**Prozess Neuanmietung/Rechnungsstellung bei Firmen**

1. Eingang Buchungsanfrage von Firmen bei Büro/ Herr Ramadani
2. Prüfung Herr Ramadani bzgl. passender Kapazität
3. Email von Herr Ramadani ans Büro mit der Info welche Betten für Firma gebucht werden
4. Bestätigungsschreiben an die Firma versenden inkl. Anfrage folgender Informationen:

* Adresse der Firma
* Unterschriftsberechtigter Vertreter für die Name für Namensnennung im Vertrag
* UST-ID

1. Beherbergungsvertrag erstellen und als PDF speichern
2. Rechnung für den ersten Monat entsprechend der vorliegenden Informationen der Anmietung verfassen:

* Rechnungsnummer vergeben
* Vertragsnummer ausfüllen
* Leistungszeitraum definieren (Monat vs. tagesweise Anmietung) – Entsprechende Auswahl der Rechnungsvorlage
* Einfügen der Bettenbezeichnung
* Kontrolle mit Email vom Herrn Ramadani
* Kontrolle mit Mieterliste aus HSN Transfer
* Bettenanzahl einfügen
* Nettobetrag ausrechnen und einfügen
* MwSt. ausrechnen und einfügen
* Bruttobetrag ausrechnen und einfügen
* Adressat anpassen
* Eintragung in Excel-Übersicht Rechnungsstellung
* Nachkontrolle mit Mieterliste aus HSN Transfer
* PDF-Erstellung der Rechnung
* Ausdruck für Buchhaltung GS Treuhand

1. Kautionsrechnung verfassen:

* Rechnungsnummer vergeben
* Vertragsnummer ausfüllen
* Einfügen der Bettenbezeichnung
* Kontrolle mit Email vom Herrn Ramadani
* Kontrolle mit Mieterliste aus HSN Transfer
* Kautionsbetrag ausrechnen und einfügen
* Adressat anpassen
* Eintragung in Excel-Übersicht Rechnungsstellung
* PDF-Erstellung der Rechnung
* Ausdruck für Buchhaltung GS Treuhand

1. Versand Email an Adressaten mit folgenden Anhängen:

* Beherbergungsvertrag als Pdf
* Anlagen I – IV als Pdf
* Rechnung 1. Monat
* Kautionsrechnung

1. Kontrolle bzgl. folgender Eingänge:

* Mieteingang innerhalb von 7 Werktagen
* Kautionseingang innerhalb von 7 Werktagen
* Unterschriebener Vertrag in 2-facher Ausfertigung

1. Nach Erhalt des unterschriebenen Vertrages in 2-facher Ausfertigung

-> Gegenzeichnung der beiden Verträge

1. Erstellung Anschreiben an Firma für Rücksendung Originalvertrag an Firma
2. Einscannen Anschreiben und Vertrag -> Ablage im Laufwerk und im Original
3. Versand Originalvertrag per Post