

COMMUNITY

GeOrg

RECHNUNGSABSCHLUSS

Kontrolle Durchläufer

BENUTZERHANDBUCH
STAND 08/2025



MASSGESCHNEIDERTE IT-LÖSUNGEN
FÜR DIE MODERNE VERWALTUNG.
SEIT 2001.

HANDBUCHVERSION: 3.0

IMPRESSUM

© Comm-Unity EDV GmbH 2025

Alle Rechte vorbehalten. Jede Art der Vervielfältigung oder die Weitergabe an Dritte
ist ohne schriftliche Genehmigung des Herausgebers nicht gestattet.

Inhalt

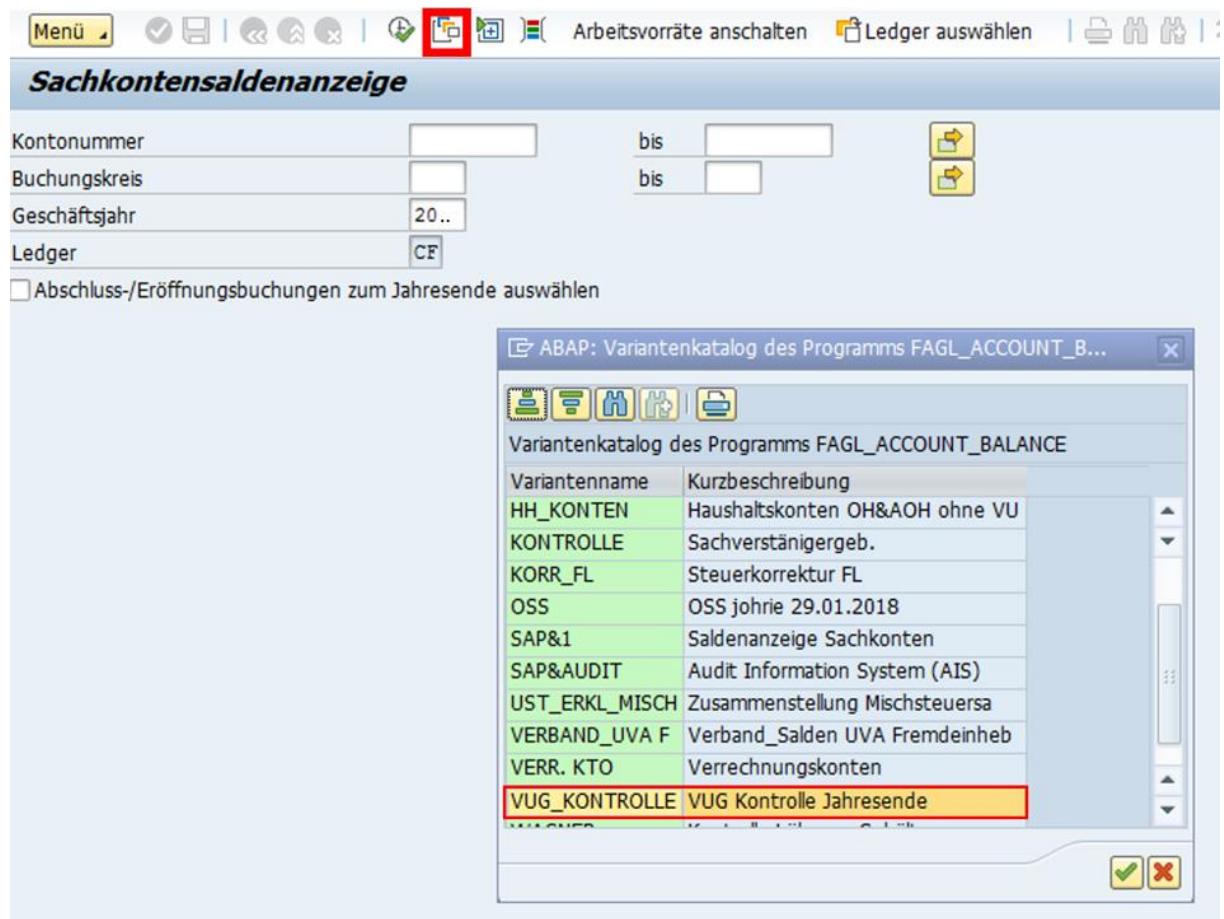
Inhalt	4
1 Kontrolle der Durchläufer	5
1.1 Ausgleich der zusammengehörenden offenen Posten	9
1.2 Umbuchen und Ausgleichen (F-51)	12
1.2.1 Auswahl der Konten	12
1.2.2 Auswahl der Posten und Abschluss der Buchung	14
1.2.2.1 Beispiele (Ausgleich eines Kreditors mit einem Verrechnungskonto und Ausgleich über zwei Verrechnungskonten (Sachkonten))	15
1.3 Einzelposten Sachkonten	16

1 Kontrolle der Durchläufer

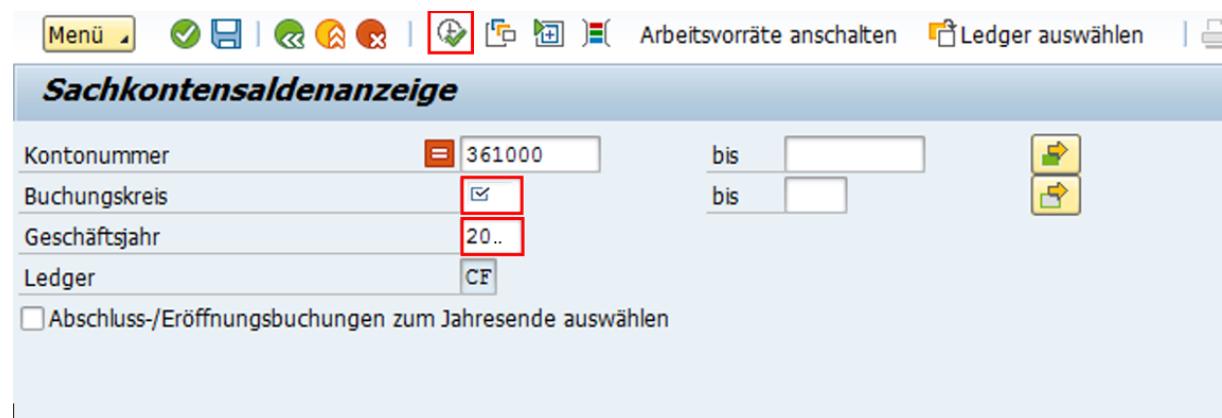
Die Kontrolle der Durchläufer erfolgt über die Transaktion **FAGLB03 - Saldenanzeige**.

