

# Ruddat Nebenkosten

---

## 1 Dokumentation Ruddat Nebenkostenrechnung

### 1.1 Grundsätzliches

#### 1.1.1 Logische Gliederung

Die grundsätzliche Gliederung besteht aus beliebig vielen Gesellschaften (über Stammdatenpflege erweiterbar).

Die Gesellschaften verwalten beliebig viele Objekte (Häuser), die ebenfalls über die Stammdatenpflege erweiterbar sind.

Die Objekte beinhalten beliebig viele zugeordnete Objektteile (Wohnungen).

Den Wohnungen sind die jeweiligen Mieter zugeordnet. Die Zuordnung der Mieter ist über den Mietvertrag definiert (Ebenfalls in der Stammdatenpflege). Es kann jeweils nur einen gültigen Vertrag für eine Wohnung geben. Die Gültigkeit muss durch 2 Kriterien gegeben sein:

- Das vorgegebene Datum. Der Vertrag hat ein Beginn- und EndeDatum
- Ein Aktiv-Kennzeichen

#### 1.1.2 Kosten

##### *Kostenarten*

In dieser Tabelle liegt die Grundlage für die Kostenverteilung. Die erste wichtige Einteilung betrifft die Ebene, auf der die Kosten eingetragen werden:

Kostenarten

Bezeichnung	Weiterleitung ObjektTeil	Weiterleitung Mieter
Kosten Objekt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kosten Objekt an Obj-Teil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kosten Objekt, Obj-Teil, Mieter	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

☒ Kosten für Objekte (Häuser)
 ☐ Kosten für Objekt-Teile (Wohnungen)
 ☐ Zahlungen
 ☐ Kosten für Mieter

Löschen    Zufügen    Speichern

- Zahlungen. Die einfachste Rubrik: Unter dieser Kostenart werden die Nebenkostenzahlungen der Mieter verbucht.
- Kosten für Objekte (Häuser): Erstellen sie hier die Kostenarten, die ein Objekt betreffen.
- Kosten für Teilobjekte (Wohnungen): Erstellen Sie hier die Kostenarten die Teilobjekte betreffen.
- Kosten für Mieter: Kostenarten, die direkt den Mieter betreffen.

Die Ebene betrifft immer die Ebene für die Sie eine Eingangsrechnung erhalten haben, unabhängig davon, ob sie umlagefähig ist, also die Kosten weitergeleitet werden können. Das folgt jetzt.

### Weiterleiten von Kosten

Kostenarten

Bezeichnung	Weiterleitung ObjektTeil	Weiterleitung Mieter	Sortierung
Kosten Objekt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1
Kosten Objekt an Obj-Teil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4
Kosten Objekt, Obj-Teil, Mieter	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5

Die Weiterverteilung bestimmen Sie durch die oben gezeigten Kennzeichen:

- Kostenarten, die sie auf der Ebene Objekte erstellt haben, können an Teilobjekte (Wohnungen) und Mieter weitergeleitet werden.
- Kostenarten, die Sie auf der Ebene Teilobjekte erstellt haben, können an Mieter weitergeleitet werden.
- Kostenarten, die Sie auf der Ebene Mieter erstellen, bleiben beim Mieter.

Setzen Sie einfach per Mausklick die gewünschten Optionen.

Mit der gezeigten Zahl für die Sortierung können sie bestimmen, in welcher Reihenfolge die Kostenarten auf der Nebenkostenabrechnung gedruckt werden. Sie können diese Nummerierung jederzeit wieder ändern. Überlegen Sie sich eine gute Gliederung, die Nummern müssen nicht fortlaufend sein.

### *Verteilung der Kosten*

Was geschieht bei der Weiterleitung:

- Objekt an Teilobjekt: Kosten werden mit der im TeilObjekt eingetragenen Verteilung (Immer Anteilig nach m<sup>3</sup>) an das Teilobjekt gegeben.
- Teilobjekt an Mieter: Die Kosten werden mit der im Teilobjekt eingetragenen Verteilung an den Mieter weitergereicht. (Fläche, Prozentual oder Anzahl der Personen)

Sollte eine Anzahl der Personen eingetragen sein, wird für jeden Monat, die Gesamtzahl der Personen im Haus ermittelt und danach die Verteilung gerechnet.

