Vorbereitung

Migration ImmoTop ⇨ ImmoTop2

Checkliste für ImmoTop2 - Version 2.6

© by W&W Immo Informatik AG 01/2024

W&W Immo Informatik AG - Obfelderstrasse 39 - 8910 Affoltern am Albis
+41 44 762 23 23 - www.wwimmo.ch – info@wwimmo.ch

Inhaltsverzeichnis

1 Einleitung ... 3
1.1 Vorwort ... 3
1.2 Daten aus ImmoTop, welche nicht nach ImmoTop2 migriert werden ... 5
1.3 Voraussetzungen für die Migration ... 5
1.4 Erläuterungen zu den Vorarbeiten ... 6
1.5 Datenbank für Migration übermitteln ... 6
1.6 Lizenzprüfung ... 7
2 Ablauf Migration ... 8
2.1 Planung ... 8
2.2 Vorarbeiten ... 8
2.3 Schulung und Nachbearbeitung ... 8
3 Vorarbeiten ImmoTop Liegenschaften ... 9
3.1 Datei - Infos ... 9
3.2 Stammdaten - Mandanten ... 10
3.3 Zahlungen - Einzahlungsscheine - ESR-Stellen ... 10
3.4 Verteilschlüssel ... 12
3.5 Nur bei MWST-Mandanten: Stammdaten - Mietverhältnisse - Komponenten ... 14
3.6 Nur bei MWST-Mandanten: Stammdaten - Mietverhältnisse - Komponenten ... 14
3.7 Nur bei MWST-Mandanten: Stammdaten - Mietverhältnisse ... 14
3.8 Nur bei Option Geschäftsliegenschaften: Stammdaten - Sammelverhältnisse ... 14
3.9 Nebenbuch - Buchen ... 15
3.10 Verarbeitungen - Nebenkostenabrechnung / Kostenverteilung ... 15
3.11 Stammdaten - Liegenschaften – Nebenkosten ... 16
3.12 Dateiverweise und Word-Dateien konvertieren ... 17
3.13 Verarbeitungen - Verwaltungshonorare - Akonti einfordern / Abrechnung ... 18
3.14 Nebenbuch - Kontoplan ... 19
3.15 Nebenbuch - Abschluss - Abschluss ... 20
3.16 DocuWare vers. e-Dossier Plus (nur wenn ImmoScan oder ImmoScan Plus lizenziert ist) ... 20
4 Vorarbeiten ImmoTop Kreditoren ... 21
4.1 Verbuchen - Belege verbuchen ... 21
4.2 Verbuchen - Zahlungslisten verbuchen ... 22
4.3 Verbuchen - Verrechnungen verbuchen ... 22
5 Vorarbeiten ImmoTop Hauptbuch ... 23
5.1 Buchen - Erfassungsjournale ... 23
5.2 Buchen - Eröffnungs- / Auflösungsbuchungen ... 23
6 Vorarbeiten ImmoTop Lohn ... 24
6.1 Verbuchen - Lohnzettel verbuchen ... 24
6.2 Verbuchen - Zahlungen verbuchen ... 24
7 Vorarbeiten W&W Wohnungsabnahmeprotokoll ... 25
7.1 Auf jedem Tablet ... 25
8 Bestätigung der ausgeführten Arbeiten gemäss Checkliste ... 26
8.1 Checkliste ... 26
8.2 Passwort SUPERVISOR ... 27
8.3 Bemerkungen ... 27

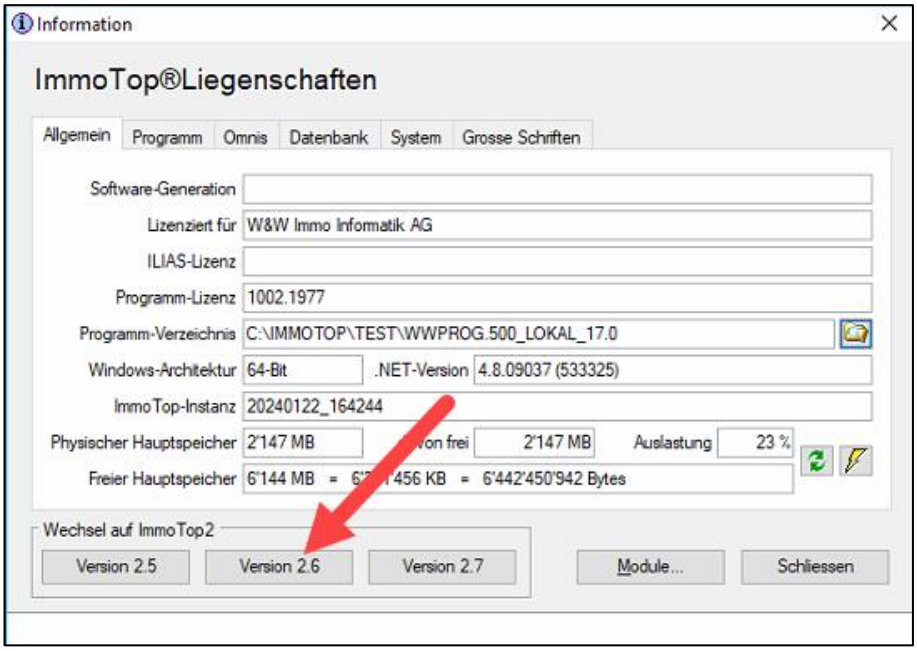
1 Einleitung

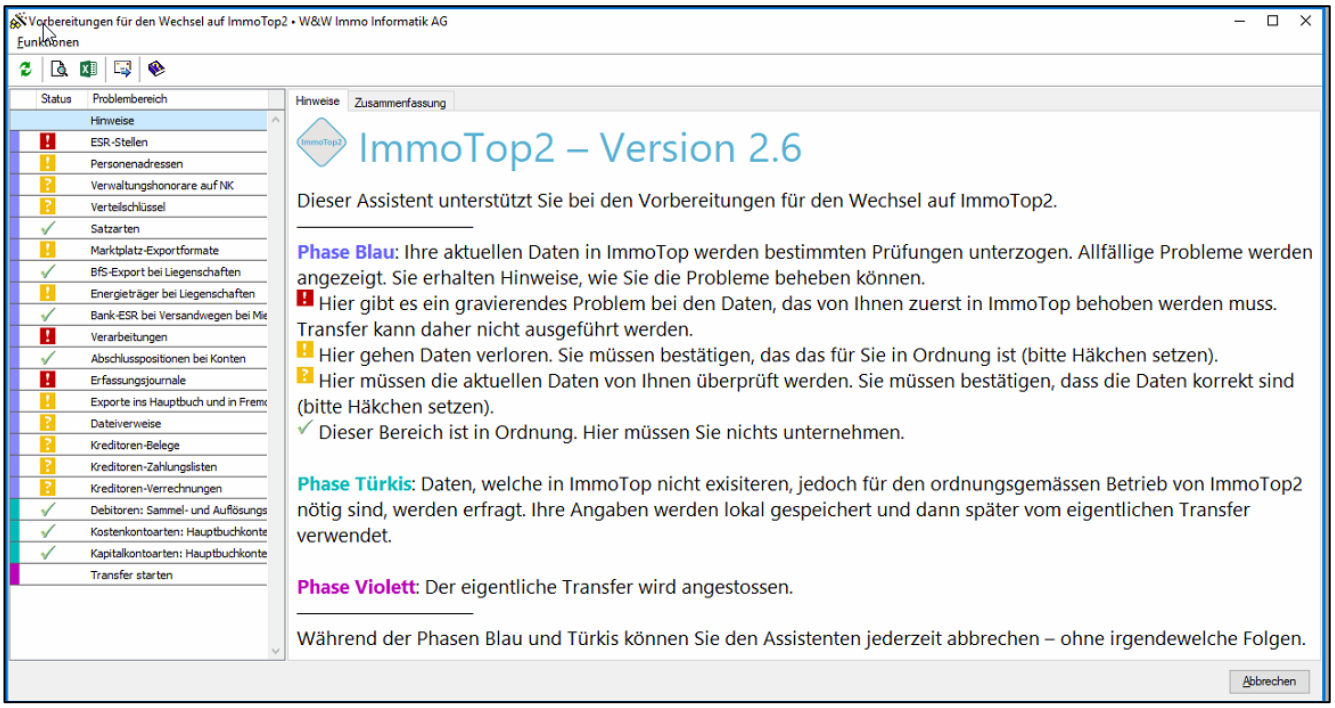
1.1 Vorwort

Die W&W Immo Informatik AG hat mit ImmoTop2 eine neue Programmgeneration entwickelt, welche die komplexen Anforderungen der Immobilienbranche bestmöglich abdeckt. ImmoTop2 beruht auf langjähriger Erfahrung und den bewährten Funktionalitäten von ImmoTop. Zusätzlich wurden viele Funktionen optimiert und weiterentwickelt. ImmoTop2 basiert weiterhin auf Mandanten und die Datenstruktur ist weitgehendst gleichgeblieben.

Dennoch müssen für eine erfolgreiche Migration von ImmoTop nach ImmoTop2 gewisse Vorbedingungen erfüllt sein, damit alle Daten korrekt übernommen werden können. Unterstützt werden Sie mittels einem Migrationsassistenten in ImmoTop, mit dieser Checkliste und natürlich auch durch unseren kompetenten Support.

Den Migrationsassistenten finden Sie in ImmoTop unter Datei - Infos.





Achtung: Die Phasen Türkis und Violett stehen nur der W&W Immo Informatik AG zur Verfügung.
Sind alle Positionen korrekt abgearbeitet worden, erscheint im Assistenten bei allen Problembereichen ein grünes Häkchen.

Achtung: Häkchen, welche manuell gesetzt wurden (bei "in Ordnung"), können nicht gespeichert werden, d. h. beim erneuten Öffnen des Migrationsassistenten sind diese Häkchen wieder entfernt.

Zur Kontrolle können Sie die Zusammenfassung als Excelliste ausgeben. Diese Liste ist in 2 Bereiche unterteilt:
A Mögliche Problembereiche; diese müssen geprüft und ggf. angepasst werden.
B Mögliche Datenverluste; diese müssen unbedingt beachtet werden, da diese Daten nicht übernommen werden können.

A Mögliche Problembereiche

• Es gibt 1 Mandanten, deren Typ noch nicht vollumfänglich unterstützt wird!

MandantTyp	AnzahlMand	Mandanten
Genossenschaft	1	301

• Es gibt 7 problematische ESR-Stellen.

Formatierung	Fehlermeldu	EsrStelleNr	EsrStelleBez	EsrStelleTeil	EsrStelleBes	BankClearing	BankBez	EsrIban	EsrClearingn	EsrFirmenko	Mandant	Konto	Mandantenperson
8000029#	Bank fehlt, II	201	Postfinance	01-162-8	9611169					Autohaus Di	201: Autohau	10100: Postfi	274: Autohaus Dinkel
8000029#	Bank fehlt, II	601	ZKB / STWEG	01-162-8	256497					Zürcher Kant	601: STWEG '	10200: ZKB 1	275: STWEG "Blick ins
8000029#	Bank fehlt, II	105	UBS / Demo-	01-200027-2	123456					UBS Zürich | 8	105: Demo-M	10200: Bankk	267: Testmandant 105

• Es gibt 6 Verwaltungshonorare, deren Prozentsätze geprüft werden müssen (beispielsweise bezüglich Entsteuerung).

Mwst	MandantNr	MandantBez	LGGruppeKu	LGGruppeBe	LGGruppeSta	LGGruppeSta	LiegNr	LiegBez	Kostengrupp	Kostengrupp	HonorarBisher
	101	Vermietungs	C	Liegenschaft	0		7	Gewerbezen	515	Heizkosten (	4.304
	105	Demo-Mandant		allgemeine (	2	prov. aufger	1	Dorfstrasse 2	510	Heizkosten	3.24

• Es gibt 20 Verteilschlüssel, deren korrekte Schreibweisen geprüft werden müssen.

Bezeichnung	Typ	Satzart	MassStufe1	MassStufe2	Herkunft
Allgemeine Betriebskosten	fix	0	‰	‰	501-512·1,501-512·2,501-512·3,511-520·1
Allgemeine Nebenkosten	fix	0	‰	‰	601-520·1,601-520·11,992-520
Allgemeine Nebenkosten	fix	0	m2	m2	101-520·1,101-520·2,101-520·3,101-520·4,101-520·5,101-520·6,101-520·7,105-520·1,105-520·2,201-520·1,201-520·2,301-520·1,991-
Antennenkosten	fix	0	Anschluss	Anschluss	101-530·1,101-530·2,101-530·3,101-530·4,101-530·5,101-530·6,101-530·7,105-530·1,105-530·2,201-530·1,201-530·2,301-530·1,501-
Betriebseinrichtungen	fix	0	m2	m2	101-550·1,101-550·2,101-550·3,101-550·4,101-550·5,101-550·6,101-550·7
Diverse Erträge	fix	0	Einheiten	Einheiten	511-530·1
Erneuerungsfonds	fix	0	‰	‰	501-580·1,501-580·2,501-580·3,511-540·1,601-585·1,601-585·11,992-585
Heizkosten	fix	0	‰	‰	601-510·1,601-510·11,992-510
Heizkosten	fix	0	m²	m²	201-510·1,201-510·2
Heizkosten	fix	0	m³	m³	101-510·1,101-510·2,101-510·3,101-510·4,101-510·5,101-510·6,101-510·7,105-510·1,105-510·2,301-510·1,501-510·1,501-510·2,501-
Heizkosten VHKA	fix	0	‰	‰	992-511
Heizkosten VHKA	variabel	1	‰	‰	101-511·1,101-511·2,101-511·3,101-511·4,101-511·5,101-511·6,101-511·7,105-511·1,105-511·2,201-511·1,201-511·2,501-511·1,501-

B Mögliche Datenverluste

• Es gibt 22 Personen mit zusätzlichen Adressen, die verloren gehen werden:

PersonNr	PersonBez	AnzahlAdres	WohnsitzID	Korresponde	RechnungID	MahnungID	LohnID
285	Künzle Oska	5	981	983	984	985	982
302	Gebäudever	5	1066	1068	1069	1070	1067
305	Schindler Au	5	1081	1083	1084	1085	1082

• Es gibt Marktplätze, deren Exportformat nicht mehr unterstützt wird: 1,2,3,4

• Es gibt 4 Liegenschaften, bei den mehrere Energieträger erfasst sind. Es wird nur der erste von ihnen übernommen. Alle weiteren werden verloren gehen!

MandantNr	Liegenschaft	Heizung	Boiler
201	1		mehrere

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei den Vorbereitungsarbeiten.

1.2 Daten aus ImmoTop, welche nicht nach ImmoTop2 migriert werden

ImmoTop 4.82 hat einen sehr ausgiebigen Funktionsumfang und generiert tausende von Datensätzen. Bis auf untenstehende Ausnahmen werden alle Daten übernommen und die Grundfunktionalitäten weiterhin gewährleistet. Sollten Sie untenstehende Funktionen / Daten nicht verwenden, ist eine konsistente Migration gewährleistet.

