



Capitol

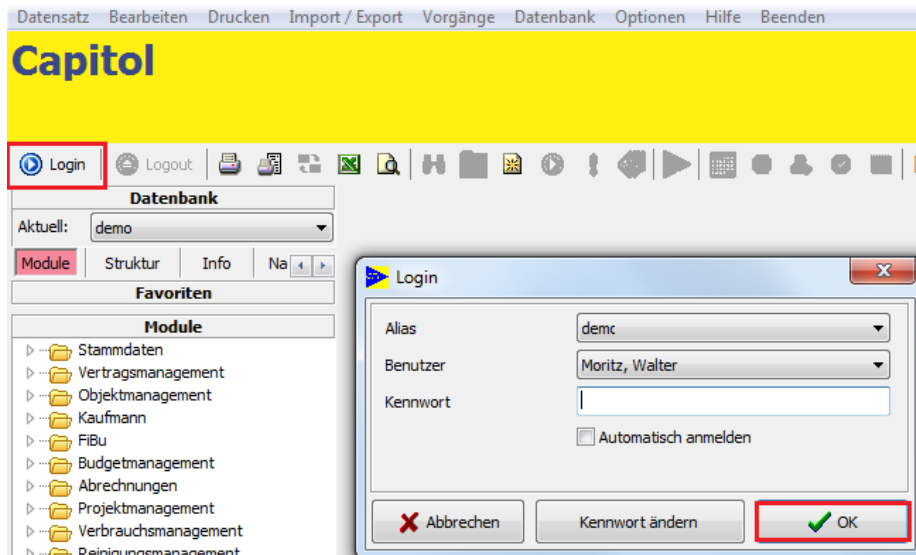
Umlageschlüssel Personen hinterlegen

Login

- Öffnen Sie „Capitol“

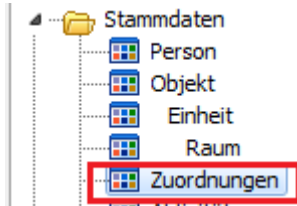


- Loggen Sie sich in die Software ein

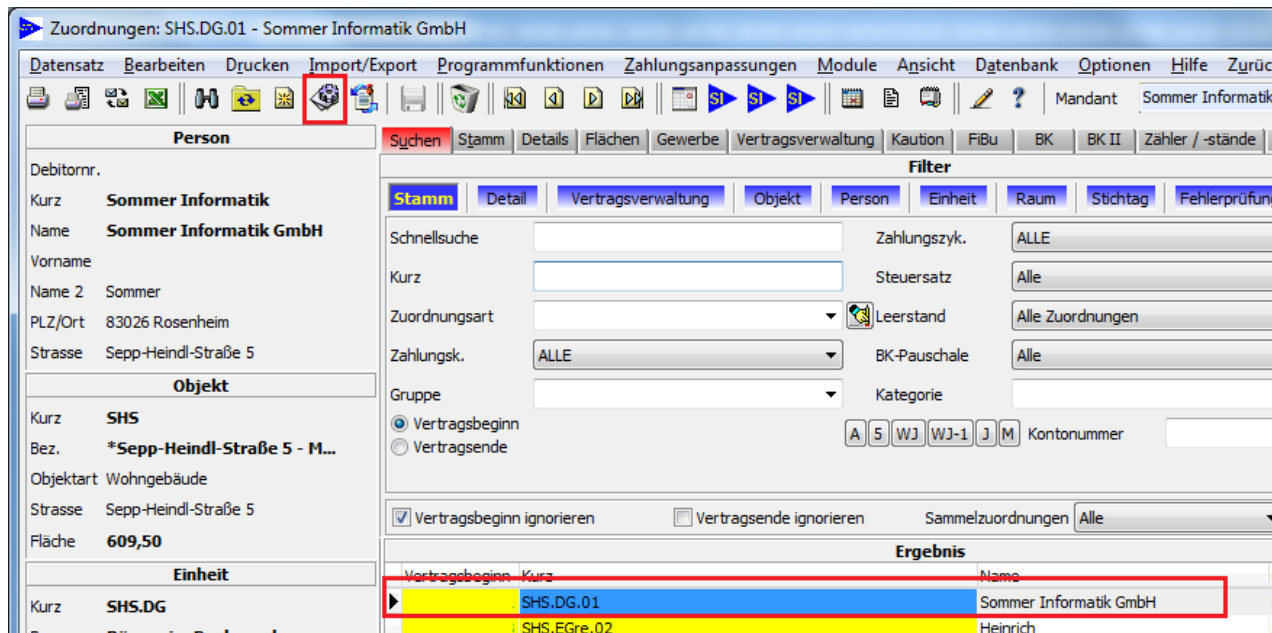


Personen in Zuordnung hinterlegen

- Öffnen Sie das Modul „Zuordnung“

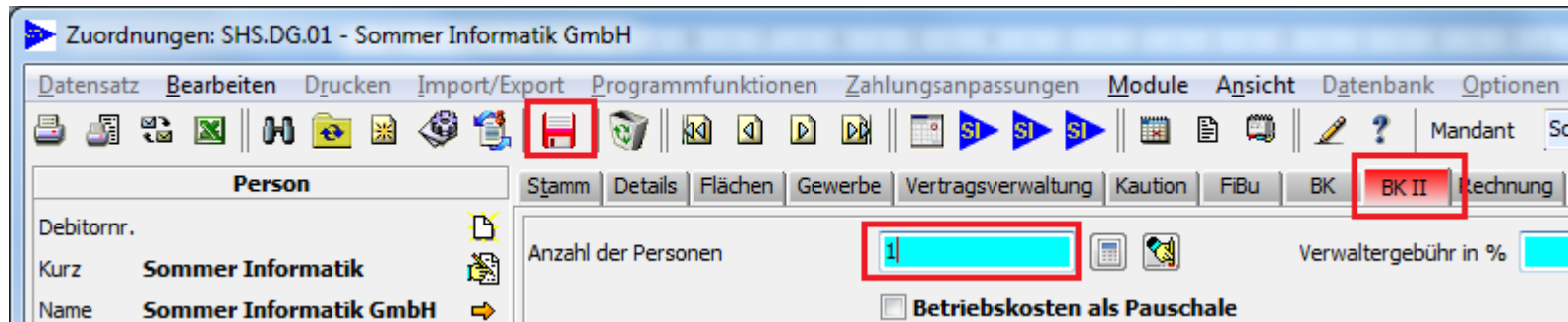


- Wählen Sie die gewünschte Zuordnung aus und klicken Sie auf „Bearbeiten“



Personen in Zuordnung hinterlegen

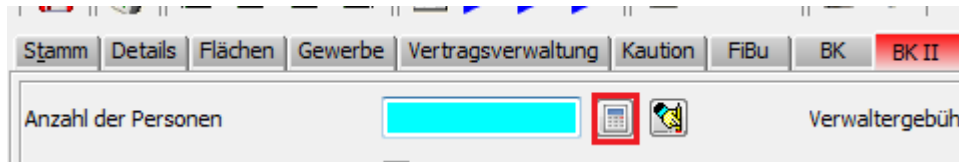
- Wechseln Sie auf den Reiter „BK II“
