen. Sie müssen nicht zwingend über die Einheit-Schnellerfassung arbeiten.

1. Öffnen Sie eine neue Objektkarte. Das Schlosssymbol dient der automatischen Prüfung des

Datensatzes und bleibt so lange rot umrandet bis die Pflichtfelder des Datensatzes gefüllt sind.

Tragen Sie nun alle bekannten Daten zu der Wohnanlage in die Objektkarte ein und legen Sie einen Kontenplan für dieses Objekt an indem Sie auf Objekt/Konten klicken und entweder einen Kontenstamm über den Button Funktion importieren oder die Konten manuell anlegen. Nachfolgend ein paar Beispiel-Screenshots wie eine vollständig angelegte **Objektkarte** aussehen könnte.

Allgemein	Flächen & Instandhaltung	Buchung	Bearbeiter	Sonstiges	Archiv
Forderungskonto Weit...		8130		Leerstandskonten ver...	☒
Konto Überzahlung . . .				Versteuerungsart . . .	Sollversteuerung
Vorbelegung Leist.Zeit...				Buchungen zugl. ab . .	01.08.08
				Buchungen zugl. bis . .	

Allgemein	Flächen & Instandhaltung	Buchung	Bearbeiter	Sonstiges	Archiv
Bearbeiter 1	DE		Rolle Bearbeiter 1 . . .	BETREUER	
Bearbeiter 2	AJ		Rolle Bearbeiter 2 . . .	INST	
Bearbeiter 3	MR		Rolle Bearbeiter 3 . . .	BUCH	
Bearbeiter 4	RW		Rolle Bearbeiter 4 . . .	RECHPRÜF	
Bearbeiter 5			Rolle Bearbeiter 5 . . .		

Allgemein	Flächen & Instandhaltung	Buchung	Bearbeiter	Sonstiges	Archiv
Eigentümer	00000124		Verwaltungsmandant . .		
Name Eigentümer . . .	Gerald Bauer		Verwaltung Debitor . .		
Telefonnr. Eigentümer .	0821/4504120		Genossenschaftswahlb...		
Anlagennr.			Fondszugehörigkeit . .		
Verwaltungs Zuständig...			Nutzungsart.		
Mandats Zuständigkeit...			Externe Objektnr. . . .		
Datum Baubewilligung .			Objektkontenschema V...		
Datum Benützungsb...			Buchwerk (BB01) . . .		
Bezugsdatum			HK Abrechnungsunter...		
Grundsteuerbefreiung bis			BK Abrechnungsunter...		
Sperrvermerk			Freigabeprüfung . . .	abgeschlossen	
			Freigabeprüfung druch .	DE	
			Freigabeprüfung am . .	31.07.08 11:07	

2. Nachdem das Objekt vollständig angelegt wurde, müssen Sie nun noch den **Einheitenstamm** erfassen.

Wir empfehlen Ihnen hierfür in der **Objektkarte** auf den Button Einheit/Einheit Schnellerfassung zu klicken. Wie Sie genau mit dem Modul **Einheit Schnellerfassung** arbeiten, erfahren Sie in der gleichnamigen Dokumentation. Haben Sie alle Daten erfasst und freigegeben, klicken Sie auf den Button Erfassung/Druck und Übernahme.

Mit diesem Arbeitsschritt wurden der **Einheitenstamm**, die **Einheitenverträge**, und die **(Miet/WEG)-Verträge** inklusive der wichtigsten Daten für Sollstellung, Zahlungsverkehr und Abrechnung angelegt.

Mieter 1003 - Einheit Schnellerfassung

Allgemein | Sollstellung | Verteilungen | Sonstiges

Eigentümer / Mieter: Mieter
 Objektnr.: 1003
 Beschreibung: MV Hindenburgstraße
 Name 2.:
 Adresse: Hindenburgstraße 15
 Adresse 2.:
 Ort: 86399 Bobingen

Vertrag zusammenfassen: ☒
 Reichweite: 1M
 Erfassungs Status: freigegeben
 Anzahl Zeilen (20): ☒
 Offen (0): ☐
 Fehler (0): ☐
 übernommen (20): ☐

Nr.	Historie	Leerstand	Debitorenvorlage	Debitore...	Vertragsnr.	Anrede...	Name
1	00		MIETER	60079	NR MIET...	FRAU	Westenhagen
1	01		MIETER	60080	NR 1003 1	FIRMA	Mariusmüller
10	00		MIETER	60087	NR MIET...	FRAU	Hilde Mußtopf
11	00		MIETER	60088	NR MIET...	HERR	Vorderbauch
12	00		MIETER	60089	NR MIET...	FIRMA	mse
13	00		MIETER	60090	NR MIET...	FIRMA	Pauli
14	00		MIETER	60091	NR MIET...	FIRMA	Kugekhupf
15	00		MIETER	60092	NR MIET...	HERR	Paul Pauli
16	00		MIETER	60093	NR MIET...	FRAU	Pflaume
17	00		MIETER	60094	NR MIET...	EHELEUTE	Schröder

Erfassung | Hilfe

Wie Sie an diesem Beispiel-Screenshot erkennen können wurden alle erfassten Zeilen in RELion übernommen. Anschließend können Sie zur Verprobung einzelne Verträge öffnen und gegebenenfalls weitere Daten ergänzen.

3. Mietverträge

In der **Mietsverwaltung** gibt es in RELion vier verschiedene Vertragskarten um die unterschiedlichen Mietvertragsformen abbilden zu können. Wir unterscheiden zwischen folgenden Verträgen:

Wohnraummietvertrag
Gewerbemietvertrag
Garagemietvertrag
Erbbaurechtsvertrag

Die dort erfassten Daten werden alle in einer zentralen Tabelle gespeichert. Damit RELion weiss, welcher Vertrag nun z. B. Gewerbe oder Wohnraum ist, gibt es die **Mietvertragsart** welche in *Wohnraum*, *Gewerbe*, *Garage*, *Erbbau* unterteilt. Die einzelnen Mietvertragsarten können vom Anwender auf Wunsch mit weiteren Untervertragsarten versehen werden. Aber dazu später mehr.

Dieses Kapitel wird Ihnen die einzelnen Karten und deren Funktionen nahe bringen.

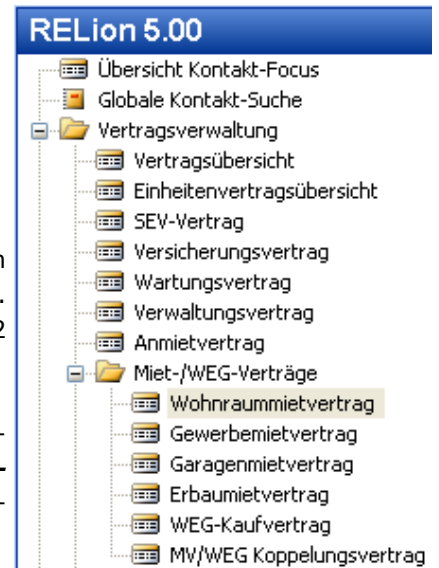
3.1 Der Wohnraummietvertrag

Nachdem Sie bereits Verwaltungsobjekte über die **Einheit-Schnellerfassung** inklusive Verträge angelegt haben bzw. durch das Update auf RELion 5.00 automatisch Verträge mit im System vorhandenen Datensätzen generiert wurden, können Sie nun erste Schritte in die Vertragsverwaltung wagen.

Öffnen Sie im Menübaum die Ordner
Vertragsverwaltung/Miet-/WEG-Verträge
 und wählen Sie
Wohnraummietvertrag aus.

Um an den Vorausgegangenen Beispielablauf anzuknüpfen arbeiten wir in diesem Kapitel mit dem gleichen Objekt (Nr. 1003, MV Hindenburgstraße) weiter, welches im Kapitel 2 angelegt wurde.

Wenn wir im Menübaum auf **Wohnraummietvertrag** klicken, öffnet sich die zuletzt bearbeitete **Wohnraummietvertrag-Karte**. Wechseln Sie mit F5 in die **Übersicht** und wählen Sie einen Datensatz, den Sie bearbeiten möchten.



In unserem Beispiel wurde ein über die **Einheit-Schnellerfassung** angelegter **Wohnraummietvertrag** mit weiteren Daten ergänzt. Nachfolgend beschreiben wir Ihnen die Felder dieser Karte, damit Sie selbst entscheiden können, welche Daten Sie erfassen möchten.

Die **Wohnraummietvertrag-Karte** besteht aus vier Bereichen: **Vertragskopf**, **-zeilen**, **-werte** und **-zeilenwerte**;

Objektnr.	Nr.	Historie	Nutzung...	Einheit PLZ	Einheitenort	Einheitenstraße
4749	1	00	WOHN	86399	Bobingen	Hindenburgstraße 12
4749	2	00	WOHN	86399	Bobingen	Hindenburgstraße 12
4749	3	00	GARAG	86399	Bobingen	Hindenburgstraße 12

Im **Vertragskopf** finden sie alle Informationen welche die rechtlichen Dinge des Vertrages regeln sowie Daten für die interne Freigabeprüfung. Die **Vertragswerte** bieten Ihnen Hyperlinks zum schnellen Wechsel in die Untertabellen des **Vertragskopfes**. In den **Vertragszeilen** sind alle Einheiten gespeichert welche mit diesem Vertrag vermietet wurden. Die **Vertragszeilenwerte** bieten wiederum Hyperlinks zum schnellen Wechsel in die Untertabellen der jeweiligen **Vertragszeile**.

3.1.1 Register Allgemein

Das Register **Allgemein** besteht aus folgenden Feldern und Eingabemöglichkeiten:

Allgemein	Mietparameter	Kündigung/Abnahme	Sonstiges
Nr.	NR 1003 5	  	Externe Vertragsnr. WMV994511
Nachtragsnr.	001		Beschreibung
Vertragsklasse	Mietvertrag		Vertragsbeginn / -ende 05.08.08
Vertragsart	WOHNUNG		Kündigung bis/zum/näc... 31.08.08 30.11.08 30.12...
Mietvertragsart	Wohnraum		Letzte Mieterhöhung.
Nachtrag vorhanden	☐		Nachtrag Erfasst am 02.09.08
Mieter Kontaktnr.	K0000130		Mieter Name Edeltraud Bichler
Vermieter Kontaktnr.	K0000098		Vermieter Name Helga Krause
Unterschrift Ver-/ Mieter.	04.08.08 05.08.08		
Übergabedatum.	05.08.08		

Bezeichnung	Beschreibung
Nr. Pflichtfeld	Der Wert dieses Feldes generiert sich automatisch in Abhängigkeit der Einrichtung in RE Vertrag Einrichtung .
Nachtragsnr. Optional	Die Nachtragsnr. funktioniert ähnlich wie die Einheitenhistorie . Die Nummer wird vom System automatisch hochgezählt. Wenn Sie mit der Nachtragsnr. arbeiten möchten, können Sie einen Nachtragsvertrag erstellen indem Sie auf <u>Funktion/Nachtrags-Vertrag erstellen</u> klicken. Die Verwendung dieser Funktion steht Ihnen frei— Sie können auch ohne Nachtragsnr. arbeiten.
Vertragsklasse Pflichtfeld	Die Vertragsklasse zeigt an um was für einen Vertrag es sich handelt. Sie kann im nachhinein nicht mehr verändert werden. Folgende Vertragsklassen gibt es: Mietvertrag, Anmietvertrag, Versicherungsvertrag, Wartungsvertrag, Dienstleistungsvertrag, Verwaltungsvertrag, SEV-Vertrag, WEG Kaufvertrag, Koppelung Miet-WEG, Sonstiger;
Vertragsart Pflichtfeld	Die Vertragsart ist eine weitere Untergliederung der Vertragsklasse und muss vom Anwender selbst definiert werden. Über den Lookup gelangen sie in die entsprechende Untertabelle zur Datenpflege und Auswahl. Wichtig ist dabei die korrekte Verknüpfung zur entsprechenden Mietvertragsart .
Mietvertragsart Pflichtfeld	Über die Mietvertragsart wird der Mietvertrag in <i>Wohnraum</i> , <i>Gewerbe</i> , <i>Garage</i> und <i>Erbbau</i> unterteilt.
Nachtrag vorhanden Systemfeld	In diesem Feld wird automatisch ein Hacken angezeigt, wenn aus diesem Datensatz ein Nachtragsvertrag erstellt wurden.
Mieter Kontaktnr. Pflichtfeld	Der Lookup dieses Feldes führt Sie in die Kontaktübersicht aus der Sie den Mieter für diesen Vertrag auswählen können.
Vermieter Kontaktnr. Pflichtfeld	Der Lookup dieses Feldes führt Sie in die Kontaktübersicht aus der Sie den Vermieter für diesen Vertrag auswählen können.

Unterschrift Ver-/Mieter Optional	Hier tragen Sie jeweils das Datum ein an dem die Vertragspartner unterzeichnet haben.
Übergabedatum Optional	Geben Sie das Datum ein an dem die Wohnung an den Mieter übergeben wurde.
Externe Vertragsnr. Optional	Sollten Sie auf Ihrem Mietvertrag eine Formularnummer oder ähnliches führen, können Sie diese zur Information in dieses Feld eintragen.
Beschreibung Optional	Hier können Sie eine individuelle Beschreibung speichern.
Vertragsbeginn/-ende Pflichtfeld	Sie müssen das Datum des Vertragsbeginns eintragen. Bei einem Späteren Vertragsende müssen Sie auch dieses Datum eingeben.
Kündigung bis/zum/nächste Systemfeld	Die Werte dieser Felder werden automatisch berechnet aufgrund Ihrer Eingaben in der Tabelle Kündigungsdaten Vertrag , welche Sie über den Button <u>Vertrag/Kündigungsdaten Vertrag</u> erreichen.
Letzte Mieterhöhung Systemfeld	In diesem Feld wird Ihnen automatisch das Datum der letzten durchgeführten Mieterhöhung angezeigt.
Erfasst am Systemfeld	Dieses Feld zeigt automatisch das Datum an, an dem dieser Datensatz erzeugt wurde.
Mieter Name Systemfeld	Zeigt den Namen des ausgewählten Kontaktes zum Mieter an.
Vermieter Name Systemfeld	Zeigt den Namen des ausgewählten Kontaktes zum Vermieter an.

