

Leistungsbeschreibung Aareon HausPerfekt

Inhalt

1	Allgemeine Produktbeschreibung	2
2	Module/ Funktionalitäten	3
3	Schnittstellen	6
4	Ergänzende SLA	6
5	Pflegeleistungen	7
6	Datenumgang	8
7	Leistungsabgrenzung	9
8	Mitwirkungspflichten/ Systemanforderungen/ Nut-zungsvoraussetzungen	9
9	Leistungen bei Vertragsbeendigung	10
10	Dokumentation / Weitere Dokumente	10
11	Zertifikate (ggf. als Anhang)	11

1 Allgemeine Produktbeschreibung

1.1 Allgemein

Aareon HausPerfekt PRO ist eine umfassende All-in-One-Software speziell für die professionelle Immobilienverwaltung. Sie unterstützt die Verwaltung von Mietobjekten, Wohnungseigentum, Sondereigentum sowie Genossenschaften.

Aareon HausPerfekt PRO bietet einen hohen Leistungsumfang und kann mit Zusatzmodulen entsprechend erweitert werden. Es steht sowohl als On-Premises sowie Cloud Variante (Hosting-Lösung) zur Verfügung.

1.2 Produkt- und Lieferumfang (tabellarisch)

Produkt- und Lieferumfang

Modul/Funktionalität	Enthalten im Grundmodul	Optional
Finanzbuchhaltung	✓	
Debitoren- / Kreditorenbuchhaltung	✓	
Zahlungsverkehr	✓	
Verwaltergebühren / Verwalterhonorar	✓	
Mehraufwand / Auslagenerfassung	✓	
Abrechnung	✓	
Büroorganisation	✓	
Korrespondenz	✓	
Dokumentenverwaltung	✓	
Miete & Zins	✓	
Eigentümerversammlung mit Beschlussammlung	✓	
Genossenschaftsverwaltung		✓
Schnittstelle iDWELL		✓
Schnittstelle Casavi		✓
Schnittstelle Vulcavo		✓
Schnittstelle Ten31		✓
Schnittstelle HausPerfekt Praxismodule		✓
Schnittstelle HausPerfekt Schlüsselverwaltung powered by KEYSKAN		✓
HausPerfekt MOBILE		✓
HausPerfekt FAKTURA		✓

HausPerfekt DMS powered by ChronoScan	✓
Compador	✓
VoteWorks OwnARS	✓
HausPerfekt Vote@home powered by Vote-Works	✓

2 Module/ Funktionalitäten

2.1 Buchhaltung

Das Verbuchen von Geschäftsvorfällen erfolgt mit einer doppelten Buchführung im Verfahren der Stapelbuchhaltung.

2.1.1 Finanzbuchhaltung

- Mandantenfähigkeit / Bürokostenstellen
- Wahl zwischen EA- oder Bilanz-Modell
- Buchen von Umsatz- / Vorsteuer
- Flexible Nutzung des Kontenrahmens
- Anlage von Buchungsjahren, Festkonten, Grundwerten, Abrechnungsarten
- Einstellung eines Abweichenden Abrechnungszeitraums
- Buchen von Saldoavorträgen und Storno
- Auswertungen: Saldenlisten, Journal, Erfassungsprotokoll, Kontoauszüge, Abgrenzungen
- Umsatzsteuervoranmeldung
- Erfassung und Ausweis haushaltsnaher Dienstleistungen

2.1.2 Debitoren- / Kreditorenbuchhaltung

- Verwaltung und Buchung von miet-, WEG- sowie lieferantenbezogener Geschäftsvorfälle
- Personen- und Lieferantenkonten
- Sollstellungen, Offene Posten, Mahnwesen
- Auswertung: OPOS-Listen, Mahnvorschlagslisten, Rechtsfälle
- Berechnung und Sollstellung von Sonderumlagen
- Umbuchungsautomat zur Erhaltungsrücklage

2.2 Zahlungsverkehr

- Eingangsrechnungserfassung mit mehrstufigen Prüf- und Freigabeprozessen sowie Anhängen digitaler Belege
- Anlage von SEPA-Mandaten in den Personenkonten
- Einzug / Auszahlung / Verrechnung offener, fälliger Posten
- Einrichtung von Daueraufträgen in den Lieferantenkonten anhand flexibler Turnusse
- Erzeugen und Einlesen SEPA-fähiger Zahlungsdateien/ Kontoumsätze (MT940, CAMT053)
- Anlage und Pflege von Vorkontierungen zur Erkennung wiederkehrender Zahlungen

