



MAHNWESEN

BENUTZERHANDBUCH STAND 03/2025



COMM-UNITY.AT

MASSGESCHNEIDERTE IT-LÖSUNGEN FÜR DIE MODERNE VERWALTUNG.

SEIT 2001.

HANDBUCHVERSION: 1.21

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.

COMMUNITY

Inhalt

| halt_ | | 4 |
|-------|---|--------------------|
| Ma | nnwesen im GeOrg | 6 |
| 1.1 | Mahnstufen der öffentlich-rechtlichen Mahnung | 6 |
| 1.2 | Mahnstufen der privatrechtlichen Mahnung | 6 |
| 1.3 | Mahnstufen Raten-Mahnverfahren | 6 |
| 1.4 | Mahnstufen der Kommunalsteuer | 7 |
| 1.5 | Mahnstufen der Tourismusinteressentenbeiträge | 7 |
| 1.6 | Generelles zur Mahnstufe "99" | 7 |
| 1.7 | Allgemeines zur Exekution | 7 |
| 1.8 | Bundesgebühren | 7 |
| Sto | rnieren von Mahngebühren | 8 |
| 2.1 | Stornierung über die Mahnhistorie | 8 |
| 2.2 | Stornierung über FP08 | 9 |
| Ma | nnsperren | 10 |
| 3.1 | Mahnsperre am Beleg | 10 |
| 3.2 | Mahnsperren am Vertragsgegenstand | 11 |
| 3.3 | Mahnsperre am Vertragskonto | 12 |
| Ers | tellung eines Rückstandsausweises und/oder einer Forderungsabtretung | 14 |
| Rüc | knahme von bereits abgegebenen Posten | 16 |
| Aus | wertung von Mahnsperren | 18 |
| | Malt Mal 1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 1.6 1.7 1.8 Sto 2.1 2.2 Mal 3.1 3.2 3.3 Erst Rüc Aus | Mahnwesen im GeOrg |

COMMUNITY

1 Mahnwesen im GeOrg

Jeden Monat erfolgt eine automatische *Mahnung für überfällige Posten*, die nicht mit einer Mahnsperre oder Stundung versehen sind. Die Vorankündigung erfolgt im Gemeindecockpit.

Dabei werden alle **öffentlich-rechtlichen** offenen Posten, die **15 Tage** überfällig sind und alle **privatrechtlichen** offenen Posten die **7 Tage** überfällig sind, am **10. jeden Monats** in den Mahnlauf aufgenommen. Zwischen den Mahnstufen *müssen mindestens 30 Tage vergehen*.

Nachfolgend sind die Mahnverfahren und die dazugehörigen Mahnstufen aufgelistet.

1.1 Mahnstufen der öffentlich-rechtlichen Mahnung

| Schritt # | Mahnstufe | Auswirkung |
|--------------|-----------|---|
| 1 | 1 | Mahnbescheid inkl. Säumniszuschlag und Mahngebühr (15 Verzugstage) |
| 2 | 2 | Androhung auf Ausstellung eines Rückstandsausweises |
| 3 | 99 | Interne Prüfung (Ausbuchung / Abgabe ans Gericht) |

1.2 Mahnstufen der privatrechtlichen Mahnung

| Schritt # | Mahnstufe | Auswirkung |
|--------------|-----------|--|
| 1 | 1 | Mahnung inkl. Säumniszuschlag und Mahngebühr (7 Verzugstage) |
| 2 | 2 | Androhung auf Ausstellung einer Forderungsabtretung |
| 3 | 99 | Interne Prüfung (Ausbuchung / Abgabe ans Gericht) |

1.3 Mahnstufen Raten-Mahnverfahren

| Schritt # | Mahnstufe | Auswirkung | | | | | |
|--------------|-----------|-----------------------------------|--|--|--|--|--|
| 1 | 1 | Androhung Deaktivierung Ratenplan | | | | | |
| 2 | 2 | Deaktivierung des Ratenplanes | | | | | |

| Schritt # | Mahnstufe | Auswirkung |
|--------------|-----------|---|
| 1 | 1 | Mahnung inkl. Mahngebühr |
| 2 | 99 | Interne Prüfung (Ausbuchung / Abgabe ans Gericht) |

1.4 Mahnstufen der Kommunalsteuer

1.5 Mahnstufen der Tourismusinteressentenbeiträge

| Schritt # | Mahnstufe | Auswirkung |
|--------------|-----------|----------------------------------|
| 1 | 1 | Mahnung lt. gesetzlicher Vorgabe |

1.6 Generelles zur Mahnstufe "99"

ACHTUNG: Nach der "*Androhung auf Rückstandsausweis*" muss für eine Exekution der Rückstandausweis erstellt werden. *Dies geschieht NICHT automatisch*. Hierfür ist die Transaktion "/CUERP/PSCD_INKASSO - Posten an Inkassobüro abtreten" zu verwenden.