- Geben Sie die Anzahl der Personen an
- Speichern Sie Ihre Eingabe



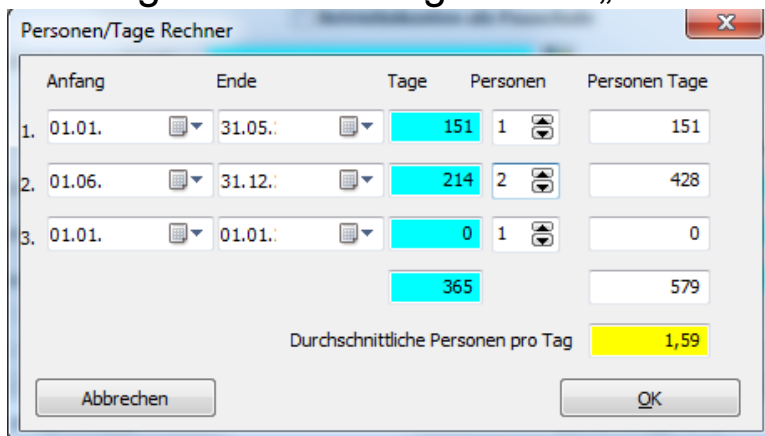
- Führen Sie dies bei allen benötigten Zuordnungen durch. Die Personenanzahl wird automatisch beim Import in die Betriebskostenabrechnung als Umlagewert für den Umlageschlüssel „Personen“ übernommen.

Zusatzinfo „ Personen/Tage Rechner“

- Für Zuordnungen, welche innerhalb eines Zeitraums unterschiedliche Anzahl von Personen haben, können diese über den „Personen/Tage Rechner“ berechnet werden.
- Wählen Sie hierzu den „Personen/Tage Rechner“ aus.