3.1.2 Register Mietparameter

Allgemein	Mietparameter	Kündigung/Abnahme	Sonstiges
WBS Art		Art der Mietsicherheit . .	Sparbuch Mieter
WBS Nummer		Mietsicherheit gefordert .	800,00
WBS Datum		Mietsicherheit aktuell . .	800,00
WBS Fläche	0,00	Mietsicherheit nicht gel...	
WBS Anzahl Räume . . .	0,00	Termin Mietsicherheit . .	
WBS Baujahr	0	Mietsicherheit Bemerk...	
Staffelmiete.	☒	Auskunft vorhanden. . .	☒
Start-/Enddatum Staff...	01.02.08 31.01.09	Auskunft	Schufa
Staffel Reichweite. . .	2M	Sonstiges	
Staffel Anzahl.	6	Max. Anzahl Bagatells...	3
Art der Steigerung . . .	Betrag pro Q... ▼	Betrag pro Bagatellsch...	50,00
Steigerung Staffelmiete .	0,30	Jahresbetrag Bagatell...	150,00
Staffelmiete berechnet .	☐		

Das Register **Mietparameter** speichert Informationen zu den Bereichen **Wohnberechtigungsschein**, **Staffelmiete**, **Mietsicherheit (Kaution)**, **Auskunft** über **den Mieter und Bagatellschäden**. Wir werden Ihnen in diesem Kapitel die einzelnen Themen und deren Funktionalität im Programm näher bringen.

Was ist ein Wohnberechtigungsschein?

Der **Wohnberechtigungsschein (WBS)** ist eine amtliche Bescheinigung, mit deren Hilfe ein Mieter nachweisen kann, dass er berechtigt ist, eine mit öffentlichen Mitteln geförderte Wohnung ("Sozialwohnung") zu beziehen.

Der Wohnberechtigungsschein wird vom Wohnungsamt der Gemeinde an Personen ausgestellt, deren Einkommen die Grenzen nach dem Wohnraumförderungsgesetz nicht übersteigt.

Welche Daten können in RELion zum WBS gepflegt werden?

Achtung

Einen Wohnberechtigungsschein können Sie auf der **Wohnraummietvertragskarte** nur dann erfassen, wenn in der zugehörigen **Einheitenstammkarte** das Feld **Finanzierungsart** auf dem Register **Allgemein** den Wert *öffentlich gefördert* enthält. Dies bedeutet, dass es sich bei der Wohnung auch wirklich um einen Sozialwohnung handelt.

Ist dies der Fall, übertragen Sie die Daten des Ihnen vorliegenden Wohnberechtigungsscheines in die dafür vorgesehenen Felder.

WBS Art	
WBS Nummer	
WBS Datum	
WBS Fläche	0,00
WBS Anzahl Räume . . .	0,00
WBS Baujahr	0

Was ist eine Staffelmiete?

Die **Staffelmiete** ist eine Form der Miete, bei der schon im vorhinein festgelegt ist, in welchem Umfang sich die Miete zu bestimmten Zeitpunkten erhöht.

Sie ist geregelt in BGB § 557a. In der Vereinbarung ist die jeweilige Miete oder die jeweilige Erhöhung in einem Geldbetrag auszuweisen. Die jeweilige Mietstaffel muss mindestens 1 Jahr unverändert gelten. Weitere Erhöhungen sind für den Zeitraum der Staffelung unzulässig - dies gilt auch bei Modernisierungen in diesem Zeitraum. Ausgenommen sind lediglich die Betriebskosten. Auch in unbefristeten Mietverträgen können Staffelmieten vereinbart sein. Bei Ablauf der Staffelung kann hier die Miete nur abhängig von der ortsüblichen Vergleichsmiete erhöht werden. Der Ausschluss eines Kündigungsrechtes eines gewerblichen Mieters oder bei einer Individualvereinbarung ist bei einem Staffelmietvertrag auf vier Jahre begrenzt.

Welche Daten können in RELion zur Staffelmiete gepflegt werden?

Auf der **Wohnraummietvertragskarte** speichern Sie die Daten welche als Grundlage für die Berechnung des Staffelmietbetrages benötigt werden. Die eigentliche Durchführung der Mietanpassung wird über eine Stapelverarbeitung gestartet. Dieser Arbeitsschritt wird Ihnen in einem späteren Kapitel nochmals genau beschrieben.

Staffelmiete.	☒
Start-/Enddatum Staff...	01.01.09 31.12.13
Staffel Reichweite. . . .	1J
Staffel Anzahl.	6
Art der Steigerung . . .	Betrag pro Q... ▼
Steigerung Staffelmiete .	0,30

Bezeichnung	Beschreibung
Staffelmiete Pflichtfeld	In dieses müssen Sie einen Haken setzen damit sie die restlichen Felder zur Staffelmiete füllen können.
Startdatum Staffelmiete Pflichtfelder	Hier müssen Sie das Startdatum des Staffelmietzeitraumes eintragen.
Enddatum Staffelmiete Systemfeld	Dieses Feld errechnet sich automatisch aufgrund der Werte in den Feldern Staffel Reichweite und Staffel Anzahl .
Staffel Reichweite Pflichtfeld	Tragen Sie hier einen Datumsformel für den zeitlichen Turnus ein. Üblicherweise wird die Datumsformel nicht kleiner als 1J sein.
Staffel Anzahl Pflichtfeld	Geben Sie ein wie oft eine Staffelmietserhöhung durchgeführt werden wird.

Art der Steigerung Pflichtfeld	Folgende Steigerungsarten stehen zur Wahl: Prozent/Sie müssen im Feld Staffel Wert den prozentualen Steigerungswert eingeben, z. B. 3 für eine 3%-Steigerung. Betrag pro QM netto/Sie müssen im Feld Staffel Wert den netto Steigerungsbetrag pro QM eingeben. RELion holt sich den QM-Wert aus dem Verteilcode QM. Nettobetrag/Sie müssen im Feld Staffel Wert einen netto Pauschalbetrag eingeben um den sich die Miete erhöhen soll.
Steigerung Staffelmiete Pflichtfeld	Je nachdem welche Art der Steigerung sie gewählt haben müssen Sie entweder einen Prozentwert oder einen Betrag in dieses Feld eingeben. Geben Sie den Wert ausschließlich als Zahl ein.

Was ist eine Mietsicherheit?

Die **Mietsicherheit**, umgangssprachlich auch *Mietkaution*, ist die Leistung eines Geldbetrages durch den Mieter an seinen Vermieter zur Sicherung der aus dem Mietverhältnis herrührenden Forderungen des Vermieters (Miete, Nebenkosten und Reparaturleistungen bei Beendigung des Mietverhältnisses, Nutzungsentschädigung, Schadensersatz, Prozesskostenerstattungsansprüche). Bei preisgebundenem Wohnraum ist nur die Absicherung von Ansprüchen aus unterlassenen Schönheitsreparaturen und Schäden zulässig (§ 9 Abs. 5 S. 1 WoBindG).

Welche Daten können in RELion zur Mietsicherheit gepflegt werden?

RELion bietet für die Mietsicherheit nicht nur die Möglichkeit die Daten rein informativ zu speichern, sondern sie können auch eine richtige **Kautionsverwaltung** betreiben, wenn Sie dies möchten. Bitte lesen Sie zu diesem Thema die Dokumentation **Kautionsverwaltung**.

Daten zur Mietsicherheit können über die **Einheit -Schnellerfassung** erfasst werden, über den Neuvermietungs-Assistent oder direkt auf der **Wohnraummietvertragskarte**. Nachfolgend die Beschreibung der zugehörigen Felder:

Art der Mietsicherheit . . .	Sparbuch Mieter
Mietsicherheit gefordert . . .	800,00
Mietsicherheit aktuell . . .	800,00
Mietsicherheit nicht gel...	
Mietsicherheit Bemerk...	
Auskunft vorhanden. . .	☒
Auskunft	Schufa
Sonstiges	

Bezeichnung	Beschreibung
Art der Mietsicherheit	Folgende Mietsicherheitsarten stehen zur Auswahl: Bankbürgschaft, Bürgschaft, Sparbuch Mieter, Sparbuch Eigentümer und Bar. Dieses Feld hat informativen Charakter und kann nicht verändert werden. Wenn in den Mietsicherheitszeilen alle Arten übereinstimmen, z. B. Sparbuch Mieter, dann wird in diesem Feld auf der Vertragskarte „Sparbuch Mieter“ zur Information angezeigt. Sollte in den Mietsicherheitszeilen die Art unterschiedlich sein, z. B. Sparbuch Mieter und Bar, dann wird in diesem Feld auf der Vertragskarte „Sparbuch Mieter, Bar“ angezeigt.
Mietsicherheit gefordert	Dieses Feld zieht seine Daten aus den Mietsicherheitszeilen. Diese öffnen Sie indem Sie auf <u>Vertrag/Mietsicherheit</u> klicken.

Mietsicherheit aktuell	Dieses Feld zieht seine Daten aus den Mietsicherheitszeilen. Diese öffnen Sie indem Sie auf Vertrag/Mietsicherheit klicken.
Mietsicherheit nicht geleistet	Dieses Feld zieht seine Daten aus den Mietsicherheitszeilen. Diese öffnen Sie indem Sie auf Vertrag/Mietsicherheit klicken.
Mietsicherheit Bemerkung	Hier können Sie zur Information eine Bemerkung zur Mietsicherheit eintragen. Dieses Feld hat bisher keine weitere Funktion.
Auskunft vorhanden	Wenn Sie Auskunft eingeholt haben, können Sie hier einen Haken setzen. Dieses Feld hat bisher keine weitere Funktion.
Auskunft	Wenn Sie z. B. eine Schufa-Auskunft eingeholt haben, können Sie dies hier zur Information eintragen. Dieses Feld hat bisher keine weitere Funktion.
Sonstiges	Hier können Sie sonstige Vermerke eintragen. Dieses Feld hat bisher keine weitere Funktion.

Was sind Bagatellschäden?

Unter Bagatellschäden sind Kleinreparaturen bzw. kleine Instandhaltungsmaßnahmen zu verstehen. In Mietverträgen finden sich häufig Klauseln, nach denen der Mieter die Kosten für kleine Instandhaltungen oder Bagatellreparaturen zu übernehmen hat. Was kleine Instandhaltungen sind, ist in § 28 Abs. 3 der Zweiten Berechnungsverordnung (II. BV) geregelt.

Die Regelung darf nur solche Teile der Wohnung einschließen, mit denen der Mieter häufig in Berührung kommt. Für Gegenstände die der Mieter gar nicht oder nur zum Teil in Anspruch nehmen kann, wie Wasserleitungen, muss er auch keine Reparaturkosten übernehmen.

Im Mietvertrag muss festgelegt sein, bis zu welcher Höhe im Einzelfall die Reparatur zu übernehmen ist. Die Grenze liegt bei ca. 75,00 Euro. Wenn die Reparatur aber 125,00 Euro kostet und der Mieter davon 75,00 Euro übernehmen soll, ist dies unzulässig. Auch darf die jährliche Gesamtsumme der kleinen Instandhaltungen 150,00 bis 200,00 Euro oder 6% der Jahresbruttomiete oder 8% der Jahresnettomiete nicht übersteigen. Diese summenmäßige Grenze für Reparaturleistungen pro Jahr muss ebenfalls im Mietvertrag enthalten sein.

Welche Daten können in RELion zu Bagatellschäden gepflegt werden?

RELion bietet für Bagatellschäden die Möglichkeit die Daten informativ zu speichern.

Max. Anzahl Bagatellschäden	3
Betrag pro Bagatellschaden	50,00
Jahresbetrag Bagatellschäden	150,00

Wenn Sie im Modul **Instandhaltung** eine Schadenmeldung erfassen bei der ein Mietvertrag mit einer Bagatellschaden-Vereinbarung besteht, werden die Werte der **Mietvertragskarte** in gleichnamigen Feldern auf der **Schadensmeldungskarte** zur Information eingeblendet. Es ist denkbar, dass hier im Rahmen einer Weiterentwicklung noch Funktionalitäten hinzu kommen können.

Bezeichnung	Beschreibung
Max. Anzahl Bagatellschäden	Geben Sie die maximale Anzahl der durch den Mieter zu zahlenden Bagatellschäden pro Jahr an.
Betrag pro Bagatellschaden	Tragen Sie hier den Betrag ein bis zu dem der Mieter den Bagatellschaden zu tragen hat. Die Grenze liegt üblicherweise bei ca. 75,00 Euro.
Jahresbetrag Bagatellschäden	Geben Sie hier die jährliche Gesamtsumme der Bagatellschäden ein welche nicht überschritten werden darf.

3.1.3 Register Kündigung/Abnahme

Im Register **Kündigung/Abnahme** können Sie Daten zum Kündigungsvorgang durch den Mieter eintragen sowie Daten zur Wohnungsabnahme und -rückgabe.

Außerdem werden Ihnen die vertraglich vereinbarten Kündigungsdaten eingeblendet, welche in der Tabelle **Kündigungsdaten Vertrag** angezeigt werden. Diese können Sie einsehen, wenn Sie auf den Button Vertrag/Kündigungsdaten Vertrag klicken. Wie genau Sie die vertraglichen Kündigungsdaten erfassen, wird Ihnen in einem der folgenden Kapitel erklärt.

