

Zeitgemässe Methoden in der Verwaltung eines gemeinnützigen Wohnbauträgers

Autor(en): [s.n.]

Objektyp: **Article**

Zeitschrift: **Wohnen**

Band (Jahr): **60 (1985)**

Heft 5

PDF erstellt am: **27.06.2024**

Persistenter Link: <https://doi.org/10.5169/seals-105373>

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Inhalten der Zeitschriften. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern.

Die auf der Plattform e-periodica veröffentlichten Dokumente stehen für nicht-kommerzielle Zwecke in Lehre und Forschung sowie für die private Nutzung frei zur Verfügung. Einzelne Dateien oder Ausdrucke aus diesem Angebot können zusammen mit diesen Nutzungsbedingungen und den korrekten Herkunftsbezeichnungen weitergegeben werden.

Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Die systematische Speicherung von Teilen des elektronischen Angebots auf anderen Servern bedarf ebenfalls des schriftlichen Einverständnisses der Rechteinhaber.

Haftungsausschluss

Alle Angaben erfolgen ohne Gewähr für Vollständigkeit oder Richtigkeit. Es wird keine Haftung übernommen für Schäden durch die Verwendung von Informationen aus diesem Online-Angebot oder durch das Fehlen von Informationen. Dies gilt auch für Inhalte Dritter, die über dieses Angebot zugänglich sind.

Über Fluch oder Segen im Einsatz von Computern wurden schon viele Worte verloren. Was anfänglich eher nach «Fluch» aussah (oftmals zu Recht), scheint sich doch langsam in einen Segen zu verwandeln. So jedenfalls ging es dem gemeinnützigen Verein für Wohnungshilfe St. Gallen. Diese Organisation entschied sich vor einiger Zeit und nach längeren Abklärungen für den Einsatz eines Personalcomputers mit einer branchenspezifischen Software-Lösung. Der folgende Artikel berichtet über den Werdegang dieser Computerlösung und stellt wesentliche Teile der heute ausgereiften Programme, die durch die Minibit AG in Obfelden hergestellt wurden, vor.

prägt. Zudem war der Aufwand mit acht Liegenschaften und 166 Wohnungen wesentlich angewachsen. Daher entschloss sich der Vorstand für den Einsatz eines Klein-Computers.

Verarbeitung mittels Klein-Computer-System

Nach Abklärungen fiel die Wahl auf ein System der Marke *Hewlett Packard* mit der Bezeichnung HP-120. Das System ist ausgerüstet mit:

- Bildschirm,
- Schweizer Schreibmaschinentastatur,
- 2 Floppy-Stationen für Disketten mit je 280 kB Kapazität (280000 Zeichen),
- Zentraleinheit (Rechner) mit Betriebssystem CP/M.

Für den Drucker fiel die Wahl auf einen Schnelldrucker der Marke Epson. Mit diesem Drucker war sichergestellt, dass die verschiedenen Listen und Journale ohne lange Wartezeiten verfügbar werden.

Die Geräte sind für den täglichen, professionellen Einsatz konzipiert. Ein Hobby-Gerät (Home-Computer) stand von Anfang an nicht zur Diskussion. Zudem bürgte die lokale HP-Vertretung für einen einwandfreien Service.

Mit der Wahl der *Hardware* war das Problem natürlich noch lange nicht gelöst. Der eigentliche wichtige Teil, die *Software*, war in der gewünschten Form auf dem Markt nicht erhältlich und musste zum grossen Teil zuerst hergestellt werden, was natürlich den riesigen Vorteil mit sich brachte, dass während der Entwicklungszeit auf die Besonderheiten des Vereins Rücksicht genommen werden konnte.

Mit der Programmierung der Lösung wurde die Minibit AG in Obfelden beauftragt, welche mit der Herstellung von kommerziellen Standard- und Branchenprogrammen der Marke unisoft einen ausgezeichneten Ruf erworben hat. Es zeigte sich rasch, dass sich Billiglösungen nicht lohnen würden. Aber die Entwicklungskosten lassen sich heute ohne weiteres rechtfertigen. Das Software-Haus nahm den erteilten Auftrag nämlich auch nach der Ablieferung der Programme ernst. Die Unterstützung während der Einführungsphase war sehr gut und wurde sogar ausserhalb der Bürozeit aufrechterhalten.