Bereich ImmoTop Liegenschaften	Funktionalität / Daten
Stammdaten • Mandant	Formatierung und alternative Bezeichnung der vom System eingefügten Zwischentitel bei Bilanz und Erfolgsrechnung können nicht mehr gewählt werden. Nur für Gewinn und Verlust können alternative Bezeichnungen definiert werden.
Unterhalt	Termintypen und Termine werden nicht übernommen.
Optionen • Internetmarktplätze	Es wird nur noch das Format IDX 3.01 unterstützt. XML 1.0 und 2.0 sowie IDX 1.02 gibt es nicht mehr.
Man. Zahlungen / HNK-Abrechnung	VASR werden nicht mehr unterstützt.
Bereich ImmoTop Nebenbuch	**Funktionalität / Daten**
Mandantenquere Buchungen	Wiederkehrende mandantenquere Buchungen werden nicht übernommen
Bereich ImmoTop Kreditoren	**Funktionalität / Daten**
Allgemein	Belege und Zahlungslisten werden nicht übernommen. **Wichtig: Dadurch stehen z. B. auch bei der Kreditoren-Umsatzliste keine alten Daten mehr zur Verfügung.**
Belege • Belege bearbeiten	Skonto wird nicht unterstützt.
Belege • Wiederkehrende Belegangaben	Wiederkehrende Belegangaben werden nicht übernommen.
Bereich ImmoTop Hauptbuch	**Funktionalitäten / Daten**
Optionen • Mehrwertsteuer • MWST-Abrechnungen	Bestehende MWST-Abrechnungen werden nicht übernommen und die zugehörigen MWST-Journale nach Code, Ziffer und Datum stehen nicht mehr zur Verfügung.
Abacus-Export aus Hauptbuch	Diese Schnittstelle steht in ImmoTop2 nicht mehr zur Verfügung. Kann durch ordentliche Abacus-Schnittstelle abgelöst werden (kostenpflichtig, verfügbar ab Version 2.3).

1.3 Voraussetzungen für die Migration

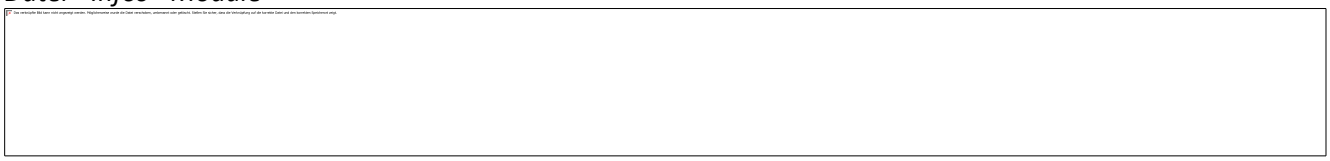
Um eine erfolgreiche Migration nach ImmoTop2 zu gewährleisten, sind folgende Voraussetzungen zwingend:

Programm-Version: ImmoTop 5.00 oder höher
Datenbank-Version: SQL Anywhere 12 oder SQL Anywhere 17
Microsoft Office: Office 2015 bis 2021 (gem. Systemvoraussetzungen ImmoTop2)

Nehmen Sie mit uns Kontakt auf, falls diese Voraussetzungen nicht erfüllt sind

Überprüfen Sie auch die Systemvoraussetzungen für ImmoTop2:
https://www.wwimmo.ch/produkte/immotop2/systemvoraussetzungen.html

Bitte nehmen Sie mit uns Kontakt auf, falls Archiv-Mandanten in Ihrer ImmoTop-Datenbank vorhanden sind.
Wenn Sie nicht sicher sind, ob Archiv-Mandanten vorhanden sind, können Sie dies hier überprüfen:
Datei - Infos - Module



1.4 Erläuterungen zu den Vorarbeiten

a) Bitte überprüfen Sie die einzelnen Punkte und bestätigen Sie die Ausführung im Kapitel 8 "Bestätigung der ausgeführten Arbeiten gemäss Checkliste".

b) Allfällige Bemerkungen können Sie unter Punkt 8.3 erfassen.

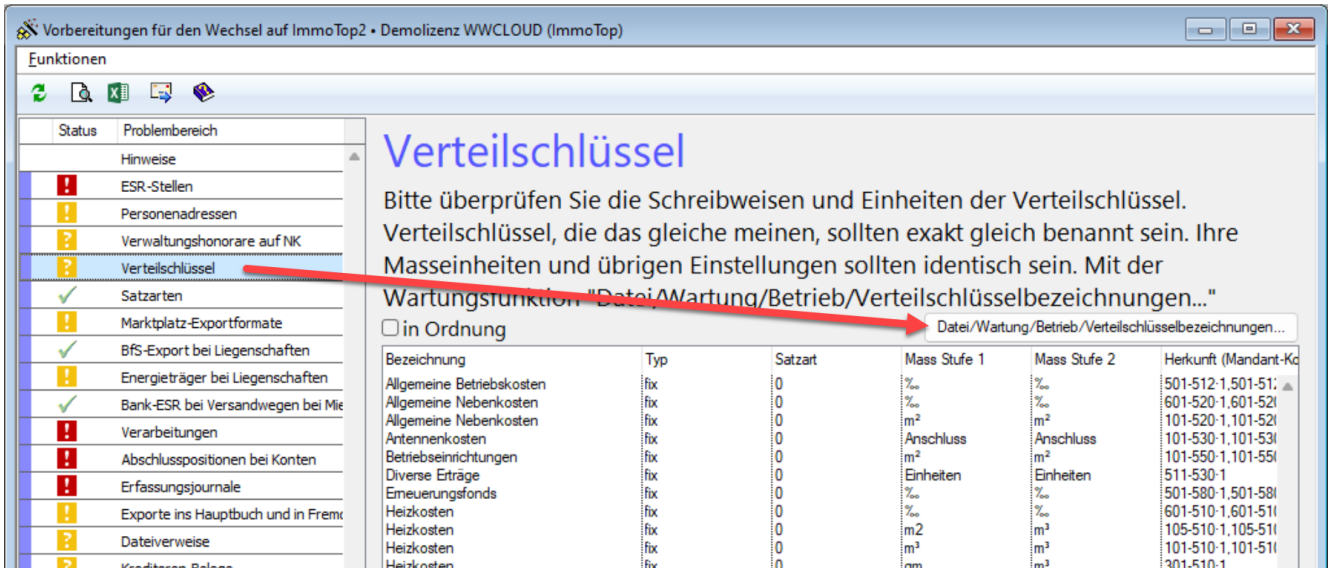
c) Unterzeichnen Sie am Schluss diese Checkliste auf der letzten Seite.

d) Die ausgefüllte Checkliste (Kapitel 8 "Bestätigung der ausgeführten Arbeiten gemäss Checkliste ") mailen Sie bitte direkt an migration@wwimmo.ch.

Wichtig: Sobald alle Vorbereitungsarbeiten abgeschlossen sind und die Datenbank für die Migration übermittelt ist, darf in ImmoTop nicht mehr produktiv gearbeitet werden!

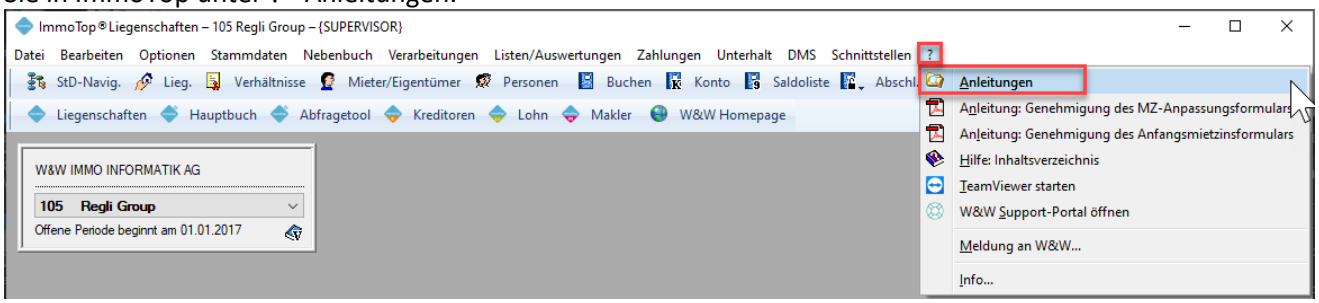
Bitte lesen Sie diese Checkliste nach Erhalt sorgfältig durch. Bei Fragen oder Unklarheiten wenden Sie sich bitte bis spätestens zwei Wochen vor dem Migrationstermin direkt an die Hotline via Telefon (044 762 23 23) oder via E-Mail (hotline@wwimmo.ch). Die Unterstützung ist kostenpflichtig und wird nach Aufwand verrechnet.

Diverse Arbeiten können direkt aus dem Assistenten gestartet werden mittels Schaltflächen, welche zum entsprechenden Programmteil springen oder eine Wartungsfunktion öffnen. Beachten Sie die Hinweise bei den einzelnen Punkten der Vorarbeiten.



1.5 Datenbank für Migration übermitteln

Die Datenbank kann nun übermittelt werden. Die Anleitung "Datenbank-Kopie via FTP übertragen.pdf" finden Sie in ImmoTop unter ? - Anleitungen.



1.6 Lizenzprüfung

Nutzen Sie beim Wechsel auf ImmoTop2 die Möglichkeit, Ihre bisherigen Module und Optionen zu prüfen. Gewisse Optionen, wie Hauptbuch, Kennzahlen (Teil Liegenschaftshonorar), VHKA-Schnittstelle und Export Immobilien-Marktplätze sind im Standard von ImmoTop2 enthalten, d. h. Ihre Wartungsgebühren reduzieren sich dementsprechend. ImmoTop2 bietet neue, zukunftsträchtige Optionen an:

Abnahme App; neuentwickelte App für die Wohnungsabnahmen
Die von der W&W neu entwickelte Abnahme App integriert sich nahtlos in Ihre Prozesse und kommuniziert direkt mit ImmoTop2. Effiziente Abnahmen von Wohnungen, Büros und weiteren Objekttypen mittels Tablet sind sichergestellt. Zudem kann die App auf iOS, Android und Windows betrieben werden.

Aufgabenverwaltung
Im hektischen Tagesgeschäft ist eine klare Übersicht extrem wichtig. Die ImmoTop2 Aufgabenverwaltung unterstützt Sie dabei und zeigt dem User automatisch im Dashboard die Aufgaben an. Sämtliche Aufgaben und Pendenzen können erfasst, priorisiert und überwacht werden. Die Aufgaben können direkt mit den entsprechenden Daten (Eigentümer, Mieter, Liegenschaft, Objekt usw.) verknüpft werden und können bei Abwesenheiten auf andere Mitarbeiter übertragen werden. Zudem wird immer der aktuelle Status, die Priorisierung und der Verlauf angezeigt. Zudem besteht die Möglichkeit, die Sollstellung automatisch ausführen zu lassen.

EasyContact
Ist die zentrale Anlaufstelle für Mieter und Stockwerkeigentümer. Sämtliche Anfragen können unabhängig von ihrer Komplexität einfach und digital der Verwaltung gemeldet werden. Egal ob es sich um eine Schadensmeldung, allgemeine Anfrage oder die Bestellung eines Namensschildes handelt – EasyContact strukturiert und kanalisiert diese automatisch.

e-Dossier Plus
Mit dem integrierten e-Dossier Plus gehören Papierdossiers der Vergangenheit an. Das e-Dossier Plus automatisiert im Tagesgeschäft die digitale Dokumenten Ablage und schafft Zeit für andere Aufgaben. Es werden alle aus dem ImmoTop2 generierten Dokumente und Kreditorenbelege direkt an der richtigen Stelle im ImmoTop2 archiviert. So werden automatisch Dossiers für Mieter, Objekte und Liegenschaften aufgebaut. Dokumente wie die Mieterkorrespondenz und weitere Auswertungen werden direkt bei der Erstellung indexiert abgelegt. Dieser Automatismus funktioniert auch über mehrere Mieter oder Liegenschaften hinweg, so dass mehrere Dokumente gleichzeitig abgelegt werden können.

eMonitor
Die Schnittstelle zu eMonitor für die Digitale Wiedervermietung ist verfügbar.

Import ImmoTop2 Format
Importieren Sie Buchungen im ImmoTop2 Format. Ebenfalls steht das Format Sage50 und SelectLine zur Verfügung.

Offene DMS Schnittstelle
Die offene DMS Schnittstelle steht für den Kreditorenworkflow zur Verfügung.

Portal
Im Portal können Sie Ihre Hauseigentümer mit den wichtigsten Unterlagen und Informationen versorgen. Damit entfallen das Drucken und Versenden der Unterlagen. Weitere Ausbaustufen folgen.

Alle Informationen zu den Zusatzoptionen finden Sie hier: ImmoTop2 Zusatzoptionen
Für eine Beratung oder eine Offerte steht Ihnen unsere Marketing & Sales Abteilung unter verkauf@wwimmo.ch gerne zur Verfügung.

2 Ablauf Migration

2.1 Planung

Sobald wir Ihre Bestellung für die Migration erhalten, werden sie durch unser Migrationsteam kontaktiert, um das Vorgehen zu besprechen und die Termine zu definieren.

2.2 Vorarbeiten

Voraussetzung für eine erfolgreiche Migration sind sorgfältig und vollständig ausgeführte Vorarbeiten.
Bitte lesen Sie diese Checkliste nach Erhalt sorgfältig durch.

Tipp

Setzen Sie sich frühzeitig mit der Checkliste und dem Assistenten auseinander

- Besprechen Sie Punkte, die Sie noch nicht verstehen mit uns
- Klären Sie, welche Arbeiten für Ihre Situation durchgeführt werden müssen und wie aufwändig dies für Sie ist
- Etliche Arbeiten können schon frühzeitig durchgeführt werden

Wichtig

- Klären Sie Fragen oder Unklarheiten bis spätestens zwei Wochen vor dem Migrationstermin mit unserer Hotline via Telefon (044 762 23 23) oder via E-Mail (hotline@wwimmo.ch). Die Unterstützung ist kostenpflichtig und wird nach Aufwand verrechnet.

2.3 Schulung und Nachbearbeitung

ImmoTop2 ist eine vollständig neue Programmgeneration, entsprechend wichtig ist eine gut geplante Schulung in passendem Umfang.

