

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