COMMUNITY

GeOrg

ENTSORGUNGSGEBINDE

BENUTZERHANDBUCH
STAND 03/2025

MASSGESCHNEIDERTE IT-LÖSUNGEN
FÜR DIE MODERNE VERWALTUNG.

SEIT 2001.

HANDBUCHVERSION: 1.12

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 Allgemeines & Verwendete Begriffe 6
2 Mögliche Szenarien innerhalb der Verwaltung der Entsorgungsgebinde 7
2.1 Ersteinbau eines Abfallbehälters auf der Liegenschaft 7
2.2 Tausch eines Abfallbehälters 7
2.3 Auflösen eines Müllplatzes 7
3 Abfallbehälter anlegen 8
4 Abfallplatz bearbeiten 9
4.1 Abfallplatz auflösen 9
5 Abfallbehälter-Bewegung 10
5.1 Neuaufstellung 10
5.2 Rücknahme 11
5.3 Tausch 11
5.3.1 Automatische Vertragsanpassung im Rahmen des Tausches 12
5.4 Durchführung der restlichen Schritte 14
6 Immobilienvertrag bearbeiten 15
6.1 Abfallbehälter Tausch 15
6.1.1 Registerkarte „Objekte“ 15
6.1.2 Registerkarte „Konditionen“ 16
6.1.3 Bescheiderstellung 16

1 Allgemeines & Verwendete Begriffe

Sollten mehrere Personen mit der Anlage eines Vertrags betraut sein, so ist folgendes zu beachten: Innerhalb des Vertrags handelt es sich ***teilweise*** um ***optionale Felder/Angaben***. Eine Einigung/Absprache in Bezug auf ***einheitliches Befüllen/Abarbeiten*** wird seitens Comm-Unity ***dringend empfohlen***.

ACHTUNG: Seitens der Comm-Unity ist es nicht möglich, Auskünfte hinsichtlich des Vertragsbeginns oder der Verbuchung von Abgaben zu erteilen. ***Im Zweifel*** sind diese Daten in der jeweiligen ***Gemeindeverordnung oder im entsprechenden Gesetz nachzulesen***.

In diesem Handbuch werden die nachfolgenden Begriffe verwendet:

Begriff	Bezeichnung in GeOrg	Abkürzung
Müllbehälter	Equipment	EQU
Müllplatz	Technischer Platz	TPL
Zu versorgende Liegenschaft/Einbauplatz für den/die Müllbehälter	Architektonisches Objekt	AO

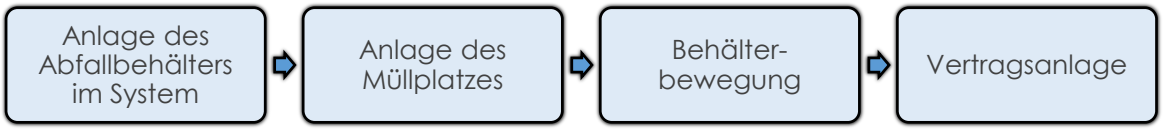
ACHTUNG: Pro Liegenschaft kann nur ein Müllplatz angelegt werden. Alle Müllbehälter sind auf dem Müllplatz zu hinterlegen. Sollte eine Liegenschaft mehreren Eigentümern gehören, so sind die Müllgebühren ***EINEM Eigentümer GESAMT*** vorzuschreiben. Die Aufteilung von Hausbesitzabgaben ist gem. §81 Abs. 2 BAO ***NICHT ZULÄSSIG!***

2 Mögliche Szenarien innerhalb der Verwaltung der Entsorgungsgebinde

In GeOrg wird zwischen verschiedenen Anwendungsfällen unterschieden. Diese sind:

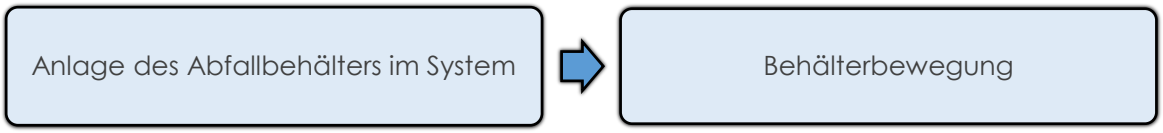
2.1 Ersteinbau eines Abfallbehälters auf der Liegenschaft

Um eine Liegenschaft in GeOrg der Abfallentsorgung zuzuführen, müssen die folgenden Schritte abgearbeitet werden:



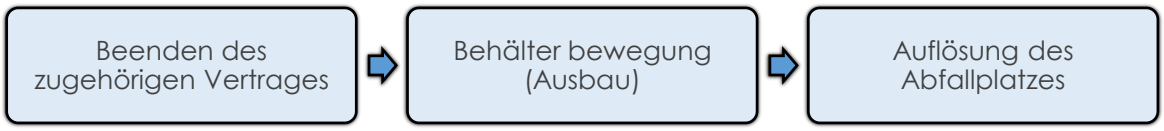
2.2 Tausch eines Abfallbehälters

Muss ein Behälter getauscht werden, so sind die folgenden Schritte abzuarbeiten.