Eine automatisierte Weitergabe der Posten an das Gericht passiert **NICHT**. Der Rückstandsausweis/die Forderungsabtretung ist dem Exekutionsantrag beizulegen.

1.7 Allgemeines zur Exekution

GUT ZU WISSEN: Sollte es zu einer Exekution kommen, ist zu vor der Exekution immer zu überprüfen, ob Bescheide zu den betroffenen Abgaben erstellt wurden. Ist dies nicht der Fall, verfügt die Gemeinde/der Verband nicht über die gesetzliche Grundlage zur Festsetzung einer Abgabe.

1.8 Bundesgebühren

Sollten auf einem Geschäftspartner Bundesgebühren offen sein, so wird für diese ein eigener Rückstandsausweis erstellt. Hintergrund ist, dass für die Einhebung fälliger Bundesgebühren das Bundesministerium für Finanzen zuständig ist. Hier ist das Formular "*StuR1*" des Ministeriums auszufüllen.

Anschließend können die Bundesgebühren über die Transaktion "**FP04 - Ausbuchen**" ausgebucht werden, da ab diesem Zeitpunkt das Bundesministerium für Finanzen zuständig ist.

GUT ZU WISSEN: Das Formular "*StuR1*" kann <u>hier heruntergeladen werden</u>. Das Formular wird direkt heruntergeladen und ist in den Downloads des Browsers zu finden.

2 Stornieren von Mahngebühren

2.1 Stornierung über die Mahnhistorie

Die Transaktion **FMCACOV - Geschäftspartnerübersicht** ist aufzurufen und der gewünschte Geschäftspartner, bei dem die Mahnung storniert werden soll, ist auszuwählen. Anschließend ist ein Klick auf "*Mahnhistorie*" auszuführen:

| Menü 🧃 🥑 📃 I 🕷 🚱 😪 | 💷 🗿 🍞 | Geschäftspartner anzeigen | Kontenpflege | Guthaben | Mahnhistorie | Ratenplanhistorie | Zahlung suchen | | | | |
|---------------------------|--------------------|---------------------------|---------------|----------------|--------------|-------------------|----------------|--|--|--|--|
| Geschäftspartnerübersicht | | | | | | | | | | | |
| Partner / Konto / Vertrag | Bezeichnung | Stammdaten | | | | | | | | | |
| ★ 10 | Fille field a file | Geschäftspartner | 00 | | | | | | | | |
| · 2 | 10 Offentlich | Name III III | and a suspect | and the second | | | | | | | |

Die Selektionsdaten können ggf. angepasst werden. Anschließend ist auf **Ausführen** (¹) zu klicken:

| 1enü 🥫 🥑 🔚 ൽ 🛞 👧 | 1 🕑 🗉 I 🖴 🕅 Ø | 12222 | 0 🖳 |
|----------------------|---------------|----------------|----------|
| Mahnhistorie anzeige | n | | |
| | | | |
| | | | |
| hnhistorie anzeigen | | | |
| | | 112. | |
| Geschäftspartner | | bis | |
| Vertragskonto | | bis | |
| Vertrag | | bis | <u>e</u> |
| Vertragskontengruppe | | bis | 2 |
| Vertragsgruppe | | bis | 2 |
| Buchungskreisgruppe | | bis | 2 |
| Datumskennung | 05.11.2017 | bis 06.12.2018 | 2 |
| Identification | | his | |

Die gewünschte Mahnung ist auszuwählen und anschließend auf **Mahnung stornieren** (**>>**) zu klicken.

