

Audit - Leitfaden für Auditoren

- [Audit-Navigation & Übersicht](#)
- [Grunddaten verwalten](#)
- [LV-Übersicht & Navigation](#)
- [Bewertung von LV-Positionen](#)
- [Zusammenarbeit: Der Freigabe-Workflow](#)
- [Abschluss des Audits](#)

Audit-Navigation & Übersicht

Dieser Abschnitt erklärt, wie Sie als Auditor auf die Ihnen zugewiesenen Audits zugreifen und sich innerhalb der Audit-Ansichten orientieren können.

Zugriff auf Audits

Der primäre Einstiegspunkt für Auditoren ist eine Übersicht aller Liegenschaften, auf denen Verträge mit potentiell zu auditierenden Leistungsverzeichnissen hinterlegt sind.

1. Liegenschaftsübersicht (Audit-Dashboard):

Nach dem Einloggen und Navigieren zum Audit-Bereich (A+) sehen Sie eine Liste von Liegenschaften. Diese Ansicht ist unterteilt in:

- **Liegenschaften mit offenen Audits:** Zeigt Liegenschaften, bei denen mindestens ein Audit aktiv oder geplant ist.
- **Weitere Liegenschaften:** Zeigt aktive Liegenschaften ohne aktuell offene oder geplante Audits, aber mit potentiell zukünftig zu auditierenden Verträgen.
- **Inaktive Liegenschaften:** Zeigt Liegenschaften, die sich nicht mehr im aktiven Status befinden.

Funktionen: Sie können diese Liste durchsuchen, sortieren (z. B. nach Stadt, Name) und filtern (z. B. nach Stadt), um schnell die gewünschte Liegenschaft zu finden.

The screenshot displays the Beestate Audit Dashboard. At the top, there is a navigation bar with the Beestate logo and a user profile icon. Below the navigation bar, the page title is 'Audit'. A search bar is present with a dropdown menu for 'keine Filterung' and a search input field. The main content area is divided into two sections: 'LIEGENSCHAFTEN MIT OFFENEN AUDITS' and 'WEITERE LIEGENSCHAFTEN'. The 'LIEGENSCHAFTEN MIT OFFENEN AUDITS' section shows a single property card for 'BUSINESS CENTER POTSDAMER PLATZ 1' in Berlin, with 1 open audit, 0 planned audits, 0 closed audits, and 3 contracts. The 'WEITERE LIEGENSCHAFTEN' section shows a grid of 10 property cards, each with a similar audit status summary. The properties listed include 'PARKHAUS UNTER DEN LINDEN', 'WOHNHAUS AN DER HAUPTSTRASSE', 'ÄRZTSHAUS FRIEDRICHSTRASSE', 'COWORKING SNEISENAU', 'DÜSSELDORF CITY OFFICE', 'GÜTER- & WARENHALLE HAMBURG', 'DOMSTADT KOMPLEX', 'MAINZ COWORKING', and 'BIOTECHNOLOGY CAMPUS MÜNCHEN'.

2. Vertragsübersicht pro Liegenschaft:

Durch das Klicken auf eine Liegenschaftskarte gelangen Sie zur Übersicht aller Verträge dieser Liegenschaft.

Auch hier gibt es eine Suchfunktion, um spezifische Verträge schnell zu finden.

The screenshot displays the 'LAUFENDE VERTRÄGE' (Active Contracts) section of the Beestate TEST application. It features a search bar at the top right and a list of two contracts. The first contract, 'Testbieter1 | DEMO24-TT691', is active and shows a 'Demo Audit' for the period 01.01.2024 - 01.01.2025. A gauge chart indicates a 77.3% completion rate. The second contract, 'Testbieter2 | DEMO24-TT946', is also active but shows 'Auditierung überfällig' (audit overdue) with a lightning bolt icon, indicating that the current fiscal year has ended and an audit should be planned.

Contract Name	Contract Partner	Audit Status	Order Sum	Start of Fiscal Year	External Audit Mandates
Demo Testbieter_a1 Testkunde_b1	Testbieter1 GmbH	Demo Audit (77.3%)	442.298,644 €	01. Jan	-
Demo Testbieter_a2 Testkunde_b1	Testbieter2 OHG	Auditierung überfällig	55.913,75 €	01. Jan	-

3. Direkter Audit-Zugriff:

Durch Klicken auf den Navigations-Button (Pfeil) bei einem aktiven Audit oder über die Aktions-Buttons in der Audit-Historie gelangen Sie in die Detailansicht des Audits.

Die Vertragskarte im Detail

Jede Vertragskarte zeigt Ihnen alle relevanten Vertragsinformationen sowie den aktuellen Audit-Status auf einen Blick.

Kopfzeile

Die Kopfzeile der Vertragskarte zeigt das **Mandanten-Kürzel** gefolgt von der **Vertragsnummer**.

Vertragsinformationen

This block shows a detailed view of contract information, organized into two columns. The left column contains contract details, and the right column contains partner and fiscal year information.

Vertragsname Demo Testbieter_a1 Testkunde_b1	Vertragspartner Testbieter1 GmbH
Auftragssumme zum Vertragsende 442.298,644 €	Beginn des Wirtschaftsjahres 01. Jan
Nächstes Jahresaudit automatisch starten <input type="checkbox"/> Deaktiviert	Externe Auditierungsmandate -

Auf der linken Seite der Karte finden Sie folgende Informationsfelder:

Feld	Beschreibung
Vertragsname	Der vollständige Name des Vertrags
Vertragspartner	Name des Mandanten (Auftraggeber)
Auftragssumme zum Vertragsende	Die festgelegte Gesamtsumme des Leistungsverzeichnisses. Über das Info-Icon erhalten Sie weitere Details zur Berechnung.
Beginn des Wirtschaftsjahres	Das Datum, an dem das Wirtschaftsjahr des Vertrags beginnt
Nächstes Jahresaudit automatisch starten	Zeigt an, ob die automatische Audit-Erstellung aktiviert ist
Externe Auditierungsmandate	Liste der beauftragten externen Audit-Organisationen

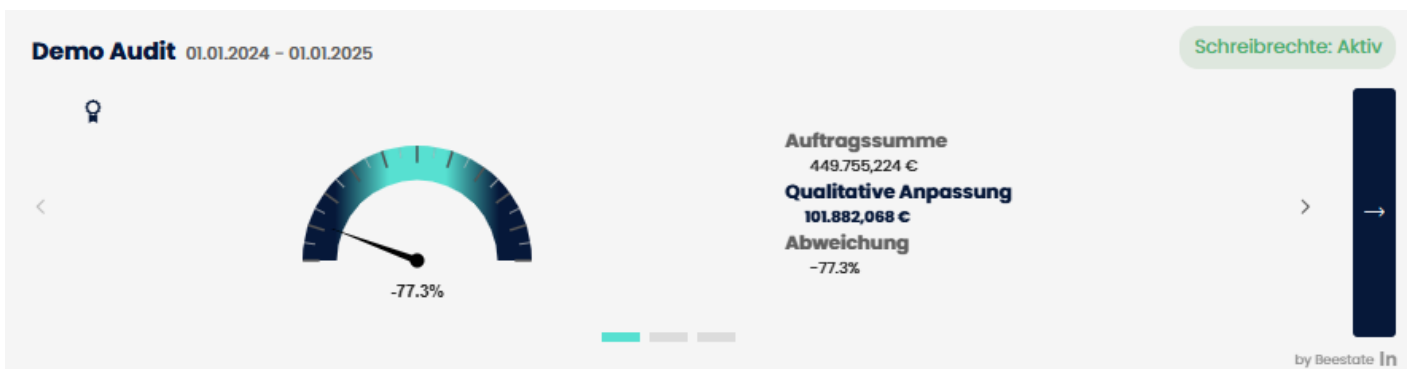
Hinweis

Als Auditor sehen Sie alle Felder im Nur-Lesen-Modus. Die Bearbeitung dieser Vertragsdaten obliegt dem Property Manager.