2.3 Auflösen eines Müllplatzes

Muss ein Müllplatz aufgelöst werden, sind die unten dargestellten Schritte auszuführen:

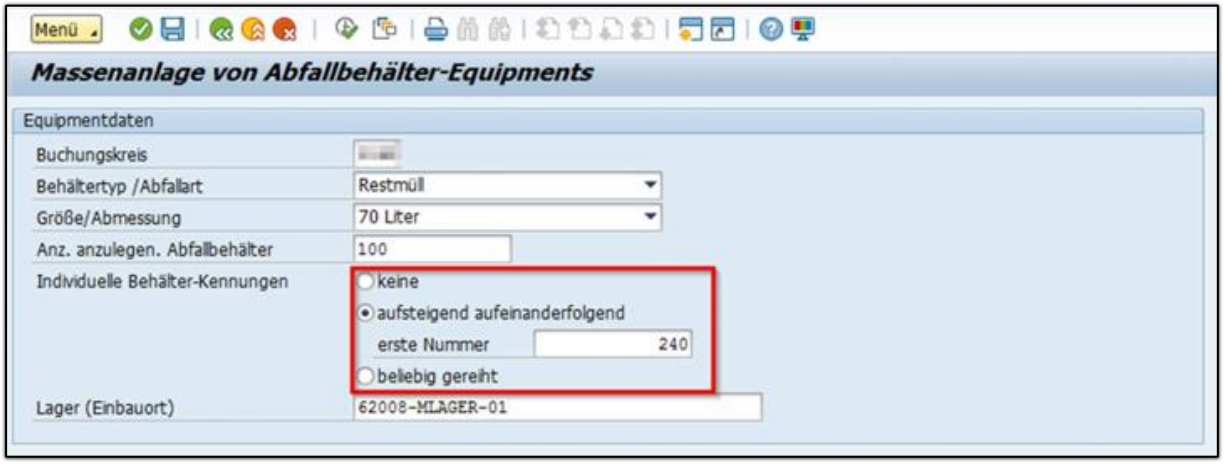


ACHTUNG: Ein Abfallplatz wird nur aufgelöst, ***wenn die zugehörige Liegenschaft abgetragen wird***.

3 Abfallbehälter anlegen

Um einen Abfallbehälter anzulegen, ist die Transaktion **/CUERP/PM_MD_EQ_WSM - Abfallbehälter Bewegungen** auszuführen.

HINWEIS: Diese Transaktion ermöglicht die Massenanlage von Abfallbehältern (Equipments) für das Lager. Falls mit Inventarnummern gearbeitet wird, sollten die Abfallbehälter bereits bei der Lieferung hier angelegt werden, um beim Aufstellen nicht einzelne Behälter anlegen zu müssen.



Es stehen folgende Möglichkeiten für die Behälterkennungen zur Auswahl:

Auswahl	Bedeutung
keine	Die Behälter bekommen nur eine Equipmentnummer, haben aber ***keine Inventarnummer*** (Chipnummer).
aufsteigend aufeinanderfolgend	Die Inventarnummer des ersten anzulegenden Equipments ist einzugeben, die nächsten Inventarnummern ***werden aufsteigend vergeben***.
beliebig gereiht	Die Inventarnummer ist pro Behälter zu vergeben.

Das ***Lager (Einbauort)*** wird nach Klick auf ***Weiter*** **(Enter)** automatisch ausgefüllt.

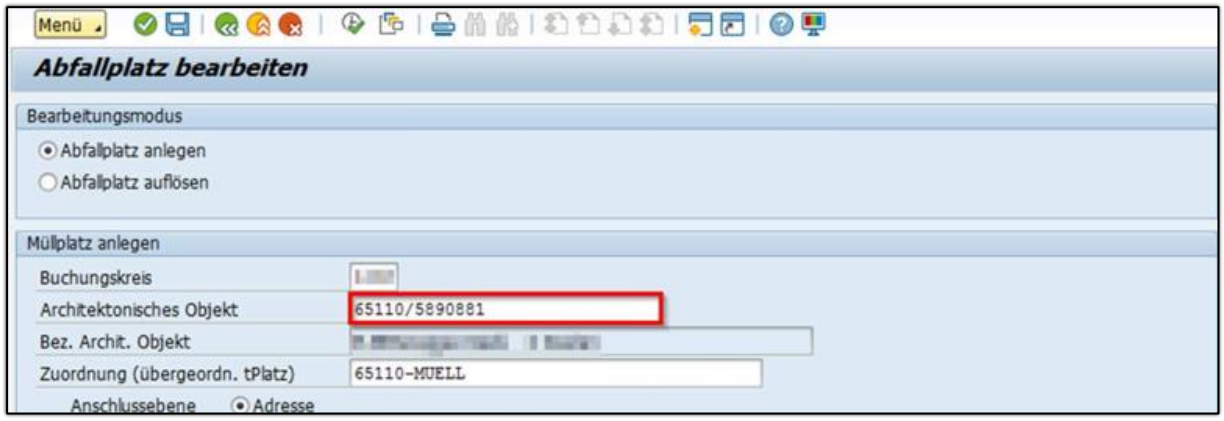
Mit Klick auf ***Ausführen (F8)*** wird ein Vorschlag für die Inventarnummern generiert, um sie in weiterer Folge im Lager anzulegen.

