

HANDBUCH

GESCHÄFTSPARTNER BEARBEITEN



Inhalt

1. Geschäftspartner bearbeiten	5
1.1. Menüleiste	5
1.2. Suche (Locator)	6
1.2.1. Suche	7
1.2.2. Nach	7
1.2.3. Gruppierung	8
1.2.4. Symbole	8
1.3. Registerkarten	9
1.3.1. Anschrift	9
1.3.2. Adressübersicht	10
1.3.3. Identifikation	10
1.3.4. Steuerung	11
1.3.5. Zahlungsverkehr	11
1.3.6. Status	12
1.3.7. Verwendungsnachweis	12
1.3.8. Kundendaten	13
1.3.9. Kartenverwaltung Fremdsysteme	13
1.3.10. Vertragsgegenstände	13
1.4. Registeranbindungen	14
1.4.1. Natürliche Personen	14
1.4.2. Nicht natürliche Personen	14
2. Anlegen von Geschäftspartnern	15
2.1. Anlegen einer natürlichen Person	15
2.1.1. Manuell Anlegen einer ausländischen natürlichen Person	17
2.2. Anlegen einer Organisation	18
2.2.1. Suche nach UID	18
2.2.2. Suche nach vertretungsbefugten Personen	19
2.2.3. Suche nach Name und Adresse	20
2.2.4. Manuell Anlegen einer Organisation	22
2.2.5. Manuell angelegte Organisation mit dem Unternehmensregister verknüpfen	23
2.2.6. Auszug aus dem Unternehmensregister	24
3. Suche eines bestehenden Geschäftspartners	25
3.1. Suche über <i>Geschäftspartner öffnen</i>	25
3.1.1. Zusammensetzung des Suchbegriffes für die Namenssuche:	28
3.2. Suche über den Locator	28
3.2.1. Suche Geschäftspartner	28

THE AUSTRIAN eGOVERNMENT EXPERTS

3.2.2. Suche Personen	30
3.2.3. Suche Organisationen	33
4. Wechsel vom Anzeigemodus in den Änderungsmodus	34
5. Vergabe der Rolle Lieferant & Kreditor	35
6. Anlage einer weiteren Zustelladresse	37
7. Anlage einer Bankverbindung	39
Versionshistorie	43

1. GESCHÄFTSPARTNER BEARBEITEN

Die Transaktion **Geschäftspartner bearbeiten (BP)** ist die **zentrale Stammdatenverwaltung für alle Geschäftspartner**.

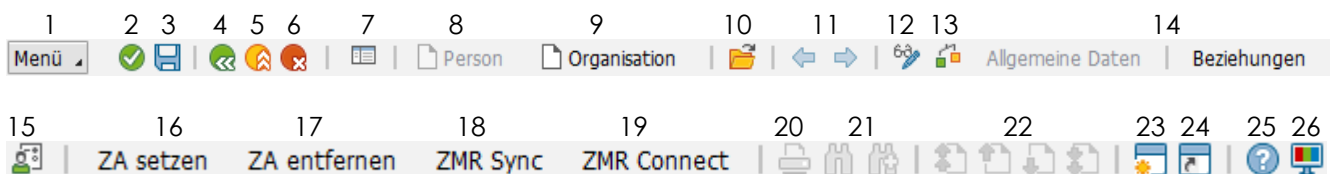
Geschäftspartner ist ein Überbegriff von allen natürlichen und juristischen Personen (Organisationen). Jeder Geschäftspartner kann verschiedene Ausprägungen haben, die mit Rollen definiert sind. Die Rollen sind zum Beispiel Vertragspartner (Abgabepflichtiger), Eigentümer und/oder Lieferant & Kreditor. Jeder Geschäftspartner kann mehrere Rollen besitzen.

Eine Person oder Organisation wird einmal als Geschäftspartner angelegt (die Daten werden aus dem Zentralen Melderegister - ZMR bzw. Unternehmensregister - UR übernommen) und es werden die benötigten Rollen zugewiesen. Die Geschäftspartnernummer ist 10-stellig und besteht aus dem Buchungskreis und einer 6-stelligen fortlaufenden Nummer.

Die Transaktion **Geschäftspartner bearbeiten (BP)** findet sich im Menü mehrmals wieder. Sie kann beispielsweise über die zwei folgenden Pfade aufgerufen werden:

- **Buchhaltung → Kreditorenbuchhaltung → Stammdaten Kreditor**
- **Abgaben → Buchhaltung (PS-CD)**

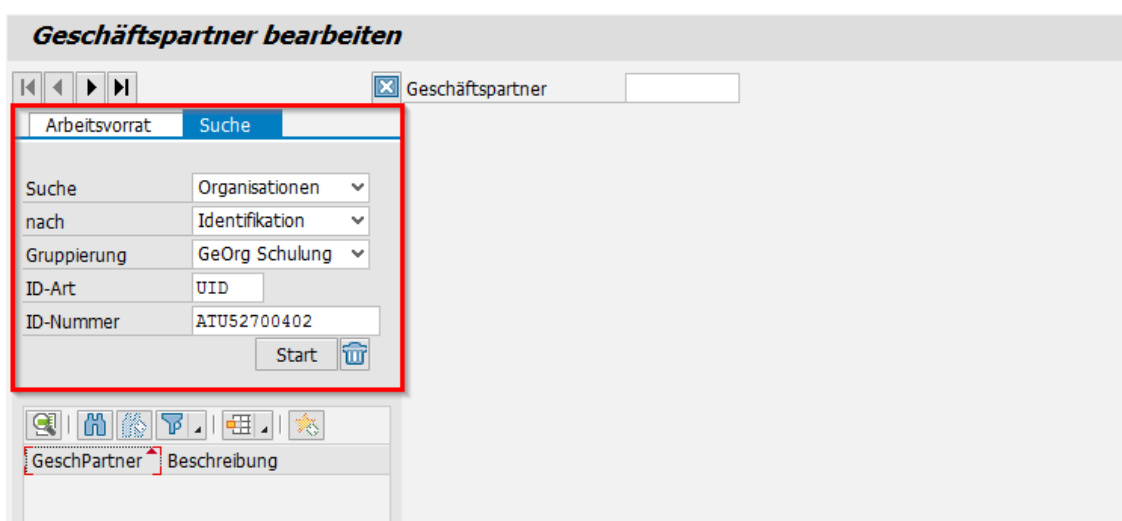
1.1. Menüleiste




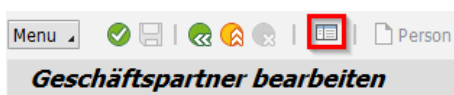
1. Menü
2. Weiter = Enter
3. Speichern = Speichern
4. Zurück
5. Beenden
6. Abbrechen
7. Locator (Suchmaske) ein/aus
8. **Person anlegen** – natürliche Personen können nicht manuell angelegt werden, sie müssen aus dem ZMR (Zentrales Melderegister) oder ERnP (Ergänzungsregister natürlicher Personen) übernommen werden.
9. **Organisation anlegen** – Wird eine Organisation nicht im UR (Unternehmensregister) gefunden, so kann diese vorerst manuell angelegt und zu einem späteren Zeitpunkt mit dem UR verknüpft werden.
10. Geschäftspartner öffnen
11. Vorheriger Partner/nächster Partner
12. Umschalten zwischen dem Anzeige- und Änderungsmodus
13. **Prüfen** – Prüfen ob die eingegebenen Daten korrekt sind (Konsistenzprüfung)
14. Wechseln zwischen allg. Daten und Beziehungen (werden nicht verwendet)
15. Einstellungen
16. **ZA setzen** – Die Zustellamtshilfe wird automatisch beim Speichern einer natürlichen Person als Geschäftspartner gesetzt. Somit werden Änderungen im ZMR über den automatischen nächtlichen Abgleich übernommen.
17. **ZA entfernen** – Zustellamtshilfe entfernen

18. **ZMR Sync/UR Sync** – synchronisieren mit dem ZMR bzw. UR, wenn Änderungen noch am selben Tag in GeOrg übernommen werden sollen
19. **ZMR Connect/UR Connect** - mit ZMR bzw. UR verknüpfen
20. Drucken
21. Suchen
22. Blättern
23. Neuen Modus anlegen = Tab
24. Verknüpfung erstellen
25. Hilfe – F1
26. Optionen

1.2. Suche (Locator)



Mit Klick auf den Button **Locator ein/aus**  kann der Locator auf der linken Seite ein- und ausgeblendet werden. Somit kann die **Detailansicht** vergrößert werden:



Mit Klick auf  kann der Locator vergrößert oder verkleinert werden:



1.2.1. Suche

- **Geschäftspartner** = Natürliche Personen und Organisationen, welche bereits Geschäftspartner sind
- **Person** = Suche nach natürliche Personen
- **Organisationen** = Suche nach Unternehmen

The screenshot shows a search form with a dropdown menu set to 'Geschäftspartner'. The search criteria are 'Suche' (highlighted), 'nach' (highlighted), 'Gruppierung', 'Name 1', and 'Name 2'. A 'Start' button and a trash icon are visible at the bottom right.

1.2.2. Nach

- **Geschäftspartner**
 - Adressen
 - Externer Nummer
 - Identifikation
 - Name
 - Nummer
 - Suchbegriff

The screenshot shows the search form with 'Suche' set to 'Geschäftspartner' and 'nach' set to 'Name'. The dropdown menu for 'nach' is open, showing options: Adressen, Externer Nummer, Identifikation, Name, Nummer, and Suchbegriff.

