

# Vermieter anlegen

Das Anlegen eines neuen Vermieters erfolgt in mehreren Schritten und umfasst sowohl die Erfassung der Vermieterinformationen als auch die Verwaltung der zugehörigen Objekte.

## 1. Seite „Allgemein“ ausfüllen

- Tragen Sie die Basisdaten des Vermieters ein, Pflichtangaben sind:
  - Bezeichnung / Firma
  - Vermieter-Nummer (intern)
  - Anrede, Vor- und Nachname
  - Adresse (Straße, PLZ und Ort)
  - Ansprechpartner
  - Ortsteil

Der Datensatz kann ohne die Angabe der Pflichtdaten nicht gespeichert werden.

## 2. Vermieter speichern

- Nachdem alle Pflichtfelder ausgefüllt wurden, klicken Sie auf „Speichern“, um den Vermieter in das System aufzunehmen.
- Erst nach dem Speichern können weitere Daten, wie die zugehörigen Objekte, hinzugefügt werden.

## 3. Objekt(e) anlegen

Pro Vermieter können mehrere Objekte angelegt werden. Um Abrechnungsfehler durch vertauschte Meldescheine zu vermeiden, empfehlen wir, die **Ausgabe der Meldescheine auf ein Objekt pro Vermieter** zu begrenzen.

- Wechseln Sie in den Reiter „Objekte“.
- Erfassen Sie hier die zugehörigen Unterkünfte (z. B. Apartments, Zimmer, Ferienwohnungen).
- Geben Sie für jedes Objekt relevante Pflichtinformationen an:
  - Bezeichnung
  - Straße, PLZ und Ort
  - Tarifzone, Ortsteil und Unterkunftsart

## 4. Objekte speichern

- Nach Eingabe aller Objektdaten klicken Sie erneut auf „Speichern“, um die Änderungen zu sichern.

wir empfehlen das Führen von "Anzahl Betten" pro Objekt um detaillierte Auswertungen hierzu erhalten zu können

## 5. Transaktionen durchführen

Sobald der Vermieter und die zugehörigen Objekte gespeichert wurden, können Transaktionen durchgeführt werden.

## Fazit

Durch diesen Ablauf wird sichergestellt, dass alle relevanten Informationen vollständig erfasst sind und der Vermieter im System aktiv genutzt werden kann.

[zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)

---

Revision #1

Created 17 March 2025 14:02:28 by Nadine Gruttke

Updated 17 March 2025 14:22:35 by Nadine Gruttke