



Vorbereitung

Migration ImmoTop \Rightarrow 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

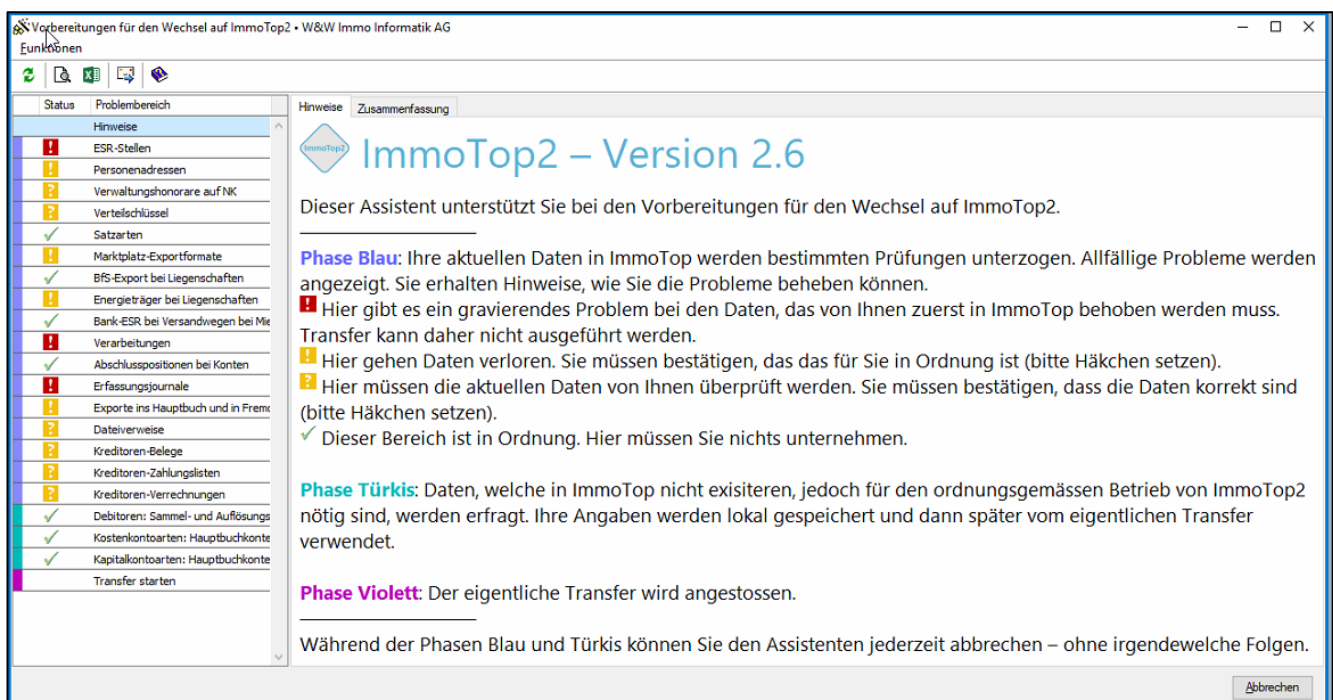
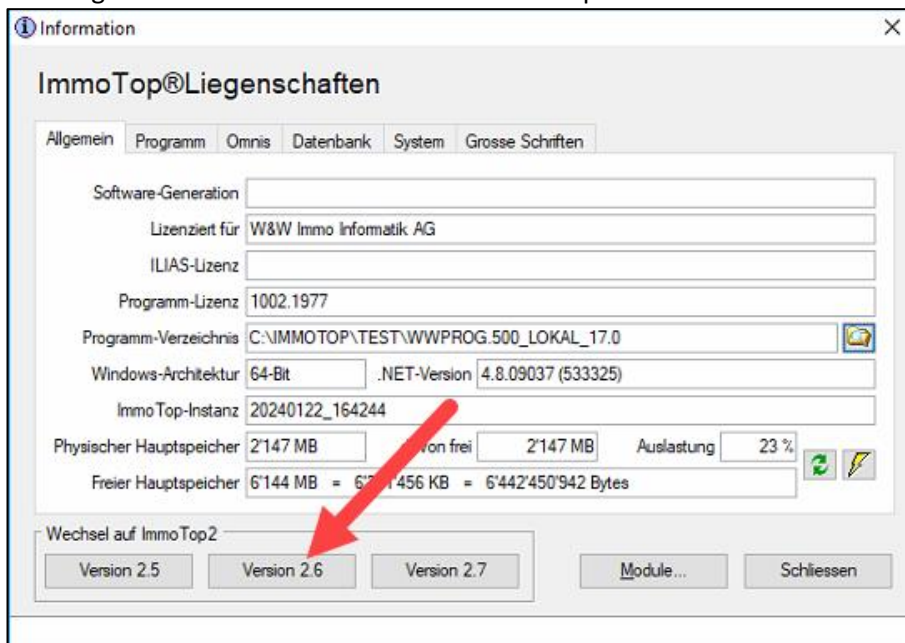
1 Einleitung

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.