- **Person**
 - Externer Nummer
 - Identifikation
 - Name/Adressen
 - ZMR

The screenshot shows the search form with 'Suche' set to 'Personen' and 'nach' set to 'Identifikation'. The dropdown menu for 'nach' is open, showing options: Externer Nummer, Identifikation, Name/Adressen, and ZMR.

- **Organisation**
 - Externer Nummer
 - Identifikation
 - Name/Adressen
 - Unternehmensregister

The screenshot shows the search form with 'Suche' set to 'Organisationen' and 'nach' set to 'Externer Nummer'. The dropdown menu for 'nach' is open, showing options: Externer Nummer, Identifikation, Name/Adressen, and Unternehmensregister.

1.2.2.1. Erläuterungen

- **Externer Nummer** = Geschäftspartnernummer vom Vorsystem
- **Identifikation**: ID Art
 - **BPK** = Bereichsspezifisches Personenkennzeichen
 - **ETID** = Entity-ID = Eindeutige Kennung einer Person im ZMR
 - **FBN** = Firmenbuchnummer
 - **GLN** = Global Location Number (identifiziert global die volle Unternehmens- oder Betriebsbezeichnung sowie die Anschrift)
 - **GRN** = Gewerberegisternummer
 - **KUR** = Kennung vom UR
 - **LFR** = Land- und Forstwirtschaftsregister (Rechtliche Einheit aus LFR)
 - **STN** = Steuernummer Finanzamt
 - **UID** = Umsatzsteuer-Identifikations-Nummer

THE AUSTRIAN eGOVERNMENT EXPERTS

- **URS** = Unternehmensregister-System (Rechtliche Einheit aus URS)
- **ZMR** = Zentrales Melderegister
- **ZVR** = Zentrales Vereinsregister
- **ZMR** = Zentrales Melderegister
- **Suchbegriff** = Vereinfachte Suche nach Name, achtet nicht auf Groß-Klein-Schreibung, enthält jedoch nicht die gesamten Zeichen wie der Name.

1.2.3. Gruppierung

- Buchungskreis

The screenshot shows a search interface with a 'Suche' tab. The 'Gruppierung' dropdown menu is highlighted with a red box and set to 'GeOrg Schulung'. Other fields include 'Suche nach Organisationsen', 'Identifikation', 'ID-Art', and 'ID-Nummer'. A 'Start' button and a trash icon are at the bottom right.

1.2.4. Symbole

- = **Details anzeigen** eines ausgewählten Treffers
- = **Suchen** innerhalb der gefundenen Treffer
- = **Filter setzen** bzw. **löschen**
- = **Layout auswählen**
- = **Meinen Objekten hinzufügen** – der ausgewählte Geschäftspartner wird meinen Objekten unter *Arbeitsvorrat* hinzugefügt (siehe Grafik unten)

The screenshot shows the search results for 'GeOrg Schulung'. The 'ID-Nummer' field is filled with 'ATU52700402'. Below the search fields, a toolbar with icons for details, search, filter, layout, and add to favorites is highlighted with a red box. The search results table shows:

GeschPartner	Beschreibung
9007000682	Comm-Unity EDV GmbH / 8




The screenshot shows the 'Arbeitsvorrat' interface. The 'Meine Objekte' section is highlighted with a red box. Below it, the search results table is also highlighted with a red box:




GeschPartner	Beschreibung
9007000682	Comm-Unity EDV GmbH / 8

1.3. Registerkarten

1.3.1. Anschrift

Anschrift	Adressübersicht	Identifikation	Steuerung	Zahlungsverkehr	Status
-----------	-----------------	----------------	-----------	-----------------	--------

Name	
Name	Comm-Unity EDV GmbH
Suchbegriffe	
Suchbegriff 1/2	COMM-UNITY EDV GMBH
Namenssuche	COMM-UNITY EDV GMBH
Standardadresse	
  Druckvorschau	
Straßenadresse	
c/o	z.H. Heinz Töffler
Straße/Hausnummer	Prof. Rudolf-Zilli-Straße 4
Postleitzahl/Ort	8502 Lannach
Land	AT Österreich 

- Daten, die grau hinterlegt sind, werden vom ZMR bzw. UR übernommen, diese Daten können über GeOrg nicht geändert werden. Änderungen sind im ZMR bzw. UR vorzunehmen.
- Die Vornamen und Nachnamen können verbunden und getrennt werden – sind die Namen verbunden, so werden beide bei der Anschrift angedruckt.
- **Name:** Weiteres Feld (Sprache) kann angezeigt werden durch Klick auf **Weitere Felder** .
- **Suchbegriffe:** für die vereinfachte Suche. Es wird nicht auf Groß- und Kleinschreibung geachtet, jedoch entspricht der Suchbegriff nicht dem gesamten Namen bei Organisationen, weil das Feld Suchbegriff nicht so viele Zeichen enthält.
- **Standardadresse:** ist die Hauptzustelladresse, welche aus dem ZMR bzw. UR übernommen wird. Mit Klick auf **Weitere Felder**  werden Stiege, Tür, c/o zusätzlich angezeigt.
- **Postfachadresse:** Mit Klick auf **Weitere Felder**  kann eine Postfachadresse eingetragen werden.
- **Kommunikation:** Telefonnummern, E-Mail Adressen,... können beim Geschäftspartner hinterlegt werden.

1.3.2. Adressübersicht

Adressübersicht

Land	Adressbezeichnung
AT	Petzendorf 9 / 8143 Dobl
AT	Prof. Rudolf-Zilli-Straße 4 / 8502 Lannach

Adressverwendungen

- Standardadresse
 - Prof. Rudolf-Zilli-Straße 4 / 8502 Lannach
- Weitere Adresse 1
 - Petzendorf 9 / 8143 Dobl Standard
- Weitere Adresse 2

- Es können abweichende Adressen hinterlegt werden z.B. Nebenwohnsitz. Abweichende Zustelladressen können in der Adressverwendung auf die Standardadresse oder auf weitere Adressen zugeordnet werden.

1.3.3. Identifikation

Organisationsdaten

Rechtsform: 08 G.m.b.H.

Branchen

Standardbranchensystem:	Standard-Branchensystem	
Branche	Bezeichnung	Standardb...
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>

Identifikationsnummern

Ext. Partnernummer: 900001005

ID-Art	Bezeichnung	Identifikationsnummer	Zuständige Institution	EintrDatum	Gültig von	Gültig bis
FBN	Firmenbuchnummer	204003F			28.12.2000	31.12.9999
GRN	Gewerberegisternumm...	201C/326/1			05.09.2012	31.12.9999
GRN	Gewerberegisternumm...	6035248			05.09.2012	31.12.9999
KUR	Unternehmensregiste...	R018G603B			28.12.2000	31.12.9999

- Personendaten und Identifikationsnummern werden automatisch aus dem ZMR bzw. UR übernommen.

1.3.4. Steuerung

Anschrift | Adressübersicht | Identifikation | **Steuerung** | Zahlungsverkehr | Status | Verwendungsnachweis | Technische Identifikation | Kundendaten

Steuerparameter

Geschäftspartnerart: Unternehmensregister

Berechtigungsgruppe:

Druckformat:

Datenherkunft

Datenherkunft: Unternehmensregister

Notizen

X S Bedeutung 1. Zeile M S Akt 1 / 4

DE Korrespondenz

DE Buchhaltungsnotiz

DE Migration

DE Sonstiges

Geschäftszeiten

Anrufzeiten... Keine Anrufzeiten gepflegt

Warenannahmezeiten... Keine Warenannahmezeiten gepflegt

Besuchszeiten... Keine Besuchszeiten gepflegt

- Geschäftspartnerart: zeigt an, ob es ein Geschäftspartner aus dem ZMR/LMR oder UR ist.
- Berechtigungsgruppe = Buchungskreis
- Datenherkunft aus ZMR bzw. UR
- Notizen und Geschäftszeiten werden derzeit nicht verwendet.

1.3.5. Zahlungsverkehr

Anschrift | Adressübersicht | Identifikation | Steuerung | **Zahlungsverkehr** | Status | Verwendungsnachweis | Technische Identifikation | Kundendaten

Bankverbindungen

ID	Land	Bankschlüssel	Bankkonto	Kontrollschlüssel	IBAN	IBAN	Referenzanz...
0001	AT	38000	2266			AT823800000000002266	

Bankdaten... | Änderungshistorie | Eintrag 1 von 1

Zahlungskarten

ID	Art	Bezeichnung	Kartenummer	Standard	Bezeichnung
				<input type="radio"/>	
				<input type="radio"/>	
				<input type="radio"/>	
				<input type="radio"/>	

Kartendaten... | Änderungshistorie | Eintrag 0 von 0

- Hier können Bankverbindungen und SEPA Mandate angelegt werden.
- Mit Klick auf **IBAN pflegen** kann ein IBAN eingegeben und die Bankverbindung generiert werden
- Zahlungskarten wie Kreditkarten, Einkäuferkarten und Bankomatkarten können hinterlegt werden.