GUT ZU WISSEN: Diese kann im **Hauptmenü → Buchhaltung → Hauptbuchhaltung → Saldenanzeige (FAGLB03)** gefunden werden.

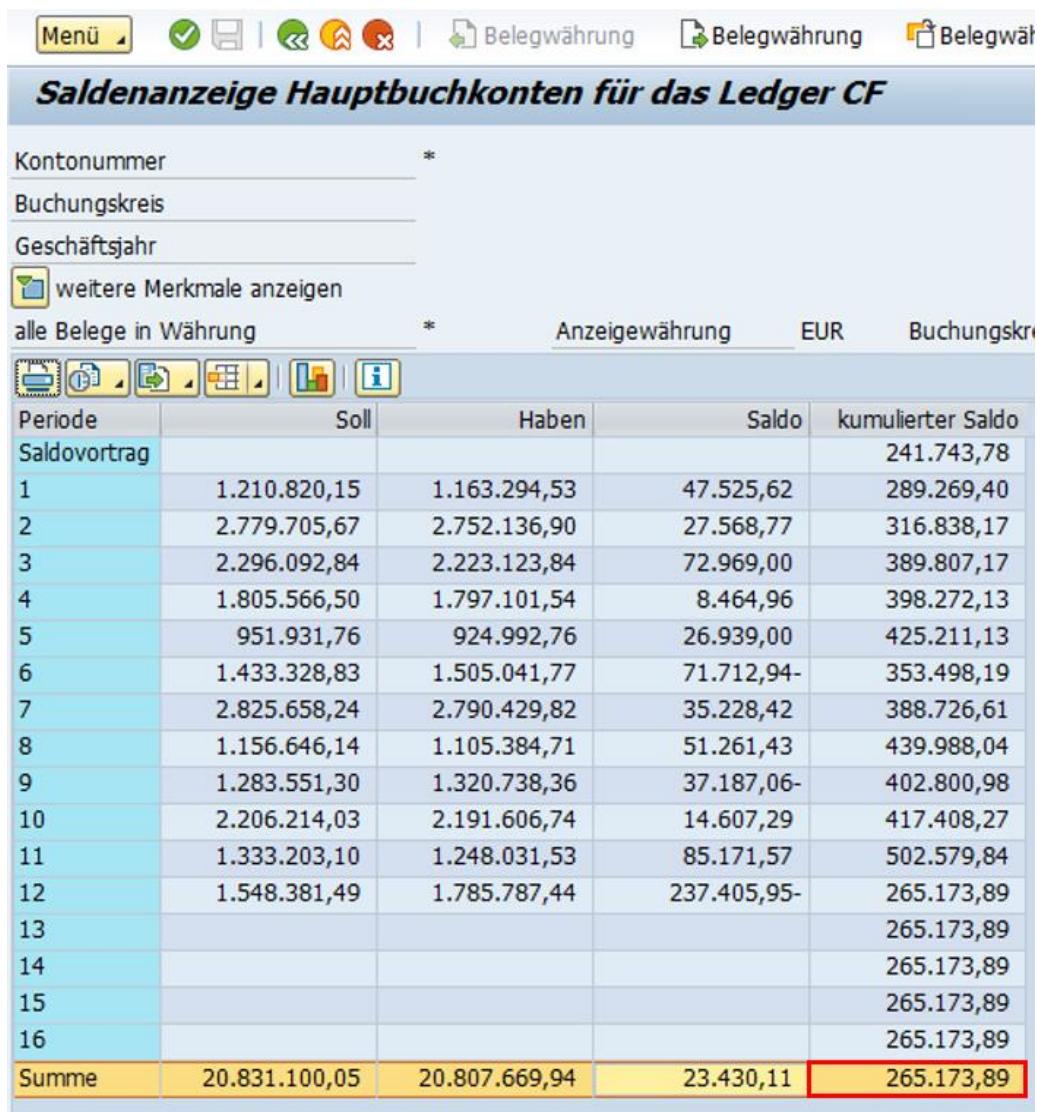
Holen Sie die Variante **VUG_KONTROLLE** mittels eines Klicks auf Variante holen :



Nun ist noch der **Buchungskreis** und das **Geschäftsjahr 20..** einzugeben und auf **Ausführen (F8)**  zu klicken:

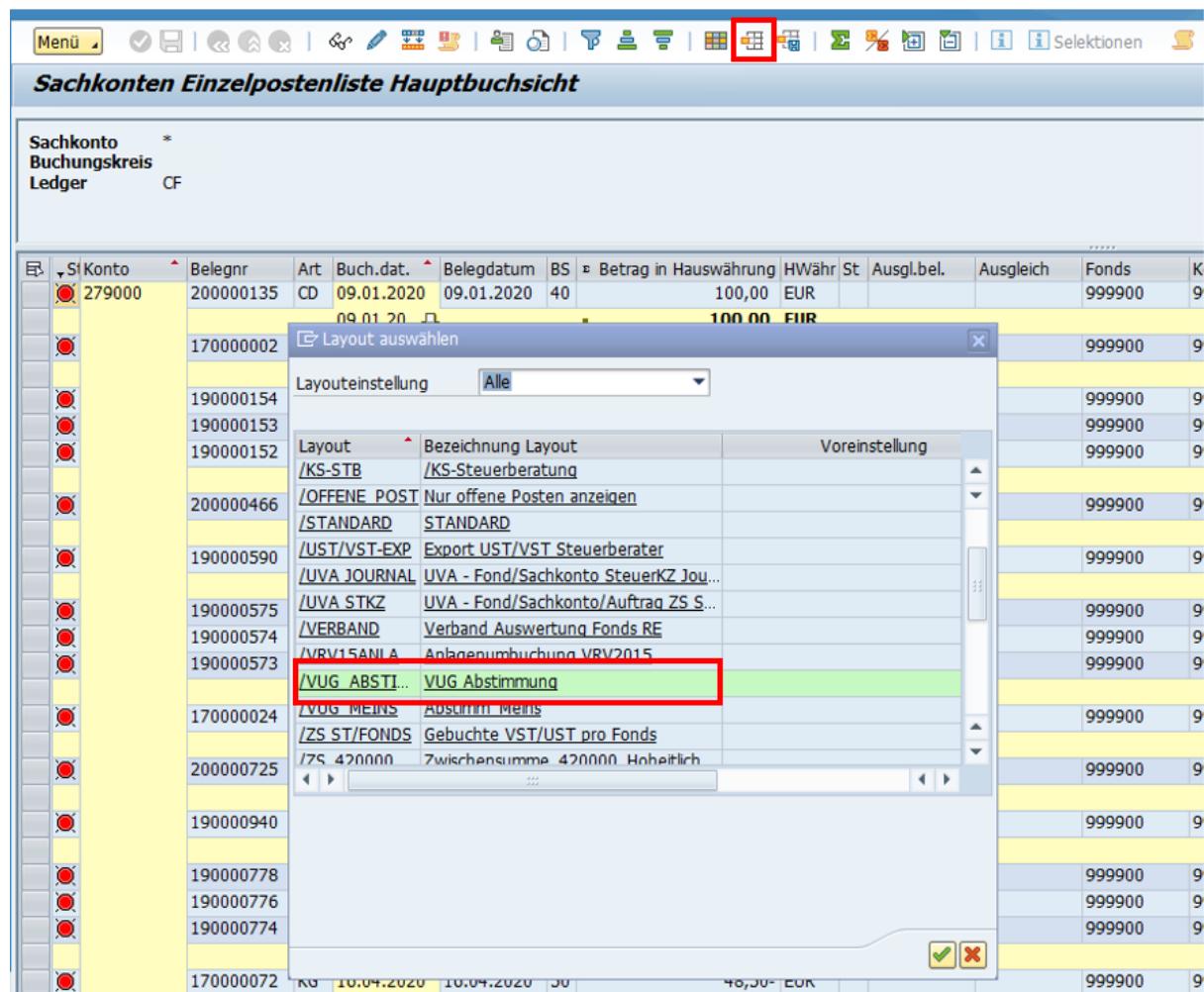


Mit dieser Variante werden alle Durchläufer, außer dem Durchläufer der Bundesgebühren selektiert. Führen Sie einen **Doppelklick** in der **Spalte Saldo** und der **Zeile Summe** aus, so bekommen Sie alle Buchungen der Sachkonten angezeigt:



Perioden	Soll	Haben	Saldo	kumulierter Saldo
Saldo vortrag				241.743,78
1	1.210.820,15	1.163.294,53	47.525,62	289.269,40
2	2.779.705,67	2.752.136,90	27.568,77	316.838,17
3	2.296.092,84	2.223.123,84	72.969,00	389.807,17
4	1.805.566,50	1.797.101,54	8.464,96	398.272,13
5	951.931,76	924.992,76	26.939,00	425.211,13
6	1.433.328,83	1.505.041,77	71.712,94-	353.498,19
7	2.825.658,24	2.790.429,82	35.228,42	388.726,61
8	1.156.646,14	1.105.384,71	51.261,43	439.988,04
9	1.283.551,30	1.320.738,36	37.187,06-	402.800,98
10	2.206.214,03	2.191.606,74	14.607,29	417.408,27
11	1.333.203,10	1.248.031,53	85.171,57	502.579,84
12	1.548.381,49	1.785.787,44	237.405,95-	265.173,89
13				265.173,89
14				265.173,89
15				265.173,89
16				265.173,89
Summe	20.831.100,05	20.807.669,94	23.430,11	265.173,89

Nun ist das Layout **/VUG_ABSTIMM** über den Button Layout auswählen  auszuwählen:



Jetzt erhalten Sie eine Auswertung über alle offenen Posten gruppiert nach Sachkonto und Buchungsdatum.

GUT ZU WISSEN: Für jede Sollbuchung (Buchungsschlüssel „40“) muss eine Habenbuchung (Buchungsschlüssel „50“) vorhanden sein.

Mögliche Sollbuchungen

Kreditorenrechnungen, Sachkontenbuchungen, usw.

Mögliche Habenbuchungen

Kreditorengutschriften, Annahmeanordnungen, Lohnüberleitungen, usw.

BEISPIEL: In diesem Beispiel gibt es am **Sachkonto 279100 nur Kreditorenenrechnungen im Soll, die benötigten Gegenbuchungen im Haben fehlen jedoch noch:**

Sachkonten Einzelpostenliste Hauptbuchsicht

Sachkonto * Buchungskreis Ledger CF													
El	S Konto	Belegnr	Art	Buch.dat.	Belegdatum	BS	Betrag in Hauswährung	HWähr	St	Ausgl.bel.	Ausgleich	Fonds	Kostenstelle
	279100	190000958	KR	22.12.2020	12.12.2020	40	926,03	EUR		999900	999900		
		190000961	KR		12.12.2020	40	1.929,59	EUR		999900	999900		
				22.12.20...			2.855,62	EUR					
	279100						2.855,62	EUR					

BEISPIEL 2: In diesem Beispiel gibt es am **Sachkonto 362000 die entsprechenden Buchungen im Soll und im Haben:**

Sachkonten Einzelpostenliste Hauptbuchsicht

Sachkonto * Buchungskreis Ledger CF													
El	S Konto	Belegnr	Art	Buch.dat.	Belegdatum	BS	Betrag in Hauswährung	HWähr	St	Ausgl.bel.	Ausgleich	Fonds	Kostenstelle
	362000	100003015	LG	15.10.2020	15.10.2020	50	19,60-	EUR				010000	
		100003015	LG		15.10.2020	40	168,30	EUR				211000	
		100003015	LG		15.10.2020	50	316,53-	EUR				820000	
				15.10.20...			167,83-	EUR					
		190000802	KR	30.10.2020	30.10.2020	40	2.085,65	EUR				999900	
					30.10.20...		2.085,65	EUR					
		100003274	LG	01.11.2020	01.11.2020	50	606,31-	EUR				000000	
		100003276	LG		01.11.2020	50	2.098,94-	EUR				010000	
				01.11.20...			2.705,25-	EUR					
		100003275	LG	15.11.2020	15.11.2020	50	282,13-	EUR				010000	
		100003275	LG		15.11.2020	50	72,15-	EUR				211000	
		100003275	LG		15.11.2020	40	3,68	EUR				820000	
		100003275	LG		15.11.2020	50	835,28-	EUR				820000	
				15.11.20...			1.185,88-	EUR					
		190000869	KR	27.11.2020	27.11.2020	40	3.891,13	EUR				999900	
					27.11.20...		3.891,13	EUR					
		100003726	LG	01.12.2020	01.12.2020	50	694,56-	EUR				000000	
		100003727	LG		01.12.2020	50	2.321,02-	EUR				010000	
				01.12.20...			3.015,58-	EUR					
		100003728	LG	15.12.2020	15.12.2020	50	344,38-	EUR				010000	
		100003728	LG		15.12.2020	50	119,07-	EUR				211000	
		100003728	LG		15.12.2020	50	1.293,54-	EUR				820000	
				15.12.20...			1.756,99-	EUR					
		190000949	KR	29.12.2020	29.12.2020	40	4.772,57	EUR				999900	
					29.12.20...		4.772,57	EUR					
	362000						0,00	EUR					