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

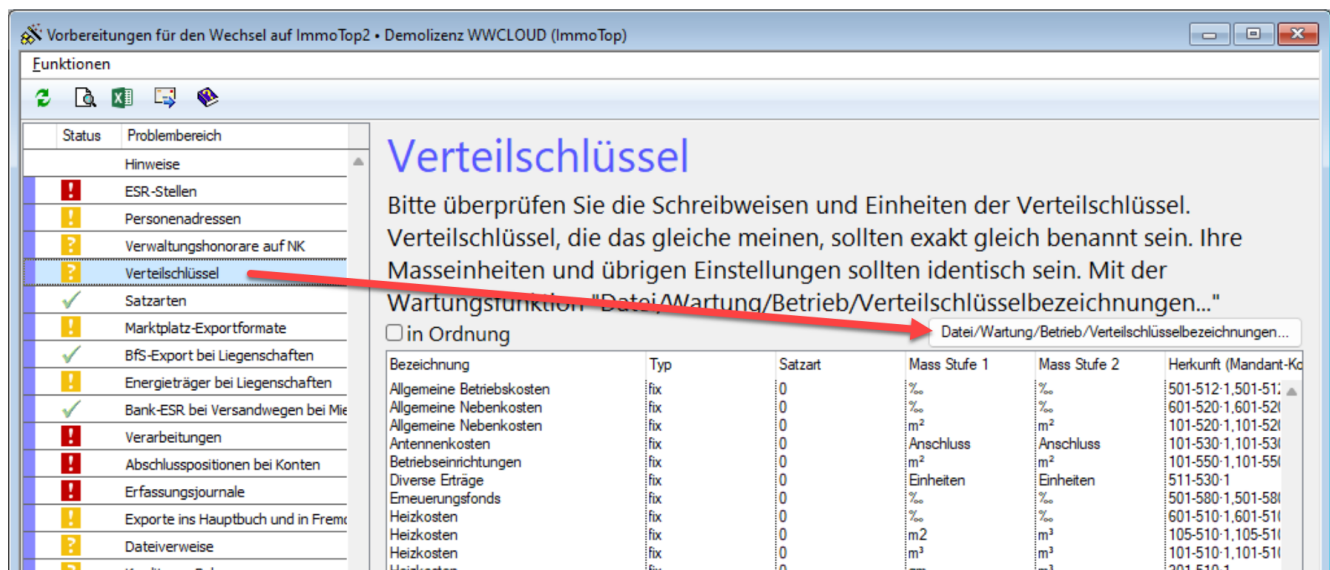
1.4 Erläuterungen zu den Vorarbeiten

- Bitte überprüfen Sie die einzelnen Punkte und bestätigen Sie die Ausführung im Kapitel 8 "Bestätigung der ausgeführten Arbeiten gemäss Checkliste".
- Allfällige Bemerkungen können Sie unter Punkt 8.3 erfassen.
- Unterzeichnen Sie am Schluss diese Checkliste auf der letzten Seite.
- 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!

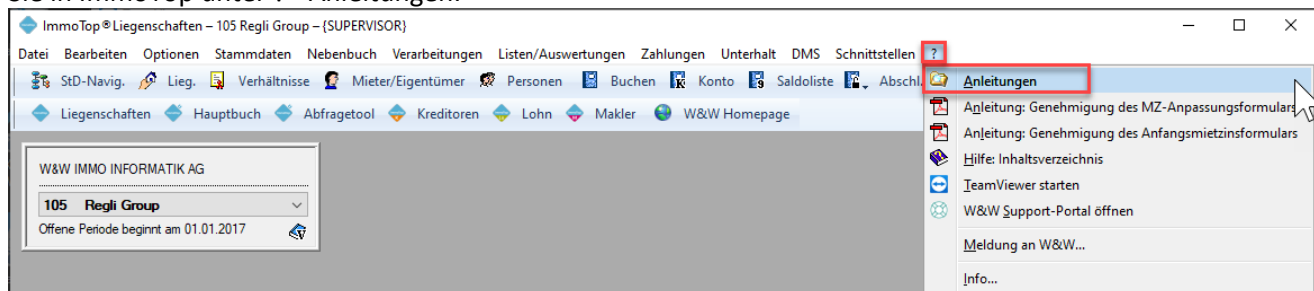
Bitte lesen Sie diese Checkliste nach Erhalt sorgfältig durch. Bei Fragen oder Unklarheiten wenden Sie sich bitte bis spätestens zwei Wochen vor dem Migrationstermin direkt an die Hotline via Telefon (044 762 23 23) oder via E-Mail (hotline@wwimmo.ch). Die Unterstützung ist kostenpflichtig und wird nach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

The screenshot shows the 'Information' dialog box with the 'Programm' tab selected. The 'ImmoTop®Liegenschaften' title is at the top. Below the tabs, the 'ImmoTop® Version' is 5.00, 'Ausgabe' is 01, and 'vom' is 15.06.2022. The 'Service-Pack' is 00. The 'Stand des Datenmodells' is 50001, 'vom' is 12.12.2023. The 'Programm: Version' is 5.00.009, 'vom' is 11.12.2023. The 'Programm: Autoren' are Andreas Rehmann, Gabriele Bürgin, Rita Ott-Longoni, Patrik Schell. The 'Start-Modul: Version' is 5.00.004, 'vom' is 12.12.2023. At the bottom, there is a section 'Wechsel auf ImmoTop2' with buttons for 'Version 2.5', 'Version 2.6', and 'Version 2.7', and buttons for 'Module...' and 'Schliessen'.

ImmoTop®Liegenschaften	
Allgemein Programm Omnis Datenbank System Grosse Schriften	
ImmoTop® Version	5.00
Ausgabe	01
vom	15.06.2022
Service-Pack	00
Stand des Datenmodells	
50001	vom 12.12.2023
Programm: Version	
5.00.009	vom 11.12.2023
Programm: Autoren	
Andreas Rehmann, Gabriele Bürgin, Rita Ott-Longoni, Patrik Schell	
Start-Modul: Version	
5.00.004	vom 12.12.2023
Wechsel auf ImmoTop2	
Version 2.5	Version 2.6
Version 2.7	Module...
Schliessen	

The screenshot shows the 'Information' dialog box with the 'Datenbank' tab selected. The 'ImmoTop®Liegenschaften' title is at the top. Below the tabs, the 'Anywhere: Server-Version' is 17.0.9.4913. The 'Datenbank: Datei' is C:\ImmoTop\Support\WWProg.482_LOKAL_17.0\Database\wwdat.db. The 'Datenbank: Version' is SQL Anywhere-17-Datenbank. The 'Datenbank: Zeitstempel' is 11.09.2008 13:36:10.15, 03.08.2022 11:28:13.00 – 03.08.2022 11:28:41.00. The 'ODBC: Name' is WW DB 482 SUPPORT 17 LOKAL. The 'ODBC: Treiber-Datei' is dbodbc17.dll. The 'ODBC: Treiber-Version' is ODBC: 03.52; Driver: SQL Anywhere 17.00.0009. The 'Omnis: DAM-Datei' is C:\IMMOTOP\SUPPORT\WWPROG.482_LOKAL_17.0\external\ODBCDAM.DLL. The 'Omnis: DAM-Version' is ODBC SDK V3.50. At the bottom, there is a section 'Wechsel auf ImmoTop2' with buttons for 'Version 2.5', 'Version 2.6', and 'Version 2.7', and buttons for 'Module...' and 'Schliessen'.

ImmoTop®Liegenschaften	
Allgemein Programm Omnis Datenbank System Grosse Schriften	
Anywhere: Server-Version	
17.0.9.4913	
Datenbank: Datei	
C:\ImmoTop\Support\WWProg.482_LOKAL_17.0\Database\wwdat.db	
Datenbank: Version	
SQL Anywhere-17-Datenbank	
Datenbank: Zeitstempel	
11.09.2008 13:36:10.15 03.08.2022 11:28:13.00 – 03.08.2022 11:28:41.00	
ODBC: Name	
WW DB 482 SUPPORT 17 LOKAL	
ODBC: Treiber-Datei	
dbodbc17.dll	
ODBC: Treiber-Version	
ODBC: 03.52; Driver: SQL Anywhere 17.00.0009	
Omnis: DAM-Datei	
C:\IMMOTOP\SUPPORT\WWPROG.482_LOKAL_17.0\external\ODBCDAM.DLL	
Omnis: DAM-Version	
ODBC SDK V3.50	
Wechsel auf ImmoTop2	
Version 2.5	Version 2.6
Version 2.7	Module...
Schliessen	

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.

