



MICROSOFT DYNAMICS LÖSUNGEN FÜR DAS IMMOBILIENMANAGEMENT

Änderungsprotokoll RELion 6.2 Hotfix 3

mse RELion GmbH

Stand: 02.03.2012



M O D E R N S I C H E R E F F I Z I E N T

Copyright © 2011 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

1. UPDATE EINSPIELEN	2
.....	2
Vorbereitung	2
.....	2
RELion Update Toolkit	2
.....	2
Beschreibung der Phasen und Schritte	2
.....	2
2. GENERELLE INFORMATIONEN.....	3
.....	3
Tabelleninformation	3
.....	3
Aktualisierung Onlinehilfe – Classic Client.....	5
.....	5
Aktualisierung Onlinehilfe – RoleTailored Client.....	5
.....	5
Vorbereitung der Daten	6
.....	6
3. ÄNDERUNGEN / FEHLERBEHEBUNGEN.....	7
.....	7
3.1 Zahlungsverkehr	7
.....	7
3.2 WEG Verwaltungsbericht	7
.....	7
3.3 Änderungen in der BK-Abrechnung für den Bereich WEG Verwaltung	10
.....	10
3.3.1 Abriegelung von Buchungsmethoden.....	10
.....	10
3.3.2 Erweiterung des § 35a - Ausweises	10
.....	10
3.4 Miet- WEG Verwaltung - Sicherheitsprotokoll	10
.....	10
Weitere Fehlerbehebungen aus Störungsmeldungen.....	10
.....	10

1. Update einspielen

Basis für dieses Release ist Dynamics NAV 6.0 SP1 und RELion RE6.2.2 Build 9022.
Während der Installation darf kein anderer User auf der Datenbank eingeloggt sein.

Vorbereitung

- Verwenden Sie die neue Lizenzdatei von "Microsoft Dynamics NAV 6.0 SP1".
- Melden Sie sich als „SUPER“ Benutzer an.
- Machen Sie eine Kopie der Datenbank, (Extras, Datenbank sichern, ...)
- Die weiteren Schritte werden nun mit dem RELion Update Toolkit durchgeführt.

RELion Update Toolkit

Wechseln Sie in den Bereich

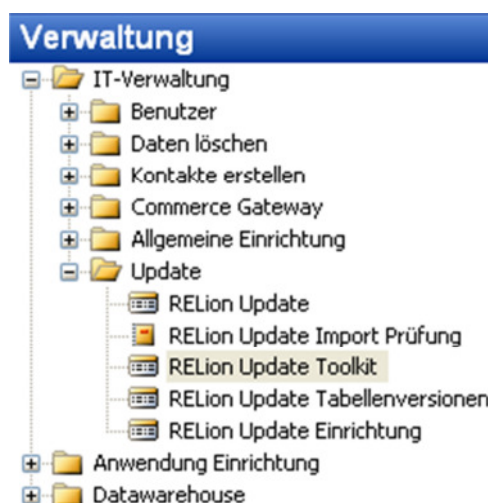
Verwaltung,

öffnen Sie die Ordner

IT-Verwaltung, Update

und wählen Sie

RELion Update Toolkit.



Prüfen Sie gemäß der Dokumentation zum **RELion Update Toolkit**, ob die Einrichtung zum Stammverzeichnis korrekt ist und stellen Sie sicher, dass die Dateien dieses Updates sich im Unterverzeichnis „9023“ befinden. Starten Sie das **RELion Update Toolkit**, drücken Sie F10, das Stammverzeichnis wird nach neuen Updates durchsucht. Nach dem Erstellen der Updateschritte führen Sie diese dann nacheinander mit der Funktionstaste F11 aus.

Beschreibung der Phasen und Schritte

1. Phase – Vorbereitung

Datenbank sperren, Benutzermeldung aktivieren

Es wird die Datenbank für andere Benutzer gesperrt. Meldet sich danach ein anderer Benutzer an der Datenbank an, erhält er eine entsprechende Meldung (z.B. „Achtung! Wartungsarbeiten an der Datenbank!“) und kann so lange nicht mehr in die Datenbank, bis die Sperre aufgehoben wurde.