1.1 Ausgleich der zusammengehörenden offenen Posten

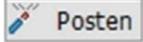
Zusammengehörende Posten sind über die Transaktion **F-03 - Ausgleichen Sachkonto** auszugleichen:



In das Feld **Konto** ist die **Sachkontonummer** einzugeben, das **Ausgleichsdatum** sollte **im Jahr des RA liegen** (z.B. **31.12.2020**) und anschließend ist auf **OP bearbeiten** oder Enter zu klicken:



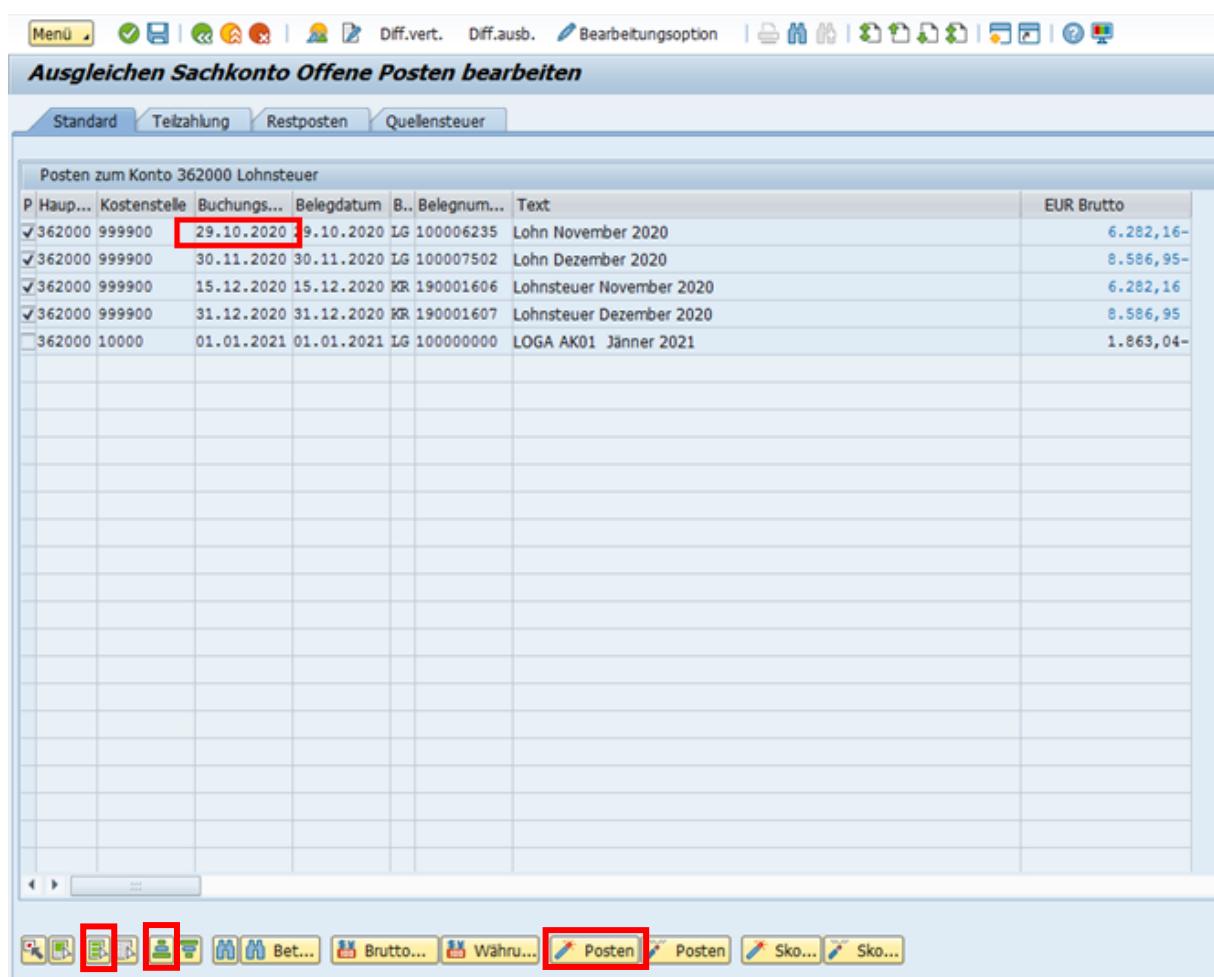
Die Warnmeldung **⚠ Buchung erfolgt in zurückliegendes Geschäftsjahr** ist mit **Enter** zu bestätigen.

Mittels eines Klicks auf „Alle markieren“  und „Posten inaktivieren“  werden alle automatisch aktivierte Positionen inaktiviert.

HINWEIS: Es werden alle Posten bis zu dem eingegebenen **Ausgleichsdatum** aktiviert.

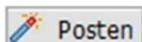
Mittels Klicks auf ein **Buchungsdatum** und **aufsteigend sortieren**  werden die Posten aufsteigend nach Buchungsdatum sortiert:

HINWEIS: Es wird zwar automatisch schon nach Buchungsdatum, jedoch auch nach Belegart aufsteigend sortiert.