4 Abfallplatz bearbeiten

Die Anlage eines Abfallplatzes kann über die Transaktion XXX erledigt werden.

ACHTUNG: Um einen Abfallbehälter aufstellen zu können, wird auf einer Liegenschaft ein Abfallplatz benötigt. ***Weiters ist zu beachten, dass pro Liegenschaft nur ein Abfallplatz und ein Abfallvertrag anzulegen sind!***

Um auf einer Adresse einen Abfallbehälter aufstellen zu können, wird ein ***Abfallplatz (technischer Platz)*** benötigt.

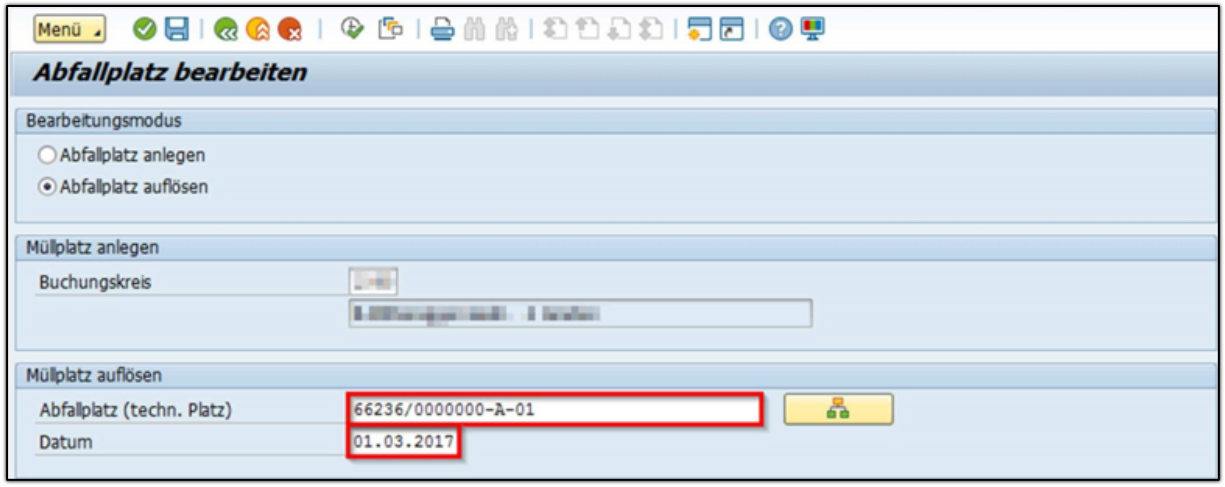


Die Adresse des Abfallplatzes ist unter ***Architektonisches Objekt*** auszuwählen. Nach einem Klick auf ***Weiter* (Enter)** werden die Felder ***Bez. Archit. Objekt*** und ***Zuordnung (übergeordn. tPlatz)*** automatisch befüllt.

Mit Klick auf ***Ausführen* (F8)** wird der Abfallplatz für die angegebene Liegenschaft erstellt.

4.1 Abfallplatz auflösen

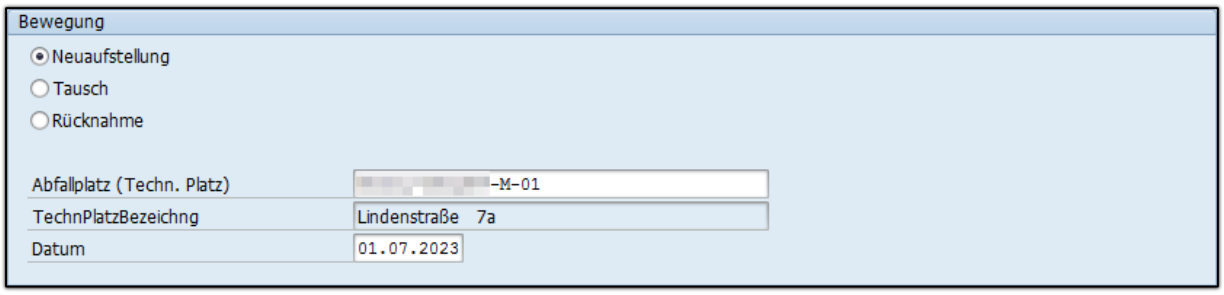
Das ***Datum*** und der ***Abfallplatz (techn. Platz)*** sind auszuwählen.
Mit Klick auf ***Ausführen* (F8)** wird der Abfallplatz von der Liegenschaft entfernt.



5 Abfallbehälter-Bewegung

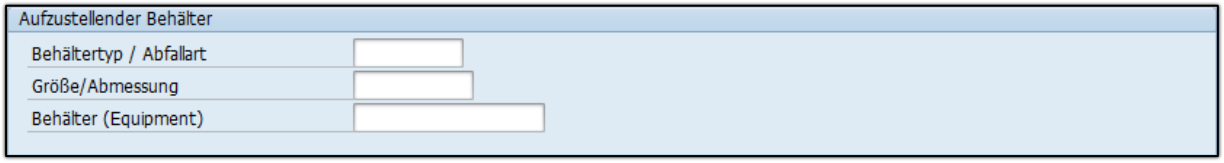
Bei jeder Bewegung von Abfallbehältern ist **Abfallplatz** und **Datum der Durchführung** anzugeben.