Bezeichnung	Beschreibung
Gekündigt am	Datum des Kündigungsschreibens des Mieters oder auch des Vermieters.
Gekündigt zum	Termin zu dem der Mieter oder Vermieter den Wohnraummietvertrag kündigt.
Kündigungsgrund	Über den Lookup-Button gelangen Sie in eine Untertabelle in der ein Kündigungsgrund ausgewählt bzw. neu erfasst werden kann.
Datum Kündigungseingang	Bei einer Kündigung durch den Mieter kann der Verwalter in dieses Feld das Datum eintragen an dem er die Kündigung erhalten hat.
Kündigung bestätigt	Wenn der Kündigungsempfänger dem Kündigungswunsch zugestimmt bzw. ihn bestätigt hat, kann hier ein Haken gesetzt werden.
Datum Kündigungsbestätigung	Das Datum an dem der Kündigungsempfänger die Kündigung bestätigt hat.
Vertragliche Kündigungsdaten	Die Felder der Vertraglichen Kündigungsdaten dienen zur Information, damit auf einen Blick beurteilt werden kann ob die tatsächliche Kündigung mit dem vertraglich Vereinbarten übereinstimmt.

Gewünschtes Abnahmedatum	Hier können Sie das Datum eintragen zu dem der Mieter die Abnahme wünscht.
Abnahmetermin/ Uhrzeit	Termin an dem die Abnahme zwischen Vermieter und Mieter vereinbart wurde.
Abnahmedatum	Datum der tatsächlich erfolgten Abnahme.
Abnahme durch	Der Lookup dieses Feldes führt auf die Tabelle Verkäufer/ Einkäufer aus der Sie den entsprechenden Mitarbeiter auswählen können der die Abnahme durchgeführt hat.
Gewünschtes Rück-	Hie können Sie das Datum eintragen an dem die komplette Rückgabe
Rücknamedatum	Ist das Datum an dem der Vermieter die Mietsache tatsächlich zurück genommen hat.

3.1.4 Register Sonstiges

Allgemein	Mietparameter	Kündigung/Abnahme	Sonstiges
Freigabeprüfung abgeschlossen ▼ Freigabeprüfung durch . DE Freigabeprüfung am . . . 31.07.08 12:26 Sperrvermerk Datum letzte Mahnung. .			

Im Register **Sonstiges** kann nur im Feld **Sperrvermerk** etwas eingegeben werden. Alle anderen Felder dienen der Information. Nachfolgend die Beschreibung:

Bezeichnung	Beschreibung
Freigabeprüfung	Diese Felder werden in Abhängigkeit der automatischen Pflichtfeldprüfung gefüllt.
Freigabeprüfung durch	
Freigabeprüfung am	Wenn Sie im Register Allgemein auf das Schlosssymbol klicken, öffnet sich eine Tabelle in der die zu füllenden Pflichtfelder der Vertragskarte angezeigt werden. Sobald ein Bearbeiter diese Felder ausgefüllt hat, zeigt das Feld Freigabeprüfung abgeschlossen an und in den beiden anderen Feldern wird angezeigt durch wen und wann.

Feldprüfung				
Tabelle	Tabellenname	Feld	Feldname	Prüfung
	5052336 RE Vertrag	1	Nr.	darf nicht leer sein
	5052336 RE Vertrag	11	Kontaktnr.	darf nicht leer sein
	5052336 RE Vertrag	32	Vertragsbeginn	darf nicht leer sein
	5052336 RE Vertrag	15003	Sperrvermerk	muss leer sein

Sperrvermerk	Sobald Sie in dieses Feld etwas eintragen, wird die Vertragskarte wieder auf <i>offen</i> gesetzt und bei allen Verarbeitungen wie z. B. Sollstellungslauf ignoriert. Tragen Sie hier also nur dann etwas ein, wenn Sie den Vertrag wirklich für die Bearbeitung sperren möchten.
---------------------	---

Datum letzte Mahnung In diesem Feld wird von RELion automatisch das Datum eingeblendet an dem offene Forderungen aus diesem Vertrag zuletzt durch den Verwalter angemahnt wurden.

3.1.5 Der Zeilenbereich der Wohnraummietvertragskarte

Der Zeilenbereich der **Wohnraummietvertragskarte** zeigt Ihnen im Register **Einheiten** die Einheiten an, welche Vertragsgegenstand dieses Wohnraummietvertrages sind. In den Zeilen wird auch die **Objektnummer** mitgeführt, was bedeutet dass Wohneinheiten aus verschiedenen Objekten in einem Vertrag abgebildet werden können.

Einheiten							Vertragszeilenwerte	
Objektnr.	Nr.	Historie	Nutzung...	Einheit PLZ	Einheitenort	Einheitenstraße		
4749	1	00	WOHN	86399	Bobingen	Hindenburgstraße 12	Ausstattung	(0)
4749	2	00	WOHN	86399	Bobingen	Hindenburgstraße 12	Schlüssel	(0)
4749	3	00	GARAG	86399	Bobingen	Hindenburgstraße 12		

Neben dem Register **Einheiten** finden Sie die **Vertragszeilenwerte** welche Ihnen die Anzahl der Ausstattungen und Schlüssel pro Zeile anzeigen. Mit einem Klick auf den jeweiligen Link gelangen Sie in die entsprechende Tabelle um sich weitere Details zu den Ausstattungen oder Schlüsseln ansehen zu können.

Außerdem finden Sie im Zeilenbereich noch das Register **Kontakte** welches Ihnen alle weiteren Kontakte (Bewohner, Beirat, etc.) zu den Einheiten anzeigt. Da der Mieter bereits im Kopfbereich angezeigt wird, wird er bei den Kontakten nicht nochmals aufgeführt.

Kontakte							
Objektnr.	Einheitennr.	Einheiten...	Geschäft...	Kontaktnr.	Geschäftsbeziehung Beschreib.	Kontakt Name	Kontakt Na
4749	1	00	BEWOHNER	K0000043	Mitbewohner	Frank Neumann	
4749	1	00	HAUSMEI...	K0000166	Hausmeister	Fischer Georg	

3.1.6 Die Menübuttons der Wohnraummietvertragskarte

Nachfolgend erhalten Sie in diesem Kapitel einen Kurzüberblick der Menübuttons auf der **Wohnraummietvertragskarte**. Der Button **Vertrag** enthält folgende Menüpunkte:

Übersicht/ Öffnet die Übersichtstabelle der Wohnraummietverträge.

Kündigungsdaten Vertrag/ Über diesen Menüpunkt können Sie Ihre Kündigungsdaten zum Vertrag eingeben deren Werte anschließend im Vertragskopf zur Information eingeblendet werden.

Mietsicherheit/ Mit Hilfe dieses Menüpunktes können Sie in der Tabelle **Mietsicherheit** Daten zur Kautionsverwaltung pflegen. Näheres erfahren Sie auch über die Dokumentation Kautionsverwaltung.

Indexdaten Vertrag/ Wenn Sie in dem Vertrag mit Indexmieterhöhung arbeiten können Sie über die **Indexdatenkarte** die entsprechenden Werte pflegen.

Einheit/ Öffnet die zum Vertrag zugehörigen **Einheitenvertragskarten**.

Vertrag	Funktion	Hilfe
Übersicht	F5	
Kündigungsdaten Vertrag		
Mietsicherheit	Umschalt+Strg+M	
Indexdaten Vertrag		
Einheit		
Sollstellung	Umschalt+Strg+S	
Sollstellungsstatistik	F9	
Aktivitätenprotokollposten		
Aufgaben		
Unterlagen		
Vertrag / Kundendaten		

Sollstellung/ Je nachdem in welche Vertragszeile Sie markiert haben öffnet sich die zugehörige **Sollstellungstabelle**.

Sollstellungsstatistik/ Die **Sollstellungsstatistik-Karte** bietet Ihnen einen Überblick aller Sollstellungen zum Vertrag.

Aktivitätenprotokollposten/ Hier können Sie sich automatisch durch RELion protokollierte Aktivitäten ansehen. Diese werden z. B. erstellt wenn Sie über den Button Funktion einen Word-Serienbrief zu diesem Vertrag erstellen.

Aufgaben/ Hier finden Sie Aufgaben welche Sie zuvor über den Button Funktion/Aufgabe erstellen angelegt haben.

Unterlagen/ Dieser Menüpunkt bietet Ihnen die Möglichkeit zum jeweiligen Datensatz Dateianhänge hochzuladen. Z. B. könnten Sie den eingescannten original Mietvertrag hochladen und hätten ihn so jederzeit zur Ansicht über diesen Menüpunkt zur Verfügung.

Vertrag/Kundendaten/ Hier öffnet sich nur dann eine Karte wenn Sie eine kundenspezifische Form wünschen, welche in der **RE Einrichtung** im Feld **Form ID Vertrag** des Registers **User Forms** verknüpft wurde.

Der Button Funktion enthält folgende Menüpunkte:

Nachtrags-Vertrag erstellen/ Diese Funktion sollten Sie nur dann anwählen wenn sich beim bestehenden Vertrag wirklich etwas ändert. Beispielsweise der Mieter eine weitere Einheit hinzu mietet. Über diese Funktion wird der bestehende Datensatz automatisch kopiert und mit gleicher Vertragsnummer und hochgezählter Nachtragsnummer angelegt. Die Nachtragsnummer stellt die Historie des Vertrages dar.

Neuvermietung/ Wie der Menüpunkt schon ausdrückt startet er einen Assistenten der Ihnen dabei hilft einen neuen Wohnraummietvertrag anzulegen.

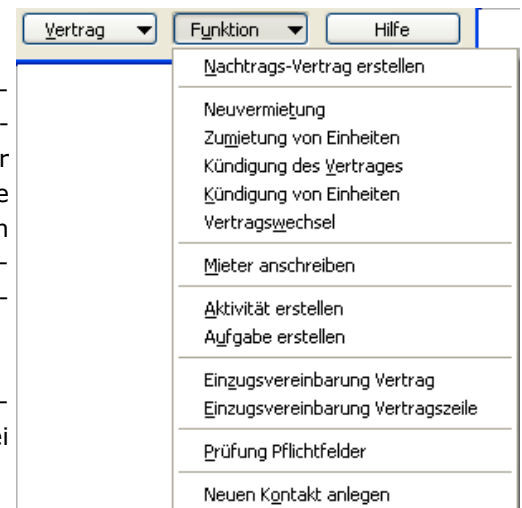
Zumietung von Einheiten/ Startet einen Assistenten der es Ihnen ermöglicht zum bestehenden Wohnraummietvertrag bei gleichbleibenden Vertragspartnern weitere Einheiten zu vermieten.

Kündigung des Vertrages/ Der Vertrag wird aufgrund einer Kündigung zu einem bestimmten Termin beendet. Die Eingabe erfolgt wieder über einen Assistenten.

Kündigung von Einheiten/ Wenn mehrere Einheiten in einem Vertrag vermietet sind, kann auch eine einzelne Einheit gekündigt werden und für die anderen bleibt das Mietverhältnis bestehen. Ein Assistent hilft Ihnen bei der richtigen Eingabe.

Vertragswechsel/ Dieser Menüpunkt wird angewählt wenn der bestehende Vertrag gekündigt wurde und gleich im Anschluss ein neuer Mietvertrag mit einem Nachmieter geschlossen wurde.

Mieter anschreiben/ Über diese Funktion können Sie einen Wordbrief an den Mieter erstellen. Eine genaue Beschreibung finden Sie in der Dokumentation Wordintegration.



Aktivität erstellen/ Startet einen Navision Standard-Assistenten mit dessen Hilfe Sie eine bestimmte Aktivität zu diesem Vertrag speichern können.

Aufgabe erstellen/ Über diesen Navision Standard-Assistenten können Sie für sich oder für Kollegen eine Aufgabe erstellen die für diesen Vertrag durch zu führen ist.

Einzugsvereinbarung Vertrag/ Hat Ihnen der Mieter eine Einzugsvereinbarung erteilt können Sie diese über den sich öffnenden Assistenten anlegen.

Einzugsvereinbarung Vertragszeile/ Hat Ihnen der Mieter für eine bestimmte Einheit des Vertrages eine Einzugsvereinbarung erteilt müssen Sie die entsprechende Vertragszeile markieren und diesen Assistenten starten um die Einzugsvereinbarung anlegen zu können.

Prüfung Pflichtfelder/ Hier können Sie zur Information die Pflichtfelder ansehen welche für den Vertrag zwingend gefüllt werden müssen.

Neuen Kontakt anlegen/ Bietet Ihnen Mithilfe eines Assistenten einen neuen Kontakt anzulegen.

3.2 Beschreibung der Assistenten der Wohnraummietvertragskarte

Bei der Entwicklung der Vertragsverwaltung wurde darauf geachtet ihnen mithilfe von Assistenten die Bearbeitung zu erleichtern und vor allem zu beschleunigen. In diesem Kapitel werden Ihnen alle Assistenten erläutert welche aus der **Wohnraummietvertragskarte** heraus gestartet werden können.

3.2.1 Der Assistent „Neuvermietung“

Stellen Sie sich vor sie haben vor kurzem für eine neue Wohnanlage die Mietsverwaltung übernommen. Als Sie das Objekt über die **Einheit-Schnellerfassung** samt Verträgen anlegten, bestanden zum damaligen Zeitpunkt drei Leerstände. Das System hat also zu diesem Objekt drei Leerstandseinheiten gespeichert zu denen es noch keine Vertragsdatensätze gibt. Mittlerweile konnten Sie eine der leerstehenden Einheiten neu vermieten und möchten nun den Mietvertrag erfassen.

Öffnen Sie hierfür eine **Wohnraummietvertragskarte** und klicken Sie auf den Button Funktion/Neuvermietung. Es öffnet Sie die 1. Seite des Assistenten für Neuvermietung.

Zuerst müssen Sie mit Hilfe des LookupButtons im Feld **Mieter Kontaktnr.** aus der **Kontaktübersicht** den Mieter auswählen oder aber einen neuen Kontakt anlegen indem Sie in die Kartenansicht wechseln und mit F3 eine neue **Kontaktkarte** erzeugen.