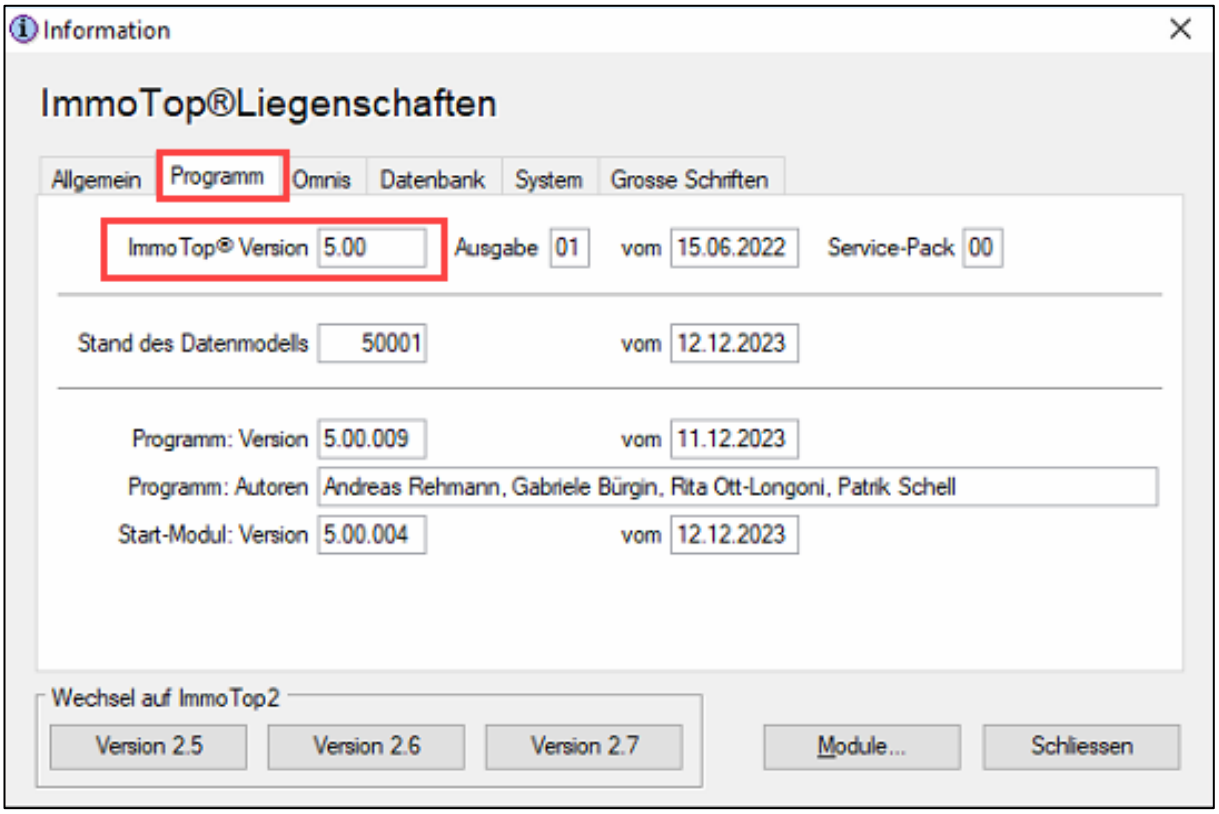
Dazu hat unser Customer Development Team für die verschiedenen Kundensegmente massgeschneiderte Schulungskonzepte erstellt, die Ihnen einen effizienten und erfolgreichen Umstieg ermöglichen.

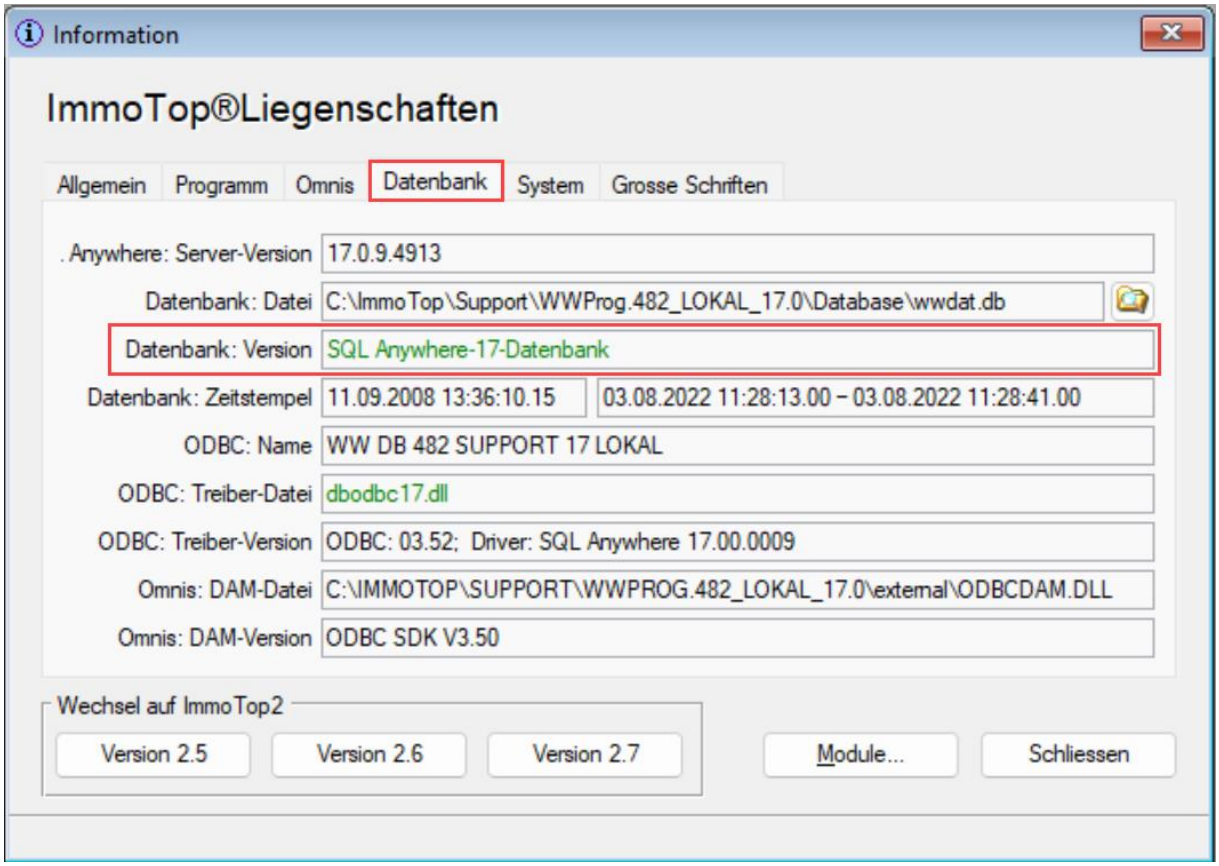
Nach der Migration sind noch einige Nacharbeiten nötig.
Dabei werden Sie durch unser Customer Success Team unterstützt.

3 Vorarbeiten ImmoTop Liegenschaften

3.1 Datei - Infos

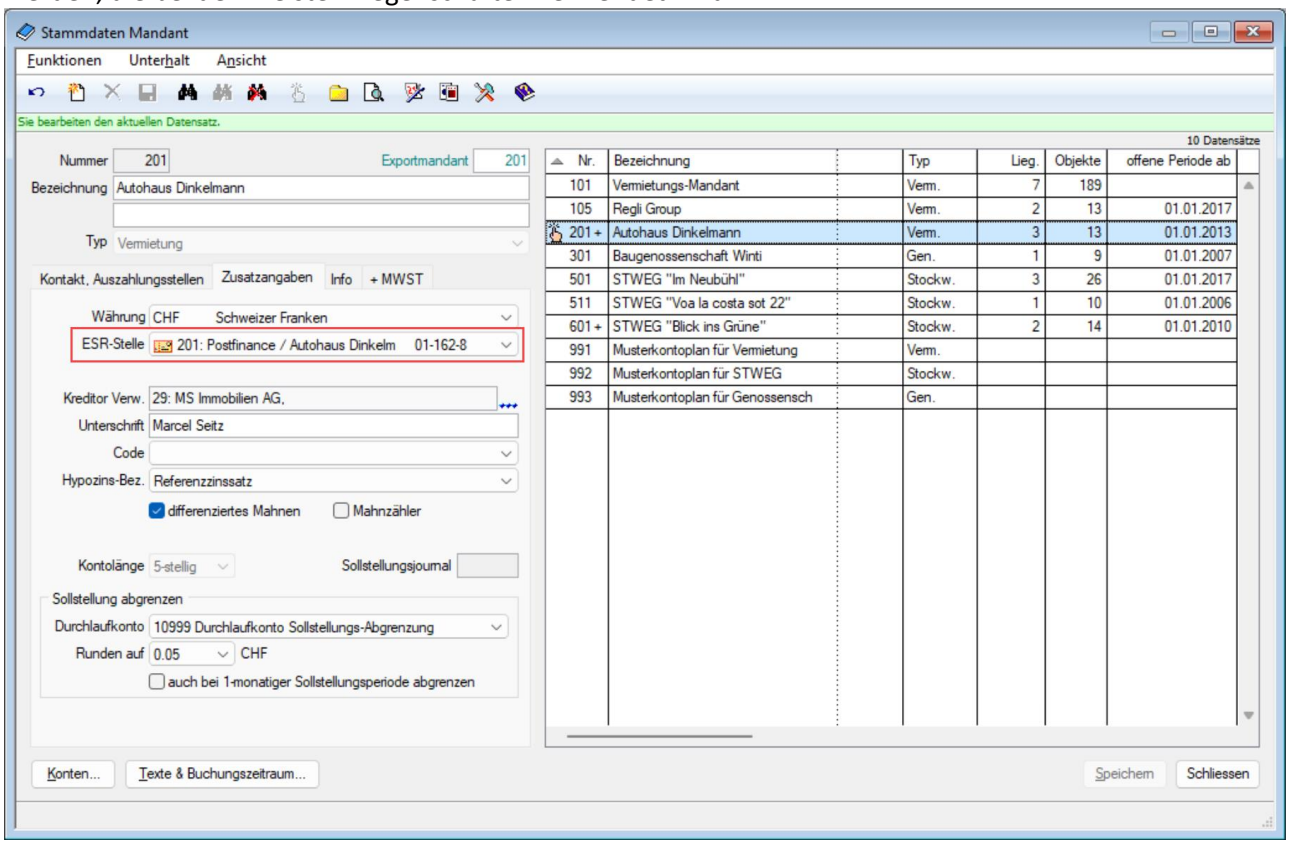
Das Programm ist auf der Version 5.00 und die Datenbank ist auf dem Stand SQL Anywhere 12 oder 17.





3.2 Stammdaten - Mandanten

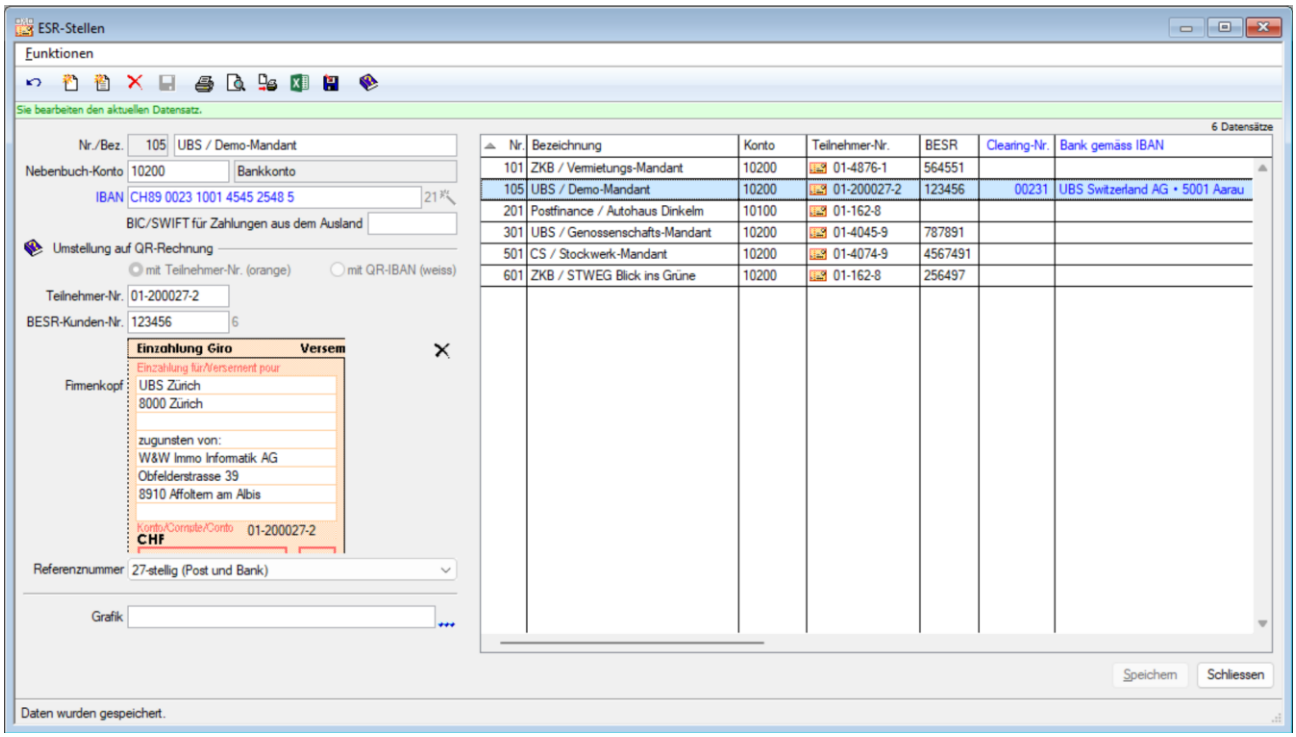
Verfügt ein Mandant über mehrere ESR-Stellen, dann muss beim Mandanten diejenige ESR-Stelle hinterlegt werden, die bei den meisten Liegenschaften verwendet wird.



3.3 Zahlungen - Einzahlungsscheine - ESR-Stellen

Dieser Schritt kann zentral über den Assistenten – ESR-Stellen aufgerufen werden.

Bei allen ESR-Stellen muss die korrekte IBAN hinterlegt werden. Das ist wichtig, damit beim Transfer die ESR-Stelle der richtigen Mandantenzahlstelle zugeordnet werden kann.