1.3.6. Status

- Wurde ein Geschäftspartner falsch oder doppelt angelegt, so können Archiviervermerkung und Sperrungen gesetzt werden. Somit wird beim Geschäftspartner eine Löschvermerkung gesetzt und er wird für Buchungen gesperrt.
- **Archiviervermerkung:** Löschvermerkung
- **Zentrale Sperre** und **Nicht freigegeben:** somit kann bei diesem Geschäftspartner nichts mehr gebucht werden.
- **Statusverwaltung:** wird derzeit nicht verwendet.

1.3.7. Verwendungsnachweis

Verwendung	gültig ab	gültig bis
1093000563		
GP-Rollen		
TR0800 Eigentümer	01.01.0001	31.12.9999
MKK Vertragspartner	01.01.0001	31.12.9999
FLVN01 Lieferant	01.01.0001	31.12.9999
FLVN00 Kreditor	01.01.0001	31.12.9999
Vertragskonten		
Kontobeziehungen		
881000119748 Öffentliche Abgaben (HBA)		
882000044425 Sonstige öffentliche Abgaben		
882100038277 Sonstige privatrechtl. Abgaben		
abw. Regulierer		
abw. Zahler / Zahlungsempfänger		
abw. Rechnungsempfänger		
abw. Mahnepfänger		

- Hier wird, in der Rolle Vertragspartner, angezeigt, welche Rollen und Vertragskonten der jeweilige Geschäftspartner hat

1.4. Registeranbindungen

1.4.1. Natürliche Personen

Beim Anlegen einer natürlichen Person sucht GeOrg im ZMR und übernimmt Daten wie Name, akademische Grade, Geburtsdaten, Adresse und ZMR-Zahl. Diese Daten können in GeOrg nicht geändert werden, sie sind im ZMR zu ändern und werden beim automatischen nächtlichen Abgleich in GeOrg übernommen.

1.4.2. Nicht natürliche Personen

Beim Anlegen einer juristischen Person (Organisation) sucht GeOrg im Unternehmensregister und übernimmt die Daten. Auch für Organisationen gibt es einen automatischen nächtlichen Abgleich, bei dem geänderte Daten vom Unternehmensregister in GeOrg übernommen werden.

2. ANLEGEN VON GESCHÄFTSPARTNERN

2.1. Anlegen einer natürlichen Person

Beim Anlegen einer natürlichen Person wird die Person im ZMR gesucht. Drei Stellen von **Nachname** und **Vorname** (mit * als Platzhalter zur Suchhilfe) sind bei der Suche zwingend einzugeben. Um die Suche weiter einzugrenzen können auch **Geburtsdatum** und/oder **Adresse** oder die **PLZ** eingegeben werden.

Nach der Eingabe der Daten wird die Suche mit Klick auf oder drücken der **Enter-Taste** gestartet:

Geschäftspartner bearbeiten

Arbeitsvorrat Suche

Suche Personen

nach ZMR

Gruppierung GeOrg Schulung

ZMR-Zahl

Nachname Mustermann

Vorname Max*

Geburtsdatum

Straße/Hausnr

PLZ/Ort

Formalisiert

Start

TIPP: Besteht z.B. der Vorname aus nur zwei Buchstaben, so sind ein Leerzeichen und ein Stern als Platzhalter einzugeben. Z.B. Ed *.

Die **Treffer** der Suche werden unter der Suchmaske (Locator) aufgelistet:

Geschäftspartner bearbeiten

Arbeitsvorrat Suche

Suche Personen

nach ZMR

Gruppierung GeOrg Schulung

ZMR-Zahl

Nachname Mustermann

Vorname Max*

Geburtsdatum

Straße/Hausnr

PLZ/Ort

Formalisiert

Start

GeschPartner Beschreibung

ZMR Max Mustermann / 0088 T

Mittels **Doppelklick** auf die gewünschte Person werden die Daten rechts in der **Detailansicht** angezeigt:

Anschrift Adressübersicht Identifikation Steuerung Zahlungsverkehr Status Verwendungsnachweis Technische Identifikation

Name

Anrede Herr

Vorg. akad. Grad

Vorname Max

Vorname 2 Verbinden Trennen

Nachname Mustermann

Nachname 2 Verbinden Trennen

Nachg. akad. Grad

Namenszusatz

Land f. Aufbereitung AT Österreich Sonderformat

Korrespondenzsprache DE Deutsch

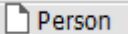
Mit Klick auf den Button **Speichern** wird diese Person als Geschäftspartner gespeichert und bekommt eine **Geschäftspatnernummer**. Die Rollen **Geschäftspartner allgemein** und **Vertragspartner** werden automatisch vergeben.

Geschäftspartner 9007000910 Max Mustermann / 9871 Seeboden am Millstätter See

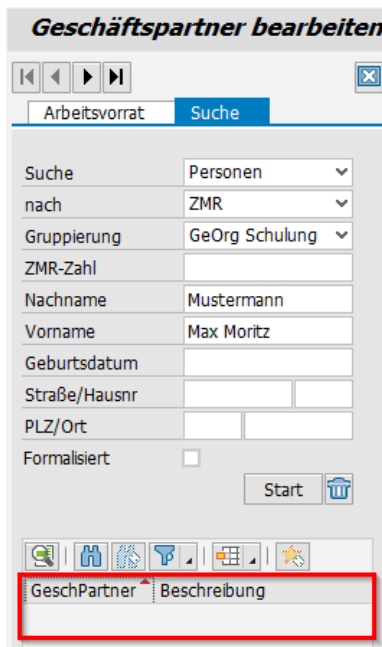
Anzeigen in GP-Rolle Vertragspartner

Jene Daten, welche grau hinterlegt sind, wurden aus dem ZMR übernommen und können in GeOrg nicht geändert werden, sondern sind im ZMR zu ändern. Sie werden mit dem automatischen nächtlichen Abgleich in GeOrg übernommen.

2.1.1. Manuell Anlegen einer ausländischen natürlichen Person

Hauptbuchhalter steht die Möglichkeit zur Verfügung, ausländische natürliche Personen (Land ungleich AT) als Person anzulegen. Wie auch bei ausländischen Organisationen, muss zuvor die Person im ZMR gesucht werden. Bei nicht erfolgreicher Suche wird der Button **Person anlegen**  aktiv. Danach kann der Personenstamm für ausländische Personen manuell eingegeben werden. Bei diesen Personen gibt es natürlich keine Wartung über ein zentrales Verwaltungsregister (z.B. Ergänzungsregister für natürliche Personen (ERnP)). Die Funktion sollte nur in Ausnahmefällen eingesetzt werden.

Zunächst ist die jeweilige Person zu suchen:



Geschäftspartner bearbeiten

Arbeitsvorrat Suche

Suche Personen

nach ZMR

Gruppierung GeOrg Schulung

ZMR-Zahl

Nachname Mustermann


Vorname Max Moritz






Geburtsdatum

Straße/Hausnr

PLZ/Ort

Formalisiert

Start 

GeschPartner	Beschreibung
0 Personen gefunden	

Mit der Suche nach einer Person wird der Button **Person anlegen**  aktiv.

Durch Klick auf den Button **Person anlegen**  kann eine ausländische natürliche Person manuell als Geschäftspartner angelegt werden:



Menu       **Person**  Organisation      Allgemeine Daten | Beziehungen

Geschäftspartner bearbeiten

In der Registerkarte **Anschrift** sind der **Name** und die **Adresse** einzugeben:

Anschrift		Adressübersicht	Identifikation	Steuerung	Zahlungsverkehr	Status
Name						
Anrede						
Vorg. akad. Grad						
Vorname	Max Moritz					Verbinden
Vorname 2						Trennen
Nachname	Mustermann					
Nachname 2						Verbinden
Nachg. akad. Grad						Trennen
Namenszusatz						
Suchbegriffe						
Suchbegriff 1/2						
Namensuche	MUSTERMANN MAX MORITZ					
Standardadresse						
Druckvorschau						
Straßenadresse						
Straße/Hausnummer	Musterstraße			1		
Postleitzahl/Ort	1234	Musterort				
Land	AT	Österreich				

Mit Klick auf den Button **Speichern** wird diese Person als Geschäftspartner gespeichert und bekommt eine **Geschäftspartnernummer**:

Menu						Person	Organisation						Allgemeine Daten	Beziehungen
Person anlegen: Rolle Vertragspartner														

2.2. Anlegen einer Organisation

Beim Anlegen einer Organisation wird die Organisation **im Unternehmensregister gesucht**. Hierbei gibt es mehrere Möglichkeiten:

- Suche nach **UID Umsatzsteueridentifikationsnummer**
- Suche nach **Vertretungsbefugten Personen**
- Suche nach **Name und Adresse**

2.2.1. Suche nach UID

Wenn die **UID** auf der Rechnung ausgewiesen ist, wird empfohlen nach der UID zu suchen, da so garantiert die richtige Organisation als Geschäftspartner angelegt wird.

Nach der Auswahl der ID-Art **UID – Umsatzsteueridentifikationsnummer** und Eingabe der UID-Nummer wird die Suche mit Klick auf **Start** oder Drücken der **Enter-Taste** gestartet:

Geschäftspartner bearbeiten

Arbeitsvorrat Suche

Suche: Organisationen

nach: Unternehmensre...

Gruppierung: GeOrg Schulung

ID-Art: UID - Umsatzste...