Als nächstes klicken Sie auf den LookupButton im Feld **Vertragsart** und stellen sicher, dass hier die korrekte **Vertragsart** hinterlegt wird. Wichtig ist, dass wenn es sich um einen Wohnraummietvertrag handelt, Sie in der Untertabelle die Verknüpfung mit dem Wert *Wohnraum* im Feld **Mietvertragsart** hergestellt haben.

Im Feld **Vertragsbeginn** geben Sie das entsprechende Datum ein. Mit Hilfe des LookupButtons im Feld **Objektnr.** wählen Sie aus der Objektübersicht das entsprechende Mietobjekt aus. Als Vermieter wird der beim **Objekt** gespeicherte Eigentümer angezeigt. Klicken Sie auf Weiter um zur nächsten Seite zu gelangen.

..... Erfassung Vertragsstammdaten

Mieter Kontaktnr.	K0000045	[↑]
Mieter Name	Katharina Hausmann	
Mieter Adresse	Heinrich-Hertz Straße 9	
Mieter PLZ / Ort	21097	Hamburg
Debitorennr.	60027	
Vertragsklasse	Mietvertrag	[v]
Vertragsart	WOHNUNG	[↑]
Vertragsbeginn	01.08.08	
Eigentümer/Mieter.	Mieter	[v]
Objektnr.	4749	[↑]
Vermieter Kontaktnr.	K0000096	
Vermieter Name	Klaus Schneider	
Vermieter PLZ / Ort	22763	Hamburg
Vermieter Adresse.	Friedensallee 101	

Die 2. Seite des Assistenten zeigt Ihnen die vorhandenen Leerstandseinheiten zum zuvor ausgewählten Objekt an. Sie müssen nun lediglich im ersten Feld **Zeile verwenden** bei den Einheiten einen Haken setzen die in das Mietvertragsverhältnis aufgenommen werden sollen.

Im unteren Bereich finden Sie die **Sollstellungsvorauswahl**. Setzen Sie bei den Sollstellungsarten einen Haken, welche auf der nächsten Seite aus den zuvor ausgewählten Einheiten angezeigt werden sollen. Klicken Sie anschließend auf Weiter.

Erfassung Einheitenstammdaten

Zeile ver...	Einheitennr.	Einheiten...	Lage	Stockwerk	Nutzungs...
☒	6	00			WOHN
☒	7	00			WOHN
☒	8	00			TIEFGA

MwSt.-Geschäftsbuch... BRUTTO

Sollstellungsvorauswahl

Miete ☒

Nebenkosten ☒

sonstiges ☐

< Zurück Weiter > Fertigstellen Abbrechen

Auf der 3. Seite des Assistenten finden Sie nun die Sollstellungszeilen, welche Sie mittels der Haken im Feld **Zeile verwenden** auswählen müssen. Kontrollieren Sie auch die Beträge der Sollstellungszeilen mit Ihrem Mietvertrag und ändern Sie diese gegebenenfalls ab. Bestätigen Sie anschließend mit Weiter.

Erfassung Sollstellungsdaten

Vertragsnummer NR MIETER 4749'...

Sollstellungen

Zeile ver...	Einheitennr.	Einheiten...	Kontonr.	Sollstellungsart	Start
☒	6	00	8110	Miete	01
☒	6	00	8120	Nebenkosten	01
☒	6	00	8121	Nebenkosten	01
☒	8	00	8110	Miete	01
☒	8	00	8120	Nebenkosten	01

< Zurück Weiter > Fertigstellen Abbrechen

Nun haben Sie die 4. Seite des Assistenten erreicht. Im Feld **Externe Vertragsnr.** sollten Sie nur dann einen Wert eingeben, wenn auf Ihrem ausgedruckten Mietvertrag eine fortlaufende Formelnummer oder ähnliches steht und Sie diese speichern möchten. Die Eingabe im Feld **Beschreibung** steht Ihnen ebenfalls frei. Die nächsten drei Datumsfelder sollten Sie ausfüllen sofern Ihnen die Informationen bekannt sind.

Im Abschnitt **Erfassung weiterer Vertragsdaten** müssen Sie nun die Bereiche mittels Haken auswählen zu denen Sie noch Daten erfassen möchten. Nachfolgend gehen wir auf die einzelnen Bereich noch genauer ein. (Option kann nur bei gewerblichen Verträgen ausgewählt werden.)

Erfassung weitere Vertragsdaten

Vertragsnr. NR MIETER 4749'...

Externe Vertragsnr. . . . WMV250808

Beschreibung

Unterschrift Vermieter 29.07.08

Unterschrift Mieter 30.07.08

Übergabedatum 31.07.08

Erfassung weiterer Vertragsdaten

Mietsicherheit ☒

Kündigung ☒

Option ☐

Index ☐

Ausstattung ☒

Staffelmiete ☐

< Zurück Weiter > Fertigstellen Abbrechen

Erfassung zum Bereich **Mietsicherheit**.

Wenn Sie zuvor die Datenerfassung zum Bereich **Mietsicherheit** angehakt haben, wird Ihnen auf der nächsten Seite des Assistenten diese Erfassungstabelle angezeigt. Auf dieser Seite erfassen Sie die Daten zur Kautions des Mietverhältnisses. Sollten Sie versehentlich eine Zeile zuviel anlegen und diese nicht in den Vertrag übernehmen wollen, setzen Sie einfach keinen Haken bei **Zeile verwenden**.

Nachfolgend eine Beschreibung der zur Verfügung stehenden Felder:

Bezeichnung	Beschreibung
Zeile verwenden	Nur Zeilen die in diesem Feld einen Haken haben werden nach Fertigstellung des Assistenten in den Vertrag übernommen.
Nr. Mietsicherheit	Geben Sie hier einfach eine fortlaufende Nummer pro Zeile ein. Beginnen Sie am Besten mit 1.
Art der Mietsicherheit	Wählen Sie aus den vorhandenen Arten aus (Bankbürgschaft, Bürgschaft, Sparbuch Mieter, Sparbuch Eigentümer, Bar.)
Art der Verwaltung	Treffen Sie eine Auswahl: Keine/ Wenn Sie ohne Kautionsverwaltung arbeiten, werden die Werte der Felder nur nachrichtlich in RELion gespeichert und stehen zur Information bereit. Passiv/ Wenn Sie mit passiver Kautionsverwaltung arbeiten, werden die Bestände in einem Kautionskonto geführt und stehen dort für Auswertungen zur Verfügung. In den meisten Fällen wird es sich hierbei um die Mietsicherheitsart „Sparbuch“ handeln. Aktiv/ Wenn Sie mit aktiver Kautionsverwaltung arbeiten, werden die Bestände in einem Kautionskonto geführt. Beim Buchen werden hier Buchungen in der Finanzbuchhaltung ausgelöst. Das bedeutet, Sie verwalten die Kautions in eigener Regie. In den meisten Fällen wird es sich hierbei um die Mietsicherheitsart „Bar“ handeln. Weitere Informationen finden Sie in der Dokumentation „Kautionsverwaltung“.
Mietsicherheit Beschreibung	Wenn Sie möchten können Sie eine Beschreibung hinterlegen.
BLZ	Wählen Sie die Bankleitzahl aus wenn es Sie z. B. um ein Sparbuch handelt.
Bankname	Der Bankname füllt sich automatisch wenn Sie eine BLZ ausgewählt haben.
Bankkontonummer	Geben Sie die Bankkontonummer beispielsweise des Sparbuches ein.
Ausstellungsdatum	Das Datum an dem die Kautions von der Bank ausgestellt wurde.
Betrag gefordert	Tragen Sie hier die Kautionshöhe ein, welche für die gemietete Ein-
Betrag aktuell	Tragen Sie den Geldbetrag ein welcher vom Mieter entrichtet wurde.
Gültig ab	Datum ab dem die Kautions Gültigkeit hat.

Zinstabelle

Mit Hilfe des LookupButtons können Sie eine Zinstabelle auswählen was aber nur dann zum Tragen kommt wenn Sie Kautionsverwaltung betreiben.

Darlehensnummer

Sollte es sich um ein Darlehen handeln könnten Sie hier die Nummer eingeben.

Erfassung zum Bereich Kündigung

Wenn Sie zuvor die Datenerfassung zum Bereich **Kündigung** angehakt haben, wird beim weiterblättern des Assistenten diese Erfassungstabelle angezeigt. Auf dieser Seite erfassen Sie die Daten zur Kündigung des Mietverhältnisses. Sollten Sie versehentlich eine Zeile zu viel anlegen und diese nicht in den Vertrag übernehmen wollen, setzen Sie einfach keinen Haken bei **Zeile verwenden**.

Nachfolgend eine Beschreibung der zur Verfügung stehenden Felder:

Bezeichnung**Beschreibung****Kündigung durch**

Beim Wohnraummietvertrag sollten Sie in diesem Feld den Wert *Mieter* stehen haben. Wenn also der Mieter kündigt sind die folgenden Kündigungsparameter vertraglich vereinbart.

Startdatum

In dieses Feld tragen Sie das Datum ein auf das die Karenztage das erste mal hinzu gerechnet werden dürfen.

Wenn Sie z. B. im Mietvertrag geregelt haben, dass eine Kündigung des Mieters immer bis zum 3. Werktag eines Monats eingegangen sein muss, müssen Sie bei einem Vertragsbeginn 01.08.08 in dieses Feld den Wert 31.07.08 eingeben. Dieses Datum dient nur der erstmaligen Berechnung!

Karenztage

Soll der Mieter immer bis zum 3. Werktag eines Monats kündigen könne müssen Sie in dieses Feld eine 3 eingeben. Dieses Feld berücksichtigt automatisch nur Werktage.

Kündigungsfrist

Geben Sie die Datumsformel für die vertraglich vereinbarte Kündigungsfrist ein. Beim Standardwohnraummietvertrag würde Sie 3 Monate als 3M betragen.

Kündigung zum

Hier können Sie eine Auswahl treffen. (Jahresende, Halbjahresende, Quartalsende, Monatsende). Beim privaten Wohnraummietvertrag ist der Parameter *Monatsende* üblich.

Verlängerungsfrist

Die Verlängerungsfrist ist bei gewerblichen Mietverträgen von Bedeutung. Bei einem privaten Wohnraummietvertrag sollten Sie hier 1M eingeben.

Sonderkündigung

Dieses Feld können Sie bei privaten Wohnraummietvertrag leer lassen.

Beschreibung

In dieses Feld können Sie noch eine Beschreibung hinterlegen.

Um zum nächsten Bereich zu gelangen klicken Sie auf Weiter.

Erfassung zum Bereich **Indexdaten**.

Indexdaten werden erfasst, wenn Sie im Vertrag eine Indexmieterhöhung vereinbart haben. Nachfolgend eine Beschreibung der zur Verfügung stehenden Felder.

Bezeichnung	Beschreibung
Standard Index	Dieses Feld wird nur zur Information eingeblendet und kann nicht verändert werden. Es bedeutet dass dieser Index als Standard Index verwendet wird. Somit wird dieser Index bei allen weiteren zukünftig neu angelegten Vertragszeilen hinterlegt.
Index Bezeichnung	Hier geben Sie eine eindeutige Bezeichnung für den Index ein, welchen Sie anlegen möchten.
Sollstellungsart	Bitte wählen Sie die Sollstellungsart aus für den die indexabhängige Erhöhung durchgeführt werden soll. (In den meisten Fällen handelt es sich hierbei um die Miete)
Kontonr. (optional)	Hier können Sie noch eine weitere Untergliederung der Sollstellungsart vornehmen. Wenn Sie z. B. als Sollstellungsart Miete ausgewählt haben, erscheint über den Assist-Button eine Auswahl der IM-Konten mit Sollstellungsart Miete aus der Sie wählen können.
Index Code	Über die Auswahl des Index Codes legen Sie fest, auf welche vorhandene Indextabelle RELion zugreifen soll.
Index Bezug	Bitte geben Sie hier das Startdatum für den Index ein
Index aktuelles Datum	Hier erscheint das Datum mit dem aktuellsten vorhandenen Indexwert.
Index kritischer Wert	
Anpassungsart	Die Anpassungsart bestimmt wann die Mietanpassung durchgeführt wird.

Sie können unter folgenden Optionen auswählen:

Kritischer Wert = Eine Mieterhöhung darf stattfinden, wenn der **Index aktueller Wert** den **Index kritischen Wert** überschreitet.

Anpassungsdatum = Wenn Sie die Option Anpassungsdatum ausgewählt haben, besteht im Register **Anpassung** die Möglichkeit verschiedene Kriterien für den Zeitpunkt und die Höhe einer Mietanpassung zu hinterlegen.

Beides – was zuerst = Bei dieser Option kann die Miete erhöht werden, wenn entweder der kritische Wert überschritten wird, oder eine Mietanpassung aufgrund der Kriterien im Register **Anpassung** zutrifft.

Beides gleichzeitig = Bei dieser Option darf die Miete nur erhöht werden, wenn sowohl der kritische Wert überschritten wird, als auch eine Mietanpassung aufgrund der Kriterien im Register **Anpassung** zutrifft.