Nr.	Bezeichnung	Typ	Lieg.	Objekte	offene Periode ab
101	Vermietungs-Mandant	Verm.	7	189	
105	Regli Group	Verm.	2	13	01.01.2017
201 +	Autohaus Dinkelmann	Verm.	3	13	01.01.2013
301	Baugenossenschaft Winti	Gen.	1	9	01.01.2007
501	STWEG "Im Neubühl"	Stockw.	3	26	01.01.2017
511	STWEG "Voa la costa sot 22"	Stockw.	1	10	01.01.2006
601 +	STWEG "Blick ins Grüne"	Stockw.	2	14	01.01.2010
991	Musterkontoplan für Vermietung	Verm.			
992	Musterkontoplan für STWEG	Stockw.			
993	Musterkontoplan für Genossensch	Gen.			

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 6

Firmenkopf

Einzahlung Giro

Versem

Einzahlung für/Versement pour

UBS Zürich

8000 Zürich

zugunsten von:

W&W Immo Informatik AG

Obfeldenstrasse 39

8910 Affoltern am Albis

Versem-Konto

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.

Checkliste Migration ImmoTop2

Version 2.6

Seite 11 von 27

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, m², Quadratmeter einheitlich auf m² 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.

Kontogruppen bearbeiten

Funktionen

Sie bearbeiten den aktuellen Datensatz.

Kontogruppe: 510
Kontoklasse: 5 Nebenkosten
Bezeichnung: Heizkosten (fix)
Seite: Soll-Seite

Nebenkosten

Funktionen

Kontogruppe: 510 Heizkosten (fix)
NK-Bezeichnung: Heizkosten

Verteilung: ☒ nach Schlüssel (fix)
☐ nach Verbrauch (variabel)

Masseinheiten (Grundeinstellungen)

1. Stufe: m³ (Liegenschaften)
2. Stufe: m³ (Objekte bzw. Verhältnisse)

Auf alle Liegenschaften übertragen

Verbrauchswerte erfassen OK Abbrechen

Speichern Schliessen

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.

Stammdaten Liegenschaft

Funktionen Erweiterte Funktionen Unterhalt Dokumente suchen Ansicht

Sie bearbeiten den aktuellen Datensatz.

Nummer: 1
Strasse: Dorfstrasse 25
PLZ Ort: 8910 Affoltern am Albis
Land: Schweiz (CH)
Kanton: Zürich (ZH)
Bezirk: Affoltern (101)
Gemeinde: Affoltern am Albis (2)

Geographische Zuordnung

LG-Gruppe: allgemeine Gruppe
Code:
Schlichtungsbehörde: ZH

Export-Kostenstelle

Nebenkosten Liegenschaft

Funktionen

Liegenschaft: 1 Dorfstrasse 25, 8910 Affoltern am Albis

Kosten-Gruppe	Verteilschlüssel 1. Stufe	Mass 2. Stufe	Verw. H.	Monatsgewichtungstabelle	Leerst.
510 Heizkosten	1007/350 m³	m³	3.2400	2 Rt. Zürich Heizung mit	100.00
511 Heizkosten VHKA	%	%	3.2400		
520 Allgemeine Nebenkosten	379.100 m²	m²	0.0000		100.00
530 Antennenkosten	4.000 Anschluss	Anschluss	0.0000		100.00

OK Schliessen

Beschreibung... Texte NK-Pauschalen... Speichern Schliessen

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!).

Verteilschlüssel und Einheiten umbenennen

Funktionen Ansicht

In der Tabelle unten sehen Sie in der zweiten Spalte alle im Moment existierenden Verteilschlüssel und Einheiten. Wenn Verteilschlüssel oder Einheiten umbenannt werden sollen, dann erfassen Sie in der dritten Spalte die neuen Bezeichnungen. Sie können die Tabelle filtern und sortieren.

Zum Schluss können Sie die Umbenennungen in die Datenbank speichern.

Verteilschlüssel ☐ Gross-Klein-Schreibung beachten

Typ	Bezeichnung bisher	Bezeichnung neu	Herkunft (Mandant-Kontengruppe/Liegenschaft)
Verteilschlüssel	Allgemeine Betriebskosten	Betriebskosten	501-512 511-520
Verteilschlüssel	Allgemeine Nebenkosten	Nebenkosten	101-520 105-520 201-520 301-520 601-520 991-520 992-520 9
Verteilschlüssel	Antennenkosten		101-530 105-530 201-530 301-530 501-513 601-530 991-530 9
Verteilschlüssel	Betriebseinrichtungen		101-550
Verteilschlüssel	Diverse Erträge		511-530
Verteilschlüssel	Erneuerungsfonds		501-580 511-540 601-585 992-585
Verteilschlüssel	Heizkosten		101-510 105-510 201-510 301-510 501-510 511-510 601-510 9
Verteilschlüssel	Heizkosten Gruppe C		101-515
Verteilschlüssel	Heizkosten VHKA	Heizkosten nach Verbrauch	101-511 105-511 201-511 501-511 601-511 991-511 992-511 9
Verteilschlüssel	Kälte/Klima/Lüftung		101-540 201-540
Verteilschlüssel	Kosten Einstellhalle		501-521
Verteilschlüssel	Lift		201-550
Verteilschlüssel	Unterhalt Gebäude und Umgebung		501-520
Verteilschlüssel	Verwaltungskosten		501-530
Verteilschlüssel	Verwaltungskosten pro Einheit		501-531

Umbenennung bei folgenden Mandanten **nicht** durchführen

Speichern Schliessen

Verteilschlüssel und Einheiten umbenennen

Funktionen Ansicht

In der Tabelle unten sehen Sie in der zweiten Spalte alle im Moment existierenden Verteilschlüssel und Einheiten. Wenn Verteilschlüssel oder Einheiten umbenannt werden sollen, dann erfassen Sie in der dritten Spalte die neuen Bezeichnungen. Sie können die Tabelle filtern und sortieren.

Zum Schluss können Sie die Umbenennungen in die Datenbank speichern.