### *Berechnung der Kosten und Zahlungen*

Ablauf nach der Eingabe einer Rechnung, die alle Weiterleitungsoptionen beinhaltet:

- Bei der Rechnung haben sie einen Gültigkeitszeitraum angegeben.
- Der Rechnungsbetrag wird zunächst Monatsweise auf den Zeitraum verteilt.
- Dann werden die Monatsbeträge nach ihrem Verteilungsschlüssel auf die Teilobjekte (Wohnungen) verteilt.
- Die Monatsbeträge des Teilobjekts werden dann, entsprechend dem Gültigkeitszeitraum des Mietvertrages, an den Mieter weitergeleitet.
- Alle Monatsbeträge werden dann wieder addiert dargestellt.

#### **1.1.3 Löschen von Datensätzen**

Das Löschen von Datensätzen ist in vielen Fällen nur möglich, wenn keine Abhängigkeiten zu anderen Daten bestehen. Wenn sie einen Datensatz anwählen und die Löschen-Taste bleibt gesperrt, ist ein Löschen nicht möglich. Z.B. kann ein Mieter nicht gelöscht werden, wenn ein Vertrag mit dem Mieter im System enthalten ist.

#### **1.1.4 Bedienung der Listen**

Die Eingabe von Datensätzen ist in allen Fenstern in einer Listenform realisiert. Mit Betätigen des Buttons "Zufügen" wird an oberster Stelle eine leere Zeile eingefügt, die Sie ausfüllen können. Klicken Sie das erste Feld

an und beginnen mit der Eingabe. Der beste Weg zum nächsten Feld ist die "Tab"-Taste. Sobald ein Feld der Zeile abgeschlossen wurde, öffnet sich der Button "Speichern".

Einige Felder stehen in Abhängigkeit. So wird z.B. nach Eingabe von Nettosumme und Mehrwertsteuersatz der Bruttobetrag im anschließenden Feld automatisch eingetragen. Wahlweise können Sie auch den Bruttobetrag eintragen, um den Nettobetrag errechnen zu lassen).

Um diese Berechnungen zu starten, ist es ebenfalls erforderlich, die Felder mit der Tab-Taste zu wechseln.

### **1.1.5 Datumseingaben**

Die Datumsangaben in den Listendarstellungen sind variabel gestaltet:

Sie können das Datum als Zahl eingeben oder auf den Kalender klicken. Dann öffnet sich die Eingabemöglichkeit durch anklicken.

## **1.2 Stammdaten**

### **1.2.1 Gesellschaften**

In diesem Fenster werden die Gesellschaften eingetragen.

Eine neue Gesellschaft erstellen Sie mit dem Button "Zufügen". Tragen Sie den Namen und, wenn gewünscht, eine Beschreibung ein und speichern den Datensatz.

Löschen von Gesellschaften:

Der Button "Löschen" ist nur verfügbar, wenn einer Gesellschaft noch keine Objekte zugeordnet sind.

Adressen:

Für eine angewählte Gesellschaft können sie eine oder mehrere Adressen eintragen. Mit dem Button "Zufügen" bei den Adressen wird ein leerer Datensatz erzeugt. Geben Sie die gewünschten Daten an. Wenn Sie nur eine Adresse eingeben, muss die Adressart (letztes Feld) "Adresse" sein. Sie wird immer standardmäßig genutzt. es besteht die Möglichkeit mehrere Adressen einzutragen, die sich dann aber in der Adressart unterscheiden müssen (Lieferadresse, Rechnungsadresse usw.).

Name	Beschreibung
Ruddat Grund	
Objektgesellschaft	
Ruddat Simulation	

Firma	Anrede	Vorname	Name	Adresse	Plz	Ort	Land	Tel.	Mobil	Mail	Homepage	Art	Adresse

## 1.2.2 Objekte

Für die Eingabe von Objekten ist zunächst die Auswahl der Gesellschaft nötig, von der das Objekt verwaltet wird. (linke Tabelle)

Dann können Sie Objektdaten zufügen oder bearbeiten. Auch hier gilt, dass ein Objekt nicht mehr gelöscht werden kann, wenn ihm schon Teilobjekte (Wohnungen) zugeordnet sind.