Nach der Auswahl des Abfallplatzes wird durch Klick auf ***Weiter* (Enter)** die Bezeichnung des technischen Platzes ***TechnPlatzBezeichnung*** automatisch geladen.



5.1 Neuaufstellung

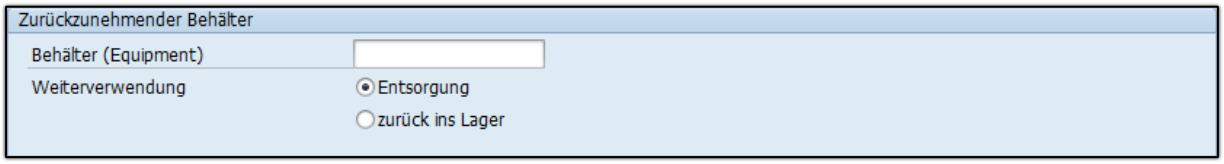
Es handelt sich hierbei um eine ***Neuaufstellung eines Behälters***. Hierfür müssen im Segment „***Aufzustellender Behälter***“ die nachfolgenden Daten eingegeben werden:



ACHTUNG: Wurde ein Behälter über die „*Neufaustellung*“ auf der Liegenschaft aufgestellt, so muss der zugehörige Abfallvertrag manuell bearbeitet werden.

5.2 Rücknahme

Es handelt sich hierbei um eine ***Rücknahme eines Behälters***. Hierfür müssen im Segment „***Zurückzunehmender Behälter***“ die nachfolgenden Daten eingegeben werden:



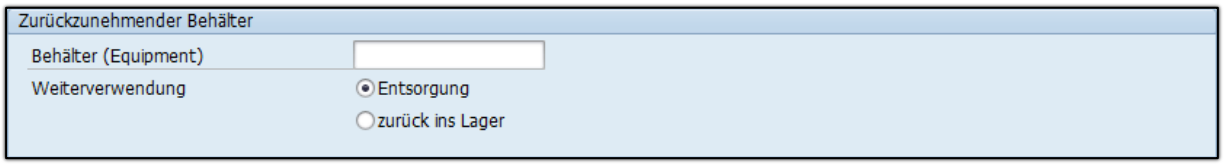
ENTSCHEIDUNGSHILFE ZUR WEITERVERWENDUNG: Wird in der ***Gemeinde NICHT mit Inventarnummern/Chipnummern gearbeitet***, so kann immer „***Entsorgung***“ verwendet werden.

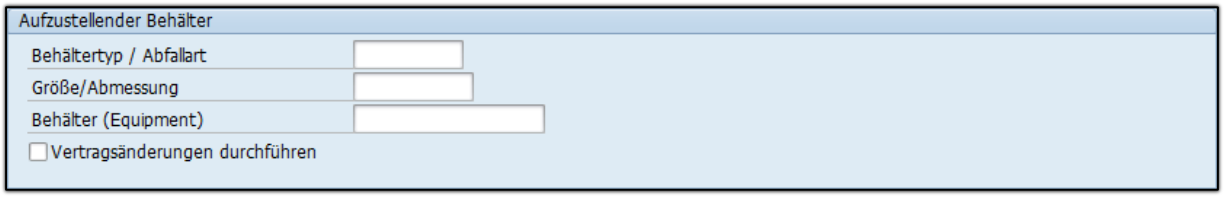
Nutzt die Gemeinde auf den Müllbehältern Chipnummern, so sollte, wenn die Mülltonne mit der Chipnummer wieder genutzt werden soll, die Option „***Zurück ins Lager***“ verwendet werden. Damit kommt die Tonne zurück ins Lager und kann zu einem späteren Zeitpunkt bei einer anderen Liegenschaft gegebenenfalls wieder neu aufgestellt werden.

ACHTUNG: Wurde ein Behälter über die „*Rücknahme*“ auf der Liegenschaft aufgestellt, so muss der zugehörige Abfallvertrag manuell bearbeitet werden.

5.3 Tausch

Im Falle eines „***Behältertausches***“ müssen die beiden Bereiche „***Zurückzunehmender Behälter***“ und „***Aufzustellender Behälter***“ ausgefüllt werden:



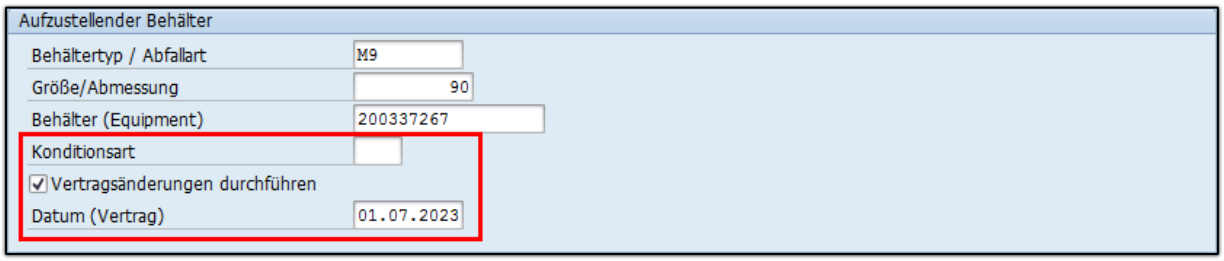


HINWEIS: Im Rahmen eines Tausches können Vertragsänderungen direkt durchgeführt werden, ***wenn es einen Immobilienvertrag mit dem zurückzunehmenden Behälter gibt, und dieser NICHT im Änderungsmodus geöffnet ist***. Hierfür ist die dementsprechende Option zu setzen.

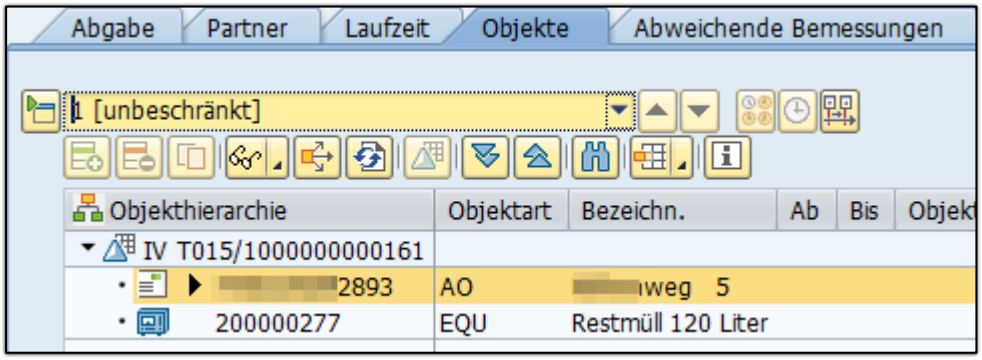
5.3.1 Automatische Vertragsanpassung im Rahmen des Tausches

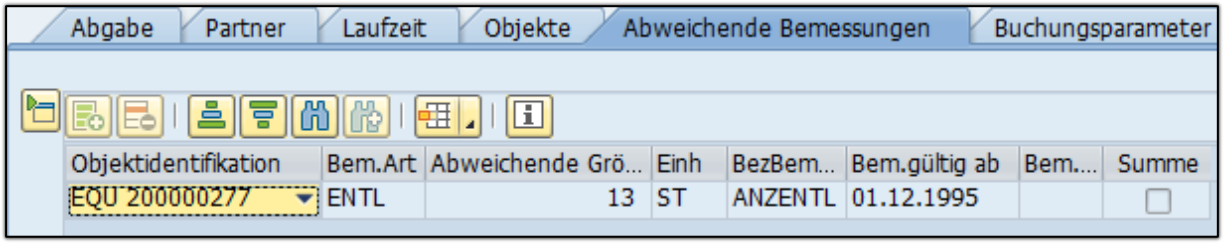
Wurde die Option „***Vertragsänderungen durchführen***“ gesetzt, und einmal auf die Enter-Taste gedrückt, so wird das Feld „***Datum Vertrag***“ eingeblendet. Jetzt ist anzugeben, mit welchem Tag die Änderung am Vertrag durchzuführen ist.

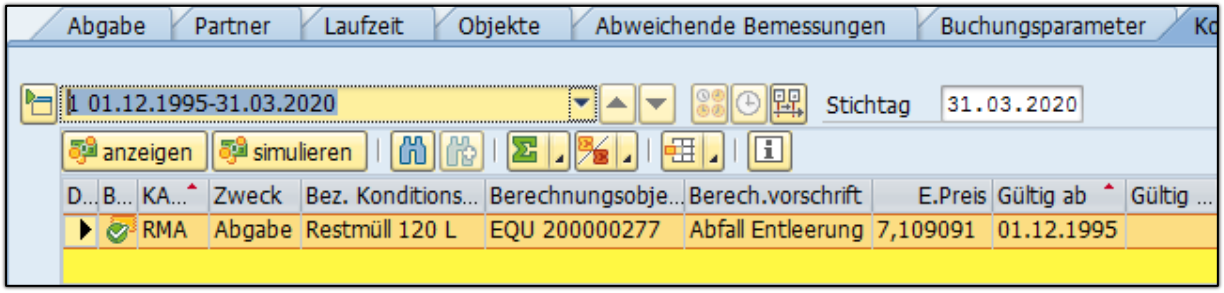
HINWEIS: Wird ein Behälter ***einer anderen Größe aufgestellt***, so ***ist zusätzlich die Konditionsart des neuen Behälters anzugeben***.