Masseinheit ☐ Gross-Klein-Schreibung beachten

Typ	Bezeichnung bisher	Bezeichnung neu	Herkunft (Mandant-Kontengruppe/Liegenschaft)
Masseinheit	%		M2: 101-511 105-511 201-511 201-540 201-550 501-511 501-5
Masseinheit	Anschluss		M2: 101-530 105-530 201-530 301-530 501-513 601-530 991-5
Masseinheit	Anzahl	Einheiten	M2: 501-521 M1: 501-521 L2: 501-521/1 501-521/2 501-521/2
Masseinheit	Einheiten		M2: 511-530 M1: 511-530 L2: 511-530/1
Masseinheit	m ²	m ²	M2: 101-515 101-520 101-550 105-520 201-510 201-520 301-5
Masseinheit	m ³		M2: 101-510 101-540 105-510 301-510 501-510 511-510 991-5
Masseinheit	STW Einheiten	Einheiten	M2: 501-531 M1: 501-531 L2: 501-531/1 501-531/2 501-531/2

Umbenennung bei folgenden Mandanten **nicht** durchführen

Speichern Schliessen

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.

Nr.	Bezeichnung	Mieter	unterzeichnet	gekündigt	Anzahl	Hauptverhältnis
1	Autohaus Dinkelmann	Autohaus Dinkelmann (1)	10.09.2008		2 von 5	1/1001 vom 15.10.2008
2	Spenglerei & Lackiererei Dinkelmann	Spenglerei & Lackiererei Dinkelmann	10.09.2008		0 von 1	1/1102 vom 15.10.2008
6	Pneuhäus "Gib Gummi" AG	Pneuhäus "Gib Gummi" AG (6)	02.09.2009		2	1/1103 vom 01.10.2009

3.9 Nebenbuch - Buchen

Alle provisorischen Buchungsjournale müssen definitiv verbucht sein.

Buchen: Erfassungsjournale bearbeiten

Funktionen Ansicht

Sie bearbeiten den aktuellen Datensatz.

☒ provisorische ☐ verbuchte ☐ wiederkehrende alle normal / mandantenquer I 4 Datensätze

Allgemein

Nr. 69

Titel Aufwand 2017

Sachb. SUPERVISOR

Datum 11.01.2017

Bem.

geändert am 24.01.2018 um 09:15:01

Speziell

☐ Transitorische Buchungen auflösen per

☐ für andere Benutzer gesperrt

F	Nr.	Titel	Sachbearbeiter	Datum	Total Soll	Total Haben	Saldo	Anz.	Bemerkung
	69	Aufwand 2017	SUPERVISOR	11.01.2017	59'668.25	59'668.25		30	
	70	Nebenkosten 1. Sem. 2017	SUPERVISOR	12.01.2017	7'946.80	7'946.80		14	
	71	Umbuchung NK	SUPERVISOR	30.06.2017	4'363.92	4'363.92		9	
	73	Nebenkosten 2. Sem.	SUPERVISOR	17.10.2017	7'268.55	7'268.55		11	

Wiederk. Ej bilden **Verbuchen** Speichern Schliessen

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.

Nebenkostenabrechnung: Wahl

Funktionen Dokumente suchen Ansicht

Liegenschaftengruppe allgemeine Gruppe

Abrechnungsperiode 23: 01.07.2018 - 30.06.2019

Abrechnungsstand Nicht vorbereitet Journalnummer: 0

☒ Provisorische Abrechnung (inkl. provisorischer Buchungen)

Buchungsdatum 30.06.2019

Fälligkeitsdatum 31.07.2019

Vorbereiten Schliessen

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.

The screenshot shows the 'Nebenkosten Liegenschaft' window. The 'Liegenschaft' field is set to '1 Dorfstrasse 25, 8910 Affoltern am Albis'. The table below lists cost groups with their respective management fees (Verw.H.) highlighted in red.

Kosten-Gruppe	Verteilschlüssel 1. Stufe	Mass 2. Stufe	Verw.H.	Monatsgewichtungstabelle	Leerst.
510 Heizkosten	1007.750 m³	m³	3.0000	2 Kt. Zürich Heizung mit...	100.00
511 Heizkosten VHKA	%	%	3.0000		
520 Allgemeine Nebenkosten	379.100 m²	m²	3.0000		100.00
530 Antennenkosten	4.000 Anschluss	Anschluss	3.0000		100.00

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.

The screenshot shows the 'Verwaltungshonorar auf Nebenkosten umstellen' window. It displays a list of properties and cost groups with their current and new management fees. Below the list, there are options for calculating the new management fees based on the current ones.

Mandant	LG-Gruppe	Liegenschaft	Kostengruppe	Honorar bisher	Honorar neu	wie berechnet?	def. gespeichert?
101 Vermietungs-Man...	C	7 Gewerbezentrum "Seepark"...	520 Allgemeine Nebenkos...	4.3040	4.3040		
105 Demo-Mandant		1 Dorfstrasse 25, 8910 Affolter...	510 Heizkosten	3.2310	3.2310		
105 Demo-Mandant		1 Dorfstrasse 25, 8910 Affolter...	511 Heizkosten VHKA	3.2310	3.2310		
105 Demo-Mandant		1 Dorfstrasse 25, 8910 Affolter...	520 Allgemeine Nebenkos...	3.2310	3.2310		
105 Demo-Mandant		1 Dorfstrasse 25, 8910 Affolter...	530 Antennenkosten	3.2310	3.2310		
105 Demo-Mandant		2 Dorfstrasse 27, 8910 Affolter...	510 Heizkosten	3.2400	3.2400		
+ 201 Autohaus Dinkelm...	A prov. aufgerechnet	1 Bahnhofstrasse 21, 5630 M...	510 Heizkosten	3.0000	3.0000		
+ 201 Autohaus Dinkelm...	A prov. aufgerechnet	1 Bahnhofstrasse 21, 5630 M...	511 Heizkosten VHKA	3.0000	3.0000		
+ 201 Autohaus Dinkelm...	A prov. aufgerechnet	1 Bahnhofstrasse 21, 5630 M...	520 Allgemeine Nebenkos...	3.0000	3.0000		
+ 201 Autohaus Dinkelm...	A prov. aufgerechnet	1 Bahnhofstrasse 21, 5630 M...	530 Antennenkosten	3.0000	3.0000		
+ 201 Autohaus Dinkelm...	A prov. aufgerechnet	1 Bahnhofstrasse 21, 5630 M...	540 Kälte/Klima/Lüftung	3.0000	3.0000		
+ 201 Autohaus Dinkelm...	A prov. aufgerechnet	1 Bahnhofstrasse 21, 5630 M...	550 Lift	3.0000	3.0000		
+ 201 Autohaus Dinkelm...	A prov. aufgerechnet	2 Bahnhofstrasse 23, 5630 M...	510 Heizkosten	3.0000	3.0000		
+ 201 Autohaus Dinkelm...	A prov. aufgerechnet	2 Bahnhofstrasse 23, 5630 M...	511 Heizkosten VHKA	3.0000	3.0000		
+ 201 Autohaus Dinkelm...	A prov. aufgerechnet	2 Bahnhofstrasse 23, 5630 M...	520 Allgemeine Nebenkos...	3.0000	3.0000		
+ 201 Autohaus Dinkelm...	A prov. aufgerechnet	2 Bahnhofstrasse 23, 5630 M...	530 Antennenkosten	3.0000	3.0000		
+ 201 Autohaus Dinkelm...	A prov. aufgerechnet	2 Bahnhofstrasse 23, 5630 M...	540 Kälte/Klima/Lüftung	3.0000	3.0000		
+ 201 Autohaus Dinkelm...	A prov. aufgerechnet	2 Bahnhofstrasse 23, 5630 M...	550 Lift	3.0000	3.0000		
301 Genossenschafts...		1 Bahnhofstrasse 55, 8400 Wi...	510 Heizkosten	3.2400	3.2400		