2. Phase – Update einspielen

Importieren der neuen NAV6.00 Objekte aus der Datei „RELion9023.fob“

3. Phase – Administration

Update Registrierung

Der Update und die eingespielten Objekte werden in den Tabellen registriert

4. Phase – Abschluss

Datenbank freigeben, Benutzermeldung deaktivieren

2. Generelle Informationen

Tabelleninformation

In dem Unterordner „Documents\DEU“ befinden sich die PDF mit der RELion Update Tabelleninformation. Diese Datei enthält Informationen zu den Änderungen an:

- Tabellen
 - Neu
 - Gelöscht
 - Geändert
 - Name
 - Caption
 - Anzahl Schlüssel
 - Schlüssel
 - Geändert
 - Aktiv
 - SumIndexFields
 - SQLIndex
 - MaintainSQLIndex
 - MaintainSIFTIndex
 - Clustered
 - Anzahl Felder
 - Felder
 - Neu
 - Gelöscht
 - Geändert
 - Aktiv
 - Name
 - Caption
 - Typ / Länge
 - Klasse
 - Optionswert

Im Menu Verwaltung, IT-Verwaltung, Update können Sie alle Funktionen zu den RELion Update Tabelleninformation starten.

Im Menübereich

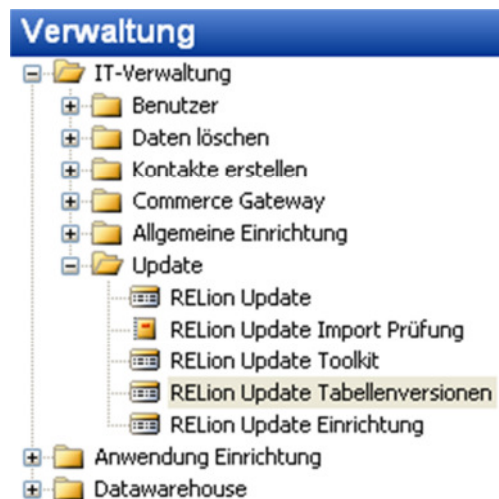