ID-Nummer: ATU52700402

Name:

Straße:

PLZ/Ort:

Vertr.b. Nachn.:

Vertr.b. Vorn.:

Vertr.b. Geb.d.:

Phonetisch:

Start

2.2.2. Suche nach vertretungsbefugten Personen

Es besteht die Möglichkeit direkt nach der vertretungsbefugten Person eines Unternehmens zu suchen, anstatt nach dem Namen der Organisation.

Dazu sind der **Nach-** und **Vorname** und ggf. das **Geburtsdatum** der vertretungsbefugten Person einzugeben.

Nach der Suche werden alle Organisationen, bei denen diese Person vertretungsbefugt ist, angezeigt:

Arbeitsvorrat Suche

Suche: Organisationen

nach: Unternehmensre...

Gruppierung:

ID-Art:

ID-Nummer:

Name:

Straße:

PLZ/Ort:

Vertr.b. Nachn.: Must*

Vertr.b. Vorn.: Maxi*

Vertr.b. Geb.d.:

Phonetisch:

Start

GeschPartn...	Beschreibung
UR	Testunternehmen ERsB 201

2.2.3. Suche nach Name und Adresse

Bei der Suche nach Name ist der angegebene **Firmenname** mit * zum Beispiel: Comm-Unity EDV* einzugeben. Es wird empfohlen auch die **PLZ** einzugeben, da somit die Suche gleich eingeschränkt wird. Allerdings werden die Bezeichnungen von Organisationen auf den Rechnungen mitunter anders angedruckt als sie im Unternehmensregister eingetragen sind, was die Suche nach Name erschwert.

Nach der Eingabe der Daten wird die Suche mit Klick auf **Start** oder **Enter** gestartet:

Geschäftspartner bearbeiten

Arbeitsvorrat Suche

Suche: Organisationen

nach: Unternehmensre...

Gruppierung: GeOrg Schulung

ID-Art:

ID-Nummer:

Name: Comm-Unity EDV*

Straße:

PLZ/Ort: 8502

Vertr.b. Nachn.:

Vertr.b. Vorn.:

Vertr.b. Geb.d.:

Phonetisch:

Start

Die **Treffer** der Suche werden unter der Suchmaske (Locator) aufgelistet:

Geschäftspartner bearbeiten

Arbeitsvorrat Suche

Suche: Organisationen

nach: Unternehmensre...

Gruppierung: GeOrg Schulung

ID-Art:

ID-Nummer:

Name: Comm-Unity EDV*

Straße:

PLZ/Ort: 8502

Vertr.b. Nachn.:

Vertr.b. Vorn.:



Vertr.b. Geb.d.:

Phonetisch:

Start




GeschPartner	Beschreibung
UR	Comm-Unity EDV GmbH / &

Mittels **Doppelklick** auf die gewünschte Organisation werden die Daten rechts in der **Detailansicht** angezeigt:

Anschrift		Adressübersicht	Identifikation	Steuerung	Zahlungsverkehr	Status
Name						
Name	Comm-Unity EDV GmbH					
Suchbegriffe						
Suchbegriff 1/2	COMM-UNITY EDV GMBH					
Namenssuche	COMM-UNITY EDV GMBH					
Standardadresse						
  Druckvorschau						
Straßenadresse						
c/o	z.H. Heinz Töffel					
Straße/Hausnummer	Prof. Rudolf-Zilli-Straße					4
Postleitzahl/Ort	8502		Lannach			
Land	AT		Österreich			

Jene Daten, welche grau hinterlegt sind, wurden aus dem **Unternehmensregister** übernommen und können in GeOrg nicht geändert werden. Werden Daten im Unternehmensregister geändert, werden diese mit dem automatischen nächtlichen Abgleich in GeOrg übernommen.

Mit Klick auf **Speichern**  wird diese Organisation als Geschäftspartner gespeichert und bekommt eine **Geschäftspartnernummer**. Die Rollen **Geschäftspartner allgemein** und **Vertragspartner** werden automatisch vergeben:

Geschäftspartner	9007003320	 Comm-Unity EDV GmbH / 8502 Lannach
Ändern in GP-Rolle	Vertragspartner (gepflegt)  	

2.2.4. Manuell Anlegen einer Organisation

Wird eine Organisation nicht im Unternehmensregister gefunden (z.B. ausländische Organisation, keine UID auf der Rechnung angegeben oder Name auf der Rechnung entspricht nicht dem Namen im UR), kann diese vorerst manuell als Geschäftspartner angelegt und gegebenenfalls zu einem späteren Zeitpunkt mit dem UR verknüpft werden:

Geschäftspartner bearbeiten

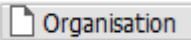
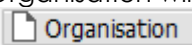
Arbeitsvorrat | Suche

Suche: Organisationen
 nach: Unternehmensre...
 Gruppierung: GeOrg Schulung
 ID-Art:
 ID-Nummer:
 Name: Muster GmbH
 Straße:
 PLZ/Ort:
 Vertr.b. Nachn.:
 Vertr.b. Vorn.:
 Vertr.b. Geb.d.:
 Phonetisch:

Start

GeschPartner | Beschreibung

0 Organisationen gefunden

Mit der Suche nach einer Organisation wird der Button **Organisation anlegen**  aktiv. Durch Klick auf den Button  kann eine Organisation manuell als Geschäftspartner angelegt werden:

Menu | | | | | | | Person | **Organisation** | | | | | | Allgemeine Daten | Beziehungen

Geschäftspartner bearbeiten

In der Registerkarte **Anschrift** sind der **Name** und die **Adresse** einzugeben:

Anschrift	Adressübersicht	Identifikation	Steuerung	Zahlungsverkehr	Status
Name					
Anrede	<input type="text"/>				
Name	Muster GmbH				
Suchbegriffe					
Suchbegriff 1/2	<input type="text"/>				
Namenssuche	<input type="text"/>				
Standardadresse					
<input type="button" value="Druckvorschau"/>					
Straßenadresse					
Straße/Hausnummer	Musterstraße	1			
Postleitzahl/Ort	1234	Musterort			
Land	AT				


Mit Klick auf den Button **Speichern**  wird diese Organisation als Geschäftspartner gespeichert und bekommt eine **Geschäftspartnernummer**:

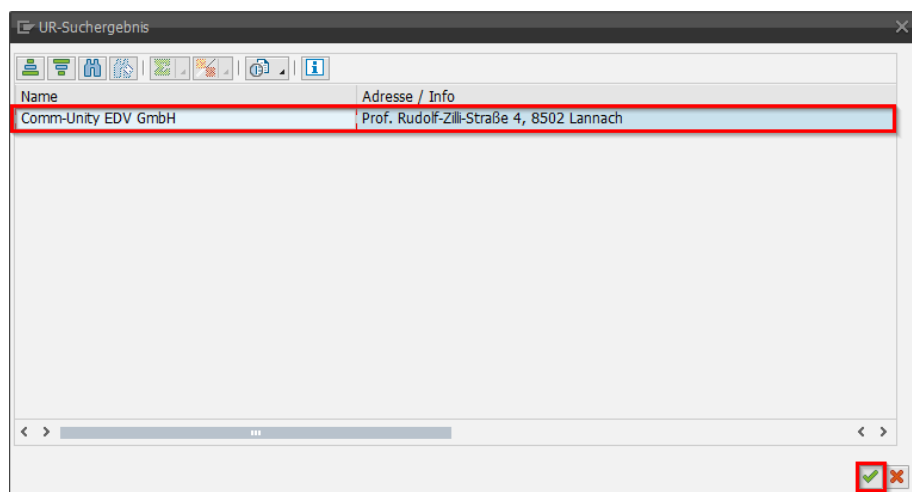
Menu							Person	Organisation						Allgemeine Daten	Beziehungen
Organisation anlegen: Rolle Vertragspartner															

2.2.5. Manuell angelegte Organisation mit dem Unternehmensregister verknüpfen


Im Änderungsmodus kann eine nicht abgeglichene Organisation mit dem Unternehmensregister verknüpft werden. Dazu ist auf den Button **UR Connect** zu klicken:

Menu							Person	Organisation						Allgemeine Daten	Beziehungen		UR Connect	
Organisation ändern: 9007003415, Rolle Vertragspartner																		

Die richtige Organisation ist mittels **Doppelklick** oder einfachem Klick und Klick auf **Weiter**  auszuwählen:



Links unten erscheint die Meldung, dass die aktuellen Daten aus dem UR übernommen wurden:

 Die aktuellen Daten aus dem UR wurden übernommen.

Nun ist diese Organisation mit dem Unternehmensregister verknüpft und die Änderungen werden automatisch in GeOrg übernommen.

2.2.6. Auszug aus dem Unternehmensregister

Über GeOrg kann ein aktueller Auszug aus dem Unternehmensregister angesehen werden.

Durch Klick auf den Button **UR-Gesamtdatenauszug**  wird der Auszug angezeigt:



Nun wird der Auszug als PDF geöffnet:



 Stichtag: 12.12.2017 Auszug mit aktuellen Daten DVR: 0000043

Letzte Eintragung am 11.10.2017 mit Eintragungsnummer 32.