| | Mer | nü 🔺 | 081 | 🚷 🔕 | | 2 | - | 6 ° | ¥ 🗈 | 2 2 9 | - | 1 | | | F | Ð | 1 | 2 🔁 | [Aus | wählen | 🔁 Sichern |
|---|-------------------------|------|---------------|----------|--------|----|------|------------|-------------|---------------|---|---|---|-------|------|---|---|-----|---------|--------|--------------|
| | Mahnhistorie: Übersicht | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | B | uKr. | DatumsKenn | Identif. | GPartr | er | Ve | rtrage | skonto | Vertrag | | | | Zähle | er M | S | | Ma | hnsaldo | | Mahngebühr 1 |
| Ш | 1 | 12 | 10.18.10.00 | 10.0 | 1.00 | | 0.0 | | 1 10 | CONTRACTOR OF | | | 1 | | 1 | 1 | | 1.3 | 891,00 | | 6,96 |
| ľ | | 10 | per un perper | 100.00 | 100.00 | - | 1,18 | 1. 1. | | 10000 | | | | | 1 | 2 | | 1.3 | 891,00 | | 0,00 |

Die Meldung, ob alle selektierten Mahnungen storniert werden sollen, ist mit "*Ja*" zu bestätigen:

| œ w | arnung | | |
|-----|----------------|--------------------------------------|--|
| 0 | Möchten Sie al | le selektieren Mahnungen stornieren? | |
| | Ja | Nein | |

Nun wurde die Mahnstufe zurückgesetzt und die Mahngebühren storniert:



ACHTUNG: Wird die Mahngebühr nicht über die Mahnhistorie storniert, so wird die Mahnstufe nicht zurückgesetzt.

GUT ZU WISSEN: Zusätzlich zur bereits stornierten Mahngebührt muss nun auch die dementsprechende Korrespondenz aus dem Versandcockpit storniert werden. (Transaktion: "/CUERP/VSM_COCKPIT - Versandcockpit")

2.2 Stornierung über FP08

Wenn die Mahngebühren bereits abgeschlossene Jahre betreffen, sind diese mit **FP08** zu stornieren, da es ansonsten zu unerwünschten Buchungen in den Vorjahren kommen kann.

Bei der Stornierung über FP08 ist die Belegnummer der Gebühr und ein Stornodatum einzutragen.

3 Mahnsperren

Es gibt 3 verschiedenen Möglichkeiten eine Mahnsperre zu setzen. Dazu ist die Transaktion **FMCACOV - Geschäftspartnerübersicht** zu öffnen.

3.1 Mahnsperre am Beleg

Wenn nur ein einzelner Beleg nicht gemahnt werden soll, ist eine dementsprechende Mahnsperre auf dem Beleg zu hinterlegen. Es ist ein **Doppelklick auf die gewünschte Belegnummer** auszuführen:

| Geschäftsp | rtnerübe | ersicht | | | | | | | | |
|-------------------|--------------------------------|---------------------|------------|----------|---------------------------|----------|------|---------|--------|-------------------|
| Stammdaten | | | | | | | | | | |
| Geschäftspartner | 2010/01/01 | | | | | | | | | |
| Name | REALT WEAR & RANGE AND ADDRESS | | | | | | | | | |
| Telefon | | | | | | | | | | |
| Fax | | | | | | | | | | |
| Kontenstand | Scenisco Ausgeç | glichene Posten | offene | Posten | | 0061361 | | alunyen | Tito | Aldinoscen |
| | | 2.% . 🖨 🏟 | | | | | | | | |
| Kontenstand für 1 | 02000000 | | | | | | | | | |
| BA Am Beleg | r Pos V | /ertrag | Nettofal | Σ Fällig | E Noch offer | Σ Betrag | PerS | HVorg. | TVorg. | Erläuternder Text |
| LA 💓 9008 | 56954 1 1 | and it successions. | 15.04.2018 | 30,00 | 30,00 | 30,00 | 2018 | 1500 | 0100 | Hundeabgabe |
| | | | 15.04.2018 | 3. 30,00 | 30,00 | 30,00 | | | | |

Über *Menü → Beleg → Anzeigen → Ändern* ist in den *Änderungsmodus* zu wechseln, um den Beleg mit einer Mahnsperre versehen zu können:

| Menü 🔺 | Beleg 🕨 | Anderer Beleg | Jern 🔒 Ausgleichsanalyse 🖉 🗎 🚔 🕅 😭 |
|-----------|-----------------------|--------------------------|------------------------------------|
| | Bearbeiten | Ändern | |
| Konfdator | <u>S</u> pringen | Anzeigen | viation |
| Ropidater | <u>E</u> instellungen | <u>A</u> nzeigen->Ändern | |
| Beledoatn | Zuchtzo | | sition 1 / 1 |