Verwaltung,

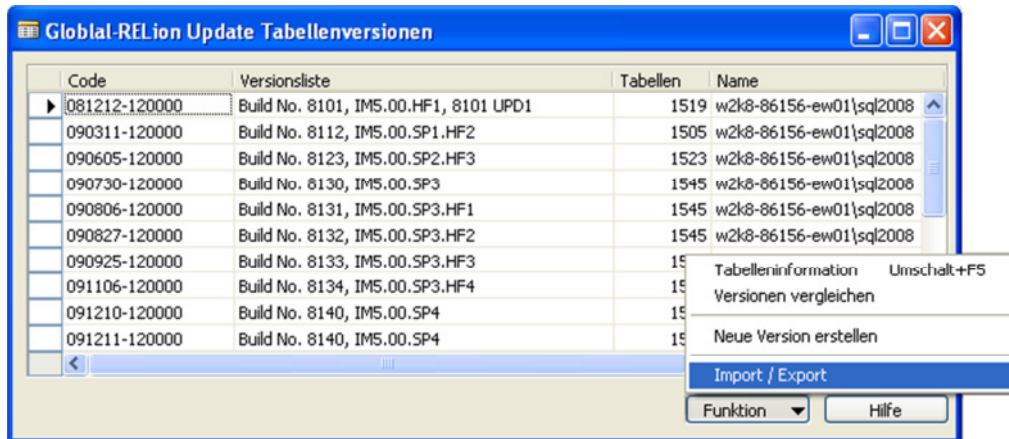
öffnen Sie die Ordner

IT-Verwaltung, Update

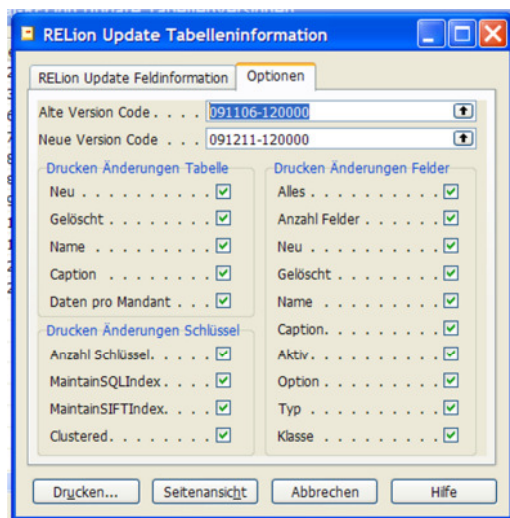
und wählen Sie

RELion Update Tabellenversionen.

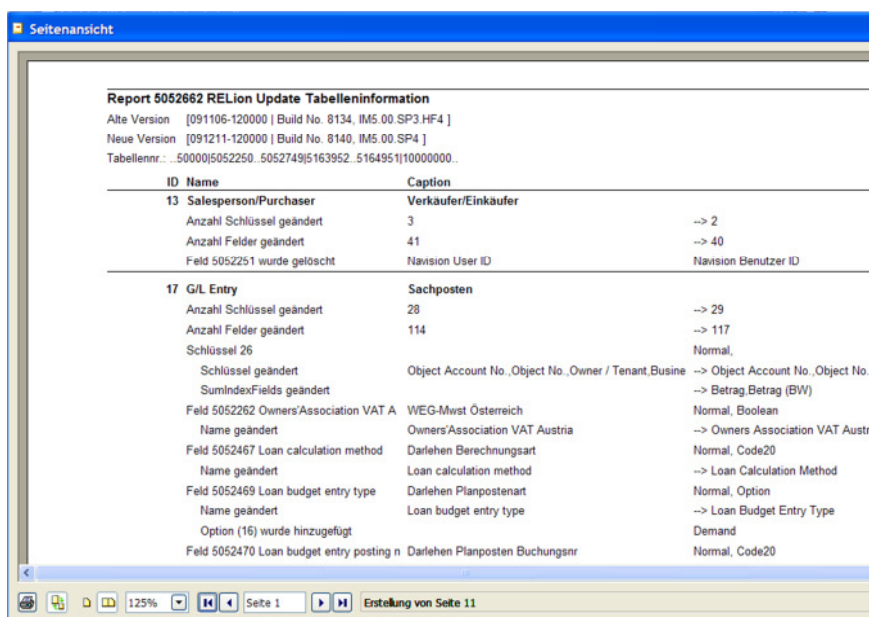




- Sie können gespeicherte Versionen ansehen und vergleichen.
- Ggf. jederzeit den aktuellen Zustand als neue Version erstellen oder Informationen zu früheren RELion Versionen importieren.



Mit dem Report 5052662 können Sie zwei Versionen miteinander vergleichen und die Unterschiede je nach Vorgabe ausdrucken.



Ausdruck Report 5052662.

Aktualisierung Onlinehilfe – Classic Client

In dem Unterordner „...**OnlineHilfe\Classic\DEU**“ befinden sich die neuen Dateien der RELion Onlinehilfe. Diese Dateien müssen bei jedem Client in das Unterverzeichnis DEU bzw. DEA oder DES kopiert werden.

Die Hilfedateien werden ggf. automatisch kopiert, falls In der „RELion Update Einrichtung“ in dem Feld Hilfeverzeichnis ein Eintrag vorhanden ist.