Audit-Statusbereich

Der rechte Bereich der Vertragskarte zeigt den aktuellen Audit-Status. Je nach Zustand des Vertrags werden unterschiedliche Ansichten dargestellt:

Aktives Audit (laufende Prüfung)



Wenn ein Audit aktiv in Bearbeitung ist, sehen Sie folgende Elemente:


- **Audit-Titel und Prüfzeitraum:** Der Name des Audits sowie Start- und Enddatum des Prüfzeitraums.
- **Zugriffsrechte-Anzeige:** Ein farbiger Chip zeigt Ihren aktuellen Zugriffsstatus:
 - **"Schreibrechte: Aktiv"** (grün) – Sie können das Audit bearbeiten
 - **"Leserechte: Aktiv"** (blau) – Sie können das Audit einsehen, aber nicht bearbeiten
 - **"Schreibrechte: Inaktiv"** (grau) – Sie haben aktuell keinen aktiven Zugriff
- **Kennzahlen-Karussell:** Drei navigierbare Ansichten zeigen die aktuellen Anpassungswerte:

- **Qualitative Anpassung:** Vergleich der Auftragssumme mit der qualitativen Bewertung
- **Quantitative Anpassung:** Vergleich der Auftragssumme mit der quantitativen Anpassung
- **Vergleich Qual. vs. Quant.:** Gegenüberstellung beider Anpassungsarten
- **Tachometer-Grafik:** Visualisiert die prozentuale Abweichung vom Ausgangswert
- **Navigations-Button:** Über den Pfeil-Button gelangen Sie direkt in die Audit-Detailansicht (nur aktiv, wenn Sie Lese- oder Schreibrechte besitzen)

Geplantes Audit (Korrekturperiode)

Test-Audit ✎ 01.07.2025 - 01.01.2026

24d 4h 54m



Das Audit wurde am 04.02.2026 geplant und startet am 01.03.2026 automatisch in die Bearbeitung.

Bitte bringen Sie bis dahin die LVs in LC auf den aktuellen Stand und schließen entsprechende Nachträge.

Zum LV wechseln

Wenn ein Audit geplant, aber noch nicht gestartet ist, befindet sich der Vertrag in der Korrekturperiode:

- **Audit-Titel und Prüfzeitraum:** Name und geplanter Zeitraum des kommenden Audits
- **Countdown-Timer:** Zeigt die verbleibende Zeit bis zum automatischen Start des Audits
- **Sanduhr-Animation:** Visualisiert die Wartezeit
- **Hinweistext:** Informiert Sie darüber, wann das Audit geplant wurde und wann es automatisch startet
- **"Zum LV wechseln"-Button:** Ermöglicht den direkten Wechsel zum Leistungsverzeichnis in Living Contract (falls lizenziert)

Hinweis

Während der Korrekturperiode sollten alle LV-Positionen auf den aktuellen Stand gebracht und offene Nachträge abgeschlossen werden.

Automatischer Audit-Start geplant

Nächster Audit-Start: 01.01.2024

Bereits fällig



Das nächste Audit wird automatisch am 01.01.2024 gestartet.

Als Auditor wurde niemand hinterlegt.

Auditor ändern

Wenn die automatische Audit-Erstellung aktiviert ist und kein Audit läuft oder geplant ist:

- **Überschrift:** "Nächster Audit-Start: [Datum]"
- **Countdown-Timer:** Zeigt die verbleibende Zeit bis zum automatischen Start
- **Kalender-Animation:** Visualisiert den geplanten Termin
- **Hinweistext:** Informiert über das geplante Startdatum und die hinterlegten Auditoren

Auditierung überfällig

Auditierung überfällig



Seit dem 01.01. ist das aktuelle Wirtschaftsjahr abgelaufen.
Bitte planen Sie zeitnah die Auditierung.

Audit planen

Wenn das Wirtschaftsjahr abgelaufen ist und kein Audit geplant wurde:

- **Überschrift:** "Auditierung überfällig"
- **Blitz-Animation:** Signalisiert dringenden Handlungsbedarf
- **Warnhinweis:** Informiert Sie darüber, seit wann das Wirtschaftsjahr abgelaufen ist

Achtung

Bei überfälligen Audits sollte der Property Manager zeitnah kontaktiert werden, um die Auditierung zu planen.

Kein Handlungsbedarf


Wenn aktuell kein Audit erforderlich ist:

- **Häkchen-Animation:** Signalisiert, dass alles in Ordnung ist
- **Hinweistext:** "Aktuell besteht kein Handlungsbedarf" sowie Information, wann das nächste Audit geplant werden sollte

Audit-Historie

Unterhalb der Vertragsinformationen finden Sie das ausklappbare Panel "**Leistungsjahresabgleich - (#) Audits**", das eine Übersicht aller Audits dieses Vertrags enthält.

Leistungsjahresabgleich - (1) Audits ^

Letzte Änderung	Name	Auditor	Zeitraum des Mandats	Status
15.4.2025	Demo Audit	Test Kunde_bl	01.01.24 -31.12.24	← Start: 15.04.25 

[Neues Audit anlegen](#)

Spalte	Beschreibung
Angelegt	Datum der Audit-Erstellung
Titel	Name des Audits
Auditor	Name der zugewiesenen Audit-Organisation
Prüfzeitraum	Start- und Enddatum des Audit-Zeitraums
Status	Aktueller Status mit Icon und Zusatzinformationen

Verfügbare Aktionen für Auditoren:

- **Bei laufenden Audits:** "Play"-Icon-Button – öffnet die Audit-Detailansicht (nur bei vorhandenen Zugriffsrechten)
- **Bei abgeschlossenen/abgebrochenen Audits:** Button "Ansehen" – öffnet die Audit-Ansicht im Nur-Lesen-Modus

Navigation innerhalb eines Audits

Sobald Sie ein spezifisches Audit geöffnet haben, stehen Ihnen folgende Navigationselemente zur Verfügung:

1. Breadcrumb-Navigation:

Oben auf der Seite finden Sie eine Navigations-Leiste.

Diese zeigt Ihnen jederzeit, in welchem Kontext (Liegenschaft, Vertrag, Audit) Sie sich aktuell befinden und ermöglicht es Ihnen, schnell zu übergeordneten Ebenen zurückzunavigieren.

 > [Liegenschaft Business Center Potsdamer Platz 1](#) > [Vertrag Demo Testbieter_a1 Testkunde_bl](#)

2. Hauptansichten wechseln (Grunddaten / LV / Dokumente):

Innerhalb eines Audits können Sie zwischen verschiedenen Ansichten wechseln:

- **Grunddaten:** Enthält allgemeine Informationen, Personalzuweisungen, Dokumentation und den Freigabe-Workflow.
- **Leistungsverzeichnis (LV):** Zeigt die detaillierten Leistungspositionen an, die geprüft und bewertet werden müssen.
- **Dokumente:** Ermöglicht den Zugriff auf den projektbezogenen Datenraum und hinterlegte Dokumente.

Sie wechseln zwischen diesen Ansichten über einen Auswahlknopf oder Reiter, der prominent unterhalb der Breadcrumb-Navigation platziert ist.



Der Datenraum

Über den Reiter **Dokumente** gelangen Sie in den vertragsbezogenen Datenraum. Hier finden Sie alle Belege und Nachweise, die vom Facility Manager im Living Contract hochgeladen wurden.