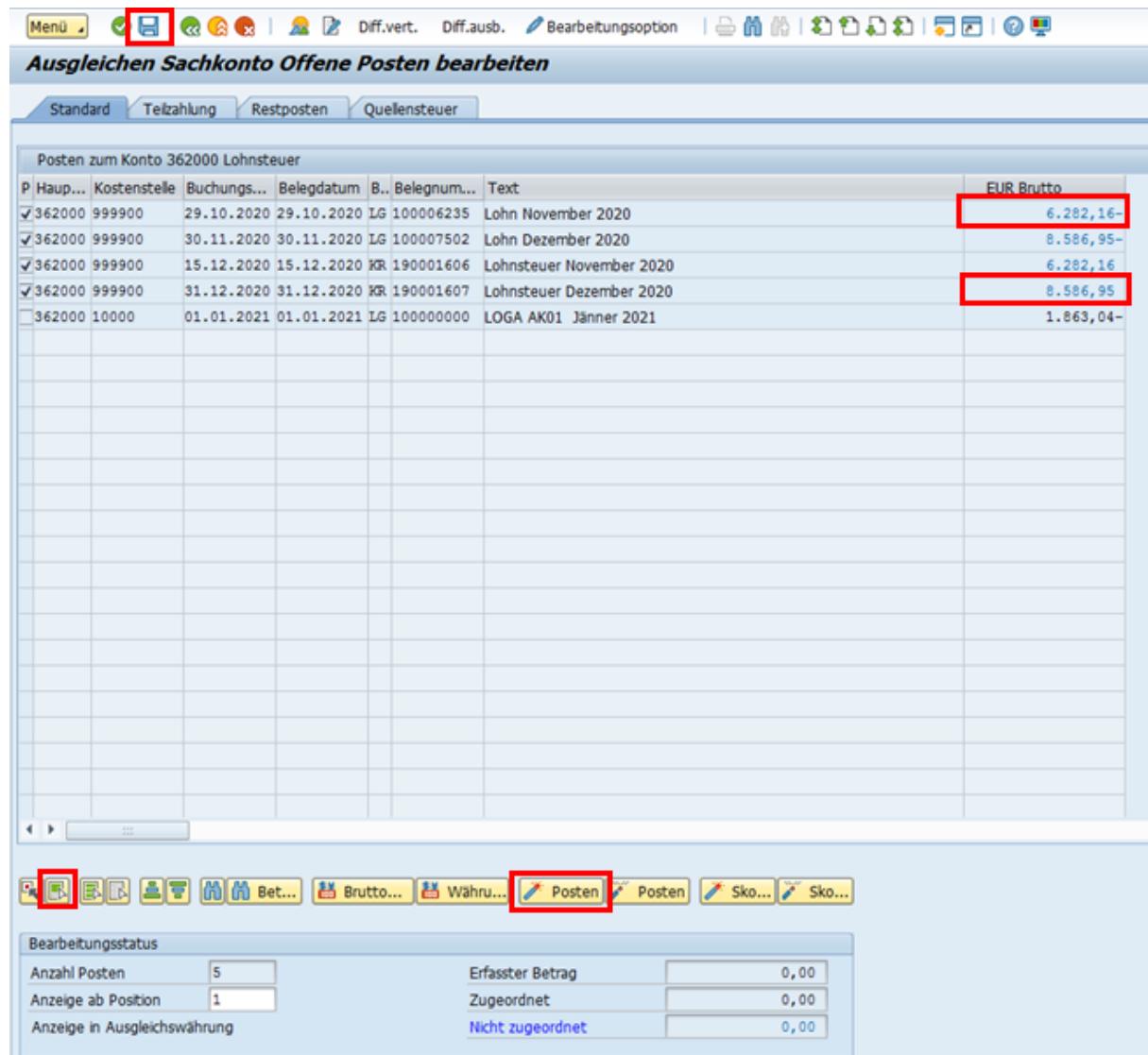


Posten zum Konto 362000 Lohnsteuer						
P	Haup...	Kostenstelle	Buchungs...	Belegdatum	B.	Belegnum...
<input checked="" type="checkbox"/>	362000	999900	29.10.2020	9.10.2020	LG	100006235
<input checked="" type="checkbox"/>	362000	999900	30.11.2020	30.11.2020	LG	100007502
<input checked="" type="checkbox"/>	362000	999900	15.12.2020	15.12.2020	KR	190001606
<input checked="" type="checkbox"/>	362000	999900	31.12.2020	31.12.2020	KR	190001607
	362000	10000	01.01.2021	01.01.2021	LG	100000000
						LOGA AK01 Jänner 2021

Sollen mehrere Positionen, welche nacheinander gereiht sind, aktiviert werden, gibt es eine einfachere Lösung als jeden Posten einzeln zu aktivieren:

Dafür ist **ein Klick** auf den **Betrag der obersten Position**, ein Klick auf **Block markieren** , ein **Klick** auf den **Betrag der untersten Position**, ein weiterer Klick auf **Block markieren**  und abschließend ein Klick auf **Posten aktivieren**  auszuführen.

Nun sind die gewünschten Positionen vom 29.10.2020 bis 31.12.2020 aktiviert. Unten ist ersichtlich, dass es keine Differenz gibt, also kann mittels Klick auf  gebucht werden:



P	Haup...	Kostenstelle	Buchungs...	Belegdatum	B.. Belegnum...	Text	EUR Brutto
✓	362000	999900		29.10.2020	29.10.2020	LG 100006235	6.282,16-
✓	362000	999900		30.11.2020	30.11.2020	LG 100007502	8.586,95-
✓	362000	999900		15.12.2020	15.12.2020	KR 190001606	6.282,16
✓	362000	999900		31.12.2020	31.12.2020	KR 190001607	8.586,95
	362000	10000		01.01.2021	01.01.2021	LOGA AK01 Jänner 2021	1.863,04-

ACHTUNG: Dieser Vorgang ist nun für **alle Durchläufer-Sachkonten** durchzuführen!

TIPP: Die monatliche Kontrolle der Durchläufer vereinfacht die Arbeiten beim Rechnungsabschluss!

1.2 Umbuchen und Ausgleichen (F-51)

Die Transaktion **F-51 - Umbuchen und Ausgleichen** wird für den Ausgleich von zwei oder mehreren Konten (Kreditoren mit Verrechnungskonten oder Verrechnungs- bzw. Durchläuferkonten) verwendet. Im Menü ist diese Transaktion unter **Buchhaltung → Hauptbuchhaltung** zu finden.

Beispiele für das Ausgleichen sind:

#	Schritt
1	Ausgleich eines Kreditors oder mehrerer Kreditoren mit einem Bankverrechnungskonto
2	Ausgleich zweier Kreditoren
3	Ausgleich zweier Durchläuferkonten oder Bankverrechnungskonten

1.2.1 Auswahl der Konten

Als **Beleg- und Buchungsdatum** ist das Datum, mit welchem der Ausgleich durchgeführt werden soll, einzugeben.