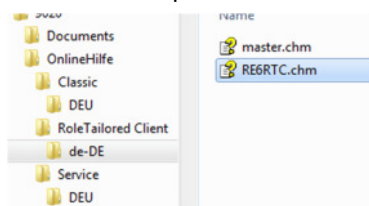
- In diesem Feld können Sie ein Netzwerkverzeichnis angeben, um die Hilfedateien zentral abzulegen. Erstellen Sie dann in diesem Netzwerkverzeichnis Unterordner für jede verwendete Sprache der Clients (DEU, DEA, DES) und kopieren Sie die mit dem Update ausgelieferten Hilfedateien in die Unterverzeichnisse.
- Beim Login wird geprüft, ob beispielsweise in dem Netzwerkverzeichnis und Unterordner DEU Hilfedateien liegen. Sind diese "Neuer" als die Hilfedateien im DEU Ordner des Clients, wird der Benutzer darauf hingewiesen, dass eine neue Version der Hilfe verfügbar ist und er wird gefragt, ob diese nun in sein Clientverzeichnis kopiert werden dürfen.
- Somit könnten die Dateien automatisch an die Clients verteilt werden.
- Vorausgesetzt wird ein Schreibrecht im Clientverzeichnis!

Aktualisierung Onlinehilfe – RoleTailored Client

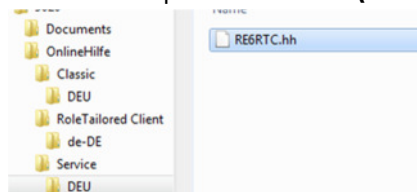
In dem Unterordner „...**OnlineHilfe\RoleTailored Client**“ befinden sich die neuen Dateien der RELion Onlinehilfe. Diese Dateien müssen bei jedem Client und auf dem Server in das jeweilige Unterverzeichnis kopiert werden.

Im Gegensatz zum Classic Client wird beim RoleTailored Client die Onlinehilfe nicht automatisch kopiert!

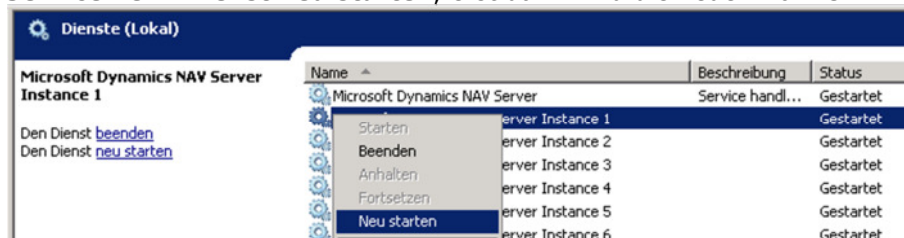
1. Aus dem Update Unterordner ...**OnlineHilfe\RoleTailored Client\de-DE**\ werden die Dateien **Master.chm** und die **RE6RTC.chm** kopiert und auf jedem Client (der Anwender) in den Sprachenordner z.B. C:\Programme\Microsoft Dynamics NAV\60\RoleTailored Client**de-DE** eingefügt



2. Aus dem Update Ordner ..**OnlineHilfe\Service\DEU**\ muss die Datei **RE6RTC.hh** vom Admin auf dem Server in den Sprachenordner des ServiceTier z.B. D:\Program Files (x86)\Microsoft Dynamics NAV\CSIDE 2009\Service1**DEU** kopiert.



3. **ServiceTier - Dienst neu starten**, erst dann wird die neue RE6RTC.hh verwendet!



Vorbereitung der Daten

- Alle Buch.Blätter (außer den Wiederkehrenden) müssen vor dem Update verbucht oder gelöscht werden.
- Alle offenen BK-Abrechnungen müssen abgearbeitet, d.h. verbucht sein.
- Alle offenen Wirtschaftspläne müssen abgearbeitet, d.h. sollgestellt/verbucht sein.
- Alle offenen Sonderumlagen müssen abgearbeitet, d.h. verbucht sein.
- Alle offenen Zahlungsvorschläge müssen abgearbeitet, d.h. Zahlungsdatei erstellt und verbucht sein.
- Alle erstellten Mahnungen müssen abgearbeitet, d.h. registriert sein.