Aufbau des Datenraums

Der Datenraum gliedert sich in drei Bereiche:

Bereich	Beschreibung
Speicherplatz	Zeigt den verfügbaren und belegten Speicher des Datenraums an. Sie können zwischen einer prozentualen und einer absoluten Anzeige wechseln.
Information & Struktur	Listet die vordefinierte Ordnerstruktur des Vertrags auf. Bei Auswahl eines Ordners werden die erlaubten Dateitypen und Dokumenttypen angezeigt.
Ordner- und Dateiansicht	Zeigt die tatsächlichen Ordner und Dateien des Datenraums. Sie können Ordner öffnen, Dateien einsehen und nach Name, Typ, Größe oder Änderungsdatum sortieren.

Nutzung für die Auditierung

Die hinterlegten Dokumente dienen als Nachweise für die Leistungserbringung. Nutzen Sie den Datenraum, um:

- **Belege zu LV-Positionen** zu prüfen (z. B. Monatsberichte, Wartungsprotokolle)

- **Dokumenttypen** nachzuvollziehen (die Ordnerstruktur zeigt, welche Dokumentarten erwartet werden)
- **Vollständigkeit** der Nachweisführung zu bewerten

Hinweis

Die Dokumente werden vom Facility Manager im Living Contract hochgeladen. Im Audit-Modul haben Sie Lesezugriff auf alle hinterlegten Belege.

Diese Navigationselemente helfen Ihnen, den Überblick zu behalten und effizient durch den Audit-Prozess zu navigieren.

Grunddaten verwalten

Die Ansicht "Grunddaten" ist eine zentrale Anlaufstelle innerhalb eines jeden Audits. Hier verwalten Sie als Auditor administrative Details, beteiligte Personen und grundlegende Dokumentationen zum Audit-Prozess.

Bestandteile der Grunddaten-Ansicht

1. Allgemeine Audit-Informationen

Dieser Bereich zeigt die Stammdaten des Audits an. Felder wie die auditierende Organisation, auditierter Zeitraum und Startdatum sind nach dem Audit-Start festgelegt und können nicht mehr geändert werden. Die weiteren Daten können jederzeit aktualisiert werden.

Besonders relevant ist dabei die Zuweisung eines Auditors sowie die Definition der Ansprechpartner auf FM und PM Seite. Diese Daten sind die Grundlage der automatischen E-Mail Benachrichtigungen innerhalb des Auditprozesses.

Auditor zuweisen: Sie weisen hier den hauptverantwortlichen Ansprechpartner aus der auditierenden Organisation für dieses spezifische Audit zu. Dies ist eine Dropdown-Auswahl der verfügbaren Benutzer mit Auditor-Rolle.

Verantwortliche Parteien: Die Hauptansprechpartner auf Seiten des Property Managers (PM) und des Facility Managers/Dienstleisters (FM/DL) werden hier angezeigt (oft aus dem Vertrag übernommen) und dienen als Empfänger für Benachrichtigungen.

GRUNDDATEN

Audit Titel Demo Audit	Audit-Nummer TT-222	
Auditor Test Kunde_b1	Auditierende Organisation Testkunde1 GmbH	
Audit Start 15.04.25	Zeitraum von 01.01.24	Zeitraum bis 31.12.24
Beschreibung Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua.		
Dienstleister (DL) Testbieter1 GmbH	Verantwortlicher DL Christoph Happel	Verantwortlicher DL Email christoph.happel@beestate.io
Property Manager (PM) Testkunde1 GmbH	Verantwortlicher PM Jannik Lappe	Verantwortlicher PM Email jannik.lappe@beestate.io

2. Beteiligte Parteien im Audit

Plattformnutzer, die Änderungen an den Auditdaten vornehmen, werden hier automatisch aufgeführt. Sie können externe Personen zusätzlich (z.B. einen Hausmeister ohne Plattformzugang, der bei einer Begehung anwesend war) manuell hinzufügen, bearbeiten oder löschen, um die Dokumentation zu vervollständigen. Beestate-Plattform-Nutzer die in der "Beteiligte Personen"-Tabelle gelistet sind können nicht gelöscht werden.

BETEILIGTE PERSONEN

Bitte tragen Sie hier die am Audit direkt oder indirekt beteiligten Personen ein, auch solche welche über das Auditergebnis nur berichtet wird. Hierzu sollten Sie Namen, Unternehmen, die Rolle (bzw. Funktion, z.B. Qualitätsleiter oder Auditor) hinzufügen. Bitte kreuzen Sie an, ob die Teilnahme vollständig oder nur teilweise war.

Name	Email	Rolle	Unternehmen	Teilnahme	
Beestate Nutzer					
	testkunde_bl@bet.beestate.io		Testkundel GmbH	Teilweise Teilnahme	
	admin-honeycomb@serthoro...		Testkundel GmbH	Teilweise Teilnahme	
Externe					
Christoph Happel	christoph.happel@beestate.io	TestUser	Serthoro GmbH	Teilweise Teilnahme	 

3. Dokumente

Laden Sie hier allgemeine Dokumente hoch, die für das gesamte Audit relevant sind und nicht spezifisch zu einer einzelnen Leistungsposition gehören (z.B. Protokolle von Auftaktbesprechungen, allgemeine Korrespondenz). Sie können hochgeladene Dokumente auch wieder herunterladen oder löschen.

Hinweis Nutzen Sie aussagekräftige Dateinamen für eine bessere Übersicht

DOKUMENTE

Hier können Sie Dokumente welche als Grundlage zum Audit dienen hinzufügen. Dies können Auditergebnisse aus dem Vorjahr sein, Gesprächsprotokolle (siehe auch Auditgrundlagen), der Vertrag oder sonstige wichtigen Dokumente. Ziel ist es, dass alle dem Audit zugrunde liegenden Informationen als Ereignis in Auditgrundlagen in Form von Dokumenten lückenlos vorliegen.

Dateiname	Stand	Größe	Dateityp	
Dokument.pdf	3.5.2025	666.73 kB	PDF	 

[📄 Dokument hinzufügen](#)

4. Auditgrundlage

Dokumentieren Sie hier die Methoden und Grundlagen Ihrer Prüfung. Über den **Button: Ereignis hinzufügen** können Sie neue Einträge erstellen. Dabei wählen Sie aus folgenden Kategorien:

- **Dokumentenprüfung**
- **Gespräch**
- **Begehung**

- **Sonstige**

Ergänzen Sie jeden Eintrag um ein Datum und eine aussagekräftige Anmerkung.

Hinweis

Systemseitig vorgegebene Dokumente (z. B. aus der Vertragskonfiguration) werden automatisch aufgeführt und sind schreibgeschützt.

AUDITGRUNDLAGE

Das Audit basiert auf einzelnen Bausteinen. Hierzu zählen in erster Linie die Dokumentenprüfung, Gespräche (vor allem mit der Objektleitung des Dienstleisters) und der Begehung des Objekts mit in-Augenscheinahme der Leistungsqualität durch Sie. Auch können alle sonstigen für die Beurteilung der Leistungsqualität wichtigen Grundlagen hier festgehalten werden, wie z.B. Hinweise auf wichtige Dokumente (Gesprächsprotokolle, Projektdokumentation etc.).

Typ	Anmerkung	Zeitpunkt
Dokumentenprüfung	Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam v..	16.04.25

Ereignis hinzufügen

5. Freigabezeiträume:

In diesem Bereich wird der Freigabe-Workflow verwaltet, über den die Zusammenarbeit mit PM und FM/DL gesteuert wird. Sie sehen hier die Historie der Freigaben und können über den **Button: Freigabezeitraum hinzufügen** neue Zeiträume initiieren.

Das System schlägt standardmäßig einen Zeitraum von **7 Tagen** vor.

Empfehlung

Ein Zeitraum zwischen 3 und 14 Tagen wird für die Bearbeitung empfohlen. Bei Abweichungen zeigt das System einen entsprechenden Hinweis an.