Das Verändern der Daten ist aber möglich:

- Bezeichnung: Objektbezeichnung
- Objekt Nr. : Eingabe einer Objektnummer
- Kostenstelle: Eingabe der in Datev verwendeten Kostenstellenbezeichnung. Die Information wird für einen Import von Buchhaltungsdaten verwendet.
- Fläche: Für eine Verteilung von Kosten ist die Gesamtfläche des Objektes erforderlich.

Adressen:

Für ein angewähltes Objekt können sie eine oder mehrere Adressen eintragen. Mit dem Button "Zufügen" bei den Adressen wird ein leerer Datensatz erzeugt. Geben Sie die gewünschten Daten an. Wenn Sie nur eine Adresse eingeben, muss die Adressart (letztes Feld) "Adresse" sein. Sie wird immer standardmäßig genutzt. es besteht die Möglichkeit mehrere Adressen einzutragen, die sich dann aber in der Adressart unterscheiden müssen (Lieferadresse, Rechnungsadresse usw.).

Verwaltung Objekte

Name	Bezeichnung	Objekt Nr.	Kostenstelle	Fläche (m²)
Ruddat Grund	Karmarschstraße 16		K25	1540.00
Objektgesellschaft	Obernstraße 14		K1	
Ruddat Simulation	Obernstraße 39-43		K2	
	Sögestraße 22		K4	
	Sögestraße 40		K3	

Löschen Zufügen Speichern

Firma	Anrede	Vorname	Name	Adresse	Plz	Ort	Land	Tel.	Mobil	Mail	Homepage	Art Adresse
-------	--------	---------	------	---------	-----	-----	------	------	-------	------	----------	-------------

Löschen Zufügen Speichern

### 1.2.3 Teilobjekte

Nach der Auswahl der Gesellschaft und des Objektes, werden die Teilobjekte (Wohnungen) gezeigt. Sie können sie hier bearbeiten oder Teile zufügen.

Ein Löschen ist nur möglich, wenn es keine Verträge (Mieter) für das Teilobjekt gibt. Das gilt auch für historische Daten (alte Verträge), da ja auch vergangene Abrechnungen konsistent bleiben müssen.

- Bezeichnung
- Geschoss
- Lage
- Fläche Anteil: Nach dieser Information in Bezug auf die Gesamtfläche des Objektes wird die Kostenverteilung für Flächen gerechnet.
- Prozent Anteil: Für eine prozentuale Kostenverteilung.
- Checkbox Personen Anteil: Ist diese Option gewählt, wird eine Verteilung nach der Anzahl der Personen in einem Objekt durchgeführt.
- Nr. Objektteil
- Kostenstelle Objektteil

Verwaltung ObjektTeile

Name	Bezeichnung	Objekt Nr.	Kostenstelle	Fläche (m²)
Ruddat Grund	Karmarschstraße 16		K25	1540.00
Objektgesellschaft	Obernstraße 14		K1	
Ruddat Simulation	Obernstraße 39-43		K2	
	Sögestraße 22		K4	
	Sögestraße 40		K3	

Bezeichnung	Geschoss	Lage	Fläche Anteil	Prozent Anteil	Personen Anteil	Nr. ObjektTeil	Kostenst. Teil
Gina Laura	0		125.00		<input type="checkbox"/>		1
Leerstand	1		150.00		<input type="checkbox"/>		2
Grimaldi	2		140.00		<input type="checkbox"/>		6
Schulze	3		160.00		<input type="checkbox"/>		7
Arwa GmbH	4		154.00		<input type="checkbox"/>		3
Seiboldt	5		118.00		<input type="checkbox"/>		5
BLB Garage	100		1.00		<input type="checkbox"/>		4

Löschen

Zufügen

Speichern

### 1.2.4 Mieter

Nach Anwahl der Gesellschaft und des Objektes werden alle zugehörigen Mieter gezeigt.

Es können Mieter zugefügt oder Daten verändert werden.

In dem rechten unteren Fenster können eine oder mehrere Adressen eingetragen werden. Das ist hier nützlich, um evtl. Adressen von Mietern einzutragen, die ausgezogen sind, aber noch eine Abrechnung erhalten.

Oder für gewerbliche Mieter, die gesonderte Rechnungsadressen haben.