3. Änderungen / Fehlerbehebungen

3.1 Zahlungsverkehr

Im Zahlungsverkehr war es unter bestimmten Umständen möglich, dass beim Zahlungsvorschlag keine Zeilen erstellt wurden, aber ein Eintrag im Fehlerprotokoll erfolgte (z.B. bei abgelaufener Freistellungsbescheinigung des Kreditors). Das Fehlerprotokoll war dann nicht mehr aufrufbar.

Das Problem wurde wie folgt gelöst:

Am Ende des Vorschlagslaufes erscheint eine Meldung "Es wurden keine Vorschläge erstellt. Wollen Sie das Fehlerprotokoll einsehen?"

Damit hat der Anwender die Möglichkeit zu sehen, warum keine Zahlungsvorschläge erstellt wurden. Dies wurde für den debitorischen und für den kreditorischen Zahlungsverkehr realisiert.

3.2 WEG Verwaltungsbericht

Der vorhandene Report 5052447 **WEG Verwaltungsbericht** wurde aufgrund des BGH Urteils wegen der Rücklagendarstellung überarbeitet. Folgende Einstellungen müssen in RELion vorgenommen werden, damit eine ordnungsgemäße Gesamtabrechnung stattfinden kann.

Alt

Das Feld **Toleranzperiode für Startdatum der Sollstellung** wurde entfernt.

Neu

Es wurde eine weitere Druckoption **Drucke Eigentümer Soll-/Ist** eingefügt.

Vorbereitung:

Geldbestand:

Im **WEG Verwaltungsbericht** werden im Abschnitt „Geldbestand“ alle Konten dargestellt, die am Objektkonto die **RE Kontogruppe Giro** eingetragen haben.

Geldkonten der Gemeinschaft		Saldo per 31.12.02	Veränderung	Saldo per 31.12.03
274000	Bankkonto WEG (Giro)	923,97	-1.022,05	-98,08
275000	Festgeldkonto	3.668,05	1.900,45	5.568,50
Summe Geldbestände		4.592,02	878,40	5.470,42

Einnahmen / Ausgaben:

Für die Darstellung der Einnahmen und Ausgaben der Gemeinschaft wird ein Objektkontenschema benötigt, welches dann bei den entsprechenden WEG-Objekten im Register **Buchung** im Feld **Objektkontenschema** hinterlegt werden muss.

Das Objektkontenschema sollte in zwei verschiedene Rubriknummern aufgeteilt werden.

Pro Rubriknummer kann eine Haupt-Überschrift erstellt werden. Zu dieser wird dann im Verwaltungsbericht eine Zwischensumme gebildet.

HINWEIS

Wichtig ist dabei, dass sowohl die Überschrift als auch alle Positionen, die bei der Zwischensumme berücksichtigt werden sollen, die gleiche Rubriknummer haben!

Im Objektkontenschema können Sie bestimmen, welche Objektkonten bei der Darstellung im **WEG Verwaltungsbericht** berücksichtigt werden sollen.

Beispiel:

Rubriknr.	Beschreibung	Zusammenzählung
100	Einnahmen	
100	Hausgelder und Rücklagen	600100..600200 200010
100	Sonstige Einnahmen	663000..689900
200	Ausgaben	
200	Betriebskosten	800200..801800
200	Instandhaltung	830000..832010
200	Sonstiges	851700..859900

Wenn eine andere Darstellung der Reihenfolge gewünscht wird, kann dies über die entsprechenden Objektkonten gesteuert werden.

Tragen Sie dafür im Feld **Bilpos** entsprechend der Reihenfolge Zahlen ein.

Beim Auswerten werden dann zuerst die Objektkonten dargestellt, die keine Angabe im Feld **Bilpos** haben und danach numerische aufsteigend.

Auf der Einnahmen-Seite werden alle Objektkonten mit der **RE Buchungsgruppe Forderungen/Erlöse** dargestellt, dabei ist es unerheblich ob der Saldo auf dem Konto positiv oder negativ ist.