2. Berechnung neues Honorar (basierend auf "Honorar bisher"):

- ☐ auf bisherigen Wert zurücksetzen
- ☐ neuer Wert Honorar-%
- ☐ Erhöhung um Honorar-%
- ☐ Verminderung um Honorar-%
- ☒ MWST bisher MWST-%
- ☐ neu MWST-%

Bei den oben markierten 0 Einträgen das neue Honorar berechnen und einsetzen

3.

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.

In der Tabelle unten sehen Sie alle Verweise auf eine Datei.
Das Symbol in der ersten Spalte zeigt, ob es sich dabei um einen Verweis in der Datenbank handelt (also für alle Benutzer gilt) oder ob es sich um einen Registry-Eintrag handelt, der nur für diesen Arbeitsplatz gilt.

Sie können die Tabelle filtern und sortieren.
Sie können die gewünschten Dateiverweise markieren und dann unten eine Aktion wählen.
Sie können die markierten Einträge ausgeben.

Verwendungsart	Laufwerk	Pfad	Name	Endung	Datum	Hinweis	Informationen
Dokumente	C:	ImmoBilder\Bilder\	Ansicht003	.jpg	14.02.2002 12:39:40.00		Liegenschaft 105-1
Dokumente	C:	ImmoBilder\Bilder\	Ansicht015	.jpg	14.02.2002 12:42:50.00		Liegenschaft 105-1
Dokumente	C:	ImmoBilder\Bilder\	ANSICHT1	.BMP	26.08.1997 08:54:08.00		Objekt 105-1-3501
Dokumente	C:	ImmoBilder\Bilder\	ANSICHT1	.BMP	26.08.1997 08:54:08.00		Liegenschaft 511-1
Dokumente	C:	ImmoBilder\Bilder\	ANSICHT1	.jpg	03.05.2000 11:37:58.00		Objekt 105-1-4500
Dokumente	C:	ImmoBilder\Bilder\	ANSICHT2	.BMP	26.08.1997 08:51:14.00		Objekt 105-1-3501
Dokumente	C:	ImmoBilder\Bilder\	ANSICHT2	.jpg	03.05.2000 11:40:42.00		Objekt 105-1-4500
Dokumente	C:	ImmoBilder\Bilder\	ANSICHT3	.JPG	17.11.1997 17:15:28.00		Liegenschaft 105-1
Dokumente	C:	ImmoBilder\Bilder\	EINGANG	.BMP	11.07.2000 13:28:48.00		Objekt 105-1-3501
Dokumente	C:	ImmoBilder\Bilder\	EINGANG	.jpg	03.05.2000 11:42:36.00		Objekt 105-1-4500
Dokumente	C:	ImmoBilder\Bilder\	FASSADE	.BMP	26.08.1997 09:09:12.00		Objekt 105-1-3501
Dokumente	C:	ImmoBilder\Bilder\	FASSADE	.jpg	24.08.2010 09:28:40.00		Objekt 105-1-4500
Dokumente	C:	ImmoBilder\Bilder\	GREG01	.BMP	26.08.1997 09:09:46.00		Objekt 511-1-3500
Dokumente	C:	ImmoBilder\Bilder\	GREG01	.jpg	24.08.2010 09:29:40.00		Objekt 105-1-4500
Dokumente	C:	ImmoBilder\Bilder\	GROG01	.BMP	26.08.1997 08:53:22.00		Objekt 105-1-3501
Dokumente	C:	ImmoBilder\Bilder\	GROG01	.BMP	26.08.1997 08:53:22.00		Objekt 105-1-3501
Dokumente	C:	ImmoBilder\Bilder\	GROG01	.jpg	03.05.2000 14:23:36.00		Objekt 105-1-8001
Dokumente	C:	ImmoBilder\Bilder\	GROG01	.jpg	03.05.2000 14:23:36.00		Objekt 105-1-4500
Dokumente	C:	ImmoBilder\Bilder\	GRUG01	.BMP	26.08.1997 09:10:06.00		Objekt 105-1-6001
Dokumente	C:	ImmoBilder\Bilder\	GRUG01	.BMP	26.08.1997 09:10:06.00		Liegenschaft 511-1
Dokumente	C:	ImmoBilder\Bilder\	GRUG01	.jpg	03.05.2000 14:30:48.00		Objekt 105-1-6002

Pfade anpassen
Bisheriger Pfad C:\ImmoBilder\Bilder\
Neuer Pfad H:\Dateien für Migration\'

Word-Dateien in neues Format konvertieren
☒ Alle Dateien unverändert stehen lassen
☐ Alle Dateien in folgendes Sicherungsverzeichnis verschieben
☐ Alle Dateien löschen

Schliessen

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

In der Tabelle unten sehen Sie alle Verweise auf eine Datei.
Das Symbol in der ersten Spalte zeigt, ob es sich dabei um einen Verweis in der Datenbank handelt (also für alle Benutzer gilt) oder ob es sich um einen Registry-Eintrag handelt, der nur für diesen Arbeitsplatz gilt.

Sie können die Tabelle filtern und sortieren.
Sie können die gewünschten Dateiverweise markieren und dann unten eine Aktion wählen.
Sie können die markierten Einträge ausgeben.

