

**Handbuch**

**Immobilien-Wertgutachten-System**

**WeGuSy**

**Version 4.2**

**INHALTSVERZEICHNIS**

---

<b>1</b>	<b>DAS PROGRAMM WEGUSY .....</b>	<b>1</b>
1.1	Einsatzgebiet.....	1
1.2	Funktionsweise.....	1
<b>2</b>	<b>BERECHTIGUNGEN / RECHTEKONZEPT .....</b>	<b>2</b>
2.1	Klassifizierung der Berechtigungen.....	2
2.1.1	Systemadministrator.....	2
2.1.2	WeGuSy Administrator.....	2
2.1.3	Standort Administrator.....	3
2.1.4	Interne Mitarbeiter .....	3
2.1.5	Externe Mitarbeiter .....	3
2.2	Bearbeitung der Stammdaten .....	4
2.3	Anlegen von neuen Gutachten.....	4
2.4	Anlegen von Folgebearbeitungen (Aktualisierungen) .....	5
2.5	Abschluss und Freigabe ist abhängig vom Marktwert .....	5
2.6	Externer Mitarbeiter .....	5
2.7	Inaktiv .....	5
2.8	Beispielhafte Umsetzung „Meine Bank AG“ .....	6
2.8.1	Systemadministrator.....	6
2.8.2	WeGuSy Administrator.....	6
2.8.3	WeGuSy Standort Administrator .....	7
2.8.4	WeGuSy Sachbearbeiter.....	7
2.8.5	Externe Mitarbeiter .....	7
<b>3</b>	<b>ALLGEMEINE HINWEISE .....</b>	<b>8</b>
3.1	Das Menüband .....	8
3.2	Bedeutungen der Symbole.....	9
3.2.1	Papierkorb: Symbol für Löschen. ....	9
3.2.2	Drucker: Symbol für Ausdrucken. ....	9
3.2.3	Fernglas: Symbol für Suchen. ....	9
3.2.4	Bleistift: Bearbeitung gesperrter Gutachten. ....	9
3.2.5	Diskette: Symbol für Speichern. ....	9
3.2.6	Taschenrechner: Symbol für Plausibilitätskontrolle. ....	9
3.2.7	Ampel (oben rechts): symbolisiert die Bearbeitbarkeit.....	9
<b>4</b>	<b>ERSTEINRICHTUNG VON WEGUSY .....</b>	<b>10</b>
4.1.1	Anmeldung als Systemadministrator.....	10
4.1.2	Firmenbezeichnung und Firmenadresse erfassen.....	10
4.1.3	Legen Sie sich als einen neuen Mitarbeiter an .....	10
4.1.3.1	Gutachtenerstellungsrecht vergeben .....	12
4.1.4	Passen Sie die Standardeinstellungen an .....	12
4.1.5	Neustart des Programms .....	13
<b>5</b>	<b>GUTACHTEN ERSTELLEN.....</b>	<b>14</b>

**INHALTSVERZEICHNIS**

---

5.1 Zusammensetzung der Gutachtennummer..... 14

**6 GUTACHTEN BEARBEITEN.....15**

6.1 Register: Allgemein ..... 16

6.1.1 Änderungen durch Gutachter ..... 16

6.1.2 Auftraggeber..... 16

6.1.3 Gutachtenart..... 17

6.1.3.1 Klassische Gutachtenarten ..... 17

6.1.3.2 Gutachtenarten mit individuellem Layout ..... 17

6.1.4 Berechnungsverfahren ..... 18

6.1.5 Richtlinie ..... 19

6.1.6 Unterschrift (Zweitunterschrift) ..... 19

6.1.7 Die Ampel..... 19

6.1.8 Gutachten abschließen ..... 19

6.1.9 Texte zoomen (Zoomfenster) ..... 19

6.1.10 Währung..... 19

6.1.11 Lokation ..... 20

6.2 Register: Adresse..... 21

6.2.1 Objekt in Karte anzeigen ..... 21

6.2.2 Wertermittlungsstichtag..... 21

6.2.3 Objektname ..... 21

6.2.4 Objektgruppe..... 22

6.3 Register: Grundbuch ..... 22

6.3.1 Blättern in Grundbüchern ..... 22

6.3.2 Neues Grundbuch erstellen..... 23

6.3.3 Grundbuch löschen ..... 23

6.3.4 Grundbuch kopieren..... 23

6.3.5 Grundbucheintragungen..... 23

6.3.6 Zu bewertende Grundstücksgröße..... 23

6.3.7 Löschen eines Flurstücks..... 23

6.4 Register: Lasten ..... 24

6.4.1 Blättern in Grundbüchern ..... 24

6.4.2 Erbbaurecht..... 24

6.4.3 Ablauf Erbbaurecht in den nächsten 10 Jahren ..... 24

6.5 Register: Gebietsstruktur..... 25

6.5.1 Gebiet auswählen..... 25

6.5.2 Neues Gebiet erfassen..... 25

6.5.3 Ersteller einer Gebietsstruktur..... 25

6.6 Register: Objektumfeld..... 26

6.7 Register: Erschließung ..... 26

6.8 Register: Grundstücksverhältnisse ..... 27

6.9 Register: Gebäudedaten ..... 28

6.9.1 Objektgruppe auswählen/ändern ..... 29

6.9.2 Nur Bodenwertgutachten..... 29

6.9.3 Löschen eines Gebäudes..... 29

6.9.4 Sortierung der Gebäude ändern ..... 30

6.9.5 Anzeige in Berichten ..... 30

**INHALTSVERZEICHNIS**

---

- 6.9.6 Gebäudedaten ansehen ..... 30
- 6.10 Gebäudedaten: Baulichkeiten ..... 31
  - 6.10.1 Kurzform Baubeschreibung ..... 31
  - 6.10.2 Wfl./Nfl. In m<sup>2</sup> laut Mieten ..... 31
  - 6.10.3 Massenberechnung ..... 32
- 6.11 Gebäudedaten: Ausstattung ..... 33
- 6.12 Gebäudedaten: Energetisch ..... 33
- 6.13 Gebäudedaten: Nutzung ..... 34
- 6.14 Gebäudedaten: Zustand ..... 34
- 6.15 Gebäudedaten: Mieten ..... 35
  - 6.15.1 Mieten für Beleihungswert ..... 35
    - 6.15.1.1 Leerstand ..... 35
    - 6.15.1.2 Leerstand, strukturell ..... 35
  - 6.15.2 Kapitalisierungszins und RND ..... 35
  - 6.15.3 Mieten für Marktwert ..... 36
    - 6.15.3.1 Leerstand, strukturell ..... 36
    - 6.15.3.2 Liegenschaftszins und RND ..... 37
  - 6.15.4 Einheit-Nr.: ..... 37
  - 6.15.5 Nutzungsart ..... 37
  - 6.15.6 Barwert Overrent / Underrent: ..... 37
  - 6.15.7 Löschen eines Eintrags: ..... 38
  - 6.15.8 Formatierung in Bemerkungen zur Objektvermietung ..... 38
  - 6.15.9 Mieteträge übernehmen ..... 38
- 6.16 Register: Wertableitung ..... 39
- 6.17 Register: Fazit-1 ..... 40
  - 6.17.1 Werte übernehmen ..... 40
  - 6.17.2 Fazit-1 nicht ausdrucken ..... 40
- 6.18 Register: Fazit-2 ..... 41
  - 6.18.1 Formatierungen ..... 41
  - 6.18.2 Fehlende Voraussetzungen ..... 41
- 6.19 Register: Fazit-3 ..... 42
  - 6.19.1 Formatierungen ..... 42
- 6.20 Register: Unterlagen ..... 43
- 6.21 Register: Anlagen ..... 44
  - 6.21.1 Word-Anlage ..... 44
    - 6.21.1.1 Nur Word-Anlage ..... 45
    - 6.21.1.2 Nur PDF-Anlage ..... 45
    - 6.21.1.3 PDF-Anlage mit WORD-Deckblatt ..... 45
  - 6.21.2 Excel-Anlage ..... 46
    - 6.21.2.1 Excel-Tabelle aus Vorlagenverzeichnis ..... 46
    - 6.21.2.2 Eigene Excel-Tabelle ..... 46
    - 6.21.2.3 Excel-Tabelle bearbeiten ..... 47
    - 6.21.2.4 Dateigröße der Excel Anlage ..... 47
    - 6.21.2.5 Größe der Excel Tabelle anpassen ..... 47
    - 6.21.2.6 Speichern unter (Export) ..... 47
    - 6.21.2.7 Blättern in den Excel Anlagen ..... 47

**INHALTSVERZEICHNIS**

---

6.21.2.8	Spezialvorlagen .....	47
6.21.3	Immobilienmarktdaten von vdpResearch .....	49
6.21.4	Anlagen bearbeiten .....	51
6.21.5	Anlagen löschen .....	51
6.22	Register: Foto .....	52
6.22.1	Foto auswählen: .....	52
6.22.2	Größe des Fotos verändern: .....	52
6.22.3	Foto löschen: .....	53
6.23	Register: Kommentare .....	53
<b>7</b>	<b>DIE WERTERMITTLUNG.....</b>	<b>54</b>
7.1	Übersicht Wertermittlung .....	54
7.1.1	Speichern .....	54
7.1.2	Löschen .....	55
7.1.3	Daten übernehmen aus ... ..	55
7.2	Bodenwert Beleihungswert.....	56
7.2.1	Register Hauptfläche .....	56
7.2.1.1	Größe Hauptfläche .....	56
7.2.1.2	Berechnung des m <sup>2</sup> -Preises.....	56
7.2.1.3	GFZ Umrechnung linear .....	56
7.2.1.4	Berechnung des m <sup>2</sup> -Preises über Teilflächen .....	57
7.2.1.5	Umrechnung nach ImmoWertV .....	57
7.2.1.6	Umrechnung nach Gutachterausschuss .....	57
7.2.2	Register Sonstige Flächen .....	58
7.2.2.1	Flächen neu nummerieren .....	58
7.2.2.2	Flächen sortieren.....	58
7.2.2.3	Löschen einer Fläche: .....	58
7.2.2.4	Flächen aus Grundbuch kopieren .....	59
7.3	Sachwert Beleihungswert.....	60
7.3.1	Register Objektdaten.....	60
7.3.1.1	Sonstige Baukosten .....	60
7.3.2	Register Sachwert .....	61
7.3.2.1	Prozent Außenanlagen und Baunebenkosten .....	61
7.3.2.2	Sicherheitsabschlag .....	61
7.3.2.3	Sonstige wertbeeinflussende Umstände .....	61
7.4	Vergleichswert Beleihungswert .....	62
7.4.1	Register Basisdaten .....	62
7.4.2	Register Vergleichswert .....	63
7.4.2.1	Sicherheitsabschlag .....	63
7.4.2.2	Sonstige wertbeeinflussende Umstände .....	63
7.5	Ertragswert Beleihungswert .....	64
7.5.1	Register Mieten .....	64
7.5.1.1	Einheit-Nr.:.....	64
7.5.1.2	Nutzungsart .....	64
7.5.1.3	Barwert Overrent / Underrent: .....	64
7.5.1.4	Leerstand.....	65
7.5.1.5	Leerstand, strukturell.....	65
7.5.1.6	Kapitalisierungszins und RND .....	65

**INHALTSVERZEICHNIS**

---

7.5.2	Register Ertragswert.....	66
7.5.2.1	Bewirtschaftungskosten (BWK) in %.....	67
7.5.2.2	Instandhaltung in % der Neubauherstellungskosten.....	67
7.5.2.3	Modernisierungsrisiko in % .....	67
7.5.2.4	Restnutzungsdauer liegt unter 30 Jahren (BelWertV): .....	67
7.5.2.5	Info für RND und Kapitalisierungszinssatz.....	67
7.5.2.6	Wertminderung Bauschäden/Baumängel .....	67
7.5.2.7	Abschläge für wertmindernde Faktoren .....	68
7.6	Bodenwert Marktwert .....	69
7.6.1	Register Hauptfläche.....	69
7.6.1.1	Größe Hauptfläche .....	69
7.6.1.2	Berechnung des m <sup>2</sup> -Preises.....	69
7.6.1.3	GFZ Umrechnung linear.....	69
7.6.1.4	Berechnung des m <sup>2</sup> -Preises über Teilflächen .....	70
7.6.1.5	Umrechnung nach ImmoWertV .....	70
7.6.1.6	Umrechnung nach Gutachterausschuss .....	70
7.6.2	Register boG (sonstige Flächen).....	71
7.6.2.1	Flächen neu nummerieren .....	71
7.6.2.2	Flächen sortieren.....	71
7.6.2.3	Löschen einer Fläche: .....	71
7.6.2.4	Flächen aus Grundbuch kopieren .....	71
7.6.3	Register boG (weitere Bodenwerteeinflüsse).....	72
7.7	Sachwert Marktwert.....	73
7.7.1	Register Objektdaten.....	73
7.7.1.1	Sonstige Baukosten .....	73
7.7.2	Register Sachwert .....	74
7.7.2.1	Besondere objektspezifische Grundstücksmerkmale .....	74
7.7.2.2	Werteinfluss Erbbaurecht.....	74
7.8	Vergleichswert Marktwert.....	75
7.8.1	Register Basisdaten .....	75
7.8.2	Register Vergleichswert .....	76
7.8.2.1	Besondere objektspezifische Grundstücksmerkmale .....	76
7.9	Ertragswert Marktwert .....	77
7.9.1	Register Mieten .....	77
7.9.1.1	Einheit-Nr.:.....	77
7.9.1.2	Nutzungsart .....	77
7.9.1.3	Barwert Overrent / Underrent:.....	77
7.9.1.4	Leerstand.....	78
7.9.1.5	Leerstand, strukturell.....	78
7.9.1.6	Liegenschaftszins und RND .....	78
7.9.2	Register Ertragswert.....	79
7.9.2.1	Bewirtschaftungskosten (BWK) in %.....	79
7.9.2.2	Vorschlagswerte für RND und Liegenschaftszinssatz .....	79
7.9.2.3	Besondere objektspezifischen Grundstücksmerkmale .....	80
7.9.2.4	Werteinfluss Erbbaurecht .....	80
7.10	Excel Anlagen .....	81
7.10.1.1	Excel-Tabelle aus Vorlagenverzeichnis .....	81
7.10.1.2	Eigene Excel-Tabelle .....	81
7.10.1.3	Excel-Tabelle bearbeiten.....	81
7.10.1.4	Dateigröße der Excel Anlage .....	81

**INHALTSVERZEICHNIS**

---

7.10.1.5	Größe der Excel Tabelle anpassen .....	82
7.10.1.6	Speichern unter (Export) .....	82
7.10.1.7	Blättern in den Excel Anlagen .....	82
7.10.1.8	Spezialvorlagen .....	82
<b>8</b>	<b>MENÜBEFEHLE IN GUTACHTEN BEARBEITEN .....</b>	<b>83</b>
8.1	Anlagenverzeichnis öffnen .....	83
8.1.1	Gutachten suchen .....	85
8.1.2	Gutachten öffnen .....	85
8.1.3	Suchen über Suchtext .....	86
8.1.4	Suchen in alter Datenbank .....	86
8.2	Plausibilitätskontrolle (ehemals Berechnen) .....	87
8.2.1	Übersicht der Plausibilitätsprüfungen .....	88
8.3	Drucken eines Gutachtens .....	89
8.3.1	Gutachtenumfang .....	90
8.3.2	Alles drucken .....	90
8.3.3	Standardgutachten drucken .....	90
8.3.4	WORD- und PDF-Anlagen mitdrucken .....	90
8.3.5	VDP-Anlage mitdrucken .....	90
8.3.6	Wasserzeichen „ENTWURF“ .....	91
8.3.7	Einstellungen für Deckblatt .....	91
8.3.8	Seitenansicht .....	91
8.3.9	Drucken .....	91
8.3.10	PDF-Dokument erstellen .....	91
8.3.10.1	normale PDF erstellen (Arbeitsversion) .....	91
8.3.10.2	PDF für freigegebenes Gutachten (Belegexemplar) .....	92
8.3.11	Inhaltsverzeichnis .....	92
8.3.12	Nachdruck eines Berichtes .....	92
8.3.13	Nachdruck einzelner Seiten .....	92
8.4	Speichern .....	93
8.5	Löschen .....	93
8.6	Bearbeiten (Gutachtensperre aufheben) .....	93
8.7	Rating .....	94
8.7.1	Kundenklasse .....	94
8.7.2	Infos zu den Auswahlfeldern .....	94
8.8	Wertermittlung .....	95
8.9	Gutachten freigeben .....	95
8.10	Gutachten übernehmen .....	95
8.11	Endgültiges Gutachten .....	95
8.11.1	Schlussbericht erstellen .....	95
8.11.1.1	Fall A: es sind keine Änderungen im Gutachten notwendig .....	96
8.11.1.2	Fall B: das Gutachten muss geändert werden .....	96
8.11.1.3	Schlussbericht freigeben .....	97
8.11.1.4	Schlussbericht nachträglich drucken .....	97
8.12	Gutachten KOMPLETT übernehmen .....	98

**INHALTSVERZEICHNIS**

---

8.12.1	Übernahme aus alter Datenbank .....	98
8.13	Historieneinträge .....	98
8.14	Kennziffern .....	99
8.15	Listen und Excel-Exporter .....	99
8.16	Gutachten-Infos anzeigen .....	100
8.17	Kurzform ohne Wertermittlung .....	100
8.18	Bearbeiten (Admin) .....	101
8.18.1	Freigabe entfernen .....	101
<b>9</b>	<b>GUTACHTEN ABSCHLIEßEN UND FREIGEBEN .....</b>	<b>102</b>
9.1	Gutachten abschließen: .....	102
9.2	Gutachten freigeben .....	102
9.3	Aktualisierung / Überarbeitung freigegebener Gutachten .....	103
9.4	Löschen eines Gutachtens .....	103
<b>10</b>	<b>DER BEARBEITUNGSSTATUS .....</b>	<b>104</b>
10.1	Offen .....	104
10.2	Abgeschlossen .....	104
10.3	Freigegeben .....	104
<b>11</b>	<b>DIE WERTBESTÄTIGUNG .....</b>	<b>105</b>
11.1	Wertbestätigung erstellen .....	105
11.2	Wertbestätigung bearbeiten .....	106
11.3	Wertbestätigung freigeben .....	106
<b>12</b>	<b>FOLGEBEARBEITUNG EINES FREIGEgebenEN GUTACHTENS ..</b>	<b>107</b>
<b>13</b>	<b>COCKPIT .....</b>	<b>109</b>
13.1	Filtern im Cockpit .....	109
13.2	Neuer Eintrag im Cockpit .....	110
13.3	Übersicht der Hinweise .....	110
<b>14</b>	<b>GUTACHTEN FILTERN (GRUPPEN SUCHEN) .....</b>	<b>111</b>
14.1	Kriterien sind UND-Kriterien .....	111
14.2	Suche nach beliebiger Textfolge .....	111
14.3	Suche nach Wertebereichen (von - bis) .....	112
14.4	Alle Kriterien löschen .....	112
<b>15</b>	<b>DER LISTENGENERATOR .....</b>	<b>113</b>
15.1	Neue Suche (Listengenerator) .....	114

**INHALTSVERZEICHNIS**

---

15.2	Gutachten öffnen.....	114
15.3	Details anzeigen.....	114
15.4	Alle Filter löschen.....	114
15.5	Liste nach Excel exportieren.....	114
15.6	Gutachten auf Karte anzeigen (Microsoft bing).....	115
15.7	Route berechnen.....	116
<b>16</b>	<b>GEODATEN UND UMKREISSUCHE.....</b>	<b>117</b>
16.1	Zugriff auf Google Maps oder Microsoft bing maps.....	117
16.2	Umkreissuche.....	118
<b>17</b>	<b>VERWENDEN VON TEXTBAUSTEINEN.....</b>	<b>119</b>
17.1	Aktivieren / Deaktivieren über F6.....	120
17.2	Texte meiner Gutachten anzeigen.....	120
17.3	Texte aller Gutachten anzeigen.....	120
17.4	Nur Texte eines Gutachtens zeigen.....	120
17.5	TBS.accdb - Textbausteindatei.....	120
17.6	Filtern nach.....	120
17.7	Text übernehmen und einfügen.....	121
17.8	Text kopieren und manuell einfügen.....	121
17.9	Textbaustein direkt kopieren über F4.....	121
17.10	Teil des Feldinhalts kopieren.....	121
17.11	Was bedeutet die Nr. in der Liste?.....	121
17.12	Textbausteinfenster lässt sich nicht aktivieren.....	121
<b>18</b>	<b>TEST-GUTACHTEN ERSTELLEN.....</b>	<b>122</b>
<b>19</b>	<b>MITARBEITERVERWALTUNG.....</b>	<b>123</b>
19.1	Anlegen eines neuen Mitarbeiters.....	123
19.1.1	User-ID muss eingetragen werden.....	124
19.1.2	Mitarbeiterkürzel.....	124
19.1.3	Eintrag im Feld "Text im Gutachten".....	124
19.1.4	Externer Mitarbeiter.....	124
19.1.4.1	büointerner Mitarbeiter im externen Gutachterbüro.....	124
19.1.4.2	Gutachtenabschluss durch büointernen Mitarbeiter.....	125
19.1.4.3	Liste der büointernen Mitarbeiter.....	125
19.1.5	Mitarbeiter darf Aufträge anlegen.....	125
19.1.6	Mitarbeiter darf Gutachter ändern.....	125
19.1.7	Mitarbeiter darf Gutachten überarbeiten.....	125
19.1.8	Erstunterschriftsberechtigung.....	126
19.1.9	Zweitunterschriftsberechtigung.....	126
19.2	Änderung der Mitarbeiterdaten.....	126

**INHALTSVERZEICHNIS**

---

19.3	Mitarbeiterverwaltung im Netzwerk .....	126
19.3.1	Besonderheiten aufgrund verschiedener Standorte .....	127
19.4	Kennworte ändern .....	127
19.4.1	Kennwortregeln .....	128
19.4.1.1	Einfache Passwortregel.....	128
19.4.1.2	Sichere Passwortregel .....	128
19.4.2	User Kennwort vergessen .....	128
19.4.3	ADMIN Kennwort vergessen .....	128
<b>20</b>	<b>AUFTRAGGEBER VERWALTUNG .....</b>	<b>129</b>
20.1	Pflichtfelder .....	130
20.2	BLZ und Verbund .....	130
20.3	Auftraggeber löschen .....	130
20.4	Liste drucken .....	130
20.5	Liste nach Excel exportieren .....	130
20.6	Nicht mehr aktiv.....	130
<b>21</b>	<b>OBJEKTGRUPPEN UND -ARTEN.....</b>	<b>131</b>
21.1	Eine neue Objektgruppe erfassen.....	131
21.2	Eine bestehende Objektgruppe ändern .....	132
<b>22</b>	<b>PORTFOLIONAMEN .....</b>	<b>133</b>
<b>23</b>	<b>GEBIETSBESCHREIBUNGEN.....</b>	<b>134</b>
23.1	Gebiet bearbeiten.....	135
23.2	Gebiet aktualisieren.....	135
23.3	Gebiet erfassen .....	135
23.4	Gebietsbeschreibung löschen .....	135
23.5	Gebietsbeschreibung drucken .....	135
<b>24</b>	<b>SYSTEM-INFORMATIONEN .....</b>	<b>136</b>
24.1	Gutachtenstatistik.....	136
24.2	Komprimierungsmeldung einstellen .....	136
<b>25</b>	<b>STANDARDEINSTELLUNGEN .....</b>	<b>137</b>
25.1	Register: Allgemeines .....	137
25.1.1	WeGuSy-Administrator.....	137
25.1.2	Passwortregeln.....	137
25.1.2.1	Einfache Passwortregel.....	138
25.1.2.2	Sichere Passwortregel .....	138
25.1.3	WeGuSy Updateregeln .....	138
25.1.3.1	Automatische Info, Updates erlaubt .....	138
25.1.3.2	Automatische Info, Updates mit Kennwort .....	139

**INHALTSVERZEICHNIS**

---

25.1.3.3	Info auf Abruf, Updates erlaubt .....	139
25.1.3.4	Info auf Abruf, Updates mit Kennwort .....	139
25.1.4	AutoText Verwaltung .....	139
25.1.5	Text für Beleihungswert.....	140
25.1.6	Maximale Größe Fotodatei.....	140
25.1.7	Standard Auftraggeber .....	140
25.1.8	AGB-Datei .....	140
25.1.9	Währungen.....	140
25.2	Register: Standardtexte.....	141
25.2.1	Texte ändern: .....	141
25.2.2	Neue Gutachtenart erstellen: .....	142
25.2.3	Gutachtenart löschen: .....	142
25.3	Register: Ausdruck .....	142
25.3.1	Report als Standard festlegen.....	143
25.3.2	Reihenfolge des Ausdrucks ändern .....	143
25.4	Register: Wertbestätigung.....	144
25.4.1	Textvariablen .....	144
25.5	Register: Richtlinie .....	145
25.6	Register: Logo Deckblatt .....	146
25.6.1	Fehler: Logo wird übergroß dargestellt .....	146
25.6.2	Der Text wird nicht zentriert angezeigt und ausgedruckt. ....	147
25.7	Register: LOGO Seiten .....	148
25.7.1	Eigenes Logo drucken:.....	148
25.7.2	Kein Logo drucken: .....	149
25.7.3	Logo auch auf Deckblatt drucken:.....	149
25.8	Register: Dropdown Vorgaben für Wordanlagen .....	149
25.8.1	Einen neuen Datensatz eingeben .....	149
25.8.2	Einen Datensatz löschen.....	150
25.9	Register: Excel-Vorlagen.....	150
25.10	Register: Hinweistexte / Plausibilisierung .....	151
25.10.1	Aktivieren und deaktivieren der Hinweise .....	151
<b>26</b>	<b>VERWENDUNG DER WORD-VORLAGEN.....</b>	<b>152</b>
26.1	Standardvorlage WordAnlage.dotx .....	152
26.2	Fotovorlage WordAnlage_Foto.dotm .....	152
<b>27</b>	<b>ÜBERSICHT WEGUSY TOOL-VERSION .....</b>	<b>157</b>
27.1	Datenbank komprimieren .....	157
27.2	Gutachten sichern .....	158
27.2.1	Gutachten sichern .....	158
27.2.2	Datei kopieren (ImExport.accdb).....	158
27.2.3	Als Mail verschicken.....	158
27.3	Datenaustausch .....	159

**INHALTSVERZEICHNIS**

---

27.3.1	Gutachten sichern in Datei ImExport .....	161
27.3.2	Gutachten einlesen aus Datei ImExport.....	161
27.3.3	ImExport Datei auswählen .....	162
27.3.4	Gutachten einlesen .....	162
27.3.5	Textbausteine in TBS.accdb einlesen.....	162
27.4	Konfiguration ansehen/bearbeiten .....	162
27.5	Admin-Tools .....	162
27.5.1	Temporäre Tabellen leeren .....	162
27.5.2	Fehlerhafte Einträge in Historie entfernen .....	162
27.5.3	Admin Kennwort auslesen.....	163
27.5.4	Fehlerhaftes Gutachten sichern .....	163
27.5.5	Gutachten löschen .....	163
27.5.6	Tabellen neu einbinden .....	163
27.5.7	Datentabellen ansehen .....	163
27.5.8	Anlagen verteilen auf neue Ordnerstruktur .....	163
27.6	Excelldateien archivieren .....	164
<b>28</b>	<b>DIE WEGUSY SYNCHRO-VERSION .....</b>	<b>165</b>
28.1	Funktionsweise.....	165
28.2	Synchronisation.....	166
28.2.1	Synchronisation der MS-Word Anlagen .....	166
28.2.2	Synchronisation der MS-Excel Anlagen.....	166
28.2.3	Synchronisation der Fotos für die erste Gutachtenseite .....	166
28.3	Anlagenverzeichnis in der Synchro Version.....	167
28.4	Übersicht Archiv .....	169
28.4.1	Anlagen vom Archivserver auf PC kopieren .....	170

# 1 Das Programm WeGuSy

## 1.1 Einsatzgebiet

Mit dem Programm WeGuSy lassen sich Immobilien-Wertgutachten mit allen dafür erforderlichen Texten und Berechnungen erstellen. Alle Wertgutachten werden in einer zentralen Datenbank zusammengeführt.

## 1.2 Funktionsweise

WeGuSy kann als Einzelplatz, Mehrplatz oder Synchro-Version eingesetzt werden. Die Besonderheiten der Synchro-Version sind in Kapitel 28 Die WeGuSy Synchro-Version aufgeführt.

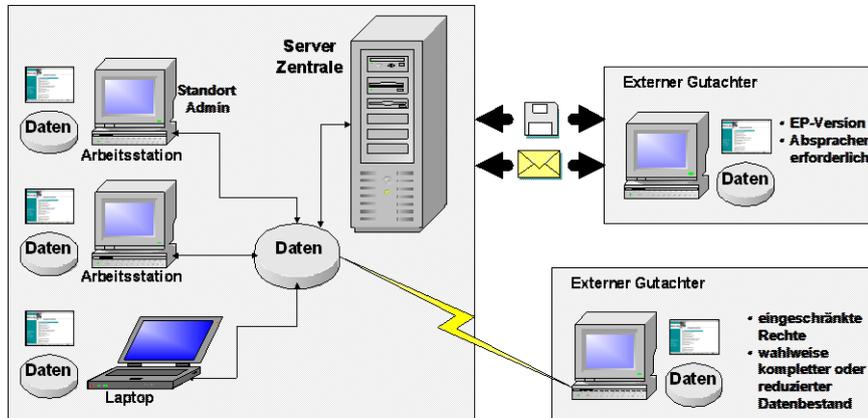


Schaubild zum Netzwerkaufbau

---

## 2 Berechtigungen / Rechtekonzept

Das Programm WeGuSy ist für den Einsatz in einem Netzwerk und für einen Mehrbenutzerbetrieb ausgelegt. Daher werden den einzelnen Mitarbeitern verschiedene Rechte eingeräumt. Die einzelnen Berechtigungen werden im Folgenden aufgeführt.

Die Benutzerverwaltung für die Anwendung ist im Fachbereich Immobilienbewertung angesiedelt. Eine Verlagerung der Tätigkeit in den IT-Service ist aufgrund der Notwendigkeit zur Parameterpflege (u.a. auch Einstellen von bewertungstechnischen Maßgaben) und der ggf. erforderlichen Überarbeitung von abgeschlossenen Gutachten nicht möglich.

### 2.1 Klassifizierung der Berechtigungen

#### 2.1.1 Systemadministrator

Der Systemadministrator dient einzig der Anlage von administrativen Benutzern innerhalb der Anwendung. Weitere Rechte hat der Systemadministrator nicht.

#### 2.1.2 WeGuSy Administrator

Der WeGuSy Administrator kann folgende Rechte an Anwendungsbenutzer vergeben bzw. folgende Funktionen ausüben:

- Verwaltung und Pflege von Stammdaten und Anwendungsparametern
- Verwaltung der Unterschriftsberechtigungen (Kompetenzen)
- Anlegen von Aufträgen (siehe auch Standort Administrator)
- Änderung von Gutachten
- Abgeschlossene Gutachten wieder für die Überarbeitung freischalten
- Benutzerverwaltung inkl. Kennwortrücksetzung
- Festsetzung des Standortadministrators (=Anlage von Aufträgen)

---

### 2.1.3 Standort Administrator

Der Standort Administrator ist kein eigenständiger Benutzer, sondern lediglich ein Recht, welches vom WeGuSy Administrator einem Anwender zugeordnet werden kann.

Das Recht „Standort Administrator“ berücksichtigt die Möglichkeit der überregionalen Anwendungsnutzung. So könnte eine Firma, die in mehreren Städten wie z.B. Hamburg und München ansässig ist und die Anwendung über alle Standorte hinweg nutzt, für jeden Standort einen eigenen Standort Administrator definieren. Für nicht überregional operierende Unternehmen ist diese Funktionalität aber nebensächlich.

Der Standort Administrator verfügt über folgende Rechte:

- Anlegen von Aufträgen
- Änderung von Gutachtern

### 2.1.4 Interne Mitarbeiter

Alle fest angestellten Mitarbeiter, die nicht Standort- oder WeGuSy Administrator sind mit den folgenden Rechten;

- Zugriff auf alle Gutachten
- Änderung von eigenen Gutachtern
- Abschließen von Gutachtern
- Freigabe von Gutachten gemäß Kompetenzberechtigung

### 2.1.5 Externe Mitarbeiter

Aufträge (Datensätze) können seitens der Fachabteilung zum Zwecke der weiteren Bearbeitung durch externe Dienstleister exportiert werden.

Nachdem der Dienstleister die Bearbeitung abgeschlossen hat, wird der Datensatz wieder in die Anwendung importiert. Im jeweiligen Datensatz sind auch die Benutzerdaten des externen Bearbeiters enthalten. Diese werden mit in die Anwendung importiert.

---

## 2.2 Bearbeitung der Stammdaten

Nur dem WeGuSy-Administrator) ist es gestattet, die Liste der Mitarbeiter und Objektarten zu pflegen. Der WeGuSy-Administrator wird im Menüpunkt Optionen / Standardeinstellungen geändert.

## 2.3 Anlegen von neuen Gutachten

Nur die Gruppe von Mitarbeitern mit dem Recht, Aufträge anzulegen, haben in der Hauptübersicht die Schaltfläche **Gutachten/Aufträge erstellen**. Gleichzeitig beim Anlegen werden diese Gutachten einem Gutachter und einem Bearbeiter zugeordnet. Nur der eingetragene Bearbeiter ist in der Lage, Änderungen an einem Gutachten vorzunehmen.

**Vorsicht:** Ist ein Mitarbeiter im Urlaub, so ist es nicht möglich, die ihm zugewiesenen Gutachten zu bearbeiten. Nur der WeGuSy-Administrator ist in der Lage, ein solches Gutachten einem anderen Bearbeiter zuzuweisen.

**Besonderheit in der Synchro-Version:** Für jeden Standort gibt es nur einen Gutachter, der das Recht hat, neue Gutachten anzulegen.

---

## 2.4 Anlegen von Folgebearbeitungen (Aktualisierungen)

Häufig kommt es bei Gutachten für Banken vor, dass Gutachten nach ein paar Jahren nachbearbeitet werden sollen. Dazu wird aus den Daten des alten Gutachtens ein neues Gutachten mit einer um eins erhöhten laufenden Nummer generiert.

Dieser Punkt sollte nicht zu einer Korrektur von Gutachten verwendet werden, weil ein neues Gutachten generiert, und nicht das alte korrigiert wird. Bitte verwenden Sie den Bleistift um nachträglich Korrekturen vorzunehmen.

## 2.5 Abschluss und Freigabe ist abhängig vom Marktwert

In der Mitarbeiterverwaltung haben Sie die Möglichkeit für den Mitarbeiter Zeichnungsgrenzen anzulegen. Das heißt, nur bis zu diesem Betrag ist der Mitarbeiter berechtigt, ein Gutachten abzuschließen und/oder freizugeben.

**Abschließen:** Ein Gutachten ist in der Bearbeitung abgeschlossen. Es wird ab jetzt jede Veränderung der Daten protokolliert.

**Freigeben:** Ein Gutachten wurde gegengelesen und kann an den Auftraggeber gesendet werden.

## 2.6 Externer Mitarbeiter

Die externen Mitarbeiter sind nicht in der Lage, auf Gutachten anderer Mitarbeiter Einblick zu nehmen.

## 2.7 Inaktiv

Sie haben die Möglichkeit den Mitarbeiter als inaktiv zu kennzeichnen. Sein Passwort wird dann geändert und ihm werden alle Rechte entzogen.

---

## 2.8 Beispielhafte Umsetzung „Meine Bank AG“

### 2.8.1 Systemadministrator

User:

- Name: admin
- Kennwort: start (default)

Funktionen:

- Anlage von WeGuSy Administratoren

Da es sich beim Systemadministrator um einen nicht personalisierten User handelt, liegt dieser Admin-User im Verantwortungsbereich der IT Organisation. Der User und das Kennwort für die Hinterlegung weiterer WeGuSy Administratoren ist in einem verschlossenen Umschlag im Tresor der IT Organisation abgelegt.

Aufgrund der eingeschränkten Möglichkeiten dieses speziellen Admin-Users wird die Eintrittswahrscheinlichkeit für eine missbräuchliche Nutzung und des damit verbundenen Schadensausmaßes als sehr gering eingeschätzt und deshalb sowohl auf eine separate Risikoanalyse als auch auf eine Kennwortteilung verzichtet.

### 2.8.2 WeGuSy Administrator

User:

- Name: *nnnnnnn\_admin* (der User-ID wird *\_admin* nachgestellt)
- Kennwort: start (default)

Funktionen:

- Verwaltung und Pflege von Stammdaten und Anwendungsparametern
- Benutzerverwaltung inkl. Kennwortrücksetzung
- Festlegung der Standortadministratoren
- Abgeschlossene Gutachten wieder für die Überarbeitung freischalten
- Änderung von Gutachtern

---

Der WeGuSy Administrator kann nur vom Systemadministrator angelegt werden und wird nicht für die „normale“ Sachbearbeitung genutzt. Hierbei handelt es sich um einen Benutzer, der zusätzlich zur Sachbearbeitung angelegt wird.

### 2.8.3 WeGuSy Standort Administrator

User:

- Name: *nnnnnn*
- Kennwort: start (default)

Funktionen:

- Anlegen von Aufträgen
- Änderung von Gutachtern

Neben den o.g. Rechten dient der WeGuSy Standort Administrator gleichzeitig für die Sachbearbeitung.

### 2.8.4 WeGuSy Sachbearbeiter

User:

- Name: *nnnnnn*
- Kennwort: start (default)

Funktionen:

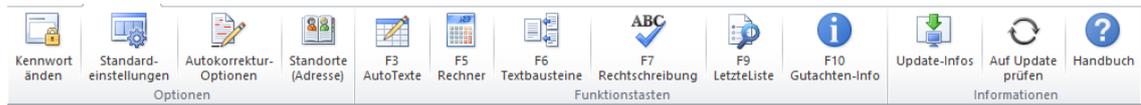
- Gutachten bearbeiten
- Gutachten freigeben

### 2.8.5 Externe Mitarbeiter

Durch den Import von Datensätzen, die von externen Mitarbeitern stammen, werden automatisiert die Benutzerkennungen der externen Mitarbeiter in die Anwendung übernommen. Diese Benutzerkennungen werden durch die jeweiligen WeGuSy Administratoren manuell auf inaktiv gesetzt.

### 3 Allgemeine Hinweise

#### 3.1 Das Menüband



<b>Kennwort ändern</b>	Kennwort für den angemeldeten User ändern
<b>Standard-einstellungen</b>	Einstellungen in und für WeGuSy
<b>Autokorrektur-Optionen</b>	Einstellung der Standard Autokorrekturoptionen
<b>Standorte (Adresse)</b>	Erfassung des Standortes und der Adresse
<b>F3 Autotexte</b>	startet die Autotext Verwaltung
<b>F5 Rechner</b>	startet Taschenrechner
<b>F6 Textbausteine</b>	zeigt bereits verwendete Texte an (Textbausteine)
<b>F7 Rechtschreibung</b>	ruft die Rechtschreibprüfung von Word auf
<b>F9 Letzte Liste</b>	öffnet die letzte gefilterte Liste des internen Listengenerators
<b>F10 Gutachten-Info</b>	zeigt automatisch generierte Informationen zu einem Gutachten an
<b>Update-Infos</b>	Übersicht aller Änderungen
<b>Auf Update prüfen</b>	Prüfung, ob ein neues WeGuSy Update vorliegt
<b>Handbuch (F1)</b>	Öffnet dieses Handbuch, auch mit F1

---

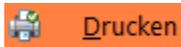
## 3.2 Bedeutungen der Symbole

### 3.2.1 Papierkorb: Symbol für Löschen.



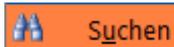
Wenn ein Datensatz gelöscht werden soll, markieren Sie diesen und klicken sie dann auf den Papierkorb.

### 3.2.2 Drucker: Symbol für Ausdrucken.



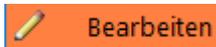
Über dieses Symbol wird ein Ausdruck gestartet.

### 3.2.3 Fernglas: Symbol für Suchen.



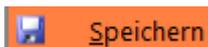
In jedem Formular, indem ein Fernglas vorhanden ist, wird über dieses Symbol eine Suchemaske gestartet.

### 3.2.4 Bleistift: Bearbeitung gesperrter Gutachten.



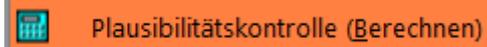
Diese Bearbeitungen werden protokolliert.

### 3.2.5 Diskette: Symbol für Speichern.



Gelegentliches Speichern ist sinnvoll.

### 3.2.6 Taschenrechner: Symbol für Plausibilitätskontrolle.



Eine Plausibilitätskontrolle muss immer dann vorgenommen werden, wenn Daten im Gutachten verändert wurden.

### 3.2.7 Ampel (oben rechts): symbolisiert die Bearbeitbarkeit.



Eine rote Ampel bedeutet, dass dieses Gutachten gesperrt ist.

---

## 4 Ersteinrichtung von WeGuSy

Um mit dem Programm WeGuSy arbeiten zu können, muss nach der Installation das Programm für Ihre Firma angepasst werden. Dazu müssen die im Folgenden beschriebenen Änderungen vorgenommen werden. Ausführliche Informationen und Hilfe erhalten Sie, wenn Sie in den beschriebenen Masken und Registern F1 drücken.

### 4.1.1 Anmeldung als Systemadministrator

Wenn Sie WeGuSy das erste Mal starten, melden Sie sich mit der Kennung **Admin** und dem Passwort **start** an. Bitte ändern Sie als erstes das Passwort für den Systemadministrator. Schreiben Sie sich dieses Passwort auf und verwahren Sie es an einem sicheren Ort. Nur der Admin ist in der Lage einige wichtige Einstellungen in WeGuSy vorzunehmen. Sie ändern das Passwort, indem Sie im Menüband auf **Kennwort ändern** klicken.

### 4.1.2 Firmenbezeichnung und Firmenadresse erfassen

Sie finden die Eingabemaske für die Firmenadresse im Menüband unter **Standorte (Adresse)**.

Ordnen Sie Ihrem Standort (Wohnort) einen Buchstaben zu. Dieser Buchstabe ist Bestandteil Ihrer Gutachtennummerierung. Soll WeGuSy von mehreren Gutachtern oder im Netzwerk verwendet werden, so können Sie die Angaben für weitere Standorte auch zu einem späteren Zeitpunkt vornehmen.

### 4.1.3 Legen Sie sich als einen neuen Mitarbeiter an

Auf der Hauptübersicht finden Sie den Eintrag Stammdaten. Über diese Schaltfläche gelangen Sie in die Stammdatenverwaltung. Dort wählen Sie den Eintrag Mitarbeiter und anschließend Mitarbeiter erfassen aus. Sie gelangen so in die Mitarbeiterverwaltung, in der die Daten und Berechtigungen für einen neuen

---

Mitarbeiter einzugeben sind. Einige dieser Felder sind Pflichtfelder, das heißt: Sie müssen diese Felder ausfüllen.

Eine genaue Beschreibung zu den einzelnen Feldern erhalten Sie im *Kapitel 19*

---

Mitarbeiterverwaltung. Änderungen bei den Mitarbeiterdaten können nur vom Systemadministrator (Admin) oder vom WeGuSy-Administrator gemacht werden.

**WICHTIG:**

Das Kennwort beim Anlegen eines neuen Mitarbeiters wird automatisch durch das System vergeben und lautet **start**. Der unter User-ID eingetragene Text ist Ihre zukünftige Anmeldekennung für das System.

**4.1.3.1 Gutachtenerstellungsrecht vergeben**

Damit sie Gutachten anlegen können, müssen sie sich noch das Recht vergeben, Gutachten erstellen zu können. Kreuzen Sie dazu die 3 "Darf..." Felder an und wählen Sie den Standort aus. Tragen Sie dann bei Erst- und Zweitunterschriftsberechtigung eine hohe Summe ein (z.B.: 500.000.000 EUR), damit Sie ihre Gutachten bis zu diesem Markt-/Verkehrswert abschließen und freigeben können. Diese Funktionalität wird für den Einsatz mit mehreren Gutachtern oder im Netzwerk benötigt.

**4.1.4 Passen Sie die Standardeinstellungen an**

Sie finden die Eingabemaske im Menüband unter **Standardeinstellungen**. Änderungen der Standardeinstellungen können nur vom Systemadministrator vorgenommen werden. Eine detaillierte Beschreibung der einzelnen Eingaben finden sie im *Kapitel 25 Standardeinstellungen*

Bitte wechseln Sie in das Register **Allgemeines** und machen Sie jetzt Ihren neu angelegten User zum WeGuSy-Administrator. Dieser Administrator hat nicht die gleichen Berechtigungen wie der Systemadministrator, er ist jedoch für die Verwaltung und der gleichzeitigen Arbeit mit dem Programm besser geeignet. Sie benötigen den Systemadministrator Admin nur in dem Fall, dass ein Mitarbeiter sein Passwort vergessen hat oder der Bearbeiter eines Gutachtens geändert werden muss.

---

Alle weiteren Einstellungen können zu einem späteren Zeitpunkt vorgenommen werden.

#### **4.1.5 Neustart des Programms**

Beenden Sie jetzt das Programm WeGuSy und melden Sie sich unter Ihrer neuen eigenen Kennung (User-ID) mit dem Kennwort start an. Sie sollten anschließend ihr Kennwort ändern (Menüband/Kennwort ändern).

---

## 5 Gutachten erstellen

Auf der Startseite die Schaltfläche **Gutachten/Aufträge erstellen** betätigen. Ist diese nicht sichtbar, haben Sie keine Berechtigung, ein neues Gutachten anzulegen. Über das Untermenü **neues Gutachten (Auftrag) erstellen** kann ein neues Gutachten angelegt werden. Geben Sie den Gutachter und Bearbeiter für das Gutachten an. Im Normalfall sind diese zuerst identisch.

**Vorsicht!** Nur der Bearbeiter kann dieses Gutachten nach der Speicherung weiterbearbeiten.

Geben Sie Auftraggeber, Art des Gutachtens und die Adresse der zu bewertenden Immobilie an. Gegebenenfalls tragen Sie noch die vorhandenen Unterlagen und einen Kommentar ein. Speichern Sie die Eingaben durch einen Klick auf das Diskettensymbol oder verlassen Sie das Formular über die Schaltfläche **Schließen**. Jetzt ist dieses Gutachten für die Bearbeitung durch den Mitarbeiter freigegeben.

**Merke:** Das Schließen eines Formulars bewirkt immer eine Speicherung, Abbrechen immer eine Löschung der Änderungen!

### 5.1 Zusammensetzung der Gutachtennummer

Die Gutachtennummer muss für jedes Gutachten unterschiedlich sein, um das Gutachten eindeutig zuzuordnen. Die Gutachtennummer wird automatisch beim Erfassen eines neuen Gutachtens durch das Programm vergeben. Sie setzt sich aus 4 Bestandteilen zusammen: Einer 5-stelligen laufenden Nummer (sie fängt in jedem neuen Jahr mit 00001 wieder an), dem Standortkürzel, dem Jahr der Erstellung und einer 2-stelligen Versionsnummer. Die Versionsnummer wird bei einem Nachfolgeauftrag um eins erhöht. Die Standortkürzel können frei definiert werden (*Menüband / Standorte (Adresse)*).

---

## 6 Gutachten bearbeiten

Wenn Sie auf die Schaltfläche **Gutachten bearbeiten** klicken, wird Ihnen das zuletzt bearbeitete Gutachten angezeigt.

Wenn Sie das erste Mal mit WeGuSy arbeiten kann es sein, dass Sie eine Fehlermeldung erhalten. Dieses ist normal, weil WeGuSy nach dem zuletzt bearbeiteten Gutachten sucht. Sobald Sie einmal ein Gutachten bearbeitet haben, bekommen Sie diese Fehlermeldung nicht mehr.

Sobald Sie das Formular über die Schaltfläche **Schließen** verlassen oder Änderungen speichern, wird Ihnen dieses Gutachten beim nächsten Öffnen angezeigt.