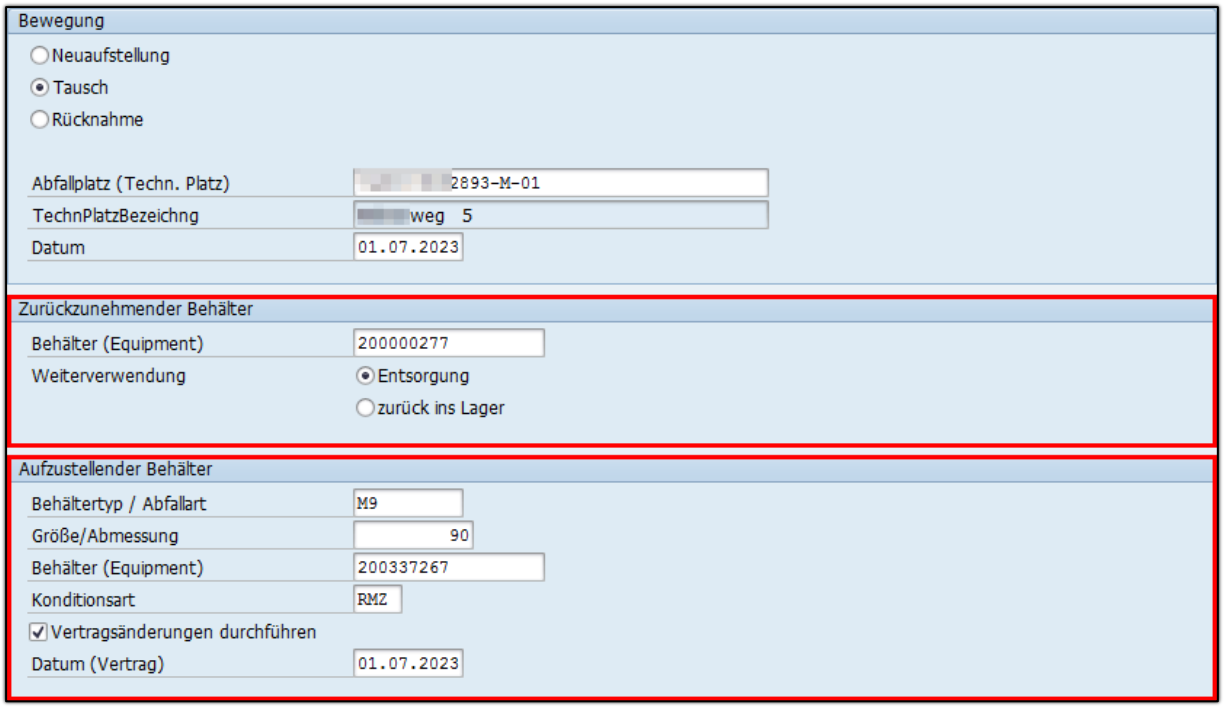
Nachfolgend sind Beispieldaten eines Vertrages vor der Änderung angeführt:





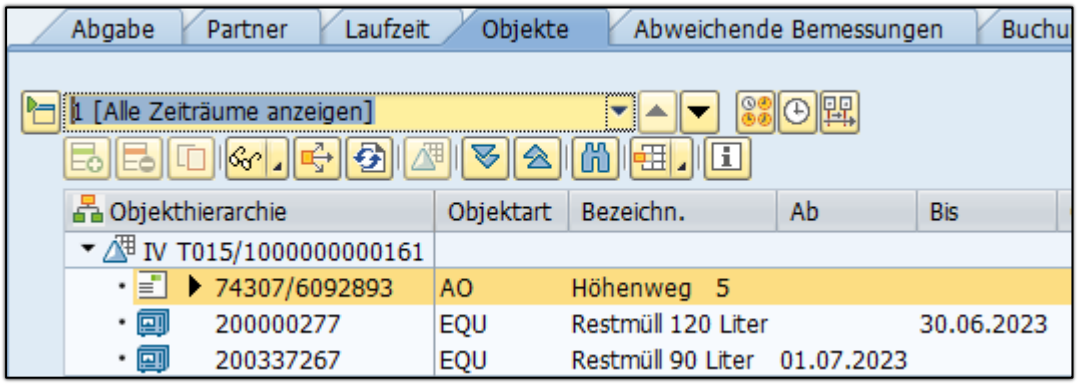


Folgende Eingaben wurden im Rahmen der Abfallbehälter-Bewegung getätigt und über „***Ausführen***“ bestätigt:

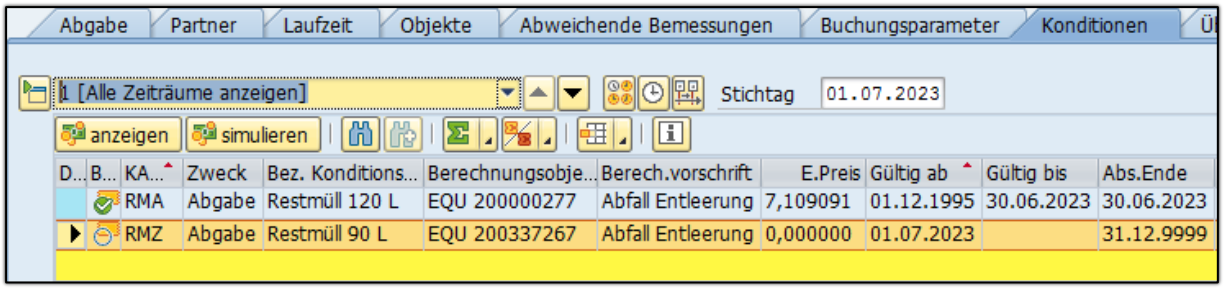


ACHTUNG: Damit die Vertragsänderungen direkt durchgeführt werden können, darf der Vertrag NICHT im Änderungsmodus geöffnet und NICHT beendet sein!