Negative Salden erhalten dann in der Darstellung ein Minus-Zeichen.

Objektkonten mit der **RE Buchungsgruppe Kosten/Zahlungen** werden auf der Ausgaben-Seite dargestellt. Auch hier wird je nach Art des Saldos die Darstellung mit einem Minus-Zeichen gekennzeichnet.

Einnahmen und Ausgaben der Gemeinschaft		Einnahmen	Ausgaben
Einnahmen			
<u>Hausgelder und Rücklagen</u>			
600100	Hausgeld	9.000,00	
600200	Rücklage	3.000,00	
649000	Ergebnis BK-Abr. St.frei	-1.380,00	
200010	Über-/Unterzahlungen Eigentümer	144,00	
		10.764,00	
<u>Sonstige Einnahmen</u>			
688000	Zinsen Girokonten	19,87	
688100	Zinsen Festgeld	89,16	
		109,03	
Summe Einnahmen		10.873,03	
Ausgaben			
<u>Betriebskosten</u>			
800100	Strom, allgemein		237,14
800200	Wasserversorgung		1.512,97
800400	Heizkosten		2.546,88
800600	Müllabfuhr		1.147,76
800800	Hausreinigung		600,00
801000	Gartenpflege + Außenanlage		283,67
801300	Haftpflichtversicherung		187,50
801400	Hauswart		900,00
801501	Kabelgebühren		570,00
			7.985,92
<u>Instandhaltung</u>			
830100	Großinstandhaltung		1.188,71
			1.188,71

Zuführung/Entnahme Rücklage

Die Zuführung zu Rücklagen summiert alle Buchungen im Zeitraum mit den Rücklagenarten *Zugang bezahlt, Zinsen, Abschlag* und *Solid*.

Die Entnahme aus Rücklagen summiert alle Buchungen im Zeitraum mit der Rücklagenart *Abgang*.

Summe Einnahmen und Ausgaben	10.873,03	9.994,63
Überschuss	878,40	
Zuführung zu Rücklagen		3.089,16
Entnahme aus Rücklagen	1.188,71	
Fehlbetrag		1.022,05

Vermögenswerte

In diesem Abschnitt werden alle Konten dargestellt, bei denen am Objektkonto im Feld **Geld - Vermögenskonto** einen Haken gesetzt wurde.

Vermögenswerte der Gemeinschaft	Saldo per 31.12.09	Veränderung	Saldo per 31.12.10
1209 Girokonto Hamburger Sparkasse	7.040,00	-4.795,62	2.244,38
1210 Kasse Waschmünzen	0,00	45,00	45,00
1220 Festgeld Hamburger Sparkasse	2.406,00	4.977,34	7.383,34
1900 Heizöl Bestand	1.333,45	2.089,10	3.422,55
1910 Rückstellungen für Ausgaben im Folgejahr	0,00	-600,00	-600,00
Summe Vermögenswerte	10.779,45	1.715,82	12.495,27

Entwicklung der Rücklagen

Hier werden alle Konten dargestellt, die beim Objektkonto im Feld **RE Kontengruppe** als *Rücklagen* gekennzeichnet wurden.

Entwicklung der Rücklagen	Saldo per 31.12.09	Veränderung	Saldo per 31.12.10
7300 Rücklage für Instandhaltung	9.739,45	4.977,34	14.716,79
7310 Rücklage für Waschmaschine	1.040,00	45,00	1.085,00
Summe Rücklagen	10.779,45	5.022,34	15.801,79

Optionen:

WEG Nummer

Wählen Sie hier das entsprechende WEG Objekt aus.

von Abrechnungszeitraum

Tragen Sie hier den Beginn der Abrechnungsperiode ein.

bis Abrechnungszeitraum

Tragen Sie hier das Ende der Abrechnungsperiode ein.

Drucke Eigentümersalden

Durch diese Option werden pro Einheit jeweils zum Stichtag des Abrechnungsende die Salden der Debitorenposten ausgewiesen für die Sollstellungskonten, die Abrechnungsspitzen und eventuell vorhandenen Überzahlungen.