Arbeiten Sie möglichst die Register der Reihenfolge nach und vollständig ab. Sie vermeiden dadurch Fehlermeldungen aufgrund nicht eingegebener Daten. Nachdem Sie alle Daten eingegeben haben, müssen Sie das Gutachten abschließen. Dadurch wird eine Plausibilitätsprüfung gestartet, und somit sichergestellt, dass die wichtigsten Daten des Gutachtens eingetragen wurden. Außerdem wird durch den Abschluss verhindert, dass Daten nachträglich unbemerkt verändert werden.

## 6.1 Register: Allgemein

### 6.1.1 Änderungen durch Gutachter

Nur der unter *Bearbeiter* eingetragene Gutachter kann Änderungen in einem Gutachten vornehmen. Alle anderen haben ausschließlich Leserechte.

### 6.1.2 Auftraggeber

Wurde in den Standardeinstellungen ein Standard-Auftraggeber definiert, so wird dieser automatisch eingetragen. Über das Dropdown oder die Schaltfläche **Suchen** können Sie den gewünschten Auftraggeber auswählen.

Ist der Auftraggeber noch nicht vorhanden, so muss dieser erst in den Stammdaten unter *Auftraggeber erfassen* angelegt werden. Alternativ können Sie an dieser Stelle auch **### temporär** auswählen und die Daten später erfassen und dann anpassen.

### 6.1.3 Gutachtenart

Folgende Gutachtenarten stehen zur Verfügung:

Beleihungswertgutachten	Valuation Report	1
Marktwertgutachten	Valuation Report	2
<b>Beleihungs- und Marktwertgutachten</b>	<b>Valuation Report</b>	<b>4</b>
vorläufiges Gutachten	Valuation Report	3
vorläufiges Beleihungswertgutachten	Valuation Report	6
Stellungnahme	Valuation Report	5
Stellungnahme Bautenstand	Valuation Report	11
Stellungnahme Wertüberschlag	Valuation Report	12
Stellungnahme Bauträger	Valuation Report	13
Stellungnahme Portfolio (1. Schritt)	Valuation Report	14
Überprüfung BW/Aktualisierung MW	Valuation Report	10
Zustandswertermittlung	Valuation Report	9
Plausibilisierung externes Gutachten	Valuation Report	15
GenoWert	GenoWert	8

In Abhängigkeit der gewählten Gutachtenart werden Änderungen in den Eingabemasken (Feldbezeichnung, Feldgröße) vorgenommen und es wird die Zusammenstellung der Ausgabereports gesteuert. Wird ein **vorläufiges Gutachten** erstellt, so muss auf dem Register **Fazit-2** eine Begründung erfasst werden.

#### 6.1.3.1 Klassische Gutachtenarten

Die klassischen Gutachtenarten haben ein einheitliches Layout:

- Beleihungswertgutachten
- Marktwertgutachten
- Beleihungs- und Marktwertgutachten
- Vorläufiges Gutachten
- Vorläufiges Beleihungswertgutachten

#### 6.1.3.2 Gutachtenarten mit individuellem Layout

- Stellungnahme
- Stellungnahme Bautenstand
- Stellungnahme Wertüberschlag
- Stellungnahme Bauträger
- Stellungnahme Portfolio (1. Schritt)
- Überprüfung BW/Aktualisierung MW
- Zustandswertermittlung
- Plausibilisierung externes Gutachten

Bei allen individuellen Gutachtenarten gelten folgende Besonderheiten:

- Individuelles Deckblatt
- die Registerkarten Fazit-1 und Fazit-3 entfallen
- Registerkarte Fazit-2 hat geänderte Überschriften
- Der Ausdruck ist eingeschränkt  
(nur bestimmte Reports können verwendet werden)

### 6.1.4 Berechnungsverfahren

Die Berechnungsverfahren müssen für Beleihungs- und Marktwert getrennt ausgewählt werden. Folgende Verfahren stehen zur Verfügung:

Beleihungswert	Marktwert
Keine Wertermittlung	Keine Wertermittlung
Nur Bodenwert	Nur Bodenwert
Nur Sachwert	Nur Ertragswert
Sach- und Ertragswert	Nur Sachwert
Vergleichswert	Sachwert und Ertragswert
Vergleichs- und Ertragswert	Vergleichswert
Sach- und Vergleichswert	Vergleichswert und Ertragswert
Sach-, Ertrags- und Vergleichswert	Sach- und Vergleichswert
	Sach-, Ertrags- und Vergleichswert

Nur die hier ausgewählten Verfahren können später im Berechnungsmodul verwendet werden.

**Wichtig:** Bei einem Verfahrenswechsel werden eventuell getätigte Eingaben **nie** gelöscht sondern nur ausgeblendet. Daher sind einmal gemachte Eingaben nach einem „Zurückwechseln“ wieder sichtbar.

### 6.1.5 Richtlinie

Es muss ausgewählt werden nach welcher Richtlinie bewertet wurde. Die Berechnung wird angepasst, je nachdem, ob **BelWertV**, **BelWertV bis Okt. 2022**, **BVR** oder **ohne** gewählt wurde. Zudem wird der Abschlusstext im Gutachten dementsprechend zusammengesetzt.

### 6.1.6 Unterschrift (Zweitunterschrift)

Sie können bei Bedarf einen weiteren Gutachter für die Unterschrift auswählen. Dieses Feld wird automatisch gesetzt, wenn es sich um einen bürointernen Gutachter handelt.

### 6.1.7 Die Ampel

Die Ampel am oberen Bildschirmrand zeigt Ihnen an, ob Sie Änderungen vornehmen können oder nicht (gilt für alle Formulare).

**Rot** = gesperrt

**Grün** = zur Bearbeitung freigegeben

### 6.1.8 Gutachten abschließen

Bei Eingabe eines Abschlussdatums wird das Gutachten für die weitere Bearbeitung gesperrt. Spätere Änderungen müssen protokolliert werden.

**roter Punkt:** Neuberechnung erforderlich

**grüner Punkt:** alles OK.

### 6.1.9 Texte zoomen (Zoomfenster)

In allen mehrzeiligen Feldern können Sie über einen Doppelklick ein Zoomfenster öffnen, in dem Sie den gesamten Text lesen bzw. bearbeiten können.

### 6.1.10 Währung

Legen Sie zu Beginn fest, in welcher Währung die Beträge eingegeben werden. Beim späteren Wechsel der Währung erfolgt KEINE Umrechnung.

### **6.1.11 Lokation**

Die Stadt, mit der das Gutachten unterschrieben wird. Wird automatisch mit dem Wohnort des Gutachters vorbelegt, kann aber geändert werden.

## 6.2 Register: Adresse

The screenshot shows the 'Gutachten' (Appraisal) interface for object '00070A-2018-00'. The main form is titled 'Knotenstraße 395, 12345 Testhausen'. It is divided into several sections:

- General Information:** Includes 'Allgemein', 'Adresse', 'Grundbuch', 'Lasten', 'Gebietsstruktur', 'Objektfeld', 'Erschließung', 'Grundstücksverhältnisse', and 'Gebäudedaten'.
- Address Fields:** 'Straße' (Knotenstraße 395), 'weitere Straßen', 'Ort' (D, 12345, Testhausen).
- Geodaten:** 'Breite (ød)' (50,565765°), 'Länge (øe)' (8,158638°). Includes map icons for Google and Bing.
- Owner/Erwerber:** 'Eigentümer bzw. Erwerber' (Irgendeine Group AG, max. 6 Zeilen).
- Assessment Dates:** 'Besichtigungstermin', 'Wertermittlungstichtag', and 'Qualitätstichtag' (all 03.04.2018).
- Remarks:** 'Bemerkung' (max. 10 Zeilen) containing a detailed description of the appraisal process and participants.
- Buttons:** 'storniert' (canceled), 'Abbrechen', and 'Schließen'.

### 6.2.1 Objekt in Karte anzeigen

Über die Internetdienste *Google Maps* oder *Microsoft Bing* können Sie sich die Objektlage auf einer Landkarte ansehen. Voraussetzung dafür ist, dass eine gültige Adresse eingegeben wurde.

**Wichtig:** Sie sollten dies bei jedem Objekt einmal ausführen. damit die Adresse überprüft wird und die Koordinaten für die Umkreissuche in das Gutachten geschrieben werden.

### 6.2.2 Wertermittlungstichtag

Dieses Datum ist im Allgemeinen identisch mit dem Besichtigungstermin. Es wird benötigt, um Zeitdifferenzen für z.B. die Restlaufzeit des Erbbaurechts zu bestimmen.

### 6.2.3 Objektname

Individueller Name des Objekts, z.B. "Werksgelände der Firma Pfefferminzia".

### 6.2.4 Objektgruppe

Wird im Register Gebäude definiert.

## 6.3 Register: Grundbuch

In diesem Register werden die einzelnen Angaben zu den Grundstücken eingetragen. Sie haben die Möglichkeit mehrere Grundbücher und Flurstücke einzugeben. Sie müssen jedoch folgendes beachten: Es ist nicht möglich die Summe der einzelnen Grundstücke automatisch zu berechnen, weil aufgrund unterschiedlicher Miteigentumsanteile (MEA) ein Automatismus zu leicht versagt.

The screenshot shows the 'Grundbuch' register in the WeGuSy software. The main window displays a table with the following data:

Nr.	Gemarkung	Flur	Flurstück	Ausweisung	m <sup>2</sup>	MEA	Nr.	m <sup>2</sup>
1	Testhausen	217	5	Hof- und Gebäudefläche, Knotenstraße 39	256			
2	Testhausen	217	4/5	Hof- und Gebäudefläche, Knotenstraße 39	143			
3	Testhausen	217	3/3	Hof- und Gebäudefläche, Knotenstraße 39	3			
*	Testhausen				0			

Summary statistics at the bottom of the interface:

- Summe: 402 m<sup>2</sup>
- Summe über ALLE Grundbücher: 402 m<sup>2</sup>
- insgesamt zu bewertende Grundstücksgröße: 402 m<sup>2</sup>

### 6.3.1 Blättern in Grundbüchern

Benutzen Sie die Schaltflächen '<' und '>', um in den Grundbüchern zu blättern. Parallel zum Register 'Grundbuch' wird auch im Register **Lasten** geblättert.

---

### 6.3.2 Neues Grundbuch erstellen

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu** und Sie können die Daten für das neue Grundbuch in den Registern **Grundbuch** und **Lasten** erfassen.

### 6.3.3 Grundbuch löschen

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Löschen** und das aktuelle Grundbuch mit allen Flurstücken wird gelöscht.

### 6.3.4 Grundbuch kopieren

Das aktuelle Grundbuch wird 1 zu 1 kopiert und an das Ende angefügt. Bitte vergessen sie nicht, die Veränderungen in dem kopierten Grundbuch aufzunehmen.

### 6.3.5 Grundbucheintragungen

Bitte wählen Sie unbedingt die Art des Grundbuchs aus, da diese Information später benötigt wird.

### 6.3.6 Zu bewertende Grundstücksgröße

Die zu bewertende Grundstücksgröße muss in jedem Falle manuell eingegeben werden, um flexible Flächenzuordnungen zu ermöglichen. Die Größe wird automatisch in die Bodenwertberechnung übernommen.

Bei einer Differenz werden Sie darauf hingewiesen. Es wird jedoch keine Korrektur vorgenommen. Tragen Sie in einem solchem Fall bitte den Grund für eine Differenz im Feld **Bemerkung** ein.

### 6.3.7 Löschen eines Flurstücks

Markieren Sie das Flurstück, das Sie löschen wollen und klicken Sie auf die Schaltfläche **Löschen**.

## 6.4 Register: Lasten

### 6.4.1 Blättern in Grundbüchern

Benutzen Sie die Schaltflächen '<' und '>', um in den Grundbüchern zu blättern. Parallel zum Register **Grundbuch** wird auch im Register **Lasten** geblättert.

### 6.4.2 Erbbaurecht

Wenn Erbbaurecht vorhanden = Ja, dann muss das Felder Ablaufdatum ausgefüllt werden. Zusätzlich muss im Wertermittlungsmodul das Erbbaurecht berechnet werden.

### 6.4.3 Ablauf Erbbaurecht in den nächsten 10 Jahren

Wenn das Erbbaurecht innerhalb der nächsten 10 Jahre abläuft kann kein Beleihungswert ermittelt werden, d.h. die Gutachtenart wird automatisch auf Marktwertgutachten umgestellt.

## 6.5 Register: Gebietsstruktur

Hier können Sie eine bereits erstellte Gebietsbeschreibung aussuchen. Der Gebietsbeschreibungen werden zentral erstellt. Detaillierte Angaben werden im nächsten Register dem **Objektumfeld** eingetragen.

### 6.5.1 Gebiet auswählen

Wählen Sie das gewünschte Gebiet aus der Liste aus. Die Beschreibungen werden danach automatisch eingetragen und können nicht bearbeitet werden.

### 6.5.2 Neues Gebiet erfassen

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Neues Gebiet**, dann haben Sie die Möglichkeit, ein neues Gebiet zu erfassen.

### 6.5.3 Ersteller einer Gebietsstruktur

Anhand des Eintrags bei **erstellt von** und **am** können Sie erkennen, wer diese Gebietsbeschreibung erstellt hat und wie aktuell diese ist.

## 6.6 Register: Objektfeld

Gutachten		Wertableitung	Fazit-1	Fazit-2	Fazit-3	Unterlagen	Anlagen	Foto	Kommentare	
00070A-2018-00		Allgemein	Adresse	Grundbuch	Lasten	Gebietsstruktur	Objektfeld	Erschließung	Grundstücksverhältnisse	Gebäudedaten
Knotenstraße 395 12345 Testhausen		<p><b>Lage des Grundstücks (Stadt- oder Ortsteil)</b>                      Die kreisfreie Stadt Testhausen ist das Oberzentrum des Test Gebietes. Insgesamt leben rd. 717.600 Einwohner auf einer Fläche von 248 km². Seit dem Mittelalter hat sich Testhausen zu einem der bedeutendsten deutschen Spielmarkt sowie etwa 215 IT-Institute, die ihren Hauptsitz in Testhausen haben, unterstreichen die führende Rolle der Spielmetropole. Weitere wirtschaftliche Eckpfeiler sind die Finanzdienstleistungen, der Flughafen, die Messe und das Chemiegewerbe, welche gemeinsam ein breit gefächertes Arbeitsplatzangebot bieten.</p> <p><small>ALLGEMEINE ZAHLEN (2016/2017)*</small></p> <p><b>Verkehrsbindung regional und überregional</b>                      Die Stadt Testhausen ist durch ihre zentrale Lage einer der wichtigsten Verkehrsknoten in Europa.</p> <p>Zum einen kreuzen sich am Freiburger Kreuz, dem meistbefahrenen Autobahnkreuz Europas, die Autobahnen A 99 (Garöder Dreieck - Zweck am Nil) und A 750 (Meinstadt - Deinstadt), zum anderen verfügt die Stadt über einen der größten Häfen der Welt mit jährlich 60 Mio. Fahrgästen.</p> <p><small>Im Bahnverkehr besitzt Testhausen mit dem Testhausen Hauptbahnhof den nach Ebnökaten (etwa 350.000 pro Tag) größten</small></p> <p>Art der Straße: <input type="text" value="Hauptstraße"/> Beurteilung Verkehrslage: <input type="text" value="sehr gut"/></p>								
Entfernung zum Zentrum ca. 1.000 m		<p><b>Einkaufsmöglichkeiten, Einkaufsmöglichkeiten, Schulen, Behörden</b>                      Die Stadt Testhausen bietet gemäß dem Status als Oberzentrum eine vielfältige Infrastruktur. Mit umfangreichen Einkaufsmöglichkeiten, allen sozialen Einrichtungen, sämtlichen wichtigen Behörden, zahlreichen Museen, Theatern und anderen</p>								
Beurteilung Wohnlage: <input type="text" value=""/> Geschäftslage: <input type="text" value="gut"/>		<p><b>Bauweise (BauVVO)</b>                      geschlossen</p> <p><b>Baumfeld Immobilienmarkt</b>                      Geschäfts- und Bürohäuser</p> <p><b>Baugebiet</b>                      Kerngebiete (MK) <input type="text" value=""/> Bebauungsplan B466</p>								

## 6.7 Register: Erschließung

Gutachten		Wertableitung	Fazit-1	Fazit-2	Fazit-3	Unterlagen	Anlagen	Foto	Kommentare	
00070A-2018-00		Allgemein	Adresse	Grundbuch	Lasten	Gebietsstruktur	Objektfeld	Erschließung	Grundstücksverhältnisse	Gebäudedaten
Knotenstraße 395 12345 Testhausen		<p><b>Zuwegung</b>                      wird erschlossen über öffentliche Straße                      Bemerkung: Die Zuwegung erfolgt über die Knotenstraße.</p>								
<b>Straßen- und Gehwegausbau</b> ortsüblich erschlossen? <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> siehe Bemerkung Bemerkung: (wenn nein: Wann ist damit zu rechnen?) Hauptverkehrsstraße, vierspurig, asphaltiert, auf dem Mittelstreifen verlaufen Straßenbahngleise, beidseitig Fuß- und Radwege, Beleuchtung sowie Begrünung vorhanden.										
<b>Ver- und Entsorgungsanschlüsse</b> Öffentliche Versorgung: Wasser <input checked="" type="checkbox"/> Kanalisation <input checked="" type="checkbox"/> Elektrizität <input checked="" type="checkbox"/> Gas <input checked="" type="checkbox"/> Fernwärme <input type="checkbox"/> Innere Erschließung/Hausanschlüsse: öffentliche Wasserversorgung <input checked="" type="checkbox"/> eigene Wasserversorgung <input type="checkbox"/> Fernwärme <input type="checkbox"/> Kanalisation <input checked="" type="checkbox"/> Elektrizität <input checked="" type="checkbox"/> Gas <input checked="" type="checkbox"/> Sickergrube <input type="checkbox"/> Bemerkung:										

Geben Sie hier die Daten für die Zuwegung und für die Ver- und Entsorgungsanschlüsse an.

## 6.8 Register: Grundstücksverhältnisse

Gutachten		Wertableitung	Fazit-1	Fazit-2	Fazit-3	Unterlagen	Anlagen	Foto	Kommentare	
00070A-2018-00		Allgemein	Adresse	Grundbuch	Lasten	Gebietsstruktur	Objektmfeld	Erschließung	Grundstücksverhältnisse	Gebäudedaten
Knotenstraße 395 12345 Testhausen		<b>Baulasten vorhanden?</b> <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> siehe Bemerkung		<b>Baulastenverzeichnis (Auszug vom)</b> 27.09.2017		Bemerkungen zu Baulasten				
Anlagenverzeichnis öffnen Suchen Plausibilitätskontrolle (@berechnen) Drucken Speichern Löschen Bearbeiten		<b>Befichtungsverhältnisse</b>		<b>Lärm- und Geruchsmissionen</b>		<b>Denkmalschutz</b>		sind vorhanden? <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> siehe Bemerkung		
Wertermittlung Gutachten übernehmen endgültiges Gutachten erstellen Gutachten KOMPLETT übernehmen Historieneinträge Kennziffern Listen und Excel-Exporter Gutachten-Infos anzeigen Kurzform ohne Wertermittlung		Bemerkung: wenn ja, welche		Lärmmissionen durch viel befahrene Hauptstraße und von der Straßenbahn, welche in der City als wertneutral beurteilt werden.		ist vorhanden? <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> siehe Bemerkung		Bemerkung:		
Abbrechen Schließen		<b>Altlasten</b>		Anzeichen oder Verdacht vorhanden? <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> siehe Bemerkung		Bemerkung: wenn ja, welche; Gutachten erford.?				
		Auszug vom: 09.10.2017		<b>Hochwassergefährdung</b>		<b>Bergschadensrisiko</b>		Zur Beschaffenheit des Baugrundes lagen keine Erkenntnisse vor. Es wird von einem ortsüblichen, ausreichend tragfähigen Baugrund ausgegangen.		
		<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> siehe Bemerkung		<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> siehe Bemerkung		(u.a. auch Hochwassergefähr./ Bergschadensrisiko)				

## 6.9 Register: Gebäudedaten

Wählen Sie als erstes die Objektgruppe aus, es sei denn Sie fertigen ein Bodengutachten an. Die Schaltfläche **Objektgruppe auswählen/ändern** verzweigt in die Objektgruppenverwaltung.

Objektgruppe	Objektart	Pos
Geschäfts- und Verwaltungsgebäude	Wohn- und Geschäftshaus	1
	Geschäfts- und Wohnhaus	2
	Büro- und Geschäftshaus	3
	temp	4
	Büro- und Verwaltungsgebäude	4
	Büro- und Verwaltungsgebäude	5
	temp	6
temp	Bürohochhaus	6
	Teileigentum Praxis / Büro	7

---

Über **Suchen** können Sie sich dort alle vorhandenen Objektgruppen und die dazugehörigen Objektarten anzeigen lassen. Die ausgewählte Objektgruppe wird ins Gutachten übernommen. Es wird das Gebäude Nr. 1 angelegt mit der gewählten Objektart. Sie können die Kurzbeschreibung ändern, die Anzahl an möglichen Zeichen ist jedoch begrenzt. Bitte beachten Sie die Anzeigenbreite in Berichten.

Ein Doppelklick auf ein Gebäude in der Liste ruft eine neue Eingabemaske auf, in der Sie die Gebäudedaten eingeben können. Sie sollten alle Gebäudedaten eingeben haben, bevor Sie zum nächsten Register Beleihungswert wechseln.

### **6.9.1 Objektgruppe auswählen/ändern**

Die Schaltfläche verzweigt in die Objektgruppenverwaltung. Die dort ausgewählte Objektgruppe bzw. -art wird ins Gutachten übernommen. Es wird das Gebäude Nr. 1 angelegt mit der gewählten Objektart.

### **6.9.2 Nur Bodenwertgutachten**

Bei Nur Bodenwertgutachten werden keine Gebäudedaten erfasst. Falls bereits Gebäudedaten vorhanden sind, so werden diese komplett gelöscht.

### **6.9.3 Löschen eines Gebäudes**

Markieren Sie das Gebäude, das Sie löschen wollen und klicken Sie auf die Schaltfläche **Löschen**. Alle zugrundeliegenden Gebäudedaten, wie auch z.B. Mieten werden dann entfernt.

### 6.9.4 Sortierung der Gebäude ändern

Über die beiden Pfeile können Sie die Reihenfolge der Gebäude ändern. Jeder Pfeil verschiebt das aktuell markierte Gebäude in die gewünschte Richtung.



Gebäude: **Anzeigebreite in Berichten**

Geb.-Nr.	Kurzbeschreibung Gebäude	ID
1	Wohn- und Geschäftshaus	1
2	Testhaus	2
*		0

### 6.9.5 Anzeige in Berichten

Der gelbe Bereich kennzeichnet die Breite der Gebäudebeschreibung, die in den Berichten angezeigt wird. Wenn Sie die Maus über die gelbe Fläche bewegen, wird eine Hilfslinie sichtbar.

### 6.9.6 Gebäudedaten ansehen

Führen Sie einen Doppelklick auf ein Gebäude in der Gebäudeliste durch und Sie gelangen zu den Detailinformationen von diesem Gebäude (Baulichkeiten, Nutzung, Ausstattung, Mieten etc.).

## 6.10 Gebäudedaten: Baulichkeiten

**Gebäudedaten**  
00070A-2018-00  
Knotenstraße 395  
12345 Testhausen

Baulichkeiten | Ausstattung | Nutzung | Zustand | Mieten | Bemerkungen zur Objektvermietung

Kurzform Baubeschreibung

	Baujahr	fiktives Baujahr	GND Jahre	RND Jahre	BGF in m²	Wfl./Nfl. in m²	Wfl./Nfl. in m² laut Mieten	Volumen umbauter Raum
Beleihungswert	1951	2003	60	45	2.400	1.870	1.870	0 m³
Marktwert			60	45	0	1.870		

Bauweise: massive Bauweise (wird für Export an vdp benötigt)  
 Geschosse: KG, EG, 6 OG  
 Bemerkung: Ausgehend von der Gesamtkonzeption, den Vorgaben der Beleihungsvertrichtlinie sowie dem Baujahr wird eine wirtschaftliche Nutzungsdauer von 45 Jahren angesetzt.

Ist die Anlage und der Grundriss der Baulichkeiten als zweckmäßig und der Lage des Grundstücks entsprechend zu bezeichnen?  
 Ja  Nein  siehe Bemerkung

Bemerkung: Das Objekt ist zweckmäßig konzipiert und für die vorgegebene Nutzung gut geeignet.

Stehen die Gebäude innerhalb der katastermäßigen Grenzen?  
 Ja  Nein  siehe Bemerkung

Bemerkung: Entsprechend dem vorliegenden Auszug aus der Liegenschaftskarte steht das Gebäude innerhalb der katastermäßigen Grenzen.

Summary values:  
 BGF: 2.400 m²  
 Wohn-/Nutzfläche: 1.870 m²  
 umbauter Raum: 0 m³  
 Ausbauverhältnis: 0,00  
 Verh. Wfl./Nfl. zu BGF: 77,92%

Buttons: Mieteinträge übernehmen aus..., Massenberechnung, Speichern, Drucken, Löschen, Abbrechen, Schließen

Hier müssen die Objektdaten wie Baujahr, fiktives Baujahr und Gesamtnutzungsdauer (GND) für Beleihungs- und Marktwert getrennt eingegeben werden. Die Restnutzungsdauer (RND) berechnet sich automatisch, wenn der Wertermittlungsstichtag eingegeben wurde.

Das fiktive Baujahr beschreibt den Zustand in dem das Gebäude sich tatsächlich befindet. Durch Modernisierungen wird das fiktive Baujahr verändert. Über die Restnutzungsdauer (RND) bzw. Gesamtnutzungsdauer (GND) wird der Zeitwert des Gebäudes im Verhältnis zum Neuwert festgelegt.

### 6.10.1 Kurzform Baubeschreibung

In der Kurzform werden die Register Ausstattung, Nutzung und Zustand ausgeblendet. Bitte notieren Sie, warum Sie die Kurzform gewählt haben (z.B. Baubeschreibung identisch mit Gebäude xy).

### 6.10.2 Wfl./Nfl. In m² laut Mieten

Informative Anzeige zur Kontrolle, ob die Gebäudeflächen und Mietflächen identisch sind.

### 6.10.3 Massenberechnung

Massenberechnung

**00010A-2018-00**

Knotenstraße 17  
12345 Testhausen

Objekt / eigene Bezeichnung	Umbauter Raum/BRI	m <sup>2</sup>	BGF	m <sup>2</sup>	vermietbare Wfl./Nfl.	m <sup>2</sup>
EG		0	1520	1.520	1228	1.228
1. OG	1/1 1.0	0	1500-90	1.410	1192	1.192
2. - 4. OG	1/1 1.001	0	1500*3	4.500	1316+1319+1325	3.960
	1/1 1.002					
/						

Bemerkungen: 0

7.430 6.380

Ausbauverhältnis 0,00  
Verhältnis Wfl./Nfl. zu BGF 85,87%

Formelsammlung  
Eormeln/ DIN 277  
Drucken  
Löschen  
Abbrechen Schließen

Über dieses Modul können Sie eine Massenberechnung für das Objekt durchführen. In den Berechnungsfeldern gelten die normalen mathematischen Regeln. Zusätzlich können Sie aber auch mit dem % Zeichen arbeiten oder Texte einfügen (dann wird aber nicht mehr gerechnet).

Über die Pfeiltasten können die Einträge in eine beliebige Reihenfolge gebracht werden.

Beim Schließen der Massenberechnung können die ermittelten Werte in die Objektdaten übernommen werden.

WeGuSy-System

?

Sollen die ermittelten Summen für 'Umbauter Raum', 'BGF' und 'Wfl./Nfl.' in die Bauwertberechnung übernommen werden?

Ja Nein

## 6.11 Gebäudedaten: Ausstattung

Gebäudedaten

00010A-2018-00

Knotenstraße 17  
12345 Testhausen

Baulichkeiten
Ausstattung
Energetisch
Nutzung
Zustand
Mieten
Bemerkungen zur Objektvermietung

1 | Wohn- und Geschäftshaus

BGF:  m<sup>2</sup>

Wohn-/Nutzfläche:  m<sup>2</sup>

umbauter Raum:  m<sup>3</sup>

Ausbauverhältnis:

Verh. Wfl./Nfl. zu BGF:

Mjeteinträge übernehmen aus ...

Massenberechnung

Speichern

Drucken

Löschen

Abbrechen Schließen

<b>Konstruktion / Fassade:</b>	Fundamente, Querschnitt und Bemessung nach stat. Erfordernissen Bodenplatte, Geschüßdecken, Treppenläufe in Stahlbeton Außen- und Innenwände beidseitig verputzt Balkonbrüstungen als Stahlbetonfertigteile
<b>Fenster:</b>	überwiegend noch die originalen Kunststofffenster, teilweise neuere Kunststofffenster mit Isolierverglasung Schaufensteranlagen teilweise noch originale Stahlrahmen
<b>Dächer:</b>	Flachdach mit bituminösen Dichtungsbahnen
<b>Sanitär:</b>	Jede Wohnung mit innen liegendem Bad, Badewanne/Dusche, Waschbecken, WC
<b>Innenwandbekl. der Nassräume:</b>	Fliesen unterschiedlich hoch gefliest
<b>Bodenbeläge:</b>	Linoleum, Fliesen, Parkett
<b>Türen:</b>	teilweise Stahlborge oder Meranti (Holz), Türblatt furniert (überwiegend noch Originaltüren) Hauseingangstüren in Leichtmetall und Drahtglas mit kombinierter Briefkastenanlage
<b>Heizung:</b>	Fernwärmeanschluß, überwiegend noch die originalen Röhren-Heizkörper in den Gewerbeeinheiten und Wohnungen
<b>Elektroinstallation:</b>	in den Gewerbeeinheiten den betrieblichen Anforderungen entsprechende Ausstattung, in den Wohnungen einfacher Ausbaustandard
<b>Sonstiges:</b>	

Ist ein Aufzug vorhanden?  Ja  Nein  siehe Bemerkung    Aufzüge sind oft kaputt

Beurteilung:     Zustand:

Bitte notieren Sie in jedem Falle, ob in dem Gebäude ein Aufzug vorhanden ist.

## 6.12 Gebäudedaten: Energetisch

Gebäudedaten

00010A-2018-00

Knotenstraße 17  
12345 Testhausen

Baulichkeiten
Ausstattung
Energetisch
Nutzung
Zustand
Mieten
Bemerkungen zur Objektvermietung

1 | Wohn- und Geschäftshaus

BGF:  m<sup>2</sup>

Wohn-/Nutzfläche:  m<sup>2</sup>

umbauter Raum:  m<sup>3</sup>

Ausbauverhältnis:

Verh. Wfl./Nfl. zu BGF:

Mjeteinträge übernehmen aus ...

Massenberechnung

Speichern

Drucken

Löschen

Abbrechen Schließen

**Energiepass / Zertifizierung:**  Ja  Nein  keine Angabe

Topp

**Energetische Ausstattung:**

alles neu

### 6.13 Gebäudedaten: Nutzung

Gebäudedaten

**00070A-2018-00**

Knotenstraße 395  
12345 Testhausen

Baulichkeiten Ausstattung **Nutzung** Zustand Mieten Bemerkungen zur Objektvermietung

1 Büro- und Geschäftshaus

BGF: 2.400 m<sup>2</sup>  
Wohn-/Nutzfläche: 1.870 m<sup>2</sup>  
umbauter Raum: 0 m<sup>3</sup>  
Ausbaueverhältnis: 0,00  
Verh. Wfl./Nfl. zu BGF: 77,92%

Mjeteinträge übernehmen aus ...  
Massenberechnung  
Speichern  
Drucken  
Löschen  
Abbrechen Schließen

**Wohnwirtschaftliche Nutzung:**  
Sind die Wohnungen in sich abgeschlossen?  Ja  Nein  siehe Bemerkung  
Sind in allen Wohnungen Küche und Bad vorhanden?  Ja  Nein  siehe Bemerkung  
Bemerkung: Keine wohnwirtschaftliche Nutzung

**Gewerbliche Nutzung:**  
Entsprechen die Räumlichkeiten in Ausstattung und Aufteilung den heutigen Erfordernissen?  Ja  Nein  siehe Bemerkung  
Bemerkung:

**Nutzungsbeschreibung und architektonische Gestaltung:**  
Das zu bewertende Geschäfts- und Bürogebäude verfügt über 7 Geschosse sowie ein Untergeschoss. Über den Haupteingang des Gebäudeteils Düsseldorfstraße 15 sind die Geschosse über einen Erschließungskern mit jeweils einem Fahrstuhl und Treppenhaus vertikal erschlossen.  
Das architektonische Gesamterscheinungsbild wird im Hinblick auf die Fassadengestaltung, Konzeption sowie Technik als modern und zeitgerecht beurteilt.  
Konzeption / Nutzung  
\*\*\*\*\*  
UG Technik-, Mieterkellerflächen,  
EG 3 Ladeneinheiten (aktuell auch gastronomisch genutzt) mit je einem WC und Handwaschbecken sowie 1 Gastronomieeinheit  
1.-6. OG Büroflächen flexible Aufteilung geschossweise vorhanden  
Stellplätze sind auf dem Grundstück keine vorhanden. Öffentliches Parken am Straßenrand ist nicht möglich, allerdings stehen öffentliche Parkhäuser (Bahnhof) in fußläufiger Entfernung zur Verfügung.  
Die Mietflächen wurden anhand der Nutzflächenberechnung und Grundrisse plausibilisiert und mit für die Bewertung hinreichender Genauigkeit für in Ordnung beurteilt. Die Flächenangaben des Gutachtens dienen ausschließlich den Zwecken der Wertermittlung und sind für andere Zwecke nicht zu verwenden.

### 6.14 Gebäudedaten: Zustand

Gebäudedaten

**00010A-2018-00**

Knotenstraße 17  
12345 Testhausen

Baulichkeiten Ausstattung Energetisch Nutzung Zustand **Zustand** Mieten Bemerkungen zur Objektvermietung

1 Wohn- und Geschäftshaus

BGF: 12.772 m<sup>2</sup>  
Wohn-/Nutzfläche: 8.414 m<sup>2</sup>  
umbauter Raum: 0 m<sup>3</sup>  
Ausbaueverhältnis: 0,00  
Verh. Wfl./Nfl. zu BGF: 65,87%

Mjeteinträge übernehmen aus ...  
Massenberechnung  
Speichern  
Drucken  
Löschen  
Abbrechen Schließen

Zustand:    
Aktuell stehen fünf Wohnungen leer. Davon wurde zum Besichtigungszeitpunkt in einer Wohnung der Parkett verlegt.

Befinden sich in dem Gebäude Anzeichen von:  
Nässe  Ja  Nein  keine Angabe  
Hausschwamm  Ja  Nein  keine Angabe  
Hausbockbefall  Ja  Nein  keine Angabe

Sind sonstige Mängel vorhanden, die den Wert beeinflussen?  Ja  Nein  siehe Bemerkung  
Bemerkung: Die originalen Schaufensteranlagen (Stahlrahmen) sowie die Fenster zur Gebäuderückseite in den Gewerbeeinheiten sind zum großen Teil nicht mehr dicht, es besteht vor allem bei Starkregen teilweise ein massiver Wassereintritt. Die Probleme sind nach Mieteraussage seit Jahren beim Vermieter bekannt. Modernisierungen der Wohnungen werden nur punktuell im Minimalprinzip durchgeführt. Modernisierungen beschränken sich auf die Verlegung von Parkettboden im Wohn-Schlafraum und der Diele sowie der Eröbzung des Fliesenpiepels im Bereich der Badewanne.

Instandhaltung, Modernisierung, Bauschäden

Gesamteindruck:    
Der äußere und innere Gesamtzustand des Gebäudes ist ausreichend. Die Instandhaltung wurde bisher, soweit erkennbar, nur nach dem Minimalprinzip durchgeführt. Es besteht ein Instandhaltungs- und Modernisierungstau.

Der Gesamteindruck wird über Schulnotensystem festgelegt. Bitte machen Sie im Feld „Bemerkungen“ ergänzende Angaben.

## 6.15 Gebäudedaten: Mieten

Die Mieten werden für Beleihungs- und Marktwert vollkommen unabhängig voneinander erfasst.

### 6.15.1 Mieten für Beleihungswert

normale Ertragsverhältnisse																		
Einr.-Nr.	Nutzungsart	Nutzung: Gesch./Gebäude	vermietbare Wohnfläche in m²	Anzahl Einr.	vermietbare Gewerbefläche in m²	Anzahl Einr.	Leerstand in m²	Miete p.M. und m² tatsächl.	Miete p.M. und m² nachhalt.	Kap. Zins	RND	Jahresnetto-Kalmmiete wohnwert.	Jahresnetto-Kalmmiete gewerblich	Mietdifferenz p.A.	Barwert LZ	Zins	Underrent	
1	Büro	Teststraße		32	353	3		11,31	9,00	6,25%	35		38.124	9.785	0	0,00%		
2	Wohnen	Teststraße	1.266					8,29	8,05	5,00%	35	122.296		3.646	0	0,00%		
3	Handel/Gewer	Kiosk			30	1		13,05	13,05	6,00%	35		4.698		0	0,00%		
4	Handel/Gewer	Weg 6-14			534	5		9,51	9,00	6,00%	35		57.672	3.268	0	0,00%		
5	Handel/Gewer	Weg 2 (SB-Markt)			665	1		8,54	8,54	6,00%	35		68.149		0	0,00%		
6	Wohnen	Weg 6-14	5.460	139				8,14	7,95	5,00%	35	520.884		12.449	0	0,00%		
7	Wohnen	Weg 6-14, Leerstand	106	3			106	0,00	7,95	5,00%	35		10.112	-10.112	1	4,00%	-9.723	
			<b>Gesamt:</b>	6.832	174	1.582	10	nachhalt. Miete				653.292	168.643	EUR				
			<b>Gesamt m²:</b>	8.414				tatsächl. Miete				840.971	EUR					

Freiflächen																	
Einr.-Nr.	Nutzungsart	Nutzung: Gesch./Gebäude	vermietbare Wohnfläche in m²	Anzahl Einr.	vermietbare Gewerbefläche in m²	Anzahl Einr.	Leerstand in m²	Miete p.M. und m² tatsächl.	Miete p.M. und m² nachhalt.	Kap. Zins	RND	Jahresnetto-Kalmmiete wohnwert.	Jahresnetto-Kalmmiete gewerblich	Mietdifferenz p.A.	Barwert LZ	Zins	Underrent
1	Freiflächen	Tankstellengrundstücke			1.042	1		2,91	2,91	6,00%	35		36.387		0	0,00%	
			<b>Gesamt:</b>					0,00				0,00%	0				

Garagen / Stellplätze															
Einr.-Nr.	Nutzungsart	Nutzung: Gesch./Gebäude	vermietbare Wohnfläche in m²	Anzahl Stellplätze wohnwirtschaftlich	Anzahl Stellplätze gewerblich	Miete p.M. und m² tatsächl.	Miete p.M. und m² nachhalt.	Kap. Zins	RND	Jahresnetto-Kalmmiete wohnwert.	Jahresnetto-Kalmmiete gewerblich	Mietdifferenz p.A.	Barwert LZ	Zins	Underrent
1	Garag./Stellpl.	TG-Stellplätze		83		32,34	32,00	5,00%	35	31.872		339	0	0,00%	
2	Garag./Stellpl.	Stellplätze im Freien			49	20,34	20,00	6,00%	35		11.760	200	0	0,00%	
			<b>Gesamt:</b>					0,00				0,00%	0		

#### 6.15.1.1 Leerstand

Bei temporärem Leerstand kann dieser in der Spalte *Leerstand* eingetragen werden.

#### 6.15.1.2 Leerstand, strukturell

Bei strukturellem Leerstand muß im Dropdown **Nutzung** der Eintrag *Leerstand, strukturell* ausgewählt werden. Bei Eingabe der Wohn- oder Gewerbefläche wird der Wert automatisch in die Spalte *Leerstand* übernommen und es ist keine Eingabe einer nachhaltigen Miete möglich.

### 6.15.2 Kapitalisierungszins und RND

In den ersten Eintrag einer Nutzungsart werden niemals Kapitalisierungszins und RND übernommen. Wird z.B. bei Nutzungsart Wohnen ein Zins und eine RND eingetragen, so werden diese Werte automatisch beim nächsten

Wohnen Eintrag übernommen. Dies gilt analog bei Büro/Handel/Spezial, Freiflächen und Garagen.

Werden bei **allen** Einträgen (Miete, Freiflächen, Garagen) Zins und RND eingegeben, so werden bei der Ertragswertberechnung ein gewichteter Zins und eine RND errechnet und können als Vorschlagswerte dienen (i-Button).

### 6.15.3 Mieten für Marktwert

Gebäudedaten  
00010A-2018-00  
Knotenstraße 17  
12245 Testhausen

Baulichkeiten Ausstattung Nutzung Zustand Mieten Bemerkungen zur Objektvermietung

Beleihungswert Marktwert

normale Ertragsverhältnisse											besondere Ertragsverhältnisse						
Eintr.-Nr.	Nutzungsart	Nutzung: Geschloß, Gebäude	vermietbare Wohnfläche in m²	Anzahl Eintr.	vermietbare Gewerbefläche in m²	Anzahl Eintr.	Miete p.M. und tatsächl. marktüb.	m²	Lieg. Zins	RND	Jahresnetto-Kahniete wohnwirt.	Jahresnetto-Kahniete gewerblich	Mietdifferenz p-A	LZ	Zins	Barwert	Over-/Underrent
1	Büro	Teststraße		32	353	3	11,31	11,31	5,00%	35		47.909			0	0,00%	
2	Wohnen	Teststraße	1.266				8,29	8,29	5,00%	35	125.942				0	0,00%	
3	Handel/Gewer	Kiosk			30	1	13,05	13,05	4,75%	35		4.698			0	0,00%	
4	Handel/Gewer	Weg 6-14			534	5	9,51	9,51	5,00%	35		60.940			0	0,00%	
5	Handel/Gewer	Weg 2 (SB-Markt)			665	1	8,54	8,54	5,00%	35		68.149			0	0,00%	
6	Wohnen	Weg 6-14	5.460	139			8,14	8,14	5,00%	35	533.333				0	0,00%	
7	Wohnen	Weg 6-14, Leerstand	106	3			0,00	0,00	0,00%	0	11.130		-11.130	1	3,00%	-10.806	
Gesamt:			6.832	174	1.582	10	marktüb. Miete				670.404	181.696	EUR				
Gesamt m²:					8.414		tatsächl. Miete				840.971	EUR					

Datensatz: 1 von 7

sonderereträge: 0,00

Freiflächen																
Eintr.-Nr.	Nutzungsart	Nutzung	Stellplätze wohnwirtschaftlich	Anzahl Stellplätze gewerblich	Miete p.M. und tatsächl. marktüb.	m²	Lieg. Zins	RND	Jahresnetto-Kahniete wohnwirt.	Jahresnetto-Kahniete gewerblich	Mietdifferenz p-A	LZ	Zins	Barwert	Over-/Underrent	
1	Freiflächen	Tankstellengrundstück		1.042	1	2,91	2,91	5,00%	35		36.387			0	0,00%	
	Freiflächen					0,00	0,00	0,00%	0					0	0,00%	

Garagen / Stellplätze																
Eintr.-Nr.	Nutzungsart	Nutzung	Anzahl Stellplätze wohnwirtschaftlich	Anzahl Stellplätze gewerblich	Miete p.M. und tatsächl. marktüb.	m²	Lieg. Zins	RND	Jahresnetto-Kahniete wohnwirt.	Jahresnetto-Kahniete gewerblich	Mietdifferenz p-A	LZ	Zins	Barwert	Over-/Underrent	
1	Garag./Stellpl.	TG-Stellplätze	83		32,34	32,00	4,00%	35	31.872		339			0	0,00%	
4	Garag./Stellpl.	Stellplätze im Freien		49	20,34	20,00	5,00%	35		11.760	200			0	0,00%	
	Garag./Stellpl.				0,00	0,00	0,00%	0						0	0,00%	

BGF: 12.773 m²  
Wohn-/Nutzfläche: 8.414 m²  
umbauter Raum: 0 m³  
Ausbauverhältnis: 0,00  
Verh. Wfl./Nfl. zu BGF: 65,87%

Mieteinträge übernehmen aus ...  
Massenberechnung  
Speichern  
Drucken  
Löschen  
Abbrechen Schließen

#### 6.15.3.1 Leerstand, strukturell

Bei strukturellem Leerstand muß im Dropdown **Nutzung** der Eintrag **Leerstand, strukturell** ausgewählt werden. Bei Eingabe der Wohn- oder Gewerbefläche wird der Wert automatisch in die Spalte **Leerstand** übernommen.

Ein eventuell gerechneter Over-/Underrent wird in der Berechnung und im Ausdruck den **besonderen Ertragsverhältnissen** zugerechnet.

---

### 6.15.3.2 Liegenschaftszins und RND

In den ersten Eintrag einer Nutzungsart werden niemals Zins und RND übernommen. Beim jedem neuen Eintrag (Miete, Freiflächen, besondere Ertragsverhältnisse, Garagen) wird immer der Zins und RND des ersten Eintrags übernommen.

Werden bei **allen** Einträgen (Miete, Sondererträge, Freiflächen, Garagen) Zins und RND eingegeben, so werden bei der Ertragswertberechnung ein gewichteter Zins und eine RND errechnet und können als Vorschlagswerte dienen (i-Button).

### 6.15.4 Einheit-Nr.:

Die Einheitennummer ist ein frei zu vergebener Textschlüssel. Sie haben dadurch die Möglichkeit, eigene Gruppierungen vorzunehmen, z.B.: 1.1, 1.2, 2.1, 2.2 oder 1a, 1b, 1c, 2a, 2b etc.

Wenn Sie nur fortlaufend nummerieren wollen, tragen Sie die Zahlen von 1 bis 9 bitte mit führenden Nullen ein (01 bis 09), damit die Liste später korrekt sortiert wird.

### 6.15.5 Nutzungsart

Bei jedem Mieteintrag muss eine Nutzungsart ausgewählt werden. Wird die Nutzungsart im Verlauf der Erfassung verändert, so wird die *Fläche* und *Anzahl Einh.* automatisch in die korrekten Spalten gesetzt.

### 6.15.6 Barwert Overrent / Underrent:

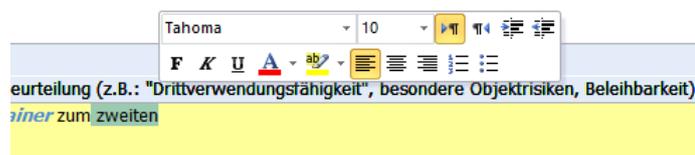
Ist eine Mietdifferenz vorhanden können Sie eine Barwertberechnung durchführen. Geben sie dazu die Laufzeit (LZ) und den Zinssatz (inkl. Risikozuschlag) ein. Der errechnete Barwert wird anschließend übernommen.

### 6.15.7 Löschen eines Eintrags:

Markieren Sie die Zeile, die Sie löschen wollen und klicken Sie auf **Löschen**

### 6.15.8 Formatierung in Bemerkungen zur Objektvermietung

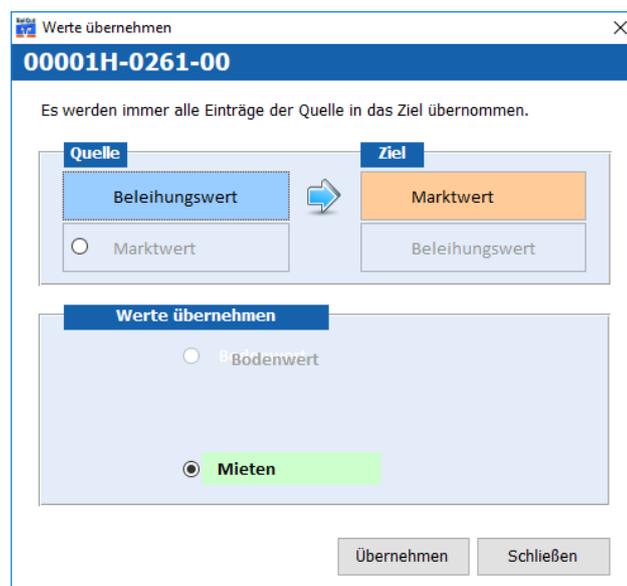
Der Inhalt im Feld *Bemerkungen zur Objektvermietung* lässt sich formatieren. Markieren Sie dazu den Text und die Formatierungsleiste erscheint.