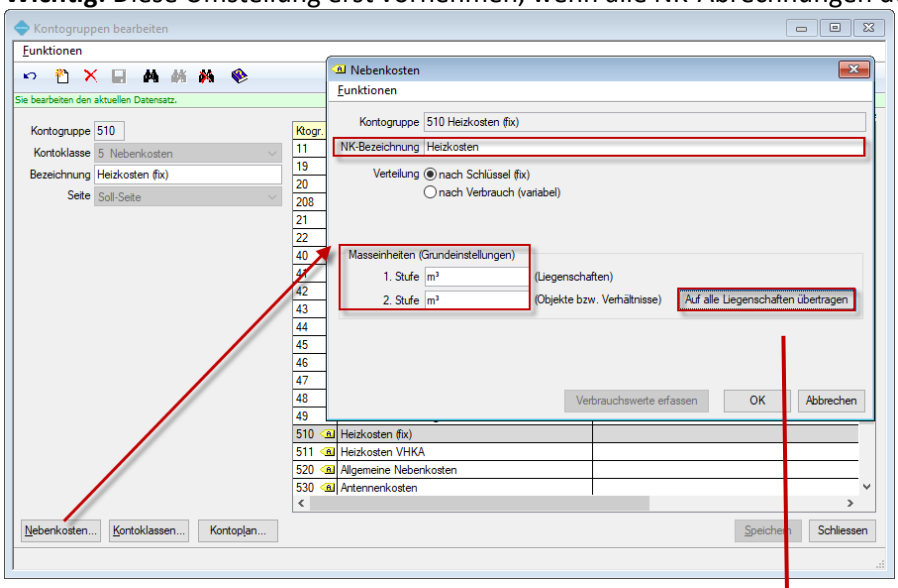

ESR-Stellen
Funktionen
Sie bearbeiten den aktuellen Datensatz.
Nr./Bez. 105 UBS / Demo-Mandant
Nebenbuch-Konto 10200 Bankkonto
IBAN CH89 0023 1001 4545 2548 5
BIC/SWIFT für Zahlungen aus dem Ausland
Umstellung auf QR-Rechnung
mit Teilnehmer-Nr. (orange)
mit QR-IBAN (weiss)
Teilnehmer-Nr. 01-200027-2
BESR-Kunden-Nr. 123456
Einzahlung Giro
Einzahlung für/Versement pour
Firmenkopf
UBS Zürich
8000 Zürich
zugunsten von:
W&W Immo Informatik AG
Obfelderstrasse 39
8910 Affoltern am Albis
Konto/Compte/Conto 01-200027-2
CHF
Referenznummer 27-stellig (Post und Bank)
Grafik
6 Datensätze
Nr. Bezeichnung Konto Teilnehmer-Nr. BESR Clearing-Nr. Bank gemäss IBAN
101 ZKB / Vermietungs-Mandant 10200 01-4876-1 564551
105 UBS / Demo-Mandant 10200 01-200027-2 123456 00231 UBS Switzerland AG • 5001 Aarau
201 Postfinance / Autohaus Dinkelm 10100 01-162-8
301 UBS / Genossenschafts-Mandant 10200 01-4045-9 787891
501 CS / Stockwerk-Mandant 10200 01-4074-9 4567491
601 ZKB / STWEG Blick ins Grüne 10200 01-162-8 256497
Speichern
Schliessen
Daten wurden gespeichert.

3.4 Verteilschlüssel

Die Schritte 3.4.1 und 3.4.2 können zentral über den Assistenten – Verteilschlüssel aufgerufen werden.

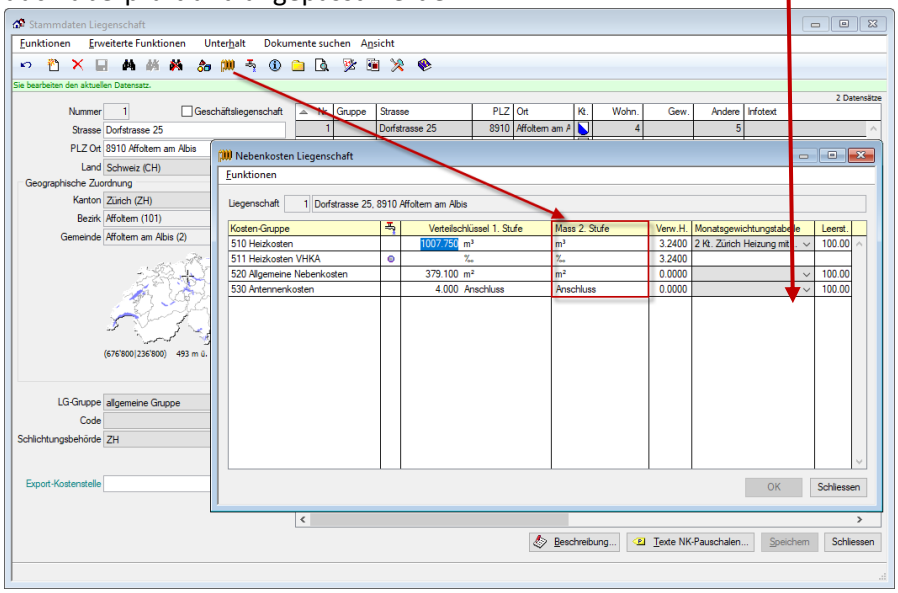
3.4.1 Nebenbuch - Kontogruppen - Nebenkosten

Die Bezeichnungen und Einheiten der Kostengruppen sind vereinheitlicht. Das heisst, gleiche Kostengruppen müssen mandantenübergreifend identische Bezeichnungen und Einheiten haben, damit sie bei der Migration als „gleich“ erkannt werden, z. B.: m2, m^2, Quadratmeter einheitlich auf m^2 umbenennen.
Mittels der Schaltfläche "Auf alle Liegenschaften übertragen" wird auch gleich die 2. Stufe innerhalb des Mandanten aktualisiert.
Tipp: Prüfen Sie in diesem Zusammenhang auch, ob «TV-Gebühren», welche Sie als variable Schlüssel führen, auf fix (nach Schlüssel) umstellen möchten. ImmoTop2 kann Plombierungen und Mieterwechsel auch so abhandeln. In ImmoTop erfolgt so eine Umstellung einfacher und effizienter.
Wichtig: Diese Umstellung erst vornehmen, wenn alle NK-Abrechnungen definitiv sind.



3.4.2 Stammdaten - Liegenschaften - Nebenkosten

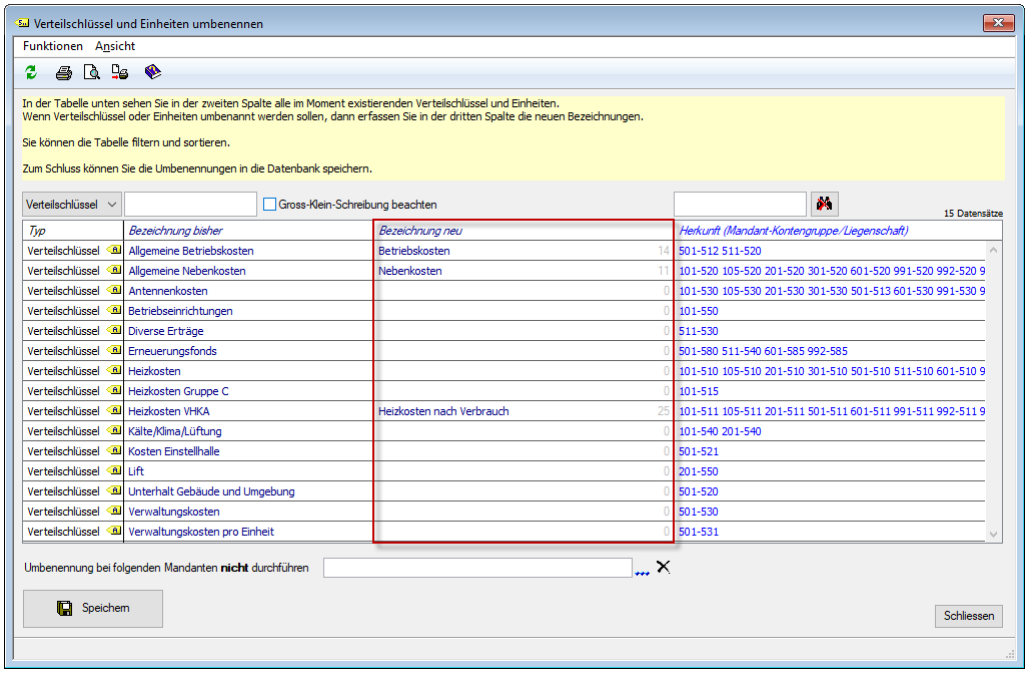
Falls Sie bei einzelnen Liegenschaften die 2. Stufe manuell abgeändert haben, müssen diese gegebenenfalls auch überprüft und angepasst werden.

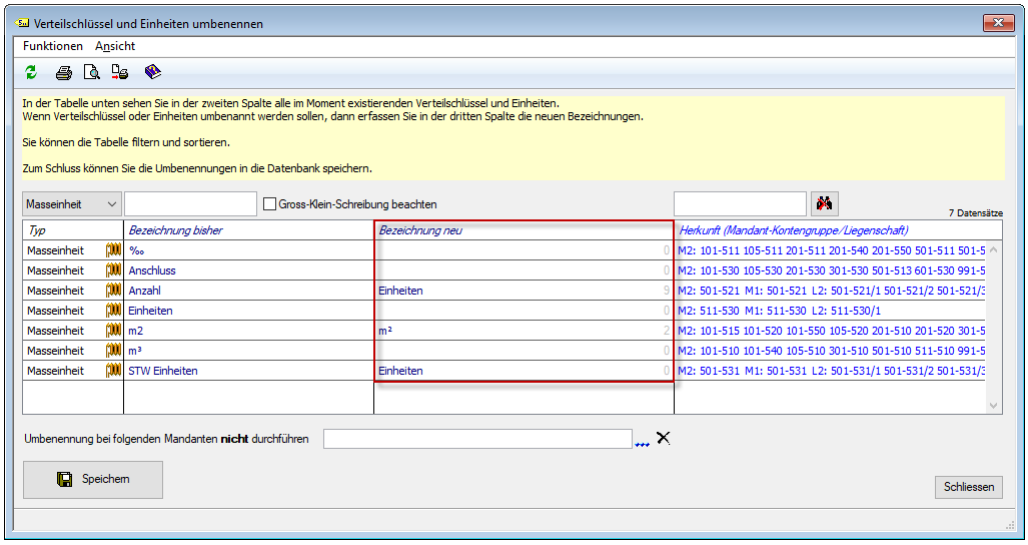


Im Migrationsassistenten können Sie direkt die Wartungsfunktion aufrufen, um die Verteilschlüsselbezeichnungen und -einheiten zentral anpassen zu können.

Spaltentitel	Beschreibung
Typ	Verteilschlüssel oder Masseinheit; danach kann auch gefiltert werden.
Bezeichnung bisher	Aktuell in der Datenbank gespeicherte Bezeichnung.
Bezeichnung neu	Hier kann die neue Bezeichnung erfasst werden. Alternativ kann eine bisherige Bezeichnung mittels "drag & drop" rüber gezogen und anschliessend mutiert werden.
Herkunft	Anzeige, in welchen Mandanten bei welcher Kontogruppe diese Bezeichnung verwendet wird. Falls nicht alle Informationen Platz haben, werden diese mittels Klicks in die Zelle anschliessend im oberen gelben Bereich angezeigt.

Möchten Sie die neue Bezeichnung NICHT auf alle Mandanten übertragen, müssen diese unterhalb der Tabelle ausgewählt werden (nur in diesem Feld können Mandanten von einer Anpassung ausgenommen werden!).





Mit "Speichern" werden die Bezeichnungen entsprechend ihren Vorgaben angepasst.

3.5 Nur bei MWST-Mandanten: Stammdaten - Mietverhältnisse - Komponenten

Sind optierte oder pflichtige Mietverhältnisse vorhanden, für welche kein Komponentensatz existiert, muss für diese Verhältnisse eine Komponente erfasst werden (kann auch Totalbetrag CHF 0.00 sein).

Da unter ImmoTop2 die Informationen betreffend MWST-Unterstellung auf dem Komponentensatz geführt werden, müssen sämtliche Mietverhältnisse, welche der MWST unterstellt sind, mindestens einen Komponentensatz haben.

3.6 Nur bei MWST-Mandanten: Stammdaten - Mietverhältnisse - Komponenten

Es dürfen keine aktuellen Komponentensätze vorhanden sein, die älter sind, als der letzte Satzwechsel, z.B. MWST-Satzwechsel per 01.01.2018 von 8.00% auf 7.70%. Somit dürften keine aktuellen Komponentensätze vor dem 01.01.2018 existieren.

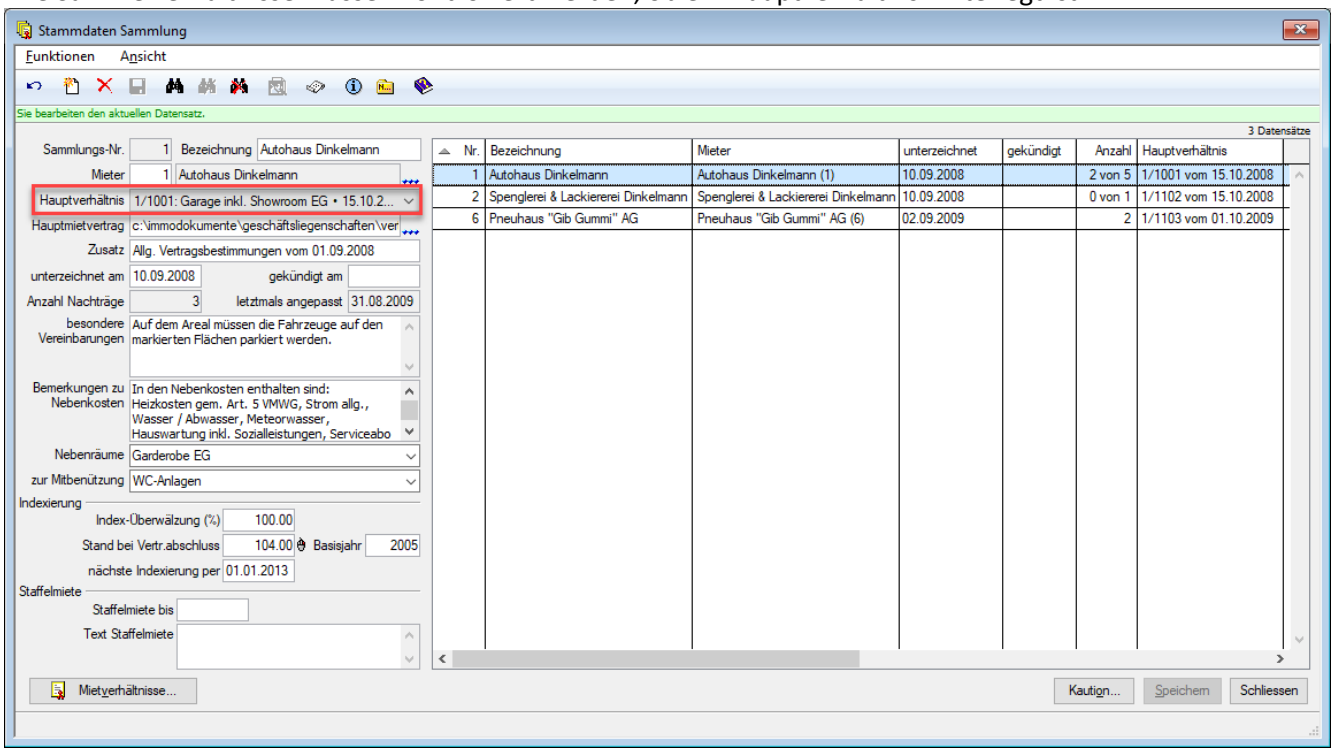
Unter ImmoTop2 werden die Verhältnisse mit dem auf dem Komponentensatz hinterlegten MWST-Satz sollgestellt. Ist der Komponentensatz noch mit 8.00% MWST hinterlegt, wird auch mit 8.00 % MWST sollgestellt.