Erhöhungsart	Hier haben Sie zwei Optionen zur Auswahl: Erhöhung nach Prozent oder Erhöhung nach Punkten. Erhöhung % = Hier können Sie nur dann einen Wert eingeben, wenn Sie im Feld Anpassungsart <i>Kritischer Wert</i> ausgewählt haben. Der Wert dient zur Errechnung des Index Kritischen Wertes. Erhöhung Punkte = Hier können Sie nur dann einen Wert eingeben, wenn Sie im Feld Anpassungsart <i>Kritischer Wert, Beides-was zuerst oder Beides gleichzeitig</i> ausgewählt haben. Die Anzahl der Punkte, wird mit dem Index Basiswert addiert und ergibt somit den Index Kritischen Wert.
Erhöhung Punkte	In dieses Feld müssen Sie den Punktwert eingeben, wenn Sie bei Erhöhungsart <i>Erhöhung Punkte</i> ausgewählt haben.
Erhöhung %	In dieses Feld müssen Sie den Prozentwert eingeben, wenn Sie bei Erhöhungsart <i>Erhöhung %</i> ausgewählt haben.
Anpassungsintervall	Hier können Sie nur dann eine Datumsformel eingeben, wenn Sie im Feld Anpassungsart <i>Anpassungsdatum, Beides-was zuerst oder Beides gleichzeitig</i> ausgewählt haben. Wenn Sie die Stapelverarbeitung Index Prüfliste laufen lassen, bezieht sich die hier eingegebene Datumsformel auf das entsprechende Berechnungsdatum. Eine genaue Erklärung zur Handhabung erhalten Sie Im Kapitel über „Mieterhöhung“.
Früheste Anpassung	Hier können Sie ein Datum eingeben, wenn Sie möchten, dass eine indexabhängige Mieterhöhung vor einem bestimmten Termin nicht durchgeführt wird.
Fälligkeitsformel	Hier können Sie eine Datumsformel eingeben. <u>Beispiel:</u> Berechnungsdatum: 01.01.08 Fälligkeitsformel: 3T = Mietanpassungsdatum 04.01.08
Weitergabe %	Hier können Sie definieren wieviel Prozent der errechneten Mieterhöhung tatsächlich an den Mieter weitergegeben werden sollen. Wenn das Feld leer ist, sind es immer 100 Prozent.
Kappungsgrenze %	Hier können Sie prozentual eine Grenze festlegen. Z. B. die Mieterhöhung darf nicht Höher als 15% sein, wenn der errechnete Betrag der Mieterhöhung diese Grenze überschreitet, wird er gekappt.

Erfassung zum Bereich **Ausstattung**.

Hier sollten Sie die Schlüssel erfassen, welche Sie dem Mieter ausgehändigt haben. Zusätzlich können Sie in diesem Bereich auch eine Einbauküche aufführen, welche sie ebenfalls mit vermietet haben.

Diese Daten können Sie später über die Hyperlinks **Ausstattung**, **Schlüssel** aus der **Vertragskarte** aufrufen. Aber auch aus der **Objekt-** oder **Einheitenkarte** steht eine Ansicht dieser Werte zur Verfügung.

Nachfolgend die Feldbeschreibung:

..... Erfassung Ausstattung

Vertragsnummer NR MIETER 4749'...

Zeile verw...	Einhe...	Schlüssel	Ausstatt... Code	Anzahl	Beschreibung Ausstattung
☒	6	☒	WSCHL	3	WZ48778
☒	8	☒	GSCHL	3	GZ48779
☒	6		KÜCHE	1	Einbauküche Elektro Siemens

< Zurück Weiter > Fertigstellen Abbrechen

Bezeichnung	Beschreibung
Zeile verwenden	Nur Zeilen die in diesem Feld einen Haken haben werden nach Fertigstellung des Assistenten in den Vertrag übernommen.
Einheitennr.	Über den Lookup dieses Feldes gelangen Sie in die Übersicht der zuvor ausgewählten Einheiten. Markieren Sie die gewünschte Zeile und klicken Sie auf den Button <u>OK</u> . Somit erscheint die Einheitennr. in diesem Feld.
Schlüssel	Setzen Sie hier einen Haken, wenn Sie Schlüssel erfassen möchten.
Ausstattung Code	Klicken Sie auf den Lookup dieses Feldes. Wenn Sie zuvor Schlüssel angehakt haben, werden Ihnen in der Ausstattungstabelle auch nur Schlüssel angezeigt. Wenn nicht, finden Sie in dieser Tabelle alle anderen Ausstattungsmerkmale vor. Wählen Sie eines aus oder legen Sie eine neue Ausstattung an.
Anzahl	Tragen Sie in dieses Feld die Anzahl des mit vermieteten Gegenstandes ein.
Beschreibung Ausstattung	In diesem Feld können Sie beispielsweise die Schlüsselnummer und zugehörige Schließplannummer erfassen oder die Marke der Einbauküche.
Zimmer	Dieses Feld bietet einen Lookup auf die Tabelle Einheit Flächen . Hier können Sie das Zimmer entweder neu erfassen oder aus vorhandenen Datensätzen auswählen.
Einbaudatum	Hier können Sie ein Einbaudatum eintragen sofern es Ihnen bekannt ist.
Garantie bis	Hier können Sie das Enddatum der Herstellergarantie eintragen.

Erfassung zum Bereich **Staffelmiete**.

Haben Sie eine Staffelmiete vertraglich festgelegt, können Sie hier die notwendigen Parameter für die Berechnung erfassen. Die einzelnen Felder wurden Ihnen bereits bei der Beschreibung zur **Wohnraummietvertragskarte** erläutert.

..... Erfassung Staffelmiete

Staffelmiete. ☐

Staffelmieten Startdatum

Art der Steigerung . . .

Staffel Reichweite. . .

Staffel Anzahl.

Staffelmiete Enddatum .

Steigerung Staffelmiete .

Auf der letzten Seite des Assistenten wird Ihnen ein Ergebnisprotokoll mit den von Ihnen gemachten Eingaben angezeigt. Klicken Sie auf den Button Fertigstellen um die Daten in RELion zu übernehmen.

Sollten Sie eine Eingabe vergessen haben oder Ändern wollen, können Sie über den Button Zurück zu den vorhergehenden Seiten gelangen.

3.2.2 Der Assistent „Zumietung von Einheiten“

Den Assistenten „Zumietung von Einheiten“ sollten Sie immer dann starten, wenn Sie bei einem bestehenden Wohnraummietvertrag weitere Einheiten bei gleichbleibenden Vertragspartnern und Vertragsbedingungen vermieten möchten. Dies ist sicherlich kein alltäglicher Fall aber dennoch möglich.

Bevor Sie diesen Assistenten starten, sollten Sie sich überlegen, ob es vielleicht sinnvoll wäre zuerst einen Nachtragsvertrag zu erstellen und anschließend weitere Einheiten hinzu zu nehmen. Somit ist gewährleistet, dass Sie in Ihrem System einen besseren Überblick behalten. Da wir Ihnen diese Art der Vorgehensweise empfehlen, werden wir die einzelnen Schritte auch so beschreiben. Möchten Sie keinen Nachtragsvertrag erstellen lassen Sie diesen Arbeitsschritt einfach aus.

In unserem Beispiel, welches wir hier verwenden, möchte ein Mieter einen freien Parkplatz zum bestehenden Mietverhältnis hinzu mieten.

Öffnen Sie die **Wohnraummietvertragskarte** und wählen Sie den Mietvertrag aus für den weitere Einheiten hinzu kommen sollen. Klicken Sie auf den Button Funktion/Nachtrags-Vertrag erstellen.

Es erscheint eine Sicherheitsabfrage welche Sie mit Ja bestätigen müssen.

Darauf hin öffnet sich das nächste Fenster in welches Sie ein Startdatum eingeben müssen. Dieses Startdatum wird im Nachtragsvertrag im Feld **Erfasst am** gespeichert und das Startdatum -1Tag wird in das Feld **Vertragsende** des Ursprungsvertrages eingetragen. Bestätigen Sie anschließend mit Ok.

Navigieren Sie nun zum soeben erstellten Nachtragsvertrag. Der Datensatz ist bis auf das Erfassungsdatum mit dem Ursprungsdatensatz identisch. Nun können Sie den Assistenten **Zumietung von Einheiten** starten indem Sie auf den Button Funktion/Zumietung von Einheiten klicken.

Auf der 1. Seite des Assistenten müssen Sie lediglich im Feld **Vertragsbeginn** das Datum für den Vertragsbeginn des Einheitenvertrages eingeben und im Feld **Objektnr.** über den LookupButton das gewünschte Mietobjekt aussuchen. Anschließend bestätigen Sie mit Weiter.

Erfassung Vertragsstammdaten

Mieter Kontaktnr.	K0000184
Mieter Name	Wiatrek Reinhart
Mieter PLZ / Ort	86399 Bobingen
Mieter Adresse	Hindenburgstraße 12
Debitorennr.	60115
Vertragsklasse	Mietvertrag
Vertragsart	WOHNUNG
Vertragsbeginn	01.07.08
Eigentümer/Mieter	Mieter
Objektnr.	4749
Vermieter Kontaktnr.	K0000096
Vermieter Name	Klaus Schneider
Vermieter PLZ / Ort	22763 Hamburg
Vermieter Adresse	Friedensallee 101

< Zurück Weiter > Fertigstellen Abbrechen

Auf der zweiten Seite werden Ihnen die noch freien Einheiten des zuvor ausgewählten Objektes angezeigt. Wählen Sie eine oder mehrere Einheiten aus in dem Sie im Feld **Zeile verwenden** einen Haken setzen.

Im Bereich **Sollstellungsvorauswahl** markieren Sie alle Sollstellungsarten, welche Sie auf der nächsten Seite zur Übernahme in das neue Mietverhältnis angezeigt haben möchten.

Bestätigen Sie mit Weiter.

Erfassung Einheitenstammdaten

Vertragsnummer NR MIETER 4749'

Zeile ver...	Einheitennr.	Einheiten...	Lage	Stockwerk	Nutzungs...
☒	10	00			TIEFGA
☒	11	00			TIEFGA
☐	6	00			WOHN
☐	7	00			WOHN
☐	8	00			TIEFGA
☐	9	00			TIEFGA

MwSt.-Geschäftsbuch... BRUTTO

Sollstellungsvorauswahl

Miete ☒

Nebenkosten ☒

sonstiges ☒

< Zurück Weiter > Fertigstellen Abbrechen

Wählen Sie die Sollstellungszeilen aus, welche tatsächlich in das neue Mietverhältnis übernommen werden sollen und ändern Sie ggf. den Sollstellungsbetrag. Außerdem müssen Sie darauf achten, dass das Startdatum der Sollstellung stimmt!

Erfassung Sollstellungsdaten

Vertragsnummer NR MIETER 4749'

Sollstellungen

Zeile ver...	Einheitennr.	Einheiten...	Kontonr.	Sollstellungsart	Start
☒	10	00	8110	Miete	01
☒	10	00	8120	Nebenkosten	01

< Zurück Weiter > Fertigstellen Abbrechen

Auf der nächsten Seite des Assistenten steht Ihnen lediglich das Feld **Ausstattung** zur Auswahl. Wenn Sie dort einen Haken setzen können Sie auf der darauf folgenden Seite Ausstattungsmerkmale der Einheit erfassen.

Danach kommen Sie zur letzten Seite des Assistenten welche Ihnen wieder das Ergebnisprotokoll anzeigt. Indem Sie auf Fertigstellen klicken, werden die Daten im System gespeichert.

3.2.2 Der Assistent „Kündigung des Vertrages“

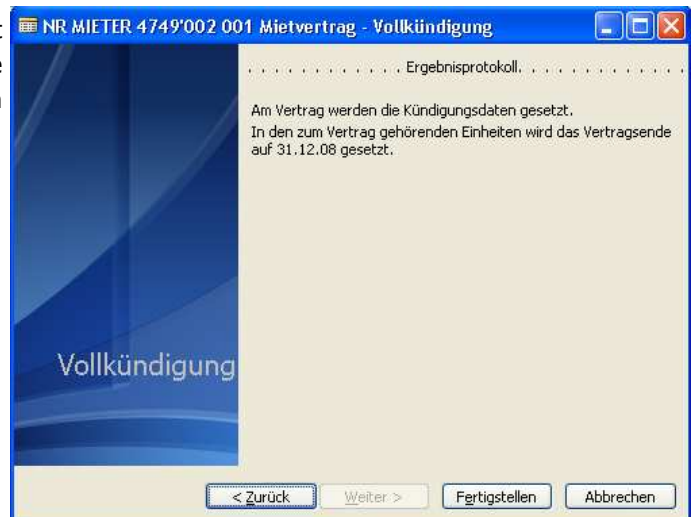
Wenn ein Mietverhältnis beendet wird, hilft Ihnen der Assistent **Kündigung des Vertrages** bei der Abwicklung in RELion. Wählen Sie die **Wohnraummietvertragskarte** aus, welche gekündigt werden soll und klicken Sie auf den Button Funktion/Kündigung des Vertrages.

Auf der 1. Seite müssen Sie lediglich das **Vertragsende** eingeben und mit Weiter bestätigen.

Auf der nächsten Seite können Sie die Kündigungsdaten eingeben soweit Ihnen diese zum Zeitpunkt der Erfassung bekannt sind. Eine Beschreibung der einzelnen Felder finden Sie im Kapitel „Beschreibung der Wohnraummietvertragskarte“

Felder die Sie nicht im Assistenten ausfüllen können Sie später auf der Karte im Register **Kündigung/ Abnahme** füllen.

Die letzte Seite des Assistenten zeigt Ihnen das Ergebnisprotokoll. Wenn Sie mit **Fertigstellen** bestätigen, werden die Daten im System gespeichert.