Die Bewegungen wurden automatisch durchgeführt und der Vertrag angepasst:







Der Vertrag wurde somit im Rahmen des Tausches aktualisiert.

ACHTUNG: Dies geschieht NICHT, wenn die Option nicht gesetzt ist.

5.4 Durchführung der restlichen Schritte

Mit Klick auf ***Ausführen*** **(F8)** wird die Bewegung durchgeführt. Bei einer Neuaufstellung muss anschließend ein Immobilienvertrag in der Transaktion **RE80** erstellt werden, um die Verbräuche abrechnen zu können.

Bei der Rücknahme ist der Immobilienvertrag zu beenden oder nur der Abfallbehälter mit Bemessungen und Konditionen, falls nicht der komplette Abfallplatz aufgelöst werden soll.

6 Immobilienvertrag bearbeiten

Damit Änderungen bei den Abfallbehältern in der Verrechnung berücksichtigt zu werden, müssen entsprechende Immobilienverträge (**RE80**) angelegt, geändert oder beendet werden.

Die Transaktion **RE80: RE-Navigator (RE80)** kann im Menü unter ***Abgaben Vertragsverwaltung (RE-FX)*** aufgerufen werden.

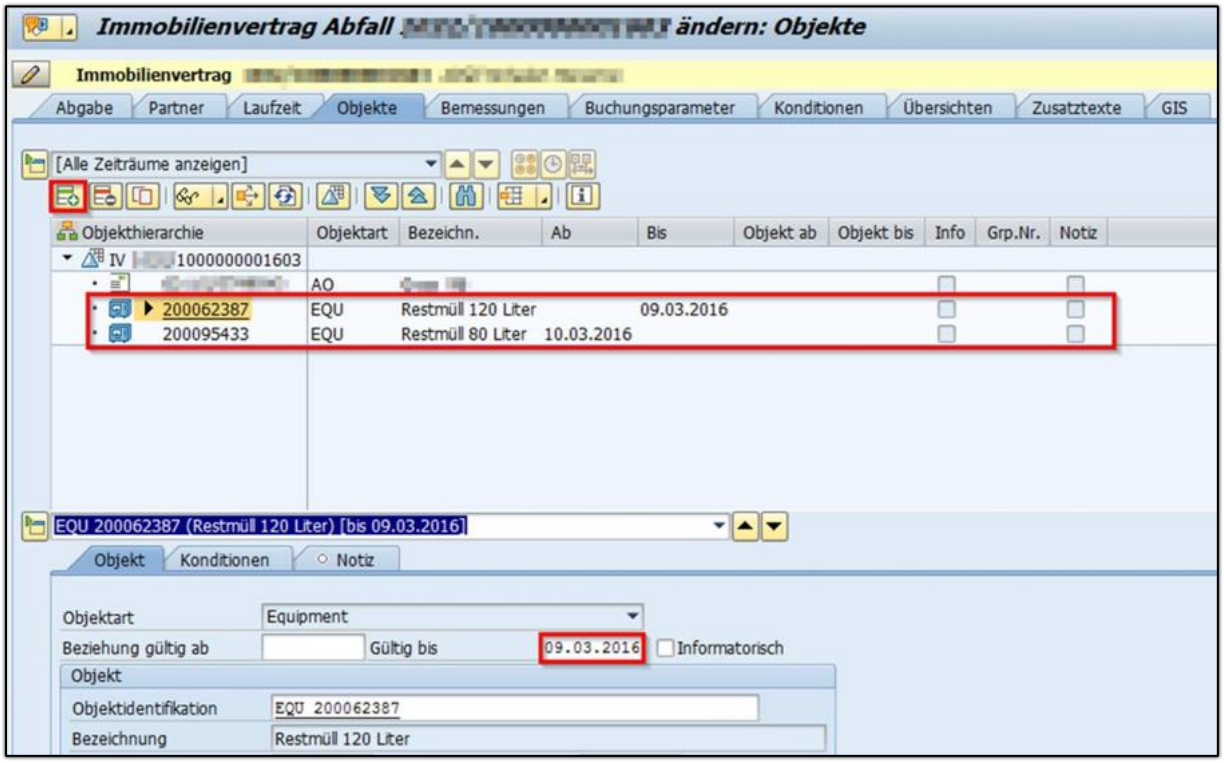
6.1 Abfallbehälter Tausch

HINWEIS: Dieses Segment muss nur dann bearbeitet werden, wenn die Option ***„Vertragsänderungen durchführen“ im Rahmen der Abfallbehälterbewegung nicht durchgeführt wurde***.

Beim Tausch eines Abfallbehälters müssen ***Equipment***, ***Konditionen*** und ***Bemessungen*** beim Immobilienvertrag (**RE80**) bearbeitet werden.