### 6.15.9 Mieteinträge übernehmen...

Es besteht jederzeit die Möglichkeit, Mieteinträge von einem Verfahren in das andere Verfahren zu übernehmen.

**ACHTUNG:** Die Übernahme macht nur dann Sinn, wenn im Zielverfahren noch **keine** Einträge vorhanden sind, da sonst vorhandene Einträge einfach überschrieben werden!



## 6.16 Register: Wertableitung

Alle Werte für die Beleihungs- und Marktwertermittlung werden im neuen Register **Wertableitung** zusammengefasst dargestellt. Dieses Register ersetzt die Register *Beleihungswert BLW* und *Marktwert MW* der alten WeGuSy Version.

Über einen Doppelklick auf den blauen Pfeil gelangt man in die entsprechende Berechnung. Die blauen Pfeile werden nur für die gewählten Berechnungsverfahren eingeblendet. Je nach gewählter Gutachtenart werden Teile in dieser Ansicht ein- bzw. ausgeblendet.

Wurde ein Erbbaurecht berechnet, so wird das Ergebnis der Berechnung auf dieser Seite angezeigt. Im Beleihungswert muss der Wert manuell aus der Erbbaurechtsberechnung (Excel-Anlage) übernommen werden. Im Marktwert wird er automatisch der Ertrags- bzw. Sachwertberechnung übernommen.

<p><b>für das erbbauzinsfreie Erbbaurecht (nach §16 PfandBG)</b></p> <p>Kapitalisierter Erbbauzins und Vorkaufsrecht wurden NICHT berücksichtigt.</p> <p>Rechnerischer Beleihungswert für das erbbauzinsfreie Erbbaurecht: <input type="text" value="6.209.062"/> EUR</p>	<p><b>für das mit Erbbauzins belastete Erbbaurecht nach §194 BauGB</b></p> <p>Werteinfluss Erbbaurecht (berücksichtigt) <input type="text" value="-464.703"/> EUR</p> <p><b>Marktwert, unbelastet</b> <input type="text" value="7.565.000"/> EUR</p>
---	--

## 6.17 Register: Fazit-1

Gutachten  
00100B-2018-00

Alter Postplatz 2  
71332 Waiblingen

Allgemein Adresse Grundbuch Lasten Erschließung Grundstück Gebietsstruktur Objektfeld 1 Objektfeld 2 Gebäude

Wertableitung Fazit-1 Fazit-2 Fazit-3 Unterlagen Anlagen Foto Kommentare

Fazit-1 NICHT ausdrucken?  Ja

Bemerkungen

Grundstücksgröße in m <sup>2</sup>	1.685	1.685
Erbbaurecht	<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nein	nein
Erweiterungsmöglichkeit	<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nein	
Parkplätze ausreichend für die Objektart	<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Anzahl der Gebäude	1	
BGF in m <sup>2</sup>	11.775	11.775
Vermietbare Fläche in m <sup>2</sup> (ohne Freiflächen)	7.198	7.198
davon Leerstandsflächen in m <sup>2</sup>	0	0
Anzahl der oberirdischen Geschosse	7	
Mieteranzahl	16	
Aktuelle Miethöhe	Marktniveau	
Durchschnittliche Restnutzungsdauer in Jahren	35	35
Objektzustand	gut	
Marktgängigkeit des Objekts	gut	
Standort	gut	
Objekt - Architektur	durchschnittlich	
Objekt - Flächenzuschnitt	durchschnittlich	
Objekt - Teilbarkeit	gut	
Qualität des Objektcashflows	gut	
Zertifizierung	<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nein	
Energieverbrauch/-bedarf		kWh/(m <sup>2</sup> ·a)
Energetische Ausstattung	durchschnittlich	

alle übernehmen

Anlagenverzeichnis öffnen

Suchen

Plausibilitätskontrolle (berechnen)

Drucken

Speichern

Löschen

Bearbeiten

Bating

Wertermittlung

Gutachten übernehmen

endgültiges Gutachten erstellen

Gutachten KOMPLETT übernehmen

Historieneinträge

Kennziffern

Listen und Excel-Exporter

Gutachten-Infos anzeigen

Kurzform ohne Wertermittlung

Abbrechen Schließen

Hinter den Eingabefeldern werden die teilweise errechneten Werte aus dem Gutachten angezeigt. Diese einzugebenden Werte müssen plausibilisiert werden und können daher im Einzelfall von den Vorschlagswerten abweichen.

### 6.17.1 Werte übernehmen

Über die Schaltfläche **alle übernehmen** werden alle Vorschlagswerte in die Eingabefelder übernommen

### 6.17.2 Fazit-1 nicht ausdrucken

Wenn das Fazit-1 nicht ausgedruckt werden soll, kreuzen Sie bitte **Ja** an. Die Standardeinstellung ist immer der Druck des Fazit-1.

## 6.18 Register: Fazit-2

Abschließende Beurteilung des Anwesens.

**Gutachten**  
00010A-2018-00

Knotenstraße 17  
12345 Testhausen

Allgemein	Adresse	Grundbuch	Lasten	Gebietsstruktur	Objektfeld	Erschließung	Grundstücksverhältnisse	Gebäudedaten
Wertableitung	Fazit-1	Fazit-2	Fazit-3	Unterlagen	Anlagen	Foto	Kommentare	

Vermietbarkeit und Verkäuflichkeit (u.a. Konkurrenzobjekte beachten):

**LAGE/OBJEKT**  
Das Grundstück befindet sich im Hamburger Stadtteil Nordstraße am nördlichen Stadtrand in der Nähe des Flughafens. Es liegt westlich des Kreuzungsbereichs Bergstraße und Teststraße. Die Bergstraße verbindet die beiden, in die Stadt führenden Hauptverkehrsstraßen X5 und Z8 und ist gleichzeitig die Hauptanbindungsstraße an den Flughafen. Somit bestehen gute verkehrliche Anbindungen an das regionale und überregionale Straßennetz sowie sehr gute Anbindungen an das ÖPNV-Netz mit U-Bahn, Haltestelle Teststraße in direkter Nähe, und Bus.  
Bebaut ist das Grundstück mit einem 5-geschöfigen Wohn- und Geschäftshaus zur Teststraße und einem 8-geschöfigen Wohnriegel mit Gewerbeeinheiten im EG parallel zur Bergstraße, an den im rechten Winkel abgehend, ein eingeschossiger Baukörper mit einem SB-Markt, einer Heizzentrale (nicht Gegenstand der Bewertung) und einer Tankstelle angebaut sind. Beide Gebäude sind im EG mit insgesamt 10 Gewerbeeinheiten mit einer Nutzfläche von 1.582 m<sup>2</sup> und die Obergeschosse mit 174 Wohneinheiten mit 6.832 m<sup>2</sup> Wohnfläche ausgebaut. Die Größe der Gewerbeeinheiten variiert zwischen 30 m<sup>2</sup> - 665 m<sup>2</sup> Nfl., die Wohnungen unterteilen sich in 88 1-Zimmerwohnungen mit rund 27 m<sup>2</sup> Wfl. und 85 2-Zimmerwohnungen mit rund 52 m<sup>2</sup> Wfl.. Insgesamt beträgt die Gesamtwohn-/Nutzfläche 8.414 m<sup>2</sup> Wfl..  
Das dem Wohnblock Nordstraße 2-12 vorgelagerte Freigelände ist mit einer 83 Stellplätze fassenden Tiefgarage unterbaut. Oberirdisch wurden 49 befestigte Stellplätze errichtet und die restliche Freifläche mit Gehwegen und Grünanlagen gestaltet.  
Das Gebäude befindet sich aktuell in einem mittelmäßigen baulichen Zustand.

Risikobeurteilung (z.B.: "Drittverwendungsfähigkeit", besondere Objektrisiken, Beleihbarkeit) / Stärken - Schwächen - Analyse:  
Die Drittverwendungsmöglichkeit ist weitgehend auf die gewerbliche Nutzung im EG und der Wohnnutzung in den Obergeschossen beschränkt. Für die Gewerbeeinheiten besteht keine Branchenbindung.  
Besondere Objektrisiken bestehen nicht, die Beleihbarkeit der Immobilie ist gegeben.

**Stärken**

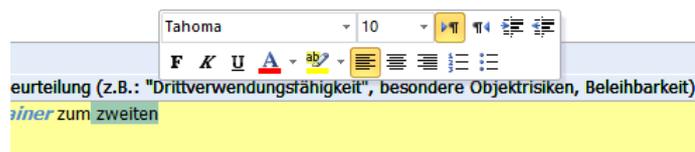
- gute Standortqualität
- sehr gute Erreichbarkeit mit ÖPNV und Individualverkehr
- eigene Stellplätze
- Mietsteigerungspotential bei modernisierten Wohnungen

**Schwächen**

- Modernisierungs- und Instandhaltungstau
- Wohnungsstruktur nur mit 1- und 2-Zimmerwohnungen

### 6.18.1 Formatierungen

Beide Felder im Fazit-2 lassen sich formatieren. Markieren Sie dazu den Text und die Formatierungsleiste erscheint.



### 6.18.2 Fehlende Voraussetzungen

Wenn Sie ein vorläufiges Gutachten erstellen, müssen Sie hier den Grund nennen, warum kein endgültiges Gutachten erstellt werden kann.

Ansonsten tragen Sie hier weitergehende Informationen und Angaben ein.

## 6.19 Register: Fazit-3

Gutachten

**00010A-2018-00**

Knotenstraße 17  
12345 Testhausen

Allgemein	Adresse	Grundbuch	Lasten	Gebietsstruktur	Objektfeld	Erschließung	Grundstücksverhältnisse	Gebäudedaten
Wertableitung	Fazit-1	Fazit-2	Fazit-3	Unterlagen	Anlagen	Foto	Kommentare	

**Abschläge für wertmindernde Faktoren**

Wegen des offensichtlichen Modernisierungs- und Instandhaltungsstaus wird ein Abschlag von 1.000.000 € vorgenommen.

---

**Umfang der Besichtigung**

Es konnten die allgemein zugänglichen Flächen wie Treppenhäuser und Keller sowie die Gewerbeeinheiten ausreichend besichtigt werden. Stellvertretend für die Wohnungen wurden 4 leerstehende und eine bewohnte Wohnung besichtigt.

---

**Wichtige Hinweise zum Gutachten**

**MARKTÜBERSICHT**

Die positiven ökonomischen und demographischen Rahmenbedingungen sind der Grund für einen anhaltend dynamischen Wohnungsmarkt in Musterstadt. Die Nachfrage ist hoch und verteilt sich über alle Segmente hinweg. Kapitalanleger sind ebenso wie Eigennutzer am Kaufmarkt anzutreffen. Das Angebot an Wohnungen und Eigenheimen in Musterstadt ist in den letzten Jahren nach der Finanzkrise 2008 wieder angestiegen. Die Fertigstellungszahlen wie auch die Fertigstellungen pro 1.000 Einwohner liegen deutlich über den Werten der B-Städte. Im Schnitt wurden in den letzten Jahren rund 1.200 Einheiten realisiert. Wie in vielen anderen Städten auch, liegt der Anteil des Geschosswohnungsbaus bei rund zwei Drittel. Preise und auch Mieten stiegen in den letzten Jahren in Folge der hohen Nachfrage an. Mittlerweile liegen die Neubaumieten im Schnitt schon über 11 €/m², Spitzenwerte ordnen sich bei über 14,50 €/m² ein. Kaufpreise konnten ebenfalls eine positive Entwicklung verzeichnen. Im Neubau liegt das Niveau im Mittel bei 4.000 €/m², in der Spitze bei rund 5.000 €/m². Diese Miet- und Preisniveaus liegen deutlich über denen anderer B-Städte.

---

**BEWERTUNGSVERFAHREN**

Die im 'Ist-Zustand' zu bewertende Immobilie ist als Renditeobjekt anzusehen. Beleihungs- und Marktwert werden entsprechend den Vorgaben der BelWertV sowie der Marktgegebenheiten vom Ertragswert abgeleitet.

Zum Vergleich wird der Sachwert im Beleihungswert begleitend nach dem "2-Säulenprinzip" ermittelt.

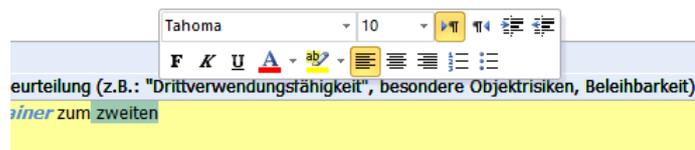
---

**FLURKARTE**

Der vorliegende Flurkartenauszug vom 23.01.2014 wurde mit dem aktuellen Auszug des Landesamtes für Vermessung online abgeglichen. Es ergaben sich zwischenzeitlich keine Veränderungen.

### 6.19.1 Formatierungen

Die Felder *Abschläge* und *Wichtige Hinweise* im Fazit-3 lassen sich formatieren. Markieren Sie dazu den Text und die Formatierungsleiste erscheint.



## 6.20 Register: Unterlagen

Gutachten
00010A-2018-00

Knotenstraße 17  
12345 Testhausen

Allgemein
Adresse
Grundbuch
Lasten
Gebietsstruktur
Objektfeld
Erschließung
Grundstücksverhältnisse
Gebäudedaten

Wertableitung
Fazit-1
Fazit-2
Fazit-3
Unterlagen
Anlagen
Foto
Kommentare

	Datum
<input checked="" type="checkbox"/> Grundbuchauszug	24.01.2018
<input type="checkbox"/> Erbbaurechtsvertrag	
<input type="checkbox"/> Baulastenverzeichnis	
<input checked="" type="checkbox"/> Angabe zu Altlasten	02.05.2012
<input type="checkbox"/> Bodenwertgutachten	
<input checked="" type="checkbox"/> Bauzeichnungen	
<input type="checkbox"/> Vorentwurf	
<input type="checkbox"/> Bauvoranfrage	

	Datum
<input type="checkbox"/> Baugenehmigung	
<input checked="" type="checkbox"/> Objektfotos	20.03.2018
<input type="checkbox"/> Lageplan	
<input checked="" type="checkbox"/> Flurkarte	23.01.2014
<input type="checkbox"/> Baubeschreibung	
<input type="checkbox"/> Teilungserklärung	
<input type="checkbox"/> Gesamtkostenaufst.	
<input type="checkbox"/> wirtschaftl. Berechnung	
<input type="checkbox"/> Energieausweis	
<input type="checkbox"/> Energiezertifikat	

	Datum
<input type="checkbox"/> Kaufvertrag	
<input type="checkbox"/> Teilungspläne	
<input type="checkbox"/> Mietangabe	
<input checked="" type="checkbox"/> Mietaufstellung	13.03.2018
<input checked="" type="checkbox"/> Hauptmietvertrag	
<input type="checkbox"/> umbauter Raum	
<input type="checkbox"/> Wohn-/Nutzfläche	
<input type="checkbox"/> eigene Flächen-/ Massenberechnung	

Unterlagen  
vollständig  
am:  
23.03.2018

**Sonstige Unterlagen und Bemerkungen:**

- es lagen verschiedene Planunterlagen für den Weg vor
- es lagen die Gewerbemietverträge vor
- Objektprospekt
- Angaben zur Pacht für die Tankstelle und aktuelle Miete von FSV per mail

Fremdgutachten
 

Kaufpreisangabe

Datum

Betrag

Notiz

EUR

Abbrechen Schließen

Hier geben Sie die Ihnen zur Verfügung gestellten Unterlagen ein. Erst wenn das Feld **Unterlagen vollständig** ausgefüllt ist, kann ein Gutachten abgeschlossen werden.

## 6.21 Register: Anlagen

WeGuSy bietet die Möglichkeit, Ihrem Gutachten Anlagen in Dateiform einzufügen und diese mit beim Gutachten zu verwalten.

### 6.21.1 Word-Anlage

Betätigen Sie die Schaltfläche **neue Anlage** und wählen Sie dann eine Bezeichnung für die neue Anlage aus oder geben Sie eine individuelle Bezeichnung ein.

Die Wordanlage wird auf Basis der Wordanlage.dot erstellt. Dabei werden Gutachtennummer und Adresse automatisch übernommen.

---

Existiert eine Anlagenbezeichnung oder eine Datei mit dem entsprechenden Namen bereits, so wird ein Warnhinweis angezeigt. Alle Anlagen werden automatisch im Unterordner Anlagen des WeGuSy-Verzeichnisses gespeichert.

Sie haben die Möglichkeit auch PDF-Dokumente in das Gutachten zu integrieren. Die PDF-Dateien werden über die Word Anlagenverwaltung eingefügt. Dabei besteht zusätzlich die Möglichkeit, ein Word Deckblatt für die PDF-Anlage zu erzeugen.

#### **6.21.1.1 Nur Word-Anlage**

Geben Sie die Bezeichnung der Anlage und den Dateinamenzusatz ein und die Word-Anlage wird erstellt.

**Hinweis:** Die Anlagen werden alphabetisch sortiert! Wenn diese in einer bestimmten Reihenfolge vorliegen sollen, so nummerieren Sie die Anlagen durch, z.B.: Anlage1 – xxxxxxxx, Anlage2 – yyyyyyyy usw.

#### **6.21.1.2 Nur PDF-Anlage**

Geben Sie die Bezeichnung der Anlage ein und suchen Sie die gewünschte PDF-Datei über die Schaltfläche **Durchsuchen**. Die ausgewählte PDF wird anschließend automatisch ins WeGuSy Anlagenverzeichnis kopiert.

#### **6.21.1.3 PDF-Anlage mit WORD-Deckblatt**

Geben Sie die Bezeichnung der Word-Anlage ein und wählen Sie die gewünschte PDF-Datei über die Schaltfläche **Durchsuchen** aus. Die Word-Anlage wird erstellt und kann nun als Deckblatt für die PDF-Datei verwendet werden.



---

### 6.21.2.3 Excel-Tabelle bearbeiten

Excel wird mit der Tabelle automatisch gestartet. Die vorgenommenen Änderungen werden in das Gutachten übernommen.

### 6.21.2.4 Dateigröße der Excel Anlage

Bei Betätigung der Speichern Schaltfläche **Speichern** wird die Größe der gespeicherten Anlage in kB angegeben. Die Excel Anlagen sind in WeGuSy integriert und müssen nicht separat abgespeichert werden.

Bitte kontrollieren Sie die Größe der eingebundenen Excel Dateien. Übergroße Dateien verlangsamen die Datenzugriffe und den Synchronisationsprozess um ein Vielfaches.

### 6.21.2.5 Größe der Excel Tabelle anpassen

Benutzen Sie diese Schaltfläche, wenn Sie die Größe ihrer Excel Tabelle geändert haben (Spalten/Zeilen neu bzw. gelöscht) und die Größenänderung nicht übernommen wurde.

### 6.21.2.6 Speichern unter (Export)

Hier haben sie die Möglichkeit die Tabelle in eine Excel Datei zu exportieren. Dies ist auch in gesperrten Gutachten möglich.

### 6.21.2.7 Blättern in den Excel Anlagen

Über die beiden Pfeiltasten am unteren Bildschirmrand können Sie innerhalb der Excel Anlagen hin- und her blättern.

### 6.21.2.8 Spezialvorlagen

Die mitgelieferten Excel Vorlagen zur Discounted Cash Flow Analyse sind sogenannte Spezialvorlagen. Das bedeutet, dass der Druck der Anlage von Excel gesteuert wird und dadurch ein mehrseitiger Ausdruck möglich ist.

---

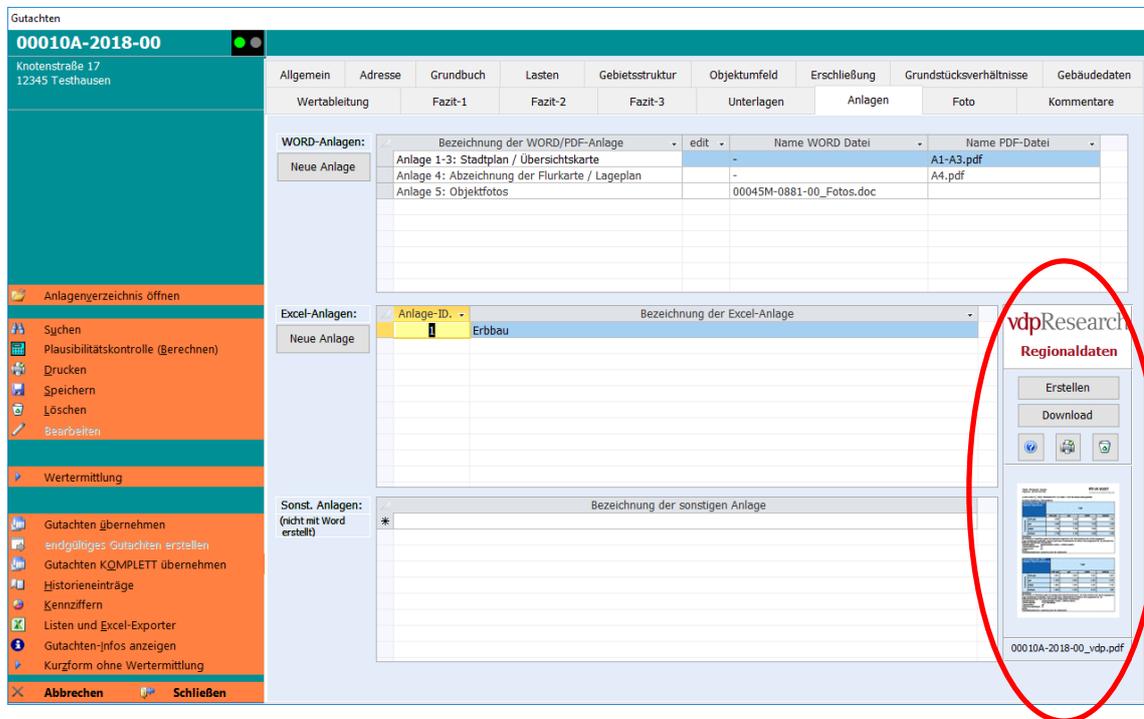
Vorgehensweise bei Spezialvorlagen:

Bei Spezialvorlagen (Häkchen bei Spezialvorlage wurde automatisch gesetzt) ist die Speichergröße davon abhängig, welches Blatt zu sehen ist, d.h. welches Blatt war aktiv, als Sie Excel verlassen haben. Bitte verlassen Sie deshalb Excel **immer** mit dem aktiven Blatt **Anleitung** oder einer leeren Seite, ansonsten wird ein teilweise bis zu 20-facher Speicherplatz belegt (z.B. 4.000kb anstelle 200kb).

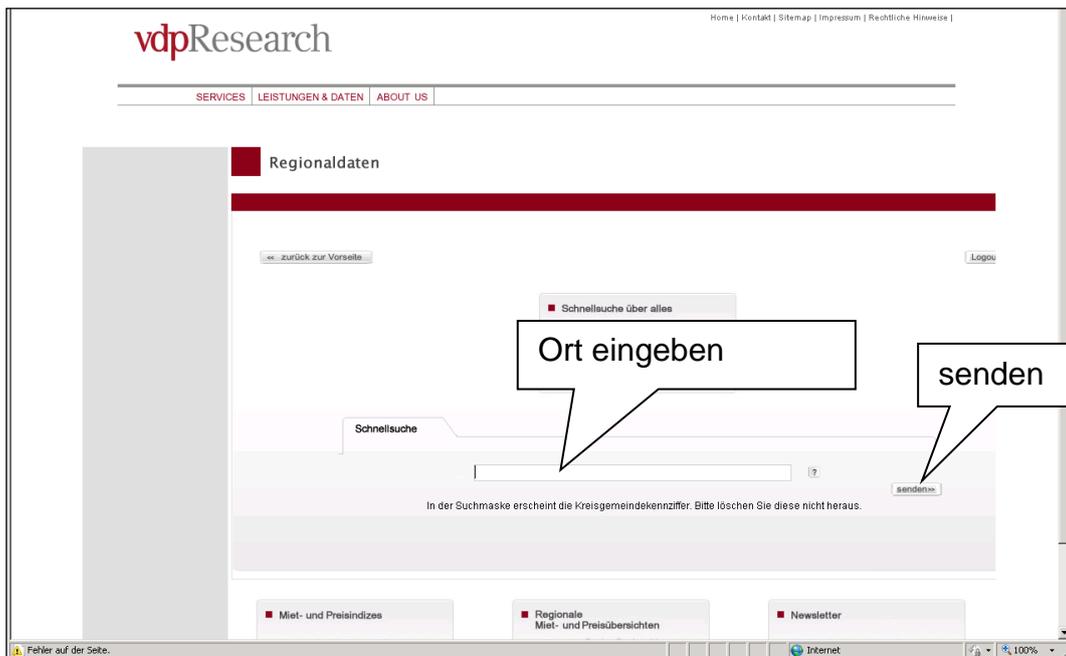
Die WeGuSy-Vorlagen werden zentral verwaltet und verteilt.

### 6.21.3 Immobilienmarktdaten von vdpResearch

Die Regionaldaten der vdpResearch werden im Register Anlagen erstellt.



Über die Schaltfläche **Erstellen** wird automatisch auf die Internetseite der vdpResearch verzweigt.



Nach Auswahl des Ortes und Klicken auf Senden werden die Regionaldaten angezeigt.

Home | Kontakt | Sitemap | Impressum | Rechtliche Hinweise |

SERVICES | LEISTUNGEN & DATEN | ABOUT US

### Regionaldaten

zurück zur Vorseite Logout

Zu Ihrer Suche Ort: Köln 05315 (BJ Klasse: >=2000 bis aktuell) wurde gefunden:  
**kreisfreie Stadt/Kreis: Köln, Stadt**

Gemeindekennziffer: 05315		Lage			
Objektart: Eigenheime		sehr gut	gut	mittel	einfach
Ausstattung	sehr gut	3.435	3.115	2.920	2.770
	gut	2.990	2.710	2.540	2.410
	mittel	2.705	2.450	2.300	2.180
	einfach	2.700	2.445	2.295	2.175

Anmerkung:  
 Die Preise je m<sup>2</sup> Wohnfläche gelten für freistehende Eigenheime. Die Preise beziehen sich auf die angegebenen Lage-Ausstattungs-Kombination, wobei für jede dieser Kombinationen ein mittlerer Wert ausgewiesen ist. Die sind durch die folgenden Eigenschaften charakterisiert:  
 Baualtersklasse: (Baujahresklasse von/bis: >=2000 bis aktuell)  
 Geschossflächenzahl: 0,6  
 Objektzustand: gut  
 Quelle:  
 Transaktionsdatenbank, Auswertung durch die vdpResearch

Sollen diese Daten ins Gutachten übernommen werden, bitte wie folgt vorgehen:

- klicken auf PDF-Symbol
- die folgende Meldung erscheint:

http://www.vdpresearch.de/IMKZ/VRWERT/Anfrage.asp?GKZ8=05315&PLZ=00000&Ort=K%F6ln+05315...  
 http://www.vdpresearch.de/IMKZ/VRWERT/Anfrage.asp?GKZ8=05315&PLZ=00000&Ort=K%F6ln+05315&ED=3&RD=1&MBD

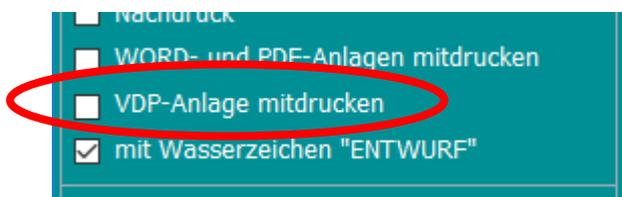
Die PDF-Datei mit dem Namen [00058F-2009-00\\_vdp.pdf](#) wurde geschrieben!  
 Die generierte Datei wird nach 10 Minuten vom Server entfernt.

- die Internetseite über Logout verlassen
- in WeGuSy auf die Schaltfläche Download klicken

vdpResearch  
**Regionaldaten**

Erstellen  
 Download

- die Anlage steht jetzt zur Verfügung und kann über das Druckersymbol betrachtet und ausgedruckt werden.
- Soll die Anlage in den Gutachtendruck bzw. in die PDF-Erstellung integriert werden, muss dies im Druckmenü ausgewählt werden.



#### 6.21.4 Anlagen bearbeiten

Im Register **Anlagen** des Formulars **Gutachten bearbeiten** klicken Sie die zu bearbeitende Anlage doppelt an. Word bzw. /Excel werden automatisch gestartet. Sind auf Ihrem Rechner diese Programme nicht installiert, erhalten Sie eine Fehlermeldung.

#### 6.21.5 Anlagen löschen

Im Register **Anlagen** des Formulars **Gutachten bearbeiten** wählen Sie die zu löschende Anlage aus und betätigen die Schaltfläche **Papierkorb**. Die Daten einer Excel-Tabelle werden gelöscht. Bei einer Word-Datei wird nur der Verweis auf diese Datei gelöscht. Die Datei befindet sich weiterhin im WeGuSy-Verzeichnis **Anlagen**.

## 6.22 Register: Foto

Sie haben die Möglichkeit, ein Objektfoto auf der ersten Seite des Gutachtens zu platzieren. Der für das Foto vorgesehene Bereich hat eine Größe von ca. 9x13cm bzw. 10x15 cm.

The screenshot shows the 'Gutachten' (Valuation Report) interface. The top bar displays the report ID '00010A-2018-00' and the address 'Knotenstraße 17, 12345 Testhausen'. Below this is a navigation menu with tabs for 'Allgemein', 'Adresse', 'Grundbuch', 'Lasten', 'Gebietsstruktur', 'Objektfeld', 'Erschließung', 'Grundstücksverhältnisse', and 'Gebäudedaten'. The 'Foto' tab is active, showing a photo of a tropical beach with palm trees and a wooden pier. To the right of the photo is a control panel with the following options:

- Dateiname: 00010A-2018-00.jpg
- Foto einfügen / Durchsuchen
- Größenanpassung:
  - Abschneiden
  - Dehnen** (selected)
  - Zoomen
- Foto komprimieren
- Foto löschen

Below the control panel, a note states: 'Alle Objektfotos für das Deckblatt werden automatisch unter der Gutachten-Nr. im Unterverzeichnis <Fotos1seite> des BelGut-Ordners gespeichert.'

Das Foto für das Deckblatt wird automatisch komprimiert, wenn es größer als 150 kB ist (Vorgabe wird definiert in den Standardeinstellungen). Dabei wird das Foto so lange komprimiert, bis es die eingestellte Höchstgrenze (Standard: 150 kB) unterschreitet.

### 6.22.1 Foto auswählen:

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen** und wählen Sie das gewünschte Objektfoto aus. Das Foto wird automatisch unter dem Dateinamen des Gutachtens in das WeGuSy Unterverzeichnis **Foto1seite** kopiert

### 6.22.2 Größe des Fotos verändern:

Die Anzeigart und damit die Größe des Fotos wird über **Foto komprimieren** verändert.

### 6.22.3 Foto löschen:

Klicken Sie auf die Schaltfläche 'Foto löschen'.

### 6.23 Register: Kommentare

Das Register Kommentare ist sozusagen der „gelbe Zettel (Post-IT) des Gutachtens. Alle Randinformationen (Nummer des Hausmeisters, sonstige Ansprechpartner, Telefonnummern etc.) können hier abgelegt werden. Der Kommentar gehört niemals zu einem Standardgutachten, kann aber bei Bedarf über den Druck-Manager jederzeit ausgedruckt werden.

The screenshot shows the 'Gutachten' (Valuation Report) interface. The main window title is 'Gutachten 00010A-2018-00'. The address is 'Knotenstraße 17, 12345 Testhausen'. The interface is divided into several tabs: 'Allgemein', 'Adresse', 'Grundbuch', 'Lasten', 'Gebietsstruktur', 'Objektmfeld', 'Erschließung', 'Grundstücksverhältnisse', and 'Gebäudedaten'. The 'Kommentare' tab is active, showing a list of comments and a detailed view of a comment.

**Comments:**

- Schlussbesichtigung am 25.01.2018
  - aktuelle Flurkarte
  - aktuelle Flächenaufstellung
  - Sicherung der erschließung angefordert.
- Am 29.03.2018 erste Unterlagen erhalten: Sicherung der Erschließung.
- Eingang der iltzten Unterlage Flurkarte: 03.06.2018
- Herrn Muster verschiedentlich auf fehlende Unterlagen hingewiesen, bislang keine Resultate. Kein Ansprechpartner, keine aktuelle Miete, Baulasten- und Alistlastenauskünfte fehlen (zuletzt am 30.11.2018).

**Left Sidebar (Tools):**

- Anlagenverzeichnis öffnen
- Suchen
- Plausibilitätskontrolle (Berechnen)
- Drucken
- Speichern
- Löschen
- Bearbeiten
- Wertermittlung
- Gutachten übernehmen
- endgültiges Gutachten erstellen
- Gutachten KOMPLETT übernehmen
- Historieneinträge
- Kennziffern
- Listen und Excel-Exporter
- Gutachten-Infos anzeigen
- Kurzform ohne Wertermittlung
- Abbrechen
- Schließen

## 7 Die Wertermittlung

Über die Schaltfläche **Wertermittlung** gelangen sie in das Modul Wertermittlung, das zukünftig für BLW und MW vollkommen getrennt erfolgt. Bei beiden Methoden können unterschiedliche Berechnungsverfahren angewendet werden. Dabei sind nur die für die jeweilige Methode ausgewählten Berechnungsverfahren möglich.

### 7.1 Übersicht Wertermittlung

In diesem Fall wurden die folgenden Berechnungsverfahren ausgewählt:

Gutachtenart	Beleihungs- und Marktwertgutachten	<input checked="" type="radio"/> Neugeschäft
Währung	EUR	<input type="radio"/> Aktualisierung
Berechnungsverfahren	<b>Beleihungswert</b>	<b>Marktwert</b>
	Sach- und Ertragswert	nur Ertragswert
	Richtlinie	

#### 7.1.1 Speichern

Über die Schaltfläche **Speichern** kann jederzeit der Stand des aktuellen Formulars gesichert werden. Es wird immer automatisch gespeichert, sobald ein Berechnungsverfahren verlassen wird.

## 7.1.2 Löschen

Die Schaltfläche **Löschen** funktioniert nur, wenn Sie sich in Tabellen und Aufzählungen befinden. Damit lassen sich ausschließlich Zeilen entfernen.

Berechnungsverfahren können nicht gelöscht werden. Auch wenn sie im Gutachten die Berechnungsverfahren ändern, bleiben die nicht mehr verwendeten Verfahren erhalten. Sie sind nur ausgeblendet, ihre einmal erfassten Werte bleiben erhalten und werden wieder sichtbar, sobald das Verfahren aktiv ist.

## 7.1.3 Daten übernehmen aus ...

Es besteht jederzeit die Möglichkeit, Einträge von einem Verfahren in das andere Verfahren zu übernehmen.

**ACHTUNG:** Bei der Übernahme werden **alle** Daten im Zielverfahren gelöscht und anschließend mit den Daten des Quellverfahrens überschrieben!

Werte übernehmen

00002B-2019-00

**Achtung !**  
Vor der Übernahme werden ALLE bereits vorhandene Daten im Ziel gelöscht.

**Quelle**

Beleihungswert  
 Marktwert

**Ziel**

Marktwert  
Beleihungswert

**Berechnung übernehmen vom**

Bodenwert  
 Sachwert  
 Ertragswert  
 nur Mieten eines Gebäudes

Übernehmen Schließen

### **Hinweis:**

Die Übernahme kann aufgrund der Unterschiede in den Berechnungsverfahren nie komplett erfolgen und muss überarbeitet und kontrolliert werden.

## 7.2 Bodenwert Beleihungswert

### 7.2.1 Register Hauptfläche

**Wermittlung** Knotenstraße 17 12345 Testhausen

00010A-2018-00

**Hauptfläche** sonstige Flächen

zu bewertende Grundstücksfläche **7.007** m<sup>2</sup> maßgeb. (WJGFZ) maßgebliche GRZ Front in m Tiefe in m Baugebietsausweisung

Größe Hauptfläche **7.007** m<sup>2</sup> **1,64** Mischgebiet

Größe sonstige Flächen **0** m<sup>2</sup> Anzahl (wertrelevante) Geschosse bis zu 8 Geschosse

Berechnung des m<sup>2</sup> Wertes über: Umrechnung nach Gutachterausschuss

Bodenrichtwert:	630,00 EUR/m <sup>2</sup>	Bodenrichtwert:	<b>1,00</b>	Koeffizient	100,00	Wert pro m <sup>2</sup>	<b>630,00</b> EUR
vom	31.12.2016	Bewertungsgrundstück:	<b>1,64</b>		128,00		<b>806,00</b> EUR
(WJGFZ des Bodenrichtwertes)	1,00						(ermittelte Wert pro m <sup>2</sup> für Bewertungsgrundstück gem. UK)
Bodenwert je m <sup>2</sup> Wfl./Nfl.	577,99 EUR				<b>1,28</b>		

Bemerkungen / Wertableitung

Der Bodenrichtwert ist für wohnwirtschaftlich genutzte Grundstücke bei einer GFZ von 1,0 ausgewiesen.

Überschlägige Berechnung der GFZ

$11.532 \text{ m}^2 / 7.007 \text{ m}^2 = 1,64$

Anhand der Umrechnungskoeffizienten des Gutachterausschuss der Stadt Musterstadt ergibt sich ein angepasster Bodenwertansatz in Höhe von 806,00 €/m<sup>2</sup>.

Für die Wermittlung wird unter Berücksichtigung der bestehenden Abt. II-Lasten ein Bodenwertansatz in Höhe von 780,00 €/m<sup>2</sup> als angemessen erachtet.

Hauptfläche (erschließungsbefragte)	<b>7.007</b> m <sup>2</sup>	<b>780,00</b> EUR pro m <sup>2</sup>	<b>5.465.460</b> EUR
sonstige (Teil-) Flächen	<b>0</b> m <sup>2</sup>	<b>0,00</b> EUR pro m <sup>2</sup>	<b>0</b> EUR
Abschlag sonstige (Teil-) Flächen		<b>0%</b>	<b>0</b> EUR

**Bodenwert für Beleihungswert: 5.465.460 EUR**

#### 7.2.1.1 Größe Hauptfläche

Beim Erstellen der Bodenwertberechnung wird die zu bewertende Grundstücksgröße (aus Gutachten) automatisch als Hauptflächengröße übernommen. Die Hauptfläche wird automatisch berechnet (*zu bewertende Grundstücksfläche* minus *sonstige Flächen*), daher ist die Eingabe einer reduzierten Hauptfläche nicht möglich, wenn es keine sonstigen Flächen gibt.

#### 7.2.1.2 Berechnung des m<sup>2</sup>-Preises

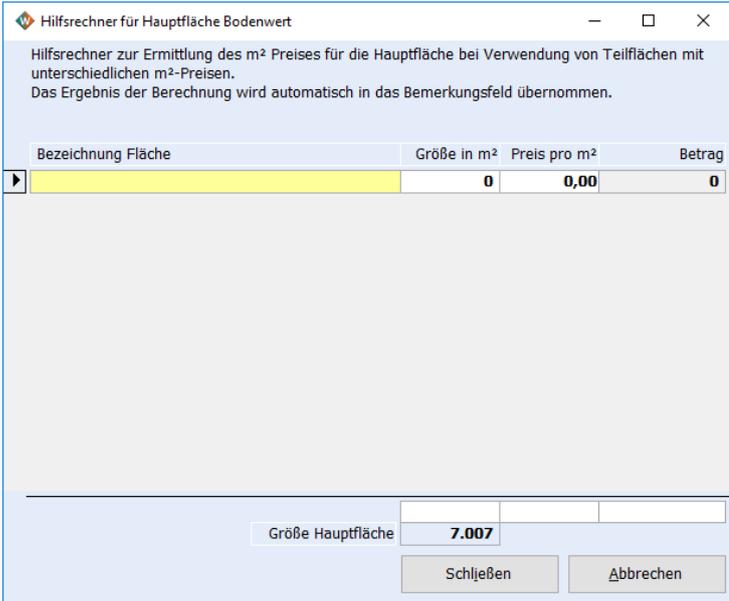
Der Standard ist 'individuelle Eingabe', d.h. Sie müssen den m<sup>2</sup>-Preis manuell eingeben. Sie können den m<sup>2</sup>-Preis auch über Umrechnungskoeffizient ermitteln (s. unten).

#### 7.2.1.3 GFZ Umrechnung linear

Sie erhalten einen Vorschlag zum m<sup>2</sup>-Preis wenn Sie den Bodenrichtwert eingeben, die GFZ der Hauptfläche und die GFZ des Bodenrichtwertes.

#### 7.2.1.4 Berechnung des m<sup>2</sup>-Preises über Teilflächen

Über die Schaltfläche  **Hilfsrechner m<sup>2</sup>** kann ein Hilfsrechner zur Ermittlung des m<sup>2</sup> Preises für die Hauptfläche bei Verwendung von Teilflächen mit unterschiedlichen m<sup>2</sup>-Preisen gestartet werden.



Bezeichnung Fläche	Größe in m <sup>2</sup>	Preis pro m <sup>2</sup>	Betrag
	0	0,00	0

Größe Hauptfläche: 7.007

Schließen Abbrechen

Das Ergebnis der Berechnung wird automatisch in das Bemerkungsfeld übernommen.

#### 7.2.1.5 Umrechnung nach ImmoWertV

Der Umrechnungskoeffizient wird über die GFZ automatisch anhand einer Tabelle ermittelt.

#### 7.2.1.6 Umrechnung nach Gutachterausschuss

Die Koeffizienten müssen manuell eingegeben werden.

Der Umrechnungskoeffizient wird dann automatisch berechnet.



### 7.2.2.4 Flächen aus Grundbuch kopieren

Alle in den Grundbüchern eingegebenen Flächen können jetzt in die sonstigen Flächen übernommen werden und anschließend weiter bearbeitet werden.

Die zu übernehmenden Flächen müssen markiert werden, entweder einzeln oder über das Ankreuzfeld.  Alle markieren

GrdBuch	Lfd-Nr	grG_Flustueck	grG_Ausweisung	Größe in m <sup>2</sup>	MEA	MEA m <sup>2</sup>
1	1	100/94	Gebäude- und Freifläche	2.748		
1	2	100/228	Gebäude- und Freifläche	276		
1	3	100/229	Gebäude- und Freifläche	276		
1	4	100/230	Gebäude- und Freifläche	322		
1	5	100/236	Gebäude- und Freifläche	305		
1	8	100/235	Gebäude- und Freifläche	737		
1	9	100/231	Gebäude- und Freifläche	1.123		
1	10	100/227	Gebäude- und Freifläche	1.220		

Alle markieren

## 7.3 Sachwert Beleihungswert

### 7.3.1 Register Objektdaten

Objektbeschreibung	Baujahr	ktiv Bauj.	GND	RND	BGF in m²	Wert pro m²	Wfl./Nfl. in m²	Wert pro m²	Volumen in m³	Wert pro m³	Neuwert in EUR	WM	Zeitwert in EUR	Altersabschreibung	
1 Wohn- und Geschäftshaus	1967	1983	70	35	12.773	900,00	8.414	1.366,26			11.495.700	50,0%	5.747.850	<input checked="" type="radio"/> 50,0%	<input type="radio"/> 37,5%

Beschreibung	Anzahl	Einheit	Wert pro Einh.	Neuwert in EUR	WM	Zeitwert in EUR
Außenstellplätze	54,00	Stk.	2.500,00	135.000	40,0%	81.000
Garagen/Tiefgaragenstellplätze	83,00	Stk.	20.000,00	1.660.000	40,0%	996.000
	0,00		0,00		100,0%	

Die Objektdaten werden vom Objekt geholt, wenn sie dort schon eingegeben wurden, können aber auch hier erfasst werden. Bei Eingabe eines Wertes (BGF, Wfl./Nfl. Oder Volumen) werden die anderen Werte automatisch berechnet, insofern eine Größe angegeben wurde. Der automatisch berechnete Wert wird farbig und etwas heller dargestellt.

ktiv Bauj.	GND	RND	BGF in m²	Wert pro m²	Wfl./Nfl. in m²	Wert pro m²	Volumen in m³
13	40	36	6.200	1.054,44	5.230	1.250,00	
13	60	56	980	1.003,32	855	1.150,00	
13	80	76	550	893,00	517	950,00	

#### 7.3.1.1 Sonstige Baukosten

Die sonstigen Baukosten werden nur einmal für alle Objekte erfasst (bisher bei jedem Objekt). Die Berechnung des Sachwertes erfolgt im Register **Sachwert**.

### 7.3.2 Register Sachwert

Knotenstraße 17 12345 Testhausen			
Objektdaten	Sachwert	Bemerkungen	
<b>= Zeitwert (inkl. sonstige Baukosten)</b>			<b>6.824.850</b> EUR
+ Nebenanlagen/Betriebseinrichtungen			0 EUR
+ Außenanlagen	4,0%		272.994 EUR
+ Baunebenkosten	16,0%		1.135.655 EUR
<b>= angemessene Herstellungskosten</b>			<b>8.233.499</b> EUR
- Sicherheitsabschlag		10,0%	-823.350 EUR
<b>= Bauwert</b>			<b>7.410.149</b> EUR
+ Bodenwert			5.465.460 EUR
<b>= vorläufiger Sachwert</b>			<b>12.875.609</b> EUR
± Nachhaltigkeitsfaktor		1,20	2.575.122 EUR
<b>± Sonstige wertbeeinflussende Umstände</b>			<b>-1.000.000</b> EUR
Abrisskosten			0 EUR
Wertminderung Bauschäden/Baumängel			-1.000.000 EUR
Aufwendungen äußere Erschliessung des Grundstücks bei Erbbaurechten			0 EUR
			0 EUR
<b>Sachwert Beleihungswert</b>			<b>14.450.731</b> EUR

#### 7.3.2.1 Prozent Außenanlagen und Baunebenkosten

Die Eingabe von mehr als 5% bei den Außenanlagen und mehr als 20% bei den Baunebenkosten ist nicht möglich.

#### 7.3.2.2 Sicherheitsabschlag

Die Eingabe eines Sicherheitsabschlages unter 10% ist nicht möglich.

#### 7.3.2.3 Sonstige wertbeeinflussende Umstände

Neben den drei fest aufgeführten Positionen können beliebig viele zusätzliche Positionen ergänzt werden.

Der Wert bei *Wertminderung Bauschäden/Baumängel* wird automatisch in die Ertragswertberechnung (soweit vorhanden) übernommen.

## 7.4 Vergleichswert Beleihungswert

Wertermittlung

**00003H-2018-00** Rothenfelder Str.11 38440 Wolfsburg

Basisdaten Vergleichswert Bemerkungen

Gebäude **1** Eigentumswohnung

Vergleichspreise								
Einh.-Nr.	Nutzungs-Art	Nutzung: Geschöb, Gebäude	Wohnfläche in m²	Anzahl Einh.	Gewerbe-fläche in m²	Anzahl Einh.	Vergleichswert je m²	Betrag
1.1	Wohnen	DG und Empore	157	1			4.050,00	635.850
1.2	Wohnen	DG	38	1			4.050,00	153.900
							0,00	

EUR Gesamt: 195 2 Gesamt: 789.750  
Gesamt m²:

Datensatz: 1 von 3

Garagen / Stellplätze						
Einh.-Nr.	Nutzungs-Art	Nutzung	Anzahl Stellplätze wohnwirtschaftlich	Anzahl Stellplätze gewerblich	Vergleichswert je Stellplatz	Betrag
1	Garagen/Stellplätze	individuell	2		10.000,00	20.000
	Garagen/Stellplätze				0,00	0

Drucken  
Speichern  
Löschen  
Daten übernehmen aus ...  
Schließen

### 7.4.1 Register Basisdaten

Die Eingabe einer Nutzungsart ist nicht zwingend erforderlich, aber es darf nur entweder eine Wohnfläche oder eine Gewerbefläche eingegeben werden.