FIRMENBUCHNUMMER: 204003f
 SEKUNDÄR ID: 9110016261690
 KENNZIFFER DES UNTERNEHMENSREGISTERS: R018G603B

UNTERNEHMENSNAME
 4 Comm-Unity EDV GmbH

RECHTSFORM
 1 G.m.b.H. (Gesellschaft mit beschränkter Haftung)

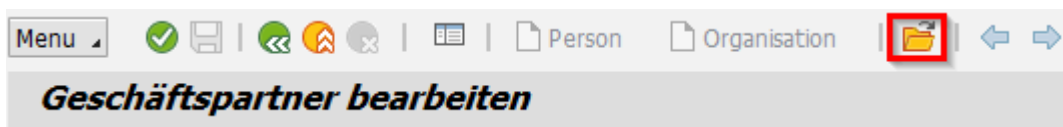
SITZ in
 3 politischer Gemeinde Lannach

3. SUCHE EINES BESTEHENDEN GESCHÄFTSPARTNERS

Wird ein bestehender Geschäftspartner gesucht, kann die Suche mit Klick auf den Button **GP öffnen**  oder über den **Locator** durchgeführt werden.


3.1. Suche über *Geschäftspartner öffnen*

Mit Klick auf **GP öffnen**  öffnet sich ein kleines Fenster:




Es gibt zwei Möglichkeiten:

1. Möglichkeit: Eingabe der Geschäftspartnernummer:

In das Feld **Geschäftspartner** kann die **Geschäftspartnernummer** eingegeben werden. Mit Klick auf **Weiter**  oder durch Drücken der **Enter-Taste** wird der Geschäftspartner in der Detailansicht geöffnet:

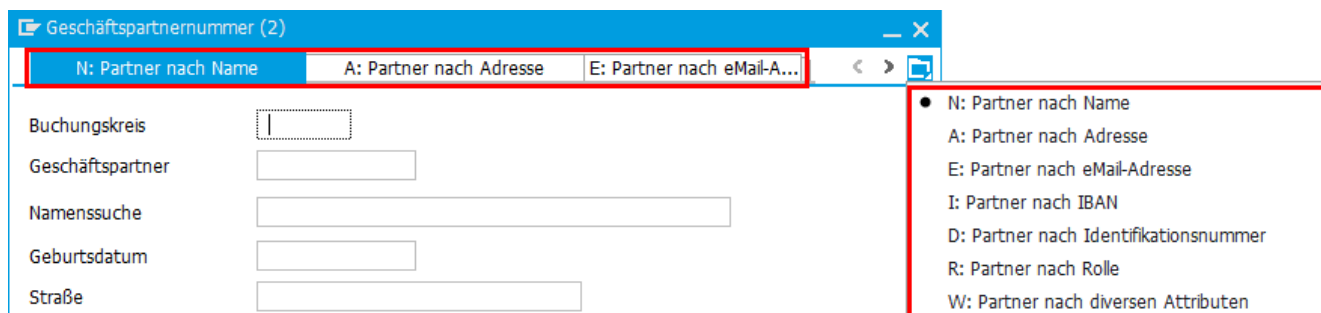


2. Möglichkeit: Suche des Geschäftspartners über die Auswahl (F4-Suche):

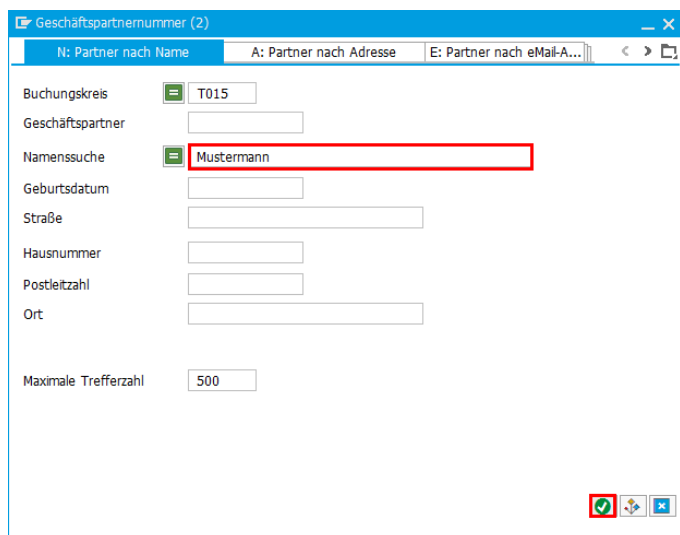
Durch Klick auf die **Auswahl (F4-Suche)**  öffnet sich das Suchfenster:



Bei der Suche stehen verschiedene **Registerkarten** zur Auswahl. Mit Klick auf  können andere Registerkarten ausgewählt werden:

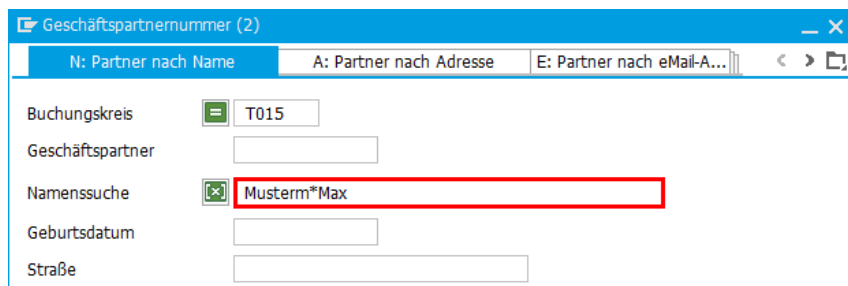


Mit der Suche in der Registerkarte **Partner nach Name** kann der Name des Geschäftspartners eingegeben werden. Durch Eingabe von Namens- oder Bezeichnungsteilen in das Feld **Namenssuche** kann nach **bereits angelegten Geschäftspartnern** gesucht werden:




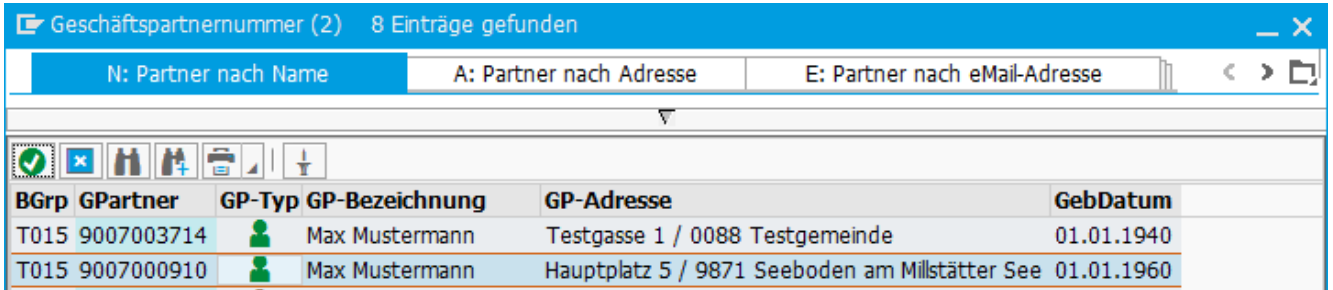
Platzhalterzeichen (Sterne) werden dem Suchbegriff jeweils als erstes und letztes Zeichen **automatisch hinzugefügt**. Eine manuelle Eingabe von Platzhaltern ist **nur nötig, wenn die exakte Schreibweise innerhalb eines Suchbegriffes** nicht bekannt ist.



Ein Beispiel für die Verwendung eines Platzhalters ist nachfolgend dargestellt:



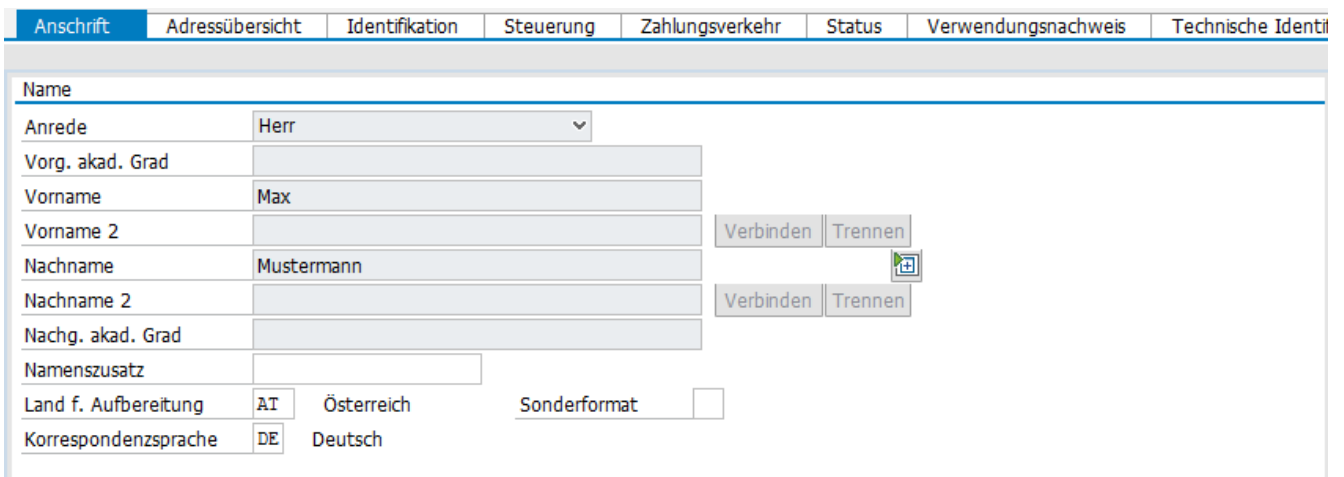
Mit Klick auf **Weiter**  oder Drücken der **Enter-Taste** öffnet sich ein Fenster in dem der gewünschte Geschäftspartner ausgewählt werden kann:

Der gewünschte Geschäftspartner kann mittels **Doppelclick** oder **einfachem Mausklick** und Klick auf **Weiter**  oder Drücken der **Enter-Taste** ausgewählt werden:



BGrp	GPartner	GP-Typ	GP-Bezeichnung	GP-Adresse	GebDatum
T015	9007003714		Max Mustermann	Testgasse 1 / 0088 Testgemeinde	01.01.1940
T015	9007000910		Max Mustermann	Hauptplatz 5 / 9871 Seeboden am Millstätter See	01.01.1960

Der ausgewählte Geschäftspartner wird in der **Detailansicht** angezeigt:



Name	
Anrede	Herr
Vorg. akad. Grad	
Vorname	Max
Vorname 2	
Nachname	Mustermann
Nachname 2	
Nachg. akad. Grad	
Namenszusatz	
Land f. Aufbereitung	AT Österreich Sonderformat <input type="checkbox"/>
Korrespondenzsprache	DE Deutsch

3.1.1. Zusammensetzung des Suchbegriffes für die Namenssuche:

Der zuvor angesprochene Suchbegriff setzt sich aus allen Feldern des Namens zusammen und wird von GeOrg automatisch befüllt:

Name	
Anrede	Herr
Vorg. akad. Grad	
Vorname	Martin
Vorname 2	Harald Egon Alois
Nachname	Brahm
Nachname 2	
Nachg. akad. Grad	MSc
Namenszusatz	
Land f. Aufbereitung	AT Österreich
Korrespondenzsprache	DE Deutsch
Suchbegriffe	
Suchbegriff 1/2	BRAHM MARTIN
Namenssuche	BRAHM MARTIN HARALD EGON ALOIS

Ändern sich Teile des Namens, so wird auch der Suchbegriff neu generiert. Das Feld ist jedoch **nicht zur manuellen Bearbeitung** durch Benutzer **vorgesehen**.

3.2. Suche über den Locator

Bei der Suche über den Locator gibt es verschiedene Möglichkeiten.

3.2.1. Suche Geschäftspartner

Bei der Suche Geschäftspartner gibt es die Möglichkeiten nach

- Adressen
- externer Nummer (z.B. Personenkontonummer/Steuernummer aus dem Altsystem)
- Identifikation (z.B. ZMR-Zahl)
- Name
- Nummer (Geschäftspartnernummer)
- Oder dem Suchbegriff

zu suchen.

3.2.1.1. Suche nach Namen

Es ist auszuwählen: Suche **Geschäftspartner nach Name**. Teile der Bezeichnung können wie bereits zuvor beschrieben in das Feld **Namenssuche** eingegeben werden.

Nach der Eingabe der Daten ist die Suche mit Klick auf oder Drücken der **Enter-Taste** zu starten:

Suche	Geschäftspartner ▾
nach	Name ▾
Gruppierung	GeOrg Schulung ▾
Namenssuche	Mustermann
Name 1	
Name 2	
Archivorm.	<input type="checkbox"/>
Zentrale Sperre	<input type="checkbox"/>
N.freigeg.	<input type="checkbox"/>

Start

Die **Treffer** der Suche werden unter dem Locator aufgelistet:

Suche	Geschäftspartner ▾
nach	Name ▾
Gruppierung	GeOrg Schulung ▾
Namenssuche	Mustermann
Name 1	
Name 2	
Archivorm.	<input type="checkbox"/>
Zentrale Sperre	<input type="checkbox"/>
N.freigeg.	<input type="checkbox"/>

Start

GeschPartner ^	Beschreibung
9007000910	Max Mustermann / 9871 See

Mittels **Doppelklick** auf den gewünschten Geschäftspartner werden die Daten rechts in der **Detailansicht** angezeigt.

3.2.1.2. Suche nach Geschäftspartnernummer

Es ist auszuwählen: Suche **Geschäftspartner nach Nummer** und die Nummer des Geschäftspartners ist einzugeben.

Nach der Eingabe der Daten ist die Suche mit Klick auf **Start** oder Drücken der **Enter-Taste** zu starten:

The screenshot shows a software interface titled "Geschäftspartner bearbeiten". At the top, there are navigation buttons (back, forward, search) and a close button. Below this, there are two tabs: "Arbeitsvorrat" and "Suche". The "Suche" tab is active. The search criteria are as follows:

Suche	Geschäftspartner
nach	Nummer
Gruppierung	GeOrg Schulung
GeschPartner	9007000910

Below the search criteria, there are three checkboxes: "Archivorm", "Zentrale Sperre", and "N.freigeg.", all of which are currently unchecked. At the bottom right, there is a "Start" button with a trash icon next to it.

3.2.2. Suche Personen

Bei der Suche *Personen* gibt es die Möglichkeiten nach

- externer Nummer (z.B. Personenkontonummer/Steuernummer aus dem Altsystem)
- Identifikation (z.B. ZMR-Zahl)
- Name/Adressen
- oder ZMR

zu suchen.

3.2.2.1. Suche nach Name

Bei der Suche nach **Name/Adressen** sucht GeOrg zuerst im lokalen Bestand. Wenn kein Geschäftspartner gefunden wird, dann sucht GeOrg im ZMR weiter. Wenn zumindest ein Geschäftspartner gefunden wird, sucht GeOrg nicht im ZMR weiter:

Geschäftspartner bearbeiten

Arbeitsvorrat Suche


Suche	Personen
nach	Name/Adressen
Gruppierung	GeOrg Schulung
Nachname	Mustermann
Vorname	Max*
Geburtsdatum	
Straße/Hausnr	
PLZ/Ort	
Land	

Verstorbene

Archivvorm

Zentrale Sperre

N.freigeg.

Start 

THE AUSTRIAN eGOVERNMENT EXPERTS


3.2.2.2. Suche nach verstorbenen, archivierten, gesperrten und/oder nicht freigegebenen Personen

Bei der Suche Personen nach **Name/Adressen** kann nach verstorbenen, archivierten, gesperrten und/oder nicht freigegebenen Personen, welche als Geschäftspartner angelegt sind, gesucht werden:

Geschäftspartner bearbeiten

Arbeitsvorrat Suche

Suche	Personen
nach	Name/Adressen
Gruppierung	GeOrg Schulung
Nachname	
Vorname	
Geburtsdatum	
Straße/Hausnr	
PLZ/Ort	
Land	
Verstorbene	<input checked="" type="checkbox"/>
Archivorm	<input type="checkbox"/>
Zentrale Sperre	<input type="checkbox"/>
N.freigeg.	<input type="checkbox"/>

Start 

3.2.3. Suche Organisationen

Bei der Suche Organisationen gibt es die Möglichkeiten nach

- externer Nummer (z.B. UID, Steuernummer Finanzamt)
- Identifikation (z.B. ZMR-Zahl)
- Name/Adressen
- Oder Unternehmensregister

zu suchen.

3.2.3.1. Suche nach Name

Bei der Suche nach **Name/Adressen** sucht GeOrg zuerst im lokalen Bestand. Wenn kein Geschäftspartner gefunden wird, dann sucht GeOrg im Unternehmensregister weiter. Wenn zumindest ein Geschäftspartner gefunden wird, sucht GeOrg nicht im Unternehmensregister weiter:

The screenshot shows the 'Geschäftspartner bearbeiten' window with the 'Suche' tab selected. The search criteria are as follows:

Suche	Organisationen
nach	Name/Adressen
Gruppierung	GeOrg Schulung
Name	Comm-Unity*
Straße/Hausnr	
PLZ/Ort	
Land	

Additional options are listed below the search fields:

- Archivorm
- Zentrale Sperre
- N.freiegeg.

A 'Start' button is located at the bottom right of the search area.

3.2.3.2. Suche nach archivierten, gesperrten und/oder nicht freigegebenen Organisationen

Bei der Suche Organisationen nach Name/Adressen kann nach archivierten, gesperrten und/oder nicht freigegebenen Organisationen, welche als Geschäftspartner angelegt sind, gesucht werden:

The screenshot shows the 'Geschäftspartner bearbeiten' window with the 'Suche' tab selected. The search criteria are as follows:


Suche	Organisationen
nach	Name/Adressen
Gruppierung	GeOrg Schulung
Name	
Straße/Hausnr	
PLZ/Ort	
Land	

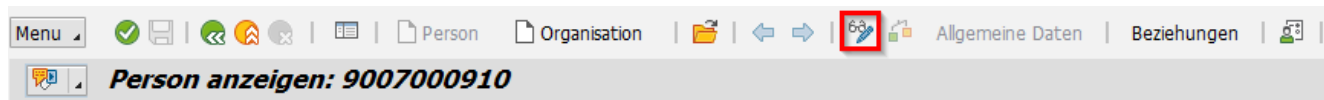
Additional options are listed below the search fields:

- Archivorm
- Zentrale Sperre
- N.freiegeg.

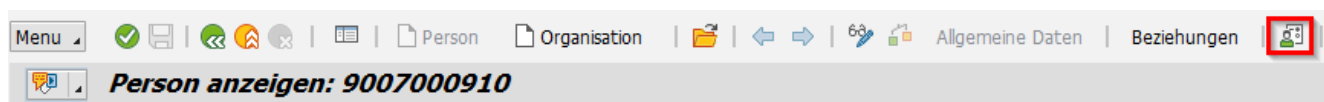
A 'Start' button is located at the bottom right of the search area.