2.3 Verwaltergebühren / Verwalterhonorar

- Pflege der Verwaltervertragsdaten
- Erzeugung von Dauerrechnungen
- Einrichtung der regelmäßigen Überweisung der Verwaltergebühren vom Objektkonto

2.4 Mehraufwand/ Auslagenerfassung

- Erfassung von vertraglich vereinbarten Mehraufwänden und Auslagen, bspw. Betreuung aufwändiger Instandhaltungsarbeiten, Kosten für Kopien und Porto
- Möglichkeit zur Übergabe an Faktura (kostenpflichtiges Zusatzprodukt) zur dortigen Rechnungserstellung/ Fakturierung

2.5 Abrechnung

- Zeitraum bezogenes Reporting an den/ die Eigentümer per Verwaltungsabrechnung (Objektstatus, Debitorenabrechnung, Kosten-Einzelnachweis, Kontenblätter mit Belegen drucken)
- Betriebskosten- & WEG-Abrechnung
- Abbildung umlagefähiger/nicht-umlagefähiger Kosten nach § 2 BetrKV
- Ausweis der Abrechnungsspitze sowie Erhaltungsrücklagenentwicklung
- Aufschlüsselung der geleisteten Vorauszahlungen gem. Abrechnungsarten
- Anpassung der Vorauszahlung gem. Abrechnungsergebnis
- Nachweis haushaltsnaher Dienstleistungen
- Erstellung und Kalkulierung des Wirtschaftsplans
- Einfügen von flexiblen Textbausteinen
- Vom Messdienst unabhängige Erstellung und Berechnung von Heizkostenabrechnungen
- Automatisiertes Einlesen von Zählerständen der Jahreshauptablesung
- Heizkostenabrechnung per Datenträgeraustausch (ARGE-Standard 3.10)

2.6 Büroorganisation

- Zentrales Informationssystem, zur Hinterlegung wichtiger allgemeines Informationen
- Organisation von Terminen und Ressourcen, wie bspw. Besprechungsräume und Poolfahrzeuge
- Anlage und Verwaltung von Wiedervorlagen
- Digitale Erfassung sowie Bearbeitung eingehender Telefonate
- Eingebundene Telefonie

2.7 Korrespondenz

- Erzeugung von Einzel- und Serienbriefen in Microsoft Office Word
- Erstellung interner Druckjobs durch die Verwendung von Testbausteinen
- Erstellung von Handwerkeraufträgen
- DSGVO-konforme Übermittlung personenbezogener Daten
- Portooptimierter Versand der Ausgangspost
- Interner E-Mail-Client zum Empfangen und Senden von E-Mails
- Outlook-Schnittstelle zur Übertragung von Outlook-Mails nach Haus**Perfekt**

Hinweise/Abhängigkeiten: Microsoft Office Word / Braodgun PDF Machine

2.8 Dokumentenverwaltung

- DMS zur Digitalisierung der Eingangspost
- Archiv zur Aufbewahrung externer Dokumente oder intern erzeugter Dateien
- Sortierung und Auswertung durch Schlüsselung mit freidefinierbaren Dokumentenarten
- Digitale Akten / Vorgänge zur Strukturierung von Verträgen, zusammenhängenden Geschäftsvorfällen und Dokumenten
- Verknüpfung mit Adressen, Objekten, Wohnungen, Personenkonten, Akten, Handwerkeraufträgen

2.9 Miete & Zins

- Ermöglicht die flexible Anpassung von Vorauszahlungen
- Die neuen Vorauszahlungswerte können automatisiert in die WerteSoll der Wohnung übertragen werden
- Indexmietanpassungen
- Zensus

2.10 Eigentümerversammlung

- Zur Durchführung von Präsenz-Versammlungen
- Unterstützt bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Versammlung
- Beschlussammlung

2.11 Genossenschaftsverwaltung

- Verwaltung des Mitgliederstamms inkl. Tod früherer Jahre
- Ausschüttung von Dividenden

3 Schnittstellen

3.1 Kostenpflichtige Zusatzprodukte (Abfrage Berechtigung per Datendienst)

- HausPerfekt MOBILE (Sync)
- HausPerfekt FAKTURA
- HausPerfekt DMS powered by ChronoScan
- VoteWorks OwnARS
- HausPerfekt Vote@home powered by VoteWorks

3.2 Exportschnittstellen (neben Berechtigung auch Datenaustausch per Datendienst)

- Schnittstelle iDWELL
- Schnittstelle Casavi
- Schnittstelle Vulcavo
- Schnittstelle Ten31
- Schnittstelle HausPerfekt Praxismodule
- Schnittstelle HausPerfekt Schlüsselverwaltung powered by KEYSCAN