3.7 Nur bei MWST-Mandanten: Stammdaten - Mietverhältnisse

Alle beendeten Verhältnisse ohne Nachfolgeverhältnis (Objekt ist nicht mehr aktiv!) sollten notiert werden. Die Verteilschlüssel für die Vorsteueranteile sind in ImmoTop2 auf einer Zeitachse. Wenn Objekte ohne gültiges Verhältnis vorhanden sind, muss bei diesen Objekten der Verteilschlüssel für die Berechnung der Vorsteueranteile beendet werden in ImmoTop2.

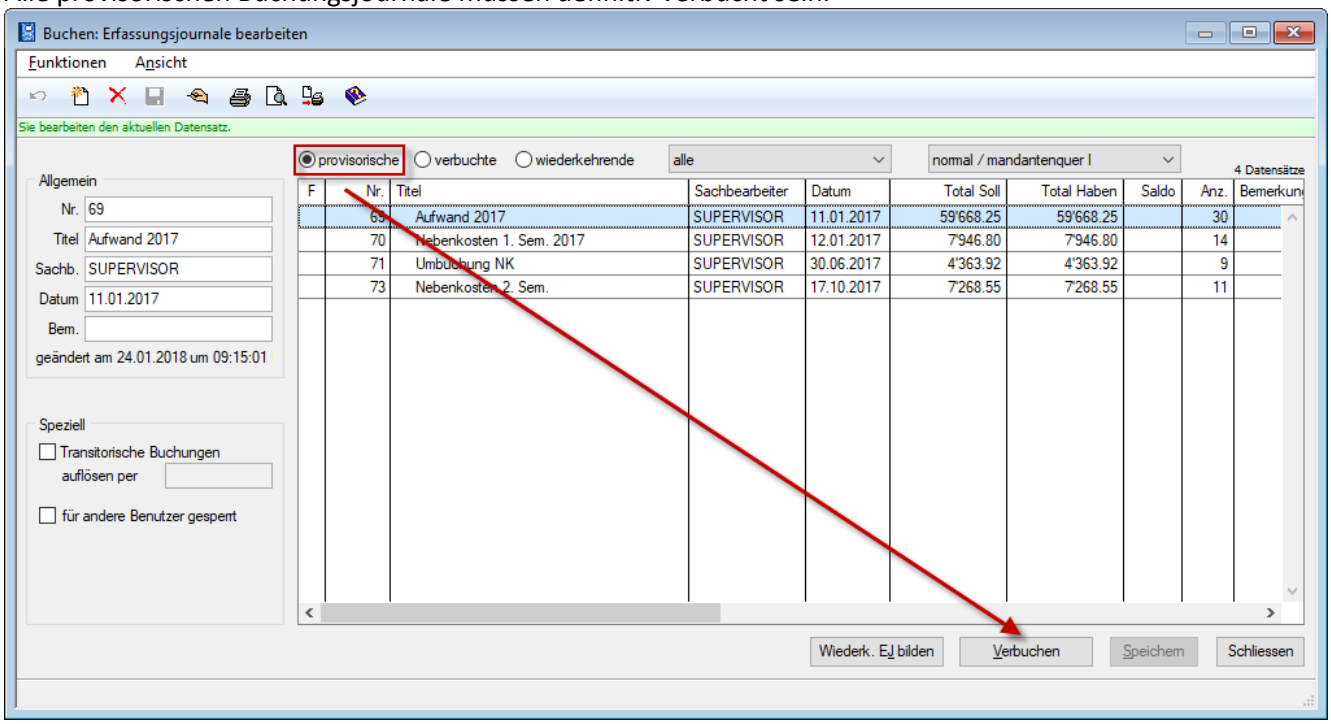
3.8 Nur bei Option Geschäftsliegenschaften: Stammdaten - Sammelverhältnisse

Alle Sammelverhältnisse müssen kontrolliert werden, ob ein Hauptverhältnis hinterlegt ist.



3.9 Nebenbuch - Buchen

Alle provisorischen Buchungsjournale müssen definitiv verbucht sein.

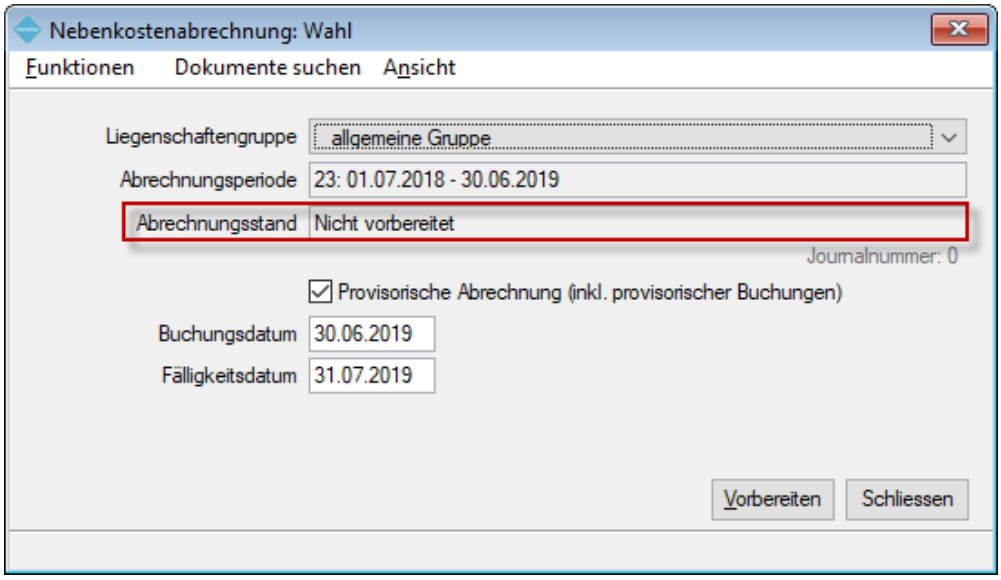


Wichtige Info: Die verbuchten Journale resp. Buchungen können in ImmoTop2 je nach Verwendungszweck wieder bearbeitet werden.

Wichtige Info, falls Buchungen ins Hauptbuch exportiert werden: Bei sämtlichen Buchungen aus noch nicht abgeschlossenen Perioden, wird bei der Migration nach ImmoTop2 die Information mitgegeben, dass die Buchung bereits exportiert wurde. **Somit müssen sämtliche Buchungen zwingend vor der Migration ins Hauptbuch exportiert werden!** Dieser Arbeitsschritt ist in ImmoTop2 nicht mehr nachträglich möglich.

3.10 Verarbeitungen - Nebenkostenabrechnung / Kostenverteilung

Alle Nebenkostenabrechnungen und Kostenverteilungen sind definitiv gespeichert und die Folgeperiode ist aktiviert. D. h. provisorische Nebenkostenabrechnungen und Kostenverteilungen müssen entweder gelöscht oder definitiv verbucht werden.



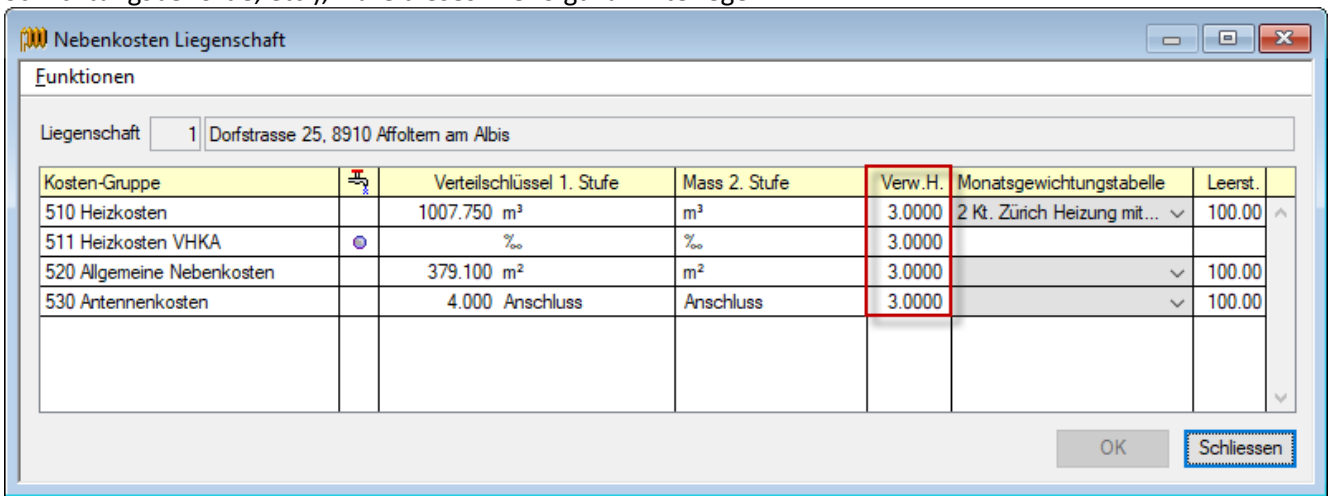
Achtung: Unter ImmoTop definitiv verbuchte Abrechnungen können unter ImmoTop2 nicht mehr rückgängig gemacht werden. Eine allfällige Korrektur ist kostenpflichtig!

3.11 Stammdaten - Liegenschaften – Nebenkosten

Dieser Schritt kann zentral über den Assistenten – Verwaltungshonorare auf NK aufgerufen werden.

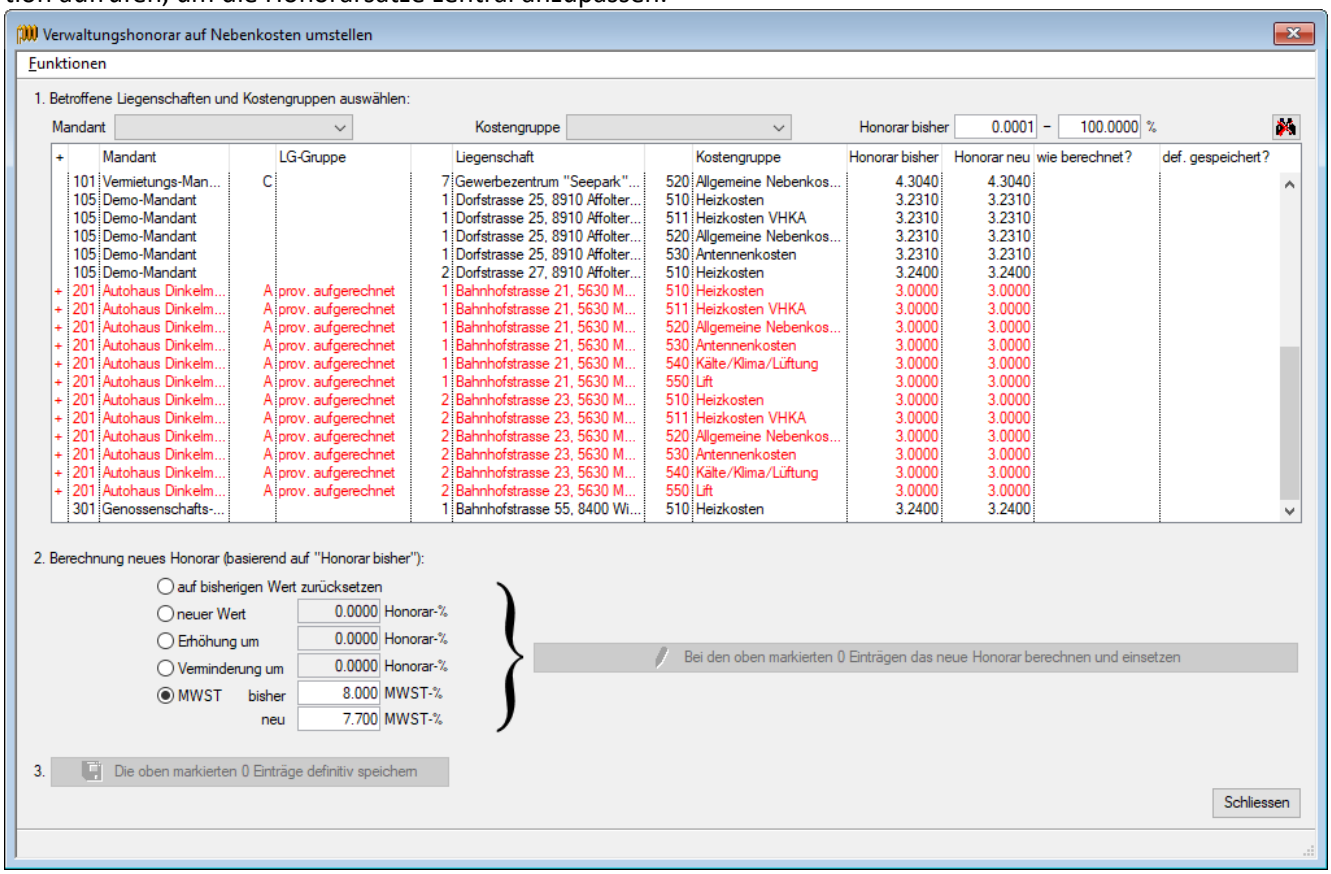
In der Spalte "Verw.H." sind die Honoraransätze für das Verwaltungshonorar der Nebenkosten hinterlegt. Vor der Migration ist es ratsam, die Honoraransätze zu überprüfen. Diese werden bei der Migration ins ImmoTop2 übernommen. Die nachfolgenden Beispiele gehen von einem Nebenkosten-Verwaltungshonorar von 3% aus. Sollte hier ein anderer Satz Anwendung finden, können Sie selbstverständlich auch diesen einsetzen.

Beträgt das Verwaltungshonorar für die Nebenkostenabrechnung bei Ihnen explizit 3% (gemäss Mietvertrag, Schlichtungsbehörde, etc.), wäre dieses wie folgt zu hinterlegen.



Ob auf dem Verwaltungshonorar zusätzlich MWST verrechnet werden soll, kann in ImmoTop2 pro Mandant definiert werden.