Das Wechseln zwischen den Gebäuden erfolgt über das Dropdown am oberen Bildschirmrand.

Basisdaten Vergleichswert Be

Gebäude **1** **ETW Nr. 1.3**

Vergleichspreise

## 7.4.2 Register Vergleichswert

Wertermittlung

**00003H-2018-00** ● ● Rothenfelder Str.11 38440 Wolfsburg

Basisdaten Vergleichswert Bemerkungen

**Ausgangswert**  EUR

---

**- Sicherheitsabschlag**   EUR

**± sonstige wertbeeinflussende Umstände**  EUR

1	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/> EUR
---	----------------------	------------------------------------

---

**Vergleichswert Beleihungswert** **728.775** EUR

Drucken  
Speichern  
Löschen  
Daten übernehmen aus ...  
Schließen

### 7.4.2.1 Sicherheitsabschlag

Die Eingabe eines Sicherheitsabschlages unter 10% ist nicht möglich.

### 7.4.2.2 Sonstige wertbeeinflussende Umstände

Es können beliebig viele zusätzliche Positionen ergänzt werden.

## 7.5 Ertragswert Beleihungswert

### 7.5.1 Register Mieten

normale Ertragsverhältnisse																			
Ein.-Nr.	Nutzungsart	Nutzung: Geschöf./ Gebäude	vermietbare Wohnfläche in m²	Anzahl Einh.	vermietbare Gewerbefläche in m²	Anzahl Einh.	Leerstand in m²	Miete p.M. tatsächl.	und Stb. nachhalt.	Kap. Zins	RND	Jahresnetto-Kalbmiete wohnwert.	Jahresnetto-Kalbmiete gewerblich	Mietsdifferenz p.A.	LZ	Zins	Uderrrent	Barwert	
1	Büro	Teststraße			353	3		11,31	9,00	6,25%	35		38.124	9.785			0	0,00%	
2	Wohnen	Teststraße	1.266	32				8,29	8,05	5,00%	35	122.296		3.646			0	0,00%	
3	Handel/Gewer	Kiosk			30	1		13,05	13,05	6,00%	35		4.698				0	0,00%	
4	Handel/Gewer	Weg 6-14			534	5		9,51	9,00	6,00%	35		57.672	3.268			0	0,00%	
5	Handel/Gewer	Weg 2 (SB-Markt)			665	1		8,54	8,54	6,00%	35		68.149				0	0,00%	
6	Wohnen	Weg 6-14	5.460	139				8,14	7,95	5,00%	35	520.884		12.449			0	0,00%	
7	Wohnen	Weg 6-14, Leerstand	106	3			106	0,00	0,00	5,00%	35	10.112		-10.112	1	4,00%	-9.723		
Gesamt:			6.832	174	1.582	10		nachhalt. Miete				653.292	168.643						
Gesamt m²:					8.414			tatsächl. Miete				840.971							
Datensatz: 1 von 7																			
Freiflächen																			
1	Freiflächen	Tankstellengrundstücke			1.042	1		2,91	2,91	6,00%	35		36.387				0	0,00%	
	Freiflächen							0,00	0,00	0,00%	0						0	0,00%	
Garagen / Stellplätze																			
Ein.-Nr.	Nutzungs-Art		Anzahl Stellplätze wohnwertwirtschaftlich	Anzahl Stellplätze gewerblich				Miete p.M. tatsächl.	und Stb. nachhalt.	Kap. Zins	RND	Jahresnetto-Kalbmiete wohnwert.	Jahresnetto-Kalbmiete gewerblich	Mietsdifferenz p.A.	LZ	Zins	Uderrrent	Barwert	
1	Garag./Stellpl.	TG-Stellplätze	83					32,34	32,00	5,00%	35	31.872		339			0	0,00%	
2	Garag./Stellpl.	Stellplätze im Freien		49				20,34	20,00	6,00%	35		11.760	200			0	0,00%	
	Garag./Stellpl.							0,00	0,00	0,00%	0						0	0,00%	

#### 7.5.1.1 Einheit-Nr.:

Die Einheitennummer ist ein frei zu vergebener Textschlüssel. Sie haben dadurch die Möglichkeit, eigene Gruppierungen vorzunehmen, z.B.: 1.1, 1.2, 2.1, 2.2 oder 1a, 1b, 1c, 2a, 2b etc.

Wenn Sie nur fortlaufend nummerieren wollen, tragen Sie die Zahlen von 1 bis 9 bitte mit führenden Nullen ein (01 bis 09), damit die Liste später korrekt sortiert wird.

#### 7.5.1.2 Nutzungsart

Bei jedem Mieteintrag muss eine Nutzungsart ausgewählt werden. Wird die Nutzungsart im Verlauf der Erfassung verändert, so wird die *Fläche* und *Anzahl Einh.* automatisch in die korrekten Spalten gesetzt.

#### 7.5.1.3 Barwert Overrent / Underrent:

Ist eine Mietsdifferenz vorhanden können Sie eine Barwertberechnung durchführen. Geben sie dazu die Laufzeit (LZ) und den Zinssatz (inkl. Risikozuschlag) ein. Der errechnete Barwert wird anschließend übernommen.

---

#### 7.5.1.4 Leerstand

Bei temporären Leerstand kann dieser in der Spalte *Leerstand* eingetragen werden.

#### 7.5.1.5 Leerstand, strukturell

Bei strukturellem Leerstand muss im Dropdown **Nutzung** der Eintrag *Leerstand, strukturell* ausgewählt werden. Bei Eingabe der Wohn- oder Gewerbefläche wird der Wert automatisch in die Spalte *Leerstand* übernommen und es ist keine Eingabe einer nachhaltigen Miete möglich.

#### 7.5.1.6 Kapitalisierungszins und RND

In den ersten Eintrag einer Nutzungsart werden niemals Kapitalisierungszinssatz und RND übernommen. Wird z.B. bei Nutzungsart Wohnen ein Zins und eine RND eingetragen, so werden diese Werte automatisch beim nächsten Wohnen Eintrag übernommen. Dies gilt analog bei Büro/Handel/Spezial, Freiflächen und Garagen.

Werden bei **allen** Einträgen (Miete, Freiflächen, Garagen) Zins und RND eingegeben, so werden bei der Ertragswertberechnung ein gewichteter Zins und eine RND errechnet und können als Vorschlagswerte dienen (i-Button).

## 7.5.2 Register Ertragswert

Knotenstraße 17 12345 Testhausen									
Mieten		Ertragswert		Bemerkungen					
		<b>Wohnen</b> 76,0%		<b>Gewerbe</b> 24,0%		<b>Gesamt</b>			
<b>Jahresnettokaltmiete (Jahresrohertrag)</b>		<b>685.164</b>		<b>216.790</b> EUR		<b>901.954</b> EUR			
Mietausfallwagnis		2,0%	13.703	4,0%	8.672				
Verwaltung		280,00 EUR/Einheit	48.720	2,0%	4.336				
Instandhaltung		11,00 EUR/m²	75.152	10,00 EUR/m²	15.820	0,79% der Neubaueherstellungskosten (=0 wenn kein Sachwert vorh.)			
Modernisierungsrisiko in % HK		0,20% 2,73EUR/m²	18.669	0,20% 2,73 EUR/m²	4.323				
Betriebskosten nicht umlagefähig		0,00 EUR/m²	0	1,00 EUR/m²	1.582				
BWK Garagen/Stellplätze		70,00 EUR/Stück	5.810	70,00 EUR/Stück	3.430				
BWK Freiflächen		0,00 EUR/m²	0	0,00 EUR/m²	0				
<b>BWK Gesamt</b>		<b>BWK Gesamt errechnet</b>		<b>-162.054</b> EUR		<b>-38.162</b> EUR		<b>-200.216</b> EUR	
		<b>BWK Gesamt Ansatz</b> 23,72 EUR/m²		<b>-162.054</b>		<b>24,12 EUR/m²</b>		<b>-38.162</b> EUR	
<b>Jahresreinertrag</b>		<b>523.110</b>		<b>178.628</b> EUR		<b>701.738</b> EUR			
<b>Verzinsung anteiliger Bodenwert</b> 5.465.460 EUR 74,5%		<b>-203.711</b>		<b>-84.031</b> EUR		<b>-287.742</b> EUR			
<input type="checkbox"/> Bodenwertanteil am Ertragswert auf RND des Gebäudes kapitalisieren									
<b>Gebäudejahresreinertrag</b>		<b>319.399</b>		<b>94.597</b> EUR		<b>413.996</b> EUR			
Kapitalisierungszins Ø 5,26%		5,00%	RND 35 Jahre 16,37	6,04%	35 Jahre 14,43				
errechnete Werte		5,00%	35 16,37	6,04%	35 14,43				
<b>Gebäudeertragswert</b>		<b>5.229.900</b>		<b>1.365.081</b>		<b>6.594.981</b> EUR			
+ anteiliger Bodenwert Grundstück						5.465.460 EUR			
+ Bodenwert sonstige (Teil-) Flächen						0 EUR			
- Barwert Underrent						-9.723 EUR			
<b>vorläufiger Ertragswert</b>						<b>12.050.718</b> EUR			
- Abschläge für wertmindernde Faktoren						<b>-1.000.000</b> EUR			
Abrisskosten				0 EUR					
Wertminderung Bauschäden/Baumängel				-1.000.000 EUR					
				0 EUR					
<b>Ertragswert Beleihungswert</b>						<b>11.050.718</b> EUR			

Erfolgt die Wertermittlung nach BelWertV ab Okt. 2022, sind das Modernisierungsrisiko und die nicht umlagefähigen Betriebskosten nicht mehr Bestandteil der BWKs und werden generell in Abzug gebracht.

Knotenstraße 17 12345 Testhausen									
Mieten		Ertragswert		Bemerkungen					
		<b>Wohnen</b> 76,0%		<b>Gewerbe</b> 24,0%		<b>Gesamt</b>			
<b>Jahresnettokaltmiete (Jahresrohertrag)</b>		<b>685.164</b>		<b>216.790</b> EUR		<b>901.954</b> EUR			
Mietausfallwagnis		2,0%	13.703	4,0%	8.672				
Verwaltung		280,00 EUR/Einheit	48.720	2,0%	4.336				
Instandhaltung		11,00 EUR/m²	75.152	10,00 EUR/m²	15.820	0,79% der Neubaueherstellungskosten (=0 wenn kein Sachwert vorh.)			
BWK Garagen/Stellplätze		70,00 EUR/Stück	5.810	70,00 EUR/Stück	3.430				
BWK Freiflächen		0,00 EUR/m²	0	0,00 EUR/m²	0				
<b>BWK Gesamt</b>		<b>BWK Gesamt errechnet</b>		<b>-143.385</b> EUR		<b>-32.257</b> EUR		<b>-175.643</b> EUR	
		<b>BWK Gesamt Ansatz</b> 20,99 EUR		<b>-143.385</b>		<b>20,39 EUR</b>		<b>-32.257</b> EUR	
<b>Jahresreinertrag</b>		<b>523.110</b>		<b>178.628</b> EUR		<b>701.738</b> EUR			
<b>Verzinsung anteiliger Bodenwert</b> 5.465.460 EUR 74,5%		<b>-203.711</b>		<b>-84.031</b> EUR		<b>-287.742</b> EUR			
<input type="checkbox"/> Bodenwertanteil am Ertragswert auf RND des Gebäudes kapitalisieren									
<b>Gebäudejahresreinertrag</b>		<b>319.399</b>		<b>94.597</b> EUR		<b>413.996</b> EUR			
Kapitalisierungszins Ø 5,26%		5,00%	RND 35 Jahre 16,37	6,04%	35 Jahre 14,43				
errechnete Werte		4,86%	35 16,67	5,92%	35 14,64				
<b>Gebäudeertragswert</b>		<b>5.229.900</b>		<b>1.365.081</b>		<b>6.594.981</b> EUR			
+ anteiliger Bodenwert Grundstück						5.465.460 EUR			
+ Bodenwert sonstige (Teil-) Flächen						0 EUR			
- Barwert Underrent						-9.723 EUR			
<b>vorläufiger Ertragswert</b>						<b>12.050.718</b> EUR			
- Abschläge für wertmindernde Faktoren						<b>-1.000.000</b> EUR			
Abrisskosten				0 EUR					
Wertminderung Bauschäden/Baumängel				-1.000.000 EUR					
				0 EUR					
<b>Ertragswert Beleihungswert</b>						<b>11.050.718</b> EUR			
						Für Zuschläge das Wort "Zuschlag" im Bezeichnungstext verwenden.			
						12,3 - fache JNKM			
						1.313 EUR/m² Wfl./Nfl.			

---

#### 7.5.2.1 Bewirtschaftungskosten (BWK) in %

Der Prozentsatz für die BWK wird automatisch ermittelt. Sollte er unter 15% liegen, so werden 15% angesetzt.

#### 7.5.2.2 Instandhaltung in % der Neubauherstellungskosten

Neben dem m<sup>2</sup> Preis für die Instandhaltungskosten wird der prozentuale Anteil an den Neubauherstellungskosten angezeigt.

#### 7.5.2.3 Modernisierungsrisiko in %

Das Modernisierungsrisiko wird in % eingegeben.

#### 7.5.2.4 Restnutzungsdauer liegt unter 30 Jahren (BelWertV):

Liegt die Restnutzungsdauer unter 30 Jahren, ist eines der folgenden Verfahren anzuwenden:

- Bodenwertanteil am Ertragswert auf Restnutzungsdauer des Gebäudes kapitalisieren (ankreuzen)
- Abbruchkosten ausweisen

#### 7.5.2.5 Info für RND und Kapitalisierungszinssatz

Wurden bei **allen** Einträgen (Miete, Freiflächen, Garagen) Kapitalisierungszinssatz und RND eingegeben, so werden Vorschlagswerte errechnet und angezeigt. Über die blaue Infoschaltfläche  erhalten Sie eine Detailübersicht, wie diese Werte zustande kommen. Für jeden Mieteintrag wird ein eigener Gebäudeertragswert berechnet und über die Summe wird im Iterationsverfahren RND und Kapitalisierungszins zurückgerechnet. Diese Berechnung kann nie zu 100% genau sein, da mit 3 Unbekannten gerechnet werden muss, aber die Werte sind Anhaltspunkte für ihren echten Wertansatz.

#### 7.5.2.6 Wertminderung Bauschäden/Baumängel

Der Wert bei *Wertminderung Bauschäden/Baumängel* wird automatisch aus der Sachwertberechnung (soweit vorhanden) übernommen.

---

#### **7.5.2.7 Abschläge für wertmindernde Faktoren**

Es können beliebig viele zusätzliche Positionen ergänzt werden.

## 7.6 Bodenwert Marktwert

### 7.6.1 Register Hauptfläche

**Werte** 00010A-2018-00 Knotenstraße 17 12345 Testhausen

Hauptfläche boC (sonstige Flächen) boG (weitere Bodenwerteinflüsse)

zu bewertende Grundstücksfläche **7.007** m<sup>2</sup> maßgeb. (WJGFZ) maßgebliche GRZ Front in m Tiefe in m Baugebietsausweisung

Größe Hauptfläche 7.007 m<sup>2</sup> 1,64 Mischgebiet

Größe sonstige Flächen 0 m<sup>2</sup> Anzahl (wertrelevante) Geschosse bis zu 8 Geschosse

Berechnung des m<sup>2</sup> Wertes über: Umrechnung nach ImmoWertV

Bodenrichtwert:	630,00 EUR/m <sup>2</sup>	Bodenrichtwert:	1,00	Koeffizient	1,00	Wert pro m <sup>2</sup>	630,00
vom	31.12.2016	Bewertungsgrundstück:	1,64		1,30		817,00
(WJGFZ des Bodenrichtwertes)	1,00						EUR
Bodenwert je m <sup>2</sup> Wfl./Nfl.	577,99 EUR				1,30		(ermittelter Wert pro m <sup>2</sup> für Bewertungsgrundstück gem. UK)

Bemerkung / Wertableitung  
Bodenwertableitung siehe "Bodenwert Beleihungswert"

Hauptfläche (erschließungsbefreite)	7.007 m <sup>2</sup>	780,00 EUR pro m <sup>2</sup>	5.465.460 EUR
<b>Bodenwert Hauptfläche für Marktwert: 5.465.460 EUR</b>			
Besondere objektspezifische Grundstücksmerkmale (Bodenwert)			
sonstige (Teil-) Flächen	0 m <sup>2</sup>	0,00 EUR pro m <sup>2</sup>	0 EUR
weitere Bodenwerteinflüsse			0 EUR

Drucken Speichern Löschen Daten übernehmen aus ... Schließen

Hilfsrechner m<sup>2</sup> Rückgängig

#### 7.6.1.1 Größe Hauptfläche

Beim Erstellen der Bodenwertberechnung wird die zu bewertende Grundstücksgröße (aus Gutachten) automatisch als Hauptflächengröße übernommen. Die Hauptfläche wird automatisch berechnet (*zu bewertende Grundstücksfläche minus sonstige Flächen*), daher ist die Eingabe einer reduzierten Hauptfläche nicht möglich, wenn es keine sonstigen Flächen gibt.

#### 7.6.1.2 Berechnung des m<sup>2</sup>-Preises

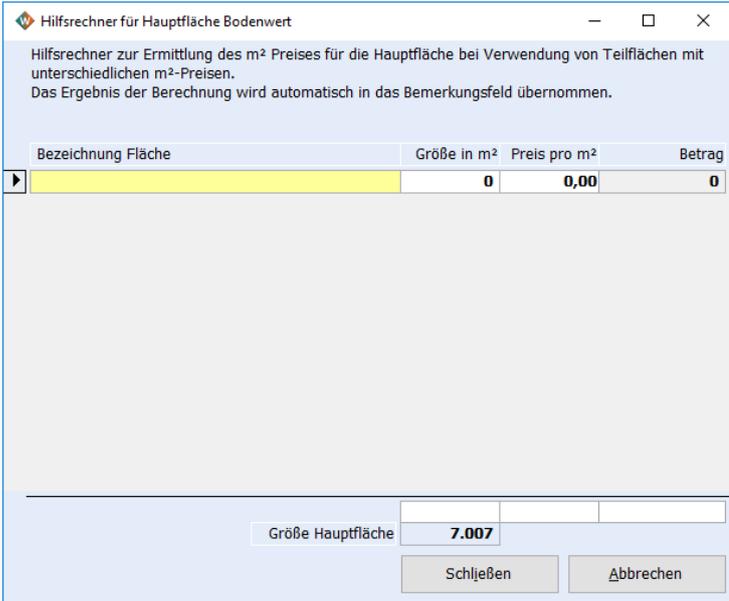
Der Standard ist 'individuelle Eingabe', d.h. Sie müssen den m<sup>2</sup>-Preis manuell eingeben. Sie können den m<sup>2</sup>-Preis auch über Umrechnungskoeffizient ermitteln (s. unten).

#### 7.6.1.3 GFZ Umrechnung linear

Sie erhalten einen Vorschlag zum m<sup>2</sup>-Preis wenn Sie den Bodenrichtwert eingeben, die GFZ der Hauptfläche und die GFZ des Bodenrichtwertes.

#### 7.6.1.4 Berechnung des m<sup>2</sup>-Preises über Teilflächen

Über die Schaltfläche  **Hilfsrechner m<sup>2</sup>** kann ein Hilfsrechner zur Ermittlung des m<sup>2</sup> Preises für die Hauptfläche bei Verwendung von Teilflächen mit unterschiedlichen m<sup>2</sup>-Preisen gestartet werden.



Bezeichnung Fläche	Größe in m <sup>2</sup>	Preis pro m <sup>2</sup>	Betrag
	0	0,00	0

Größe Hauptfläche: 7.007

Schließen    Abbrechen

Das Ergebnis der Berechnung wird automatisch in das Bemerkungsfeld übernommen.

#### 7.6.1.5 Umrechnung nach ImmoWertV

Der Umrechnungskoeffizient wird über die GFZ automatisch anhand einer Tabelle ermittelt.

#### 7.6.1.6 Umrechnung nach Gutachterausschuss

Die Koeffizienten müssen manuell eingegeben werden.

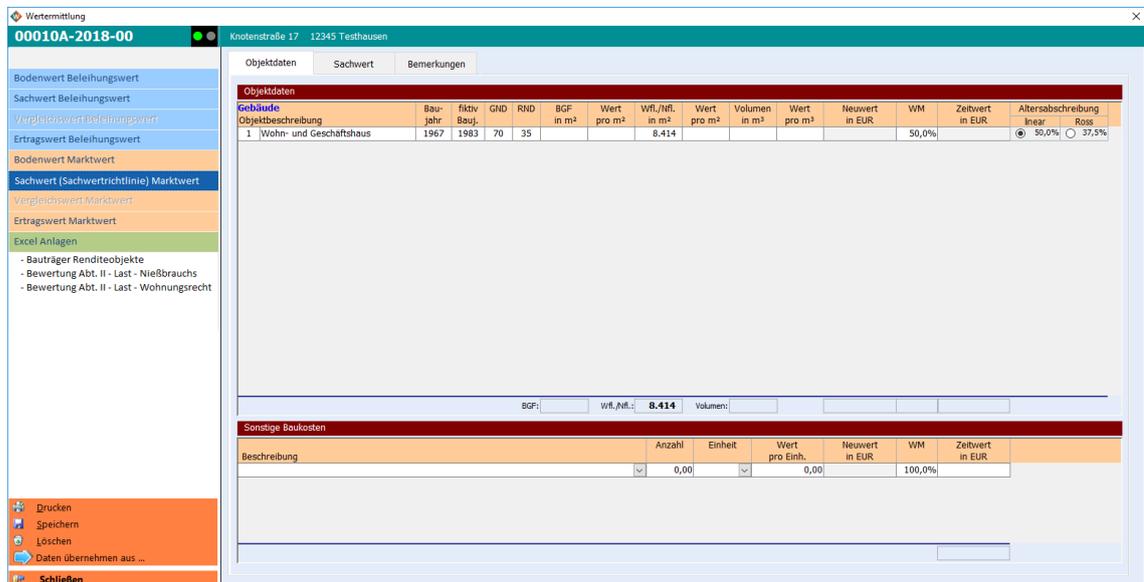
Der Umrechnungskoeffizient wird dann automatisch berechnet.





## 7.7 Sachwert Marktwert

### 7.7.1 Register Objektdaten



Die Objektdaten werden vom Objekt geholt, wenn sie dort schon eingegeben wurden, können aber auch hier erfasst werden. Bei Eingabe eines Wertes (BGF, Wfl./Nfl. oder Volumen) werden die anderen Werte automatisch berechnet, insofern eine Größe angegeben wurde. Der automatisch berechnete Wert wird farbig und etwas heller dargestellt.

Jahr	fiktiv Bauj.	GND	RND	BGF in m <sup>2</sup>	Wert pro m <sup>2</sup>	Wfl./Nfl. in m <sup>2</sup>	Wert pro m <sup>2</sup>	Volumen in m <sup>3</sup>
2014	2014	80	77	303	1.064,00	170	1.896,42	

#### 7.7.1.1 Sonstige Baukosten

Die sonstigen Baukosten werden nur einmal für alle Objekte erfasst (bisher bei jedem Objekt). Die Berechnung des Sachwertes erfolgt im Register **Sachwert**.

## 7.7.2 Register Sachwert

Knotenstraße 17 12345 Testhausen

Objektdaten	Sachwert	Bemerkungen
<b>= Herstellungskosten der baulichen Anlagen (ohne Außenanlagen)</b>		
		0 EUR
+ ggf. Baunebenkosten	0,0%	0 EUR
<b>= Sachwert der baulichen Anlagen</b>		
		0 EUR
+ Sachwert der baulichen Außenanlagen und sonstigen Anlagen	0,0%	0 EUR
+ Bodenwert Hauptgrundstück		5.465.460 EUR
<b>= vorläufiger Sachwert des Grundstücks</b>		
		5.465.460 EUR
± Marktanpassung	Sachwertfaktor 0,00	0 EUR
Zu- oder Abschläge		-465.460 EUR
<b>= marktangepasster vorläufiger Sachwert</b>		
		5.000.000 EUR
<b>± Besondere objektspezifische Grundstücksmerkmale</b>		
Werteinfluss Erbbaurecht		0 EUR
Wertminderung Bauschäden/Baumängel		0 EUR
Freilegungsmaßnahmen (Abrisskosten)		0 EUR
Grundstücksbezogene Rechte und Belastungen		0 EUR
Bodenwert sonstige (Teil-) Flächen		0 EUR
		0 EUR
<b>Sachwert Marktwert</b>		<b>5.000.000 EUR</b>

### 7.7.2.1 Besondere objektspezifische Grundstücksmerkmale

Neben den fünf fest aufgeführten Positionen können beliebig viele zusätzliche Positionen ergänzt werden. Der Eintrag für *Bodenwert und Erschließungskosten für sonstige Grundstücksanteile* wird automatisch aus der Bodenwertberechnung geholt.

### 7.7.2.2 Werteinfluss Erbbaurecht

Der Wert bei *Werteinfluss Erbbaurecht* muss manuell von der entsprechenden Excelvorlage übertragen werden.

## 7.8 Vergleichswert Marktwert

Wertermittlung

**00003H-2018-00**    Rothernfelder Str.11    38440 Wolfsburg

Basisdaten    Vergleichswert    Bemerkungen

Gebäude **1** **Eigentumswohnung**

Vergleichsfaktoren								
Einl.-Nr.	Nutzungs-Art	Nutzung: Geschöß, Gebäude	Wohnfläche in m²	Anzahl Einh.	Gewerbefläche in m²	Anzahl Einh.	Vergleichsfaktor je m²	Betrag
1.1	Wohnen	DG und Empore	157	1			4.050,00	635.850
1.2	Wohnen	DG	38	1			4.050,00	153.900
							0,00	

EUR Gesamt: 195    2    Gesamt: 789.750  
 Gesamt m²: 195

Datensatz: 1 von 2    Kein Filter    Suchen

Garagen / Stellplätze						
Einl.-Nr.	Nutzungs-Art	Nutzung	Anzahl Stellplätze wohnwirtschaftlich	Anzahl Stellplätze gewerblich	Vergleichsfaktor je Stellplatz	Betrag
1	Garagen/Stellplätze	individuell		2	10.000,00	20.000
	Garagen/Stellplätze				0,00	0

Drucken    Speichern    Löschen    Daten übernehmen aus ...    Schließen

### 7.8.1 Register Basisdaten

Die Eingabe einer Nutzungsart ist nicht zwingend erforderlich, aber es darf nur entweder eine Wohnfläche oder eine Gewerbefläche eingegeben werden.

Das Wechseln zwischen den Gebäuden erfolgt über das Dropdown am oberen Bildschirmrand.

Basisdaten    Vergleichswert    Beme

Gebäude **1** **ETW Nr. 1.3**

Vergleichsfaktoren

## 7.8.2 Register Vergleichswert

Salierstr. 10 (ETW - VW) 40545 Düsseldorf

Basisdaten **Vergleichswert** Bemerkungen

---

**vorläufiger Vergleichswert**  EUR

---

± zusätzliche Marktanpassung   EUR

---

**marktangepasster vorläufiger Vergleichswert**  EUR

---

± **Besondere objektspezifische Grundstücksmerkmale**  EUR

1		0	EUR

---

**Vergleichswert Marktwert**  EUR

### 7.8.2.1 Besondere objektspezifische Grundstücksmerkmale

Es können beliebig viele zusätzliche Positionen ergänzt werden.

## 7.9 Ertragswert Marktwert

### 7.9.1 Register Mieten

normale Ertragsverhältnisse														besondere Ertragsverhältnisse			
Ein.-Nr.	Nutzungsart	Nutzung: Geschöf., Gebäude	vermietbare Wohnfläche in m²	Anzahl Einh.	vermietbare Gewerbefläche in m²	Anzahl Einh.	Miete p.M. tatsächl.	M. und m² marktüb.	Leg. Zins	RND	Jahresnetto-Kalbmiete wohnert.	Jahresnetto-Kalbmiete gewerblich	Mietsdifferenz p.A.	Barwert LZ	Zins	Over-/Underrent	
1	Büro	Teststraße		353	3		11,31	11,31	5,00%	35		47.909		0	0,00%		
2	Wohnen	Teststraße	1.266	32			8,29	8,29	5,00%	35	125.942			0	0,00%		
3	Handel(Gewer.)	Kiosk			30	1	13,05	13,05	4,75%	35		4.698		0	0,00%		
4	Handel(Gewer.)	Weg 6-14			524	5	9,51	9,51	5,00%	35		60.940		0	0,00%		
5	Handel(Gewer.)	Weg 2 (SB-Markt)			665	1	8,54	8,54	5,00%	35		68.149		0	0,00%		
6	Wohnen	Weg 6-14	5.460	139			8,14	8,14	5,00%	35	533.333			0	0,00%		
7	Wohnen	Weg 6-14, Leerstand	106	3			0,00	0,00	5,00%	35	11.130		-11.130	1	3,00%	-10.806	
Gesamt:			6.832	174	1.582	10	marktüb. Miete				670.404	181.696	EUR				
Gesamt m²:							8.414	tatsächl. Miete				840.971	EUR				
besondere Ertragsverhältnisse																	
Sondererträge																	
Freiflächen																	
1	Freiflächen	Tankstellengrundstück			1.042	1	2,91	2,91	5,00%	35		36.387		0	0,00%		
Freiflächen																	
Garagen / Stellplätze																	
Ein.-Nr.	Nutzungsart	Nutzung	Anzahl Stellplätze wohnwirtschaftlich	Anzahl Stellplätze gewerblich	Miete p.M. und Stk. tatsächl. marktüb.		Leg. Zins	RND	Jahresnetto-Kalbmiete wohnert.	Jahresnetto-Kalbmiete gewerblich	Mietsdifferenz p.A.	Barwert LZ	Zins	Over-/Underrent			
1	Garag./Stellpl.	TG-Stellplätze	83		32,34	32,00	4,00%	35	31.872		339	0	0,00%				
4	Garag./Stellpl.	Stellplätze im Freien		49	20,34	20,00	5,00%	35		11.760	200	0	0,00%				
Garag./Stellpl.																	

#### 7.9.1.1 Einheit-Nr.:

Die Einheitennummer ist ein frei zu vergebener Textschlüssel. Sie haben dadurch die Möglichkeit, eigene Gruppierungen vorzunehmen, z.B.: 1.1, 1.2, 2.1, 2.2 oder 1a, 1b, 1c, 2a, 2b etc.

Wenn Sie nur fortlaufend nummerieren wollen, tragen Sie die Zahlen von 1 bis 9 bitte mit führenden Nullen ein (01 bis 09), damit die Liste später korrekt sortiert wird.

#### 7.9.1.2 Nutzungsart

Bei jedem Mieteintrag muss eine Nutzungsart ausgewählt werden. Wird die Nutzungsart im Verlauf der Erfassung verändert, so wird die *Fläche* und *Anzahl Einh.* automatisch in die korrekten Spalten gesetzt.

#### 7.9.1.3 Barwert Overrent / Underrent:

Ist eine Mietsdifferenz vorhanden können Sie eine Barwertberechnung durchführen. Geben sie dazu die Laufzeit (LZ) und den Zinssatz (inkl. Risikozuschlag) ein. Der errechnete Barwert wird anschließend übernommen.

---

#### 7.9.1.4 Leerstand

Bei temporärem Leerstand kann dieser in der Spalte *Leerstand* eingetragen werden.

#### 7.9.1.5 Leerstand, strukturell

Bei strukturellem Leerstand muss im Dropdown **Nutzung** der Eintrag *Leerstand, strukturell* ausgewählt werden. Bei Eingabe der Wohn- oder Gewerbefläche wird der Wert automatisch in die Spalte *Leerstand* übernommen und es ist keine Eingabe einer nachhaltigen Miete möglich.

#### 7.9.1.6 Liegenschaftszins und RND

In den ersten Eintrag einer Nutzungsart werden niemals Zins und RND übernommen. Beim jedem neuen Eintrag (Miete, Freiflächen, besondere Ertragsverhältnisse, Garagen) wird immer der Zins und RND des ersten Eintrags übernommen.

Werden bei **allen** Einträgen (Miete, Freiflächen, Garagen) Zins und RND eingegeben, so werden bei der Ertragswertberechnung ein gewichteter Zins und eine RND errechnet und können als Vorschlagswerte dienen (i-Button).

## 7.9.2 Register Ertragswert

Knotenstraße 17 12345 Testhausen									
Mieten		Ertragswert		Bemerkungen					
		Wohnen 75,3%		Gewerbe 24,7%		Gesamt			
<b>Jahresnettokaltemiete (Jahresrohertrag)</b>		<b>702.276</b>		<b>229.843</b>		<b>932.120</b> EUR			
	Mietausfallwagnis	2,0%	14.046	4,0%	9.194	EUR			
<b>BWK</b>	Verwaltung	280,00 EUR/Einheit	48.720	2,0%	4.597	EUR			
	Instandhaltung	11,00 EUR/m <sup>2</sup>	75.152	10,00 EUR/m <sup>2</sup>	15.820	EUR			
	Betriebskosten nicht umlagefähig	0,00 EUR/m <sup>2</sup>	0	1,00 EUR/m <sup>2</sup>	1.582	EUR			
	BWK Garagen/Stellplätze	70,00 EUR/Stück	5.810	70,00 EUR/Stück	3.430	EUR			
	BWK Freiflächen	0,00 EUR/m <sup>2</sup>	0	0,00 EUR/m <sup>2</sup>	0	EUR			
<b>BWK Gesamt</b>	<b>BWK Gesamt errechnet/Ansatz</b>	20,47%	-143.728	15,06%	-34.623	<b>-178.350</b>		EUR <b>19,13%</b>	
		21,04 EUR/m <sup>2</sup>		21,89 EUR/m <sup>2</sup>					
<b>Jahresreinertrag</b>		<b>558.549</b>		<b>195.220</b>		<b>753.769</b> EUR			
<b>Verzinsung anteiliger Bodenwert</b>		5.465.460 EUR				<b>-229.549</b> EUR			
<b>Gebäudejahresreinertrag</b>						<b>524.220</b> EUR			
	Liegenschaftszins	4,20%	RND 35 Jahre 18,17						
	errechnete Werte	4,96%	35 Jahre 16,46						
<b>Gebäudeertragswert</b>						<b>9.524.139</b> EUR			
+ anteiliger Bodenwert Grundstück						5.465.460 EUR			
<b>vorläufiger Ertragswert</b>						<b>14.989.599</b> EUR			
± ggfl. zusätzliche Marktanpassung		0,0%				0 EUR			
<b>marktangepasster vorläufiger Ertragswert</b>						<b>14.989.599</b> EUR			
± Besondere objektspezifische Grundstücksmerkmale						<b>-1.010.806</b> EUR			
	besondere Ertragsverhältnisse (u. a. Overrent/Underrent)					-10.806 EUR			
	Werteinfluss Erbbaurecht					0 EUR			
	Grundstücksbezogene Rechte und Belastungen					0 EUR			
	Bodenwert sonstige (Teil-) Flächen					0 EUR			
1	unterdurchschnittlicher Erhaltungszustand					-1.000.000 EUR			
						0 EUR			
<b>Ertragswert Marktwert</b>						<b>13.978.793</b> EUR			

### 7.9.2.1 Bewirtschaftungskosten (BWK) in %

Der Prozentsatz für die BWK wird automatisch ermittelt.

### 7.9.2.2 Vorschlagswerte für RND und Liegenschaftszinssatz

Wurden bei **allen** Einträgen (Miete, Freiflächen, besondere Ertragsverhältnisse, Garagen) Liegenschaftszinssatz und RND eingegeben, so werden Vorschlagswerte errechnet und angezeigt.

Über die blaue Infoschaltfläche erhalten Sie eine Detailübersicht, wie diese Werte zustande kommen. Für jeden Mieteintrag wird ein eigener Gebäudeertragswert berechnet und über die Summe wird im Iterationsverfahren RND und Liegenschaftszinssatz zurückgerechnet. Diese Berechnung kann nie zu 100% genau sein, da mit 3 Unbekannten gerechnet werden muss, aber die Werte sind Anhaltspunkte für ihren echten Wertansatz.

Über den kleinen Taschenrechner  werden weitere Vorschlagswerte angezeigt (gewichtet nach RND oder Zins).

**Berechnung Vorschlagswerte RND und Zinssatz**

---

**Marktwert**

Die Gewichtungen werden immer auf Basis der Gebäudeertragswerte der einzelnen Nutzungen ermittelt.

**Wohnen / Gewerbe**

	Lieg.-Zins	RND
nach RND gewichtet (Zins iterativ)	6,86%	31
nach Zins gewichtet (RND iterativ)	6,50%	26

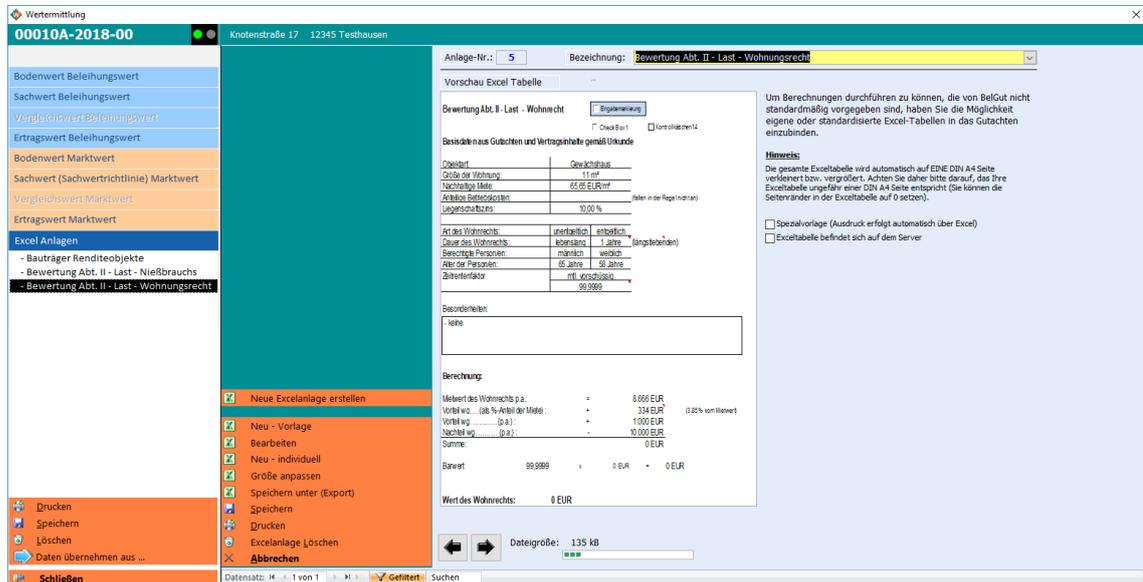
### 7.9.2.3 Besondere objektspezifischen Grundstücksmerkmale

Neben den vier fest aufgeführten Positionen können beliebig viele zusätzliche Positionen ergänzt werden. Der Eintrag für *Bodenwert und Erschließungskosten für sonstige Grundstücksanteile* wird automatisch aus der Bodenwertberechnung geholt.

### 7.9.2.4 Werteinfluss Erbbaurecht

Der Wert bei *Werteinfluss Erbbaurecht* wird automatisch aus dem Modul *Wertableitung Erbbaurecht für Ertragswertobjekte* (soweit vorhanden) übernommen.

## 7.10 Excel Anlagen



### 7.10.1.1 Excel-Tabelle aus Vorlagenverzeichnis

Speichern Sie das Berechnungsschema (Excel-Tabelle) im Vorlagenverzeichnis (WeGuSy\Vorlagen), wenn Sie es häufiger benötigen.

### 7.10.1.2 Eigene Excel-Tabelle

Für nicht allgemeingültige Excel-Tabellen gedacht, die voraussichtlich nur einmal benötigt werden. Sie können die Originaldatei nach dem Einbinden löschen, ohne dass die eingegebenen Daten verloren gehen.

### 7.10.1.3 Excel-Tabelle bearbeiten

Excel wird mit der Tabelle automatisch gestartet. Die vorgenommenen Änderungen werden in das Gutachten übernommen.

### 7.10.1.4 Dateigröße der Excel Anlage

Bei Betätigung der Speichern Schaltfläche **Speichern** wird die Größe der gespeicherten Anlage in kB angegeben. Die Excel Anlagen sind in WeGuSy integriert und müssen nicht separat abgespeichert werden. Bitte kontrollieren Sie die Größe der eingebundenen Excel Dateien. Übergroße Dateien verlangsamen die Datenzugriffe und den Synchronisationsprozess.

---

#### 7.10.1.5 Größe der Excel Tabelle anpassen

Benutzen Sie diese Schaltfläche, wenn Sie die Größe ihrer Excel Tabelle geändert haben (Spalten/Zeilen neu bzw. gelöscht) und die Größenänderung nicht übernommen wurde.

#### 7.10.1.6 Speichern unter (Export)

Hier haben sie die Möglichkeit die Tabelle in eine Excel Datei zu exportieren. Dies ist auch in gesperrten Gutachten möglich.

#### 7.10.1.7 Blättern in den Excel Anlagen

Über die beiden Pfeiltasten am unteren Bildschirmrand können Sie innerhalb der Excel Anlagen hin- und her blättern.

#### 7.10.1.8 Spezialvorlagen

Die mitgelieferten Excel Vorlagen zur Discounted Cash Flow Analyse sind sogenannte Spezialvorlagen. Das bedeutet, dass der Druck der Anlage von Excel gesteuert wird und dadurch ein mehrseitiger Ausdruck möglich ist.

##### Vorgehensweise bei Spezialvorlagen:

Bei Spezialvorlagen (Häkchen bei Spezialvorlage wurde automatisch gesetzt) ist die Speichergröße davon abhängig, welches Blatt zu sehen ist, d.h. welches Blatt war aktiv, als Sie Excel verlassen haben. Bitte verlassen Sie deshalb Excel **immer** mit dem aktiven Blatt **Anleitung** oder einer leeren Seite, ansonsten wird ein teilweise bis zu 20-facher Speicherplatz belegt (z.B. 4.000kb anstelle 200kb).

Die WeGuSy-Vorlagen werden zentral verwaltet und verteilt.

## 8 Menübefehle in Gutachten bearbeiten

The screenshot shows the 'Gutachten' (Valuation Reports) management interface. The top bar displays the report ID '00010A-2018-00' and the address 'Knotenstraße 17, 12345 Testhausen'. The main workspace is divided into several sections:

- Header:** Tabs for 'Wertableitung', 'Fazit-1', 'Fazit-2', 'Fazit-3', 'Unterlagen', 'Anlagen', 'Foto', and 'Kommentare'. Below these are sub-tabs for 'Allgemein', 'Adresse', 'Grundbuch', 'Lasten', 'Gebietsstruktur', 'Objektfeld', 'Erschließung', 'Grundstücksverhältnisse', and 'Gebäudedaten'.
- Form Fields:**
  - Gutachter: Frädlich, Rainer
  - Bearbeiter: Frädlich, Rainer
  - Lokation: Hamburg
  - Unterschrift: (empty)
  - Auftraggeber: FSV NETZWERK GmbH - Immobilienservice
  - KST: (empty)
  - Adresse: 22147 Hamburg, Stephanstraße 10-12
  - ID: 3
  - Gutachtenart: Beleihungs- und Marktwertgutachten
  - Währung: EUR
  - Berechnungsverfahren: Sach- und Ertragswert (selected), nur Ertragswert (available)
  - Richtlinie:  ohne,  BelWertV,  BVR
  - Eingang: 13.03.2018
  - Abschluß: (empty)
  - Freigabe: (empty)
- Left Sidebar:** A list of actions including 'Anlagenverzeichnis öffnen', 'Suchen', 'Plausibilitätskontrolle (Berechnen)', 'Drucken', 'Speichern', 'Löschen', 'Bearbeiten', 'Wertermittlung', 'Gutachten übernehmen', 'endgültiges Gutachten erstellen', 'Gutachten KOMPLETT übernehmen', 'Historieneinträge', 'Kennziffern', 'Listen und Excel-Exporter', 'Gutachten-Infos anzeigen', 'Kurzform ohne Wertermittlung', 'Abbrechen', and 'Schließen'.

### 8.1 Anlagenverzeichnis öffnen

Über wird die Anlagenablage für das Gutachten geöffnet. Die Struktur wird automatisch angelegt.

The screenshot shows a Windows File Explorer window with the following details:

- Address Bar:** << DATA (D:) >> Users > Rainer > Dokumente > Kunden > VR Wert > BelGut2010\_VR > Anlagen > 2016 > H > 00001H-0261-00
- File List:**

Name	Änderungsdatum	Typ	Größe
_Recherche	21.07.2017 16:18	Dateiordner	
_temp	04.08.2017 16:23	Dateiordner	
Anlagen	21.07.2017 16:18	Dateiordner	
Export	21.07.2017 16:18	Dateiordner	
Foto1seite	21.07.2017 16:18	Dateiordner	
Unterlagen_Export	21.07.2017 16:18	Dateiordner	
Unterlagen_Import	21.07.2017 16:18	Dateiordner	

---

**Erläuterung zu den Ordnern:**

- **\_temp** (*wird NICHT synchronisiert*)  
Beinhaltet alle temporären PDFs für Seitenansicht und Drucken, alle Excel Exports.
- **\_Recherche** (*wird NICHT synchronisiert*)  
Ablage für alle Dokumente, die der Recherche dienen bzw. gedient haben
- **Anlagen** (*wird synchronisiert*)  
Ablage für alle Wordanlagen und angehängte PDF Dokumente, die über WeGuSy zugeordnet wurden
- **Export** (*wird synchronisiert*)  
Ablage des freigegebenen Originalgutachtens als PDF und eventuell zusätzlich benötigter PDF Gutachten.
- **Foto1seite** (*wird synchronisiert*)  
Foto der ersten Seite für das Gutachten.
- **Unterlagen\_Export** (*wird synchronisiert*)  
Zur Bewertung erforderliche Unterlagen, aber **NICHT** die vom Auftraggeber gelieferten.
- **Unterlagen\_Import** (*wird NICHT synchronisiert*)  
Zur Bewertung erforderliche Unterlagen, die vom Auftraggeber geliefert wurden.

### 8.1.1 Gutachten suchen

Sie haben die Möglichkeit über das Symbol  **Suchen** ein Gutachten zu suchen. Es stehen dafür mehrere Filter zu Verfügung. Der Standardfilter ist: **Angemeldeter Mitarbeiter** und **Bearbeitungsstatus offen**, d. h. es werden alle Ihre Gutachten in der Liste aufgeführt, die in Bearbeitung sind (das Feld **abgeschlossen am** ist leer).

Das Symbol  ermöglicht Ihnen ein bestimmtes Gutachten zu suchen, wobei verschiedene Suchfilter gesetzt werden können. Die Suchmaske hat verschiedene Filter, um die Suchergebnisse einzuschränken. Wählen Sie einen entsprechenden Filter aus oder benutzen Sie die Einstellung **alle Gutachter/alle Gutachten**. Diese Einstellung ist jedoch nur für interne Mitarbeiter aktiv. Wählen Sie dann aus dem Suchergebnis das gewünschte Gutachten aus.

gu_GutachtenNR	Gutachter	Bearbeiter	Auftraggeber	Objektadresse	AuftragsNr	Portfolioname
00070A201800	Frädrich, Rainer	Frädrich, Rainer	FSV NETZWERK GmbH	12345 Testhausen, Knotenstraße 395		
00010A201800	Frädrich, Rainer	Frädrich, Rainer	FSV NETZWERK GmbH	12345 Testhausen, Knotenstraße 17		
00007H201800	Frädrich, Rainer	Frädrich, Rainer	### temporär	12345 hamburg, Teststraße		
00006B201800	Frädrich, Rainer	Frädrich, Rainer	Pfefferminzia GmbH	38118 Braunschweig, Westbahnhof 13 "Nordbereich		
00005H201800	Frädrich, Rainer	Frädrich, Rainer	Pfefferminzia GmbH	38120 Braunschweig, Rudolf-Steiner-Straße 2	/Portfolio: 8:	18-0052B
00004H201800	Frädrich, Rainer	Frädrich, Rainer	### temporär	31303 Burgdorf, Ostlandring 6		
00003H201800	Frädrich, Rainer	Frädrich, Rainer	Pfefferminzia GmbH	38440 Wolfsburg, Rothenfelder Str.11	/Portfolio: 8:	
00002H201800	Frädrich, Rainer	Frädrich, Rainer	### temporär	36289 Friedewald, Am Kronenhof 3	17-0542B	

Um einen anderen Filter zu verwenden, klicken Sie auf die entsprechenden Optionen. Das Feld **alle Gutachter/alle Gutachten** zeigt Ihnen sämtliche in der Datenbank vorhandenen Gutachten an. Die Gutachten sind nach Mitarbeiter geordnet und nach Gutachtennummer absteigend sortiert.