## Verwaltung Mieter

Durch Doppelklick auf das Teilobjekt werden wieder alle Mieter gezeigt und der zugehörige Mieter kann durch Klick dem Teilobjekt zugeordnet werden.

### 1.2.5 Verträge

Nach Anwahl von Gesellschaft, Objekt und Teilobjekt werden die Verträge für dieses Teilobjekt (Wohnung) gezeigt.

Sichtbar sind auch historische Verträge. Der aktuelle Vertrag ist an oberster Stelle.

Es können hier Verträge zugefügt oder deren Daten verändert werden.

Das Löschen ist auch hier nur möglich, wenn es noch keine Zahlungen oder Rechnungen auf diesen Vertrag gibt.

- Mieter
- Vertragsbeginn: Durch das Datum werden die Abrechnungszeiträume für den Mieter begrenzt.
- Vertragsende: Durch das Datum werden die Abrechnungszeiträume für den Mieter begrenzt.
- Vertrag aktiv: Dieser Vertrag wird zur Grundlage von Darstellungen genutzt.
- Anzahl der Personen: Diese Information wird für die Berechnung Kostenverteilung nach Personenanteil genutzt.
- Bemerkung



Verwaltung Verträge

Firma Name	Verträge Mieter	VertragsBeginn	VertragsEnde	Vertrag Aktiv	Anzahl Personen	Bemerkung
Ruddat Grund	Huntemann	01.01.2016	30.12.2020	<input checked="" type="checkbox"/>	2	
Objektgesellschaft						
Ruddat Simulation						

Objekt Bezeichnung
Obernstraße 199
Obernstraße 299
Obernstraße 99

Teilbezeichnung
Wohnung 37-12-1g-3
Wohnung 38-12-2g-3
Wohnung 39-12-3g-3
Wohnung 40-12-4g-3

Löschen    Zufügen    Speichern

### 1.2.6 Kostenarten

Hier wird es nochmal etwas schwierig (eine weitere Erklärung unter dem Artikel Grundsätzliches-Kosten): Wählen sie zunächst mit Hilfe der Radiobuttons am unteren Fensterrand aus, für was die Kostenarten gezeigt oder bearbeitet werden sollen:

- Objekte
- Teilobjekte
- Mieter
- Zahlungen (Nebenkosten)

Haben sie Kostenarten für Objekte gewählt, tragen Sie hier für eine zugefügte Kostenart den Text ein. Z.B. Wartungskosten Fahrstuhl.

Bei Objekten ist es möglich die Kosten an ein Teilobjekt und Mieter weiterzuleiten.

- Weiterleitung an Objektteil
- Weiterleitung an Mieter

Haben Sie Kostenarten für Teilobjekte ausgewählt, können sie auch hier anwählen, ob die Kosten an die Mieter weiterverteilt werden sollen.

- Weiterleitung an Mieter

Haben sie die Kostenarten für Mieter angewählt, werden die Kosten direkt auf den Mieter eingetragen.

- Sortierung: Hier können sie eine gewünschte Reihenfolge der Kostenarten beim Ausdruck der Nebenkostenabrechnung erzeugen.

Kostenarten

Bezeichnung	Weiterleitung ObjektTeil	Weiterleitung Mieter	Sortierung
Kosten Objekt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1
Kosten Objekt an Obj-Teil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4
Kosten Objekt, Obj-Teil, Mieter	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5

☒ Kosten für Objekte (Häuser)  
☐ Kosten für Objekt-Teile (Wohnungen) ☐ Zahlungen  
☐ Kosten für Mieter

Löschen    Zufügen    Speichern

## 1.2.7 Zähler

Noch Leer

## 1.3 Hauptfenster

### 1.3.1 Anwahl der Gesellschaft

Bestimmen Sie als erstes die Gesellschaft, mit der Sie arbeiten möchten:

Datei   Eingaben   Ausgaben   Stammdaten   Info

Ruddat Grund

Objektgesellschaft

Ruddat Simulation

▶ Bremen/Obernstraße 14  
 ▶ Bremen/Obernstraße 39-43  
 ▶ Bremen/Sögestraße 22  
 ▶ Bremen/Sögestraße 40