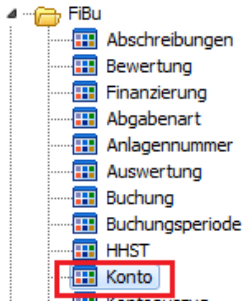


- Geben Sie die Personen zum jeweiligen Zeitraum an.
- Capitol berechnet automatisch die Durchschnittlichen Personen.
- Bestätigen Sie die Eingabe mit „OK“. Dieser Wert wird ebenfalls in die BK übernommen.

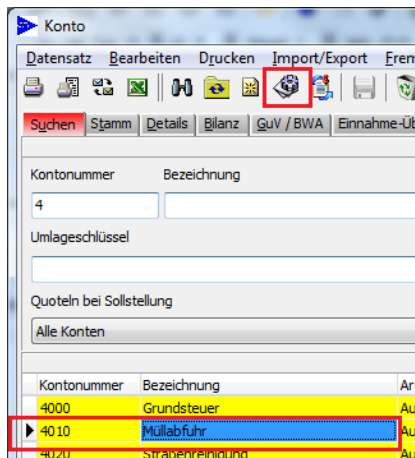


Umlageschlüssel im Konto hinterlegen

- Öffnen Sie das Modul „Konto“

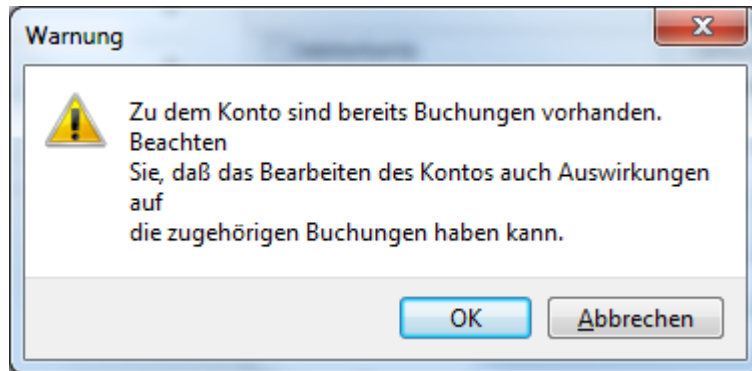


- Wählen Sie das gewünschte Konto aus (im Beispiel Müllabfuhr) und klicken Sie auf „Bearbeiten“



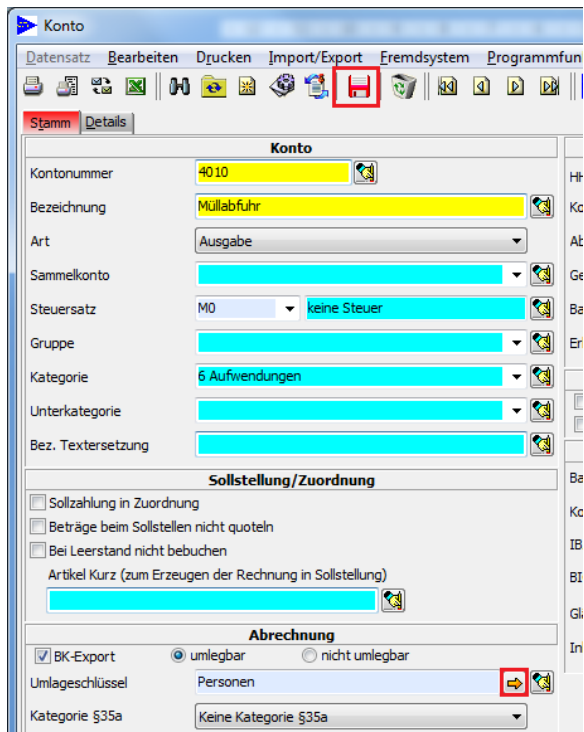
Umlageschlüssel im Konto hinterlegen

- Bestätigen Sie die Meldung mit „OK“



Umlageschlüssel im Konto hinterlegen

- Wählen Sie unter „Umlageschlüssel“ den gewünschten Umlageschlüssel über den orangen Pfeil aus.
- Speichern Sie Ihre Eingabe über die rote Diskette ab



- Der gewünschte Umlageschlüssel wurde nun beim Konto hinterlegt und wird automatisch beim Import in die BK übernommen.



Weitere Informationen unter:

www.sommer-informatik.de/immobilien

Sommer Informatik GmbH

Sepp-Heindl-Str. 5

D-83026 Rosenheim

Tel.: +49 (0)8031 2488-1

Fax: +49 (0)8031 2488-2