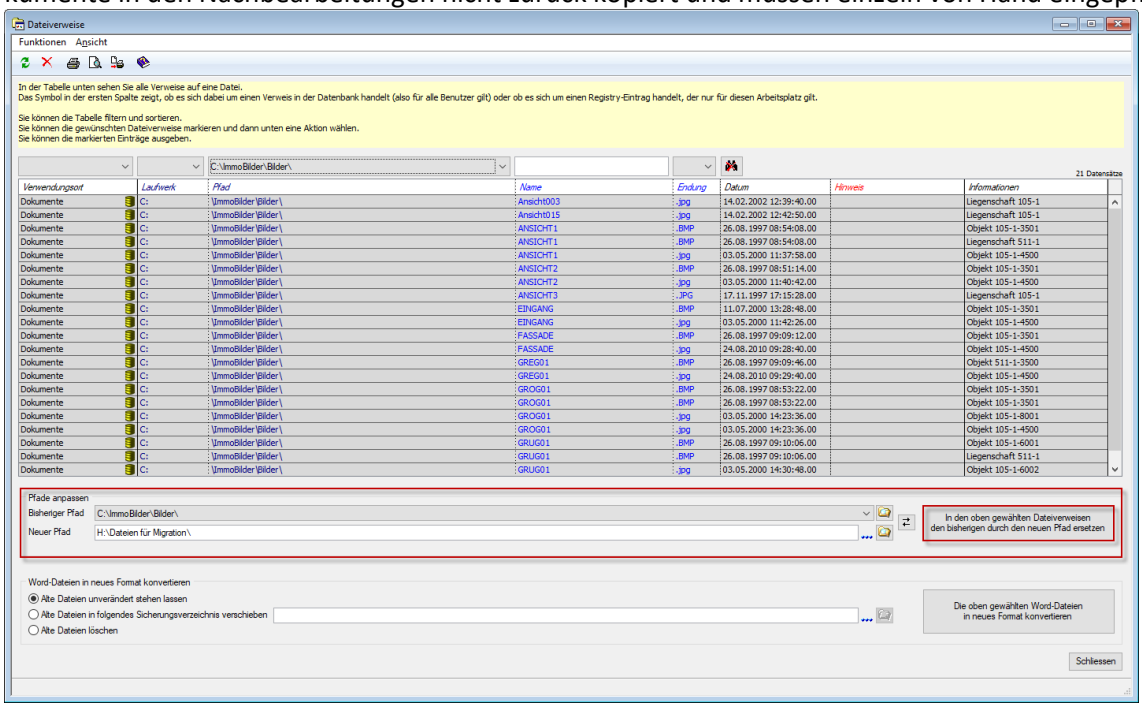
Im Migrationsassistenten können Sie unter "Verwaltungshonorare auf Nebenkosten" direkt die Wartungsfunktion aufrufen, um die Honorarsätze zentral anzupassen.



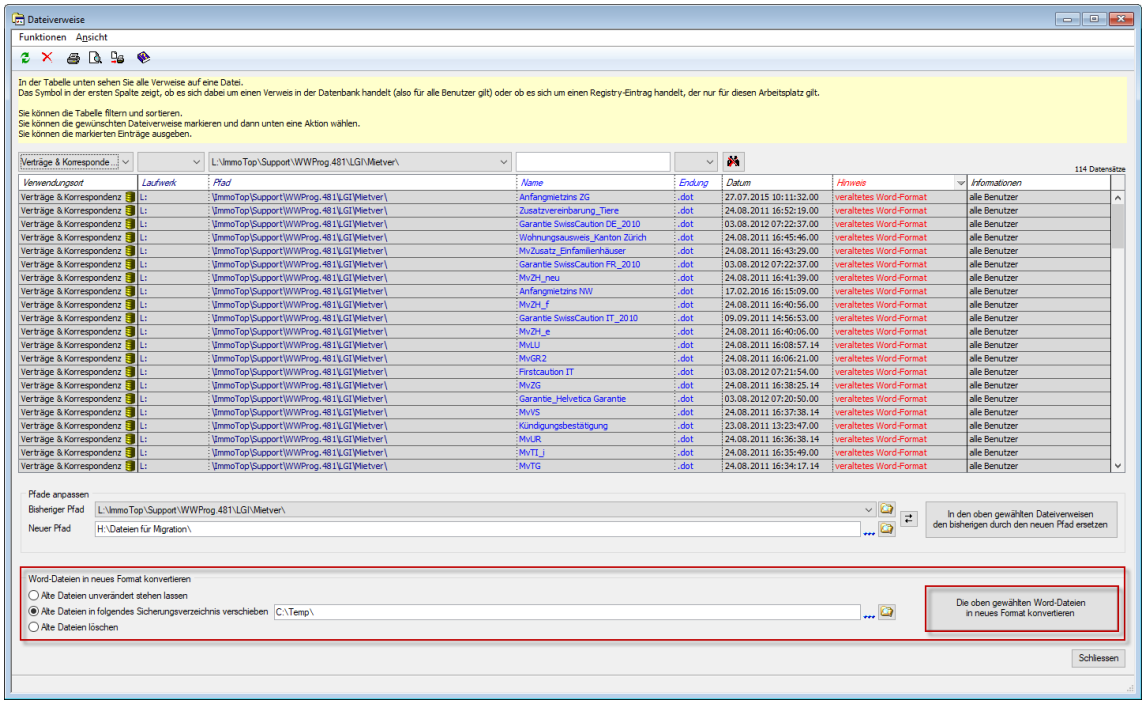
3.12 Dateiverweise und Word-Dateien konvertieren

Dieser Schritt kann zentral über den Assistenten – Dateiverweise aufgerufen werden.

Im Migrationsassistenten können Sie unter Dateiverweise direkt die Wartungsfunktion aufrufen. Alle Dateien, welche unter Dokumente in den Stammdaten von ImmoTop abgelegt sind, müssen über korrekte Pfade verfügen. Falsche Pfade können hier angepasst werden. Die uns zu übermittelnden Worddokumente müssen in derselben Struktur (Ordner und Unterordner) belassen werden. Wird die Struktur verändert, können die Worddokumente in den Nachbearbeitungen nicht zurück kopiert und müssen einzeln von Hand eingepflegt werden.



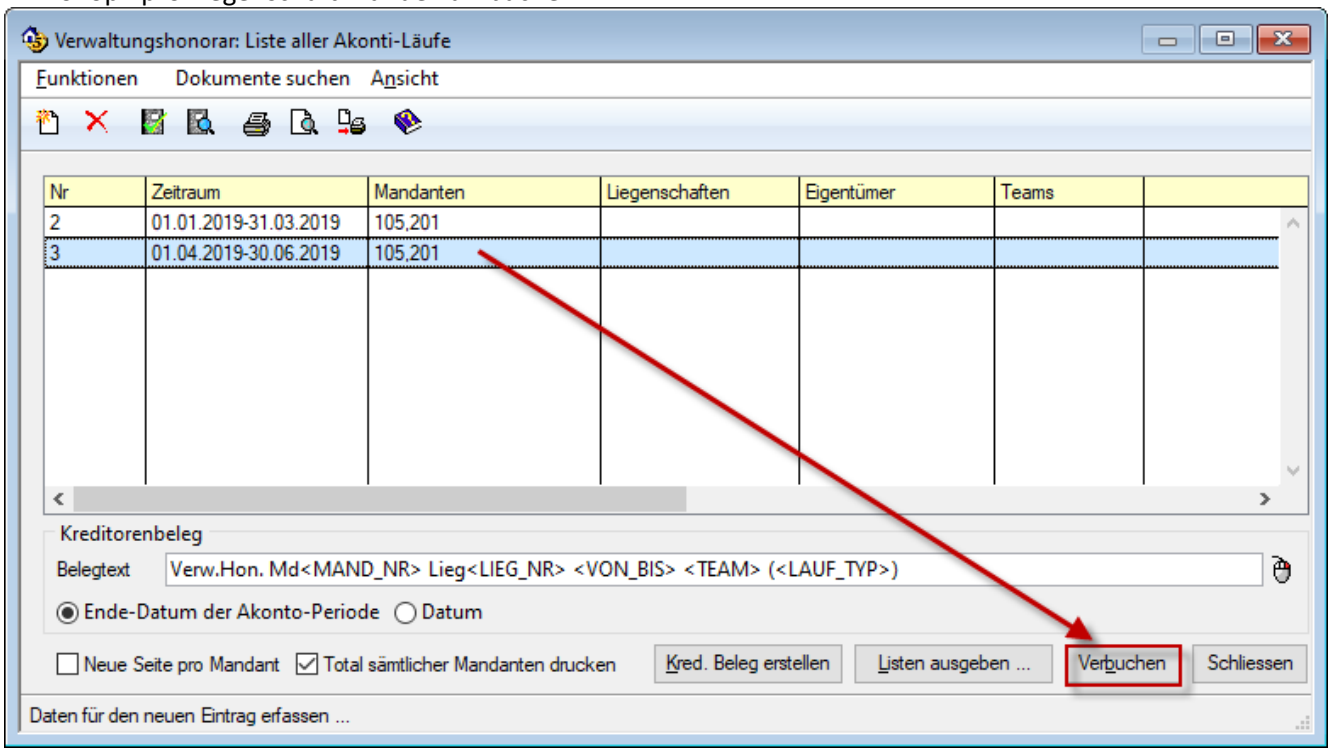
Ihre individuell erstellten Wordvorlagen stellen wir kostenlos auf ImmoTop2 um,
wenn diese das Format ***.dotx*** haben und uns bis spätesten zum Zeitpunkt der Migration zugestellt werden.



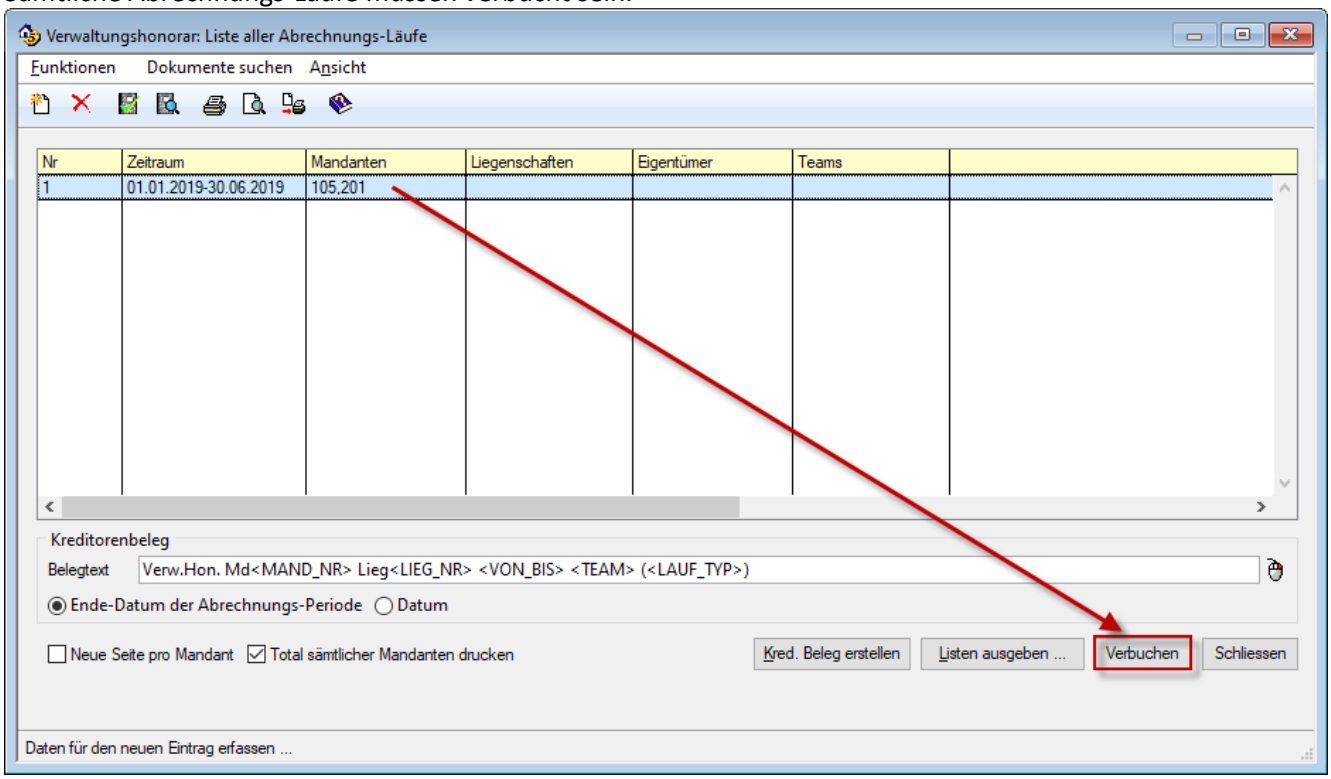
3.13 Verarbeitungen - Verwaltungshonorare - Akonti einfordern / Abrechnung

Sämtliche Akonto-Läufe müssen verbucht sein. Falls Sie mit Akonto-Läufen arbeiten, muss vor der Migration ein Abrechnungslauf durchgeführt werden, da Akonto-Läufe aus ImmoTop in ImmoTop2 nicht als solche erkannt werden.

Wichtige Info: Wenn Sie keine Zwischen-Abrechnung machen möchten, können Sie die Akontozahlungen in ImmoTop2 pro Liegenschaft manuell umbuchen.



Sämtliche Abrechnungs-Läufe müssen verbucht sein.



3.14 Nebenbuch - Kontoplan

In ImmoTop2 werden Debitoren, Akonti, Heiz-/Nebenkosten, Kapitalien (Anteilscheine) in echten Nebenbüchern geführt. Dies ist «State of the Art» und gibt bei der Gestaltung des Kontoplans für die Liegenschaftsbuchhaltung mehr Spielraum (z.B. KMU)
In der Liegenschaftsbuchhaltung werden diese Buchungen auf entsprechenden Sammelkonten zusammengefasst.

Bei der Migration werden automatisch folgende Sammelkonten eröffnet
Die Sammelkonten werden an den Käfer-Kontorahmen angeglichen

Debitoren
Debitoren erscheinen in der Kontoklasse 2 (Passiven; Fremdkapital).
Die 9er-Konten bleiben (im Nebenbuch) bestehen.

Debitoren-Sammelkonto	*20101*

Jahresabschluss/Debitorenabschluss:
Die Saldi der Debitoren werden automatisch auf die Konten «Forderungen» und «Verbindlichkeiten» vertei

Forderungen (Mieter-/Eigentümerausstände)	*10501*
Verbindlichkeiten (Mieter-/Eigentümervorausz.)	*20201*

Nebenkosten und Akonti (Vermietung)
Die Nebenkosten erscheinen in der Kontoklasse 1 (Aktiven; Umlaufvermögen), die sollgestellten Akontobeträge in der Kontoklasse 2 (Passiven; Fremdkapital).
Die 5er- und 3er-Konten bleiben (im Nebenbuch) bestehen.

Akonto-Sammelkonto	*20102*
Nebenkosten-Sammelkonto	*10800*

Betriebskosten und Budgetraten (Stockwerkeigentum)
Die Betriebskosten erscheinen in der Kontoklasse 4 (Aufwand), die sollgestellten Akontobeträge in der Kontoklasse 6 (Ertrag).
Die 5er- und 3er-Konten bleiben (im Nebenbuch) bestehen.