Kosten   Zahlungen   Rechnungen   Zähler und Zählerstände

Objekt:

Objekt-Teil: Heyn

Mieter:

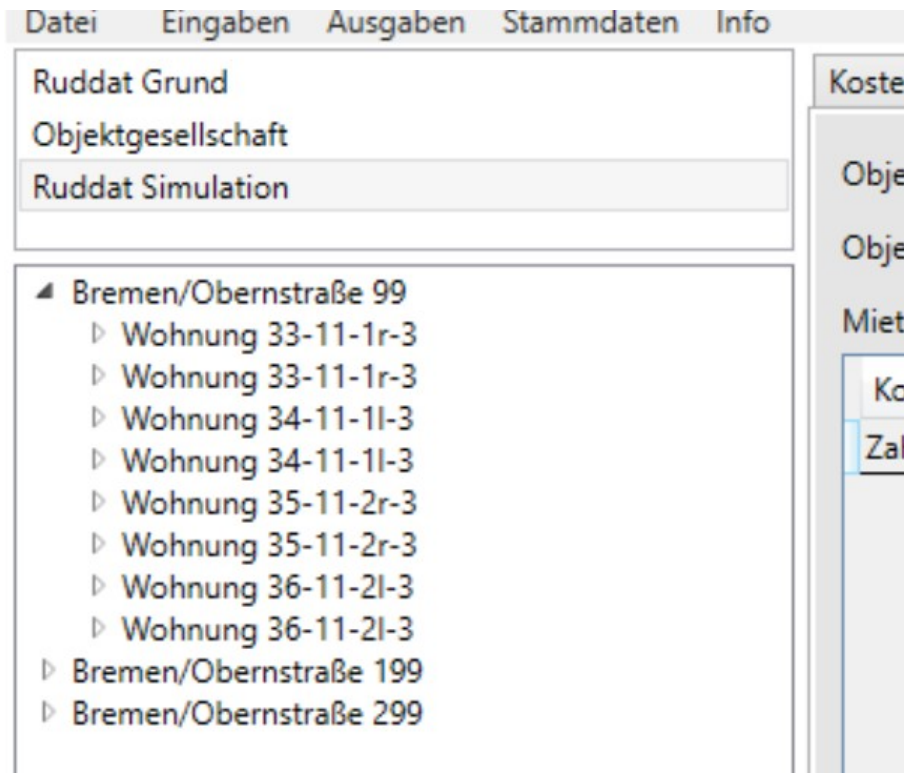
Kostenart	Zahlungsdatum	Betrag netto	B
Zahlung NK			

Die der Gesellschaft zugeordneten Objekte werden dann der darunterliegenden Ansicht gezeigt.

### 1.3.2 Baumansicht Treeview

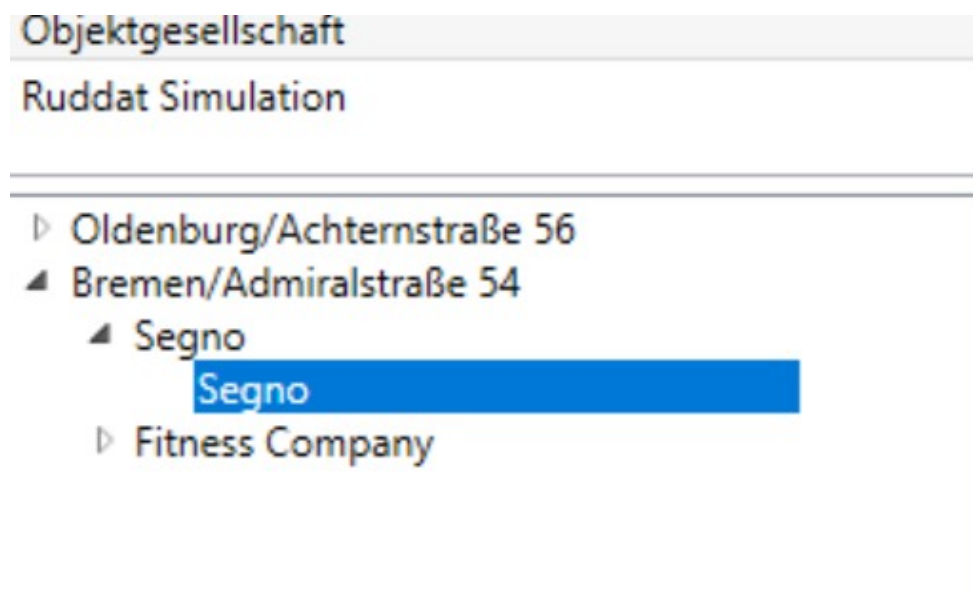
#### Objekte

Die Objekte können Sie mit einem Klick auf den Pfeil erweitern, um die zugehörigen Wohnungen zu zeigen.