6.1.1 Registerkarte „Objekte“

Nach der Auswahl des alten ***Equipments*** (Abfallbehälter) kann es unter ***Gültig bis*** abgegrenzt werden. Das neue ***Equipment*** wird mit Klick auf  hinzugefügt. Das ***Datum*** des Aufstellens ist beim neuen Equipment unter ***Beziehung gültig ab*** einzugeben:

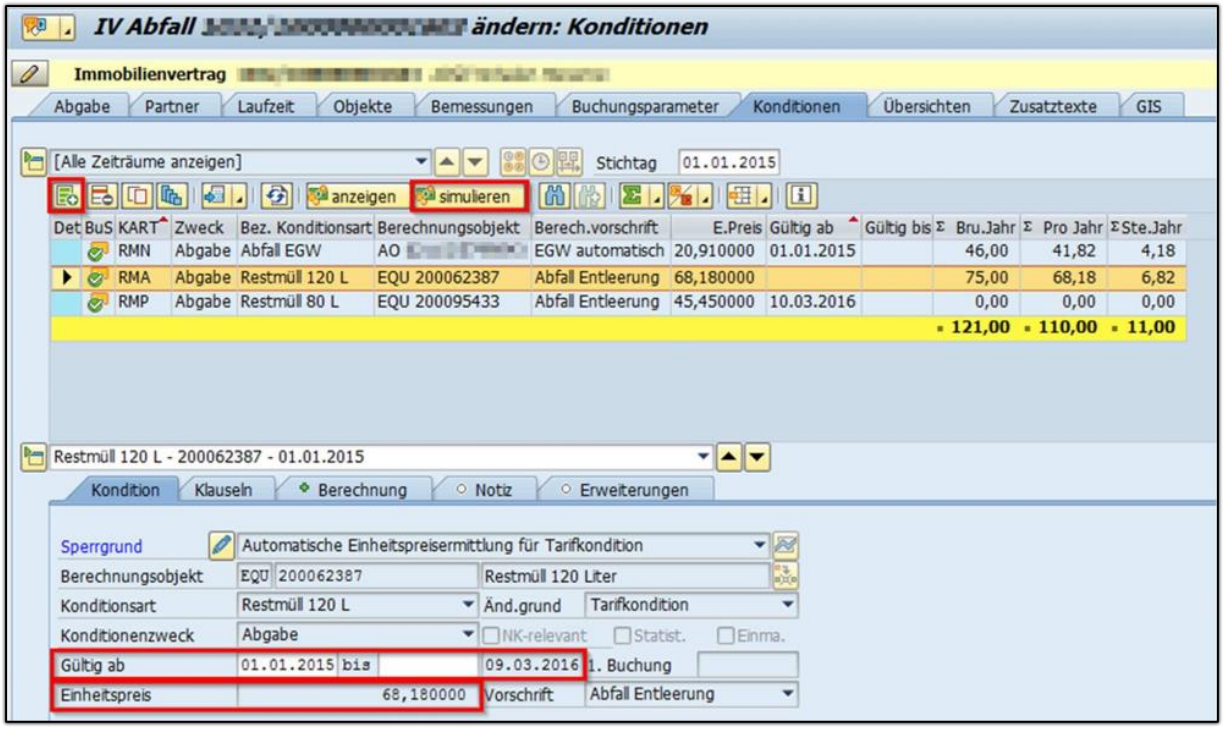


6.1.2 Registerkarte „Konditionen“

Durch Klick auf kann eine ***Kondition*** für das neue Equipment erstellt werden. Die alte Kondition muss nicht beendet werden, da das ***Ende-Datum*** bereits durch die Abgrenzung des Equipments in der Registerkarte ***Objekte*** gesetzt wird.

Falls ein ***Einheitspreis*** hinterlegt ist, wird dieser erst nach dem Speichern geladen.

Nach den durchgeführten Änderungen kann das Ergebnis durch die Anzeige des Finanzstroms unter ***simulieren*** kontrolliert werden:



6.1.3 Bescheiderstellung

Durch Klick auf das ***Druckersymbol*** kann ein Abfallbescheid gedruckt und im **Versand-Cockpit** freigegeben werden. Die Lastschriftanzeige wird entweder bei der nächsten Vorschreibung gedruckt oder kann unter ***Menü*** ***Zusätze*** ***Vertrag buchen*** gebucht und am nächsten Tag im **Versand-Cockpit** freigegeben werden.

Versionshistorie

Version	Datum	Bearbeitung durch	Durchgeführte Änderungen
1.0	2018	Support Steuern/Abgaben	Erstellung der Handbuch-Erstausgabe
1.1	03.10.2023	Marcus Elsner	Überarbeitung des Handbuches
1.11	08.05.2024	Marcus Elsner	Änderungen am Layout des Handbuches
1.12	05.03.2025	Marcus Erhart	Änderungen am Layout des Handbuches

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 Meldedaten 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



COMMUNITY

STEIERMARK | KÄRNTEN | OBERÖSTERREICH | TIROL | BURGENLAND

COMM-UNITY.AT