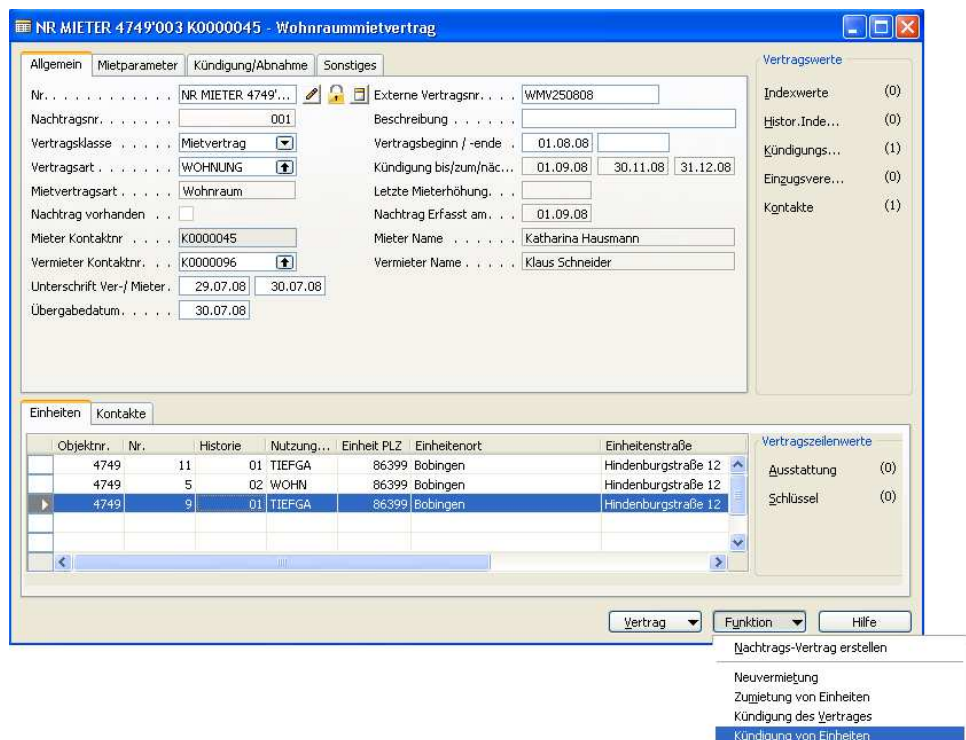


3.2.3 Der Assistent „Kündigung von Einheiten“

Stellen Sie sich vor sie verwalten einen Mietvertrag welcher eine Wohneinheit und zwei Garagenstellplätze zum Mietgegenstand hat. Der Mieter möchte nun einen Garagenstellplatz kündigen, da er diesen nicht mehr benötigt. Die Wohnung und der andere Garagenstellplatz sollen von der Kündigung unberührt bleiben. Hierfür gibt es in RELion 5.00 den Assistenten **Kündigung von Einheit** welche es ihnen ermöglicht nur einen Teil der Einheiten aus dem Mietvertragsdatensatz zu kündigen.

Bevor Sie diesen Assistenten starten, sollten Sie sich überlegen, ob es vielleicht sinnvoll wäre einen Nachtragsvertrag zu erstellen und anschließend einzelne Einheiten zu entfernen. Somit ist gewährleistet, dass Sie in Ihrem System einen besseren Überblick behalten. Da wir Ihnen diese Art der Vorgehensweise empfehlen, werden wir die einzelnen Schritte auch so beschreiben. Möchten Sie keinen Nachtragsvertrag erstellen, lassen Sie diesen Arbeitsschritt einfach aus.

Öffnen Sie die **Wohnraummietvertragskarte** und wählen Sie den Mietvertrag aus für den eine Teilkündigung gemacht werden soll. Markieren Sie in der Zeilenansicht die Einheit welche aus dem Vertragsverhältnis entfernt werden soll und klicken Sie auf den Button **Funktion/ Kündigung von Einheiten**.



Der Assistent öffnet sich und Sie sehen im oberen Bereich die Daten der markierten Einheit eingeblendet. Tragen Sie in das Feld **Vertragsende** die Beendigung des Vertrages ein und wählen Sie im Feld **Kündigungsgrund** einen entsprechenden Grund aus.

Um gleichzeitig einen Nachtragsvertrag zu erstellen, setzen Sie einen Haken im Feld **Erstelle Nachtragsvertrag**. Diese Vorgehensweise wird von uns empfohlen.

Klicken Sie anschließend auf Weiter.

Nun wird Ihnen das Ergebnisprotokoll angezeigt und Sie können mit Fertigstellen die Daten ins System übernehmen.

Navigieren Sie nun zum soeben erstellten Nachtragsvertrag. Der Datensatz ist bis auf das Erfassungsdatum mit dem Ursprungsdatensatz identisch. In den Ursprungsvertrag wurde das Vertragsende eingetragen.

3.2.4 Der Assistent „Vertragswechsel“

Den Assistenten **Vertragswechsel** benötigen Sie immer dann, wenn ein Mietverhältnis endet und Sie die Einheit im direkten Anschluss weitervermieten können. Öffnen Sie also die **Wohnraummietvertragskarte** für die der Fall zutrifft und klicken Sie auf den Button Funktion/Vertragswechsel.

Wählen Sie auf der 1. Seite des Assistenten im Feld **Neue Kontaktnr.** über den LookupButton den neuen Mieter aus oder legen Sie diesen vorab über die **Kontaktkarte**. Bestätigen Sie mit Weiter.

Auf der nächsten Seite werden Ihnen die Einheiten des Vertrages angezeigt. Wenn eine der Einheiten nicht weiter vermietet wird, entfernen Sie die Haken im Feld **Zeile verwenden**. Aus dieser Einheit erstellt RELion dann automatisch einen Leerstand.

Erfassung Einheitenstammdaten

Zeile ver...	Einheitennr.	Einheiten...	Lage	Stockwerk	Nutzungs...
☒	11	01			TIEFGA
☒	5	02			WOHN
☒	8	01			TIEFGA
☐	9	01			TIEFGA

< Zurück Weiter > Fertigstellen Abbrechen

Nachdem Sie weitergeblättert haben, werden Ihnen die Sollstellungszeilen der zuvor ausgewählten Einheiten angezeigt. Überprüfen Sie die Beträge und passen Sie sie ggf. dem neuen Mietverhältnis an. Bestätigen Sie anschließend mit Weiter.

Erfassung Sollstellungsdaten

Zeile ver...	Einheitennr.	Einheiten...	Kontonr.	Sollstellungsart	Start
☒	11	01	8110	Miete	01
☒	11	01	8120	Nebenkosten	01
☒	5	02	8110	Miete	01
☒	5	02	8120	Nebenkosten	01
☒	8	01	8110	Miete	01
☒	8	01	8120	Nebenkosten	01

< Zurück Weiter > Fertigstellen Abbrechen

Die darauf folgende Seite bietet Ihnen die Möglichkeit weitere Vertragsdaten zu erfassen. Wenn Sie das Feld **Neue Vertragsnr.** leer lassen, wird für den neuen Wohnraummietvertrag automatisch eine Vertragsnummer gezogen. RELion orientiert sich hierbei an der Einrichtung der Nummernserien für Verträge. Wichtig ist das Datum im Feld **Neuer Vertragsbeginn**. **Staffelmiete kommt noch dazu!**

Im unteren Bereich dieser Seite können Sie weitere vertragsrelevante Bereiche auswählen zu denen Sie Daten erfassen möchten. Da die einzelnen Bereiche bereits im Assistenten **Neuvermietung** beschrieben wurden, wird hier nicht mehr darauf eingegangen.

Erfassung weitere Vertragsdaten

Neue Vertragsnr. (Opt...)

Neuer Vertragsbeginn . . . 01.09.08

Externe Vertragsnr. . . . WMV215484

Beschreibung

Unterschrift Mieter . . . 31.08.08

Unterschrift Vermieter . . 31.08.08

Erfassung weiterer Vertragsdaten

Mietsicherheit ☒

Kündigung ☒

Option ☐

Index ☐

Ausstattung ☒

< Zurück Weiter > Fertigstellen Abbrechen

Am Ende des Assistenten wird Ihnen wieder das Ergebnisprotokoll angezeigt und Sie können mit Fertigstellen die Daten ins System übernehmen.

3.2.5 Der Assistent „Word Serienbrief“

Der Word-Serienbrief-Assistent ermöglicht es Ihnen mit wenigen Handgriffen die Kontakte zu einem Vertragsdatensatz anzuschreiben. Sie rufen ihn auf in dem Sie auf der **Wohnraum-mietvertragskarte** auf den Button Funktion/Mieter anschreiben klicken. Wenn Sie mehr über die Wordanbindung in RELion erfahren möchten, lesen Sie bitte hierzu die Dokumentation „Wordintegration“. In diesem Kapitel erhalten Sie eine Kurzbeschreibung wie Sie mit diesem Assistenten arbeiten können.

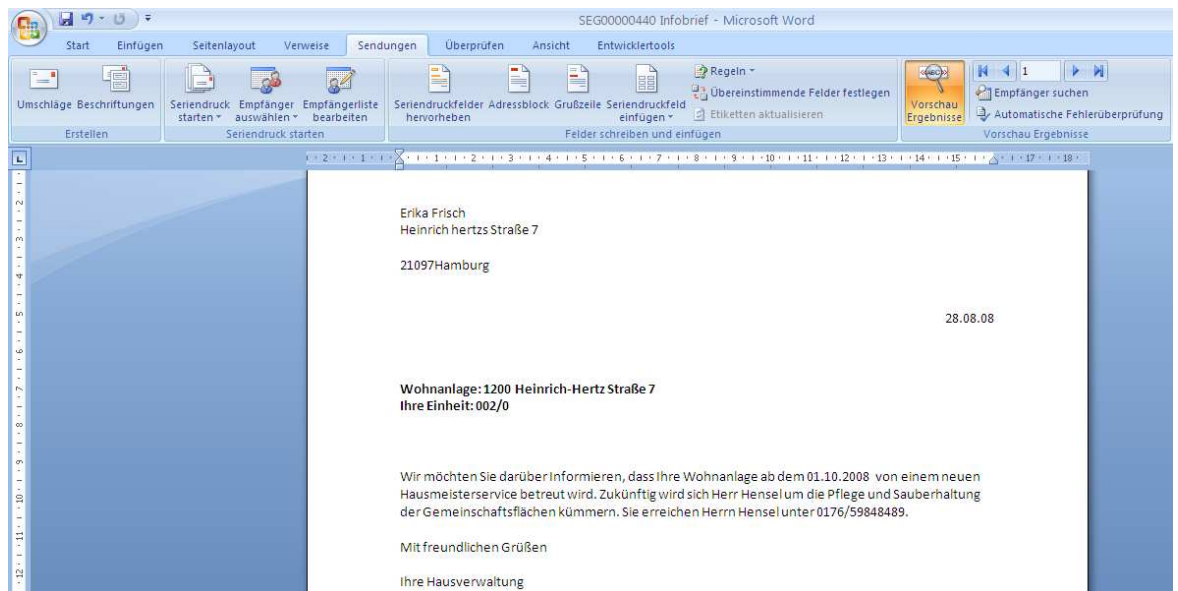
Tragen Sie in das Feld **Beschreibung** eine aussagekräftige Bezeichnung ein. Der **Bearbeitercode** ist automatisch mit Ihrem Kürzel vorgeblendet. Sie können jedoch bei Bedarf das Kürzel ändern.

Im Feld **Aktivitätenvorlagen-code** gelangen Sie mit Hilfe des LookupButtons in die Tabelle **Word Vorlage** aus der Sie entweder eine geeignete Vorlage auswählen können oder eine neue erstellen.

Das Feld **Datum** ist mit dem Arbeitsdatum vorgeblendet und kann bei Bedarf geändert werden.

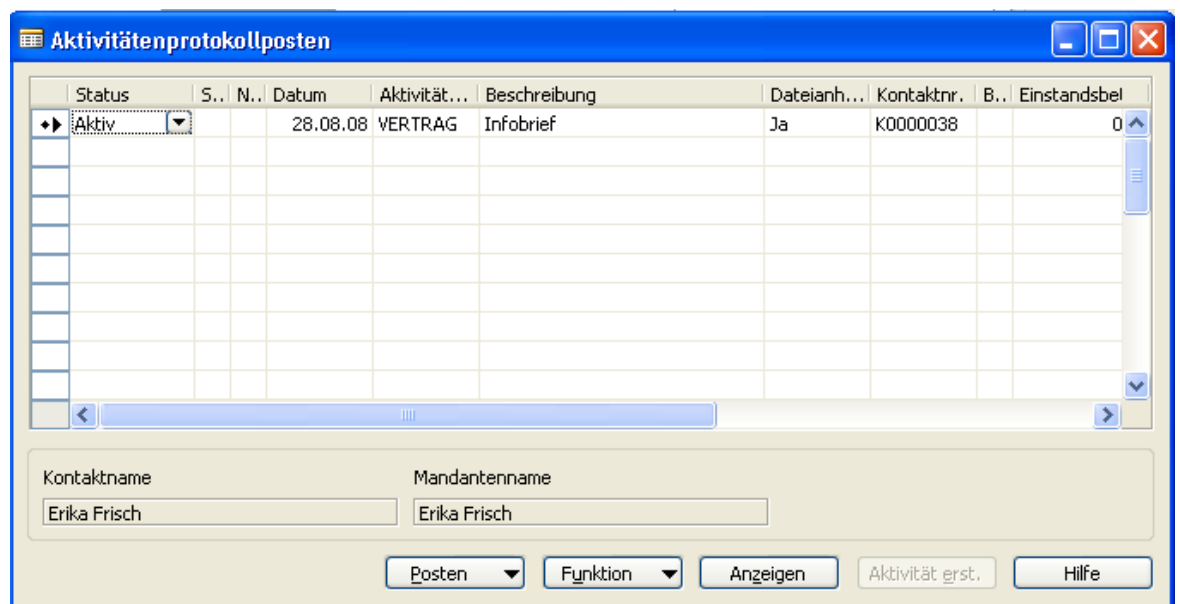
Füllen Sie die Felder des Assistenten und klicken Sie anschließend auf Fertigstellen. Die darauf folgende Abfrage sollten Sie mit Ja beantworten um den Text des Serienbriefes nochmals kontrollieren oder bearbeiten zu können. Daraufhin öffnet sich das Fenster **RE Word Serienbrief**. Wenn Sie dort im Feld **Dateianhang** auf den Assistbutton klicken, können Sie den jeweiligen Serienbrief öffnen und bei Bedarf individuell bearbeiten.

Nachfolgend sehen Sie eine Beispielabbildung eines solchen geöffneten Serienbriefes in RELion.