Verwendungsart	Laufwerk	Pfad	Name	Endung	Datum	Hinweis	Informationen
Verträge & Korrespondenz	L:	ImmoTop\Support\WWPProg\481\LG1\Mietver\'	Anfangsmietzins_ZG	.dot	27.07.2015 10:11:32.00	veraltetes Word-Format	alle Benutzer
Verträge & Korrespondenz	L:	ImmoTop\Support\WWPProg\481\LG1\Mietver\'	Zusatzvereinbarung_Tiere	.dot	24.08.2011 16:52:19.00	veraltetes Word-Format	alle Benutzer
Verträge & Korrespondenz	L:	ImmoTop\Support\WWPProg\481\LG1\Mietver\'	Garantie_SwissCaution_DE_2010	.dot	03.08.2012 07:22:37.00	veraltetes Word-Format	alle Benutzer
Verträge & Korrespondenz	L:	ImmoTop\Support\WWPProg\481\LG1\Mietver\'	Wohnungsaussweis_Kanton_Zürich	.dot	24.08.2011 16:45:46.00	veraltetes Word-Format	alle Benutzer
Verträge & Korrespondenz	L:	ImmoTop\Support\WWPProg\481\LG1\Mietver\'	MvZusatz_Einfamilienhauser	.dot	24.08.2011 16:43:29.00	veraltetes Word-Format	alle Benutzer
Verträge & Korrespondenz	L:	ImmoTop\Support\WWPProg\481\LG1\Mietver\'	Garantie_SwissCaution_FR_2010	.dot	03.08.2012 07:22:37.00	veraltetes Word-Format	alle Benutzer
Verträge & Korrespondenz	L:	ImmoTop\Support\WWPProg\481\LG1\Mietver\'	MvZ1_neu	.dot	24.08.2011 16:41:39.00	veraltetes Word-Format	alle Benutzer
Verträge & Korrespondenz	L:	ImmoTop\Support\WWPProg\481\LG1\Mietver\'	Anfangsmietzins_NW	.dot	17.02.2016 16:15:09.00	veraltetes Word-Format	alle Benutzer
Verträge & Korrespondenz	L:	ImmoTop\Support\WWPProg\481\LG1\Mietver\'	MvZ1_f	.dot	24.08.2011 16:40:56.00	veraltetes Word-Format	alle Benutzer
Verträge & Korrespondenz	L:	ImmoTop\Support\WWPProg\481\LG1\Mietver\'	Garantie_SwissCaution_IT_2010	.dot	09.09.2011 14:56:53.00	veraltetes Word-Format	alle Benutzer
Verträge & Korrespondenz	L:	ImmoTop\Support\WWPProg\481\LG1\Mietver\'	MvZ1_e	.dot	24.08.2011 16:40:06.00	veraltetes Word-Format	alle Benutzer
Verträge & Korrespondenz	L:	ImmoTop\Support\WWPProg\481\LG1\Mietver\'	MvZ1	.dot	24.08.2011 16:38:52.00	veraltetes Word-Format	alle Benutzer
Verträge & Korrespondenz	L:	ImmoTop\Support\WWPProg\481\LG1\Mietver\'	MvGR2	.dot	24.08.2011 16:06:21.00	veraltetes Word-Format	alle Benutzer
Verträge & Korrespondenz	L:	ImmoTop\Support\WWPProg\481\LG1\Mietver\'	FirstCaution_IT	.dot	03.08.2012 07:21:54.00	veraltetes Word-Format	alle Benutzer
Verträge & Korrespondenz	L:	ImmoTop\Support\WWPProg\481\LG1\Mietver\'	MvZG	.dot	24.08.2011 16:38:25.14	veraltetes Word-Format	alle Benutzer
Verträge & Korrespondenz	L:	ImmoTop\Support\WWPProg\481\LG1\Mietver\'	Garantie_Helvetica_Garantie	.dot	03.08.2012 07:20:50.00	veraltetes Word-Format	alle Benutzer
Verträge & Korrespondenz	L:	ImmoTop\Support\WWPProg\481\LG1\Mietver\'	MvV5	.dot	24.08.2011 16:37:38.14	veraltetes Word-Format	alle Benutzer
Verträge & Korrespondenz	L:	ImmoTop\Support\WWPProg\481\LG1\Mietver\'	Kündigungsbestätigung	.dot	23.08.2011 13:23:47.00	veraltetes Word-Format	alle Benutzer
Verträge & Korrespondenz	L:	ImmoTop\Support\WWPProg\481\LG1\Mietver\'	MvUK	.dot	24.08.2011 16:36:38.14	veraltetes Word-Format	alle Benutzer
Verträge & Korrespondenz	L:	ImmoTop\Support\WWPProg\481\LG1\Mietver\'	MvTTJ	.dot	24.08.2011 16:35:49.00	veraltetes Word-Format	alle Benutzer
Verträge & Korrespondenz	L:	ImmoTop\Support\WWPProg\481\LG1\Mietver\'	MvTG	.dot	24.08.2011 16:34:17.14	veraltetes Word-Format	alle Benutzer

Pfade anpassen
Bisheriger Pfad L:\ImmoTop\Support\WWPProg\481\LG1\Mietver\'
Neuer Pfad H:\Dateien für Migration\'

Word-Dateien in neues Format konvertieren
☒ Alle Dateien unverändert stehen lassen
☐ Alle Dateien in folgendes Sicherungsverzeichnis verschieben C:\Temp\
☐ Alle Dateien löschen

Schliessen

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.

Verwaltungshonorar: Liste aller Akonti-Läufe

Funktionen Dokumente suchen Ansicht

Nr	Zeitraum	Mandanten	Liegenschaften	Eigentümer	Teams	
2	01.01.2019-31.03.2019	105.201				
3	01.04.2019-30.06.2019	105.201				

Kreditorenbeleg

Belegtext: Verw.Hon. Md<MAND_NR> Lieg<LIEG_NR> <VON_BIS> <TEAM> (<LAUF_TYP>)

☒ Ende-Datum der Akonto-Periode ☐ Datum

☐ Neue Seite pro Mandant ☒ Total sämtlicher Mandanten drucken

Kred. Beleg erstellen Listen ausgeben ... **Verbuchen** Schliessen

Daten für den neuen Eintrag erfassen ...

Sämtliche Abrechnungs-Läufe müssen verbucht sein.

Verwaltungshonorar: Liste aller Abrechnungs-Läufe

Funktionen Dokumente suchen Ansicht

Nr	Zeitraum	Mandanten	Liegenschaften	Eigentümer	Teams	
1	01.01.2019-30.06.2019	105.201				

Kreditorenbeleg

Belegtext: Verw.Hon. Md<MAND_NR> Lieg<LIEG_NR> <VON_BIS> <TEAM> (<LAUF_TYP>)

☒ Ende-Datum der Abrechnungs-Periode ☐ Datum

☐ Neue Seite pro Mandant ☒ Total sämtlicher Mandanten drucken

Kred. Beleg erstellen Listen ausgeben ... **Verbuchen** Schliessen

Daten für den neuen Eintrag erfassen ...

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 Kontoplane 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.