Im Reiter "*Mahndaten*" kann ein "*Mahnsperrgrund*" eingegeben werden:

| Kopfdaten | | | | Navigation | | | |
|---|---------------|-----------------------------------|-----------------|--------------|---------|------------|------------|
| Belegdatum | 17.01.2018 | Belegart | LA | Position | 1 | / 1 | |
| Buchungsdatum | 17.01.2018 | Währung | EUR | Erste Gegent | uchung | | |
| Belegnummer | 81403-08-00-0 | Referenz | In the second | | | | |
| Ordnungsbegriff | | Schecknummer | | | | | |
| Grunddaten | Steuerdaten Z | ahidaten Mahndater | n Haushaltsmana | agement PSCI | D-Daten | Weitere Da | |
| Grunddaten Mahndaten | Steuerdaten Z | ahidaten <mark>/ Mahndater</mark> | n Haushaltsmana | agement PSCI | D-Daten | Weitere Da | 4 1 |
| Grunddaten Mahndaten Nicht mahnbar | Steuerdaten Z | ahidaten Mahndater | n Haushaltsmana | agement PSC | D-Daten | Weitere Da | () |
| Grunddaten Mahndaten Nicht mahnbar Mahnverfahren | Steuerdaten Z | ahidaten <mark>/ Mahndater</mark> | n Haushaltsmana | agement PSC | D-Daten | Weitere Da | •• |
| Grunddaten Mahndaten Nicht mahnbar Mahnverfahren Mahnsperrgrund | Steuerdaten Z | ahidaten Mahndater | n Haushaltsmana | hnhistorie | D-Daten | Weitere Da | •• |

Hier ist der Eintrag "*generelle Mahnsperre*" auszuwählen. Danach ist der Beleg mit einem Klick auf die Schaltfläche "*Sichern*" () zu sichern.

| 🖙 Ma | ahnsperrgrund (1) 4 Einträge gefunden | |
|------|--|--|
| | Einschränkungen | |
| | N | |
| | ◪◣װ╠◓๏๏₌, ェ | |
| MSG | Bezeichnung des Mahnsperrgrunds | |
| 1 | generelle Mahnsperre | |
| 2 | 30 Tage befristete Mahnsperre | |
| 3 | bed. MS- strittige Posten(löst selbst keine M.aus) | |
| 4 | Abgabe ans Gericht | |

3.2 Mahnsperren am Vertragsgegenstand

Wird die Mahnsperre am *Vertragsgegenstand* gesetzt, werden alle Belege, die auf diesen gebucht sind, nicht mehr gemahnt.

Ein Klick mit der **rechten Maustaste** ist auf den gewünschten **Vertragsgegenstand** auszuführen und "**Vertragsgegenstand ändern**" ist auszuwählen:

| Partner / Konto / \ | Partner / Konto / Vertrag Bezeichnung | | Sta | mmdaten | | | | | |
|------------------------|---------------------------------------|-------------------------|-----|---------------|--|--------|-------------|------------------|--------|
| - | E. | Million Trading Low No. | Ges | chäftspartner | STREET, STREET | 0 | | | |
| 881000105752 | | 10 Öffentlich | | ne | Million Millio o Ningles Second | | | | |
| · 1 2000 | | 20 Sonstige | Tel | efon | | | | | |
| * > 882100 | Vertragsgeg | enstand anzeigen | _ | | | | | | |
| · 🖹 210 | Vertragsgeg | enstand ändern | | | | | | | |
| • 🖻 884100 • 📄 4100 | Auswählen | | | Übersicht P | ostenliste | Salden | Korresponde | nz Zahlungsliste | Rollen |

Nun kann im Reiter "*Zahldaten*" eine Mahnsperre gesetzt werden:

| biektschlüssel | Bezeichnung | Vertransgenenstand |
|----------------|-------------------------|--|
| 200001114 So | nstige Sonstige Gebühre | Vertragsgegenstand |
| 10 | Constinue Alfantita | Gegenstandsart 2060 Sonstige Abgaben |
| - 20 | Sonsage oriental | Gültigkeitsdatum 05.11.2018 |
| | | Grunddaten Zahidaten Korrespondenz Eingangskorresp. Erweiterte Eingangskorr. |
| | | Zahlparameter am Vertragsgegenstand aktiv |
| | | Zahlungsdaten (aligemein) |
| | | Eigene Bankverbindg |
| | | Eingangszahlungen |
| | | Abweichender Zahler |
| | | Adressbezeichnung |
| | | Eingangszahlweg |
| | | Bankverb-ID Eingang |
| | | Sperre EingZahlung |
| | | |
| | | Mahnungen |
| | | Naharaara |