FREIGABE AN DL/PM

In dieser Übersicht können Sie den Zugriff auf die aktuelle Auditversion für verschiedene Organisationen zeitlich steuern. Als Auditor können Sie nach Fertigstellung einer Version diese zur Kommentierung durch den Dienstleister/PM freigeben. Der Empfänger wird automatisch über die Freigabe informiert. Während des festgelegten Freigabezeitraums wird die aktuelle Version gespeichert und ist für Sie schreibgeschützt. Nach Ablauf des Freigabezeitraums erhalten Sie automatisch die vollen Schreibrechte zurück, um etwaige Änderungen vorzunehmen.

Organisation	Freigabe von	Freigabe bis
Testbieter GmbH	03.05.25	09.05.25

Achtung

Die Bearbeitungsmöglichkeiten in den Grunddaten hängen von Ihren Berechtigungen (Rolle Auditor, Schreibzugriff für das spezifische Audit) und dem Status des Audits ab.

LV-Übersicht & Navigation

Nachdem Sie über die Grunddaten-Ansicht zum Reiter "Leistungsverzeichnis (LV)" gewechselt haben, befinden Sie sich im Hauptarbeitsbereich für die detaillierte Audit-Prüfung. Diese Ansicht basiert auf dem "eingefrorenen" Datenstand des Living Contracts zum Ende des auditierten Zeitraums.

Aufbau der LV-Ansicht

1. LV-Dashboard:

Dieser Bereich bietet eine dynamische Zusammenfassung der finanziellen Auswirkungen Ihrer Audit-Bewertungen. - **Auftragssumme:** Der ursprüngliche Gesamtwert der Positionen im Audit für den auditierten Zeitraum aus dem Living Contract. - **Quantitative Anpassung:** Summe der Positionen im Audit inklusive Wertänderungen, die sich aus Korrekturen der Leistungspositionen ergeben (z.B. Mengenänderungen). - **Qualitative Anpassung:** Summe der Wertänderungen aufgrund von Qualitäts- oder Häufigkeitsbewertungen des Auditors (z.B. Minderungen). - **Auftragssummenabweichung:** Die Gesamtdifferenz zwischen der ursprünglichen Auftragssumme und der qualitativen Anpassungssumme. - **Detail-Auswertung (ausklappbar):** Unter der Hauptauswertung finden Sie Detailinformationen zum Vertragsvolumen der bewerteten Leistungspositionen (z.B. für "Erfüllt", "Nacherfüllt", "Minderung", "Nachzuerfüllen", "Ungeprüft" oder "Systemische Vorprüfung"). Diese können über ein Pfeil-Symbol ein- und ausgeklappt werden.

^ Dashboard – Zeitraum: 1.1.2024 – 31.12.2024



Hinweis Das Dashboard aktualisiert sich, während Sie Bewertungen im LV vornehmen, und bietet so einen ständigen Überblick über die Ergebnisse.

2. Filter-, Such- und Steuerungsleiste:

Direkt unter dem Dashboard finden Sie Werkzeuge, um die Anzeige im LV einzugrenzen und die Bearbeitung zu steuern:

- **Filter:** Ermöglicht das Filtern der LV-Positionen nach bestimmten Kriterien (z.B. Status, Typ).
- **Suche:** Ermöglicht die Volltextsuche nach Begriffen, Positionsnummern oder anderen Details innerhalb des LVs.
- **Anzeigefilter:** Ermöglicht das Ein- und Ausblenden der drei Informationsebenen (Vertragsdaten, Quantitative Anpassung, Qualitative Anpassung) in der Tabelle, um die Übersichtlichkeit zu erhöhen.
- **Gesamtbearbeitung:** Der Button öffnet einen Dialog zur massenhaften Anpassung von Positionen, beispielsweise um den Status für eine gesamte Kategorie gleichzeitig zu ändern.



Hinweis Nutzen Sie Filter und Suche, um schnell spezifische Positionen oder Gruppen von Positionen zu finden, insbesondere in umfangreichen Leistungsverzeichnissen.

3. LV-Tabelle:

Dies ist die detaillierte Auflistung aller Leistungspositionen und ihrer übergeordneten Struktur aus dem Audit-Snapshot. Die Tabelle ist hierarchisch wie ein Baum organisiert und kann über Pfeile links neben den Bezeichnungen auf- und zugeklappt werden.

- **Kategorie-Ebenen:** Diese Ebenen fassen die darunterliegenden Positionen zusammen. Sie dienen der Strukturierung und Navigation.
Wertanzeige (rechts): Auf diesen Ebenen sehen Sie aggregierte Summenwerte in drei Zeilen, analog zum Dashboard.
 - *Oberste Zeile (LC-Symbol):* Gesamtsumme der ursprünglichen Werte aus dem Living Contract Daten für diese Kategorie.
 - *Mittlere Zeile (Quantitativ-Symbol):* Gesamtsumme aus dem Living Contract inklusive der quantitativen Anpassungen innerhalb dieser Kategorie.
 - *Untere Zeile (Qualitativ-Symbol):* Quantitative Gesamtsumme inklusive der qualitativen Anpassungen innerhalb dieser Kategorie.

[1] Objektmanagement (6.100)	LC	79.605,033 €	
		157.239,487 €	198%
		70.206,896 €	45%

Position anlegen (+ Symbol): In der rechten oberen Ecke einer Kategoriezeile befindet sich ein Plus-Symbol. Über dieses Symbol können Sie neue Positionen im LV anlegen. Der Dialog hierfür öffnet sich auf klick auf den Button.

	EP	GP
LC	79.605,033 €	
	94.543,887 €	119%
	83.114,720 €	88%

Positionsanlagedialog

Basisdaten

- ✓ 11.002
- × Titel
- × epCode
- × Menge/Einheit/GP
- ✓ 11.2024 - 31.12.2024

Erweiterte Infos

- × Vortext
- × Nachtext

Abbrechen

Speichern ▾

EP-Code Auswahl* ⊗ ▾

Objektmanagement (6.100) > Objektleitung (6.110) EP NoEP

Um eine EP-Position zu erstellen wählen Sie bitte eine Endkategorie des EP-Katalogs aus.

Objektmanagement (6.100)

Objektleitung (6.110)

Positions Nr.* Name/Titel der Position Kurztitel

1.1.002

AKS-/Raum-Nummer

Menge* Einheit EP GP

— — — —

Typ Bedarf aktiv/inaktiv Keine Daten verfügb...

Normalpo... Aktiv

Startdatum der Leistung* Enddatum der Leistung

01.01.24 31.12.24

Frühestes Startdatum (Auditiertes Zeitraum) Rahmenpreisanpassung: 01.01.2024 (Ende: 3...

Rahmenpreisanpassung: 01.01.2024 Spätestes Enddatum: 31.12.2024 (Auditiertes ...

- **Basisdaten:** Hier verwalten Sie die kaufmännischen Kerndaten der Position, wie den **EP-Code** (Verknüpfung zum Rahmenpreiskatalog), **Menge**, **Einheit** sowie **Einzel- und Gesamtpreis**.

Basisdaten

- ✓ 11.002
- × Titel
- × epCode
- × Menge/Einheit/GP
- ✓ 11.2024 - 31.12.2024

Erweiterte Infos

- × Vortext
- × Nachtext

Bitte wählen Sie in den Basisdaten einen EP-Code aus um die Felder zu bearbeiten

ZUSÄTZLICHE BESCHREIBUNGEN

Vortext

—

Nachtext

—

- **Erweiterte Infos:** In diesem Bereich können Sie detaillierte **Vor- und Nachtexte** sowie freie Attribute pflegen. Bei Positionen mit Rahmenpreisbindung sind diese Texte oft systemseitig vorgegeben.