Per 1. Januar 1984 wurde die ganze Verarbeitung auf dem Computer auf-

genommen. Voraus ging ein Parallelbetrieb von etwa einem Monat zur Gewöhnung an das neue System und zum Ausmerzen von Kinderkrankheiten.

Nach einem Jahr stand fest, dass sich die Einführung der EDV gelohnt hat. Das System läuft einwandfrei, und es werden heute folgende Arbeiten damit ausgeführt:

- Mieterbuchhaltung,
- Heizabrechnung,
- Finanzbuchhaltung,
- Jahresabschluss,
- Textverarbeitung,
- Druck von Listen und Klebeadressen sowie
- Drucken von Einzahlungsscheinen.

Die gehegten Erwartungen werden vollständig erfüllt.

Aufbau der Lösung

Das gesamte Paket, das heute unter dem Namen UNIMIET bereits von ähnlich gelagerten Verwaltungen wie Wohnbaugenossenschaften, Mietvereinen, Mietkassobüros und Treuhändern eingesetzt wird, besteht aus den folgenden Komponenten:

- *Mieterbuchhaltung* (MIETER). Auf diese wird detailliert eingegangen.
- Finanzbuchhaltung (FIBU) und
- Textverarbeitung (OFFSYS).

Mieterbuchhaltung

Sie wurde mit der Idee konzipiert, mit 10% Aufwand 90% der anfallenden Probleme zu erledigen. Mit den heute üblichen Doppelfloppy-Anlagen (2 x 320 kB) bewältigt die Mieterbuchhaltung etwa 250 Mieter, 100 Liegenschaften, 200 Buchungstexte und 14 Zahlungen pro Mieter. Eine Harddisk-Anlage bietet natürlich entsprechend mehr Kapazität.

Im Paket integriert ist eine ausgedehnte Adressverwaltung. Diese enthält die spezifischen Daten der Mieter wie:

Kurzname
Mietnummer
Name
Strasse
PLZ/Ort
Mietbeginn
Mietende
Miete (alte und aktuelle Miete)
Heizkosten (alte und aktuelle Kosten)
Heizkostenanteil
Saldo und Differenzen
Ansprache (Sehr geehrte)
Kennzeichen

Geschichte des Vereins

1953 führte die damals vorhandene Wohnungsnot zur Gründung. Alle Mitglieder waren praktisch mit dem Vorstand identisch, was die Willensbildung vereinfachte und auch heute noch der Fall ist. Mieter können nicht Vereinsmitglieder sein. Ein leistungsfähiger, aus Fachleuten verschiedener Richtungen gebildeter Ausschuss ist für die Geschäftsleitung, den Unterhalt, die Verwaltung und die Vermietung zuständig.

Liegenschaftsbesitz

Dieser ist von anfänglich (1954) 15 Reihen-Einfamilienhäusern für kinderreiche Familien auf heute acht Siedlungen mit 166 Wohnungen angewachsen. Dazu gehören die Reihenhäuser sowie Wohnblöcke mit Familien- und Alterswohnungen.

Organisation des Rechnungswesens

Von einer ursprünglich handschriftlichen Buchhaltung wurde mit dem Wachstum des Vereins die Verarbeitung auf eine Schreibmaschine mit Kontoeinzugsvorrichtung umgestellt. Damit wurden zwar die Schreibvorgänge rationalisiert, aber die Konti nicht saldiert. Der Ablauf war also durch Mehrfacherfassung bei Verbuchung und Abschluss ge-

* Mieter aufnehmen *				
Kurzname	: ALTORFER			
Mieter-Nummer	: 01551000			
Name	: Felix Altorfer			
Strasse	: Mieterweg 219			
PLZ/Ort	: 9000 Musterwil			
Mietbeginn	: 01.01.82			
Mietende	: . .			
	alte Miete	akt. Miete	Saldo	Differenz
Miete	: 1050.00	1200.00	- 600.00	0.00
Heizung	: 90.00	110.00	1200.00	0.00
GÜltig ab	: 01.01.82	01.10.84		
Kennzeichen	: ...21LL*			
Ansprache	: r Herr Altorfer			
Hauswart/GK	: 0.00			
Heiz. Anteil	: 10.0000			