Hier ist der Eintrag "*generelle Mahnsperre*" auszuwählen. Danach ist der Beleg mit einem Klick auf die Schaltfläche "*Sichern*" (🕒) zu sichern.

| 🖙 Mahnsperrgrund (1) 4 Ei | träge gefunden 🛛 🗖 🗷 |
|--------------------------------------|----------------------------|
| Einschränkungen | |
| | <u>N</u> i |
| | |
| MSG [®] Bezeichnung des Mał | nsperrgrunds |
| 1 generelle Mahnsperre | |
| 2 30 Tage befristete Mah | nsperre |
| 3 bed. MS- strittige Poste | n(löst selbst keine M.aus) |
| 4 Abgabe ans Gericht | |

3.3 Mahnsperre am Vertragskonto

Wird am Vertragskonto eine Mahnsperre gesetzt, werden alle darunterliegenden Vertragsgegenstände und somit auch alle Belege, die darauf gebucht sind, nicht mehr gemahnt.

Ein Klick mit der **rechten Maustaste** ist auf das gewünschte **Vertragskonto** auszuführen und **Vertragskonto ändern** ist auszuwählen:

| Partner / Konto / Vertrag Bezeichnung | | | Stammdaten | Stammdaten | | | | | |
|---------------------------------------|---|-----------------------------------|------------------------|----------------------------------|--------------------------|--|--|--|--|
| • 881000105752 10 Öff | | 10 Öffentlich | Geschäftspartner | | | | | | |
| • 🖹 20 • 🖹 20 | Vertragskonto anzeigen | | Name Felefon iax | Notices Pellip a Rongline Arrent | | | | | |
| • 1 21 • 8841 • 1 41 | <u>V</u> ertragsgeg <u>I</u> mmobilienve | enstand anlegen ertrag anlegen | Übersicht Pr | tenliste Salden Korresponde | enz Zahlungsliste Rollen | | | | |
| | <u>A</u> uswählen <u>F</u> ilter setzen | | Ser Kontenstand | Ausgeglichene Posten | offene Posten | | | | |

Im Reiter "*Mahnen/Korrespondenz*" ist nun die Mahnsperre zu setzen:

| Vertra | gskonto ändern: Mahnen/Korrespondenz |
|----------------------------------|--|
| Vertragskonto Partner/Adresse | Vtrgskontotyp 20 Sonstige öffentliche Abgaben |
| Allgemeine Dat | en Zahlungen/Steuern Mahnen/Korrespondenz Verträge |
| Rechnungserstellu | ng |
| FakturgsTyp | 03 Vertragskonto + Detailsteuerung auf Vertrag |
| Mahnsteuerung | |
| Gruppierung | Vertragskonto + Mahnstufe |
| Mahnverfahren | öffentlich-rechtliches Mahnverfahren |
| Sperren | |

Hier ist der Eintrag "**generelle Mahnsperre**" auszuwählen. Danach ist der Beleg mit einem Klick auf die Schaltfläche "**Sichern**" () zu sichern.

| 🖙 Ma | hnsperrgrund (1) 4 Einträge gefunden | | | | | | |
|------|--|--|--|--|--|--|--|
| | Einschränkungen | | | | | | |
| | <u>v</u> | | | | | | |
| | | | | | | | |
| MSG | Bezeichnung des Mahnsperrgrunds | | | | | | |
| 1 | generelle Mahnsperre | | | | | | |
| 2 | 30 Tage befristete Mahnsperre | | | | | | |
| 3 | bed. MS- strittige Posten(löst selbst keine M.aus) | | | | | | |
| 4 | Abgabe ans Gericht | | | | | | |

4 Erstellung eines Rückstandsausweises und/oder einer Forderungsabtretung

Die Transaktion "/CUERP/PSCD_INKASSO - Posten an Inkassobüro abtreten" ist aufzurufen. Als Eingaben sind der **Buchungskreis und die Nummer des betreffenden GP ist anzugeben**.

Ferner sind die 3 Haken...