4. WECHSEL VOM ANZEIGEMODUS IN DEN ÄNDERUNGSMODUS

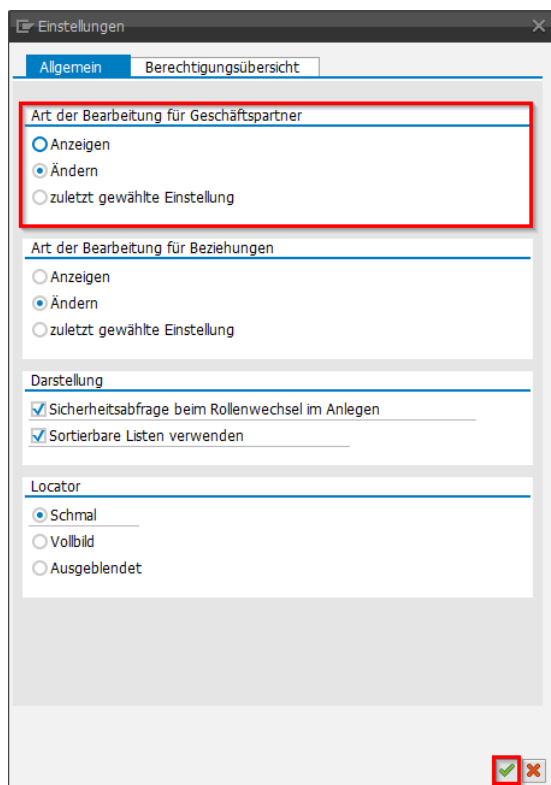
Änderungen bei einem Geschäftspartner können nur im **Änderungsmodus** durchgeführt werden. Mit Klick auf den Button **Umschalten zwischen Anzeigen und Ändern**  wird zwischen dem Anzeige- und Änderungsmodus gewechselt:



Mit Klick auf den Button **Einstellungen**  öffnet sich ein Fenster mit den Einstellungen:



Über die Einstellungen kann die Art der Bearbeitung für Geschäftspartner ausgewählt werden, das heißt es kann definiert werden, in welchem Modus aufgerufene Geschäftspartner geöffnet werden sollen. Mit Klick auf **Weiter**  oder Drücken der **Enter-Taste** werden die Einstellungen übernommen und ab dem nächsten Aufrufen eines Geschäftspartners wird dieser im ausgewählten Modus geöffnet:



5. VERGABE DER ROLLE LIEFERANT & KREDITOR

Um zu einem Geschäftspartner eine Kreditorenrechnung oder –gutschrift erfassen zu können, muss die Rolle **Lieferant & Kreditor** hinterlegt sein.

Die Rolle **Lieferant & Kreditor** kann vergeben werden, wenn der Geschäftspartner im **Änderungsmodus** geöffnet ist. Dazu ist im Feld **Anlegen in GP-Rolle** mittels **Aufklappen** der Rollenauswahl die Rolle **Lieferant & Kreditor** auszuwählen:

Geschäftspartner 9007003320 Comm-Unity EDV GmbH / 8502 Lannach

Andern in GP-Rolle Vertragspartner (gepflegt)

- Bezirksgerichte uhg
- Bürge
- Eigentümer
- Finanzamt
- GPpartner allgemein
- Gemeinde/Verband
- Gläubiger
- Kellerrechtsinhaber
- Nutzungsberechtigter
- Teilnehmer
- Vertragspartner (gepflegt)
- Verwalter
- Bezirksger. und VPartner
- Lieferant & Kreditor**

Suchbegriffe Lieferant & Kreditor

Suchbegriff 1/2 COMM-UNITY EDV GMBH

Anschließend ist in der Menüleiste durch Klick auf den Button **Buchungskreis** von den **Allgemeinen Daten** zum **Buchungskreis** zu wechseln:

Menü | Person | Organisation | Allgemeine Daten | **Buchungskreis** | Einkauf

In der Registerkarte **Kreditor: Kontoführung** ist als Abstimmkonto bereits das Sachkonto **Verbindlichkeit aus Lieferung und Leistung 330000** hinterlegt:

Kreditor: Kontoführung | Kreditor: Zahlungsverkehr | Kreditor: Korrespondenz

Kontoführung

Abstimmkonto	330000
Zentrale	
SortierSchlüssel	
Finanzdispogruppe	

In der Registerkarte **Kreditor: Zahlungsverkehr** können Daten wie **Zahlungsbedingung** und **Zahlungssperre** eingegeben werden:

Kreditor: Kontoführung	Kreditor: Zahlungsverkehr	Kreditor: Korrespondenz
Zahlungsdaten		
Zahlungsbedingung	0001	
ZahlBed Gutschrift	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Prf.dopp.Rechnung		
Automatischer Zahlungsverkehr		
Zahlwege	S	
Hausbank	<input type="checkbox"/>	
Zahlungssperre	<input type="checkbox"/>	Zur Zahlung frei
Zahlwegzusatz	<input type="checkbox"/>	
Gruppierungsschl.	<input type="checkbox"/>	
Abw. Zahlungsempf.	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Einzelzahlung		
<input type="checkbox"/> Zahlungsavis per EDI		
Rechnungsprüfung		
LiefToleranzGruppe	<input type="checkbox"/>	

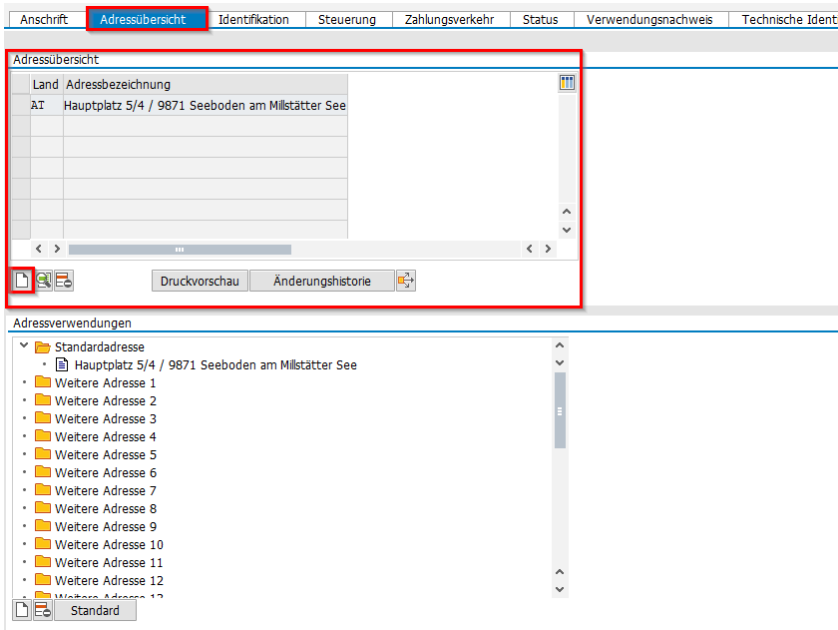
TIPP: Werden zu einem Kreditor gleichzeitig mehrere Rechnungen bezahlt, ist bei **Einzelzahlung** ein Haken zu setzen, damit die Beträge einzeln und nicht in einer Gesamtsumme überwiesen werden. Wenn es zu einem Kreditor eine Gutschrift gibt, welche von einer Rechnung abgezogen werden soll, ist der Haken wieder zu entfernen.


Mit Klick auf den Button **Speichern**  wird die Rolle **Lieferant & Kreditor** gespeichert. Nun ist die Erfassung von Kreditorenrechnungen und –gutschriften möglich.

6. ANLAGE EINER WEITEREN ZUSTELLADRESSE

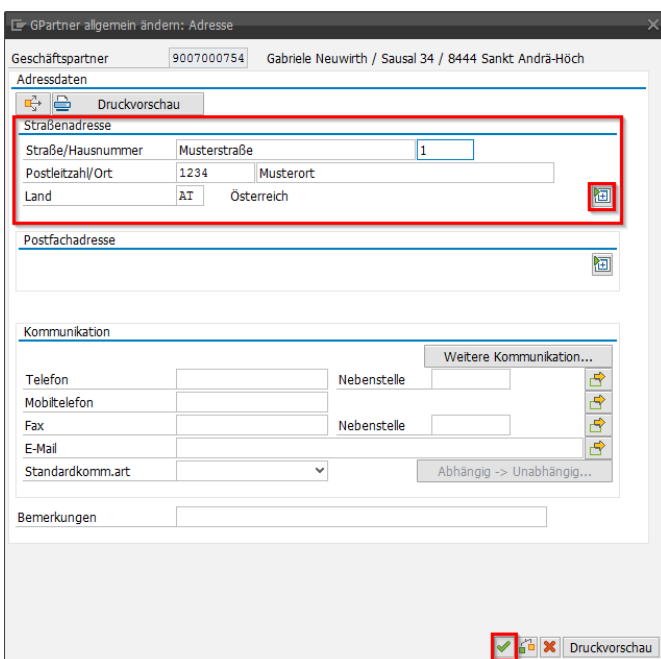
Wird bei einem Geschäftspartner eine weitere Adresse benötigt, kann diese unter der Registerkarte **Adressübersicht** angelegt werden. Dazu ist der Geschäftspartner im **Änderungsmodus** zu öffnen.