#	Schritt
1	Wird eine Kreditorenrechnung/-gutschrift mit einer Zahlung ausgeglichen, ist das Datum der Zahlung einzugeben
2	Werden Posten eines oder mehrerer Durchläuferkonten miteinander ausgeglichen, ist das Datum des spätesten Postens einzugeben

Der **Ausgleichstext** wird als Buchungstext beim Ausgleichsbeleg angezeigt.

Mit Klick auf den Button **OP auswählen** wird die Selektionsmaske, in dem das erste Konto auszuwählen ist, angezeigt:

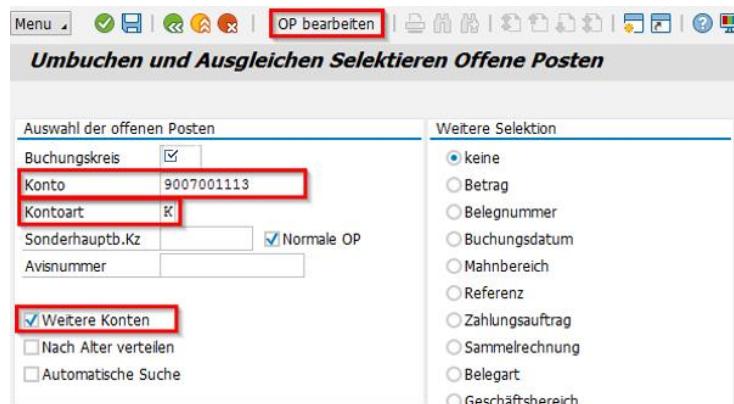
The screenshot shows the 'Umbuchen und Ausgleichen: Kopfdaten' (Transfer and Settlement: Head Data) screen. The top bar includes a 'Menü' button, a toolbar with various icons, and a 'OP auswählen' button highlighted with a red box. The main area contains the following fields:

- Belegdatum: 31.12.20
- Buchungsdatum: 31.12.20
- Belegart: AB
- Periode: 1
- Buchungskreis:
- Währung/Kurs: EUR
- Belegnummer: (empty)
- Referenz: (empty)
- Umrechnungsdat: (empty)
- Übergreifd.Nr: (empty)
- Belegkopftext: (empty)
- Ausgleichstext: Ausgleich ... (highlighted with a red box)

Im Feld **Konto** kann zunächst, sofern benötigt, der Kreditor ausgewählt werden, da als **Kontoart** bereits K für Kreditor vorgeschlagen wird. Wird das Sachkonto eingegeben, ist die Kontoart S für Sachkonto einzugeben bzw. über die **F4-Hilfe** auszuwählen.

Ein Haken in der Checkbox **Weitere Konten** ist zu setzen, damit noch ein oder mehrere weitere Konten ausgewählt werden können.

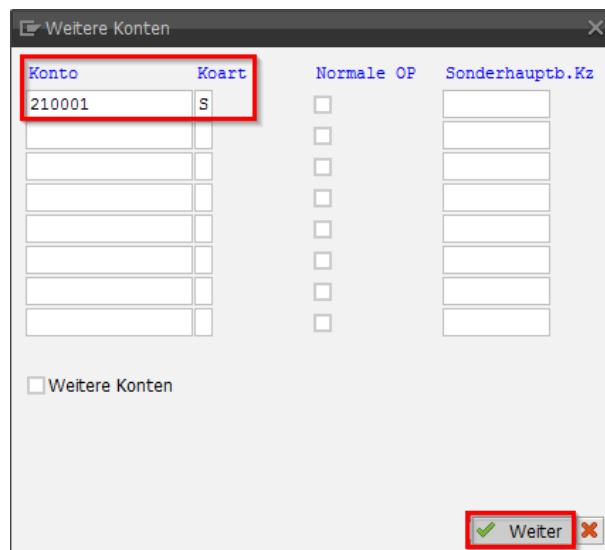
Mit Klick auf den Button **OP bearbeiten** öffnet sich ein weiteres Fenster:



In diesem Fenster ist **das weitere Konto** bzw. sind die **weiteren Konten** einzugeben oder über die **F4-Hilfe** auszuwählen. Zusätzlich ist die **Kontoart** des jeweiligen Kontos (S für Sachkonto, K für Kreditor) einzugeben oder über die **F4-Hilfe** auszuwählen. Um im Feld Konto über die Auswahl suchen zu können, ist zuvor die Kontoart zu definieren.

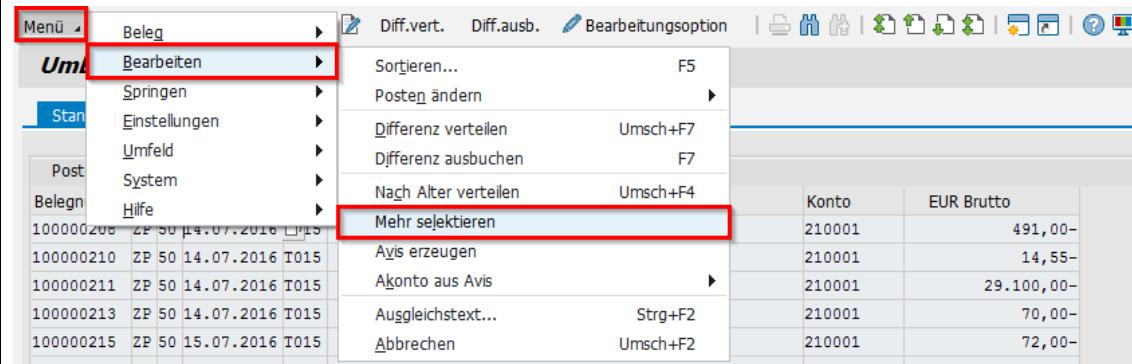
HINWEIS: Werden mehr Felder als in diesem Fenster angezeigt, benötigt, wird durch Setzen des Hakens in der Checkbox **Weitere Konten** und Klick auf den Button **Weiter** ein weiteres Fenster zur Auswahl der Konten geöffnet.

Mit Klick auf den Button **Weiter** oder Drücken der **Enter-Taste** werden alle offenen und sollgestellten Posten der ausgewählten Konten angezeigt:



ZUSÄTZLICHER HINWEIS

Wurde ein Konto nicht selektiert, kann dieses noch während der Bearbeitung über „Menü → Bearbeiten → mehr selektieren“ zusätzlich ausgewählt werden:



Das gewünschte **Konto** und die entsprechende **Kontoart** sind, wie zuvor, einzugeben.