### 8.1.2 Gutachten öffnen

Ein Doppelklick auf die entsprechende Zeile öffnet das Gutachten.

### 8.1.3 Suchen über Suchtext

Im Feld **Suchtext** kann eine beliebige Zeichenfolge (auch Gutachten-Nr.) eingegeben werden und mit ENTER oder Klick auf die **Lupe** wird der Suchvorgang gestartet. Die Auswahl des gewünschten Gutachtens erfolgt über ENTER oder Doppelklick auf das gewünschte Gutachten.

Eingabe Suchtext	Ergebnis
00029A201800	Das Gutachten wird gezielt gesucht
29A2018	Führende Nullen und Index werden automatisch ergänzt → 00029A027100 wird gesucht
29A	Standortspezifische Nummer wird automatisch ergänzt → Gutachten 00029A027100 wird gesucht
29	Alle Gutachten, die die Ziffer 29 in der Gutachten-Nr., Adresse oder Auftragsnummer enthalten
mann	Alle Gutachten, in denen der Text <b>mann</b> im Gutachter, Auftraggeber, Adresse oder Auftragsnummer enthalten ist

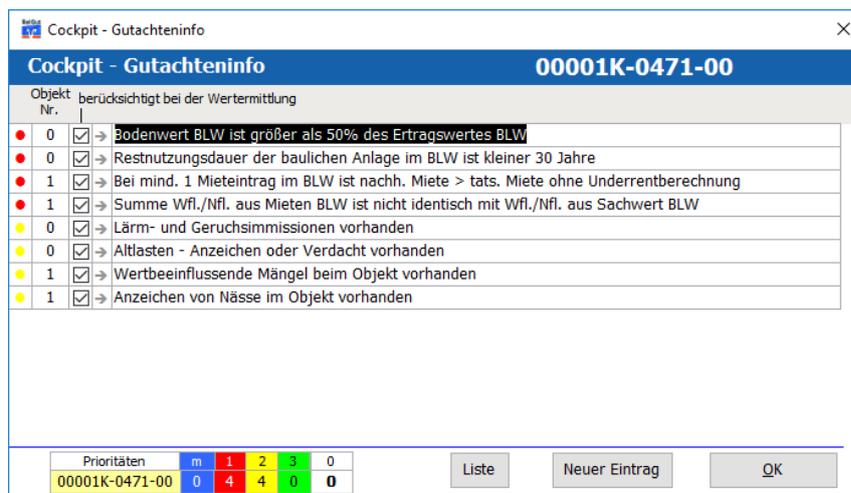
### 8.1.4 Suchen in alter Datenbank

Standardmäßig wird immer in der neuen Datenbank gesucht. Soll in der alten Datenbank gesucht werden, so muss unter Datenbank **alte WeGuSy Version** ausgewählt werden. Beim Doppelklick auf ein „altes“ Gutachten wird automatisch eine neue Instanz des alten WeGuSy mit dem entsprechenden Gutachten gestartet.

**Achtung:** Da bei jedem Starten eines Gutachtens über diesen Weg eine neue Instanz geöffnet wird, kann der Arbeitsspeicher des PCs schnell „volllaufen“. Deshalb schließen Sie bitte das alte WeGuSy, nachdem Sie die erforderlichen Informationen entnommen haben.

## 8.2 Plausibilitätskontrolle (ehemals Berechnen)

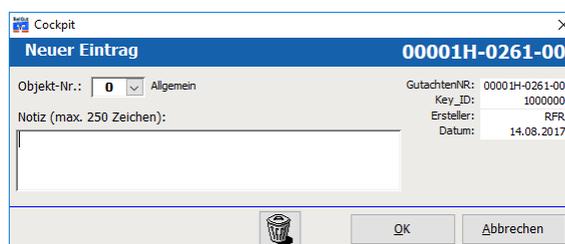
Über die Schaltfläche **Plausibilitätskontrolle (Berechnen)** können Sie das Gutachten jederzeit plausibilisieren. Dies muss in jedem Falle spätestens zum Gutachtenabschluss gemacht werden.



Die Hinweistexte sind in die Prioritäten **1**, **2** und **3** unterteilt.

Befindet sich vor dem Hinweistext ein  $\rightarrow$ , so ist über einen Doppelklick ein direkter Sprung an die betreffende Stelle im Gutachten möglich.

Sie haben auch die Möglichkeit eigene Hinweise für dieses Gutachten zu erstellen. Wählen sie dazu die Schaltfläche **Neuer Eintrag**.



**Wichtig:** Ein Gutachten kann erst abgeschlossen werden, wenn **alle** Priorität 1 Einträge als berücksichtigt (Häkchen) gekennzeichnet wurden.

### 8.2.1 Übersicht der Plausibilitätsprüfungen

Über die Schaltfläche Liste können sie sich alle Plausibilitäten anzeigen lassen.

Liste aller Hinweistexte				
Nr	Hinweis	Kat	Prio	aktiv
1	Fehler bei Neuberechnung		1	Ja
2	Sachwert BLW ist kleiner als 80% des Ertragswertes BLW		1	Ja
3	Bodenwert BLW ist größer als 50% des Ertragswertes BLW		1	Ja
4	Sicherheitsabschlag Vergleichswert BLW ist kleiner 10%		1	Ja
5	Vergleichswert BLW ist kleiner als 80% des Ertragswertes BLW		1	Ja
6	Sicherheitsabschlag Sachwert BLW ist kleiner 10%		1	Ja
10	Restnutzungsdauer der baulichen Anlage im BLW ist kleiner 30 Jahre		1	Ja
11	RND < 30 Jahre - Bodenwertverzinsung im BLW wurde auf RND des Gebäudes kapitalisiert		1	Ja
12	Negativer Gebäudejahresreinertrag im Ertragswert Beleihungswert		1	Ja
13	Negativer Gebäudejahresreinertrag im Ertragswert Marktwert		1	Ja
26	Bei mind. 1 Mieteintrag im BLW ist nachh. Miete > tats. Miete ohne Underrentberechnung		1	Ja
33	Erbbaurecht läuft innerhalb der nächsten 10 Jahre aus (KEIN Beleihungswert!)		1	Ja
34	Wfl./Nfl. ist größer als BGF		1	Ja
35	Summe Wfl./Nfl. aus Mieten BLW ist nicht identisch mit Wfl./Nfl. aus Sachwert BLW		1	Ja
36	Summe Wfl./Nfl. aus Mieten MW ist nicht identisch mit Wfl./Nfl. aus Sachwert MW		1	Ja
40	Kapitalisierungszins BLW Wohnen ist kleiner als 5%		1	Ja
41	Kapitalisierungszins BLW Gewerbe ist kleiner als 5,5%		1	Ja
42	Kapitalisierungszins BLW Gewerbe ist kleiner als 6%		1	Ja
43	Im Sachwert Marktwert wurden Baunebenkosten angesetzt (üblicherweise im Kostenkennw)		1	Ja
44	In den sonstigen Baukosten beim Sachwert BLW ist Wertminderung = 100% vorhanden.		1	Ja
45	In den sonstigen Baukosten beim Sachwert MW ist Wertminderung = 100% vorhanden.		1	Ja
48	In mindestens einem Mieteintrag fehlt die Nutzungsart.		1	Ja
14	Wertbeeinflussende Mängel beim Objekt vorhanden		2	Ja
15	Lärm- und Geruchsimmissionen vorhanden		2	Ja
16	Denkmalschutz vorhanden		2	Ja
17	Altlasten - Anzeichen oder Verdacht vorhanden		2	Ja
18	Bergschäden vorhanden		2	Ja
19	Hochwassergefährdung liegt vor		2	Ja
20	Straßen- und Gehwegausbau nicht ordnungsgemäß hergestellt		2	Ja
21	Erbbaurecht ist vorhanden		2	Ja
24	Außenanlagen im Beleihungswert liegen über dem Maximalwert von 5% (BelWertV)		2	Ja
25	Baunebenkosten im Beleihungswert liegen über dem Maximalwert von 20% (BelWertV)		2	Ja
27	Anlage und Grundriß des Objektes ist teilweise unzuweckmäßig		2	Ja
28	Objekt steht außerhalb der katastermäßigen Grenzen		2	Ja
29	Gewerbe: Räumlichkeiten und Ausstattung entsprechen nicht den heutigen Bedürfnissen		2	Ja
30	Wohnen: Räumlichkeiten und Ausstattung entsprechen nicht den heutigen Bedürfnissen		2	Ja
31	Der Zustand der Ausstattung ist schlecht		2	Ja
32	Der Gesamteindruck des Objektes ist mangelhaft oder ungenügend		2	Ja
37	Anzeichen von Nässe im Objekt vorhanden		2	Ja
38	Anzeichen von Hausschwamm im Objekt vorhanden		2	Ja
39	Anzeichen von Hausbockbefall im Objekt vorhanden		2	Ja
47	Differenz zwischen ermitteltem Marktwert und Beleihungswert ist kleiner als 20%		2	Ja
49	In mindestens einem Objekt im Sachwert BLW ist die RND < 30 Jahre, Abrisskosten berücks		2	Ja

### 8.3 Drucken eines Gutachtens

Um ein Gutachten zu drucken, rufen Sie dieses im Formular **Gutachten bearbeiten** auf, und betätigen Sie die Schaltfläche **Drucken**. Es erscheint eine Maske zur Auswahl der zu druckenden Berichte.

**Druckauswahl Gutachten**

**00010A-2018-00**

Knotenstraße 17  
12345 Testhausen

**Gutachtenumfang**

Standardgutachten  
Kurzform ohne Wertermittlung

Auswahl aufheben

Inhaltsverzeichnis  
 Nachdruck  
 WORD- und PDF-Anlagen mitdrucken  
 VDP-Anlage mitdrucken  
 mit Wasserzeichen "ENTWURF"

AGBs mitdrucken

**Einstellungen für Deckblatt**

Sondertext

60% BLW und 50% MW  
 x-faches Jahresnettokaltemiete  
 € / m<sup>2</sup>

Seitenansicht  
 Drucken  
 PDF erstellen  
 PDF erstellen und Email

X Abbrechen Schließen

**Welche Berichte sollen gedruckt werden?**

<input checked="" type="checkbox"/> Gutachten Deckblatt	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Fazit	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Objektlage	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Grundbucheintragungen	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Baubeschreibung	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Bodenwert Beleihungswert	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Sachwert Beleihungswert	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Ertragswert Beleihungswert	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Bodenwert Marktwert	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Ertragswert Marktwert	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Berechnungsanlagen (MS Excel)	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Grundlagen/Unterlagen	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Massenermittlung	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Kennziffern	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Kommentare, Infos und Hinweise	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Historie	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Schlussbericht	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Definitionen	<input checked="" type="checkbox"/>

Welche Berichte zu ihrem Standortgutachten gehören und in welcher Reihenfolge sie ausgedruckt werden sollen, kann in den Standardeinstellungen vom Systemadministrator eingestellt werden.

---

### 8.3.1 Gutachtenumfang

Die Anzeige der Reports kann gefiltert werden nach: *Standardgutachten* und *Kurzform ohne Wertermittlung*. Je nach Gutachtenart werden die zur Verfügung stehenden Reports angezeigt.

### 8.3.2 Alles drucken

Klicken Sie auf die Schaltfläche ***Alle auswählen*** um alle Berichte anzukreuzen. Anschließend können Sie alle markierten Berichte in der Seitenansicht öffnen, direkt ausdrucken, eine PDF Datei erstellen oder eine E-Mail mit Gutachtenanhang versenden.

### 8.3.3 Standardgutachten drucken

Klicken Sie auf die Schaltfläche ***Standardgutachten*** um alle für ein Standardgutachten erforderlichen Berichte anzukreuzen. Sie können jederzeit zusätzliche Reports auswählen bzw. zum Standard gehörende deaktivieren, wenn dies für den Einzelfall notwendig ist.

### 8.3.4 WORD- und PDF-Anlagen mitdrucken

Sie können die WORD- und PDF-Anlagen beim Gutachtendruck automatisch mitdrucken lassen, ohne Word starten zu müssen. Voraussetzung dafür ist, dass sich die Anlagen auch im Anlagenverzeichnis ihrer WeGuSy Installation befinden.

### 8.3.5 VDP-Anlage mitdrucken

Sie können die vdp-Anlagen beim Gutachtendruck automatisch mitdrucken lassen. Voraussetzung dafür ist, dass die Anlage erstellt wurde und sich im Anlagenverzeichnis ihrer WeGuSy Installation befinden.

### 8.3.6 Wasserzeichen „ENTWURF“

Solange ein Gutachten noch keine Freigabe hat, wird das Wasserzeichen ENTWURF automatisch in den Ausdruck eingefügt, kann aber bei Bedarf deaktiviert werden. Erst nach erfolgreicher Freigabe verschwindet das Wasserzeichen automatisch.

### 8.3.7 Einstellungen für Deckblatt

Hier wird definiert, welche Informationen auf dem Deckblatt erscheinen sollen.

### 8.3.8 Seitenansicht

Über die Schaltfläche **Seitenansicht** können Sie sich die markierten Berichte in einer temporären PDF Datei anzeigen lassen.

### 8.3.9 Drucken

Über die Schaltfläche **Drucken** werden die markierten Berichte in einer temporären PDF Datei zusammengeführt und können anschließend auf einem beliebigen Drucker ausgedruckt werden.

### 8.3.10 PDF-Dokument erstellen

Über die Schaltfläche **PDF erstellen** werden die markieren Berichte als PDF-Dokument in das Export Verzeichnis Ihrer WeGuSy-Installation geschrieben.

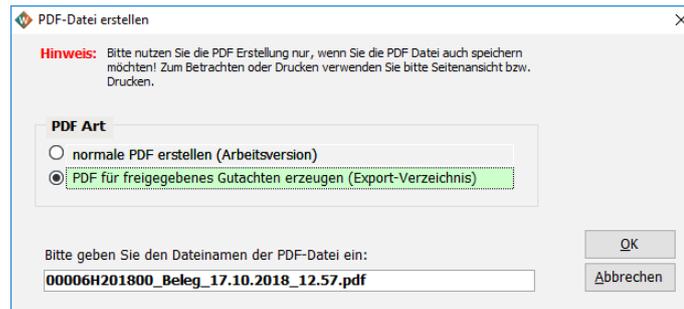
#### 8.3.10.1 normale PDF erstellen (Arbeitsversion)

Der Name dieses Dokumentes ist *Gutachtennummer.pdf*, kann aber geändert werden. Besteht bereits eine Datei mit gleichem Namen, so erscheint eine Meldung, ob die Datei überschrieben werden soll.



### 8.3.10.2 PDF für freigegebenes Gutachten (Belegexemplar)

Wurde ein Gutachten freigegeben, so sollte ein Belegexemplar erstellt werden. In dem Dateinamen werden dabei Datum und Uhrzeit integriert und genau dieses Exemplar darf/sollte an den Auftraggeber weitergegeben werden.



### 8.3.11 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis wird automatisch erstellt, wenn Sie Standardgutachten ausgewählt haben.

### 8.3.12 Nachdruck eines Berichtes

Um einen Bericht nachzudrucken, kreuzen Sie bitte die gewünschten Berichte und das Feld **Nachdruck** an. Bei Druck/Seitenansicht werden Sie nach der Seitennummer gefragt, mit der begonnen werden soll.

### 8.3.13 Nachdruck einzelner Seiten

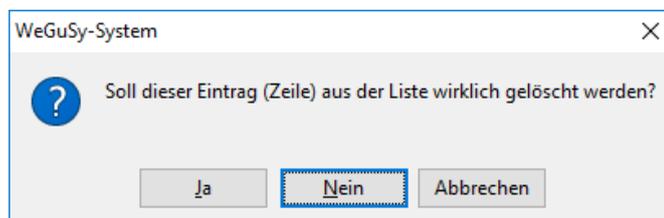
Um eine Seite eines Berichtes nachzudrucken, kreuzen Sie bitte den gewünschten Bericht und das Feld **Nachdruck** an und klicken sie anschließend auf Seitenansicht. Geben Sie jetzt die Startseite des Berichtes ein. In der Seitensicht auf die gewünschte Seite blättern, Befehl Datei-Drucken und die Seiten-Nr. eingeben, die am unteren, linken Bildschirmrand steht.

## 8.4 Speichern

Neben der systemseitigen, automatischen Speicherung eines Gutachtens können sie den Speichervorgang jederzeit auch manuell auslösen.

## 8.5 Löschen

Wenn ein Datensatz gelöscht werden soll, markieren Sie diesen und klicken sie dann auf den Papierkorb. Befinden Sie sich in einer Tabelle oder tabellarischen Auflistung, dann können sie nur die markierte Zeile löschen.



**Wichtig:** Bitte lesen sie immer die Löschmeldung und vergewissern sie sich, dass ihre Markierung korrekt ist und nichts Falsches gelöscht wird.

**Eine Löschung kann nicht rückgängig gemacht werden!**

## 8.6 Bearbeiten (Gutachtensperre aufheben)

Die Gutachtensperre für ein abgeschlossenes, aber noch nicht freigegebenes Gutachten kann nur vom Bearbeiter aufgehoben werden. Das System fordert Sie auf, den Grund Ihrer Änderungen einzugeben (wird in Historie protokolliert). Diese Funktion wird häufig vom Freigeber verwendet, wenn vor der Freigabe in Absprache mit dem Gutachter noch kleine Änderungen vorgenommen werden sollen.

Sind die Änderungen aufwendiger, bzw. wird die Freigabe verweigert, so muss das Abschlussdatum entfernt werden und der Bearbeiter auf den Gutachter zurückgesetzt werden.

## 8.7 Rating

Im Rating werden alle **grau hinterlegten Felder** automatisch aus dem Gutachten geholt und können nicht bearbeitet werden. Nicht gefüllte Felder können anhand der vorliegenden Informationen nicht berechnet bzw. dargestellt werden.

### 8.7.1 Kundenklasse

Über die Auswahl der Kundenklasse werden unterschiedliche Ein- und Ausgabefelder gesteuert.

### 8.7.2 Infos zu den Auswahlfeldern

Bei den Auswahlfeldern (Dropdowns) können Sie sich über die Schaltfläche  Hilfe zu den verschiedenen Eingabemöglichkeiten ansehen.

**Info zur Auswahl** ✕

<b>Rasanter positiver Trend:</b>	Die Entwicklungen/ Perspektiven am Mikrostandort sind sehr gut, d.h. deutlich über dem Durchschnitt im Vergleich zu anderen Stadtteilen.
<b>Positiver Trend deutlich:</b>	Die Entwicklungen/ Perspektiven am Mikrostandort sind gut, d.h. über dem Durchschnitt im Vergleich zu anderen Stadtteilen.
<b>Leicht positiver Trend erkennbar:</b>	Die Entwicklungen/ Perspektiven am Mikrostandort sind befriedigend.
<b>Keine Entwicklung:</b>	(bzw. Leicht negativer Trend erkennbar)
<b>Negativer Trend deutlich:</b>	Die Entwicklungen/ Perspektiven am Mikrostandort sind mangelhaft, d.h. unter dem Durchschnitt im Vergleich zu anderen Stadtteilen.
<b>Rasanter negativer Trend:</b>	Die Entwicklungen/ Perspektiven am Mikrostandort sind ungenügend, d.h. deutlich unter dem Durchschnitt im Vergleich zu anderen Stadtteilen.

---

## 8.8 Wertermittlung

Startet Wertermittlungsmodul, *siehe Kapitel 7*

## 8.9 Gutachten freigeben

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Gutachten freigeben**. Diese Schaltfläche erscheint nur, wenn Sie sich in einem freizugebenden Gutachten befinden.

## 8.10 Gutachten übernehmen

Sie können die Daten eines vorhandenen Gutachtens in das aktuelle Gutachten übernehmen (außer Register Adresse, Unterlagen, Kommentare).

**ACHTUNG:** Eventuell bereits vorhandene Daten werden gelöscht!!!

## 8.11 Endgültiges Gutachten

Ein bereits freigegebenes, vorläufiges Gutachten kann in ein endgültiges Gutachten (Schaltfläche) umgewandelt werden (nur vom Gutachter selber oder von einem internen Mitarbeiter). Dafür muss ein Schlussbericht erstellt werden.

### 8.11.1 Schlussbericht erstellen

Über den Schlussbericht kann das vorläufige Gutachten in folgende drei Gutachtenarten umgewandelt werden:

- Beleihungswertgutachten
- Marktwertgutachten
- Beleihungs- und Marktwertgutachten

Entscheidend für die weitere Vorgehensweise ist aber die Auswahl des Falles:

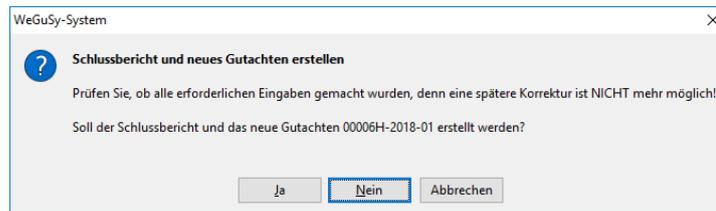
- A - es sind keine Änderungen im Gutachten notwendig
- B - das Gutachten muss geändert werden

### 8.11.1.1 Fall A: es sind keine Änderungen im Gutachten notwendig

In diesem Fall wird im Gutachten nur die Gutachtenart auf die ausgewählte Art umgestellt. Alle anderen Einträge bleiben unverändert. Die Erstellung und Freigabe des Schlussberichtes wird in der Historie protokolliert. Die endgültige Erstellung des Schlussberichtes erfolgt über die Schaltfläche **Schließen**.

### 8.11.1.2 Fall B: das Gutachten muss geändert werden

In diesem Fall wird ein neues Gutachten mit einem um 1 erhöhten Index angelegt, aus z.B. 00045H-2018-00 wird dann 00045H-2018-01 (siehe auch Kapitel 12 *Folgebearbeitung eines freigegebenen Gutachten*).



Dabei werden alle Daten, außer den Word-Anlagen, aus dem aktuellen in das neue Gutachten übernommen und das neue Gutachten wird automatisch zur Bearbeitung geöffnet.

Die Erstellung und Freigabe des Schlussberichtes wird in der Historie protokolliert. Die endgültige Erstellung des Schlussberichtes und des neuen Gutachtens erfolgt über die Schaltfläche **Schließen**.

Gutachten-Historie					
Datum	Uhrzeit	Gutachter	Sachwert/ Ertragswert	Beleihungs-/ Marktwert	Art und Grund der Änderungen
16.08.2017	10:46	RFR	705.928	650.000	Aus dem vorläufigen Gutachten Nr. 00005H-0271-00 (Ersteller: FSV ImmoWert, ; Freigeber: Pieper, Dieter) soll ein endgültiges Beleihungs- und Marktwertgutachten gemacht werden. Da Änderungen vorgenommen werden müssen, wird das Gutachten unter der neuen Nummer 00005H-0271-01 wieder freigegeben und dem Gutachter Frädlich, Rainer zugeordnet.
Freigeber	16.08.2017	10:46	RFR	653.748	
11.08.2017	17:17	DPI	705.928	650.000	Freigabe des Gutachtens am 11.08.2017 von Dieter Pieper

### 8.11.1.3 Schlussbericht freigeben

Jeder Schlussbericht muss über den Hauptmenüpunkt **Freigaben erteilen** von einem internen Mitarbeiter freigegeben werden.

### 8.11.1.4 Schlussbericht nachträglich drucken

Der Schlussbericht kann jederzeit über den **Druck-Manager** gedruckt werden.

## 8.12 Gutachten KOMPLETT übernehmen

Sie können die Daten eines vorhandenen Gutachtens komplett in das aktuelle Gutachten übernehmen (außer Gutachter und Bearbeiter).

**ACHTUNG:** Eventuell bereits vorhandene Daten werden gelöscht!!!

The screenshot shows the WeGuSy software interface. On the left, a sidebar menu is visible with the following items: Anlagenverzeichnis öffnen, Suchen, Plausibilitätskontrolle (Berechnen), Drucken, Speichern, Löschen, Bearbeiten, Wertermittlung, Gutachten übernehmen, endgültiges Gutachten erstellen, Gutachten KOMPLETT übernehmen, Historieneinträge, Kennziffern, Listen und Excel-Exporter, Gutachten-Infos anzeigen, Kurzform ohne Wertermittlung, Abbrechen, and Schließen. Two red arrows point to the 'Gutachten übernehmen' and 'Gutachten KOMPLETT übernehmen' items. The main window displays a search mask with filters for 'Gutachter/Bearbeiter' (Rainer Frädlich), 'Gutachten-Status' (offene), and 'Datenbank' (alte WeGusy Version (accdb)). Below the filters is a search text field and a search button. A table header is visible with columns: Gutachten-Nr., Gutachter, Bearbeiter, Auftraggeber, and Objektadresse. A dialog box titled 'WeGuSy-System' is open, asking: 'Gutachtenübernahme aus ALTER Datenbank' and 'Sollen alle Daten aus dem alten Gutachten-Nr.: 00189B-2018-00 übernommen werden?'. Below the question, it says 'ACHTUNG' and 'Bei Verfahren 1 Gutachten oder Sachwertberechnung über Indexverfahren werden aus dem Berechnungsteil NUR die Mieten und sonstigen Baukosten übernommen!'. At the bottom of the dialog are three buttons: 'Ja', 'Nein', and 'Abbrechen'.

### 8.12.1 Übernahme aus alter Datenbank

Handelt es sich bei dem alten Gutachten um ein „Verfahren1“ Gutachten oder wurde in der Sachwertberechnung mit dem Indexverfahren gearbeitet, so werden aus dem Berechnungsteil nur die Mieten und sonstigen Baukosten übernommen.

## 8.13 Historieneinträge

Zeigt alle Historieneinträge für das aktuelle Gutachten an.

### 8.14 Kennziffern

Liefert Kennziffern zum aktuellen Gutachten.

00010A-2018-00		Knotenstraße 17 12345 Testhausen	
<b>Beleihungswert</b>			
Gesamt BGF		12.773 m <sup>2</sup>	
Gesamt Wohnfläche / Nutzfläche:		8.414 m <sup>2</sup>	9.456 m <sup>2</sup>
Gesamt umbauter Raum:		m <sup>3</sup>	
Verhältnis BGF zu Wohn-/Nutzfläche:		1,52	
Verhältnis Wohn-/Nutzfläche zu BGF:		0,66	
Verhältnis umbauter Raum zu Wohn-/Nutzfläche (Ausbauerhältnis)			
Faktor Beleihungswert zu Jahresnettokaltmiete:		12,2	- fache Jahresnettokaltmiete
Faktor Beleihungswert zu Jahresnettokaltmiete (ohne Freiflächen):		12,7	- fache Jahresnettokaltmiete
Bodenwert Beleihungswert/ Wohn-/Nutzfläche:			578 EUR
Beleihungswert / Wohn-/Nutzfläche:	(wird nur berechnet, wenn KEINE Freiflächen vorhanden sind)		EUR
<b>Marktwert</b>			
Gesamt BGF		m <sup>2</sup>	
Gesamt Wohnfläche / Nutzfläche:		8.414 m <sup>2</sup>	9.456 m <sup>2</sup>
Gesamt umbauter Raum:		m <sup>3</sup>	
Verhältnis BGF zu Wohn-/Nutzfläche:			
Verhältnis Wohn-/Nutzfläche zu BGF:			
Verhältnis umbauter Raum zu Wohn-/Nutzfläche (Ausbauerhältnis)			
Sachwert Marktwert ohne Marktanpassung pro m <sup>2</sup> Wohn-/Nutzfläche:		650 EUR	
Sachwert Marktwert inkl. Marktanpassung pro m <sup>2</sup> Wohn-/Nutzfläche:		650 EUR	
reine Baukosten Marktwert pro m <sup>2</sup> Wohn-/Nutzfläche: (Ohne BNK, Außenanlagen, Nebenanlagen)			
- ohne Altersabschreibung		EUR	
- mit Altersabschreibung		EUR	
Faktor Ertragswert Marktwert zu Jahresnettokaltmiete:		15,0	- fache Jahresnettokaltmiete
Faktor Ertragswert Marktwert zu Jahresnettokaltmiete (ohne Freifl.):		15,6	- fache Jahresnettokaltmiete
Faktor Marktwert zu Jahresnettokaltmiete:		15,0	- fache Jahresnettokaltmiete
Faktor Marktwert zu Jahresnettokaltmiete (ohne Freiflächen):		15,6	- fache Jahresnettokaltmiete
Bodenwert Marktwert / Wohn-/Nutzfläche:			578 EUR
Marktwert / Wohn-/Nutzfläche:	(wird nur berechnet, wenn KEINE Freiflächen vorhanden sind)		EUR
Verhältnis Beleihungswert zu Marktwert:		78,57 %	

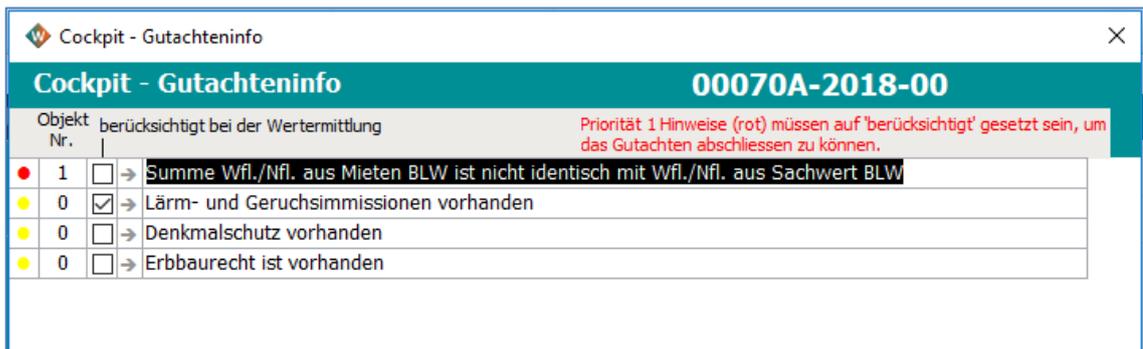
### 8.15 Listen und Excel-Exporter

Bietet die Möglichkeit, einzelne Informationen für das aktuelle Gutachten nach Excel zu exportieren.

00010A-2018-00		Grundbuch-Nr.	Grundbuchart	Blatt	Band	Nr.	Gemarkung	Flur
Knotenstraße 17 12345 Testhausen		1	Grundbuch	4711	150	1	Testhausen	
		1	Grundbuch	4711	150	2	Testhausen	
		1	Grundbuch	4711	150	3	Testhausen	
		1	Grundbuch	4711	150	4	Testhausen	
		1	Grundbuch	4711	150	5	Testhausen	
		1	Grundbuch	4711	150	8	Testhausen	
		1	Grundbuch	4711	150	9	Testhausen	
		1	Grundbuch	4711	150	10	Testhausen	

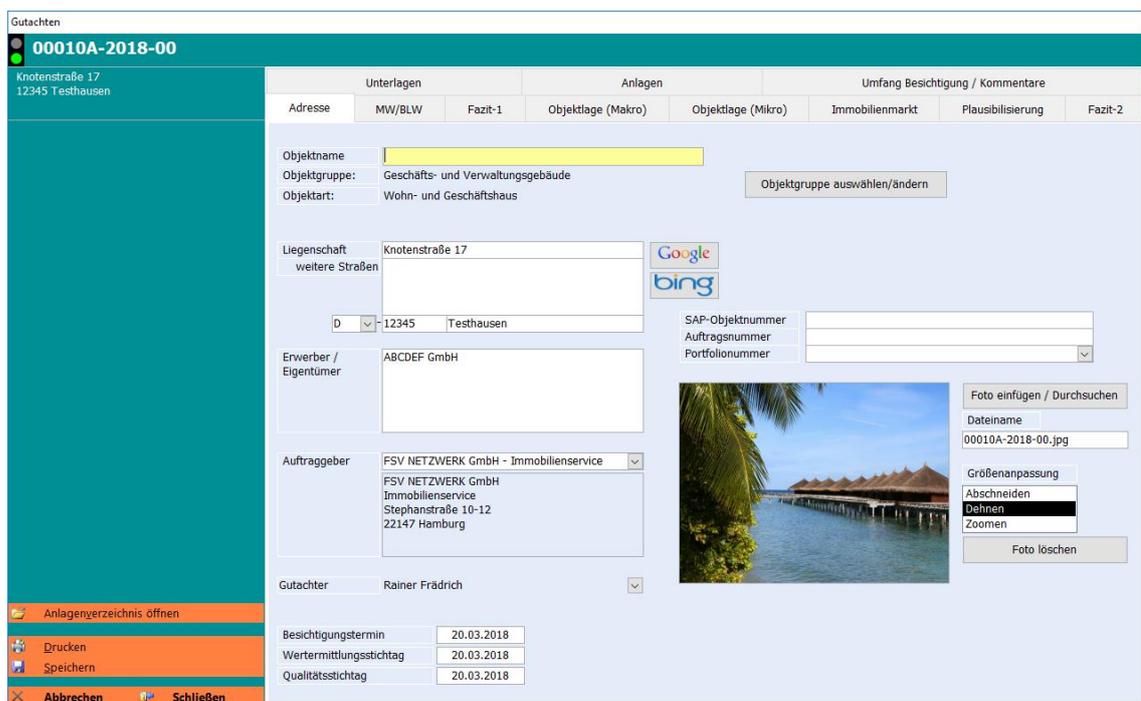
### 8.16 Gutachten-Infos anzeigen

Zeigt die Hinweise der Plausibilitätsprüfung. Funktioniert auch in einem gesperrten Gutachten. Kann alternativ über die Funktionstaste **F10** geöffnet werden.



### 8.17 Kurzform ohne Wertermittlung

Reduziert die Gutachtenmaske auf weniger Felder um die Erstellung von Kurzgutachten zu vereinfachen. Die hierfür verwendeten Felder werden im Gutachten mit **hellblauem** Hintergrund dargestellt.



## 8.18 Bearbeiten (Admin)



Die Schaltfläche **Bearbeiten (Admin)** erscheint nur, wenn Sie als Administrator in WeGuSy angemeldet sind.

Gutachten-Historie

Sie beabsichtigen als Administrator ein gesperrtes Gutachten nachträglich zu korrigieren. Aus Sicherheitsgründen muss jede Korrektur protokolliert werden.

Bitte notieren Sie, welche Änderungen Sie durchführen möchten und warum diese notwendig sind!

Art und Grund der Änderungen

Nach Eingabe von *Art und Grund der Änderungen* wird das Gutachten in den Bearbeitungsmodus (grüne Ampel) versetzt und die beschriebenen Änderungen können vorgenommen werden. Die Änderungen werden in der Historie protokolliert.

### 8.18.1 Freigabe entfernen

Um ein freigegebenes Gutachten wieder in den Bearbeitungsmodus zu versetzen (Freigabe entfernen) gehen sie wie folgt vor:

1. Freigabedatum entfernen
2. Freigeber entfernen
3. Bearbeiter auf Gutachter zurücksetzen
4. Abschlussdatum entfernen

---

## 9 Gutachten abschließen und freigeben

Sie können ein bestehendes Gutachten nur dann bearbeiten, wenn Sie als Bearbeiter eingetragen sind.

### 9.1 Gutachten abschließen:

Um ein Gutachten abzuschließen, müssen Sie ein Datum in das Feld **abgeschlossen am** eintragen. Nur wenn sämtliche Pflichtfelder eingetragen und eine Plausibilitätsprüfung durchgeführt wurden (kleine Ampel beim Abschlussdatum **grün**), wird der Status dieses Gutachtens auf **abgeschlossen** gesetzt, ansonsten springt das Programm zu den Feldern, in denen noch Angaben zu machen sind. Sie sollten ein Gutachten erst dann abschließen, wenn alle Eingaben vollständig sind. Sie können kein Gutachten abschließen, dessen Markt-/Verkehrswert Ihre Erstunterschriftsberechtigung übersteigt.

Der Unterschied zwischen Bearbeitungsmodus und dem Staus **abgeschlossen** liegt darin, dass jede nachträgliche Änderung mit Namen des Mitarbeiters protokolliert wird, und eine Plausibilitätsprüfung vorgenommen wurde.

Um ein abgeschlossenes Gutachten wieder zu bearbeiten, müssen Sie das Gutachten aufrufen und dann den Bearbeitungsmodus aktivieren (Schaltfläche **Bearbeiten Bleistift**). Sie werden dann nach einem Grund für Ihre Änderung gefragt.

### 9.2 Gutachten freigeben

Diese Funktionalität benötigen Sie nur im Einsatz mit mehreren Gutachten. Es bedeutet, dass dieses Gutachten durch einen zweiten Gutachter gegengelesen wurde. Um ein Gutachten freizugeben, müssen Sie über den Befehl **Freigaben erteilen** und **Gutachten freigeben** auf der Hauptübersicht das bereits abgeschlossene Gutachten aufrufen und dann das Gutachten freigeben. Eine Freigabe kann nur erfolgen, wenn Sie als Bearbeiter dieses Gutachtens eingetra-

---

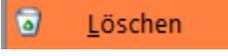
gen sind und wenn der Marktwert dieser Immobilie Ihre Zweitunterschriftsbe-  
rechtigung nicht übersteigt.

### 9.3 Aktualisierung / Überarbeitung freigegebener Gutachten

Soll ein Gutachten überarbeitet werden, wenn z.B. eine Aktualisierung dieser Immobilie erfolgt, so kann über das Menü **Gutachten/Aufträge erstellen** und das Untermenü **Folgebearbeitung eines freigegebenen Gutach-  
tens/Auftrages** ein neues Gutachten aus den Daten des vorhergehenden Gut-  
achtens erstellt werden. Dieses neue Gutachten hat eine um 1 erhöhte laufende  
Nummer in der Gutachtenbezeichnung (die letzten beiden Stellen der Nummer).  
Das alte Gutachten wird nicht gelöscht.

Diese Funktion kann nur von autorisierten Personen durchgeführt werden. Das  
Recht **darf Gutachten überarbeiten** in den Mitarbeiterstammdaten muss akti-  
viert sein.

### 9.4 Löschen eines Gutachtens

Um ein Gutachten zu löschen, rufen Sie dieses im Formular **Gutachten bear-  
beiten** auf, und betätigen Sie die Schaltfläche . Sie werden  
gefragt, ob Sie dieses Gutachten tatsächlich löschen wollen. Wenn Sie dieses  
bestätigen, wird dieses Gutachten endgültig gelöscht. Nur Personen mit der  
Berechtigung **darf Gutachten anlegen** können auch Gutachten löschen.

**ACHTUNG:** Eine Löschung kann nicht rückgängig gemacht werden!!!

---

## 10 Der Bearbeitungsstatus

WeGuSy unterscheidet drei verschiedene Stadien eines Gutachtens.

### 10.1 Offen

Das Gutachten ist im Stadium der Dateneingabe. Eingaben und Änderung von Daten werden nicht protokolliert. Die Ampel ist grün.

### 10.2 Abgeschlossen

Durch Eintragen eines Datums in das Feld **abgeschlossen am** wechselt das Gutachten vom Status **offen** in den Status **abgeschlossen**. Überschreitet der Marktwert die Höhe der Erstunterschriftsberechtigung, so kann der Gutachter das Gutachten zwar abschließen, aber nicht freigeben (4 Augen Prinzip). Das Gutachten hat jetzt eine rote Ampel und kann nicht mehr bearbeitet werden.

Um ein abgeschlossenes Gutachten zu korrigieren, müssen Sie wieder in den Bearbeitungsmodus wechseln, indem Sie die Schaltfläche **Bearbeiten Bleistift** betätigen. Sie werden nach einem Grund für die Änderung gefragt; danach wird das Datum **abgeschlossen am** entfernt und der Bearbeitungsstatus wieder auf **offen** gesetzt. Die Ampel wechselt auf Grün. Jede Zurücksetzung wird in der Historie protokolliert.

### 10.3 Freigegeben

Eine Freigabe bei Eingabe des Abschlussdatums kann nur dann erfolgen, wenn die Zweitunterschriftsberechtigung über dem Markt-/Verkehrswert der Immobilie liegt. Ist dies nicht der Fall, so werden Sie aufgefordert einen Gutachter anzugeben, der über die benötigte Berechtigung verfügt. Nur dieser Gutachter kann das Gutachten freigeben (Hauptmenü: **Freigaben erteilen / Gutachten freigeben**). Freigabedatum und Freigeber können nicht manuell eingepflegt werden.

## 11 Die Wertbestätigung

Bei Bedarf kann für ein bereits abgeschlossenes und freigegebenes Gutachten eine Wertbestätigung erstellt werden. Diese bestätigt die im Gutachten festgelegten Werte für Beleihungs- und Marktwert.

### 11.1 Wertbestätigung erstellen

Wählen Sie das Gutachten für die zu erstellende Wertbestätigung aus.

Unter Bemerkungen notieren sie alle gewünschten bzw. erforderlichen Ergänzungen. Anschließend wählen sie einen Gutachter aus, der die Wertbestätigung freigeben soll. Nur die Gutachter werden in der Auswahl angezeigt, die über die notwendige Zweitunterschriftsberechtigung verfügen, d.h. Sie könnten sich auch selbst auswählen. Nach der Freigabe kann die Wertbestätigung ohne das Wasserzeichen *ENTWURF* gedruckt werden.

---

Die Erstellung einer Wertbestätigung wird in der Gutachtenhistorie protokolliert.

## 11.2 Wertbestätigung bearbeiten

Um eine abgeschlossene Wertbestätigung zu korrigieren oder nachzudrucken, wählen Sie in der Suchmaske das gewünschte Objekt aus. Über die Schaltfläche **Drucken** kann die Wertbestätigung erneut gedruckt werden. Um eine Änderung vornehmen zu können wechseln Sie in den Bearbeitungsmodus, indem Sie die Schaltfläche **Bearbeiten Bleistift** betätigen. Sie werden nach einem Grund für die Änderung gefragt; danach können sie den Bemerkungstext ändern. Jede Änderung wird in der Historie protokolliert.

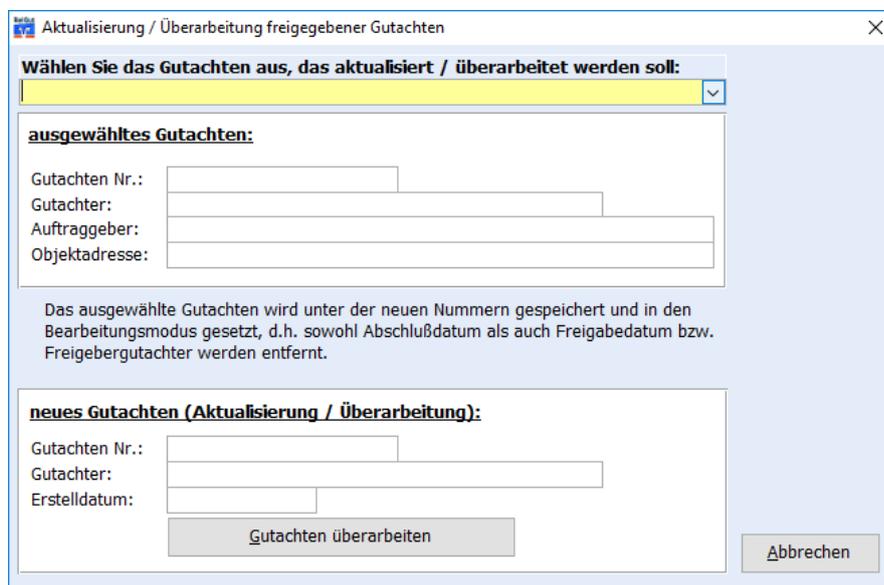
## 11.3 Wertbestätigung freigegeben

Jede Wertbestätigung muss wie ein Gutachten oder ein Schlussbericht freigegeben werden, wenn der Ersteller nicht über die benötigte Zweitunterschriftsberechtigung verfügt. Die Freigabe kann nur von dem als Freigeber eingetragenen Gutachter erfolgen. Freigabedatum und Freigeber können nicht manuell eingepflegt werden.

## 12 Folgebearbeitung eines freigegebenen Gutachtens

Die in regelmäßigen Abständen erforderlichen Aktualisierungen der Gutachten können und sollten über diesen Menüpunkt (***Gutachten/Aufträge erstellen / Folgebearbeitung eines freigegebenen Gutachtens/Auftrages***) von autorisierten Personen durchgeführt werden. Der Vorteil dieser Methode ist, dass die Gutachtennummer für diese Liegenschaft in den ersten 10 Stellen immer gleich bleibt und Aktualisierungen am Index (Versionsnummer, die letzten beiden Stellen der Gutachtennummer) zu erkennen sind. Desweiteren ist in der Historie der gesamte Werdegang des Gutachtens abzulesen, da diese fortlaufend geführt wird.

In der Regel haben die Mitarbeiter, die Gutachten für einen Standort anlegen dürfen, auch das Recht Aktualisierungen zu erstellen.



Nach Auswahl der Gutachtennummer wird die Maske mit den dementsprechenden Daten gefüllt. Das neue Gutachten erhält die gleiche Nummer, aber der Index (Versionsnummer, die letzten beiden Stellen) wird um 1 erhöht. Wenn also später einen Gutachtennummer den Index 05 aufweist, so heißt das, dass es sich um die fünfte Aktualisierung des Ursprungsgutachtens handelt.

Aktualisierung / Überarbeitung freigegebener Gutachten

Wählen Sie das Gutachten aus, das aktualisiert / überarbeitet werden soll:  
00012K047100

**ausgewähltes Gutachten:**

Gutachten Nr.: 00012K-0471-00  
Gutachter: Erkens, Heinz-Willi  
Auftraggeber: DG HYP AG  
Objektadresse: 40233 Düsseldorf, Erkrather Str. 33 (nur BodW)

Das ausgewählte Gutachten wird unter der neuen Nummern gespeichert und in den Bearbeitungsmodus gesetzt, d.h. sowohl Abschlußdatum als auch Freigabedatum bzw. Freiebergutachter werden entfernt.