#### Objektteile

Durch weitere Anwahl durch Klick auf den Pfeil des Teilobjektes wird der zugehörige Mieter gezeigt:



### 1.3.3 Statusinfo unter der Baumansicht

In der Infozeile wird gezeigt, was Sie angewählt haben (Objekt, Objektteil oder Mieter).

Für diese Anwahl werden dann Infos in den Listendarstellungen gezeigt.



### 1.3.4 Anwahl der Tab-Ordner

Rechts neben der Baumansicht sind die Tabs für gewünschte Informationsansichten

#### *Kosten*

Kosten zeigen eine Übersicht der Kostenrechnung für die durchgeführte Auswahl:

Kostenrechnung für das Objekt, den Objektteil oder den Mieter.

Wenn sie eine Position der Kostenrechnung mit der Maus anwählen, wird in der Liste rechts daneben die Monatliche Verteilung dieser Kosten angezeigt. (Siehe Grundsätzliches - Berechnung der Kosten und Zahlungen)

Kosten					Zahlungen				Rechnungen				Zähler und Zählerstände			
Kostenart	Betrag (Netto)	Betrag (Brutto)	aus Objekt	aus Teilobjekt	Kostenart	Monat	Betrag (Netto)	Betrag (Brutto)								
Kosten Objekt	18.999,96 €	22.609,92 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kosten Objekt	01.01.2017	1583,33	1884,16								
Kosten Objekt an Obj-Teil	19.999,92 €	23.799,96 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kosten Objekt	01.02.2017	1583,33	1884,16								
Kosten Objekt, Obj-Teil, Mieter	30.000,00 €	35.700,00 €	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kosten Objekt	01.03.2017	1583,33	1884,16								
					Kosten Objekt	01.04.2017	1583,33	1884,16								
					Kosten Objekt	01.05.2017	1583,33	1884,16								
					Kosten Objekt	01.06.2017	1583,33	1884,16								
					Kosten Objekt	01.07.2017	1583,33	1884,16								
					Kosten Objekt	01.08.2017	1583,33	1884,16								
					Kosten Objekt	01.09.2017	1583,33	1884,16								
					Kosten Objekt	01.10.2017	1583,33	1884,16								
					Kosten Objekt	01.11.2017	1583,33	1884,16								
					Kosten Objekt	31.12.2017	1583,33	1884,16								

#### *Zahlungen*

In dem Tab Zahlungen sehen Sie eine Übersicht der Zahlungen von Nebenkosten für Ihre Auswahl. Achten sie darauf einen Mieter angewählt zuhaben, da das wohl in der Mehrheit der Fälle relevant ist.

Hier können Sie auch Manuell Nebenkosten eingeben (Button Zufügen) oder löschen (Button Löschen und anschließend noch einmal bestätigen).

Mit jeder Veränderung, zufügen oder löschen, wird die Kostenrechnung und Kostenverteilung automatisch neu gerechnet und aktualisiert.

Die Zahlungen können automatisch aus der Excel Liste der Mietzahlungen importiert werden (Siehe Hautmenü - Import von Zahlungen).

ito

Kosten Zahlungen Rechnungen Zähler und Zählerstände

Objekt:

Objekt-Teil:

Mieter:

Kostenart	Zahlungsdatum	Betrag netto	Betrag brutto	Betrag Soll netto	Betrag Soll brutto
Zahlung NK	20.02.2018	3.400,00 €	4.046,00 €		

Löschen Zufügen Speichern

## Rechnungen

Es wird eine Liste der eingetragenen Rechnungen für ihre Auswahl gezeigt.