Mit Klick auf den Button **OP bearbeiten** werden die offenen Posten des soeben ausgewählten Kontos zusätzlich angezeigt.

1.2.2 Auswahl der Posten und Abschluss der Buchung

Nach der **Auswahl der gewünschten Posten** (siehe Kapitel 1.1 Ausgleich der zusammengehörenden offenen Posten, ab Seite 9) und wenn der **Saldo Null** ergibt (die Beträge unter Bearbeitungsstatus müssen null sein) ist der Ausgleich durch Klick auf den Button

Buchen abzuschließen:



Es erscheint die Meldung, dass der Beleg gebucht wurde. Dieser Beleg ist auf den jeweiligen Konten (Sachkonten und/oder Kreditoren) als Ausgleichsbeleg der jeweiligen Posten ersichtlich:

Beleg 100000257 wurde im Buchungskreis gebucht

1.2.2.1 Beispiele (Ausgleich eines Kreditors mit einem Verrechnungskonto und Ausgleich über zwei Verrechnungskonten (Sachkonten))

1.2.2.1.1 Ausgleich eines Kreditors mit einem Verrechnungskonto

Über die Transaktion **FBL1N - Einzelposten Kreditoren** ist die offene Kreditorenrechnung (SOLL-Stellung) am Kreditor Muster GmbH von EUR 100,00 ersichtlich:

Kreditoren Einzelpostenliste							
Kreditor	9007001113						
Buchungskreis							
Name	Muster GmbH						
Ort	Musterort						
✓ S Zuordnung	Belegnr	Belegart	Belegdatum	Fä	Σ Betrag in Hauswährung	HWä	Ausgl.bel.
190000216	KR	01.10.2016	?	100,00-	EUR		Diverses Büromaterial
Konto 9007001113				100,00-	EUR		
				100,00-	EUR		
				100,00-	EUR		

Über die Transaktion **FAGLL03 - Einzelposten Sachkonten (neu)** ist die offene Zahlung (IST-Buchung) von EUR 100,00 ersichtlich. Das Buchungsdatum entspricht dem Zahlungsdatum am Kontoauszug:

Sachkonten Einzelpostenliste Hauptbuchsicht											
Sachkonto	210001 GHB Volksbank										
Buchungskreis											
Ledger	CF										
S. Konto	Belegnr.	Art	BS	Buch.dat.	Σ Betrag in Hauswährung	HWä	St.	Fonds	Kostenstelle	Ausgl.bel.	Text
210001	100000256	B1	40	01.10.2016	100,00	EUR	999900	999900			Rechnungsnummer 1384131
210001					100,00	EUR					
210001					100,00	EUR					

Diese beiden offenen Posten sind über die Transaktion **F-51 - Umbuchen und Ausgleichen** miteinander auszugleichen.

Am Kreditor Muster GmbH und am Verrechnungskonto Ausgaben 210001 sind die Posten nun ausgeglichen und haben denselben Ausgleichsbeleg:

Kreditoren Einzelpostenliste								
Kreditor		9007001113						
Buchungskreis								
Name	Muster GmbH	Ort	Musterort					
<input checked="" type="checkbox"/>	S Zuordnung	Belegnr	Belegart	Belegdatum	Fa	Σ Betrag in Hauswährung	HWä..	Ausgl.bel.
<input checked="" type="checkbox"/>	100000257	AB	01.10.2016			100,00	EUR	100000257
<input checked="" type="checkbox"/>	190000216	KR	01.10.2016			100,00	EUR	Diverses Büromatial
<input checked="" type="checkbox"/>	Konto 9007001113					0,00	EUR	
<input checked="" type="checkbox"/>						0,00	EUR	
<input checked="" type="checkbox"/>						0,00	EUR	

Sachkonten Einzelpostenliste Hauptbuchsicht										
Sachkonto	210001 GHB Volksbank									
Buchungskreis										
Ledger	CF									
S Konto	Belegnr	Art	BS	Buch.dat.	€ Betrag in Hauswährung	HW3...	St	Fonds	Kostenstelle	Ausgl.bez.
210001	100000256	B1	40	01.10.2016	100,00	EUR	999900	999900	100000257	Rechnungsnummer 1384131
	100000257	AB	50	01.10.2016	100,00-	EUR	999900			
					0,00	EUR				
Z10001					**	0,00	EUR			
					***	0,00	EUR			
					***	0,00	EUR			

1.2.2.1.2 Ausgleich über zwei Verrechnungskonten (Sachkonten)

In diesem Beispiel wurde ein Einzugsdatenträger erstellt und die offene Post steht am Verrechnungskonto Einzüge/Überweisungen 210003 zum Ausgleich bereit. Der tatsächliche Einzug von der Bank wurde jedoch auf das Verrechnungskonto Einnahmen 210002 gebucht.

Über die Transaktion **FAGLL03 - Einzelposten Sachkonten (neu)** sind die offenen Posten von je EUR 150,00 auf den Verrechnungskonten Einzüge/Überweisungen 210003 und Einnahmen 210002 ersichtlich.

Am Verrechnungskonto Einzüge/Überweisungen 210003 ist die offene Post vom Einzugsdatenträger ersichtlich:

Sachkonten Einzelpostenliste Hauptbuchsicht											
Sachkonto	210003 Verrechnungskonto Einzüge/Überweisungen										
Buchungskreis	CF										
Ledger											
S Konto	Belegnr	Art	BS	Buch.dat.	Σ Betrag in Hauswährung	HWä.	St.	Fonds	Kostenstelle	Ausgl.bel.	Text
210003	200000179	CD	40	15.10.2016	150,00	EUR	999900	999900			Einzugsdatenträger
					*						
					150,00	EUR					
					**						
					150,00	EUR					

					150,00	EUR					

Am Verrechnungskonto Einnahmen 210002 ist die offene Post des tatsächlichen Einzugs ersichtlich:

Sachkonten Einzelpostenliste Hauptbuchsicht											
Sachkonto	210002 GHB Volksbank										
Buchungskreis	CF										
Ledger											
S Konto	Belegnr	Art	BS	Buch.dat.	Σ Betrag in Hauswährung	HWä.	St.	Fonds	Kostenstelle	Ausgl.bel.	Text
210002	100000258	BI	50	20.10.2016	150,00-	EUR	999900	999900			Enzieher Mustermann
					*						
					150,00-	EUR					
					**						
					150,00-	EUR					

					150,00-	EUR					

In diesem Fall sind die Verrechnungskonten Einnahmen 210002 und Einzüge/Überweisungen 210003 mit dem Datum des Kontoauszugs über die Transaktion **F-51 - Umbuchen und Ausgleichen** auszugleichen.