Sobald Sie Word wieder geschlossen haben, sollten Sie in RELion im Fenster **RE Word Serienbrief** auf den Button Weiter klicken. RELion startet dann unmittelbar den Druck des Briefes auf Ihren am Arbeitsplatz eingerichteten Standarddrucker. Anschließend können Sie den Assistenten mit Beenden wieder schließen.

Außerdem wird jeder Brief den Sie erstellen in den **Aktivitätenprotokollposten** gespeichert. Diese können Sie öffnen indem Sie auf [Vertrag/Aktivitätenprotokollposten](#) klicken.



Wenn Sie auf den Button **Anzeigen** klicken öffnet sich der erstellte Brief in Word.

3.2.6 Der Assistent „Aktivität erstellen“

Dieser Assistent bietet Ihnen die Möglichkeit eine Aktivität zu erstellen und diese somit in den **Aktivitätenprotokollposten** der **Wohnraummietvertragskarte** zu speichern. Es handelt sich hierbei um eine reine Navision Standardfunktion und wird daher in dieser Dokumentation nicht tiefer beschrieben.

3.2.7 Der Assistent „Aufgabe erstellen“

Dieser Assistent bietet Ihnen die Möglichkeit eine Aufgabe zu erstellen und diese somit in den **Aufgaben** der **Wohnraummietvertragskarte** zu speichern. Es handelt sich hierbei um eine reine Navision Standardfunktion und wird daher in dieser Dokumentation nicht tiefer beschrieben.

3.2.8 Der Assistent „Einzugsvereinbarung Vertrag“

Eine ausführliche Beschreibung zum Thema Einzugsvereinbarung finden Sie in der Dokumentation „Zahlungsverkehr“. Nachfolgend erhalten Sie eine Kurzbeschreibung des Assistenten.

Auf der 1. Seite des Assistenten haben Sie folgende Eingabemöglichkeiten:

Startdatum/Wenn vor dem Startdatum der Einzugsverfahren noch offene Posten in den Einheiten des Vertrages bestehen, werden Sie auf der 2. Seite des Assistenten darauf hingewiesen. Die offenen Posten können auf Wunsch mit dieser Einzugsvereinbarung ausgeglichen werden.

Enddatum/Geben Sie hier nur ein Datum ein, wenn die Einzugsvereinbarung tatsächlich endet.

Zahlungsform/Wählen Sie zwischen Einzugsvereinbarung und Abbuchungsauftrag aus.

Beschreibung/Tragen Sie hier nähere Informationen zur Einzugsvereinbarung ein.

Bankcode/Die Kontoverbindungen des Debitoren sind in der Untertabelle hinterlegt oder können entsprechend eingegeben werden.

Beachten Sie auf der 2. Seite des Assistenten den Informationstext. Sie sollten die Felder **Sollstellungsart** und **Abrechnungsart** nur dann füllen wenn:

Der Debitor bei einer oder mehreren seiner Einheiten für die verschiedenen RE-Konten (Miete, BK, HK, Sonstiges etc.), welche bei der Sollstellung benutzt werden, unterschiedliche Kontoverbindung mit unterschiedlichen Zahlungsformen (Lastschrift, Abbuchung etc.) nutzen möchte.

Beachten Sie die Hinweise auf der nächsten Seite des Assistenten und treffen Sie eine entsprechende Auswahl. Anschließend können Sie mit Weiter bestätigen.

Auf der letzten Seite erhalten Sie eine Zusammenfassung der Daten welche bei Fertigstellen im System gespeichert werden.

3.2.9 Der Assistent „Einzugsvereinbarung Vertragszeile“

Dieser Assistent ist von der Bearbeitung gleich, nur dass er die erstellte Einzugsvereinbarung auf eine bestimmte Vertragszeile sprich Einheitenbezogen speichert.

3.2.10 Der Assistent „Neuer Kontakt“

Über diesen Assistenten können Sie neue Kontakte anlegen, welche in der **Kontaktübersicht** gespeichert werden.

Wenn Sie nun einen neuen Kontakt anlegen möchten, öffnen Sie eine **Wohnraummietvertragskarte**, und klicken Sie auf Funktion/Neuen Kontakt anlegen.

Füllen Sie alle Daten aus, die Ihnen zu diesem Kontakt bekannt sind.

Dieser Assistent hilft Ihnen bei der Anlage eines neuen Kontaktes.

Name / Adresse

Name Matthias Müller

Vorname Matthias

Vorname 2

Nachname Müller

Name 2

Adresse Musterstraße 13

Adresse 2

PLZ-Code/Ort 86156 Augsburg

Länder-/Regionscode DE

Anredecode HERR

Titel Dr.

Initialen

Debitor anlegen ☒

Kreditor anlegen ☐

Zuordnung zum Vertrag ☒

< Zurück Weiter > Fertigstellen Abbrechen

Auf der nächsten Seite könnten Sie noch Daten zu einem evtl. Ehepartner eintragen. Sie können die Felder auch leer lassen und einfach auf Weiter klicken.

Partner

Partner Vorname

Partner Vorname 2

Partner Nachname

Partner Titel

< Zurück Weiter > Fertigstellen Abbrechen

Anschließend folgt eine Seite für die Erfassung von Kommunikationsdaten.

Kommunikation

Telefonnr. 0821/4848454

Mobiletelefonnr. 0176/5454521

Faxnr.

Telexnr.

Pager.

Telex Namengeber

E-Mail.

Homepage

< Zurück Weiter > Fertigstellen Abbrechen

Die letzte Seite zeigt Ihnen eine Zusammenfassung der eingegebenen Daten an. Mit Fertigstellen wird der neue Kontakt angelegt.

Es wird eingetragen:

Name Matthias Müller

Adresse Musterstraße 13

Adresse 2

PLZ-Code/Ort 86156 Augsburg

Länder-/Regionscode DE

Anredecode HERR

Titel

Initialen

Partner Vorname

Partner Vorname 2

Partner Nachname

Partner Titel

Geburtsdatum Eige...

Staatszugehörigkeit

Telefonnr. 0821/4848454

Mobiletelefonnr. 0176/5454521

Faxnr.

Telexnr.

Pager

Telex Namengeber

E-Mail

Homepage

Debitor anlegen ☒

Kreditor anlegen ☐

Zuordnung zum Vertrag ☒

< Zurück Weiter > Fertigstellen Abbrechen

4.1 Der Gewerbemietvertrag

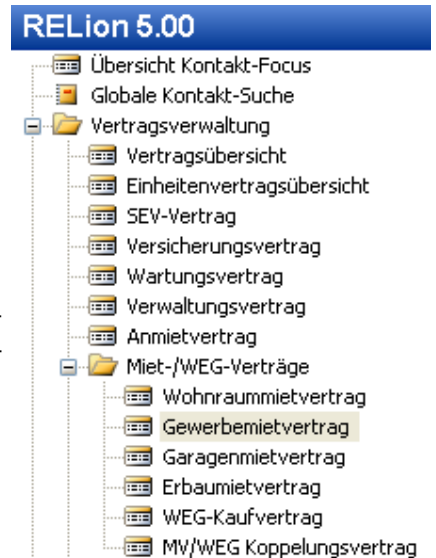
Der Gewerbemietvertrag entspricht in seinem Aufbau dem Wohnraummietvertrag. Der überwiegende Teil der Funktionalitäten ist identisch; im Einzelnen wurden entsprechend dem gewerbespezifischen Anforderungsprofil und Rechtslage notwendige Funktionen hinzugefügt. Einzelne Parameter, die nur für den Bereich Wohnraumvermietung relevant sind, sind konsequenterweise hier nicht enthalten.

Öffnen Sie im Menübaum die Ordner
Vertragsverwaltung/Miet-/WEG-Verträge
 und wählen Sie
Gewerbemietvertrag aus.

Es öffnet sich die Karte **Gewerbemietvertrag** mit dem zuletzt bearbeiteten Datensatz. Einen anderen Datensatz können Sie über den Button Vertrag / Übersicht auswählen.

Die Karte **Gewerbemietvertrag** besteht aus vier Bereichen: **Vertragskopf, -zeilen, -werte** und **-zeilenwerte**;

Im **Vertragskopf** finden Sie alle Informationen, welche die rechtlichen Dinge des Vertrages regeln, sowie Daten für die Sollstellung im System und Daten für die interne Freigabeprüfung. Die **Vertragswerte** bieten Ihnen Hyperlinks zum schnellen Wechsel in die Untertabellen des **Vertragskopfes**. In den **Vertragszeilen** sind alle Einheiten gespeichert welche mit diesem Vertrag vermietet wurden. Die **Vertragszeilenwerte** wieder-



NR 70099 01'001 K0000188 - Gewerbemietvertrag

Allgemein | Mietparameter | Kündigung/Abnahme | Sonstiges

Nr. : NR 70099 01'001 | Externe Vertragsnr. :
 Nachtragsnr. : 000 | Beschreibung :
 Vertragsklasse : Mietvertrag | Vertragsbeginn / -ende : 01.08.08
 Vertragsart : GEW | Kündigung bis/zum/nächste : 30.04.13 31.07.13
 Mietvertragart : Gewerbe | Option bis/zum/nächste : 31.01.13 31.07.13 31.07.18
 Nachtrag vorhanden : ☐ | Letzte Mieterhöhung :
 Mieter Kontaktnr. : K0000188 | Erfasst am : 26.08.08
 Vermieter Kontaktnr. : K0000187 | Mieter Name : Fotostudio Gorski
 Unterschrift Ver-/ Mieter : 20.07.08 20.07.08 | Vermieter Name : Raimund R. Löwy
 Übergabedatum : 01.08.08

Vertragswerte

Indexwerte (0)
 Histor.Ind... (0)
 Optionswerte (1)
 Kündigung... (1)
 Einzugsver... (1)
 Kontakt (1)

Einheiten | Kontakte

Objektnr.	Nr.	Historie	Nutzung...	Einheit PLZ	Einheitenort	Einheitenstraße
70099	01	00	LADEN	86150	Augsburg	Löwenstraße 77

Vertragszeilenwerte

Ausstattung (0)
 Schlüssel (0)

Vertrag | Funktion | Hilfe

um bieten Hyperlinks zum schnellen Wechsel in die Untertabellen der jeweiligen **Vertragszeile**.

4.1.1 Register Allgemein

Die Funktionen im Register **Mietparameter** des Gewerbemietvertrags sind weitgehend identisch mit denen des Wohnraummietvertrags (s. Abschnitt 3.1.2). Hinzu kommen lediglich die Felder **Option bis / zum / nächste**. Hier werden Informationen zu Verlängerungsoptionen des Vertrags angezeigt, falls solche in der Tabelle **Vertragsoptionen** hinterlegt sind (siehe hierzu Abschnitt 4.1.6).

4.1.2 Register Mietparameter

Alle Funktionen im Register **Mietparameter** des Gewerbemietvertrags sind aus dem gleichnamigen Register des Wohnraummietvertrags bekannt (s. Abschnitt 3.1.2). Das Register wird hier deshalb nicht mehr im Detail besprochen.

4.1.3 Register Kündigung/Abnahme

Das Register **Kündigung/Abnahme** des Gewerbemietvertrags ist weitgehend identisch mit dem des Wohnraummietvertrags (s. Abschnitt 3.1.3). Hinzugekommen sind lediglich im Bereich **vertragliche Kündigungsdaten** die Felder **Verlängerungsfrist** und **Sonderkündigung**.

Was bezeichnet die Verlängerungsfrist?

Erklärung Verlängerungsfrist

Was ist eine Sonderkündigung?

Im Gewerbebereich sind Zeitmietverträge üblich, z.B. über 5 oder 10 Jahre. Dies gewährleistet

Bezeichnung	Beschreibung
-------------	--------------

Verlängerungsfrist	# ?
---------------------------	-----

Sonderkündigung	Dieses Feld zeigt an, ob dem Mieter ein Sonderkündigungsrecht eingeräumt wurde. Der Wert des Feldes wird aus der Tabelle Kündigungsdaten Vertrag entnommen (Button Vertrag / Kündigungsdaten Vertrag).
------------------------	--

4.1.4 Register Sonstiges

Das Register **Mietparameter** des Gewerbemietvertrags ist gegenüber dem Wohnraummietvertrag um einige gewerbespezifische Eingabefelder erweitert. Diese dienen dazu, Detailinformationen zum Vertrag festzuhalten, sie werden nachfolgend besprochen.

Allgemein	Mietparameter	Kündigung/Abnahme	Sonstiges
Schönheitsreparature...	☐	Konkurrenzschutzklausel .	☐
Abgeltungsklausel	☐	Bemerkung Konkurrenz...	
Bemerkung Abgeltung . .		Sortimentsschutzklausel .	☐
Rückbauverpflichtung . .	☐	Bemerkung Sortiments...	
Bemerkung Rückbauve...		Betreiberverpflichtung . .	☐
Instandhaltung Mieter . .	☐	Bemerkung Betreiberv...	
Bemerkung Instandhal...		Vorschlagsrecht Nach...	☐
Freigabeprüfung	abgeschlossen	Bemerkungen Vorschla...	
Freigabeprüfung durch .	GB		
Freigabeprüfung am . . .	26.08.0...		
Sperrvermerk			
Datum letzte Mahnung. .			