- **Wirkweise:** Diese Ansicht zeigt Ihnen die Evolution und Historie der Position an, um Änderungen über den Zeitverlauf nachzuvollziehen.

Hinweis zur EP-Berechnung

Über das Info-Symbol beim Einzelpreis können Sie die detaillierte Preisberechnung (Basispreis inkl. aller Faktoren) jederzeit transparent nachvollziehen.

Validierung & Status

Die Sidebar zeigt Ihnen durch Symbole sofort den Bearbeitungsstatus der jeweiligen Seite an:

- **Grüner Haken:** Alle Pflichtfelder sind korrekt ausgefüllt.
- **Rotes Kreuz:** Es fehlen noch notwendige Angaben oder es liegen Validierungsfehler vor.

Erst wenn alle notwendigen Bereiche valide sind, kann die Position gespeichert werden.

• Positions-Ebene:

Dies sind die konkreten Leistungspositionen, die auditiert werden.

- Anzeige: Eine Positionszeile zeigt die Details der Leistungsposition an, darunter Positionsnummer, Bezeichnung, Typ ('N' für Normalposition, 'B' für Bedarfsposition), Menge, Einheit und Einzelpreis (EP) sowie Gesamtpreis (GP).
- Wertanzeige (rechts): Ähnlich den Kategorien, aber spezifisch für diese eine Position, werden die Werte für LC, Quantitative Anpassung und Qualitative Anpassung angezeigt.

✓	EP/NoEP: 6.110.0011-801.06.01.00.05 AKS: –	LC	N	1 psch	62.587,600 €	62.587,600 €
	[1.1.001] Objektleitung		N	2 psch	72.695,600 €	145.391,200 €
			M		48%	69.787,776 €

• Evolutionsebene:

Unterhalb jeder Position befindet sich der Bereich "Wirkende Evolutionseinträge im Auditzeitraum". Jede Position besteht aus mindestens einem Evolutionseintrag.

- Evolutionseintrag: Repräsentiert einen bestimmten Zeitraum, in dem die Position einen spezifischen Stand (Menge, Preis, Status) hatte. Wenn sich unterjährig etwas an der Position im LC geändert hat, entstehen mehrere Evolutionseinträge für unterschiedliche Zeiträume.
- Anzeige pro Eintrag: Jeder Evolutionseintrag wird als 3-teilige Zeile dargestellt und zeigt Details wie Gültigkeitszeitraum (Start/Ende), Positionsnummer, Bezeichnung, Typ, Menge, EP, GP sowie den aktuellen Audit-Status (z.B. "Ungeprüft"). Auch hier gibt es die drei Zeilen für LC-Wert, Quantitative Anpassung und Qualitative Anpassung, spezifisch für diesen einzelnen Evolutionseintrag.

Wirkende Evolutionseinträge im Auditzeitraum (3) + Evolution hinzufügen

01.01.24 31.12.24

Alles bearbeiten Minderung 48%

LC	01.01.24 - 30.06.24	6.110.001.1-801.06.01.00.05	AKS:	N	1 psch	82.695,600 €	82.695,600 €	1
	01.01.24 - 30.06.24	NoEP: Bruttogeschossfläche [-	AKS	N	2 psch	72.695,600 €	145.391,200 €	⋮
		Minderung					69.787,776 €	
LC	01.07.24 - 31.12.24	6.110.001.1-801.06.01.00.05	AKS:	N	1 psch	42.695,600 €	42.695,600 €	0
	01.07.24 - 31.12.24	NoEP: Bruttogeschossfläche [-	AKS	N	1 psch	82.695,600 €	82.695,600 €	⋮
		Minderung					39.693,888 €	
NEU	- -	-	AKS: -	-	-	-	-	0
	30.12.24 - 31.12.24	NoEP: Bruttogeschossfläche [-	AKS	N	1 psch	82.695,600 €	82.695,600 €	⋮
		Ungeprüft					39.693,888 €	🗑️

Einflussfaktor (Zahl in schräger Ecke rechts): Jeder Evolutionseintrag hat einen Einflussfaktor, der angibt, wie stark dieser Eintrag in die Gesamtberechnung einfließt (z.B. anteilig nach Tagen im Jahr). Im Normalfall wird dieser Wert anhand des Leistungszeitraums im Verhältnis zum auditierten Zeitraum berechnet. Der Auditor hat allerdings auch jederzeit die Möglichkeit diesen Automatismus aufzuheben und Evolutionseinträge manuell zu definieren.

82.695,600 €	1
82.695,600 €	⋮
82.695,600 €	
42.695,600 €	0
42.695,600 €	⋮
42.695,600 €	

Einflussfaktoren der Unterpositionen anpassen ✕

Diese Übersicht dient der manuellen Anpassung des Einflusses unterjähriger Positionsänderungen (Evolutionseinträge) auf den Gesamtpreis einer Position.

Standardmäßig wird der wirkende Anteil eines Evolutionseintrages an einer Gesamtposition **automatisch** anhand der wirksamen Tage im Verhältnis zum auditierten Zeitraum berechnet. Wirkt beispielsweise ein Evolutionseintrag 182 von 365 Tagen, so fließt die Jahressumme des Evolutionseintrages zu 50% in den Gesamtpreis ein. In ausgewählten speziellen Fällen kann jedoch eine manuelle Anpassung erforderlich werden.

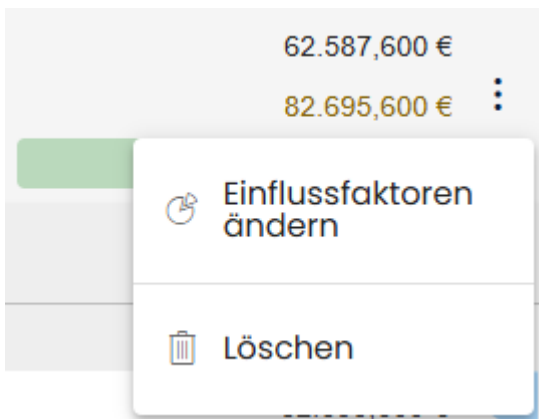
Beispiel anzeigen ▾

Automatische Faktorisierung (kalendari... Nein

Startdatum	Enddatum	EP-Code	AKS	Typ	Menge	EP	GP	Berechnungsbasis	Faktor	Anteil
01.01.24	30.06.24	6.110.001.1-801.06.01.0...	—	N	1 psch	82.695,600 €	82.695,600 €	1	100%	1
01.07.24	31.12.24	6.110.001.1-801.06.01.0...	—	N	1 psch	42.695,600 €	42.695,600 €	1	0%	0
								1	100%	1

Abbrechen Wirkfaktoren ändern

Aktionen: An jedem Evolutionseintrag können die eigentlichen Audit-Bewertungen vorgenommen werden (Status ändern, Anpassungen vornehmen). Ein Menü (drei Punkte) bietet weitere Optionen wie das Anpassen des Einflussfaktors oder das Löschen.



Rahmenpreisbindung (Schloss-Symbol): Wenn ein Evolutionseintrag einer Rahmenpreisbindung unterliegt, wird dies durch ein Schloss-Symbol angezeigt. Innerhalb des Audits kann sich aus der Rahmenpreisbindung gelöst werden. Entsprechen wird das Schloss geöffnet.

82.695,600 € 

- **Kommentare/Chat (Unterhalb der Evolution)**: Unter den Evolutionseinträgen befindet sich der Bereich für Kommentare, um spezifische Diskussionen oder Anmerkungen zu dieser Position zu führen.