Budgetraten-Sammelkonto (Akonto)	*60000*
Betriebskosten-Sammelkonto	*4xxxx*

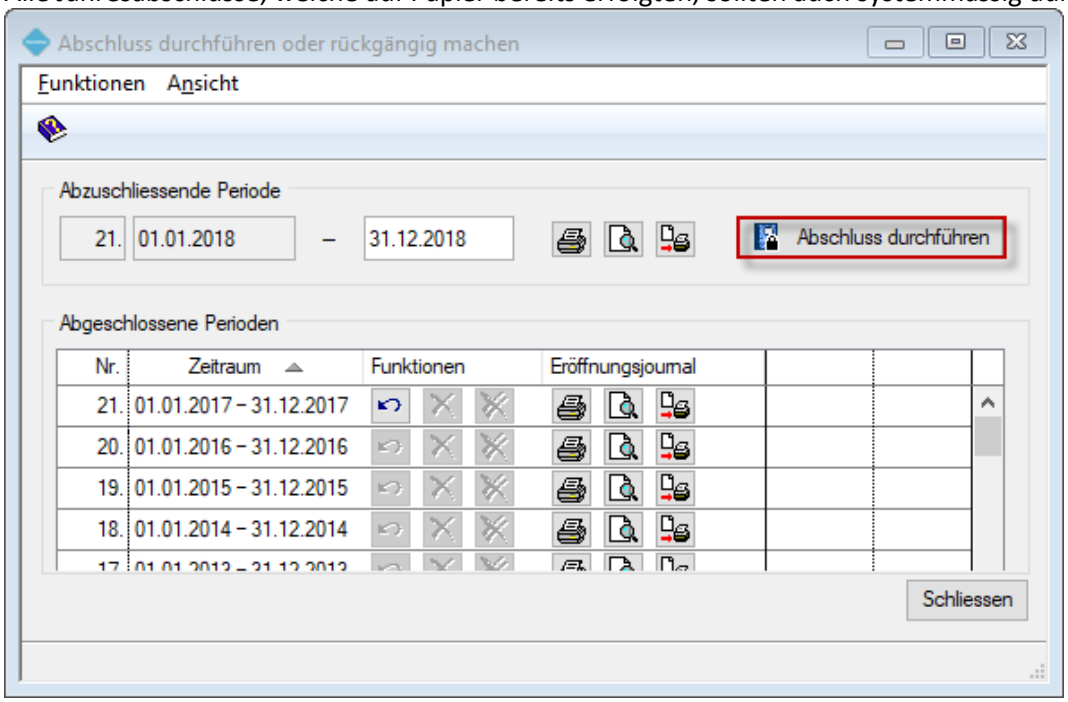
Kapitalkonten (Genossenschaften)
Die Anteilscheine (bisher Kontoklasse 0) erscheinen neu in der Kontoklasse 2 (Passiven; Eigenkapital).
Die 0er-Konten bleiben (im Nebenbuch) sinngemäss bestehen.

Kapitalgeber-Sammelkonto	*28000*

Das Migrationsprogramm prüft für jeden Mandanten automatisch, ob die oben angegebenen Kontonummern noch frei sind.
Ist eine Kontonummer bereits vergeben, so wird automatisch die nächste freie Nummer verwendet.

3.15 Nebenbuch - Abschluss - Abschluss

Alle Jahresabschlüsse, welche auf Papier bereits erfolgten, sollten auch systemmässig durchgeführt werden.



3.16 DocuWare vers. e-Dossier Plus (nur wenn ImmoScan oder ImmoScan Plus lizenziert ist)

Falls Sie Dokumente via Immoscan (Plus) in Docuware archivieren, haben Sie nach dem Wechsel auf Immo-Top2 folgende Möglichkeiten:

a) Sie arbeiten weiter wie bisher und archivieren Drittdokumente und direkt aus ImmoTop2 erzeugte Dokumente in Docuware
b) Sie verzichten in Zukunft auf Docuware und übernehmen die Dokumente in das ImmoTop2 e-Dossier.

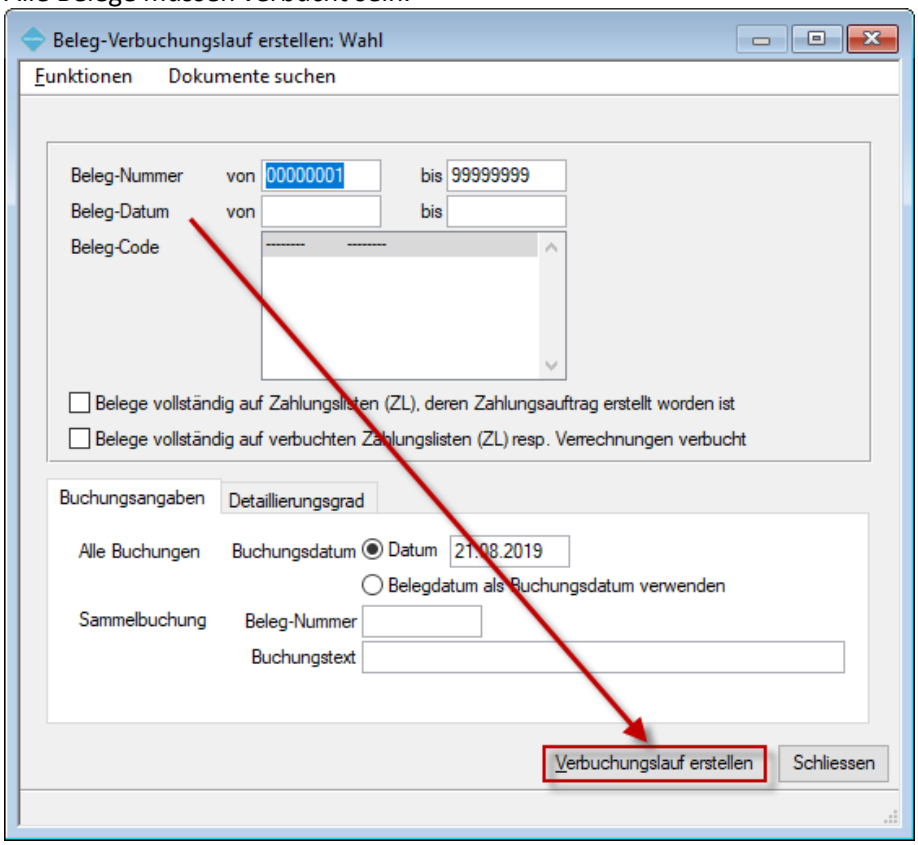
Wichtig: Eine solche Dokumentenübernahme ist nur im Rahmen der Migration möglich. Dazu müssen vor der Migration – mittels einer speziellen ImmoTop Funktion – alle Dokumente aus Docuware exportiert werden. Nehmen Sie mit uns Kontakt auf, damit wir Sie dabei unterstützen können.

Falls Sie aktuell Dokumente via ImmoTop in einem andern DMS archivieren, müssen die zukünftigen Möglichkeiten individuell mit uns und dem DMS-Anbieter abgeklärt werden.

4 Vorarbeiten ImmoTop Kreditoren

4.1 Verbuchen - Belege verbuchen

Alle Belege müssen verbucht sein.

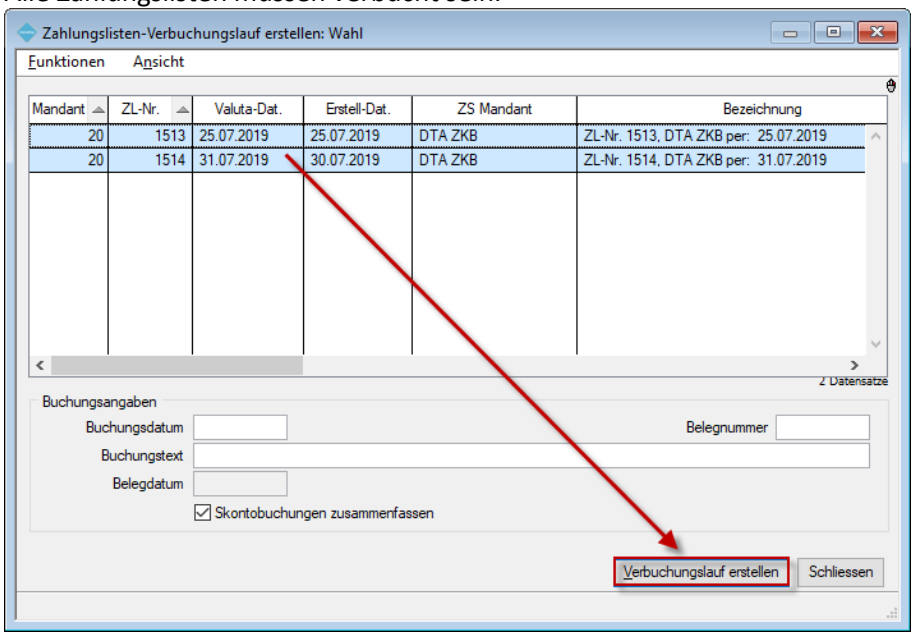


Wichtige Info: Die erzeugten Buchungen können in ImmoTop2 je nach Verwendungszweck wieder bearbeitet werden.

Sämtliche Belege, welche verbucht werden, müssen auch mit dem Kreditorenmodul von ImmoTop bezahlt werden. Belege, welche erst mit ImmoTop2 bezahlt werden sollen, müssen gelöscht und in ImmoTop2 neu erfasst werden.

4.2 Verbuchen - Zahlungslisten verbuchen

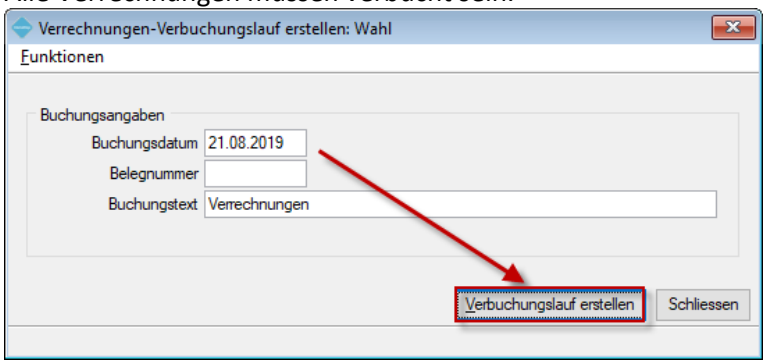
Alle Zahlungslisten müssen verbucht sein.



Wichtige Info: Die erzeugten Buchungen können in ImmoTop2 wieder bearbeitet werden.

4.3 Verbuchen - Verrechnungen verbuchen

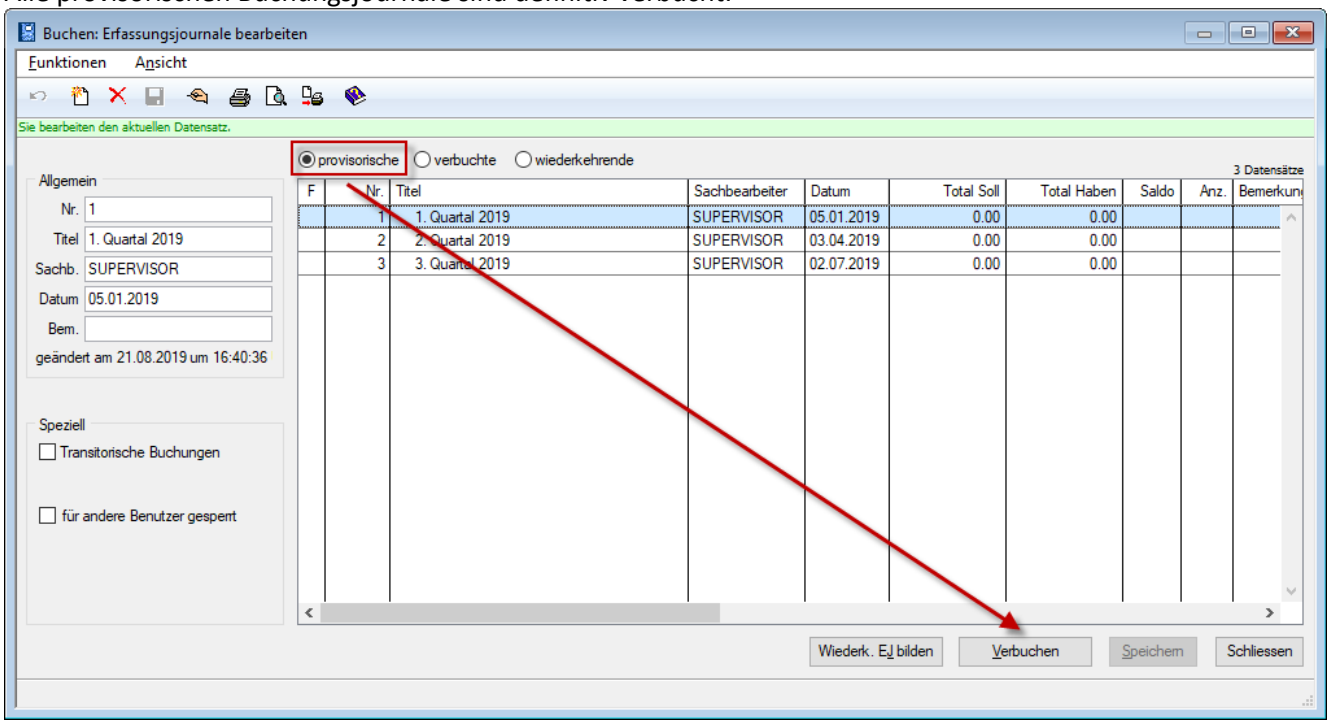
Alle Verrechnungen müssen verbucht sein.



5 Vorarbeiten ImmoTop Hauptbuch

5.1 Buchen - Erfassungsjournale

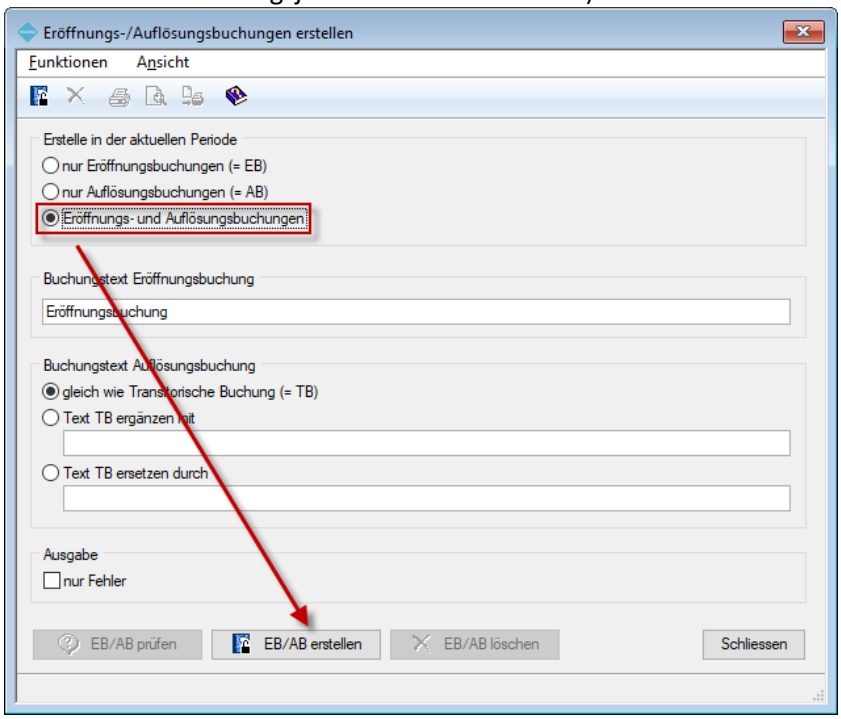
Alle provisorischen Buchungsjournale sind definitiv verbucht.