3.3 Sonstiges (Druckertreiber)

- Compador

4 Ergänzende SLA

Supportanfragen können über das Kundenportal Zendesk eingereicht werden:

<https://immomanagement-service.aareon.de>

Für Aareon HausPerfekt gelten folgende Servicezeiten:

Montag bis Donnerstag: 09:00 – 12:00 Uhr & 14:00 – 16:00 Uhr

Freitag: 09:00 – 12:00 Uhr & 13:00 – 15:00 Uhr

(unter Ausnahme gesetzlicher Feiertage am Sitz der Auftragnehmerin)

5 Pflegeleistungen

5.1 Pflege des Produkts

Die Pflege des Produkts umfasst sowohl technische als auch funktionale Weiterentwicklungen.

Neue Funktionen, Optimierungen und sicherheitsrelevante Anpassungen werden nach branchenüblichen Standards im Rahmen regelmäßiger Updates unter Berücksichtigung gesetzlicher Anforderungen bereitgestellt.

Aktualisierte Programmstände werden dem Kunden über automatisierte oder manuelle Updateprozesse bereitgestellt. Die Veröffentlichung erfolgt in der Regel zentral über den HausPerfekt-Datendienst oder über abgestimmte individuelle Installationspakete.

Die Pflege umfasst insbesondere:

- Sicherheitsrelevante Updates
- Performance-Optimierungen
- Technische Kompatibilitätsanpassungen (z. B. neue Windows-Versionen)
- Gesetzlich erforderliche Änderungen (z. B. Rechnungsformate)
- Feature-Erweiterungen im Rahmen der Produktstrategie

5.2 Pflege der Schnittstellen

Schnittstellen zu Drittsystemen (z. B. Buchhaltung, Zahlungsverkehr, Archivsysteme) werden aktiv gepflegt und bei Bedarf aktualisiert.

Anpassungen an externe APIs oder Formate erfolgen in enger Abstimmung mit den jeweiligen Drittherstellern und auf Basis veröffentlichter Spezifikationen.

Die Pflege umfasst:

- Technische Updates bei Änderungen von Drittanbieter-Schnittstellen
- Sicherstellung der Kompatibilität zu neuen API-Versionen
- Einhaltung gesetzlicher Vorschriften bei Datenaustauschformaten (z. B. XRechnung, ZUGFeRD)
- Interne Tests zur Absicherung der Integrität von Datenflüssen

Im Falle grundlegender Änderungen durch Drittsysteme erfolgt eine rechtzeitige Kommunikation an den Kunden, ggf. mit Handlungsempfehlungen zur Migration oder Systemanpassung.

6 Datenumgang

6.1 Speicherung und Synchronisation

- Alle Primärdaten werden lokal auf dem kundenseitigen Server gespeichert.
- Zur Funktion bestimmter Dienste werden ausgewählte Systemdaten (z. B. Adressdaten, Liegenschaftsdaten, Dokumente) mit einem zentralen Server synchronisiert.
- Diese zentralen Server befinden sich bei einem deutschen Hosting-Anbieter (Hetzner Online GmbH) mit Serverstandort in Deutschland.
- Es handelt sich hierbei nicht um eine vollständige Spiegelung des Datenbestands, sondern um gezielte Synchronisation definierter Datensätze, die für den Systembetrieb erforderlich sind.
- Eine Datenübertragung erfolgt ausschließlich verschlüsselt (z. B. über HTTPS).

6.2 Datenausgabe durch den Kunden

- Die Anwendung bietet verschiedene Möglichkeiten zum Export von Daten in gängigen Formaten (z. B. CSV, Excel, PDF).
- Ein vollständiger Export des gesamten Datenbestands ist technisch nur eingeschränkt möglich, insbesondere bei Verwendung der Btrieve-Datenbank.
- Bei PostgreSQL kann ein strukturierter Export (z. B. über SQL-Dumps) erstellt werden – jedoch ohne konsistente referentielle Integrität (da keine Foreign Keys verwendet werden).

6.3 Datenlöschung und Vertragsende

- Ein internes Löschkonzept ist vorhanden. Aufgrund technischer Gegebenheiten (z. B. fehlende relationale Struktur, direkte Dateizugriffe) kann aufgrund technischer Einschränkungen keine vollständige und DSGVO-konforme Löschung in jedem Fall sichergestellt werden.
- Der Kunde kann vor Vertragsende eigene Datenexporte und Sicherungen erstellen.