Hier werden die Rechnungen eingegeben (Button Zufügen). Über die gewählte Kostenart werden die Kosten nur für das gewählte Objekt eingetragen oder auch auf Grundlage vertraglicher Grundlagen weiterverteilt:

- Kostenart: Gezeigt werden hier nur die Einträge, die für Ihre Auswahl relevant sind. Die Pflege der Kostenarten geschieht in den Stammdaten (Hauptmenü Stammdaten - Kostenarten). Das ist eine sehr wichtige Grundlage der Berechnungen und wird in dem Abschnitt Stammdaten - Kostenarten beschrieben

- Rechnungsdatum: Tagen sie hier das Rechnungsdatum ein. Sie ermöglichen sich damit das Suchen einer gewünschten Rechnung
- Gültigkeit der Rechnung (von - bis): Das Programm teilt die Rechnung in Monatsteile auf, um eine genaue Zuordnung der Kostenrechnung zu erreichen.
- Rechnungsnummer
- Firma
- Mehrwertsteuersatz
- Nettobetrag oder
- Bruttobetrag
- Text: Sie können sich hier Vermerke für den Eintrag machen

Sie können entweder den Netto- oder den Bruttobetrag eingeben. Der jeweils andere Betrag wird dann über den Mehrwertsteuersatz errechnet und eingesetzt.

Rechnungen löschen: Button Löschen und anschließend noch einmal bestätigen.

Mit jeder Veränderung, zufügen oder löschen, wird die Kostenrechnung und Kostenverteilung automatisch neu gerechnet und aktualisiert.

Kosten
Zahlungen
Rechnungen
Zähler und Zählerstände

Objekt:

Objekt-Teil:

Mieter:

Kostenart	Rechnungsdatum	Zeitraum (von)	Zeitraum (bis)	Rechnung Nr.	Firma	% Mwst	Betrag Netto	Betrag Brutto	Text
Kosten Objekt	08.02.2018	01.01.2017	31.12.2017	A1	A	19	19.000,00 €	22.610,00 €	Test Kostendarstellu
Kosten Objekt an Ob	08.02.2018	01.01.2017	31.12.2017	B3	B	19	20.000,00 €	23.800,00 €	Test Kosten an Obje
Kosten Objekt, Obj-	08.02.2018	01.01.2017	31.12.2017	C3	C	19	30.000,00 €	35.700,00 €	Test Kosten an OT u

Löschen
Zufügen
Speichern

## Zähler und Zählerstände

Noch nicht erstellt

### 1.3.5 Anzeigezeitraum

#### Kalenderanwahl

Auf dem Hauptbildschirm werden alle Daten standardmäßig von Beginn des vorherigen Jahres bis zu aktuellen Datum gezeigt.

Alle gewählten Auswertungen beziehen sich auf diesen Zeitraum. (wird auch als Vorgabe gezeigt)

The screenshot shows a date selection interface. On the left, there are two identical calendar views for February 2018. The first calendar has the 20th highlighted with a grey box. The second calendar has the 20th highlighted with a grey box. To the right of the calendars is a selection panel with the following options:

- ☐ Kalender ausgewählt
- ☒ Objekt ausgewählt
- ☒ Objekt-Teil ausgewählt
- ☐ Mieter ausgewählt

Below the checkboxes are two input fields:

vom: 01-01-2017 00:00

bis: 20-02-2018 23:59

Möchten Sie einen andern Datumsbereich wählen, setzen sie einen Haken in die Checkbox "Kalender gewählt". Damit öffnet sich die Möglichkeit, einen anderen Datumsbereich anzugeben.

**ACHTUNG!** Sie müssen für die Datumsanwahl immer einmal mehr mit der Maus klicken. Mit den ersten Klick aktivieren Sie den Kalender. erst beim zweiten Klick können sie die Datumsanwahl durchführen. Das gilt auch beim Wechseln zwischen den beiden Kalendern.

This screenshot is similar to the previous one, but the 'Kalender ausgewählt' checkbox is now checked. The date selection process is complete, and the date range remains 'vom: 01-01-2017 00:00' to 'bis: 20-02-2018 23:59'.

☒ Kalender ausgewählt

☒ Objekt ausgewählt

☒ Objekt-Teil ausgewählt

☐ Mieter ausgewählt

vom: 01-01-2017 00:00

bis: 20-02-2018 23:59