1.3 Einzelposten Sachkonten

Mit der Transaktion **FAGLL03 - Einzelposten Sachkonten (neu)** können gebuchte Posten eines Sachkontos (Kontostand) zu einem bestimmten Stichtag (zum Beispiel dem Monatsletzten, zur Kontrolle der Verrechnungskonten der Bank und Barkasse) oder einem bestimmten Zeitraum angesehen werden.

Auch für die monatliche Kontrolle der Durchläufersachkonten wie zum Beispiel Zahllastkonto Finanzamt 371000, Auszahlungskonto Lohn 363998, Lohnsteuer 362000 wird diese Transaktion verwendet.

Transaktion	Verwenden für
FAGLL03 - Einzelposten Sachkonten (neu)	Die Kontrolle der entsprechenden Durchläuferkonten und Verrechnungskonten
F-03 - Ausgleichen Sachkonto	Der Ausgleich dieser Sachkonten, wenn sich die offenen Posten des jeweiligen Sachkontos miteinander ausgleichen
F-51 - Umbuchen und Ausgleichen	Wenn sich die Gegenposition auf einem anderen Sachkonto oder Kreditor befindet

TIPP: Die Transaktion **FAGLL03 - Einzelposten Sachkonten (neu)** kann im Menü unter Buchhaltung → Hauptbuchhaltung aufgerufen werden.

Im Feld **Sachkonto** kann ein spezifisches Sachkonto ausgewählt werden. Über die

Mehrfachselektion  können mehrere Sachkonten ausgewählt werden.

Erfolgt hier keine Eingabe, werden die Posten aller Sachkonten zum gewählten Status aufgerufen:

Sachkonten Einzelpostenliste Hauptbuchsicht

Auswahl Sachkonto				
Sachkonto	210001	bis	<input type="button" value="..."/>	
Buchungskreis	1	bis	<input type="button" value="..."/>	

Beim **Status** kann gewählt werden, welche **Art von Posten** zu welchem **Zeitraum** angezeigt werden sollen.

Mit dem Status **Offene Posten** werden **noch nicht ausgeglichene Buchungen zum eingegebenen Stichtag** (z.B. dem Monatsletzten) angezeigt.

Ausgeglichene Posten sind Buchungen, welche bereits mit einer oder mehreren Gegenbuchungen **ausgeglichen** wurden (z.B. Ausgleich der Lohnüberleitungsbuchungen mit der tatsächlichen Zahlung).

Mit der Auswahl **Alle Posten** werden **sowohl offene als auch ausgeglichene Posten zum ausgewählten Buchungsdatum oder Zeitraum** angezeigt:

Auswahl der Posten

Status
<input checked="" type="radio"/> Offene Posten Offen zum Stichtag <input type="text" value="31.12.20.."/>
<input type="radio"/> Ausgeglichene Posten Ausgleichsdatum <input type="text"/> bis <input type="text"/> 
<input type="radio"/> Alle Posten Buchungsdatum <input type="text"/> bis <input type="text"/> 

Bei der **Listenausgabe** kann ein **Layout** ausgewählt werden. Mit dem Layout **/ZS_BUCHDAT** **Zwischensumme Buchungsdatum** werden Zwischensummen je Buchungsdatum gebildet:

Layout	/ZS_BUCHDAT
Maximale Anzahl Posten	

Durch Klick auf den Button **Ausführen (F8)**  wird die Liste zu den Ausgewählten Selektionskriterien aufgerufen.

Versionshistorie

Version	Datum	Bearbeitung durch	Durchgeführte Änderungen
3.0	25.08.2025	Parthl Martin	Aufteilung RA Handbuch und Anpassung

UNSERE PRODUKTE IM ÜBERBLICK

Mit unseren innovativen IT-Lösungen begleiten wir Österreichs Städte, Gemeinden, Verbände und Unternehmen auf Ihrem Weg zur Digitalisierung. Unser Produktportfolio passen wir laufend an die ständig wachsenden IT-Anforderungen an und so sind Sie mit uns immer am Puls der Zeit! Neben zahlreichen Eigenentwicklungen setzen wir auch auf erstklassige Lösungen von verlässlichen Software- und Hardwarepartner:innen, welche wir individuell an Ihre Bedürfnisse anpassen. Wir machen auch Ihre Organisation digital fit!



PUBLICWARE-HR

Die All-in-One-Anwendung für Personalmanagement und Zeitwirtschaft: Mit der Software Publicware-HR bieten wir Städten und Gemeinden eine benutzerfreundliche und flexible Lösung zur Verwaltung ihrer Mitarbeitenden.

PEOPLE CONNECT

Die digitale Brücke zwischen Verwaltung, Bürger:innen und Unternehmen: Die Serviceplattform People Connect ist die digitale Schnittstelle, die Gemeinden mit ihren Bürger:innen sowie Unternehmen verbindet – den digitalen Kern dahinter bildet unser bewährter Städte- und Gemeindeorganisator GeOrg.

LMR & WAHLSERVICE

Die Komplettlösung für ein modernes Melderegister und einen reibungslosen Wahlprozess: Unser Lokales Melderegister bietet Gemeinden zusammen mit unserem Wahlservice eine umfassende Lösung zur Verwaltung von Melde-daten und Abwicklung von Wahlen.

IT-SERVICES

IT-Services von Comm-Unity – Rundum-sorglos-Paket für die öffentliche Verwaltung: von individuellen Beratungen und Support, über die Hardwarebeschaffung bis hin zu Security, Produkten und Dienstleistungen.



COMM-UNITY EDV GMBH
PROF.-RUDOLF-ZILLI-STRASSE 4 | A-8502 LANNACH
T +43 3136 800-500 | M OFFICE@COMM-UNITY.AT

IMPRESSUM

© Comm-Unity EDV GmbH 2025
Alle Rechte vorbehalten. Jede Art der Vervielfältigung oder die Weitergabe an Dritte ist ohne schriftliche Genehmigung des Herausgebers nicht gestattet.



COMM-UNITY-EDV-GMBH



COMMUNITYEDV



COMMUNITYEDVGMBH