<i>Debitoren-Sammelkonto</i>	<i>20101</i>
------------------------------	--------------

Jahresabschluss/Debitorenabschluss:

Die Saldi der Debitoren werden automatisch auf die Konten «Forderungen» und «Verbindlichkeiten» verteilt

<i>Forderungen (Mieter-/Eigentümergestände)</i>	<i>10501</i>
---	--------------

<i>Verbindlichkeiten (Mieter-/Eigentümergevors.)</i>	<i>20201</i>
--	--------------

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.

<i>Akonto-Sammelkonto</i>	<i>20102</i>
---------------------------	--------------

<i>Nebenkosten-Sammelkonto</i>	<i>10800</i>
--------------------------------	--------------

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.

<i>Budgetraten-Sammelkonto (Akonto)</i>	<i>60000</i>
---	--------------

<i>Betriebskosten-Sammelkonto</i>	<i>4xxxx</i>
-----------------------------------	--------------

Kapitalkonten (Genossenschaften)

Die Anteilscheine (bisher Kontoklasse 0) erscheinen neu in der Kontoklasse 2 (Passiven; Eigenkapital).

Die 0er-Konten bleiben (im Nebenbuch) sinngemäss bestehen.

<i>Kapitalgeber-Sammelkonto</i>	<i>28000</i>
---------------------------------	--------------

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.

Nr.	Zeitraum	Funktionen	Eröffnungsjournal		
21.	01.01.2017 – 31.12.2017	[Icons]	[Icons]		
20.	01.01.2016 – 31.12.2016	[Icons]	[Icons]		
19.	01.01.2015 – 31.12.2015	[Icons]	[Icons]		
18.	01.01.2014 – 31.12.2014	[Icons]	[Icons]		
17.	01.01.2013 – 31.12.2013	[Icons]	[Icons]		

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 ImmoTop2 folgende Möglichkeiten:

- Sie arbeiten weiter wie bisher und archivieren Drittdokumente und direkt aus ImmoTop2 erzeugte Dokumente in Docuware
- 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.

The screenshot shows a software window titled "Beleg-Verbuchungslauf erstellen: Wahl". It has two tabs: "Funktionen" (selected) and "Dokumente suchen". Under "Funktionen", there are input fields for "Beleg-Nummer" (von 00000001, bis 99999999), "Beleg-Datum" (von, bis), and "Beleg-Code" (a list box). Below these are two checkboxes: "Belege vollständig auf Zahlungslisten (ZL), deren Zahlungsauftrag erstellt worden ist" and "Belege vollständig auf verbuchten Zahlungslisten (ZL) resp. Verrechnungen verbucht". There are two sub-tabs: "Buchungsangaben" and "Detaillierungsgrad". Under "Buchungsangaben", there are radio buttons for "Alle Buchungen" (selected) and "Sammelbuchung". The "Buchungsdatum" is set to "Datum" with the value "21.08.2019". There are also input fields for "Beleg-Nummer" and "Buchungstext" under the "Sammelbuchung" section. At the bottom right, there are two buttons: "Verbuchungslauf erstellen" (highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the "Beleg-Code" field) and "Schliessen".

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.

Dialog: Zahlungslisten-Verbuchungslauf erstellen: Wahl

Funktionen Ansicht

Mandant	ZL-Nr.	Valuta-Dat.	Erstell-Dat.	ZS Mandant	Bezeichnung
20	1513	25.07.2019	25.07.2019	DTA ZKB	ZL-Nr. 1513, DTA ZKB per: 25.07.2019
20	1514	31.07.2019	30.07.2019	DTA ZKB	ZL-Nr. 1514, DTA ZKB per: 31.07.2019

Buchungsangaben

Buchungsdatum: Belegnummer:

Buchungstext:

Belegdatum:

☒ Skontobuchungen zusammenfassen

Verbuchungslauf erstellen Schliessen

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

4.3 Verbuchen - Verrechnungen verbuchen

Alle Verrechnungen müssen verbucht sein.

Dialog: Verrechnungen-Verbuchungslauf erstellen: Wahl

Funktionen

Buchungsangaben

Buchungsdatum: 21.08.2019 Belegnummer:

Buchungstext: Verrechnungen

Verbuchungslauf erstellen Schliessen

5 Vorarbeiten ImmoTop Hauptbuch

5.1 Buchen - Erfassungsjournale

Alle provisorischen Buchungsjournale sind definitiv verbucht.

Buchen: Erfassungsjournale bearbeiten

Funktionen Ansicht

Sie bearbeiten den aktuellen Datensatz.

☒ provisorische ☐ verbuchte ☐ wiederkehrende

3 Datensätze

F	Nr.	Titel	Sachbearbeiter	Datum	Total Soll	Total Haben	Saldo	Anz.	Bemerkun
	1	1. Quartal 2019	SUPERVISOR	05.01.2019	0.00	0.00			
	2	2. Quartal 2019	SUPERVISOR	03.04.2019	0.00	0.00			
	3	3. Quartal 2019	SUPERVISOR	02.07.2019	0.00	0.00			

Allgemein

Nr. 1

Titel 1. Quartal 2019

Sachb. SUPERVISOR

Datum 05.01.2019

Bem.

geändert am 21.08.2019 um 16:40:36

Speziell

☐ Transitorische Buchungen

☐ für andere Benutzer gesperrt

Wiederk. Ej bilden Verbuchen Speichern Schliessen

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)!

Eröffnungs-/Auflösungsbuchungen erstellen

Funktionen Ansicht

Erstelle in der aktuellen Periode

☐ nur Eröffnungsbuchungen (= EB)

☐ nur Auflösungsbuchungen (= AB)

☒ Eröffnungs- und Auflösungsbuchungen

Buchungstext Eröffnungsbuchung

Eröffnungsbuchung

Buchungstext Auflösungsbuchung

☒ gleich wie Transitorische Buchung (= TB)