Wirkende Evolutionseinträge im Auditzeitraum (2)

01.01.24 - 30.06.24	6.110.001-801.06.01.00.05	II AKS:	N	1 psch	82.695,600 €	82.695,600 €
01.01.24 - 30.06.24	6.110.001-801.06.01.00.05	II AKS:	N	1 psch	82.695,600 €	82.695,600 €
Erfüllt					100%	82.695,600 €
01.07.24 - 31.12.24	6.110.001-801.06.01.00.05	II AKS:	N	1 psch	42.695,600 €	42.695,600 €
01.07.24 - 31.12.24	6.110.001-801.06.01.00.05	II AKS:	N	1 psch	42.695,600 €	42.695,600 €
Erfüllt					100%	42.695,600 €

Die Einflussfaktoren der Evolutionen werden manuell gesetzt. Bei der Anpassung, dem Hinzufügen oder dem Löschen einer Evolution sollten die Einflussfaktoren geprüft werden.

Kommentare

- Es wurde eine Audit-Position geändert.
- Es wurden 2 Audit-Evolutionen geändert.
- Es wurde eine Audit-Position geändert.

Kommentar schreiben...

Die Gewichtung der Audit-Positionen wurde geändert.

BS A* || Beestate System 02.05.25 - 10:33

Es wurde eine Audit-Position geändert.

BS A* || Beestate System 02.05.25 - 10:33

Es wurde eine Audit-Position geändert.

BS A* || Beestate System 02.05.25 - 10:33

Es wurde eine Audit-Position geändert.

BS A* || Beestate System 02.05.25 - 10:34

Es wurde eine Audit-Position geändert.

BS A* || Beestate System 02.05.25 - 10:34

Es wurde eine Audit-Position geändert.

BS A* || Beestate System 02.05.25 - 10:34

Die Gewichtung der Audit-Positionen wurde geändert.

BS A* || Beestate System 02.05.25 - 10:36

Es wurde eine Audit-Position geändert.

BS A* || Beestate System 02.05.25 - 10:35

Es wurden 2 Audit-Evolutionen geändert.

BS A* || Beestate System 02.05.25 - 10:39

Es wurde eine Audit-Position geändert.

Kommentar schreiben...



Bewertung von LV-Positionen

Diese Seite beschreibt den Kernprozess der Audit-Bewertung, der auf der Ebene der einzelnen Evolutionseinträge innerhalb einer Leistungsposition im Leistungsverzeichnis (LV) stattfindet.

Fokus auf Evolutionsebene

Alle Bewertungen und Anpassungen werden direkt an den einzelnen Evolutionseinträgen vorgenommen.

„Jeder Evolutionseintrag repräsentiert einen spezifischen Zeitraum und Zustand einer Leistungsposition.“

Quantitative Anpassung

Wenn Ihre Prüfung ergibt, dass die tatsächlich erbrachte Menge einer Leistung vom Wert aus dem Living Contract abweicht (z.B. aufgrund von Absprachen außerhalb der Plattform), können Sie eine quantitative Anpassung vornehmen.

Vorgehen: Bearbeiten Sie die Daten (z.B. Mengenfeld) direkt in der Zeile des Evolutionseintrags. Zweck: Korrektur von Mengendifferenzen, EP-Code Abweichungen, AKS Korrekturen etc., die während des auditierten Zeitraums im Living Contract nicht korrekt abgebildet wurden.

Auswirkung: Korrigiert die zu prüfenden Daten für das Audit und ändert ggf. den berechneten Gesamtpreis für diesen Evolutionseintrag basierend auf der neuen Menge und dem hinterlegten Einzelpreis (EP). Die neue Summe fließt in die "Quantitative Anpassung" im Dashboard ein.

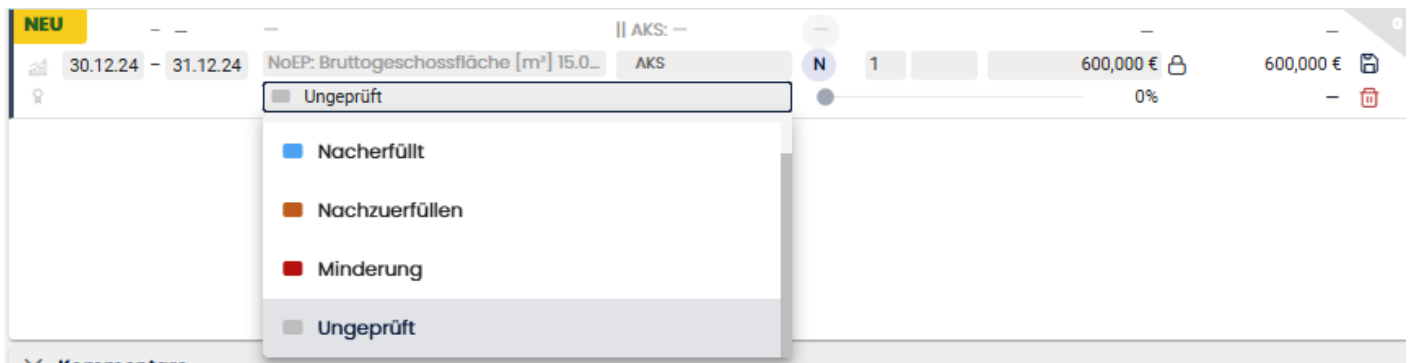
LC	01.01.24 - 30.06.24	6.110.001.1-801.06.01.00.05	AKS	N	1 psch	82.695,600 €	82.695,600 €
	01.01.24 - 30.06.24	6.110.001.1-801.06.01.00.05	AKS	N	1 psch	82.695,600 €	82.695,600 €
		Erfüllt				100%	82.695,600 €

Qualitative Anpassung

Audit-Status setzen

Zu Beginn eines Audits ist jeder Evolutionseintrag standardmäßig vorbelegt. Bei Initiierung kann festgelegt werden, ob alle Positionen als "Ungeprüft" markiert starten, als erfüllt oder über eine systemische Vorprüfung berechnet werden. Ihre Aufgabe ist es, diesen Status basierend auf Ihrer Prüfung zu ändern.

Für jeden Evolutionseintrag müssen Sie bei der Prüfung einen Audit-Status festlegen. Dies geschieht über ein Dropdown-Menü, das direkt in der Zeile des Evolutionseintrags zugänglich ist.



Mögliche Stati

Ungeprüft: Der initiale Status (sofern nicht anders definiert). Keine Bewertung vorgenommen.

Erfüllt: Die Leistung wurde gemäß Vertrag (Menge, Qualität, Häufigkeit) im betrachteten Zeitraum erbracht.

Nachzuerfüllen: Die Leistung wurde ursprünglich nicht oder nur teilweise erbracht, aber soll noch korrigiert werden.

Nacherfüllt: Die Leistung wurde ursprünglich nicht oder nur teilweise erbracht, aber im Nachhinein korrigiert.

Minderung: Die Leistung wurde erbracht, aber mit Mängeln in Qualität oder Häufigkeit, die eine Wertminderung rechtfertigen.

Ziel ist es, am Ende des Audits alle relevanten Evolutionseinträge auf einen der finalen Status (Erfüllt, Nacherfüllt, Minderung) zu setzen.

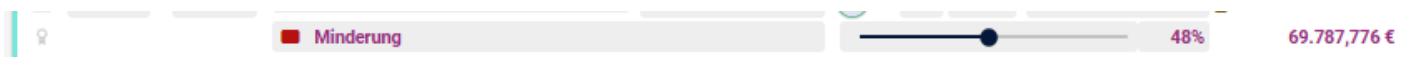
Qualitative Bewertung (Wertminderung)

Wenn eine Leistung zwar erbracht, aber nicht in der vereinbarten Qualität oder Häufigkeit erfolgt ist, können Sie eine qualitative Bewertung in Form einer prozentualen Minderung vornehmen.

Vorgehen: Setzen Sie den Status des Evolutionseintrags auf "Minderung" oder "Nachzuerfüllen". Geben Sie den Minderungsprozentsatz in das dafür vorgesehene Feld ein oder den justieren den Schieberegler entsprechend.