6.4 Externer Datenzugriff und Verantwortung

- Auf Kundenwunsch kann ein direkter Zugriff auf die Datenbank (z. B. per ODBC) eingerichtet werden. In diesen Fällen erfolgt der Zugriff auf eigene Verantwortung; in der Regel wird hierfür eine schriftliche Verzichtserklärung auf Support und Gewährleistung bei direkter Datenmanipulation eingeholt.
- Bei externem oder direktem Datenbankzugriff durch den Kunden können Fehler oder Datenverluste auftreten, auf deren Vermeidung der Anbieter keinen Einfluss hat.

7 Leistungsabgrenzung

Nicht Bestandteil des Produkts sind:

- Hardwarebereitstellung
- Netzwerk-/Serverinstallation
- Netzwerkadministration
- Steuer-/Rechtsberatung
- Schulungen (separat buchbar)

8 Mitwirkungspflichten/ Systemanforderungen/ Nutzungsvoraussetzungen

Für den ordnungsgemäßen und leistungsfähigen Betrieb der Software sind folgende technische und organisatorische Voraussetzungen durch den Kunden sicherzustellen:

8.1 Allgemeine Voraussetzungen

- Dauerhafte Internetverbindung erforderlich
- Zugriff auf <https://api.hausperfekt.de> über Port 443 muss möglich sein
- Der Server muss HTTPS-Anfragen (Port 443) vom HausPerfekt-Server entgegennehmen können
- ASP.NET Core 6.0 oder höher muss installiert sein

8.2 Netzwerk & Sicherheit

- Option 1: Portweiterleitung (D-NAT) zum internen Datenbankserver (beliebiger Port)
- Option 2: Reverse-Proxy mit SSL-Zertifikat zur Weiterleitung von HTTPS-Anfragen an den Datenbankserver

8.3 Serveranforderungen (Terminalserver)

Client- & Workstation-Anforderungen

Komponente	Mindestanforderung	Empfehlung
Prozessor	Intel i3 8th Gen (nur x64)	Intel i5 8th Gen oder höher
Arbeitsspeicher	4 GB	8 GB oder mehr
Festplatte	100 GB	500 GB oder mehr
Netzwerkkarte	1 Gbit/s	1 Gbit/s

Betriebssystem	Windows 10 (nur x64)	Windows 10/11 Pro
Office	Microsoft Office ab 2016 (nur 32-Bit)	
Bildschirmauflösung	1920 x 1080 empfohlen	

Wichtige Hinweise

- Andere Betriebssysteme (z. B. macOS) werden nicht unterstützt
- ARM-Architektur (z. B. Apple M1/M2) nicht kompatibel
- Nutzung via Parallels Desktop wird nicht empfohlen bzw. nicht unterstützt
- Es wird ausdrücklich empfohlen, nur 32-Bit-Versionen von Microsoft Office zu verwenden – 64-Bit wird nicht unterstützt

9 Leistungen bei Vertragsbeendigung

Hier sollte aufgeführt werden, welche Standardleistungen seitens des Produkts bei einer Vertragsbeendigung ohne zusätzliche Vergütung erbracht werden. Beispielhaft könnte hier festgelegt werden, wie eine Datenherausgabe erfolgt (Zeitraumen, Datenformat etc.).

10 Dokumentation / Weitere Dokumente

Für die Nutzung des Produkts stehen dem Kunden folgende ergänzende Dokumentationen und Informationsquellen zur Verfügung.

Diese Dokumente dienen der Unterstützung im Betrieb und in der Anwendung, sind jedoch nicht Bestandteil dieser Leistungsbeschreibung und nicht vertraglich geschuldet.

Verfügbare Dokumente und Informationsquellen:

F1-Hilfe

- Kontextbezogene Hilfe direkt in der Software abrufbar

Änderungsbeschreibungen / Release Notes

- XPA-Versionen: Änderungen als digitale PDF-Dokumente
- Aktuelle XPA-Versionen: Release Notes über ein integriertes WebControl in der Software abrufbar

Handbücher (PDF)

- Detaillierte Anleitungen für spezielle Themenbereiche

Up2Date-Mitteilungen (E-Mail)

- Regelmäßige Informationsmails zu wichtigen Updates und neuen Softwareversionen. Diese enthalten sowohl produktbezogene Informationen (z. B. neue Funktionen, bekannte Fehler, technische Hinweise) als auch allgemeine Fachinformationen, die für Hausverwaltungen und den betrieblichen Alltag relevant sein können.

11 Zertifikate (ggf. als Anhang)

Hier sollten bestehende Zertifikate genannt werden, die im Zusammenhang mit dem Produkt bestehen.

(ISO-Zertifizierungen etc.)