☐ Text TB ergänzen mit

☐ Text TB ersetzen durch

Ausgabe

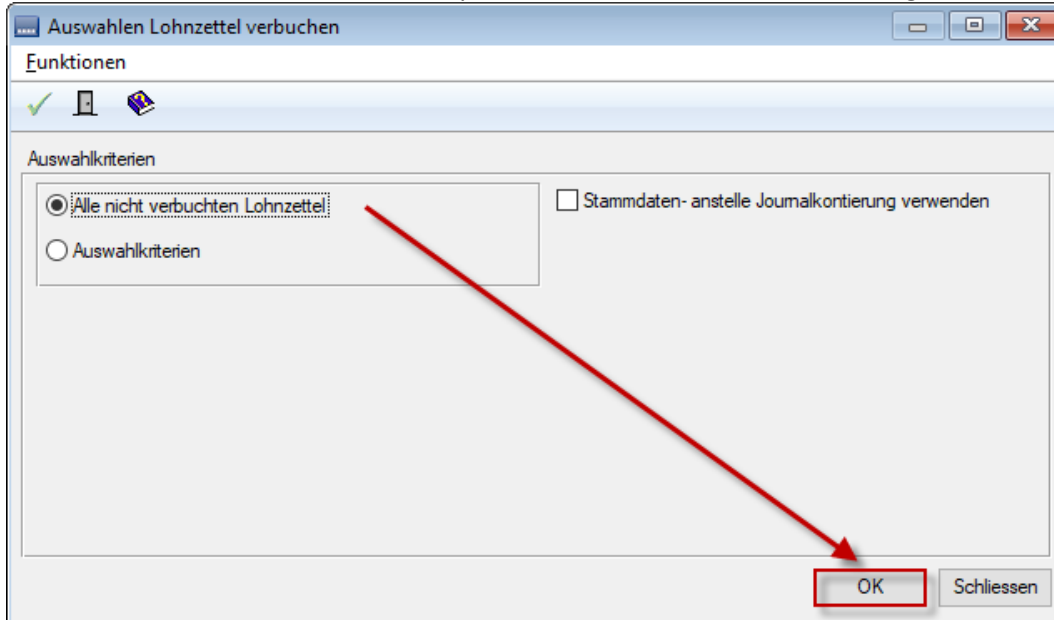
☐ nur Fehler

EB/AB prüfen EB/AB erstellen EB/AB löschen Schliessen

6 Vorarbeiten ImmoTop Lohn

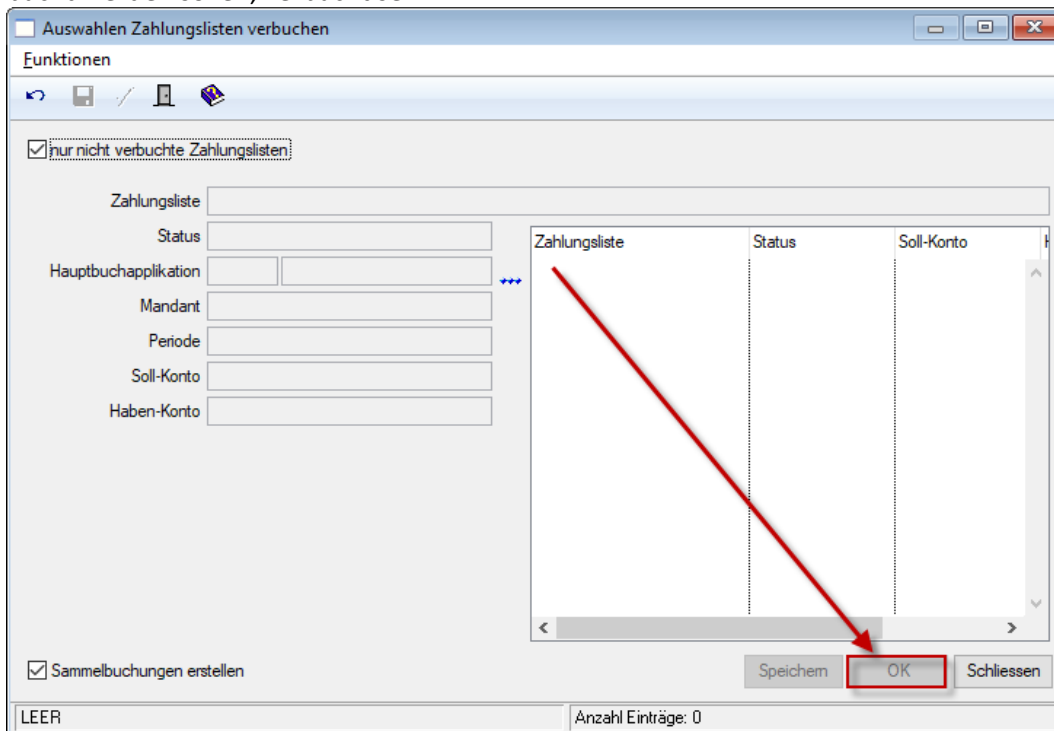
6.1 Verbuchen - Lohnzettel verbuchen

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.

The screenshot shows the FileZilla interface with the following details:

- Server:** ftp.wvimmo.biz
- Benutzername:** mse@wvimmo.biz
- Passwort:** [Redacted]
- Port:** [Empty]
- Status Log:**
 - Status: Starte Download von /Wohnungsprotokoll/WAP_Logo.png
 - Status: Angemeldet
 - Status: Starte Download von /Wohnungsprotokoll/WAP.csv
 - Status: Dateiübertragung erfolgreich, 108'041 Bytes in 1 Sekunde übertragen
 - Status: Starte Download von /Wohnungsprotokoll/WAP_Templates.xml
 - Status: Dateiübertragung erfolgreich, 867 Bytes in 1 Sekunde übertragen
 - Status: Dateiübertragung erfolgreich, 18'943 Bytes in 1 Sekunde übertragen
 - Status: Verbindung zum Server getrennt
 - Status: Verbindung zum Server getrennt
- Lokal:** C:\00 Backup WAP\
- Server:** /Wohnungsprotokoll
- Local File List:**

Dateiname	Dateigröße	Dateityp	Zuletzt geändert
..			
ORD.png	501'943	PNG-Datei	13.11.2019 16:14:34
WAP.csv	867	Microsoft Excel...	13.11.2019 16:14:34
WAP_Logo.jpg	39'145	JPG-Datei	13.11.2019 16:14:34
WAP_Logo.png	108'041	PNG-Datei	13.11.2019 16:14:34
WAP_Templates....	18'943	XML-Dokument	13.11.2019 16:14:34
- Server File List:**

Dateiname	Dateigröße	Dateityp	Zuletzt geändert	Berechtigu...	Besitzer/Gr...
..					
ORD.png	501'943	PNG-Datei	07.10.2016 15:5...	0644	16039 16039
WAP.csv	867	Microsoft Excel-CSV-Datei	18.09.2019 09:0...	0644	16039 16039
WAP_Logo.jpg	39'145	JPG-Datei	18.09.2019 09:0...	0644	16039 16039
WAP_Logo.png	108'041	PNG-Datei	21.01.2019 14:1...	0644	16039 16039
WAP_Templates.xml	18'664	XML-Dokument	18.09.2019 09:0...	0644	16039 16039
- Summary:** 5 Dateien ausgewählt. Gesamtgröße: 668'660 Bytes
- Buttons:** Zu übertragende Dateien, Fehlgeschlagene Übertragungen, Erfolgreiche Übertragungen (5)
- Status Bar:** Warteschlange: leer

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

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: _____