

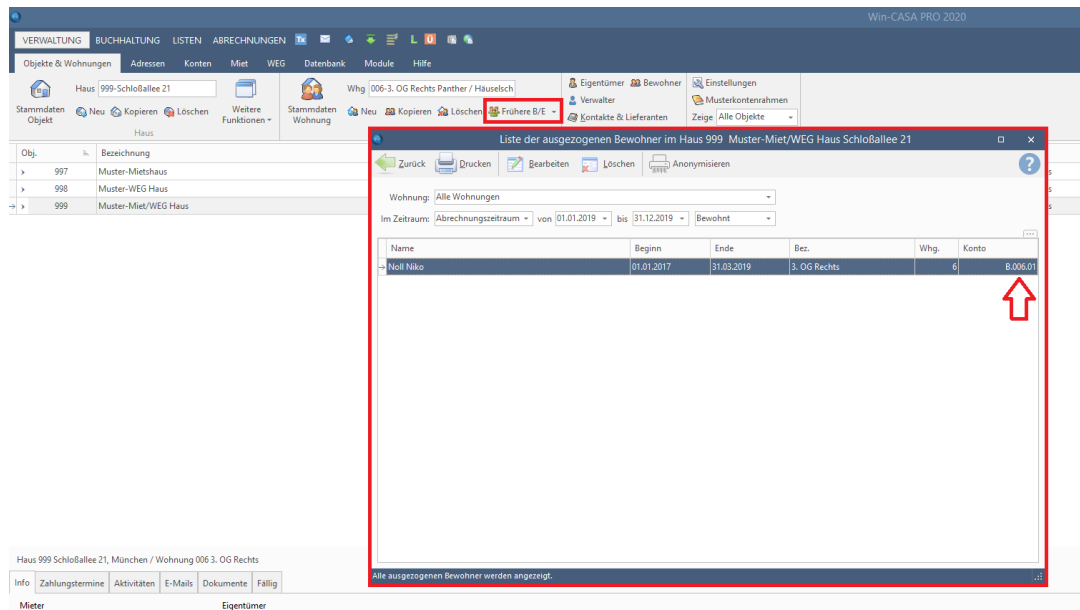
Bewohnerwechsel rückgängig machen

Folgender Fall ist aufgetreten (Beispiel):

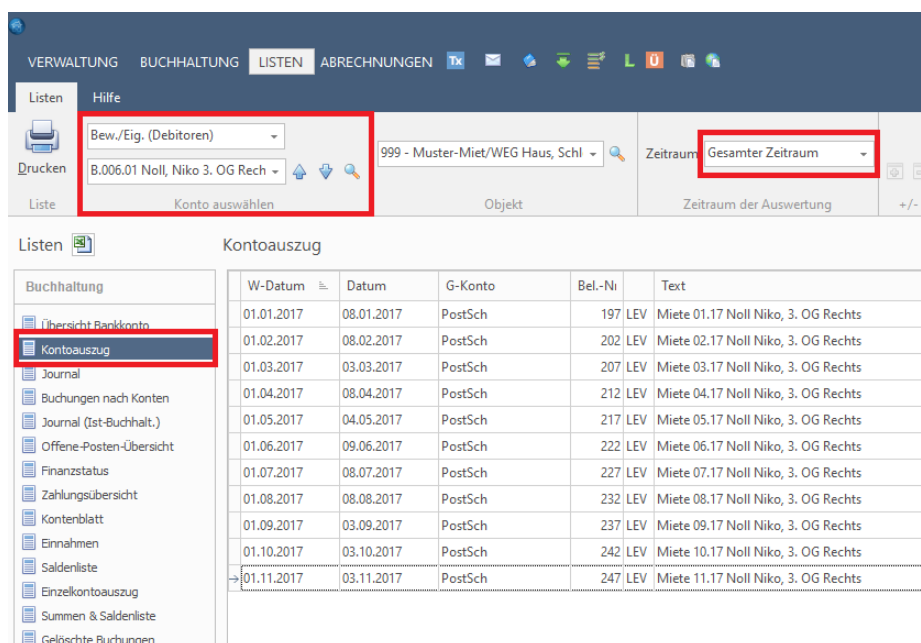
Sie haben einen Bewohnerwechsel vollzogen, obwohl der Mieter nach wie vor die Wohnung bewohnt. Nun möchten Sie den ausgezogenen Bewohner wieder in die aktuelle Wohnung einfügen.

Um den Bewohnerwechsel rückgängig zu machen, gehen Sie bitte wie folgt vor:

Überprüfen Sie unter dem Registerreiter „Verwaltung“, „Objekte und Wohnungen“ über den Schalter „Frühere B/E“, welche interne Kontonummer der ausgezogene Bewohner hat.



Im Anschluss öffnen Sie den Registerreiter „Listen“, „Kontoauszug“. Als Kontenklasse wählen Sie „Bewohner Debitoren“ und die zuvor ermittelte, interne Kontonummer. Außerdem stellen Sie als Zeitraum „Gesamter Zeitraum“ ein.



Nunmehr klicken Sie jede Buchung doppelt an und wählen im nächsten Fenster die aktuelle Wohnung aus und bestätigen mit „Speichern“.

Die aktuelle Wohnung hat immer die Kontonummer .00 am Ende, z. B. B.002.00.

Zahlung ändern:

999 - Haus Schloßallee 21, 80100 München

Datum: 03.04.2019 W

Konto: B00600 K Panther, Paul 3. OG Rechts 0,00 €

B-Konto: PostSch -> IBAN: DE69 7001 0080 0001 4336 77, BIC: PBNKDEFFXXX 215.141,53 €

Bel.-Nr.: 263

Text: Miete 04.19 Panther u. Maier, 3. OG Rechts

Betrag: 1.000,00 ? €35a

Speichern Abbruch

Gebucht von: Horst Mustermann

Nachdem Sie alle Buchungen auf den aktuellen Mieter abgeändert haben, öffnen Sie unter dem Registerreiter „Verwaltung“, „Objekte und Wohnungen“, wieder den Schalter „Frühere B/E“ und löschen den ausgezogenen Bewohner.

Anschließend öffnen Sie die aktuellen Wohnungsstammdaten und tragen die Stammdaten des Mieters ein.

Der Bewohnerwechsel wurde somit rückgängig gemacht.