Bezeichnung	Beschreibung
Schönheitsreparaturen	Setzen Sie einen Haken, wenn mit dem Mieter Schönheitsreparaturen vereinbart wurden.
Abgeltungsklausel	Setzen Sie einen Haken, wenn mit dem Mieter eine Abgeltungsklausel vereinbart wurde. Abgeltungsklauseln regeln die Übernahme anteiliger Renovierungskosten durch den Mieter, wenn dieser vor Fälligkeit der Schönheitsreparaturen auszieht.
Bemerkung Abgeltungsklausel	Beschreiben Sie die Abgeltungsklausel. Sie können maximal 80 Zeichen eingeben.
Rückbauverpflichtung	Setzen Sie einen Haken, wenn mit dem Mieter eine Rückbauverpflichtung vereinbart wurde. Rückbauverpflichtungen werden vereinbart, wenn der Mieter eigenständig Umbaumaßnahmen vornehmen möchte, die bei Vertragsende wieder rückgängig zu machen sind.
Bemerkung Rückbauverpflichtung	Beschreiben Sie die Rückbauverpflichtung. Sie können maximal 80 Zeichen eingeben.
Instandhaltung Mieter	Setzen Sie einen Haken, wenn mit dem Mieter Vereinbarungen getroffen wurden, die ihn zur Instandhaltung bzw. zur Leistung von Instandhaltungsbeteiligungen verpflichten.
Bemerkung Instandhaltung Mieter	Beschreiben Sie die Instandhaltung Mieter. Sie können maximal 80 Zeichen eingeben.
Konkurrenzschutzklausel	Setzen Sie einen Haken, wenn mit dem Mieter eine Konkurrenzschutzklausel vereinbart wurde. Konkurrenzschutzklauseln werden im gewerblichen Mietbereich verwendet, um einem Mieter innerhalb eines Objekts Schutz vor Mitbewerbern zuzusichern.
Bemerkung Konkurrenzschutzklausel	Beschreiben Sie die Konkurrenzschutzklausel. Sie können maximal 80 Zeichen eingeben.

Sortimentsschutzklausel	Setzen Sie einen Haken, wenn mit dem Mieter eine Sortimentschutzklausel vereinbart wurde. Eine Sortimentsschutzklausel sichert einem Gewerbemieter zu, dass
Bemerkung Sortimentsschutzklausel	Beschreiben Sie die Sortimentsschutzklausel. Sie können maximal 80 Zeichen eingeben.
Betreiberverpflichtung	Setzen Sie einen Haken, wenn mit dem Mieter eine Betreiberverpflichtung vereinbart wurde. Die Betreiberverpflichtung regelt die Pflichten des Mieters beim Betrieb der Einheit. Häufiger Gegenstand einer solchen Verpflichtung sind z.B. die Öffnungszeiten der Gewerbeinheit.
Bemerkung Betreiberverpflichtung	Beschreiben Sie die Betreiberverpflichtung. Sie können maximal 80 Zeichen eingeben.
Vorschlagsrecht Nachmieter	Setzen Sie einen Haken, wenn dem Mieter ein Vorschlagsrecht für Nachmieter eingeräumt wurde.
Bemerkung Vorschlagsrecht	Beschreiben Sie das Vorschlagsrecht für Nachmieter. Sie können maximal 80 Zeichen eingeben.

4.1.5 Der Zeilenbereich der Gewerbemietvertragskarte

Der **Zeilenbereich** des Gewerbemietvertrags ist identisch mit dem des Wohnraummietvertrags (s. Abschnitt 3.1.5) und wird hier deshalb nicht mehr im Detail besprochen.

4.1.6 Die Menübuttons der Gewerbemietvertragskarte

Die Menübuttons des Gewerbemietvertrags sind weitgehend identisch mit dem des Wohnraummietvertrags (s. Abschnitt 3.1.6).

Der Button Vertrag enthält im Gewerbemietvertrag zusätzlich die Funktion Optionsdaten Vertrag.

Hintergrund: Gewerbliche Mietverträge werden in der Regel auf eine bestimmte Zeit fest abgeschlossen. Oft wird dem Mieter hierbei die Option eingeräumt, den Vertrag durch einseitige Erklärung für eine bestimmte Zeit zu verlängern.

Mit dem Button Vertrag / Optionsdaten Vertrag öffnen Sie die zugehörige Tabelle, in die Sie die Rahmendaten der Option eintragen und jederzeit einsehen können. Zusätzlich werden Ihnen, wie bereits erwähnt, die wichtigsten Informationen auf der Vertragskarte, Register Allgemein,

The screenshot shows a software window titled 'Vertrags Optionen'. It contains a table with the following columns: Bezeichnung, Vorl. Vert..., Optionsfrist, Verlänge..., Optionst..., Neues Ve..., An Optio..., An Optio..., Option a..., and Eingang .. The first row of the table contains the text 'Option auf weitere 5 Jahre', '31.07.13', '6M', '5J', '31.01.13', and '31.07.18'. Below the table is a horizontal scrollbar. At the bottom right of the window, there are two buttons: 'Vertrags...' and 'Hilfe'.

3.3 Der Garagenmietvertrag

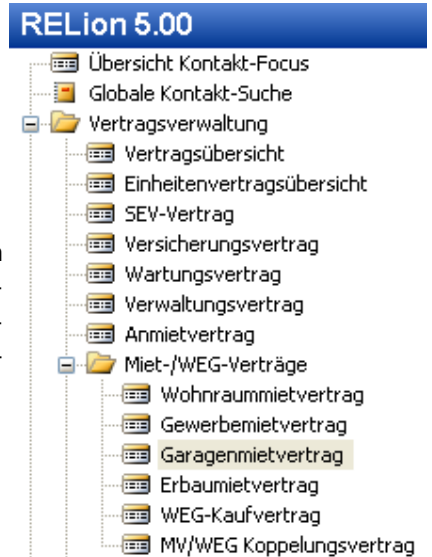
Öffnen Sie im Menübaum die Ordner

Vertragsverwaltung/Miet-/WEG-Verträge

und wählen Sie

Garagenmietvertrag aus.

Der Garagenmietvertrag entspricht in seinem Aufbau dem Wohnraummietvertrag. Der überwiegende Teil der Funktionalitäten ist identisch; als einziger Unterschied sind im Register **Mietparameter** die Felder zum Wohnberechtigungsschein aus offensichtlichen Gründen nicht vorhanden.



NR 70200-G 01'001 K0000190 - Garagenmietvertrag

Tab: Allgemein | Mietparameter | Kündigung/Abnahme | Sonstiges

Nr. 70200-G 01'001 | Externe Vertragsnr. |

Nachtragsnr. 000 | Beschreibung |

Vertragsklasse Mietvertrag | Vertragsbeginn / -ende 01.08.08 |

Vertragsart GARAGE | Kündigung bis/zum/nächst 31.08.08 30.11.08 |

Mietvertragart Garage | Letzte Mieterhöhung |

Nachtrag vorhanden ☐ | Erfasst am 27.08.08 |

Mieter Kontaktnr. K0000190 | Mieter Name Herta Müller |

Vermieter Kontaktnr. K0000187 | Vermieter Name Raimund R. Löwy |

Unterschrift Ver-/ Mieter 20.07.08 20.07.08 |

Übergabedatum 01.08.08 |

Vertragswerte

- Indexwerte (0)
- Histor. Inde... (0)
- Kündigungs... (1)
- Einzugsver... (1)
- Kontakt (1)

Einheiten | Kontakte

Objektnr.	Nr.	Historie	Nutzung...	Einheit PLZ	Einheitenort	Einheitenstraße
70200-G	01	00	GARAG	86150	Augsburg	Blériotstr. 111

Vertragszeilenwerte

- Ausstattung (0)
- Schlüssel (0)

Vertrag | Funktion | Hilfe

Nach geltendem Recht ist die Vermietung von Stellplätzen grundsätzlich umsatzsteuerpflichtig. Achten Sie deshalb darauf, dass das Sachkonto für die Mietsollstellung entsprechend eingerichtet ist.

Y. Der WEG-Kaufvertrag

Der WEG-Kaufvertrag erfasst den Erwerb von Wohnungs- oder Teileigentum in einem nach dem Wohnungseigentumsgesetz geteilten Objekt. So wie der Mietvertrag in RELion die Beziehung zwischen Vermieter und Mieter regelt, wird durch den Kaufvertrag eine Beziehung zwischen WEG-Objekt/Eigentümergeinschaft und dem einzelnen Eigentümer definiert. Der Eigentümer tritt als Debitor des monatlichen Hausgelds sowie als Empfänger von Guthaben/ Nachzahlungen der jährlichen Abrechnung in Erscheinung.

Öffnen Sie im Menübaum die Ordner

Vertragsverwaltung /

Miet-/WEG-Verträge

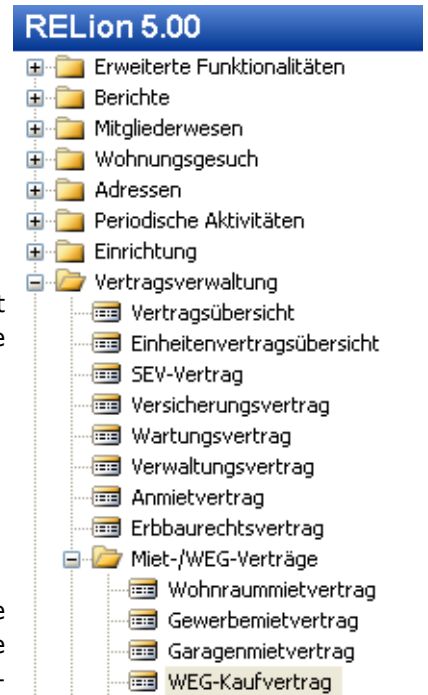
und wählen Sie

WEG-Kaufvertrag aus.

Es öffnet sich die Karte **WEG-Kaufvertrag** mit dem zuletzt bearbeiteten Datensatz. Einen anderen Datensatz können Sie über den Button Vertrag / Übersicht auswählen.

Die **Wohnraummietvertrag-Karte** besteht aus vier Bereichen: **Vertragskopf**, **-zeilen**, **-werte** und **-zeilenwerte**;

Im **Vertragskopf** finden Sie alle Informationen, welche die rechtlichen Dinge des Vertrages regeln, sowie Daten für die Sollstellung im System und Daten für die interne Freigabeprüfung. Die **Vertragswerte** bieten Ihnen Hyperlinks zum schnellen Wechsel in die Untertabellen des **Vertragskopfes**. In den **Vertragszeilen** sind alle Einheiten gespeichert, welche mit diesem Vertrag vermietet wurden. Die **Vertragszeilenwer-**



70001-04 KON001057 - WEG Kaufvertrag

Allgemein | **Sollstellung**

Nr. 70001-04

Nachtragsnr. 000

Beschreibung Objekt Am Leinbach 12, Einh. 04

Erfasst am 12.08.08

Beginn/Ende Nutzen-L... 01.03.00

Vertragsklasse WEG Kaufvertrag

Vertragsart

Eigentümer Kontaktnr. KON001057

Eigentümer Name Fritz und Erna Huber

Externe Vertragsnr.

Sperrvermerk

Nachtrag vorhanden. ☐

Freigabeprüfung abgeschlossen

Freigabeprüfung durch GB

Freigabeprüfung am 12.08.08 08:51

Vertragswerte

Eingangsver... (1)

Kontakt: (0)

Einheiten | **Kontakte**

Objektnr.	Nr.	Historie	Nutzung...	Einheit PLZ	Einheitenort	Einheitenstraße
70001	04	00	WOHN	86159	Augsburg	Am Leinbach 12

Vertragszeilenwerte

Ausstattung (0)

Schlüssel (0)

Vertrag **Funktion** **Hilfe**

te bieten wiederum Hyperlinks zum schnellen Wechsel in die Untertabellen der jeweiligen Ver-

Y.1.1 Register Allgemein

Das Register **Allgemein** besteht aus folgenden Feldern und Eingabemöglichkeiten:

Allgemein		Sollstellung	
Nr.	70001-04	  	
Nachtragsnr.	000	Nachtrag vorhanden. . .	☐
Beschreibung	Objekt Am Leinbach 12, Einh. 04	Freigabeproofung	abgeschlossen
Erfasst am	12.08.08	Freigabeproofung durch .	GB
Beginn/Ende Nutzen-L...	01.03.00	Freigabeproofung am . . .	12.08.08 08:51
Vertragsklasse	WEG Kaufvertrag		
Vertragsart			
Eigentümer Kontaktnr. .	KON001057 		
Eigentümer Name	Fritz und Erna Huber		
Externe Vertragsnr. . . .			
Sperrvermerk			

Bezeichnung	Beschreibung
Nr. Pflichtfeld	Der Wert dieses Feldes generiert sich automatisch in Abhängigkeit der Einrichtung in RE Vertrag Einrichtung .
Nachtragsnr. Optional	Die Nachtragsnr. funktioniert ähnlich wie die Einheitenhistorie . Die Nummer wird vom System automatisch hochgezählt. Wenn Sie mit der Nachtragsnr. arbeiten möchten, können Sie einen Nachtragsvertrag erstellen indem Sie auf <u>Funktion/Nachtrags-Vertrag erstellen</u> klicken. Die Verwendung dieser Funktion steht Ihnen frei— Sie können auch ohne Nachtragsnr. arbeiten.
Beschreibung Optional	Geben Sie hier eine kurze Beschreibung des Vertragsinhalts ein.
Erfasst am	In diesem Feld wird das Datum der Vertragserfassung im System vorgeblendet.
Beginn / Ende Nutzen Lasten	Geben Sie hier den Beginn, also den Übergang von Nutzen und Lasten an. Das zweite Feld ist für das Datum der Beendigung vorgesehen.
Vertragsklasse Systemfeld	Die Vertragsklasse „WEG-Kaufvertrag“ wird vom System vorgeblendet. Sie kann nicht manuell verändert werden.
Vertragsart Pflichtfeld	Die Vertragsart ist eine weitere Untergliederung der Vertragsklasse und muss vom Anwender selbst definiert werden. Über den Loopup gelangen Sie in die entsprechende Untertabelle zur Datenpflege und Auswahl. Wichtig ist dabei die korrekte Verknüpfung zur entsprechenden Vertragsklasse . # geht nicht, da vertragsklasse „WEG-Vertrag“ in Tabelle nicht vorhanden
Eigentümer Kontaktnr. Pflichtfeld	Wählen Sie hier den Kontakt des Eigentümers (=Käufers) aus.
Eigentümer Name	Der Name des Eigentümers wird vorgeblendet, entsprechend dem im Feld Eigentümer Kontaktnr. gewählten Kontakt.