* Zahlungen erfassen *			
Liegenschaft	: 10	Mieterweg 218 und 219	
Kurzname	: ALTORFER	Mietbeginn : 01.01.82	
Mieter-Nummer	: 1551000	bez. Monat alt: Februar 85	
Name	: Felix Altorfer		
Strasse	: Mieterweg 219		
PLZ/Ort	: 9000 Musterwil		
Miete	: 1200.00	Diff. Saldo	: 0.00
Heizkosten	: 110.00	Diff. Saldo	: 0.00
Total	: 1310.00		
----- Mietende -----			
Beleg-Nummer	: 000082	bez.Monat neu	: 03.85 03
Zahl. Datum	: 23.02.85	Totalbetrag	: 1310.00
Text	: 0012	Miete März	
G-Konto 1	: 3400	Betrag 1	: 1200.00
G-Konto 2	: 2000	Betrag 2	:
HK-Anteil	: 110.00		

Die Bildschirmmaske. Die Daten des Mieters werden erfasst.

Die fertig erfasste Zahlung unmittelbar vor dem Verbuchen.

Das «Kennzeichen» erlaubt es, jede Mieteradresse in einem weiten Rahmen nach eigenen Wünschen zu markieren. Mittels einer sehr mächtigen Auswahl- und Sortierhilfe können daraus beliebige Auswahlen von spezifischen Gruppen von Mietern gemacht werden, wie z.B. Mieterlisten, Etiketten, Karteikarten oder auch eine Liste all derjenigen, die sich durch eine schlechte Zahlungsmoral auszeichnen. Verschiedenste Selektionsmöglichkeiten erlauben ausserdem das Erstellen von Listen nach Liegenschaften, Orten usw.

Mieter-Erfassung

Die Mieteradressen werden am Bildschirm erfasst und anschliessend abgespeichert (Abb. 1). Der Mieter ist dann jederzeit über die Mieternummer oder den Namen schnell abrufbar. Damit sind alle Daten über jeden Mieter auf einen Blick einsehbar. Alle Adressen oder Untergruppen davon können mit der Textverarbeitung weiterverarbeitet werden (Rundschreiben, Orientierungen usw.).

Mutationen

Mutationen innerhalb der Adresse können sehr einfach und rationell vorgenommen werden. Die betreffende Adresse wird via Nummer oder Kurzname auf den Bildschirm geholt, die Mutation wird vorgenommen und die Adresse wieder abgelegt. Angaben über das Mieterkonto sind selbstverständlich vor versehentlichem Mutieren geschützt.

Erfassen und Verbuchen der Zahlungen

Dieser Ablauf erfolgt zweistufig. Im ersten Schritt werden die Zahlungen erfasst, im zweiten werden sie verbucht und das Journal gedruckt. Da dieser Vorgang einer der wichtigsten bei der Arbeit mit *MIETER* ist, wurde besonders Wert auf einen optimalen Ablauf gelegt. Nachdem der Mieter aufgerufen wurde, wird die Normalbuchung (Miete

und Heizkosten) vorgeschlagen und nach Quittierung ausgeführt. Bei Mietern, die gleichzeitig auch Hauswart sind, erfolgt die Aufteilung in zwei Sollkonti automatisch. Die normale Aufteilung von Miete und Heizung erfolgt ebenfalls automatisch. Die vorgeschlagene Normalbuchung kann aber auch übersteuert werden, und zwar auf:

- bezahlt. Betrag (auch Negativbeträge),
- Gegenkonto,
- Aufteil. des Betrages (Soll + Haben),
- letzter voll verbuchter Monat,
- Valuta,
- Belegnummer sowie
- neuer Differenzsaldo.

MIETER erlaubt es, bis zu 200 Buchungstexte abzuspeichern. Diese können bei der Zahlungserfassung jeweils per Nummer abgerufen werden, was die Arbeit noch erheblich beschleunigt.

Listen und Einzahlungsscheine

Eine Mieterliste mit Saldierung auf Termin ermöglicht die Erfolgsrechnung pro Liegenschaft und bildet die Basis für die nötigen transitorischen Buchungen. Darauf werden die ausstehenden und vorausbezahlten Mieten und Heizko-

stenanteile per Termin gerechnet und ausgewiesen.

Auch der Druck der Einzahlungsscheine ist sehr flexibel. Für eine beliebige Auswahl der Mieter stehen folgende Möglichkeiten offen:

- Druck mit oder ohne Mietzins,
- Anzahl der Scheine pro Mieter,
- mit oder ohne Aufdruck der Monate sowie
- Wahl des Startmonats.