Drucke Eigentümer Soll-/Ist

Mit setzen dieser Option werden alle Eigentümerumsätze mit Sollbetrag und tatsächlich geleisteten Betrag dargestellt.

Der Sollbetrag ergibt sich aus den Sollstellungen und wird als Ursprungsbetrag verwendet.

Die Abrechnungsspitzen aus dem Vorjahr werden über den **Abrechnungscode** gezogen.

Auch eventuell vorhandene Überzahlungen und sonstige Salden werden hier ausgewiesen.

Dabei werden alle Debitorenposten ohne Kontenzuordnung im Abrechnungszeitraum berücksichtigt.

Drucke Buchungen

Mit dieser Option werden alle Konten-Bewegungen ausgewiesen, die im ausgewählten Abrechnungszeitraum stattgefunden haben und dessen Objektkonten im Feld **Einzelbuchungsnachweis** einen Haken haben.

Drucke Abrechnungsergebnis

Dadurch werden aus den Abrechnungsposten alle Abrechnungsergebnisse der Abrechnungsperiode angezeigt.

3.3 Änderungen in der BK-Abrechnung für den Bereich WEG Verwaltung

ACHTUNG

Für die Tabellen 5052610, 5052611 und 5052612 müssen Lese- und Schreibrechte eingerichtet werden.

Die Änderungen zu diesem Thema werden in der Ablaufbeschreibung der BK-Abrechnung für die Version 6.3 veröffentlicht!

3.3.1 Abriegelung von Buchungsmethoden

Im Bereich der WEG-Verwaltung ist bei der Betriebskostenabrechnung nur noch die **Buchungsmethode Abrechnungsspitze** (bzw. *Abrechnungsspitze mit Saldoausbuchung pro Abrechnungsart*) in Kombination mit der **Vorauszahlungsart Sollstellungsbetrag** zugelassen.

3.3.2 Erweiterung des § 35a - Ausweises

Da im Bereich der WEG-Verwaltung die Instandhaltungskosten nicht mehr mit der BK-Abrechnung abgerechnet werden, konnten bisher für diese Kosten der § 35a-Ausweis nicht abgebildet werden.

Folgende Einrichtungen an den Objektkonten sind notwendig, damit von den nicht abzurechnenden Instandhaltungskosten der § 35a-Ausweis korrekt abgebildet wird.

Feld-Bezeichnung	Einrichtung
Verwendung	Dieses Feld darf <u>nicht</u> gefüllt sein!
Abrechnungsart	Tragen Sie in dieses Feld eine Abrechnungsart für Rücklage ein.
Verteilcode	In diesem Feld tragen Sie einen entsprechenden Verteilcode ein.
Abrechnungskreis	Tragen Sie hier den Standard-Abrechnungskreis <i>Objekt</i> ein.
Rücklagenart	Wählen Sie in diesem Feld die Rücklagenart <i>Abgang</i> aus.
Kennzeichnung Rücklagenkonto	Setzen Sie hier einen Haken.

HINWEIS

Es ist nicht möglich pro Objektkonto verschiedene § 35a Ausweise darzustellen (z.B. für Handwerkerleistungen und Dienstleistungen).

3.4 Miet- WEG Verwaltung - Sicherheitsprotokoll

Da die Sollstellungsdifferenzberechnung im Hinblick auf die Version 6.3 überarbeitet wird, haben wir beim Sicherheitsprotokoll im Register „Optionen“ den Parameter **Differenzzeilen anlegen** vorläufig entfernt. Dieser wird erst mit der Auslieferung von Version 6.3 wieder aktiviert.

Weitere Fehlerbehebungen aus Störungsmeldungen

In den Hotfix fließen Fehlerbehebungen und Programmänderungen aus insgesamt xx Störungsmeldungen ein. Eine detaillierte Auflistung der Störungsmeldungen ist in der separaten Excel-Datei zu finden.