Zweck: Finanzielle Abbildung von Qualitäts- oder Frequenzmängeln.

Auswirkung: Reduziert den berechneten Wert des Evolutionseintrags um den angegebenen Prozentsatz. Die Summe fließt in die "Qualitative Anpassung" im Dashboard ein.



Einflussfaktor anpassen

Jeder Evolutionseintrag hat einen Einflussfaktor, der seinen Einfluss im Gesamtjahr darstellt. Im Normalfall wird dieser Faktor über die **Automatische Faktorisierung (kalendarisch)** basierend auf der Anzahl der Tage seiner Gültigkeit im Verhältnis zum auditierten Zeitraum automatisch berechnet. In speziellen Fällen kann es notwendig sein, diesen Faktor manuell anzupassen. Das kann über den folgenden Ablauf erreicht werden:

Vorgehen:

1. Öffnen Sie das Kontextmenü des Evolutionseintrags (drei Punkte).
2. Wählen Sie **Einflussfaktoren ändern**.
3. Ein Dialog öffnet sich.

Funktionsweise des Dialogs

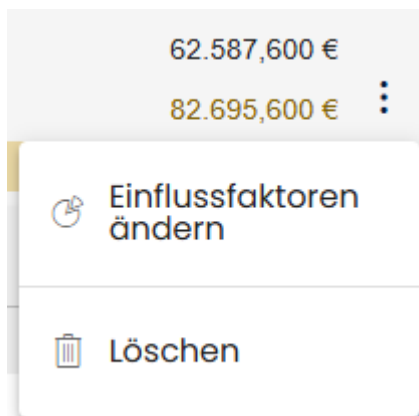
In der Übersicht sehen Sie alle Evolutionseinträge der Position und deren aktuellen Einfluss.

- **Automatische Faktorisierung:** Standardmäßig auf "Ja" gesetzt. Das System berechnet den Anteil basierend auf den wirksamen Tagen (z. B. 182 von 365 Tagen = 50%).
- **Manuelle Anpassung:** Schalten Sie die automatische Faktorisierung auf "Nein", um die Werte frei zu definieren:
 - **Berechnungsbasis:** Der Gesamtwert, auf den sich die Anteile beziehen (z. B. 365 für Tage oder 1 für eine Pauschale).
 - **Anteil:** Der individuelle Wert, den dieser Evolutionseintrag zur Berechnungsbasis beiträgt.
- **Validierung:** Das System berechnet in Echtzeit den prozentualen **Faktor**.

Hinweis

Weicht die Summe der Gewichtungen von 100% ab, zeigt das System eine Warnung. Eine Summe über 500% verhindert das Speichern.

Zweck: Korrekte Gewichtung von Leistungen, die nicht über den gesamten auditierten Zeitraum gleichmäßig erbracht wurden (z. B. eine einmalige Wartung in einem gekündigten Vertrag).



Achtung Eine manuelle Anpassung des Einflussfaktors sollte nur in begründeten Ausnahmefällen erfolgen, da die Standardberechnung (automatische kalendarische Faktorisierung) meist korrekt ist.

Zusammenfassung des Workflows pro Evolutionseintrag

Prüfen Sie den Evolutionseintrag anhand Ihrer Unterlagen/Feststellungen.

Setzen Sie den passenden Audit-Status.

Nehmen Sie bei Bedarf quantitative Anpassungen (Korrektur) vor.

Nehmen Sie bei Bedarf qualitative Anpassungen (Minderung in %) vor (typischerweise bei Status "Minderung").

Passen Sie ggf. den Einflussfaktor in begründeten Fällen an.

Zusammenarbeit: Der Freigabe-Workflow

Der Freigabe-Workflow ist das zentrale Instrument im Audit (A+) Modul, um die Zusammenarbeit zwischen Ihnen als Auditor und den anderen beteiligten Parteien (Property Manager - PM, Facility Manager/Dienstleister - FM/DL) zu steuern und zu dokumentieren. Als Auditor sind Sie die federführende Person in diesem Prozess.

Zweck des Freigabe-Workflows

Gesteuerte Interaktion: Der Workflow regelt, welche Partei zu welchem Zeitpunkt aktiv Feedback und Kommentare zum Audit-Stand geben kann.

Gezieltes Feedback einholen: Sie können das Audit gezielt an PM oder FM/DL zur Prüfung oder Stellungnahme übergeben. Mit der Rechteübergabe wird dem Gegenüber die Möglichkeit gegeben, seine eigene Situation darzustellen, mögliche Unstimmigkeiten zu erkennen und zu erwähnen, um so die Informationsgrundlage für Sie als Auditor, der nach der Freigabe den nächsten Bearbeitungszyklus übernimmt, zu optimieren.

Alle am Audit beteiligten Personen haben grundsätzlich Lesezugriff auf den aktuellen Stand des Audits. Der Lesezugriff für externe Beteiligte (FM/DL) kann jedoch gezielt gesteuert werden.

Leserechte steuern

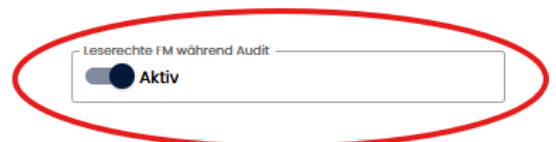
In der Ansicht **Grunddaten** finden Sie den Schalter **Leserechte FM während Audit**. Damit steuern Sie, ob der FM/DL die aktuelle Auditversion auch außerhalb von expliziten Freigabezeiträumen einsehen darf. Dies ermöglicht eine kontinuierliche Informationstransparenz, sofern von Ihnen gewünscht.

FREIGABE AN FM/PM

Anhand von Lese- und Schreibrechten können Sie den Zugriff auf die aktuelle Auditversion für verschiedene Organisationen steuern. Leserechte können nur von einem Auditor für FMs gesetzt werden. Schreibrechte können für festgelegte Zeiträume an FM/PM vergeben werden um Kommentare zu ermöglichen. Diese sind allerdings immer temporär.

Leserechte

Erlaubt dem FM, die aktuelle Auditversion während der Auditierung einzusehen.



Freigabezeitraum anlegen

Als Auditor sind Sie die einzige Instanz, die neue Freigabezeiträume initiieren kann, um dem PM oder FM/DL die Möglichkeit zur Kommentierung und Stellungnahme zu geben.

Vorgehen:

Klicken Sie unterhalb der "Freigabe an DL/PM"-Tabelle auf den Button "**Freigabezeitraum hinzufügen**", um einen neuen Freigabezeitraum anzulegen.

FREIGABE AN DL/PM

In dieser Übersicht können Sie den Zugriff auf die aktuelle Auditversion für verschiedene Organisationen zeitlich steuern. Als Auditor können Sie nach Fertigstellung einer Version diese zur Kommentierung durch den Dienstleister/PM freigeben. Der Empfänger wird automatisch über die Freigabe informiert. Während des festgelegten Freigabezeitraums wird die aktuelle Version gespeichert und ist für Sie schreibgeschützt. Nach Ablauf des Freigabezeitraums erhalten Sie automatisch die vollen Schreibrechte zurück, um etwaige Änderungen vorzunehmen.

Organisation	Freigabe von	Freigabe bis
Testbieter1 GmbH	28.05.25	28.05.25
Dienstleister	28.05.25	28.05.25
Property Manager	28.05.25	28.05.25

Freigabezeitraum hinzufügen

Ein Dialogfenster öffnet sich:

Freigabezeitraum hinzufügen



Legen Sie fest, in welchem Zeitraum die aktuelle Auditversion zur Kommentierung freigegeben wird. Während der Freigabe ist die Version für Sie schreibgeschützt.

Organisation*
Testbieter1 GmbH

Freigabezeitraum von
03.05.2025

bis*
10.05.2025

Abbrechen

Hinzufügen

Wählen Sie den Empfänger aus (den spezifischen PM oder FM/DL).