**neues Gutachten (Aktualisierung / Überarbeitung):**

Gutachten Nr.: 00012K-0471-01  
Gutachter: Rainer Frädrich  
Erstelldatum: 16.08.2017

Gutachten überarbeiten

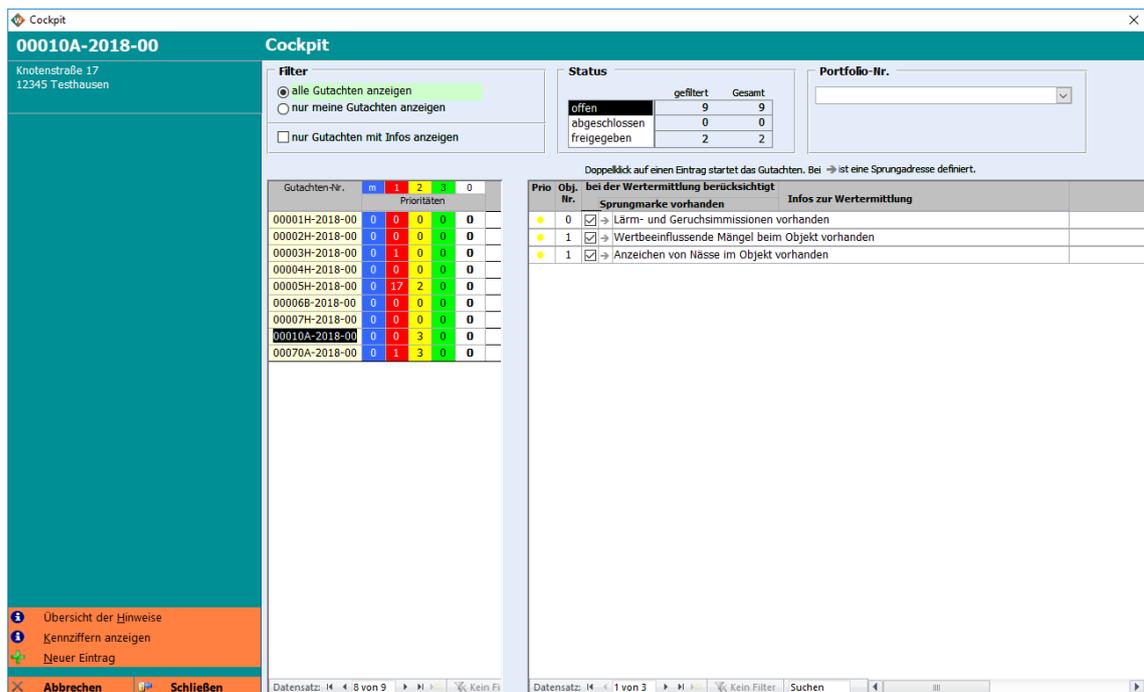
Abbrechen

Nach Auswahl von **Gutachten überarbeiten** werden alle Daten, außer Word- und PDF-Anlagen, aus dem aktuellen Gutachten in das neue Gutachten unter der angegebenen Nummer kopiert. Anschließend wird das neue Gutachten geöffnet und kann einem anderen Gutachter zugeordnet werden.

### 13 Cockpit

Das Cockpit dient der schnellen Übersicht z.B. der eigenen, offenen Gutachten oder eines Portfolios.

Während der Bearbeitung und bei der Plausibilitätsprüfung eines Gutachtens werden alle Hinweise und Fehlermeldungen in das „Cockpit“ geschrieben. Beim Klicken auf die Gutachtennummer werden die jeweiligen Hinweise mit den Prioritäten angezeigt. Über einen Doppelklick auf die Farbe kann gefiltert werden (blau bedeutet eigene, manuell erstellte Hinweise).



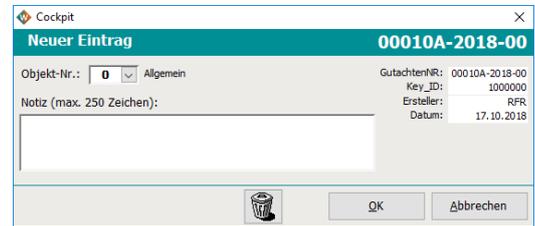
Befindet sich vor dem Hinweistext ein ➔, so ist über einen Doppelklick ein direkter Sprung an die betreffende Stelle im Gutachten möglich.

#### 13.1 Filtern im Cockpit

Über die Rubriken **Filter**, **Status** und **Portfolio-Nr.** können Sie die Liste individuell zusammenstellen.

### 13.2 Neuer Eintrag im Cockpit

Über „Neuer Eintrag“ können beliebig viele zusätzliche Einträge für das betreffende Gutachten getätigt werden.



### 13.3 Übersicht der Hinweise

Eine Liste aller zurzeit möglichen Hinweistexte kann über „Übersicht der Hinweise“ angezeigt werden.

Nr	Hinweis	Kat	Prio	aktiv
1	Fehler bei Neuberechnung		1	Ja
2	Sachwert BLW ist kleiner als 80% des Ertragswertes BLW		1	Ja
3	Bodenwert BLW ist größer als 50% des Ertragswertes BLW		1	Ja
4	Sicherheitsabschlag Vergleichswert BLW ist kleiner 10%		1	Ja
5	Vergleichswert BLW ist kleiner als 80% des Ertragswertes BLW		1	Ja
6	Sicherheitsabschlag Sachwert BLW ist kleiner 10%		1	Ja
10	Restnutzungsdauer der baulichen Anlage im BLW ist kleiner 30 Jahre		1	Ja
11	RND < 30 Jahre - Bodenwertverzinsung im BLW wurde auf RND des Gebäudes kapitalisiert		1	Ja
12	Negativer Gebäudejahresreinertrag im Ertragswert Beleihungswert		1	Ja
13	Negativer Gebäudejahresreinertrag im Ertragswert Marktwert		1	Ja
26	Bei mind. 1 Mieteintrag im BLW ist nachh. Miete > tats. Miete ohne Underrentberechnung		1	Ja
33	Erbbaurecht läuft innerhalb der nächsten 10 Jahre aus (KEIN Beleihungswert!)		1	Ja
34	Wfl./Nfl. ist größer als BGF		1	Ja
35	Summe Wfl./Nfl. aus Mieten BLW ist nicht identisch mit Wfl./Nfl. aus Sachwert BLW		1	Ja
36	Summe Wfl./Nfl. aus Mieten MW ist nicht identisch mit Wfl./Nfl. aus Sachwert MW		1	Ja
40	Kapitalisierungszins BLW Wohnen ist kleiner als 5%		1	Ja
41	Kapitalisierungszins BLW Gewerbe ist kleiner als 5,5%		1	Ja
42	Kapitalisierungszins BLW Gewerbe ist kleiner als 6%		1	Ja
43	Im Sachwert Marktwert wurden Baunebenkosten angesetzt (üblicherweise im Kostenkennw)		1	Ja
44	In den sonstigen Baukosten beim Sachwert BLW ist Wertminderung = 100% vorhanden.		1	Ja
45	In den sonstigen Baukosten beim Sachwert MW ist Wertminderung = 100% vorhanden.		1	Ja
46	SLRE-Rating fehlt bei DGHyp Auftraggeber		1	Ja
14	Wertbeeinflussende Mängel beim Objekt vorhanden	2	2	Ja
15	Lärm- und Geruchsimmissionen vorhanden	2	2	Ja
16	Denkmalschutz vorhanden	2	2	Ja
17	Altlasten - Anzeichen oder Verdacht vorhanden	2	2	Ja
18	Bergschäden vorhanden	2	2	Ja
19	Hochwassergefährdung liegt vor	2	2	Ja
20	Straßen- und Gehwegausbau nicht ordnungsgemäß hergestellt	2	2	Ja
21	Erbbaurecht ist vorhanden	2	2	Ja
24	Außenanlagen im Beleihungswert liegen über dem Maximalwert von 5% (BelWertV)	2	2	Ja
25	Baunebenkosten im Beleihungswert liegen über dem Maximalwert von 20% (BelWertV)	2	2	Ja
27	Anlage und Grundriß des Objektes ist teilweise unzuweckmäßig	2	2	Ja
28	Objekt steht außerhalb der katastermäßigen Grenzen	2	2	Ja
29	Gewerbe: Räumlichkeiten und Ausstattung entsprechen nicht den heutigen Bedürfnissen	2	2	Ja
30	Wohnen: Räumlichkeiten und Ausstattung entsprechen nicht den heutigen Bedürfnissen	2	2	Ja
31	Der Zustand der Ausstattung ist schlecht	2	2	Ja
32	Der Gesamteindruck des Objektes ist mangelhaft oder ungenügend	2	2	Ja
37	Anzeichen von Nässe im Objekt vorhanden	2	2	Ja
38	Anzeichen von Hausschwamm im Objekt vorhanden	2	2	Ja
39	Anzeichen von Hausbockbefall im Objekt vorhanden	2	2	Ja
47	Differenz zwischen ermitteltem Marktwert und Beleihungswert ist kleiner als 20%	2	2	Ja

## 14 Gutachten filtern (Gruppen suchen)

Über das Suchformular können Sie sich alle Gutachten anzeigen lassen, die den eingegebenen Kriterien entsprechen.

Suchformular für Gutachten

### Suchformular

Allgemein
Details
Wertermittlung und Fazit

<b>Personen</b>	Gutachter	<input type="text"/>	<input type="button" value="v"/>	
	Bearbeiter	<input type="text"/>		
	freigegeben von	<input type="text"/>	<input type="button" value="v"/>	
	Lokation	<input type="text"/>		
	Auftraggeber	<input type="text"/>	<input type="button" value="v"/>	
<b>Datum</b>	Erstellungsdatum	<input type="text"/>	<input type="button" value="o"/>	
	Besichtigungstermin	<input type="text"/>	<input type="button" value="o"/>	
	Bewertungszeitpunkt	<input type="text"/>	<input type="button" value="o"/>	
	abgeschlossen am	<input type="text"/>	<input type="button" value="o"/>	
	freigegeben am	<input type="text"/>	<input type="button" value="o"/>	
<b>Adresse</b>	Land	<input type="text"/>	<input type="button" value="v"/>	
	PLZ	<input type="text"/>	<input type="button" value="o"/>	
	Ort	<input type="text"/>		
	Straße	<input type="text"/>		
	Geodaten	Breite (lat) Länge (lon)	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="button" value="o"/> <input type="button" value="o"/>
	Erwerber / Eigentümer	<input type="text"/>		
	Bemerkungen auf der 1. Seite	<input type="text"/>		
<b>Sonstiges</b>	Gutachtenart	<input type="text"/>	<input type="button" value="v"/>	
	Status	<input type="checkbox"/> offen <input type="checkbox"/> freigegeben		
	storniert	<input type="checkbox"/>		
	Standort	<alle>	<input type="button" value="v"/>	
	SAP-Objektnummer	<input type="text"/>		
	Auftragsnummer	<input type="text"/>		
	Portfolionummer	<input type="text"/>	<input type="button" value="v"/>	
	Kommentare, Infos und Hinweise	<input type="text"/>		
<b>Objekt</b>	Objektgruppe	<input type="text"/>	<input type="button" value="v"/>	
	Objektart	<input type="text"/>	<input type="button" value="v"/>	
	Objektname	<input type="text"/>		

In allen mit  gekennzeichneten Feldern kann über Doppelklick ein Wertebereich/Zeitraum eingegeben werden.

### 14.1 Kriterien sind UND-Kriterien

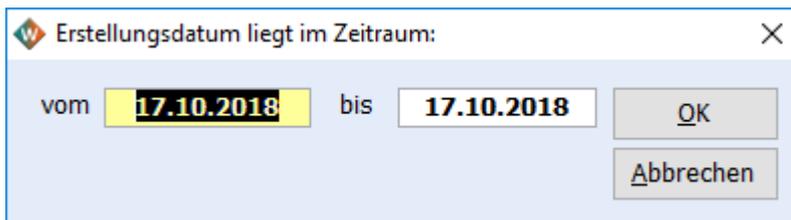
Alle Kriterien, die Sie eingeben werden mit UND verbunden, d.h. sie müssen gleichzeitig zutreffen.

### 14.2 Suche nach beliebiger Textfolge

Sie können nach einer beliebigen Textfolge suchen, indem Sie den Suchtext in das entsprechende Feld eingeben. Die Eingabe *burg* bei Ort sucht alle Gutachten, die im Feld Ort die Textfolge *'burg'* enthalten.

### 14.3 Suche nach Wertebereichen (von - bis)

In den mit einem roten Punkt gekennzeichneten Feldern können Sie über einen Doppelklick einen Wertebereich eingeben.



z.B.: von Datum bis Datum oder zwischen Wert bis Wert.

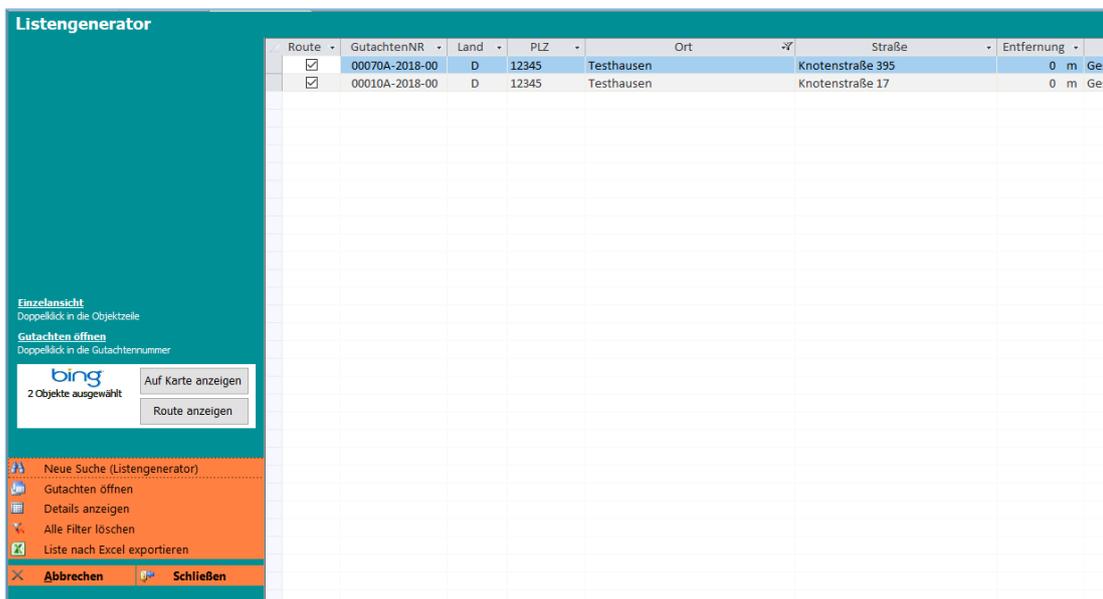
### 14.4 Alle Kriterien löschen

Alle eingegebenen Kriterien werden gelöscht. Damit haben Sie die Möglichkeit eine erneute Suche mit anderen Kriterien zu starten.

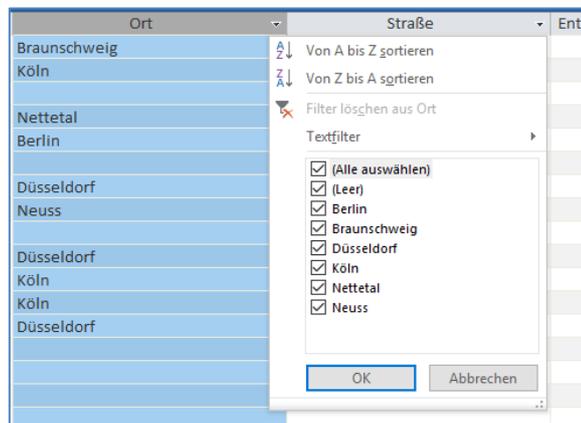
## 15 Der Listengenerator

Der Listengenerator ermöglicht es Ihnen, eine Liste der gefundenen Gutachten im DIN A4 Hochformat auszudrucken oder nach MS Excel zu exportieren.

Nach Eingabe der Kriterien in das Suchformular (siehe Punkt 14 Gutachten filtern (Gruppen suchen)) gelangen Sie in die Listengeneratorliste.



Die Ergebnisliste kann weiter selektiert und sortiert werden. Über das kleine Dreieck rechts neben der Überschrift kann eine weitere Auswahl erfolgen.



### 15.1 Neue Suche (Listengenerator)

Verlässt den Listengenerator und geht zurück zum Filterformular.

### 15.2 Gutachten öffnen

Öffnet das markierte Gutachten. Dies kann auch über einen Doppelklick auf die Gutachtennummer erfolgen.

### 15.3 Details anzeigen

Über **Details anzeigen** stehen verschiedene Auswertungslisten zur Verfügung, die weiter selektiert und auch nach Excel exportiert werden können.

	Gutachten-Nr	Ort	Gebäude	lfd.-Ni	Nutzungsart	Nu
	00010A-2018-00	Testhausen, Knotenstraße 17	1-Wohn- und Geschäftshaus	1	Fr	Tankstellengr
	00010A-2018-00	Testhausen, Knotenstraße 17	1-Wohn- und Geschäftshaus	1	Ga	TG-Stellplätze
	00010A-2018-00	Testhausen, Knotenstraße 17	1-Wohn- und Geschäftshaus	1	BÜ	Teststraße
	00010A-2018-00	Testhausen, Knotenstraße 17	1-Wohn- und Geschäftshaus	2	Ga	Stellplätze im
	00010A-2018-00	Testhausen, Knotenstraße 17	1-Wohn- und Geschäftshaus	2	Wo	Teststraße
	00010A-2018-00	Testhausen, Knotenstraße 17	1-Wohn- und Geschäftshaus	3	HG	Kiosk
	00010A-2018-00	Testhausen, Knotenstraße 17	1-Wohn- und Geschäftshaus	4	HG	Weg 6-14
	00010A-2018-00	Testhausen, Knotenstraße 17	1-Wohn- und Geschäftshaus	5	HG	Weg 2 (SB-Me
	00010A-2018-00	Testhausen, Knotenstraße 17	1-Wohn- und Geschäftshaus	6	Wo	Weg 6-14
	00010A-2018-00	Testhausen, Knotenstraße 17	1-Wohn- und Geschäftshaus	7	Wo	Weg 6-14, Lee
	00070A-2018-00	Testhausen, Knotenstraße 395	1-Büro- und Geschäftshaus		Ga	Außenstellpl
	00070A-2018-00	Testhausen, Knotenstraße 395	1-Büro- und Geschäftshaus	1	HG	Laden / Gastr
	00070A-2018-00	Testhausen, Knotenstraße 395	1-Büro- und Geschäftshaus	2	Bü	Büro
	00070A-2018-00	Testhausen, Knotenstraße 395	1-Büro- und Geschäftshaus	3	Wo	Wohnung

Auswahl Detail-Listen

- Mieten BLW
- Mieten MW
- Bodenwert BLW
- Bodenwert MW
- BWK - Ansätze BLW
- BWK - Ansätze MW
- Faktoren
- Gebäudedaten
- Zinssätze
- Grundbücher
- Gutachtenübersicht (BMU)
- Portfoliübersicht

Liste nach Excel exportieren

### 15.4 Alle Filter löschen

Alle Filter in dieser Liste werden wieder gelöscht.

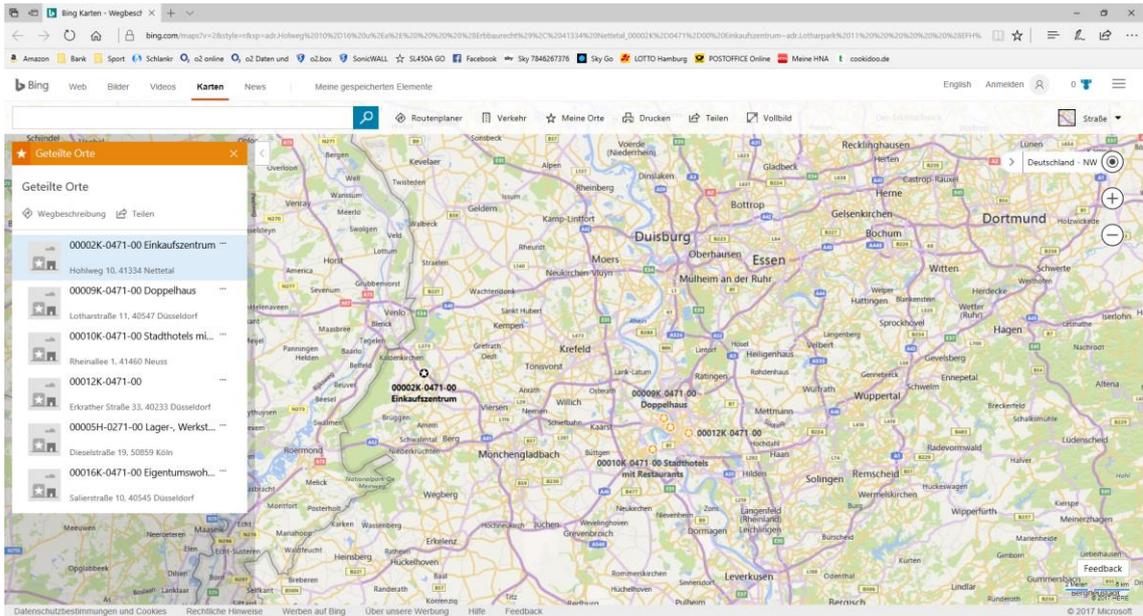
### 15.5 Liste nach Excel exportieren

Sie können die gefilterten Gutachten in eine Excel-Datei mit einem beliebigen Dateinamen exportieren.

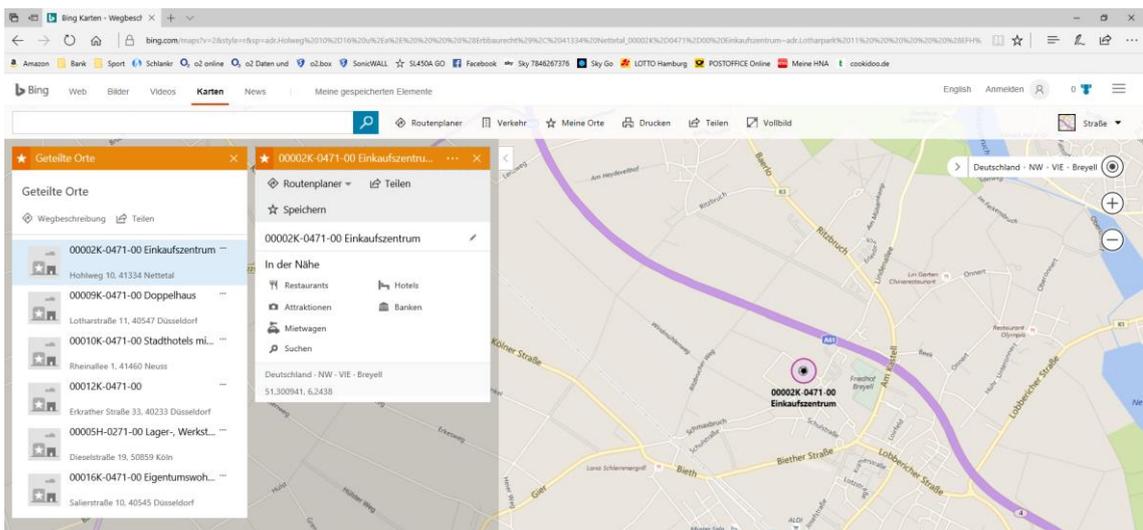
## 15.6 Gutachten auf Karte anzeigen (Microsoft Bing)

Bis zu maximal 8 Objekte können Sie sich auf der Internetkarte von Microsoft Bing anzeigen lassen. Markieren Sie in der Spalte *Route* max. 8 Objekte und diese werden in der Karte angezeigt.

Route	Gutach
<input checked="" type="checkbox"/>	00013H
<input type="checkbox"/>	00001K
<input type="checkbox"/>	00002H

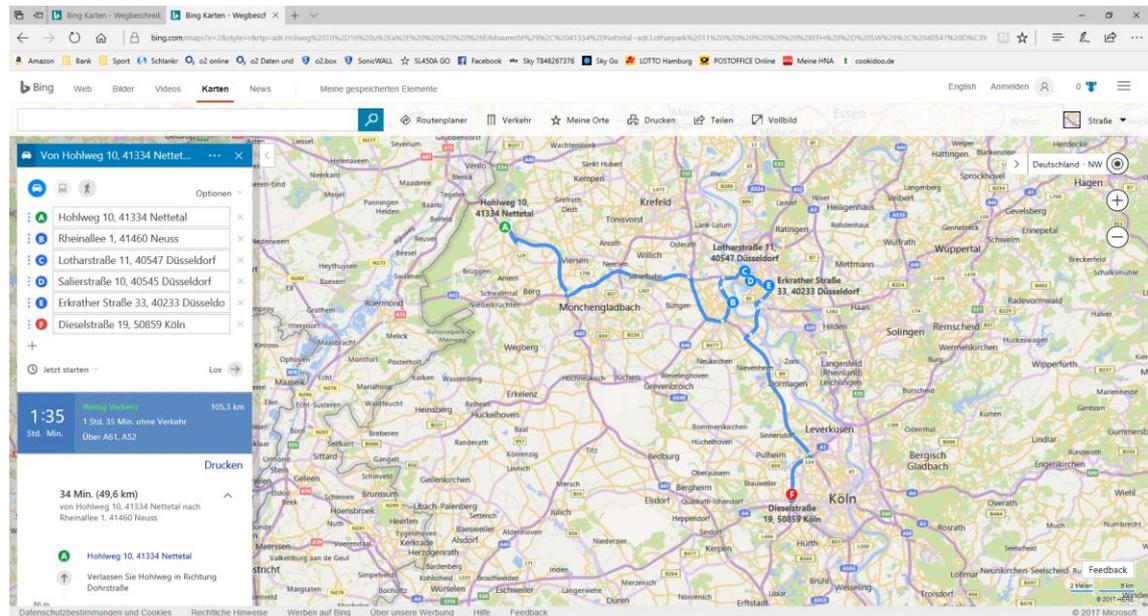


Anklicken des Objektes unter **Geteilte Orte** zeigt eine Detailansicht.



## 15.7 Route berechnen

Eine Route für die markierten Objekte wird berechnet.



## 16 Geodaten und Umkreissuche

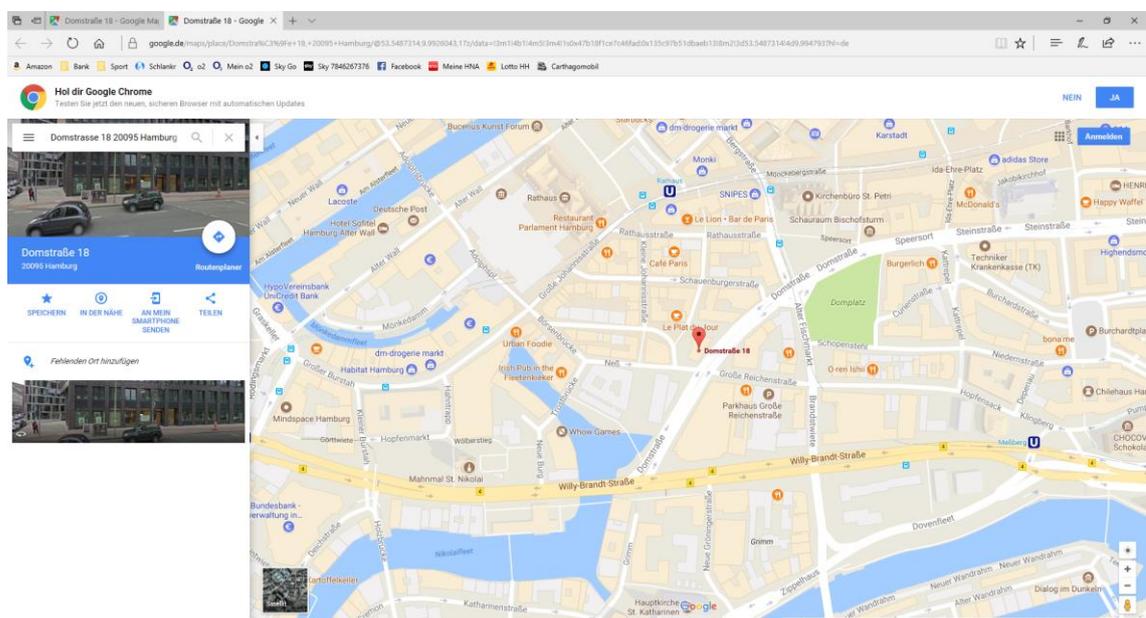
### 16.1 Zugriff auf Google Maps oder Microsoft bing maps

Im Register Adresse kann Google Maps oder Microsoft bing maps mit der eingegebenen Adresse gestartet werden.



<ul style="list-style-type: none"> <li>Anlagenverzeichnis öffnen</li> <li>Suchen</li> <li>Plausibilitätskontrolle (Berechnen)</li> <li>Drucken</li> <li>Speichern</li> <li>Löschen</li> <li>Bearbeiten</li> </ul>	<table border="1"> <tr> <td style="background-color: #e0f7fa;">Straße</td> <td>Knotenstraße 17</td> <td style="background-color: #e0f7fa;">Objektname</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e0f7fa;">weitere Straßen</td> <td></td> <td style="background-color: #e0f7fa;">Objektgruppe</td> <td>Geschäfts- u</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e0f7fa;">Ort</td> <td>12345 Testhausen</td> <td style="background-color: #e0f7fa;">Geodaten</td> <td> <table border="1"> <tr> <td>Breite (lat)</td> <td>50,564565°</td> </tr> <tr> <td>Länge (lon)</td> <td>8,158615°</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e0f7fa;">Eigentümer bzw. Erwerber (max. 6 Zeilen)</td> <td>ARCDEF GmbH</td> <td style="background-color: #e0f7fa;">SAP-Objektnummer</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="background-color: #e0f7fa;">Auftragsnummer</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="background-color: #e0f7fa;">Portfolionummer</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="background-color: #e0f7fa;">Bewertungsgegenstand</td> <td></td> </tr> </table>	Straße	Knotenstraße 17	Objektname		weitere Straßen		Objektgruppe	Geschäfts- u	Ort	12345 Testhausen	Geodaten	<table border="1"> <tr> <td>Breite (lat)</td> <td>50,564565°</td> </tr> <tr> <td>Länge (lon)</td> <td>8,158615°</td> </tr> </table>	Breite (lat)	50,564565°	Länge (lon)	8,158615°	Eigentümer bzw. Erwerber (max. 6 Zeilen)	ARCDEF GmbH	SAP-Objektnummer				Auftragsnummer				Portfolionummer				Bewertungsgegenstand	
Straße	Knotenstraße 17	Objektname																															
weitere Straßen		Objektgruppe	Geschäfts- u																														
Ort	12345 Testhausen	Geodaten	<table border="1"> <tr> <td>Breite (lat)</td> <td>50,564565°</td> </tr> <tr> <td>Länge (lon)</td> <td>8,158615°</td> </tr> </table>	Breite (lat)	50,564565°	Länge (lon)	8,158615°																										
Breite (lat)	50,564565°																																
Länge (lon)	8,158615°																																
Eigentümer bzw. Erwerber (max. 6 Zeilen)	ARCDEF GmbH	SAP-Objektnummer																															
		Auftragsnummer																															
		Portfolionummer																															
		Bewertungsgegenstand																															

Unter der Voraussetzung, dass die Adresse korrekt ist, wird das Objekt auf der Karte angezeigt. Gleichzeitig werden die Geokoordinaten im Gutachten gespeichert, so dass eine Umkreissuche möglich wird.



## 16.2 Umkreissuche

Im Gutachten neben den Geokoordinaten kann eine Umkreissuche gestartet werden. Diese liefert alle vorhandenen Objekte in einem beliebigen Radius. Innerhalb der Umkreissuche kann gefiltert werden, z.B. nach Objektart, Gutachter, Gutachtenart etc.



Listengenerator - Gespeicherte Version - Ergebnis der letzten Zusammenstellung

Route	GutachtenNR	Land	PLZ	Ort	Straße	Entfernung	Objektgruppe
<input checked="" type="checkbox"/>	00070A-2018-00	D	12345	Testhausen	Knotenstraße 395	134 m	Geschäfts- und Verwal
<input checked="" type="checkbox"/>	00007H-2018-00	D	12345	hamburg	Teststraße	238 m	Geschäfts- und Verwal
<input checked="" type="checkbox"/>	00001H-2016-00	D	22047	Hamburg	Teststr. 15	2,4 km	Wohngebäude

Radius: 1 km, 2 km, 3 km, 4 km, 5 km, **10 km**, 25 km, 50 km, 100 km

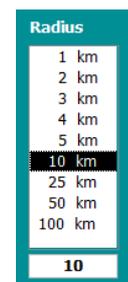
Einzelansicht: Doppelklick in die Objektzeile  
 Gutachten öffnen: Doppelklick in die Gutachtennummer

bing 3 Objekte ausgewählt  
 Auf Karte anzeigen  
 Route anzeigen

Neue Suche (Listengenerator)  
 Gutachten öffnen  
 Details anzeigen  
 Alle Filter löschen  
 Liste nach Excel exportieren

Abbrechen Schließen

Durch Veränderung des Radius werden alle Objekte angezeigt, die sich innerhalb des gewählten Kreises befinden. Voraussetzung dafür ist, dass die Geokoordinaten im Gutachten erfasst wurden.



Die letzte erstellte Umkreissuche kann innerhalb des Gutachtens über die Funktionstaste **F9** oder die rechte Maustaste gestartet werden.

Die weitere Funktionsweise wurde bereits in Kapitel 15 *Der Listengenerator* beschrieben.



---

## 17.1 Aktivieren / Deaktivieren über F6

Über die Funktionstaste **F6** werden die Textbausteine aktiviert bzw. deaktiviert. Das System merkt sich die Gutachten-Nr. auf die sie eventuell die Anzeige beschränkt haben.

## 17.2 Texte meiner Gutachten anzeigen

In der Liste werden alle Texteinträge gezeigt, die Sie in Ihren bisherigen Gutachten in diesem Feld eingetragen haben. Zusätzlich können Sie noch filtern, ob Sie nur die Einträge sehen wollen, in denen Sie als Gutachter, Bearbeiter oder Unterschreiber geführt sind. Sie haben die Möglichkeit einen dieser Texte in das aktuelle Gutachten zu kopieren.

## 17.3 Texte aller Gutachten anzeigen

Wählen Sie diesen Punkt aus, um auch auf die Textbausteine anderer Mitarbeiter zugreifen zu können.

## 17.4 Nur Texte eines Gutachtens zeigen

Haben Sie vor, nur Texte aus einem bestimmten Gutachten zu kopieren, so sollten Sie die Anzeige auf dieses Gutachten beschränken (Übersichtlichkeit). Das System merkt sich diese Gutachten-Nr.

## 17.5 TBS.accdb - Textbausteindatei

Mit der WeGuSy Tool Version haben sie die Möglichkeit eine individuelle Textbausteindatei zu erstellen

## 17.6 Filtern nach

Geben Sie hier eine beliebige Textfolge ein, nach der gefiltert werden soll. In der Liste werden alle Einträge angezeigt, die diese Textfolge irgendwo im Text enthalten.

---

## 17.7 Text übernehmen und einfügen

Über diese Schaltfläche können Sie den gesamten Feldinhalt automatisch in das aktuelle Gutachtenfeld kopieren.

## 17.8 Text kopieren und manuell einfügen

Über diese Schaltfläche können Sie den gesamten Feldinhalt kopieren. Fügen Sie anschließend den Text über die rechte Maustaste in das gewünschte Feld ein.

## 17.9 Textbaustein direkt kopieren über F4

Wenn Sie die Texte aus nur einem Gutachten kopieren möchten (siehe oben), können Sie über die Funktionstaste **F4** oder die rechte Maustaste direkt kopieren, d.h. der Text aus dem ausgewählten Gutachten wird sofort in das aktuelle Feld kopiert.

### **ACHTUNG:**

Ein eventuell schon vorhandener Text wird dabei überschrieben.

## 17.10 Teil des Feldinhalts kopieren

Möchten Sie nur Teile des Feldinhaltes kopieren, so können Sie dies über die rechte Maustaste realisieren.

## 17.11 Was bedeutet die Nr. in der Liste?

Das Feld [Nr.] in der Liste wird nur angezeigt, wenn Sie sich Grundbuchinformationen (Grundbuch-Nr.) oder Gebäudeinformationen (Gebäude-Nr.) ansehen.

## 17.12 Textbausteinfenster lässt sich nicht aktivieren

Drücken Sie 2-mal **F6** und die Textbausteine können wieder benutzt werden. Der Fehler tritt nur dann auf, wenn die Textbausteine beim Wechseln in den Masken nicht mit **F6** deaktiviert werden.

---

## 18 Test-Gutachten erstellen

Durch den Befehl **Test-Gutachten erstellen** in Startübersicht / Test-Gutachten wird ein Gutachten mit Nullnummer und Standort X generiert. Dieses Gutachten dient zur Übung und Kennenlernen des Programms. Es entspricht in allen seinen Merkmalen denen eines echten Gutachtens. Sie können dieses Gutachten auch erstellen, wenn Sie keine Berechtigung besitzen, ein neues Gutachten anzulegen.

**Hinweis:** Beim Anlegen eines neuen Test-Gutachtens wird ein bestehendes Test-Gutachten gelöscht.

**Das Testgutachten wird bei jeder Synchronisation gelöscht!**  
(Gilt nur für die Syncho-Version)

## 19 Mitarbeiterverwaltung

### 19.1 Anlegen eines neuen Mitarbeiters

Voraussetzung für die Bearbeitung von Gutachten ist, dass der Mitarbeiter in der Datenbank angelegt ist. Die Verwaltung der Mitarbeiterdaten kann nur vom WeGuSy Administrator vorgenommen werden. Dazu gehen Sie bitte wie folgt vor:

Auf der Hauptübersicht finden Sie den Eintrag **Stammdaten**. Über diese Schaltfläche gelangen Sie in die Stammdatenverwaltung. Dort wählen Sie den Eintrag **Mitarbeiter** aus. Sind Schaltflächen nicht sichtbar, so fehlt Ihnen die Berechtigung Änderungen vorzunehmen. Melden Sie sich bitte in diesem Fall mit einer anderen Kennung z.B. Admin an.

Mit der Schaltfläche **Mitarbeiter erfassen** gelangen Sie in die Mitarbeiterverwaltung, in der die Daten und Berechtigungen für den neuen Mitarbeiter einzugeben sind. Einige dieser Felder sind Pflichtfelder und sie erhalten eine Meldung, wenn diese nicht ausgefüllt wurden.

The screenshot shows the 'Mitarbeiterverwaltung' interface with the 'Mitarbeiter' form for 'Frädrich, Rainer'. The form includes the following fields and options:

- Mitarbeiter ist noch aktiv
- Name: Frädrich
- Vorname: Rainer
- Anrede: Herr
- Titel: Dipl.-Ing.
- Kürzel: RFR
- User-ID: Rainer
- externer Mitarbeiter:
- Tagessatz: [dropdown]
- Strasse: Stephanstraße 10-12
- Ort: 22047 Hamburg
- Telefon: 040-696 20 26
- Fax: 040-696 20 29
- Handy: [empty]
- eMail: rfr@fsv.de
- Darf Aufträge anlegen?:  für Hamburg
- Darf Gutachter ändern?:
- Darf Gutachten überarbeiten?:
- Erstunterschriftsberechtigung bis: 500.000.000 EUR
- Zweitunterschriftsberechtigung bis: 500.000.000 EUR
- Text im Gutachten: Dipl.-Ing. Rainer Frädrich FSV acc zert
- Geodaten "Mein Standort": Breite (lat): 53,581891° Länge (lon): 10,087739°
- bürointerne Mitarbeiter: [table with columns Gutachter and Kürzel]

At the bottom left, there are navigation buttons: Suchen, Drucken, Löschen, Liste nach Excel exportieren, Abbrechen, and Schließen.

Wenn Sie die Maske über die Schaltfläche **Schließen** verlassen, werden Ihre Eingaben gespeichert.

### 19.1.1 User-ID muss eingetragen werden

Die User-ID (Anmeldennamen in WeGuSy und im Netzwerk) des Mitarbeiters muss eingegeben werden. WeGuSy erzeugt beim Anlegen eines neuen Mitarbeiters das Kennwort automatisch. Dieses Kennwort lautet **start**.

### 19.1.2 Mitarbeiterkürzel

Beim Anlegen eines neuen Mitarbeiters wird automatisch ein Kürzel generiert (1. Buchstabe Vorname, 1. und 2. Buchstabe Nachname). Das Kürzel kann bei Bedarf geändert werden, wenn es in keinem Gutachten verwendet wurde.

### 19.1.3 Eintrag im Feld "Text im Gutachten"

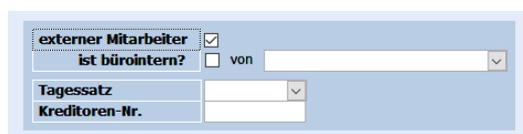
Das Feld **Text im Gutachten** muss ausgefüllt werden. Dieser Text wird im Gutachten unter der Überschrift **Gutachter** angezeigt.

### 19.1.4 Externer Mitarbeiter

Bitte kreuzen Sie dieses Feld an, wenn es sich um einen externen Gutachter handelt. Für interne bzw. externe Gutachter gelten unterschiedliche Zugriffsregeln.

#### 19.1.4.1 bürointerner Mitarbeiter im externen Gutachterbüro

Handelt es sich bei dem externen Mitarbeiter um ein Büro mit mehreren zertifizierten Gutachtern, so kann jeder *bürointerne Gutachter* ins System aufgenommen werden. Dies bedeutet, dass er über eine eigene Zugangskennung verfügt und alle ihm zugeordneten Gutachten bearbeiten kann. Kreuzen Sie dazu **ist bürointern** an und wählen Sie das Büro aus, dem dieser Mitarbeiter zugeordnet werden soll.



The screenshot shows a form with the following fields:

- externer Mitarbeiter** (checkbox, checked)
- ist bürointern?** (checkbox, unchecked) followed by a dropdown menu labeled "von".
- Tagessatz** (dropdown menu)
- Kreditoren-Nr.** (text input field)



---

### 19.1.8 Erstunterschriftsberechtigung

Bis zu dem hier eingetragenen Marktwert kann der Mitarbeiter seine Gutachten abschließen und freigeben. Setzen Sie den Wert sehr hoch, wenn er dies immer können soll. Zurzeit liegt die Erstunterschriftsberechtigung bei allen Mitarbeiter auf 0,- €, was zur Folge hat, dass jedes Gutachten von einem zweiten Gutachter freigegeben werden muss.

### 19.1.9 Zweitunterschriftsberechtigung

Die Zweitunterschriftsberechtigung spielt nur im Betrieb mit mehreren Gutachtern oder im Netzwerk eine Rolle. Überschreitet der Marktwert die Höhe der Erstunterschriftsberechtigung, so kann der Gutachter das Gutachten zwar abschließen, aber nicht freigeben (4 Augen Prinzip). Er wird aufgefordert einen Gutachter auszuwählen, der die Kompetenz für diese Summe hat. Nur dieser ausgewählte Gutachter kann das Gutachten endgültig freigeben.

## 19.2 Änderung der Mitarbeiterdaten

Änderungen in der Mitarbeiterverwaltung dürfen nur die beiden Administratoren vornehmen. Die Mitarbeiterverwaltung finden Sie unter **Stammdaten / Mitarbeiter / Mitarbeiter bearbeiten**.

Um einen Mitarbeiter zu löschen, rufen Sie diesen in der Mitarbeiterverwaltung auf, und betätigen Sie dann die Schaltfläche **Löschen**. Ein Mitarbeiter kann nur dann gelöscht werden, wenn er weder in einem Gutachten als Bearbeiter noch als Gutachter eingetragen ist. Sie haben jedoch die Möglichkeit diesen Mitarbeiter als inaktiv zu kennzeichnen. Sein Passwort wird dann geändert und ihm werden alle Rechte entzogen.

## 19.3 Mitarbeiterverwaltung im Netzwerk

Für jeden Mitarbeiter im Netzwerk muss eine eindeutige Mitarbeiterkennung vergeben werden. Diese wird beim Anlegen des neuen Mitarbeiters als User-ID eingegeben.

### 19.3.1 Besonderheiten aufgrund verschiedener Standorte

Für jeden Standort darf es nur einen Mitarbeiter geben, der Gutachten anlegen darf. Ansonsten kann es zu doppelt vergebenen Gutachtennummern kommen. Auch sollte dieser Mitarbeiter nicht gleichzeitig an 2 Computern die neuen Gutachten anlegen.

Der Hintergrund ist folgender: WeGuSy führt eine fortlaufende Nummer als Gutachtennummer. Wird an zwei verschiedenen PCs gleichzeitig ein neues Gutachten angelegt, so wird jedes Mal die gleiche Gutachtennummer verwendet. Die Gutachtennummer muss jedoch im System eindeutig sein und deshalb kommt es bei der Synchronisation zu einem schweren Konflikt.

Im gesamten System darf es nur eine Person geben (WeGuSy-Administrator), die neue Objektgruppen, Objektarten, Auftraggeber und Mitarbeiter anlegen darf. Der Hintergrund ist der gleiche; es kann sonst zu doppelten IDs kommen.

## 19.4 Kennworte ändern

In der Menüleiste unter Optionen gibt es den Befehl **Kennwort ändern**.



In der folgenden Maske müssen Sie zuerst das alte Kennwort eingeben und dann das neue Kennwort zweimal wiederholen.

The image shows a dialog box titled 'Anmeldungs-Kennwort ändern'. On the left, there are 'Regeln für neue Kennwörter' (Rules for new passwords):

- alle 90 Tage neu
- mindestens 8 Zeichen
- mindestens 2 aus:
  - Großbuchstaben
  - Kleinbuchstaben
  - Zahlen
  - Sonderzeichen

On the right, there are three input fields: 'altes Kennwort:', 'neues Kennwort:', and 'Kennwort wiederholen:'. There are 'OK' and 'Abbrechen' buttons at the bottom right.

Das Kennwort kann immer nur für den aktuell angemeldeten Benutzer geändert werden.

---

### 19.4.1 Kennwortregeln

In den Standardeinstellungen wird festgelegt, ob eine einfache oder eine sichere Passwortregel verwendet werden soll.

#### 19.4.1.1 Einfache Passwortregel

Beliebiges Passwort mit beliebiger Länge. Das Passwort läuft nie ab!

#### 19.4.1.2 Sichere Passwortregel

Das Kennwort muss den folgenden Regeln entsprechen:

1. Alle 90 Tage neu
2. Mindestens 8 Zeichen lang
3. Mindestens zwei Bedingungen aus den folgenden vier
  - a) Großbuchstaben
  - b) Kleinbuchstaben
  - c) Ziffern
  - d) Sonderzeichen

### 19.4.2 User Kennwort vergessen

Nur ein Benutzer mit Administratorrechten kann ein vergessenes Kennwort auf <start> zurücksetzen. In der Mitarbeitermaske steht dazu die Schaltfläche ***Kennwort zurücksetzen*** zur Verfügung.

### 19.4.3 ADMIN Kennwort vergessen

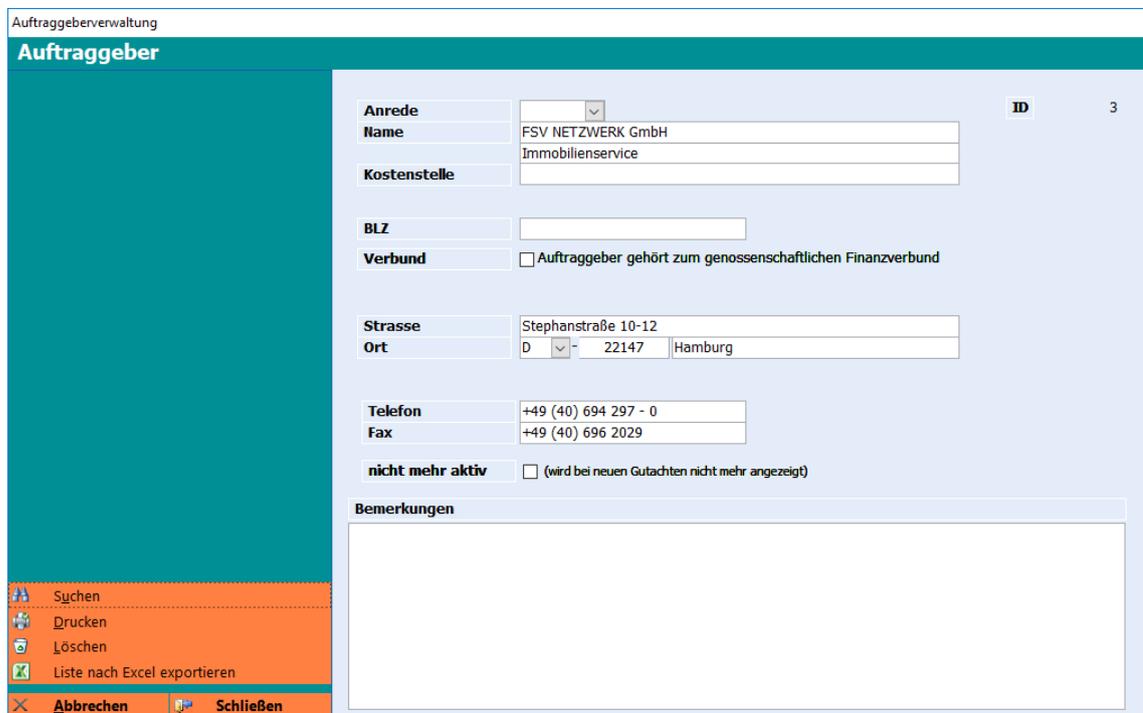
Wenn Sie das ADMIN Kennwort vergessen haben müssen Sie den Support bei der FSV NETZWERK GmbH unter der Nummer (040) 694 297-0 anrufen.