Heizkostenabrechnung

Diese erfolgt unabhängig von den monatlichen Zahlungen. Eine Abrechnung wird jeweils für eine Liegenschaft erstellt. *MIETER* berechnet anhand der eingegebenen Gesamtkosten und dem Heizkostenanteil des entsprechenden Mieters die effektiven Heizkosten, trägt diese in das Mieterkonto ein und berücksichtigt den Differenzbetrag für die nächste fällige Miete. Die Resultate der Abrechnung können über die Textverarbeitung in einen individuellen Brief gefasst werden. Die prozentualen monatlichen Heizkostenanteile führt *MIETER* in einer separaten Tabelle.

Beispiel für eine Saldoliste

SALDO - LISTE		Mieter Treuhand AG		Datum: 84 827 Seite: 1			
Mieternr.	Kurzname	Name	Kennzeichen	Saldo.Miete	Diff.Miete	Saldo HK	Diff.HK
01000002	HAUSER	Max Hauser	B 2BB*	1'200.00	0.00	480.00	0.00
01000001	KLEIN	Xaver Klein	A 2CC*	1'500.00	0.00	350.00	0.00
01000003	PAULUS	Maria Paulus	B 2CC*	2'400.00	0.00	240.00	0.00
01000004	WERDER	Susi Werder	C 2CC*	1'200.00	0.00	280.00	0.00
02000002	DANUSER	Daniel Danuser	D 2DD*	2'095.00	105.00	550.00	0.00
02000001	SCHMID	Franz Schmid	A 12BB*	1'800.00	0.00	640.00	0.00
02000003	URBAN	Ursula Urban	F 2CC*	2'250.00	0.00	640.00	0.00
03000001	GUGLER	Hans Gugler	A 2BB*	3'000.00	0.00	1'440.00	0.00
04000001	JANS	Armin Jans	D 2CC*	1'950.00	0.00	630.00	0.00
04000003	JECKLIN	Jürg Jecklin	D 2CC*	3'600.00	0.00	450.00	0.00
04000002	RUTISHAUSE	Theo Rutishauser	W 2CC*	2'400.00	0.00	720.00	0.00
Total				23'395.00	105.00	6'420.00	0.00

Kontoauszüge

Mieterkonti können einzeln, gesamthaft in alphabetischer Reihenfolge oder pro Liegenschaft in der Reihenfolge der Mieternummer auf Bildschirm oder Drucker ausgegeben werden.

Mahnwesen

Nach Eingabe eines Stichdatums, nach dem gemahnt werden soll, durchsucht *MIETER* den gesamten Mieterstamm und vergleicht den zuletzt beglichenen Monat mit dem Stichdatum. Alle Mieter, bei denen dieser Monat nicht ausgeglichen ist, erhalten eine Mahnung über den noch ausstehenden Betrag, sei dies die ganze Miete, nur eine Teilmiete oder gar noch ein Ausstand des Vormonates. Der jeweilige Mahntext wird in der Textverarbeitung fest abgespeichert. Die individuellen Daten werden beim Ausdrucken automatisch eingesetzt.

Einlagen und Kautionen

Diese werden im Hauptbuch (FIBU-I) geführt, indem pro Mieter und Einlage ein Konto geführt wird. Die jährlichen Zinsabrechnungen erfolgen mit Hilfe der Saldolisten über die Textverarbeitung.

Erfolgsrechnung pro Liegenschaft

Diese wird mit Hilfe von Vorlagen in der Textverarbeitung und der Saldoliste bzw. den Kontoauszügen erstellt.

Verbindung zum Hauptbuch

Beim definitiven Verbuchen wird ein Zahlungsjournal gedruckt. Dies dient

dem Übertrag ins Hauptbuch, wobei die Verbuchung als Sammelbuchung erfolgt. Im Journal sind alle Beträge pro Liegenschaft aufgeteilt.

Finanzbuchhaltung

Dieses Programm war bereits vor der Entwicklung der Mieterbuchhaltung bei verschiedensten Firmen als *unisoft-FIBU-I* im Einsatz und konnte als Ergänzung unverändert ins *UNIMIET* übernommen werden. Das Programm ist problemlos. Es bewältigt je nach Computersystem bis zu 25000 Buchungen mit (fast) beliebig vielen Konten. Vom Aufbau her genügt es vollauf den Anforderungen an eine professionelle Finanzbuchhaltung.