Legen Sie das Enddatum für den Freigabezeitraum fest.

Der Freigabezeitraum beginnt immer am aktuellen Tag. Eine rückwirkende oder zukünftige Freigabe ist nicht möglich.

Bestätigen Sie die Eingabe.

Hinweis Es wird empfohlen, dem Empfänger ca. 7 Tage Zeit zu geben. Das System gibt einen Hinweis aus, falls der Zeitraum weniger als 3 oder mehr als 14 Tage beträgt.

Auswirkungen:

Der neue Freigabezeitraum wird als "aktiv" in der Tabelle markiert.

Der ausgewählte Empfänger (PM oder FM/DL) erhält bis zum festgelegten Enddatum (oder bis zur vorzeitigen Rückgabe) die Berechtigung, Kommentare zu den Positionen und dem Audit-Stand hinzuzufügen.

Testbieterl GmbH

Aktiv

05.02.26

11.02.26



Verwalten von aktiven Freigabezeiträumen

Es kann immer nur einen aktiven Freigabezeitraum geben. Dieser ist der letzte Eintrag in der Tabelle und wird visuell hervorgehoben.

Freigabe vorzeitig beenden

Wenn Sie den Zeitraum für Kommentare und Feedback früher als geplant beenden möchten (z.B. weil alle Rückmeldungen vorliegen), können Sie dies tun.

Vorgehen: Bearbeiten Sie den aktiven Freigabezeitraum (z.B. über ein Stift-Symbol in der Tabelle). Setzen Sie das Enddatum auf das heutige Datum.

Auswirkung: Die Freigabe endet sofort. Der vorherige Empfänger kann keine neuen Kommentare mehr hinzufügen (Lesezugriff bleibt bestehen). Sie können mit der nächsten Bearbeitungsphase des Audits beginnen.

Achtung Kommunizieren Sie diese Aktion klar an die betroffene Partei, um Missverständnisse zu vermeiden.

Rückgabe durch Empfänger

Der PM oder FM/DL hat ebenfalls die Möglichkeit, die Phase der Stellungnahme vorzeitig abzuschließen und dies über eine entsprechende Aktion in seiner Ansicht zu signalisieren (als "Zurückgeben" bezeichnet).

Automatisches Ende:

Wenn das festgelegte Enddatum eines Freigabezeitraums erreicht wird, endet die Möglichkeit zur Kommentierung für den Empfänger automatisch.

Nächster Bearbeitungszyklus:

Nach dem Ende eines Freigabezeitraums (egal ob vorzeitig oder regulär) liegt der nächste Schritt wieder bei Ihnen als Auditor, um die erhaltenen Kommentare zu prüfen und das Audit weiter zu bearbeiten.

Hinweis Eine direkte Übergabe der Kommentarberechtigung von PM zu FM/DL oder umgekehrt ist nicht möglich. Der Workflow läuft immer über Sie als Auditor.

Revisionssicherheit

Jede Aktion im Freigabe-Workflow (Anlegen, Beenden, Rückgabe) erzeugt einen neuen Eintrag in der Historie. Dies gewährleistet eine lückenlose Nachvollziehbarkeit aller Interaktionen mit dem Audit.

Organisation	Freigabe von	Freigabe bis
Testbieter1 GmbH	28.05.25	28.05.25
Dienstleister	28.05.25	28.05.25
Property Manager	28.05.25	28.05.25

Abschluss des Audits

Abschluss des Audits

Der Abschluss des Audits ist der letzte formale Schritt im Prüfungsprozess, den Sie als Auditor durchführen. Mit diesem Schritt werden die Ergebnisse finalisiert und der Audit-Vorgang beendet.

Wann wird ein Audit abgeschlossen?

Ein Audit sollte abgeschlossen werden, wenn:

Alle Leistungspositionen bzw. deren Evolutionseinträge geprüft und mit einem finalen Status (z.B. Erfüllt, Nacherfüllt, Minderung) versehen wurden.

Alle notwendigen quantitativen und qualitativen Anpassungen vorgenommen wurden.

Alle notwendigen Freigabezyklen zur Stellungnahme oder Prüfung mit PM und/oder FM/DL durchlaufen wurden.

Alle relevanten Dokumente und Auditgrundlagen erfasst sind.

Sie als Auditor die Prüfung für beendet erklären.

Audit abschließen

Die Funktion zum Abschließen des Audits finden Sie prominent platziert in der Audit-Ansicht am Ende der LV-Ansicht.

Vorgehen:

Klicken Sie auf den Button "Audit abschließen".

The screenshot displays a table of audit items with columns for item name, status, and amount. At the bottom right, there are two buttons: "Vorprüfung abschließen" and "Audit abschließen". The "Audit abschließen" button is circled in red.

▼ [3] Infrastrukturelles GM	LC	1.855,368 €	+
		1.855,368 €	100%
			—
> [3.2] Reinigung und Pflege	LC	12,433 €	+
		12,433 €	100%
			—
> [3.3] Aussenanlagen	LC	1.842,935 €	+
		1.842,935 €	100%
			—

Vorprüfung abschließen **Audit abschließen**

Es erscheint eine Sicherheitsabfrage, um den Vorgang zu bestätigen. Lesen Sie diese aufmerksam durch.

Auditierung abschließen?



Möchten Sie die Auditierung wirklich abschließen? Das Audit kann dadurch im Nachhinein nicht mehr bearbeitet werden. Alle beteiligten Personen erhalten eine E-Mail, dass das Audit abgeschlossen wurde. Das Auditergebnis in Form des LVs mit jeglichen gemachten Anpassungen sowie einer Datei an Vorschlägen zu übertragender Nachträge in das LC wird bei Abschluss des Audits exportiert.

Abbrechen

Audit abschließen

Bestätigen Sie den Abschluss (z.B. durch Klick auf "Audit abschließen" im Dialog).

Konsequenzen des Abschlusses

Achtung Der Abschluss eines Audits ist ein endgültiger Vorgang und kann nicht rückgängig gemacht werden!

Schreibschutz: Das abgeschlossene Audit wird vollständig schreibgeschützt. Es können keine weiteren Änderungen mehr an den Grunddaten, dem LV, den Status, den Anpassungen oder den Dokumenten vorgenommen werden. Der Lesezugriff bleibt für berechtigte Personen bestehen.

Benachrichtigungen: Alle am Audit beteiligten Parteien (PM, FM/DL, zugewiesener Auditor) werden automatisch per E-Mail über den Abschluss des Audits informiert.

Finalisierung der Ergebnisse: Der letzte Stand des Audits (inklusive aller Ihrer Bewertungen und Anpassungen) wird als final festgeschrieben.

Exportierte Ergebnisse

Nach dem Abschluss stellt das System die finalen Audit-Ergebnisse in exportierbarer Form bereit und umfasst:

Finaler LV-Snapshot: Eine Datei (Excel), die den letzten Stand des Leistungsverzeichnisses mit allen vorgenommenen Statusänderungen, quantitativen und qualitativen Anpassungen enthält. Dieses Dokument dient als detaillierter Nachweis der Prüfungsergebnisse.

Vorschlagsdatei für LC-Nachträge (optional): Basierend auf den im Audit festgestellten notwendigen Korrekturen (quantitativen Anpassungen, die auf eine fehlerhafte LC-Pflege hindeuten) kann das System eine Datei generieren, die als Grundlage für zukünftige Nachträge im Living Contract dient. Diese soll dem PM helfen, den LC für zukünftige Perioden zu korrigieren.

Nutzen Sie diese exportierten Dokumente für die weitere Kommunikation, die interne Ablage und als Basis für die Korrektur des Living Contracts für zukünftige Zeiträume.