## 20 Auftraggeber Verwaltung

Voraussetzung für das Erstellen eines Gutachtens ist, dass der Auftraggeber in der Datenbank angelegt ist. Dazu gehen Sie bitte wie folgt vor:

Auf der Hauptübersicht finden Sie den Eintrag **Stammdaten**. Über diese Schaltfläche gelangen Sie in die Stammdatenverwaltung. Dort wählen Sie den Eintrag **Auftraggeber** aus. Sind Schaltflächen nicht sichtbar, so fehlt Ihnen die Berechtigung Änderungen vorzunehmen. Melden Sie sich bitte in diesem Fall mit einer anderen Kennung z.B. Admin an.

Mit der Schaltfläche **Auftraggeber erfassen** gelangen Sie in die Auftraggeber Verwaltung, in der die Daten für den neuen Auftraggeber einzugeben sind. Einige dieser Felder sind Pflichtfelder, das heißt: Sie müssen diese Felder ausfüllen.



Wenn Sie die Maske über die Schaltfläche **Schließen** verlassen, werden Ihre Eingaben gespeichert.

---

## 20.1 Pflichtfelder

Der Name und die Adresse des Auftraggebers müssen eingegeben werden.

## 20.2 BLZ und Verbund

Erfassen Sie die BLZ (falls vorhanden) um spätere Auswertungen zu ermöglichen. Außerdem sollte vermerkt werden, ob der Auftraggeber zum Finanzverbund der Volks- und Raiffeisenbanken gehört.

## 20.3 Auftraggeber löschen

Ein Auftraggeber kann nur gelöscht werden, wenn kein Gutachten für ihn existiert.

## 20.4 Liste drucken

Der Ausdruck umfasst immer alle Auftraggeber.

## 20.5 Liste nach Excel exportieren

Es wird automatisch eine Exceldatei mit Namen *qryAuftraggeber.xlsx* im Verzeichnis *..\WeGuSy\Export* angelegt und die Datei wird geöffnet.

## 20.6 Nicht mehr aktiv

Einmal in Gutachten verwendete Auftraggeber können nicht gelöscht werden. Kreuzen Sie *nicht mehr aktiv* an, wenn sie nicht mehr verwendet werden sollen und sie werden bei neuen Gutachten nicht mehr in der Auswahl angeboten.

## 21 Objektgruppen und -arten

Die Objektgruppen sind bereits angelegt und werden zentral verwaltet. Wenn Sie weitere Objektgruppen und Objektarten einpflegen oder ändern möchten, informieren Sie bitte den WeGuSy Administrator.

Objektgruppen- und Arten

### Objektgruppen- und Arten

Wohngebäude

Objektgruppe: Wohngebäude ID: 3

Objektarten	Pos
Reihenhaus	1
Doppelhaus	2
Einfamilienhaus	3
Eigentumswohnung	4
Villa	5
Zweifamilienhaus	6
Dreifamilienhaus	7
Mehrfamilienhaus	8
Mehrfamilienhaus	9
Mehrfamilienhaus	10
Plattenbau	11
Plattenbau	12

Objektgruppe

- Bauerwartungsland
- Bauplätze
- Wohngebäude**
- Geschäfts- und Verwaltungsgebäude
- Lager-, Werkstatt- und Produktionsgebäude
- Handelsobjekte
- Hotel / Gastronomie / Fremdenverkehr
- Freizeimmobilien
- Sozialimmobilien
- Spezialobjekte
- Land- und Forstwirtschaftliche Objekte
- Gemischte Bebauung
- Sonstige Objekte

Suchen Drucken Löschen

Abbrechen Schließen

Datensatz: 1 von 12 Kein Filter Suchen

### 21.1 Eine neue Objektgruppe erfassen

Um eine neue Objektgruppe anzulegen, wählen Sie bitte den Eintrag **Objektgruppen erfassen** im Untermenü **Objektgruppen** der Stammdaten. Geben Sie dann im Textfeld **Objektgruppe** eine Bezeichnung für die neue Objektgruppe ein. In der Liste **Objektarten** ist eine beliebige Anzahl von Einträgen möglich. Die Reihenfolge der Sortierung wird über den Eintrag **Pos** vorgenommen. Wenn Sie das Formular über die Schaltfläche **Schließen** verlassen, werden Ihre Eingaben gespeichert. Wenn Sie **Abbrechen** wählen, werden die Eingaben gelöscht.

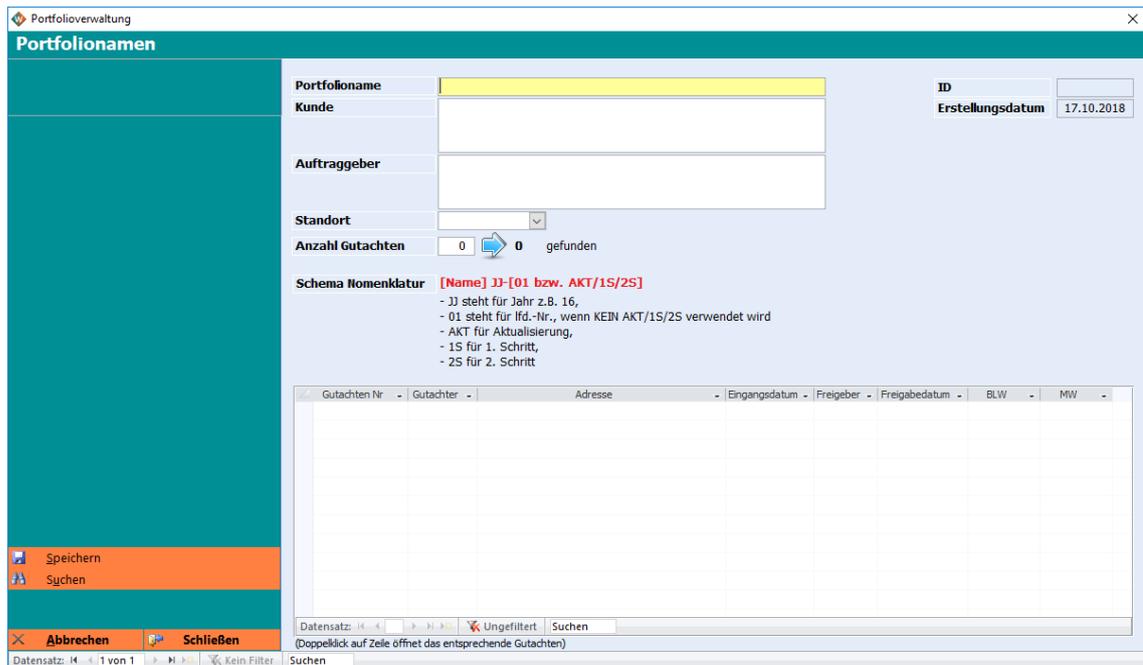
---

## 21.2 Eine bestehende Objektgruppe ändern

Wählen Sie bitte den Eintrag **Objektgruppen bearbeiten**. Über das **Fernglas** können Sie die entsprechende Objektgruppe auswählen. Verlassen Sie das Formular über die Schaltfläche **Schließen**, damit Ihre Änderungen gespeichert werden.

## 22 Portfolionamen

Die Portfolionamen werden zentral verwaltet und können nur vom WeGuSy Administrator angelegt und geändert werden.



Die Nomenklatur der Portfolionamen erfolgt nach folgendem Schema:

**[Name] JJ-[01 bzw. AKT/1S/2S]**

- **JJ** steht für Jahr z.B. 16,
- **01** steht für lfd.-Nr., wenn KEIN AKT/1S/2S verwendet wird
- **AKT** für Aktualisierung,
- **1S** für 1. Schritt,
- **2S** für 2. Schritt

Unter **Anzahl** wird die Anzahl der zum Portfolio gehörenden Gutachten und dahinter die Anzahl der in WeGuSy zugeordneten Gutachten angezeigt. In der Liste darunter werden die zugeordneten Gutachten aufgeführt und können per Doppelklick geöffnet werden.

## 23 Gebietsbeschreibungen

**Gebietsbeschreibungen**

1700600 Hamburg

<b>Stadt/Region</b>	1700600 Hamburg
<b>Bundesland</b>	Hamburg
<b>Einwohner</b>	1.787.408

<b>ID</b>	MGE-0041
<b>erstellt von</b>	Demo, Didi
<b>am</b>	17.01.2017

**Beschreibung**

**STANDORT**  
 Der Stadtstaat „Freie und Hansestadt Hamburg“ - zweitgrößte Stadt Deutschlands - erstreckt sich über eine Fläche von 755 km<sup>2</sup> und liegt rd. 70 km östlich der Elbmündung unmittelbar an der Elbe. Hamburg besitzt ausgedehnte Grün- und Wasserflächen sowie ein reizvolles Hinterland in den benachbarten Bundesländern. In Hamburg wird eine ausgeprägte hanseatische Tradition mit Affinität zu Großbritannien gepflegt mit Auswirkungen auf die „Spielregeln“ des Immobilienmarktes.

**INFRASTRUKTUR**  
 Die großstädtische Infrastruktur ist gekennzeichnet von einer stadtnahen Flughafenanbindung - mit S-Bahnanschluss -, einem Netz von Autobahnen und Bundesstraßen sowie einem guten ÖPNV (S- und U-Bahnen sowie Buslinien), welcher auch große Teile des Umlandes erfasst. Mehrere Bahnhöfe mit ICE-Halt eröffnen den regionalen und überregionalen Bahnverkehr. Aufgrund dieses Netzes sowie des bedeutungsvollen Hamburger Hafens - immerhin nach Rotterdam und Antwerpen der drittgrößte Europas - wird die Hansestadt auch als Drehscheibe zu Skandinavien und Osteuropa bezeichnet. Die gesamte soziale Infrastruktur einer Großstadt ist in Hamburg anzutreffen, wie mehrere Universitäten, wichtige Kliniken und Institutionen (u.a. Internationaler Seegerichtshof).

**WIRTSCHAFT**  
 Der konsequente Ausbau zum Dienstleistungsstandort mit Ausrichtung auf eine Medien-, Design- und IT-Hauptstadt in Kombination mit seinem guten Wohnwert führen Hamburg zu einem der begehrtesten Wohn- und Wirtschaftsstandorte des Landes. Durch den erfolgreichen Strukturwandel des Hamburger Hafens hat sich dieser als der bedeutende Groß- und Außenhandelsplatz Deutschlands etabliert. Neben den Bereichen „Hafen/Logistik“ und „IT/Medien“ wird in der letzten Zeit auch von den zukunftssträchtigen Standbeinen „Luftfahrtbau“, „LifeScience“ sowie „Nano- und optische Technologien“ gesprochen. So ist größtes und wichtigstes Industrieprojekt der Hansestadt der Airbus A 380 im südlichen Stadtteil Finkenwerder. Namhafte Firmen haben in Hamburg ihren Sitz: Beiersdorf, BP-Holding, Gruner und Jahr, Otto-Versand, Reemtsma, Shell, Unilever, Airbus u.a. Hamburg ist bekannt für seine breit gefächerte und leistungsstarke Einzelhandelsstruktur. Hier spielt die

Suchen
Drucken
Bearbeiten
Löschen

Abbrechen
Schließen

Die Gebietsbeschreibungen sind mitarbeitergebunden, d.h. diese Beschreibungen können nur durch den Mitarbeiter gepflegt werden, der dieses Gebiet erstellt hat. Der Grund dafür ist folgender:

WeGuSy ist für einen Mehrbenutzerbetrieb ausgelegt. Es gibt für jedes Gebiet einen Gutachter, der sich dort am besten auskennt und daher für die Kollegen die Gebietsbeschreibung pflegt.

---

### 23.1 Gebiet bearbeiten

Eine Gebietsbeschreibung sollte nur zum Zwecke einer Fehlerkorrektur geändert werden, da sonst die Texte bereits vorhandener Gutachten rückwirkend geändert werden. Wählen Sie das zu korrigierende Gebiet aus und klicken Sie auf den Bearbeitungsmodus (Bleistift).

### 23.2 Gebiet aktualisieren

Um die Daten eines vorhandenen Gebietes zu aktualisieren können Sie sich die alte Beschreibung über **Daten übernehmen von**: kopieren und dann verändern.

### 23.3 Gebiet erfassen

Ein Gebiet sollte die Größenordnung von mehreren Quadratkilometern haben, und nicht Kleinstädte oder Dörfer beschreiben.

### 23.4 Gebietsbeschreibung löschen

Ein Gebiet kann nur gelöscht werden, wenn es bisher in keinem Gutachten benutzt wurde.

Wählen Sie das Gebiet in Bearbeitungsmodus (Bleistift) aus und betätigen Sie dort den Papierkorb.

### 23.5 Gebietsbeschreibung drucken

Sie haben drei Druckmöglichkeiten:

1. Aktuelles Gebiet
2. Aktuelles Gebiet mit Historie
3. Liste aller Gebiete

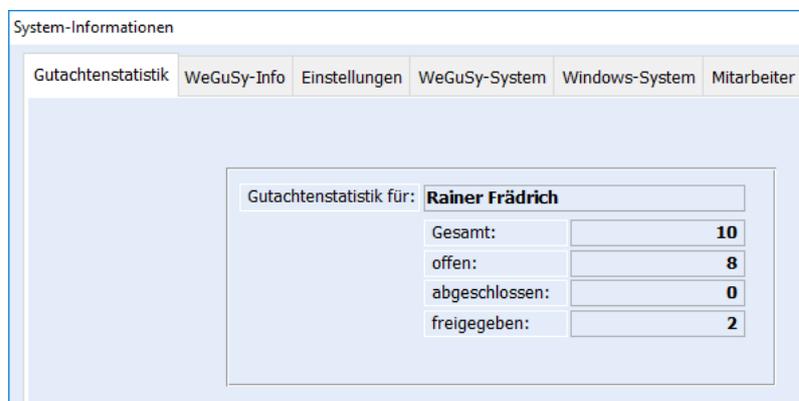
Die Gebietsbeschreibungen sind historisiert. Es kann nur die jeweils neueste Version ausgewählt werden.

## 24 System-Informationen

In den System-Informationen erhalten Sie allgemeine Informationen zu ihrem System. Änderungen in diesen Masken können nur vom WeGusy Administrator vorgenommen werden.

### 24.1 Gutachtenstatistik

Gutachtenstatistik für den angemeldeten Benutzer.



System-Informationen

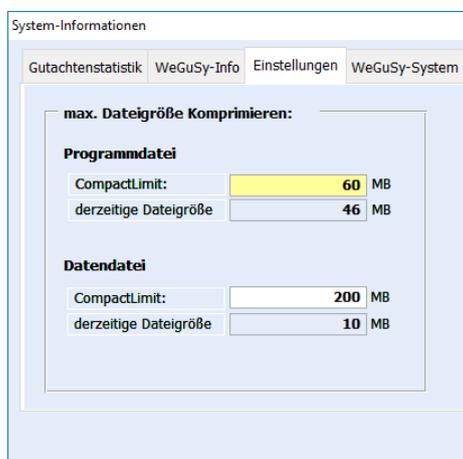
Gutachtenstatistik | WeGuSy-Info | Einstellungen | WeGuSy-System | Windows-System | Mitarbeiter

Gutachtenstatistik für: **Rainer Frädrich**

Gesamt:	<b>10</b>
offen:	<b>8</b>
abgeschlossen:	<b>0</b>
freigegeben:	<b>2</b>

### 24.2 Komprimierungsmeldung einstellen

Beim Starten des Systems wird geprüft, ob eine Komprimierung der Datenbank erforderlich ist (siehe Kapitel 27.1 Datenbank komprimieren). Die Limits können vom WeGuSy Administrator im Register Einstellungen definiert werden. Sobald



System-Informationen

Gutachtenstatistik | WeGuSy-Info | Einstellungen | WeGuSy-System

max. Dateigröße Komprimieren:

**Programmdatei**

CompactLimit:	<b>60</b> MB
derzeitige Dateigröße	<b>46</b> MB

**Datendatei**

CompactLimit:	<b>200</b> MB
derzeitige Dateigröße	<b>10</b> MB

das angegebene Limit überschritten wird, erscheint die Komprimierungsmeldung beim Start.

Faustregel beim CompactLimit der Datendatei  
Ca. 100 MB über derzeitiger Dateigröße.

## 25 Standardeinstellungen

Die Standardeinstellung können nur von einem Admin-User geändert werden.

### 25.1 Register: Allgemeines

Standardeinstellungen

Dropdown Vorgaben		Excel-Vorlagen		Hinweistexte																																														
Allgemeines	Standardtexte	Ausdruck	Wertbestätigung	Richtlinie	LOGO Deckblatt	LOGO Seiten																																												
<b>WeGuSy-Administrator</b> <input type="text" value="Frädrich, Rainer"/>																																																		
<b>Passwortregeln</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="radio"/> einfach</li> <li><input type="radio"/> sicher</li> </ul>																																																		
<b>WeGuSy Updateregeln</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> automatische Info, Updates erlaubt</li> <li><input checked="" type="radio"/> automatische Info, Updates mit Kennwort</li> <li><input type="radio"/> Info auf Abruf, Updates erlaubt</li> <li><input type="radio"/> Info auf Abruf, Updates mit Kennwort</li> </ul> <input type="button" value="Kennwort ändern"/>																																																		
<b>AutoText-Verwaltung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> AutoTexte automatisch ergänzen</li> <li><input type="checkbox"/> individuelle AutoTexte zulassen</li> </ul>																																																		
<b>Text für Beleihungswert</b> <input type="text" value="Beleihungswert"/> <input type="text" value="Beleihungswertvorschlag"/>																																																		
<b>max. Größe Fotodatei 1.Seite</b> <input type="text" value="150"/> kb <small>Ab dieser Größe wird die automatische Komprimierung gestartet.</small>																																																		
<b>Standard-Auftraggeber</b> <input type="text" value="FSV NETZWERK GmbH - Immobilienservice"/>																																																		
<b>AGB Datei (PDF Datei)</b> <input type="text" value="K:\Kunden\WeGuSy 4.0\AGB FSV Test.pdf"/> <input type="button" value="Durchsuchen"/>																																																		
				<b>Währungen</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cod</th> <th>Symb</th> <th>Währung</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>CHF</td><td></td><td>schweizer Franken</td></tr> <tr><td>DEM</td><td>DM</td><td>deutsche DM</td></tr> <tr><td>DKK</td><td></td><td>dänische Krone</td></tr> <tr><td>EUR</td><td>€</td><td>Euro</td></tr> <tr><td>GBP</td><td></td><td>britisches Pfund</td></tr> <tr><td>HKD</td><td></td><td>Hong Kong Dollar</td></tr> <tr><td>HUF</td><td></td><td>ungarischer Forint</td></tr> <tr><td>JPY</td><td></td><td>japanischer Yen</td></tr> <tr><td>NOK</td><td></td><td>norwegische Krone</td></tr> <tr><td>PLN</td><td></td><td>polnischer Zloty</td></tr> <tr><td>SEK</td><td></td><td>schwedische Krone</td></tr> <tr><td>TRY</td><td></td><td>türkische Lira</td></tr> <tr><td>USD</td><td>\$</td><td>US-Dollar</td></tr> <tr><td>*</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		Cod	Symb	Währung	CHF		schweizer Franken	DEM	DM	deutsche DM	DKK		dänische Krone	EUR	€	Euro	GBP		britisches Pfund	HKD		Hong Kong Dollar	HUF		ungarischer Forint	JPY		japanischer Yen	NOK		norwegische Krone	PLN		polnischer Zloty	SEK		schwedische Krone	TRY		türkische Lira	USD	\$	US-Dollar	*		
Cod	Symb	Währung																																																
CHF		schweizer Franken																																																
DEM	DM	deutsche DM																																																
DKK		dänische Krone																																																
EUR	€	Euro																																																
GBP		britisches Pfund																																																
HKD		Hong Kong Dollar																																																
HUF		ungarischer Forint																																																
JPY		japanischer Yen																																																
NOK		norwegische Krone																																																
PLN		polnischer Zloty																																																
SEK		schwedische Krone																																																
TRY		türkische Lira																																																
USD	\$	US-Dollar																																																
*																																																		

#### 25.1.1 WeGuSy-Administrator

Dieser Gutachter hat die Administratorrechte für das Wertgutachten-System. Dies beinhaltet neben der Pflege seiner eigenen Gutachten auch die Pflege der Stammdaten Mitarbeiter, Auftraggeber und Objektgruppen.

Der WeGuSy-Administrator kann auch den Gutachter ändern, sofern er als Bearbeiter eingetragen ist und über das Recht *Darf Gutachter ändern* verfügt. Der WeGuSy-Administrator wird vom Systemadministrator bestimmt.

#### 25.1.2 Passwortregeln

---

Beim Starten von WeGuSy muss generell ein Username mit einem Kennwort eingegeben werden. Die Sicherheit des Passwortes können sie an dieser Stelle einstellen.

#### 25.1.2.1 Einfache Passwortregel

Beliebiges Passwort mit beliebiger Länge. Das Passwort läuft nie ab!

#### 25.1.2.2 Sichere Passwortregel

Das Kennwort muss den folgenden Regeln entsprechen:

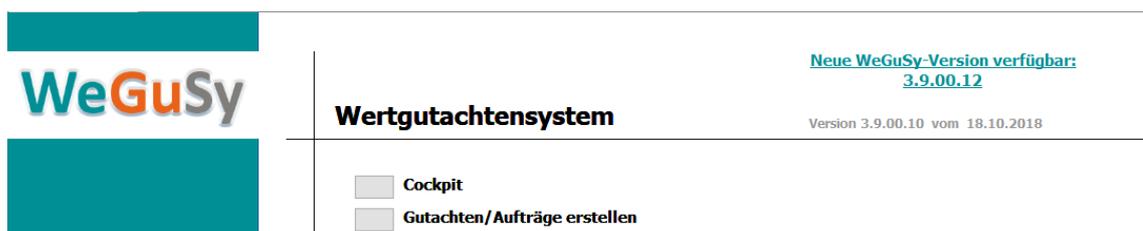
4. Alle 90 Tage neu
5. Mindestens 8 Zeichen lang
6. Mindestens zwei Bedingungen aus den folgenden vier
  - e) Großbuchstaben
  - f) Kleinbuchstaben
  - g) Ziffern
  - h) Sonderzeichen

#### 25.1.3 WeGuSy Updateregeln

Hier kann definiert werden, ob WeGuSy automatisch darauf hinweisen soll, dass ein neues Update verfügbar ist. Ein Update wird nie automatisch durchgeführt, es muss immer manuell gestartet werden. Die Updateregeln werden bei der Installation von WeGuSy festgelegt, kann aber jederzeit geändert werden.

#### 25.1.3.1 Automatische Info, Updates erlaubt

Beim Starten des Programms wird automatisch geprüft, ob es ein WeGuSy Update gibt. Ist dies der Fall, so wird es im Startmenü angezeigt:



Klicken Sie auf diese Meldung und ein Info Fenster erscheint.



Über **Änderungen anzeigen** erhalten Sie eine Übersicht aller Änderungen und mit **Update durchführen** wird das Update installiert.

#### 25.1.3.2 Automatische Info, Updates mit Kennwort

Sie erhalten eine automatische Info für Updates, können das Update aber nur über ein Kennwort starten.

#### 25.1.3.3 Info auf Abruf, Updates erlaubt

Es gibt keine automatische Info für Updates. Über **auf Update prüfen** im Menüband erhalten Sie die dementsprechende Info.

#### 25.1.3.4 Info auf Abruf, Updates mit Kennwort

Sie erhalten keine automatische Info für Updates und müssen Updates über ein Kennwort downloaden.

### 25.1.4 AutoText Verwaltung

In mehrzeiligen Feldern des Gutachtens wird bei Eingabe einer definierten Abkürzung und anschließendem Leerzeichen die Abkürzung automatisch durch den hinterlegten Text ersetzt. Die Verwaltung der AutoTexte kann über die Funktionstaste **F3** oder im Menüband unter **AutoTexte** gestartet werden.

Zur Aktivierung der AutoTextfunktion müssen Sie als Admin angemeldet sein und die folgenden Funktionen aktivieren.

- AutoTexte automatisch ergänzen
- individuelle Autotexte zulassen

---

Sollen die AutoTexte nicht automatisch ergänzt werden, so können Sie Auto-Texte auch über die Funktionstaste **F3** einfügen. Ist das Ankreuzfeld *individuelle AutoTexte zulassen* deaktiviert, kann nur der Admin AutoTexte erfassen. Genutzt werden können sie aber von allen Benutzern.

### **25.1.5 Text für Beleihungswert**

Sie können wählen, welcher Text dem Beleihungswert voranstellen soll.

### **25.1.6 Maximale Größe Fotodatei**

Diese Einstellung gilt nur für das Foto des Deckblattes. Das ausgewählte Deckblattfoto wird automatisch solange komprimiert, bis es die hier eingestellte Höchstgrenze (Standard: 150 kb) unterschreitet.

### **25.1.7 Standard Auftraggeber**

Der hier definierten Auftraggeber wird beim Erstellen eines neuen Gutachtens automatisch gesetzt.

### **25.1.8 AGB-Datei**

Es besteht die Möglichkeit, individuelle AGBs automatisch mit jedem Gutachten ausdrucken zu lassen. Die AGBs müssen als MS Word oder PDF Datei vorliegen und als Datei hinterlegt sein. Wenn eine AGB Datei definiert wird, erkennt später das Druckmenü automatisch, dass die AGBs gedruckt werden sollen, wenn Sie auf Standardgutachten klicken.

### **25.1.9 Währungen**

Sie können beliebig viele Währungen ergänzen. Die für ein Gutachten relevante Währung wird im Gutachten selbst ausgewählt. Innerhalb des Gutachtens erfolgt keine Währungsumrechnung.

## 25.2 Register: Standardtexte

Es werden in einem ausgedruckten Gutachten an verschiedenen Stellen Standardtexte verwendet. Diese können hier geändert werden. Die Änderung sollten Sie jedoch erst vornehmen, wenn Sie bereits Gutachten ausgedruckt haben, damit Sie sehen, an welcher Stelle diese Texte stehen.

Standardeinstellungen

Dropdown Vorgaben		Excel-Vorlagen		Hinweistexte	
Allgemeines	Standardtexte	Ausdruck	Wertbestätigung	Richtlinie	LOGO Deckblatt
				LOGO Seiten	

**Gutachtenart:**

		Kategorie
1	Beleihungswertgutachten	1
2	Marktwertgutachten	2
3	Beleihungs- und Marktwertgutachten	4
4	vorläufiges Gutachten	3
5	vorläufiges Beleihungswertgutachten	6
6	Stellungnahme	5
8	Stellungnahme Bautenstand	11
9	Stellungnahme Wertüberschlag	12
10	Stellungnahme Bauträger	13
11	Stellungnahme Portfolio (1. Schritt)	14
12	Überprüfung BLW/Aktualisierung MW	10
13	Zustandswertermittlung	9
14	Plausibilisierung externes Gutachten	15
16	Verkehrswertgutachten	2
17	Beleihungs- und Verkehrswertgutachten	4

**Textart:**

- Abschlusstext Gutachten
- Grundlagen/Unterlagen
- Grundlagen/Definitionen
- Over-/Underrent
- fehlende Voraussetzungen bei vorläufiger Schätzung
- Schlussbericht Fall A
- Schlussbericht Fall B
- Hinweistext bei Beleihungswert
- Hinweistext bei Beleihungswert mit Erbbau
- Hinweistext bei Marktwert/Verkehrswert
- Hinweistext bei Marktwert/Verkehrswert mit Erbbau

Neu

Die Richtigkeit vorstehenden Wertgutachtens versichere ich hiermit pflichtgemäß. Mit dem Eigentümer stehe ich weder in verwandtschaftlichen Beziehungen noch habe ich persönliches Interesse an dem Ausfall des Wertgutachtens.

Eine Haftung gegenüber Dritten wird weder für das ganze Wertgutachten noch für Teile daraus übernommen. Die Weitergabe des Gutachtens an Dritte darf nur mit schriftlicher Einwilligung der ##### geschehen. Der Auftraggeber übernimmt für dieses Verbot der Weitergabe persönliche Haftung.

Dieses Gutachten wurde ausschließlich für und zur Verwendung durch den Auftraggeber erstellt. Angaben in diesem Gutachten dürfen ohne unser vorheriges schriftliches Einverständnis nicht gegenüber Dritten offengelegt oder verwendet werden. Auch bei Erteilung unseres schriftlichen Einverständnisses zur Offenlegung des Gutachtens gegenüber Dritten dürfen Dritte auf Angaben in diesem Gutachten weder vertrauen, noch dürfen Dritte Angaben aus diesem Gutachten verwenden. Weder die #####, ihre gesetzlichen Vertreter, noch ihre Erfüllungsgehilfen übernehmen auch bei Erteilung unseres schriftlichen Einverständnisses zur Offenlegung des Gutachtens eine Haftung gegenüber Dritten. Ansprüche wegen Verletzung von Leben, Körper, Gesundheit oder Freiheit bleiben hiervon unberührt, ebenso wie Ansprüche für sonstige erlittene Schäden wegen vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Verhaltens, die nach zwingenden gesetzlichen Vorschriften nicht ausgeschlossen werden können. Durch dieses Gutachten entsteht auch im Fall der Weitergabe an Dritte kein Vertrag mit Schutzwirkung zugunsten Dritter.

Als Dritte im Sinne dieser Regelung gelten nicht Unternehmen der genossenschaftlichen FinanzGruppe der Volksbanken und Raiffeisenbanken für

**Hinweis:** Die Rechtschreibkontrolle funktioniert nicht bei diesen Standardtexten.

Schließen
Abbrechen

### 25.2.1 Texte ändern:

Die Texte können nur vom WeGuSy-Administrator geändert werden. Zur Auswahl des zu ändernden Textes wählen Sie die Gutachtenart und die Textart aus. Nach Textänderungen werden Sie gefragt, ob Sie die Änderungen abspeichern möchten.

---

### 25.2.2 Neue Gutachtenart erstellen:

Über die Schaltfläche **Neu** können Sie eine neue Gutachtenart mit individuellen Texten erstellen. Jede neue Gutachtenart muss in eine der 16 vorhandenen Kategorien eingeordnet werden. Die Kategorie entscheidet über die interne Verarbeitung der Gutachten.

Beispiel: Neue Gutachtenart heißt Wertüberprüfung und erhält die Kategorie 2 (Marktwertgutachten). Dies bedeutet, dass wie beim Marktwertgutachten alle Informationen zum Beleihungswert unterdrückt werden.

### 25.2.3 Gutachtenart löschen:

Über den Mülleimer können Sie eine selbst erstellte Gutachtenart löschen. Die Gutachtenarten 1 bis 16 können nicht gelöscht werden, da dies Standardgutachtenarten sind.

#### Hinweis:

Bitte beachten Sie, dass für diese Standardtexte keine Rechtschreibprüfung funktioniert. Abhilfe: Erstellen Sie den Text in MS-Word, überprüfen Sie die Rechtschreibung und kopieren Sie anschließend den korrekten Text in WeGuSy.

## 25.3 Register: Ausdruck

Für jede Gutachtenart kann bei Bedarf ein individueller Ausdruck definiert werden. Dabei kann neben der Reihenfolge auch die Zugehörigkeit zum Standardgutachten eingestellt werden. Diese Aktion kann nur vom WeGuSy-Administrator getätigt werden.

Bestimmen Sie, welchen Umfang ein Gutachten für die jeweilige Gutachtenart haben soll und in welcher Reihenfolge die Berichte gedruckt werden sollen.

Standardeinstellungen

Dropdown Vorgaben      Excel-Vorlagen      Hinweistexte

Allgemeines      Standardtexte      Ausdruck      Wertbestätigung      Richtlinie      LOGO Deckblatt      LOGO Seiten

Hier können Sie für jede Gutachtenart einen individuellen Ausdruck zusammenstellen.

**Gutachtenart:**

- 1 Beleihungswertgutachten
- 2 Marktwertgutachten
- 3 Beleihungs- und Marktwertgutachten
- 4 vorläufiges Gutachten
- 5 vorläufiges Beleihungswertgutachten
- 6 Stellungnahme
- 8 Stellungnahme Bautenstand
- 9 Stellungnahme Wertüberschlag
- 10 Stellungnahme Bauträger
- 11 Stellungnahme Portfolio (1. Schritt)
- 12 Überprüfung BLW/Aktualisierung MW
- 13 Zustandswertermittlung
- 14 Plausibilisierung externes Gutachten
- 16 Verkehrswertgutachten
- 17 Beleihungs- und Verkehrswertgutachten

**Reihenfolge**

Pos	Bezeichnung	Standard
10	Gutachten Deckblatt	<input checked="" type="checkbox"/>
20	Fazit	<input checked="" type="checkbox"/>
30	Objektlage	<input checked="" type="checkbox"/>
40	Grundbucheintragungen	<input checked="" type="checkbox"/>
50	Baubeschreibung	<input checked="" type="checkbox"/>
60	Baubeschreibung Kurzform	<input checked="" type="checkbox"/>
70	Bodenwert Beleihungswert	<input checked="" type="checkbox"/>
80	Vergleichswert Beleihungswert	<input checked="" type="checkbox"/>
90	Sachwert Beleihungswert	<input checked="" type="checkbox"/>
100	Ertragswert Beleihungswert	<input checked="" type="checkbox"/>
110	Berechnungsanlagen (MS Excel)	<input checked="" type="checkbox"/>
120	Grundlagen/Unterlagen	<input checked="" type="checkbox"/>
130	Massenermittlung	<input type="checkbox"/>
140	Kennziffern	<input type="checkbox"/>
150	Kommentare, Infos und Hinweise	<input type="checkbox"/>
160	Definitionen	<input checked="" type="checkbox"/>
170	Historie	<input type="checkbox"/>
180	Schlussbericht	<input type="checkbox"/>

Datensatz: 14 1 von 18 Kein Filter Suchen

Nach oben      Nach unten

Schließen      Abbrechen

### 25.3.1 Report als Standard festlegen

Kreuzen Sie bitte die Reports an, die im Druckmenü bei Auswahl **Standardgutachten** automatisch ausgewählt werden sollen.

### 25.3.2 Reihenfolge des Ausdrucks ändern

Markieren Sie den Bericht in der jeweiligen Gutachtenart, den Sie verschieben wollen und verschieben Sie ihn über die Schaltflächen **Nach oben** bzw. **Nach Unten** an die gewünschte Position.



## 25.5 Register: Richtlinie

Hier werden die Standardtexte definiert, die im Gutachten bei der jeweiligen Richtlinie verwendet werden sollen.

Standardeinstellungen

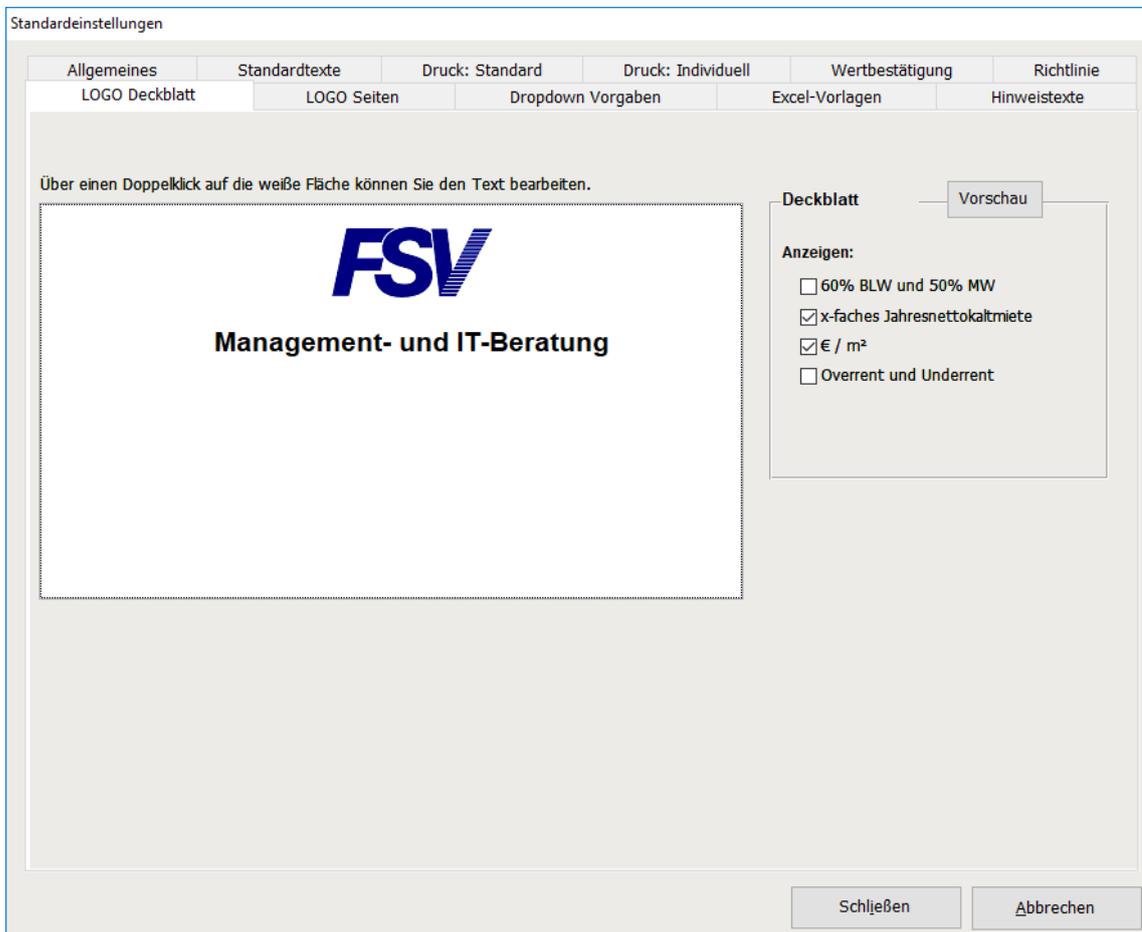
Dropdown Vorgaben		Excel-Vorlagen		Hinweistexte	
Allgemeines	Standardtexte	Ausdruck	Wertbestätigung	Richtlinie	LOGO Deckblatt
<p><b>Richtlinie BelWertV für Abschlusstext Gutachten</b></p> <p>Grundlage der Beleihungswertermittlung ist die Beleihungswertermittlungsverordnung (BelWertV) in der zum Wertermittlungsstichtag geltenden Fassung.</p>					
<p><b>Richtlinie BVR für Abschlusstext Gutachten</b></p> <p>Grundlage der Beleihungswertermittlung ist die Wertermittlungsrichtlinie des genossenschaftlichen Finanzbundes für das Immobilienkreditgeschäft Version 2.0 (BVR-Richtlinie).</p>					

Schließen    Abbrechen

Speichern	<p>Gutachtenart: Beleihungs- und Verkehrswertgutachten</p> <p>Währung: EUR</p> <p>Berechnungsverfahren: <b>Beleihungswert</b> (Sach- und Ertragswert) / Verkehrswert (nur Ertragswert)</p> <p>Richtlinie: <input checked="" type="radio"/> BelWertV (steuert Zusatztext im Abschlusstext des Gutachtens) / <input type="radio"/> BVR / <input type="radio"/> ohne</p> <p>Eingang: 13.03.2018</p> <p>Abschluß: [ ]</p>	<input checked="" type="radio"/> Neugeschäft
Löschen		<input type="radio"/> Aktualisierung
Bearbeiten		
Wertermittlung		
Gutachten übernehmen		
endgültiges Gutachten erstellen		
Gutachten KOMPLETT übernehmen		
Historieneinträge		
Kennziffern		
Listen und Excel-Exporter		
Gutachten-Infos anzeigen		

## 25.6 Register: Logo Deckblatt

Sie können für die Gutachten einen eigenen Text und ein Logo auf dem Deckblatt verwenden. Über einen Doppelklick auf die weiße Fläche wird automatisch eine Textverarbeitung gestartet (z.B. Word) und Sie können den Inhalt, Ausrichtung, Schriftart etc. dieses Textes nach eigenen Vorstellungen gestalten. Nach dem Schließen der Textverarbeitung werden Ihre Änderungen übernommen und angezeigt. Über die Schaltfläche **Vorschau** wird ein Gutachtenbeispielausdruck angezeigt.



Standard-Einstellungen

Allgemeines	Standardtexte	Druck: Standard	Druck: Individuell	Wertbestätigung	Richtlinie
LOGO Deckblatt	LOGO Seiten	Dropdown Vorgaben	Excel-Vorlagen	Hinweistexte	

Über einen Doppelklick auf die weiße Fläche können Sie den Text bearbeiten.

  
**Management- und IT-Beratung**

**Deckblatt** Vorschau

**Anzeigen:**

- 60% BLW und 50% MW
- x-faches Jahresnettokaltrmiete
- € / m<sup>2</sup>
- Overrent und Underrent

Schließen Abbrechen

### 25.6.1 Fehler: Logo wird übergroß dargestellt

Es kommt vor, dass wenn aus Word heraus Grafiken in WordPad eingefügt werden, diese übergroß dargestellt werden. Der Fehler lässt sich umgehen,

---

indem die Grafik in einem Grafikprogramm, wie z.B. Paint als .bmp gespeichert wird. Danach lässt sich diese Grafik dann fehlerfrei in WordPad einfügen.

### **25.6.2 Der Text wird nicht zentriert angezeigt und ausgedruckt.**

Dies liegt daran, dass WordPad das Objekt nicht nach eingestellter Papierbreite, sondern nach eingestellter Fensterbreite zentriert. Sie können dieses leicht kontrollieren, indem Sie das Fenster von WordPad verbreitern oder verkleinern. Der Text wird immer mittig von Fenster angezeigt. Um den Text wieder zu zentrieren gehen Sie bitte wie folgt vor:

#### **1. Rufen Sie WordPad durch einen Doppelklick auf das Blatt auf.**

Das Lineal muss eingeblendet sein. Im WordPad-Menü Ansicht muss bei Lineal ein Haken sein.

#### **3. Verändern Sie die Breite des Fensters von WordPad auf die Linealanzeige 14,5.**

Wenn Sie mit dem Mauszeiger auf den rechten Rand des WordPad-Fensters gehen, verändert sich der Mauszeiger in einen Rechts/Links- Pfeil. Drücken sie die linke Maustaste und halten Sie diese gedrückt, wenn Sie die Maus nach rechts oder links bewegen, verändert sich die Größe des Programmfensters. Verändern Sie die Breite des WordPad-Fensters so, dass der rechte Rand auf der Linealanzeige 14,5 liegt.

#### **4. Schließen Sie WordPad.**

Häufig muss WordPad 2-mal aufgerufen und geschlossen werden, damit die Formatänderung übernommen wird. Sollte also eine Korrektur beim 1. Mal nicht erfolgreich gewesen sein, rufen Sie WordPad nochmals durch einen Doppelklick auf und schließen Sie das Programm wieder. Die Änderungen sollten jetzt übernommen worden sein, und der Text mittig auf dem Blatt ausgedruckt werden.

## 25.7 Register: LOGO Seiten

Dieses Logo wird rechts oben auf jeder Seite des Gutachtens angezeigt. Sie können das WeGuSy-Standardlogo oder ein eigenes Logo verwenden. Es werden die bekannten Bildformate unterstützt. z.B. bmp, tif oder jpg.

Standardeinstellungen

Allgemeines	Standardtexte	Druck: Standard	Druck: Individuell	Wertbestätigung	Richtlinie
LOGO Deckblatt	LOGO Seiten	Dropdown Vorgaben	Excel-Vorlagen	Hinweistexte	

**WeGuSy** -Logo drucken Vorschau

eigenes Logo drucken Dateiname eigenes Logo:  
 Durchsuchen

ausgewähltes Logo auch auf 1. Seite drucken

Ansicht Logo-Alternativen

Variante 1 (abschneiden)

Variante 2 (dehnen)

Variante 3 (zoomen)

Logo Ausrichtung

links oben  rechts oben   
 links unten  rechts unten   
 mitte

Schließen Abbrechen

### 25.7.1 Eigenes Logo drucken:

Möchten Sie ein eigenes Logo auf jede Seite drucken, so müssen Sie über die Schaltfläche **Durchsuchen** eine Bilddatei auswählen, die sich bereits auf ihrer Festplatte befindet. Das Logo auf den Berichten hat eine Größe von 4,6 mal 0,9 cm und die Logodatei sollte auf diese Größe optimiert sein

### 25.7.2 Kein Logo drucken:

Entfernen Sie die Häkchen bei WeGuSy-Logo drucken, eigenes Logo drucken und ausgewähltes Logo auch auf 1.Seite drucken.

### 25.7.3 Logo auch auf Deckblatt drucken:

Kreuzen Sie bitte *ausgewähltes Logo auch auf 1.Seite drucken* an. Über die Schaltfläche **Vorschau** können Sie eine Beispielansicht betrachten.

## 25.8 Register: Dropdown Vorgaben für Wordanlagen

Hier werden die Wordanlagen mit den dementsprechenden Vorlagendateien (\*.dot) definiert. Die Standardvorlage für die Arbeit mit Worddateien in WeGuSy lautet: **WordAnlage.dotx**.

Standardeinstellungen			
Allgemeines	Standardtexte	Ausdruck	Wertbestätigung
LOGO Deckblatt	LOGO Seiten	Dropdown Vorgaben für Word-Anlagen	Excel-Vorlage
<b>Dropdown Vorschlagslisten für Word-Anlagen</b>			
Word-Anlagen			
Bezeichnung	Dateiname	DOT Datei	
Anlage1: Objektfotos	Fotos	WordAnlage_Foto.dotm	
Anlage2: Flurkarte	Flurkarte	WordAnlage.dotx	
Anlage3: Bodenrichtwertauskunft	Bodenricht	WordAnlage.dotx	
Anlage4: Stadtplan / Übersichtskarte	Stadtplan	WordAnlage.dotx	
Anlage5: sonstige Anlagen	Sonstige	WordAnlage.dotx	
*		WordAnlage.dotx	

### 25.8.1 Einen neuen Datensatz eingeben

Gehen Sie in den letzten Datensatz der Liste und geben Sie die gewünschte Bezeichnung ein, den Vorschlagsnamen für die Datei und eventuell eine individuelle Vorlagendatei. Ihre individuelle Vorlagendatei muss im WeGuSy Vorlagenverzeichnis vorhanden sein (...\\WeGuSy\\Vorlagen).

Nähere Informationen zu den Wordvorlagen erhalten Sie im *Kapitel 26 Verwendung der Word-Vorlagen*

### 25.8.2 Einen Datensatz löschen

Markieren Sie den zu löschenden Datensatz und drücken Sie die Taste **Entf**. Sie bekommen dann die Meldung, dass der Datensatz gelöscht wird. Dieses funktioniert auch bei mehreren markierten Datensätzen.

### 25.9 Register: Excel-Vorlagen

In den Standardeinstellungen können Excel Vorlagen verwaltet werden. Diese Liste wird beim Erstellen der Excel Anlagen im Gutachten angezeigt. Bei Auswahl wird die Überschrift übernommen und die zugehörige Datei automatisch gestartet. Voraussetzung ist, dass die Vorlagen im lokalen Vorlagenverzeichnis stehen.

Standardeinstellungen

Allgemeines	Standardtexte	Druck: Standard	Druck: Individuell	Wertbestätigung	Richtlinie
LOGO Deckblatt	LOGO Seiten	Dropdown Vorgaben	Excel-Vorlagen	Hinweistexte	

Die aufgeführten Excel-Vorlagen müssen im Vorlagenverzeichnis gespeichert werden.