Textverarbeitung

Auch hier konnte auf das längst bewährte Programm *unisoft-OFFSYS* der Minibit zurückgegriffen werden. Als notwendige Ergänzung zur Mieterbuchhaltung dient es dazu, jegliche Texte in optimaler Weise zu erfassen, abzuspeichern, zu überarbeiten und auszudrucken. Da dieses Textprogramm mit der eigentlichen Mieterbuchhaltung verknüpft wurde, lassen sich Rundschreiben, Abrechnungen und Mahnungen an die Mieter vollautomatisch ausdrucken. Auch die übliche Schreibarbeit und Korrespondenz kann natürlich unabhängig von der Mieterbuchhaltung damit erledigt werden.

Dokumentation

Was wäre selbst das beste Programm ohne zuverlässige und verständliche Anleitung? Bei der Programmdokumentation wurde deshalb diesen Kriterien grösste Aufmerksamkeit gewidmet. Die gesamte Anleitung ist in deutscher Sprache erhältlich, leicht verständlich geschrieben und umfasst Erklärungen für alle Programmfunktionen. Für die Bedienung aller *unisoft*-Programme werden keinerlei Programmierkenntnisse benötigt.

Zusammenfassung

Mit dem Paket *Unimiet* haben heute viele Unternehmungen, welche in Haupt- oder Nebenbeschäftigung Wohnungen verwalten, ein ideales Instrument zur Verfügung. Die Programme sind selbstverständlich auch auf den Systemen lauffähig, die das Betriebssystem *MS-DOS* verwenden. Inzwischen sind sie auch über den Fachhandel erhältlich und zeichnen sich durch ein ausgewogenes Preis/Leistungs-Verhältnis aus. (Eine Dokumentation ist erhältlich bei Minibit AG, Bachstr. 41, 8912 Obfelden, Tel. 01/761 05 11.) *J. Buschor*

Paul Klaus †

Im hohen Alter von 89 Jahren verstarb vor einigen Wochen Paul Klaus. Er war einer der Gründungsmitglieder der Gemeinnützigen Baugenossenschaft Albrieden, wie damals die heutige Gemeinnützige Baugenossenschaft Limmattal (GBL) genannt wurde. Seine umfassenden Kenntnisse in der Baubranche und im Finanzierungswesen machten ihn zu einem wertvollen und geschätzten Mitglied des Vorstandes. Während sechzehn Jahren betreute Paul Klaus die Finanzen, in dieser Zeit erstellte die GBL 285 Wohnungen mit einem Anlagewert von über 15 Mio. Franken.

1948 wurde Paul Klaus zum Präsidenten der GBL gewählt. Dieses Amt hatte er bis 1964, also 16 Jahre inne. Die GBL entwickelte sich in dieser Zeitspanne weiter, es wurden 560 neue Wohnungen gebaut mit einem Aufwand von über 37 Mio. Franken. Als 1964 Paul Klaus zurücktrat, konnte er auf ein grosses Werk zurückblicken. Die Mieter schätzten ihn als einen ruhigen, bescheidenen Präsidenten, der allseits beliebt war.

LOGIS SUISSE SA

Wohnbaugesellschaft gesamtschweizerischer Organisationen
Zürich

Einladung

zur 12. ordentlichen Generalversammlung auf Donnerstag, 30. Mai 1985, 14.30 Uhr, im Hotel Bern, Zeughausgasse 9, 3015 Bern.

Traktanden:

1. Abnahme des Geschäftsberichtes und der Jahresrechnung 1984; Bericht und Antrag der Kontrollstelle
2. Beschlussfassung über die Verwendung des Rechnungsüberschusses
3. Entlastung der verantwortlichen Organe
4. Wahlen
4.1 Wahl des Verwaltungsrates
4.2 Wahl der Kontrollstelle
5. Verschiedenes

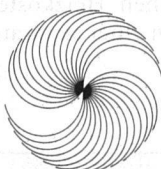
Im Auftrag des Verwaltungsrates

der Präsident
Dr. Ed. Leemann

Der Geschäftsleiter a.i.
H. Germann

Schaub Maler

Freiestrasse 186
8032 Zürich



Tel. 53 50 60