Wichtige Info: Die verbuchten Journale resp. Buchungen können in ImmoTop2 je nach Verwendungszweck wieder bearbeitet werden. Wurden sämtliche Buchungen aus ImmoTop®Liegenschaften exportiert? (siehe auch Kapitel 3.6 "Nebenbuch - Buchen")

5.2 Buchen - Eröffnungs- / Auflösungsbuchungen

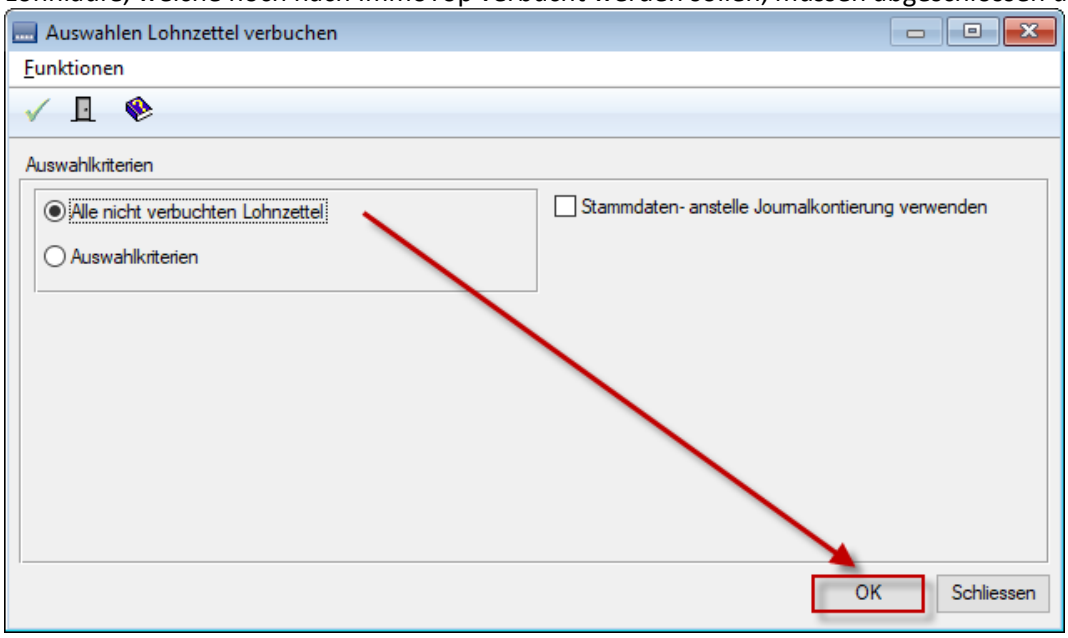
Wenn die Eröffnungsbuchungen erstellt wurden, müssen auch die Auflösungsbuchungen erstellt sein (falls Transitorische Buchungsjournale vorhanden sind)!



6 Vorarbeiten ImmoTop Lohn

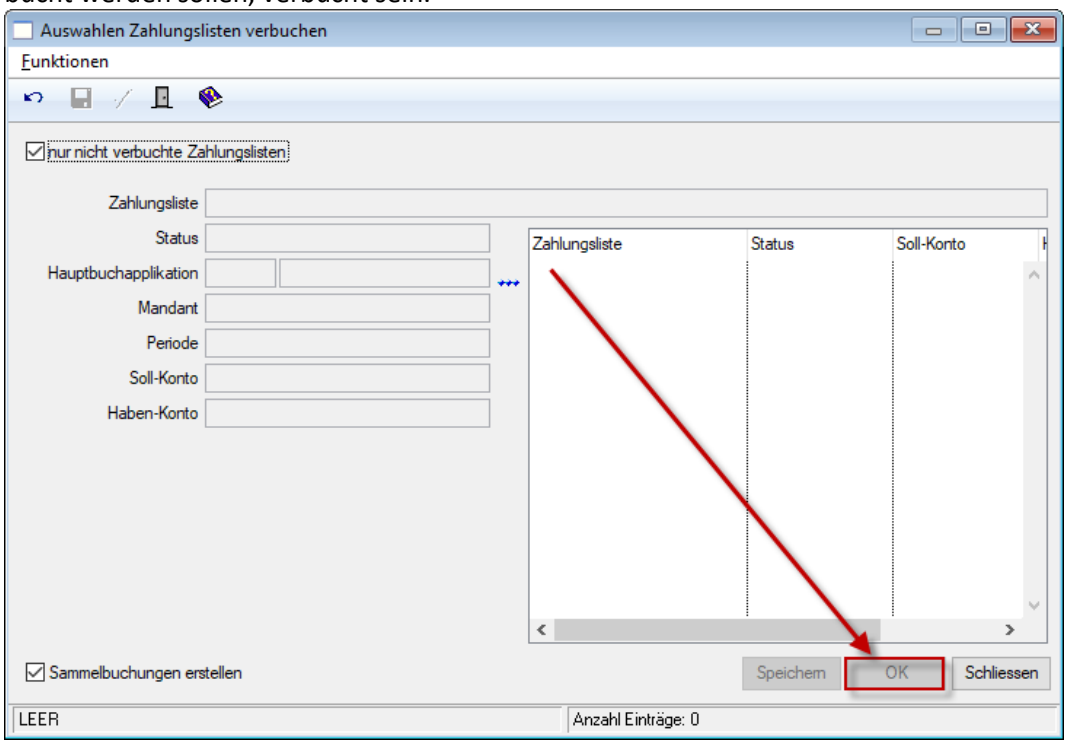
6.1 Verbuchen - Lohnzettel verbuchen

Lohnläufe, welche noch nach ImmoTop verbucht werden sollen, müssen abgeschlossen und verbucht sein.



6.2 Verbuchen - Zahlungen verbuchen

Falls mit Zahlungslisten verbuchen gearbeitet wird, müssen die Zahlungslisten, welche nach ImmoTop verbucht werden sollen, verbucht sein.



7 Vorarbeiten W&W Wohnungsabnahmeprotokoll

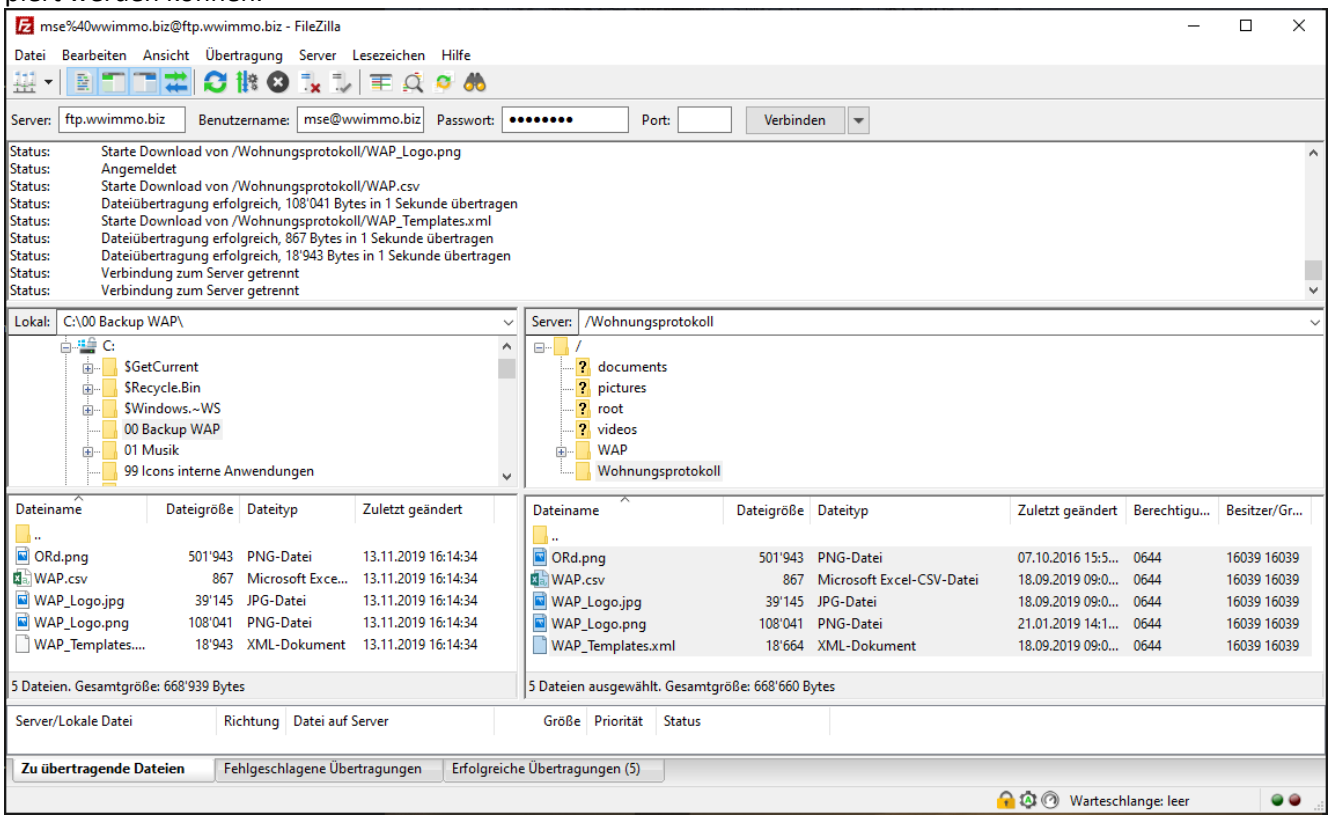
7.1 Auf jedem Tablet

Alle Protokolle, welche unter ImmoTop exportiert wurden und auf dem Tablet noch in Bearbeitung sind, müssen abgeschlossen und anschliessend auf den FTP-Server oder das lokale Laufwerk übertragen werden.

Wichtig! Nicht übermittelte Protokolle führen zu Datenverlusten.

Sobald alle Protokolle auf dem FTP-Server resp. dem lokalen Laufwerk sind, sollte von diesen eine Sicherung erstellt werden.

Nachfolgendes Beispiel zeigt auf, wie mittels FileZilla die Daten vom FTP-Server auf ein lokales Laufwerk kopiert werden können.



8 Bestätigung der ausgeführten Arbeiten gemäss Checkliste

Kunden-Nr. / Kundenname: _____

Ansprechperson (Anwender) für Rückfragen während der Migration

Name / Telefonnummer: _____

8.1 Checkliste

Nr.	Ort	Beschreibung	Erledigt	Nicht im Einsatz
Allgemein				
	Migrationsassistent	Alle Problembereiche geprüft	☐	
ImmoTop Liegenschaften				
3.1	Programmversion Datenbankversion	ImmoTop ist auf Version 5.00 oder höher SQL Anywhere Version 12 oder 17	☐	
3.2	Mandanten	ESR-Stelle ist beim Mandanten hinterlegt	☐	
3.3	ESR-Stellen	Korrekte Bank und IBAN sind zugewiesen	☐	
3.4.1	Verteilschlüssel Kontogruppen	Bezeichnungen der Masseinheiten und Verteilschlüssel überprüft /vereinheitlicht	☐	
3.4.2	Verteilschlüssel Liegenschaften	Stufe 2 überprüft und / oder angepasst	☐	
3.5	Komponenten (MWST)	Komponentensätze überprüft und korrigiert	☐	☐
3.6	Komponenten (MWST)	Aktuelle Komponentensätze: Datum geprüft	☐	☐
3.7	Verhältnisse (MWST)	Beendete Verhältnisse notiert	☐	☐
3.8	Sammelverhältnisse	Hauptverhältnis gewählt und geprüft	☐	☐
3.9	Erfassungsjournale	Prov. Buchungsjournale sind definitiv verbucht	☐	
3.10	NK-/BK-Abrechnungen	Verbucht oder nicht vorbereitet Folgeperiode aktiviert	☐	
3.11	Verwaltungshonorare auf NK	Honoraransätze geprüft	☐	
3.12	Dateiverweise und Word-Dateien konvertieren	Pfade und Word-Vorlagen auf DOTX überprüft und / oder konvertiert	☐	
3.13	Verwaltungshonorare	Akonto- resp. Abrechnungsläufe durchgeführt	☐	☐
3.14	Kontoplan	Sammelkonten geprüft resp. definiert	☐	
3.15	Abschluss	Jahresabschlüsse durchgeführt	☐	
3.16	Immoscan / Immoscan Plus	Dokumente exportiert (Falls Wechsel von Docuware auf e-Dossier)	☐	☐
ImmoTop Kreditoren (sofern lizenziert)				
4.1	Belege	Alle Belege sind verbucht	☐	☐
4.2	Zahlungslisten	Alle Zahlungslisten sind verbucht	☐	☐
4.3	Verrechnungen	Alle Verrechnungen sind verbucht	☐	☐
ImmoTop Hauptbuch (sofern lizenziert)				
5.1	Erfassungsjournale	Prov. Buchungsjournale sind definitiv verbucht	☐	☐
5.2	Eröffnungs- / Auflösungsbuchungen	Auflösungsbuchungen erstellt	☐	☐
ImmoTop Lohn (sofern lizenziert)				
6.1	Lohnzettel	Alle Lohnläufe abgeschlossen und verbucht	☐	☐
6.2	Zahlungen	Alle Zahlungslisten sind verbucht	☐	☐
W&W Wohnungsabnahmeprotokoll (sofern lizenziert)				
7.1	Protokolle	Protokolle abgeschlossen und auf FTP-Server / lokales Laufwerk übertragen	☐	☐

8.2 Passwort SUPERVISOR

Das SUPERVISOR Passwort in ImmoTop2 ist dasselbe wie in ImmoTop, allerdings nur mit Kleinbuchstaben.

Klären Sie ab, welche Person das alte ImmoTop SUPERVISOR Passwort kennt
Das SUPERVISOR Passwort wird bei der Installation (empfohlene Funktionskontrolle) und bei der 1. Schulung (zwingend) benötigt.

Wenn Ihnen das SUPERVISOR Passwort nicht bekannt ist, können wir dieses im Rahmen der Migration löschen. Dazu benötigen wir einen schriftlichen Auftrag Ihrer Geschäftsleitung

8.3 Bemerkungen

Kapitel	Bemerkung

Durch Unterzeichnung und Retournierung dieser Checkliste (Seiten 26 - 27) an migration@wwimmo.ch bestätigen Sie, die aufgeführten Arbeiten durchgeführt resp. überprüft zu haben.

Kunde: _____

Datum: _____

Unterschrift: _____

Name in Blockschrift: _____