SortKey	Bezeichnung	Dateiname
5	Bautenstand	N_Bautenstand.xls
10	Bauträger Renditeobjekte	N_Bauträger_Renditeobjekte.xls
15	Bauträger Vergleichswertobjekte	N_Bauträger_Vergleichswertobjekte.xls
20	Bewertung Abt. II - Last - Altenteil (Leibgeding)	N_Abt-II-Last Altenteil.xls
25	Bewertung Abt. II - Last - Nießbrauchs	N_Abt-II-Last Nießbrauch.xls
30	Bewertung Abt. II - Last - Wohnungsrecht	N_Abt-II-Last Wohnungsrecht.xls
35	Bewertung Abt. II - Last - Leibrente	N_Abt-II-Last Leibrente.xls
40	Bodenwert nach Residualverfahren - Rendite	N_Residualverfah.-Rendite.xls
45	Bodenwert nach Residualverfahren - Vergleichswerte	N_Residualverfah.-Vergleich.xls
50	DCF Analyse - Internal Rate of Return (IRR)	
55	DCF Analyse - Market Value	
60	Desktopüberschlag EW-BLW	N_EW_BLW_Desktop_D-Verf.xls
65	Desktopüberschlag EW-MW	N_EW_MW_Desktop_D-Verf.xls
70	Desktopüberschlag EW MW & BLW	N_EW_MW&BLW_Desktop_D-Verf.xls
75	Erbbauzinsanpassung Indexklausel	N_Erbbauzinsanpassung Indexklausel.xls
80	Fiktive Pachtwertermittlung - Hotel - Gaststätte	N_Hotel_Gaststätte.xls
85	Fiktive Pachtwertermittlung - Pflegeeinrichtung	N_Pflegeeinrichtung.xls
90	Pferdepension	N_Pferdepension.xls
95	SW überschlägig BLW	N_SW_BW.xls
100	SW überschlägig_MW	
105	SW überschlägig_MW&BLW	
110	Umrechnung einer teil-/nichtindexierten Miete	N_Teilindexierte Miete.xls

Datensatz: 1 von 30 | Kein Filter | Suchen

Schließen | Abbrechen

## 25.10 Register: Hinweistexte / Plausibilisierung

Jedes Gutachten muss vor dem Abschluss plausibilisiert werden. In der Liste finden Sie alle zurzeit möglichen Hinweistexte, die bei der Gutachtenbearbeitung automatisch geprüft werden.

Standardeinstellungen

Allgemeines    Standardtexte    Ausdruck    Wertbestätigung    Richtlinie    LOGO Deckblatt    LOGO Seiten

Dropdown Vorgaben    Excel-Vorlagen    Hinweistexte

**Liste aller Hinweistexte für die Gutachten-Info**  
Nicht gewünschte Hinweistexte können deaktiviert werden.

Nr	Hinweis	Kat	Prio	aktiv
1	Fehler bei Neuberechnung		1	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Sachwert BLW ist kleiner als 80% des Ertragswertes BLW		1	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Bodenwert BLW ist größer als 50% des Ertragswertes BLW		1	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Sicherheitsabschlag Vergleichswert BLW ist kleiner 10%		1	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Vergleichswert BLW ist kleiner als 80% des Ertragswertes BLW		1	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Sicherheitsabschlag Sachwert BLW ist kleiner 10%		1	<input checked="" type="checkbox"/>
10	Restnutzungsdauer der baulichen Anlage im BLW ist kleiner 30 Jahre		1	<input checked="" type="checkbox"/>
11	RND < 30 Jahre - Bodenwertverzinsung im BLW wurde auf RND des Gebäudes kapitalisiert		1	<input checked="" type="checkbox"/>
12	Negativer Gebäudejahresreinertrag im Ertragswert Beleihungswert		1	<input checked="" type="checkbox"/>
13	Negativer Gebäudejahresreinertrag im Ertragswert Marktwert		1	<input checked="" type="checkbox"/>
26	Bei mind. 1 Mieteintrag im BLW ist nachh. Miete > tats. Miete ohne Underrentberechnung		1	<input checked="" type="checkbox"/>
33	Erbbaurecht läuft innerhalb der nächsten 10 Jahre aus (KEIN Beleihungswert!)		1	<input checked="" type="checkbox"/>
34	Wfl./Nfl. ist größer als BGF		1	<input checked="" type="checkbox"/>
35	Summe Wfl./Nfl. aus Mieten BLW ist nicht identisch mit Wfl./Nfl. aus Sachwert BLW		1	<input checked="" type="checkbox"/>
36	Summe Wfl./Nfl. aus Mieten MW ist nicht identisch mit Wfl./Nfl. aus Sachwert MW		1	<input checked="" type="checkbox"/>
40	Kapitalisierungszins BLW Wohnen ist kleiner als 5%		1	<input checked="" type="checkbox"/>
41	Kapitalisierungszins BLW Gewerbe ist kleiner als 5,5%		1	<input checked="" type="checkbox"/>
42	Kapitalisierungszins BLW Gewerbe ist kleiner als 6%		1	<input checked="" type="checkbox"/>
43	Im Sachwert Marktwert wurden Baunebenkosten angesetzt (üblicherweise im Kostenkennwert		1	<input checked="" type="checkbox"/>
44	In den sonstigen Baukosten beim Sachwert BLW ist Wertminderung = 100% vorhanden.		1	<input checked="" type="checkbox"/>
45	In den sonstigen Baukosten beim Sachwert MW ist Wertminderung = 100% vorhanden.		1	<input checked="" type="checkbox"/>
14	Wertbeeinflussende Mängel beim Objekt vorhanden		2	<input checked="" type="checkbox"/>
15	Lärm- und Geruchsmissionen vorhanden		2	<input checked="" type="checkbox"/>
16	Denkmalschutz vorhanden		2	<input checked="" type="checkbox"/>
17	Altlasten - Anzeichen oder Verdacht vorhanden		2	<input checked="" type="checkbox"/>
18	Bergschäden vorhanden		2	<input checked="" type="checkbox"/>

Datensatz: 1 von 41    Kein Filter    Suchen

Schließen    Abbrechen

### 25.10.1 Aktivieren und deaktivieren der Hinweise

Wenn der **Aktiv** Kennzeichner deaktiviert wird, erfolgt bei der Plausibilisierung auch keine dementsprechende Überprüfung.

## 26 Verwendung der Word-Vorlagen

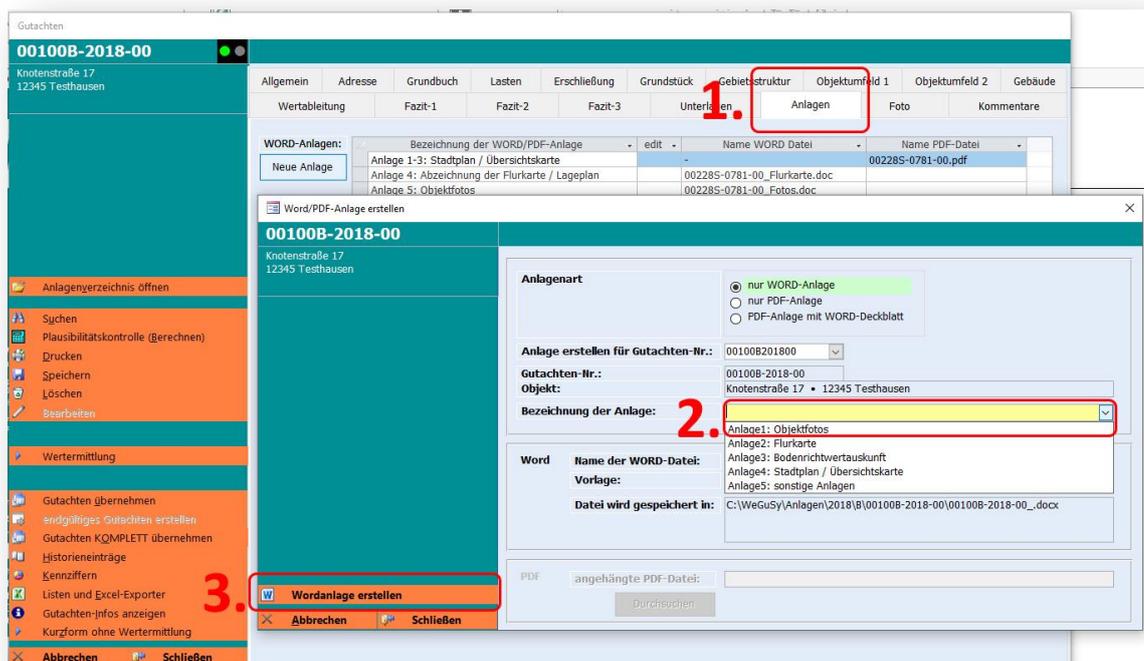
### 26.1 Standardvorlage WordAnlage.dotx

Die Standardvorlage WordAnlage.dotx wird automatisch mit ihrem Logo versehen, wenn sie in den Standardeinstellungen ein eigenes Logo verwenden. Wenn die Position des Logos nicht ganz korrekt ist, können Sie die Vorlage bearbeiten. Bitte achten Sie aber darauf, dass der Name nicht geändert wird und sie sich im Vorlagenverzeichnis befindet.

### 26.2 Fotovorlage WordAnlage\_Foto.dotm

Bei der Verwendung dieser Vorlage haben Sie die Möglichkeit, bis zu 50 Fotos auf einmal in Word zu importieren.

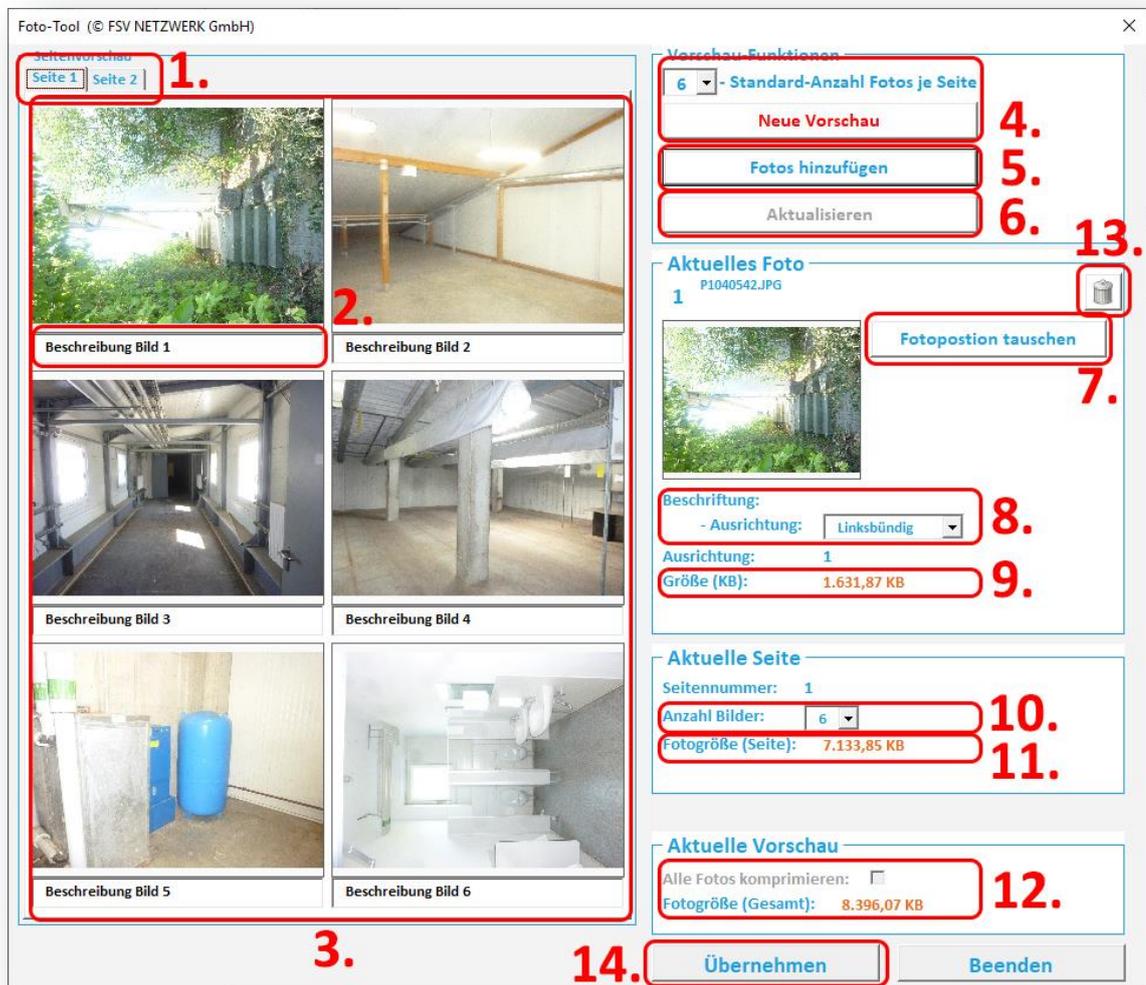
Wenn Sie im WeGuSy unter der Registerkarte Anlagen (1.) als „Bezeichnung der Anlage“ das „Objektfoto“ (2.) auswählen (3.), erkennt WeGuSy dies und Ihnen steht in der daraufhin erstellen Wordanlage ein Hilfstool zum Einfügen von Bildern zur Verfügung.



### Das kann das Hilfstool

Das Tool ist als Hilfestellung gedacht, um Bilder in einem vordefinierten Schema (2 oder 6 Bilder je Seite) in eine Wordvorlage zu integrieren. Sie können bis zu 50 Bilder hinzufügen. Weitere Bilder, über dieses Limit hinaus, müssen manuell ergänzt werden.

### Die Oberfläche:



Die Oberfläche hat eine Vorschau-Fläche auf der linken und eine Info-Fläche auf der rechten Seite.

---

Auf der Vorschau-Fläche haben Sie die Möglichkeit, zu sehen, wie das Dokument später aussehen wird und auf der rechten Seite erhalten Sie Informationen und kleinere Einstellungsmöglichkeiten.

- 1.** Wenn Sie mehr Bilder auswählen, als auf einer Seite bei aktuellen Einstellungen dargestellt werden können, erscheinen hier für weitere Seiten Reiter, mit denen Sie zwischen den Seiten wechseln können.
- 2.** Hier können Sie die Bildbeschriftung eintragen.
- 3.** Die Vorschauseite. So wird das Dokument am Ende aussehen.
- 4.** Mit dem Drop-Down-Feld können Sie auswählen, wie viele Fotos je Seite im Standard dargestellt werden sollen. Sie können zwischen 6 (Standard) und 2 Fotos wählen. Sie können die Anzahl der Bilder auf jeder Seite, nach dem Auswählen der Fotos, Seitenweise anpassen.

Die Schaltfläche „Fotos auswählen“ bzw. „Neue Vorschau“ erstellt eine neue Vorschau, Sie haben also die Möglichkeit, neue Bilder auszuwählen. Die Informationen der aktuellen Vorschau werden dabei verworfen.

- 5.** Mit der Schaltfläche „Fotos hinzufügen“ können Sie weitere Fotos ihrer aktuellen Vorschau hinzufügen.
- 6.** Die „Aktualisieren“ Schaltfläche wählen Sie, wenn Sie Bilder Löschen oder die Anzahl der Bilder je Seite auf einer beliebigen Seite ändern. Hierdurch wird die Anzeige aktualisiert.
- 7.** Wenn Sie mit der Position der Bilder nicht zufrieden sind, können Sie die Positionen tauschen. Hierfür markieren Sie ein Bild und betätigen dann die Schaltfläche „Fotoposition tauschen“ oder machen einen Doppelklick auf das Bild, im Anschluss wählen Sie das Bild aus, mit welchem Sie die Position des ersten Bildes tauschen möchten. Es erscheint eine Schaltflä-

---

che mit einem Häkchen, bestätigen Sie die Auswahl mit einem Klick auf das Häkchen oder machen Sie ein Doppelklick auf das entsprechende Bild.

- 8.** Mit diesem Drop-Down-Feld können Sie die Ausrichtung der Bildbeschriftung in ihrem Dokument anpassen. Mögliche Ausrichtungen sind, „Linksbündig“, „Rechtsbündig“ und „Zentriert“.
- 9.** Das Infofeld „Größe (KB)“ zeigt Ihnen die Größe des aktuell ausgewählten Bildes in Kilobyte an.
- 10.** Das Drop-Down-Feld „Anzahl Bilder“ zeigt Ihnen die eingestellte Anzahl an Bildern auf der aktuell ausgewählten Seite. Sie können dies Wahlweise auf 6 oder 2 ändern. Vergessen Sie im Anschluss nicht, die Schaltfläche „Aktualisieren“ auszuwählen.
- 11.** Das Infofeld „Größe (Seite)“ zeigt Ihnen die Gesamt-Größe aller Bilder auf der aktuell ausgewählten Seite an.
- 12.** Diese Infofläche mit der ausgegrauten Checkbox zeigt Ihnen die Größe aller Bilder auf allen Seite der aktuellen Vorschau an.
- 13.** Mit dieser Schaltfläche können Sie das aktuell ausgewählte Foto aus der Vorschau entfernen. Vergessen Sie im Anschluss nicht, die Schaltfläche „Aktualisieren“ auszuwählen.
- 14.** Die Schaltfläche „Übernehmen“ erstellt aus Ihren ausgewählten Bildern mit den dazugehörigen Beschriftungen ein Dokument. Dieses können Sie im Nachgang noch weiter anpassen, jedoch dann mit Word-Mitteln. Das Tool hat seine Arbeit dann erledigt. Sie können, solange das Toolfenster noch offen ist, weitere Anpassungen vornehmen und erneut auf „Über-

---

nehmen“ klicken, dann wird mit der angepassten Vorschau die zuvor erstellte Vorlage überschrieben.

Beachten Sie bitte, wenn Sie dies durchführen, sind alle manuellen Anpassungen die Sie zwischenzeitlich in der Vorlage vorgenommen haben, verloren.

### **Bekannte Probleme:**

Es kann vorkommen, dass beim „Übernehmen“ der Bilder aus der Vorschau in die Word-Vorlage ein Fehler auftritt und die Vorlage nicht befüllt wird. Dies liegt in der Regel daran, dass entweder die gewählten Bilder zu groß sind oder es für die Bildgröße insgesamt zu viele Bilder sind, die in die Vorlage integriert werden sollen.

Das Limit hierfür weicht für jeden PC, je nach Leistung, ab und wird durch Microsoft Word bestimmt.

Sollten Sie also auf eine solche Problematik stoßen, wählen Sie zuerst weniger Bilder aus.

Außerdem kann es passieren, dass Bilder im Foto-Tool falsch herum angezeigt werden. Dies hat mit den Bildinformationen bzgl. der Ausrichtung der Kamera zu tun.

In der Regel wird Word beim „Übernehmen“ der Vorschau das Bild im Anschluss aber korrekt darstellen. Sollte das nicht der Fall sein, muss manuell nachgearbeitet werden.

Sollten weiterhin Probleme bestehen, wenden Sie sich an FSV NETZWERK GmbH.

---

## 27 Übersicht WeGuSy Tool-Version

Die Tool-Version dient zur Pflege und Sicherung der Datenbank. Sie ist nach Aufgaben unterteilt. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an den telefonischen Support der Firma FSV NETZWERK GmbH.

### 27.1 Datenbank komprimieren

Bei der Arbeit mit WeGuSy vergrößert sich die Datenbank teilweise überproportional. Um die Bearbeitungsgeschwindigkeit nicht unnötig zu verlangsamen, sollte die Datenbank von Zeit zu Zeit komprimiert werden. Sie erhalten eine Meldung beim Starten von WeGuSy, wenn eine Komprimierung vorgenommen werden muss.

In den **System-Informationen** auf der Startseite können sie einstellen, ab welcher Größe des Programms eine Komprimierung vorgeschlagen wird.

## 27.2 Gutachten sichern

Sie haben die Möglichkeit ein Gutachten in eine Sicherungsdatei zu übertragen. Dies empfiehlt sich dringend bei bekannten Synchronisationsproblemen, wie z.B. Netzabbrüchen, Internet Timeouts o.ä.

**Gutachten in Datei sichern**

Quelldatenbank	K:\Kunden\WeGuSy 4.0\WeGuSyDaten.accdb	Version
Zieldatei	K:\Kunden\WeGuSy 4.0\ImExport.accdb	3.9.02.19
		3.9.02.19

✓

zu sichernde Gutachten-Nr.

**bisher gesicherte Gutachten**

gu_GutachtenNR	Gutachter	Bearbeiter	Ort
001008201800	Frädlich, Rainer	Frädlich, Rainer	12345 Testhausen, Knotenstraße 17

Status: XXXXXXXXXX

?
Datei kopieren
als Mail verschicken
Schließen

### 27.2.1 Gutachten sichern

Wählen Sie das zu sichernde Gutachten im Dropdown Feld aus. Nach erfolgreicher Sicherung wird das Gutachten in der Liste angezeigt. Die Sicherung wird immer in die Datei **ImExport.accdb** geschrieben.

### 27.2.2 Datei kopieren (ImExport.accdb)

Sie können die Sicherungsdatei **ImExport.accdb** an einen beliebig anderen Ort kopieren.

### 27.2.3 Als Mail verschicken

Wenn Sie Microsoft Outlook verwenden, können Sie die **ImExport.accdb** automatisch an eine Email anhängen und verschicken.

## 27.3 Datenaustausch

Bietet die Möglichkeit, Gutachten zwischen mehreren WeGuSy Versionen auszutauschen oder auch nur um ein Gutachten zu sichern.

Hilfe zum Datenaustausch

### Infos zum WeGuSy Datenaustausch

**Bitte unbedingt lesen !**

**Wann kann ich den WeGuSy Datenaustausch einsetzen?**

Über den Datenaustausch haben Sie die Möglichkeit, Gutachten an einen anderen PC zu übertragen, dort zu bearbeiten und anschließend bei Bedarf wieder an die Ursprungsversion zu übergeben.

Es gibt zwei unterschiedliche Möglichkeiten des Datenaustausches:

1. Datenaustausch über Dateien (ImExport.accdb)
2. Datenaustausch mit einer WeGuSy-Netzwerkdatenbank.

**Datenaustausch über Dateien (ImExport.accdb)**

Den Datenaustausch über Dateien können Sie nutzen, um Gutachten zwischen unterschiedlichen WeGuSy Einzelplatzversionen auszutauschen.

**Voraussetzungen und Hinweise für einen reibungslosen Ablauf des Datenaustausches:**

Damit der Datenaustausch problemlos funktioniert sollten Sie folgende Dinge beachten bzw. einstellen:

- **Achtung:** Beim Einlesen eines Gutachtens wird ein eventuell bereits mit der gleichen Gutachten-Nr. vorhandenes Gutachten überschrieben!  
  
Sie können dieses Problem umgehen, indem Sie unterschiedliche Buchstaben in den Gutachten-Nummern verwenden. Den Buchstaben (A-Z) für die Gutachten-Nr. wählen Sie unter Optionen/Adresse (Gutachter) aus.
- Bei der Übertragung eines Gutachtens werden in der Zieldatenbank folgende Stammdaten automatisch angelegt, falls diese dort noch nicht vorhanden sind:
  - Auftraggeber
  - Mitarbeiter
  - Gebietsbeschreibungen
- Soll ein Gutachten auf einem anderen PC weiterbearbeitet werden, so müssen Sie den Bearbeiter vor der Übertragung auf den entsprechenden Mitarbeiter/Gutachter ändern, da dieser ansonsten nur Leseberechtigung für das Gutachten besitzt.  
  
Ist der betreffende Gutachter in Ihrer Datenbank nicht vorhanden, so müssen Sie ihn entweder vorher in den Stammdaten anlegen oder ein Gutachten des anderen Gutachters in ihre Datenbank einlesen (dabei werden die entsprechenden Mitarbeiterdaten automatisch angelegt).  
**Achtung:** Bei der manuellen Eingabe der Mitarbeiterdaten müssen Sie sicherstellen, dass die vorgenommenen Einträge vollkommen identisch sind mit den Einträgen in der anderen WeGuSy Version, in der das Gutachten weiterbearbeitet werden soll. Insbesondere das aus 3 Buchstaben bestehende Kürzel darf sich nicht unterscheiden!
- Soll ein regelmäßiger Datenaustausch zwischen unterschiedlichen WeGuSy Einzelplatzversionen stattfinden, empfiehlt sich gleich zu Beginn in den Versionen unterschiedliche Buchstaben für die Gutachten-Nr. zu verwenden, damit beim Einlesen keine eigenen Gutachten durch fremde überschrieben werden.  
  
Nach dem ersten Einlesen eines fremden Gutachtens werden die Gutachter-/Mitarbeiterdaten für das fremde Gutachten automatisch angelegt.

Hilfe zum Datenaustausch

## Infos zum WeGuSy Datenaustausch

Bitte unbedingt lesen !

[Gutachten sichern in Datei](#)

Bitte kopieren Sie nur die Gutachten, die Sie wirklich weitergeben möchten!

Wählen Sie aus dem Dropdown-Feld 'Zu sichernde Gutachten-Nr.' die Gutachten aus, die in die Sicherungsdatei kopieren und weitergeben möchten. In der Liste werden alle Gutachten angezeigt, die bereits gesichert wurden.

[zuviel gesicherte Gutachten löschen](#)

Markieren Sie das zu löschende Gutachten in der Liste und klicken Sie auf den Papierkorb.

[Gutachten einlesen aus Datei](#)

Kopieren Sie die Sicherungsdatei auf Ihren PC, auf den die Gutachten übertragen werden sollen, starten Sie WeGuSy, gehen Sie in die TOOL-Version, wählen Sie 'Datenaustausch' und anschließend 'Gutachten einlesen aus Datei'.

**Merke:** Bei jedem Gutachtenimport wird geprüft, ob das betreffende Gutachten schon in der Datenbank vorhanden ist. Ist dies der Fall, so wird in der Spalte 'Status' <Update> angezeigt. Dies bedeutet, dass das in ihrer Datenbank vorhandene Gutachten mit der einzulesenden Version überschrieben wird!  
Bei noch nicht vorhandenen Gutachten wird <Neu> angezeigt.

**Gutachten löschen, die nicht übertragen werden sollen**

Markieren Sie das zu löschende Gutachten in der Liste und klicken Sie auf den Papierkorb.

### Datenaustausch mit Netzwerkversion (LAN)

Der Datenaustausch mit einer Netzwerkversion kommt für folgendes Szenario in Frage. Sie arbeiten mit einer WeGuSy Netzwerkversion und möchten zusätzlich einen Laptop mit einer WeGuSy Einzelplatzversion nutzen. Dieser Laptop muss bei Bedarf an ihr internes Netzwerk angeschlossen werden können.

Besteht keine Möglichkeit den Laptop ans Netzwerk anzuschließen, z.B. über einen Docking-Station, so können Sie diese Möglichkeit des Datenaustausches nicht nutzen.

[Einschränkungen bei der Arbeit mit der Laptopversion für Netzwerkbetrieb](#)

In der Laptopversion für Netzwerkbetrieb können folgende Funktionalitäten nicht genutzt werden:

- Gutachten erstellen, d.h. es können nur bereits vorhandene Gutachten bearbeitet werden.
- Gebietsbeschreibungen erstellen und ändern
- Mitarbeiterdaten erfassen und ändern
- Auftraggeber erfassen und ändern
- Objektgruppen bzw. Objektarten erfassen und ändern

[Hinweise für einen reibungslosen Ablauf des Datenaustausches:](#)

Damit der Datenaustausch problemlos funktioniert sollten Sie folgende Dinge beachten bzw. einstellen:

- **Achtung:** Beim Einlesen bzw. beim Zurückschreiben eines Gutachtens wird ein eventuell bereits mit der gleichen Gutachten-Nr. vorhandenes Gutachten überschrieben!
- Bei der Übertragung eines Gutachtens werden in der Zieldatenbank folgende Stammdaten automatisch angelegt, falls diese dort noch nicht vorhanden sind:
  - Auftraggeber
  - Mitarbeiter
  - Gebietsbeschreibungen
- Soll ein Gutachten in der Zieldatenbank weiterbearbeitet werden, so müssen Sie den Bearbeiter vor der Übertragung auf den entsprechenden Mitarbeiter/Gutachter ändern, da dieser ansonsten nur Leseberechtigung für das Gutachten besitzt.

[Gutachten aus LAN-Version einlesen bzw. in LAN-Version kopieren](#)

Wählen Sie aus dem Dropdown-Feld 'Zu sichernde Gutachten-Nr.' die Gutachten aus, die Sie aus der LAN-Version einlesen bzw. in die LAN-Version übertragen möchten. In der Liste werden alle Gutachten angezeigt, die bereits gesichert wurden. Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche <Daten einlesen> bzw. <Daten schreiben>, und Sie erhalten eine andersfarbige Übersicht aus der der Übertragungsstatus hervorgeht.

**Merke:** Bei jedem Gutachtenimport wird geprüft, ob das betreffende Gutachten schon in der Datenbank vorhanden ist. Ist dies der Fall, so wird in der Spalte 'Status' <Update> angezeigt. Dies bedeutet, dass das in ihrer Datenbank vorhandene Gutachten mit der gesicherten Version überschrieben wird!  
Bei noch nicht vorhandenen Gutachten wird <Neu> angezeigt.

[zuviel gesicherte Gutachten löschen bzw. Gutachten löschen, die nicht übertragen werden sollen](#)

Markieren Sie das zu löschende Gutachten in der Liste und klicken Sie auf den Papierkorb.

Hilfe zum Datenaustausch

### Infos zum WeGuSy Datenaustausch

**Bitte unbedingt lesen !**

**Word-Anlagen werden beim Datenaustausch NICHT übertragen**

Beim Datenaustausch werden nur die Gutachtendaten, nicht aber die eventuell erstellten Word-Anlagen übertragen. Möchten Sie auch die Word-Anlagen übertragen, so müssen Sie die betreffenden Dateien manuell kopieren. Alle Word-Anlagen sind auf Ihrer Festplatte im Ordner ...WeGuSy\Anlagen gespeichert und beginnen immer mit der Gutachten-Nummer, z.B.: 00010A-2003-00\_Objektfotos.doc.

**Hinweis:** Bitte achten Sie darauf, dass Sie die Word-Anlagen immer in den WeGuSy Anlagen Ordner kopieren. Dies stellt sicher, dass aus dem Gutachten direkt gestartet werden können.

**Können Gutachten auch über Mail übertragen werden?**

Ja. Macht aber nur Sinn, wenn unter der gleichen Gutachter-ID. an zwei unterschiedlichen Orten gearbeitet wird. Zur Verfahrensweise rufen Sie uns bitte an.

**Diese Hilfeseite nicht immer automatisch anzeigen**

Wenn diese Hilfeseite nicht mehr bei jedem Starten des Menüpunktes 'Datenaustausch' erscheinen soll, dann kreuzen Sie bitte das untenstehende Feld an. Sie können die Hilfeseite aber weiterhin über das Fragezeichen auf den Formularen aufrufen.

Diese Hilfeseite nicht mehr anzeigen

### 27.3.1 Gutachten sichern in Datei ImExport

Siehe Beschreibung im vorangegangenen Kapitel.

### 27.3.2 Gutachten einlesen aus Datei ImExport

Gutachten aus Datei einlesen

### Gutachten aus Datei einlesen

Version 3.9.02.19

Version 3.9.02.19

✓

**folgende Gutachten ins Originalsystem zurückschreiben**

gu_GutachtenNR	Status	Gutachter	Bearbeiter	Ort
00100B201800	Update	Frädrich, Rainer	Frädrich, Rainer	12345 Testhausen, Knotenstraße 17

---

### 27.3.3 ImExport Datei auswählen

Über **Durchsuchen** kann die ImExport Datei ausgewählt werden, aus der die Gutachten importiert werden sollen.

### 27.3.4 Gutachten einlesen

Über die Schaltfläche **Gutachten einlesen** werden **alle** Gutachten aus der Liste in die Datenbank eingelesen.

### 27.3.5 Textbausteine in TBS.accdb einlesen

Liest alle Texte aller Gutachten in die Textbausteindatei ein. Die TBS kann später in WeGuSy in der Textbausteinverwaltung zusätzlich verwendet werden.

## 27.4 Konfiguration ansehen/bearbeiten

Zeigt die WeGuSy Konfiguration an. Sie können keine Änderungen vornehmen.

## 27.5 Admin-Tools

Die Admin-Tools können nur vom WeGuSy Administrator geöffnet werden.

### 27.5.1 Temporäre Tabellen leeren

Leert alle temporären Tabellen in WeGuSy. Temporäre Tabellen werden z.B. für den Druck, für Listen, für die Umkreissuche etc. erstellt.

### 27.5.2 Fehlerhafte Einträge in Historie entfernen

Löscht eventuell nicht zugeordnete Einträge in der Gutachtenhistorie.

---

### **27.5.3 Admin Kennwort auslesen**

Diese Funktion kann nur über ein Kennwort von der Firma FSV NETZWERK GmbH gestartet werden. Bitte wenden Sie sich an den FSV Support.

### **27.5.4 Fehlerhaftes Gutachten sichern**

Bietet die Möglichkeit, ein Gutachten Feldweise zu sichern, wenn ein Datenbankfehler in einem Gutachtenfeld vorliegt. Bitte wenden Sie sich an den FSV Support, er wird Sie in einem solchen Fall unterstützen und helfen.

### **27.5.5 Gutachten löschen**

Löscht ein Gutachten ohne Abfrage der Berechtigungen.

### **27.5.6 Tabellen neu einbinden**

Falls sie die Datenbank nach einem Update nicht mehr starten können, weil WeGuSy den Fehler meldet, dass die Datei WeGuSyDaten.accdb nicht gefunden wird, so können Sie hierüber eine erneute Tabelleneinbindung veranlassen.

### **27.5.7 Datentabellen ansehen**

Diese Funktion kann nur von der Firma FSV NETZWERK GmbH gestartet werden. Bitte wenden Sie sich an den FSV Support.

### **27.5.8 Anlagen verteilen auf neue Ordnerstruktur**

Diese Funktion wird nur bei älteren WeGuSy Versionen benötigt . Im Zweifel wenden Sie sich bitte an den FSV-Support.

## 27.6 Exceldateien archivieren

Wenn Sie sehr viele Exceldateien in WeGuSy verwenden kann im Laufe der Jahre die Größe der Datenbank überproportional anwachsen. Die in WeGuSy gespeicherten Exceldateien benötigen relativ viel Speicherplatz.

Sie haben daher die Möglichkeit, die Exceldateien zu archivieren. Dabei werden diese in eine separate Datenbank ausgelagert. In den jeweiligen Gutachten lassen sich die Exceldateien jederzeit downloaden.

Archivierung

Excel-Dateien archivieren

**Hinweis**  
 Alle Excelanlagen freigegebener Gutachten bis zum unten eingegebenen Freigabedatum werden von der Produktivdatenbank in die Archivdatenbank verschoben.  
  
 Die Anlagen können im Gutachten jederzeit downgeloaded werden.

---

Pfad und Name der aktuellen Excel-Archivdatenbank	<input style="width: 95%;" type="text" value="K:\Kunden\WeGuSy 4.0\WeGuSyDaten_Excel_01.acddb"/>
Dateigröße	<input style="width: 40px;" type="text" value="1"/> MB

archivieren bis einschließlich:

---

## 28 Die WeGuSy Synchro-Version

### 28.1 Funktionsweise

WeGuSy kann als Einzelplatzanwendung mit Datensynchronisation eingesetzt werden. Dies bedeutet, dass jeder Mitarbeiter unabhängig von einer Netzwerk- oder Internetverbindung arbeiten kann, egal ob er über eine Workstation oder einen Laptop verfügt.

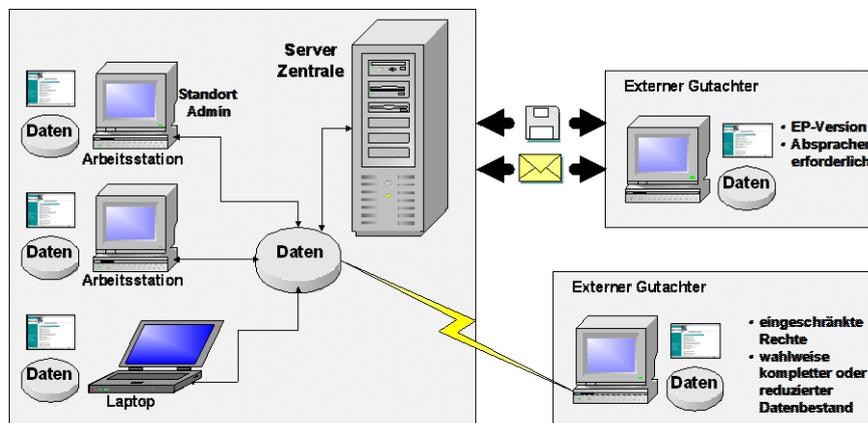


Schaubild zum Netzwerkaufbau

Der Datenimport und Export vom Gutachter mit der Zentraldatenbank wird über eine Einwahlverbindung (DSL) bzw. Standleitung realisiert (Datensynchronisation). Der Gutachter meldet sich am Datenserver mit seinem Usernamen und Passwort an. Nachdem die Verbindung steht, kann er seinen Datenabgleich durchführen. Die IT-Abteilung der Bank stellt sicher, dass alle Gutachter über eine Zugangsberechtigung verfügen.

---

## 28.2 Synchronisation

Bei der Datensynchronisation findet immer ein kompletter bidirektionaler Datenabgleich statt, ein Upload aller bearbeiteten Gutachten an die Zentraldatenbank und ein Download aller dort vorhandenen Änderungen. Dadurch wird gewährleistet, dass die Datenbestände nach der Synchronisation identisch sind.

Bei nicht festgestellten Mitarbeitern (im Fortlauf Externe genannt) beschränkt sich der Datenabgleich auf die eigenen Gutachten.

### 28.2.1 Synchronisation der MS-Word Anlagen

Bei der Synchronisation werden die MS Word Anlagen in regelmäßigen Abständen (zurzeit 7 Tage) zum Zentralserver übertragen. Die Übertragung erfolgt asynchron beim Starten der normalen Synchro.

### 28.2.2 Synchronisation der MS-Excel Anlagen

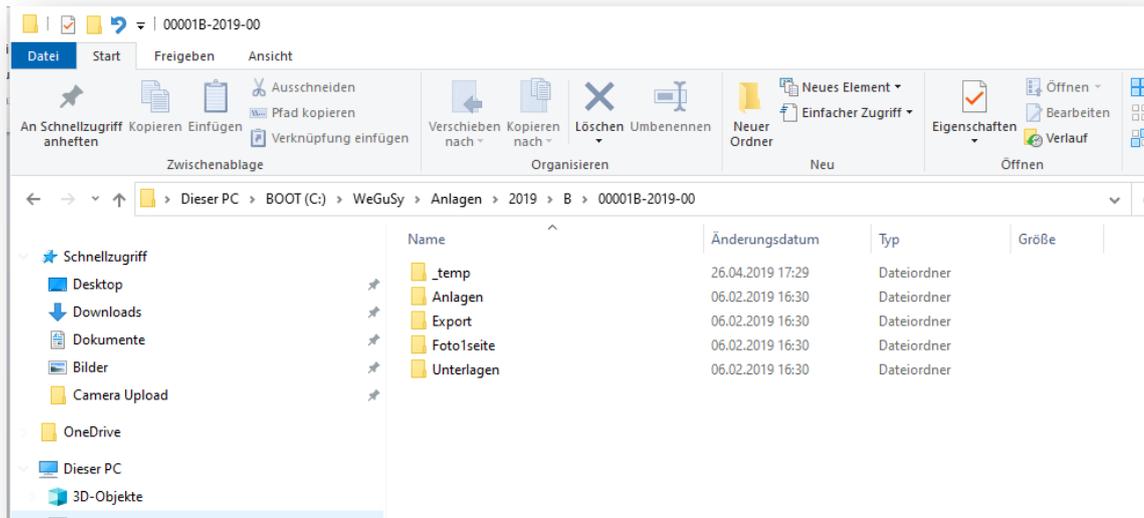
Bei der Standardsynchronisation werden die MS Excel Anlagen vollständig abgeglichen. Einmal jährlich werden die älteren, lokal vorhandenen Excel Anlagen gelöscht um die Datenbankgröße zu reduzieren. Der Zugriff auf die Anlagen ist aber jederzeit über einen Download innerhalb des Gutachtens möglich.

### 28.2.3 Synchronisation der Fotos für die erste Gutachtenseite

Die vom Gutachter eingesetzten Fotos für die erste Gutachtenseite werden immer an den Zentralserver übertragen (PC → Server). In die andere Richtung findet kein automatischer Datenabgleich statt. Jedes 1. Seite Foto kann aber bei Bedarf heruntergeladen werden.

## 28.3 Anlagenverzeichnis in der Synchro Version

Über  **Anlagenverzeichnis öffnen** wird die Anlagenablage für das Gutachten geöffnet. Die Struktur wird automatisch angelegt.



Die Anlagen werden in regelmäßigen Abständen synchronisiert, allerdings nur in eine Richtung, d.h. die Daten werden nur an den Zentralserver übertragen und nicht von dort geholt. Das "Holen" erfolgt gezielt im Gutachten über die Schaltfläche **Übersicht Archiv** (siehe 28.4 Übersicht Archiv).

---

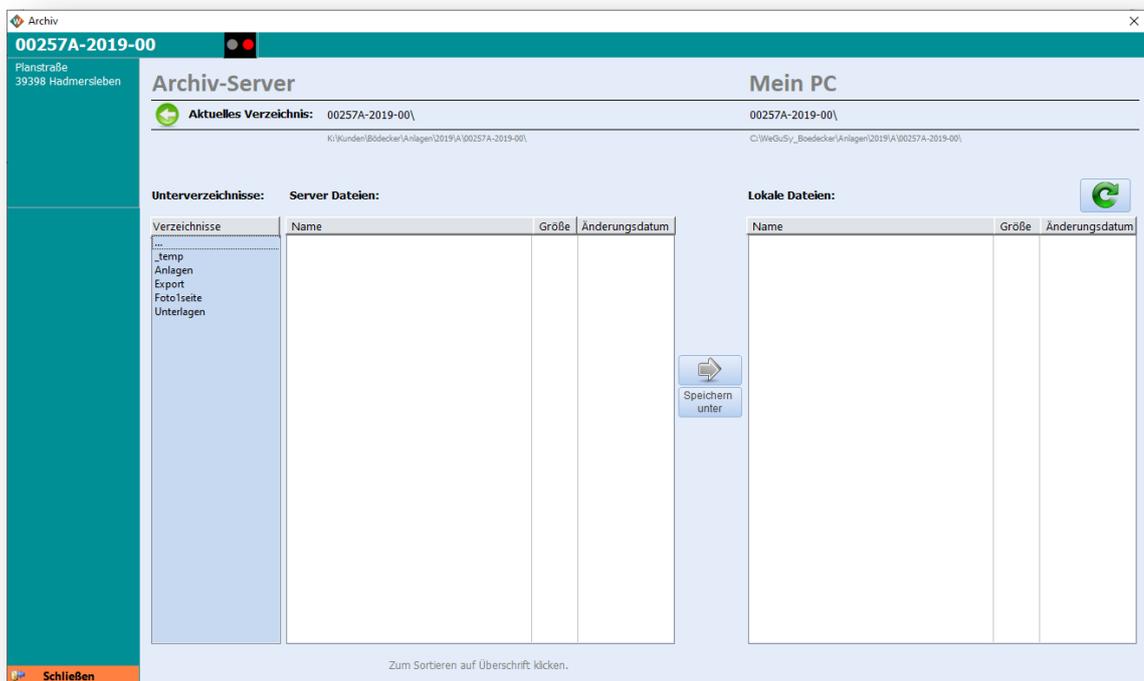
**Erläuterung zu den Ordnern:**

- **\_temp** (*wird NICHT synchronisiert*)  
Beinhaltet alle temporären PDFs für Seitenansicht und Drucken, alle Excel Exports.
- **Anlagen** (*wird synchronisiert*)  
Ablage für alle Wordanlagen und angehängte PDF Dokumente, die über WeGuSy zugeordnet wurden
- **Export** (*wird synchronisiert*)  
Ablage des freigegebenen Originalgutachtens als PDF und eventuell zusätzlich benötigter PDF Gutachten.
- **Foto1seite** (*wird synchronisiert*)  
Foto der ersten Seite für das Gutachten.
- **Unterlagen** (*wird synchronisiert*)  
Zur Bewertung erforderliche Unterlagen.

## 28.4 Übersicht Archiv

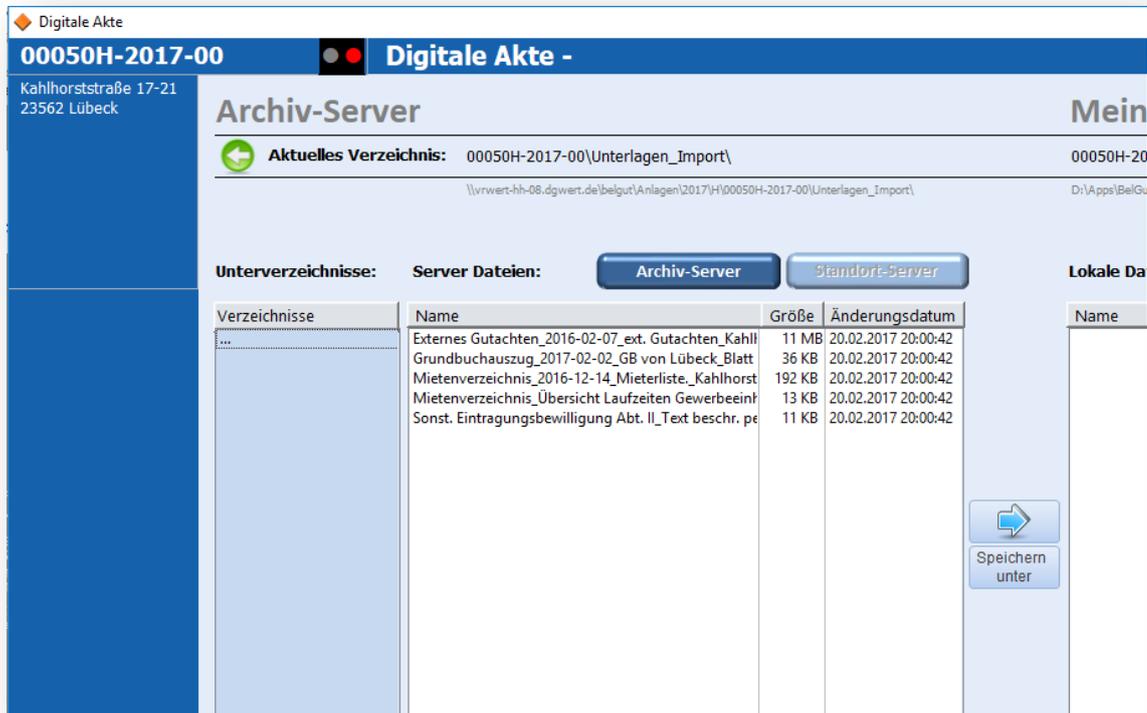
**Übersicht Archiv** kann nur verwendet werden, wenn Zugriff auf den Zentralserver besteht.

Während alle internen Mitarbeiter diesen Zugriff automatisch erhalten, müssen die Externen daran denken, dass VPN-Client zur Anmeldung gestartet sein muss (wie bei Synchro).



Auf der linken Seite befindet sich die Struktur mit allen auf dem Archivserver vorhandenen Dateien und auf der rechten Seite alle Dateien auf dem lokalen PC. Über einen Doppelklick gelangen sie in ein Verzeichnis und über die 3 Punkte ... wieder zurück. Beide Anzeigen arbeiten synchron, d.h. ein Wechsel der Verzeichnisse erfolgt auf beiden Geräten gleichzeitig.

### 28.4.1 Anlagen vom Archivserver auf PC kopieren



Markieren Sie die Dateien, die vom Archivserver auf den eigenen PC kopiert werden sollen. Das Markieren einzelner Dateien bewerkstelligen sie mit gedrückter **Strg** Taste und Bereiche mit der **Shift/Umschalt** Taste. Über den blauen Pfeil in der Mitte  werden die Dateien dann kopiert.

**Wichtig:** Bitte überprüfen sie die Dateigrößen, bevor sie den Kopiervorgang starten. Dateien jenseits der 100MB Größe sollten möglichst nicht zu den Hauptgeschäftszeiten heruntergeladen werden, da dies das gesamte WeGuSy-System in Mitleidenschaft ziehen könnte.