Mit Klick auf den Button **Anlegen**  unter **Adressübersicht** öffnet sich ein Fenster, in dem die weitere Adresse einzugeben ist:

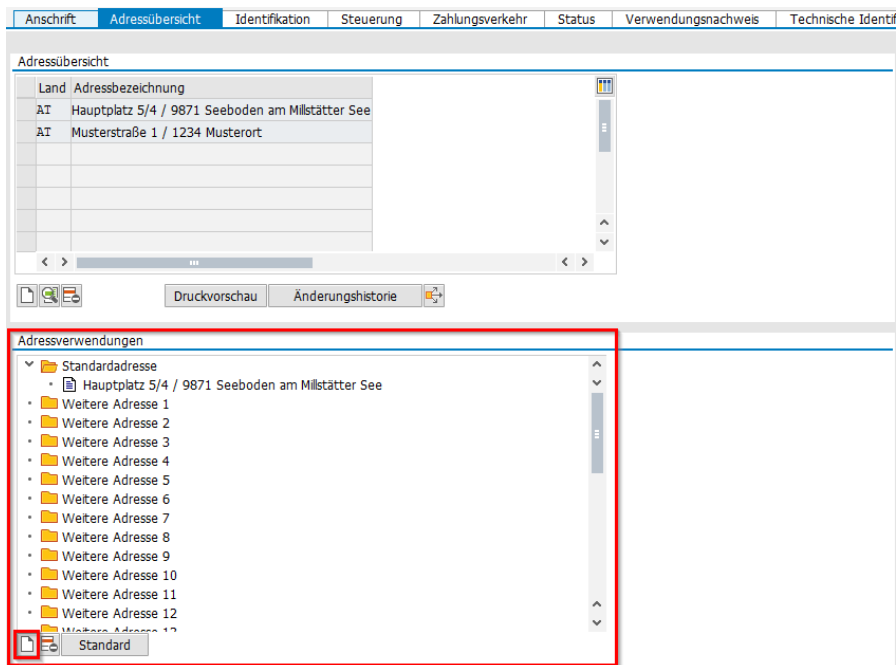


Mit Klick auf **Weitere Felder**  werden zusätzlich die Felder **Stiege, c/o, Adresszusatz** und **Ortsteil** einblendet.

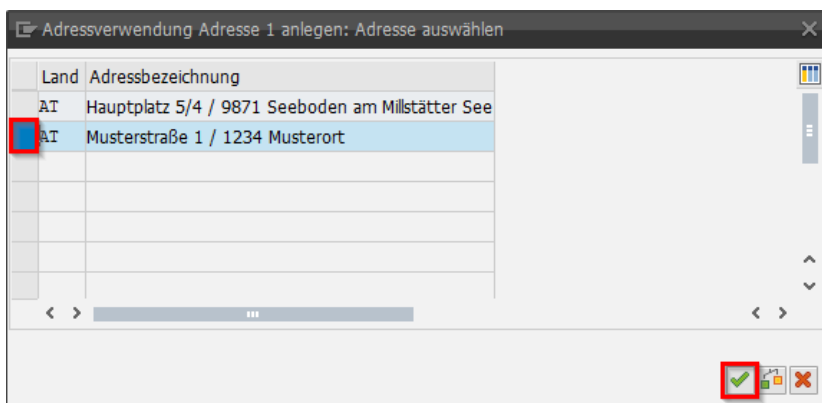
Die Eingabe der Adresse ist mit Klick auf **Weiter**  oder Drücken der **Enter-Taste** zu bestätigen:




Nun ist die neu angelegte Adresse bei **Adressverwendungen** durch Klick auf **Anlegen**  als Weitere Adresse zuzuordnen:




Die neue Adresse ist zu **markieren** und mit Klick auf **Weiter**  oder Drücken der **Enter-Taste** als weitere Adresse zuzuordnen:

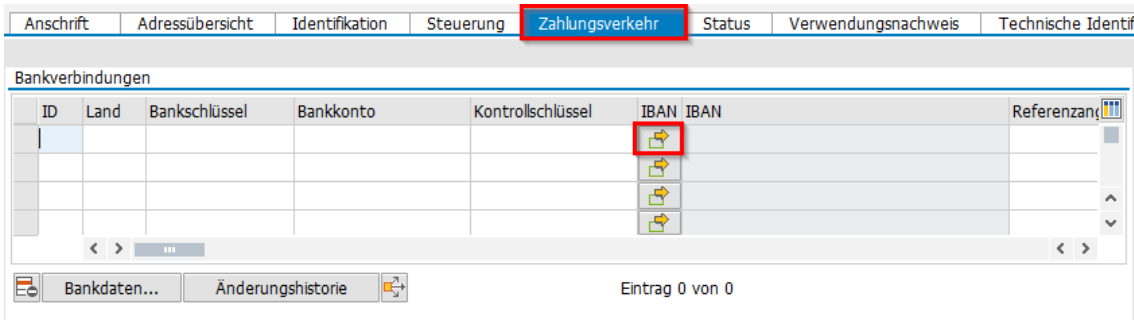



Nach dem **Speichern**  des Geschäftspartners, kann die Adresse bei Verträgen als Zustelladresse oder als Standardadresse im Geschäftspartner verwendet werden.

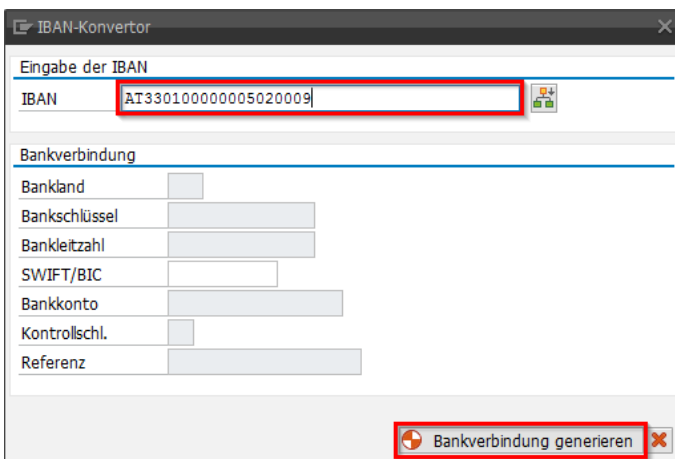
7. ANLAGE EINER BANKVERBINDUNG

Für die Anlage einer Bankverbindung bei einem Geschäftspartner ist dieser zunächst im **Änderungsmodus** zu öffnen.

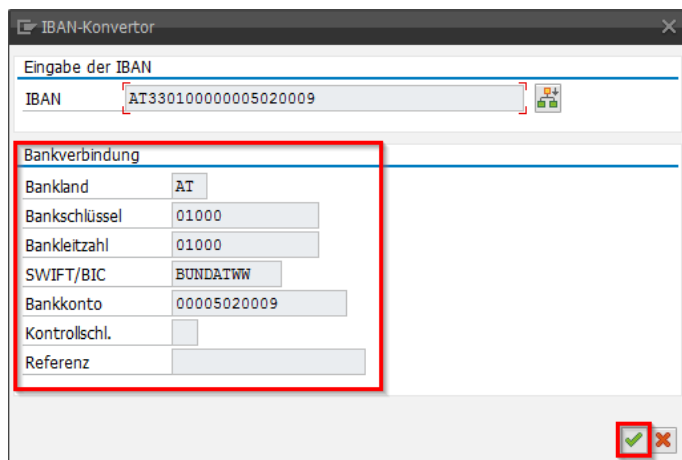
Es ist in die Registerkarte **Zahlungsverkehr** zu wechseln. Mit Klick auf den Button **IBAN pflegen**  öffnet sich ein weiteres Fenster, in dem die IBAN einzutragen ist:



Nach der Eingabe der **IBAN** wird die Bankverbindung mittels Klick auf **Bankverbindung generieren**  generiert, das heißt, GeOrg prüft, ob der IBAN gültig ist und befüllt die Daten der Bankverbindung:



Die Bankverbindung wurde generiert. Mit Klick auf **Weiter**  wird die Bankverbindung am Geschäftspartner angelegt:



IBAN-Konvertor

Eingabe der IBAN

IBAN AT330100000005020009

Bankverbindung

Bankland AT

Bankschlüssel 01000



Bankleitzahl 01000

SWIFT/BIC BUNDAIWW





Bankkonto 00005020009


Kontrollschl.

Referenz

Die Bankverbindung wurde angelegt:

Anschrift	Adressübersicht	Identifikation	Steuerung	Zahlungsverkehr	Status	Verwendungsnachweis	Technische Identif
Bankverbindungen							
ID	Land	Bankschlüssel	Bankkonto	Kontrollschlüssel	IBAN	IBAN	Referenzanz
0001	AT	14000	01234567890			AT330100000005020009	
							
							
							

Bankdaten... Änderungshistorie  Eintrag 1 von 1

Mit Klick auf **Speichern**  werden die Änderungen am Geschäftspartner gespeichert.

Comm-Unity EDV GmbH

Prof.-Rudolf-Zilli-Straße 4
8502 Lannach

T +43 (0) 3136 800-500

F +43 (0) 3136 800-123

office@comm-unity.at

www.comm-unity.at



Impressum:

© Comm-Unity EDV GmbH 2018

Alle Rechte vorbehalten.

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