- "Gemahnte OPs anzeigen"
- "Alle OPs zu einem GP anzeigen"
- "Abgetretene OPs anzeigen"

zu setzen. Abschließend ist die Transaktion mit einem Klick auf die Schaltfläche "*Ausführen"* (⁽) zu starten:

| | 🕞 🕞 L 🖴 🖑 🐇 L | សមាតសារគ្នាគារ | |
|---------------------------------|---------------|----------------|----------------|
| | | | ♥ ⁺ |
| Liste der Inkassoposten | | | |
| Allgemeine Selektionen | | | |
| Buchungskreis | | bis | |
| Geschäftspartner | | bis | |
| Vertragskonto | | bis | |
| Vertragsgegenstand | | bis | |
| Belegnummer | | bis | |
| Nettofälligkeit | | bis | |
| Betrag | | bis | |
| Hauptvorgang | | bis | |
| Teilvorgang | | bis | |
| | | | |
| Zusätzliche OPs laden | | | |
| ✓ Gemahnte OPs anzeigen | | | |
| | | | |
| ✓ Alle OPs zu einem GP anzeigen | | | |
| | | | |
| Abgetretene OPs anzeigen | | | |
| InkassobüroGPartner | | bis | |
| Abgabestatus | | bis | |
| | | | |

Wurde die Transaktion ausgeführt, so werden sämtliche offenen Posten des GP ausgewiesen. Dabei sind folgende Stausangaben möglich:

| Ampelfarbe | Status |
|------------|--------------------------------|
| 000 | Posten ist nicht abgetreten |
| 00 | Posten wurde bereits abgegeben |

Durch Markieren der gewünschten Posten und Klick auf "Vormerken für Inkassoauftrag"

(Normerken für Inkassoauftrag) werden diese zum Inkasso abgetreten.

| | Ment | i . | 3) 🔊 I 🖯 🛇 | | No Vo | rmerken | für Inkassoauftrag | Posten zurückrufen | Ð | | 122 | 00 | 🗖 | ~ (| 0 🖷 |
|---|-------------------------|-------|---------------|----|-------|---------|--|--|----|---------|---------|-------|---------|-------|-----------|
| | Liste der Inkassoposten | | | | | | | | | | | | | | |
| | 9 | 1 | THA | | 2] 🏂 | | | | | | | | | | |
| E | # | BuKr. | Status GPartn | er | ST | AbgSt | Vertragskonto | Vertragsgegenstand | BA | Belegnr | Pos Wdh | Tps H | Vorg. T | Vorg. | Teilvorga |
| | 1 | 1 | 000 1 | | 99 | | Sector Se | CONTRACTOR OF STREET, | LR | 90000 | 1 | 2 | 060 8 | 520 | Benützun |
| | 1 | | 000 | | | | 100.000.000 | Station of the local division of the local d | LR | 90000 | 1 | 2 | 060 0 | 200 | Bundesge |
| | 1 | | 0000 | | | | 100 H 100 H 100 H | Contraction of the local division of the loc | LR | 90000 | 1 | 2 | 060 0 | 800 | Nächtigur |
| | | | | | | д | | | | | | | | | |

GUT ZU WISSEN: Die Posten wurden ans Inkasso übergeben. In der Nacht werden automatisch die Rückstandsausweise und/oder Forderungsabtretungen ins Versand-Cockpit (Transaktion: /**CUERP/VSM_COCKPIT - Versandcockpit**) gestellt, welche am nächsten Tag (Selektion: Lokaler Druck) ausgedruckt werden müssen.

ACHTUNG: Rückstandsausweise und Forderungsabtretungen werden *nur als Beilage zur Exekution geführt, aber nicht an Parteien versendet*. Daher sind diese nicht unter "*Zum Senden bereit*" angezeigt.

5 Rücknahme von bereits abgegebenen Posten

Soll für bereits abgegebene Posten zum Beispiel ein Ratenplan erstellt werden, so sind die Posten zunächst zurückzurufen. *Erst danach kann zu diesen Posten ein Ratenplan erstellt werden*.

Die Transaktion /CUERP/PSCD_INKASSO - Posten an Inkassobüro abtreten ist auszuführen, und wie nachfolgend dargestellt auszufüllen:

| Menü 🧹 🧭 🔚 🛛 🐼 🚱 🗍 🤇 | | 11111 | 0 🖳 |
|-------------------------------|---|-------|----------|
| Liste der Inkassoposten | 3 | | |
| Allgemeine Selektionen | | | |
| Buchungskreis | | bis | (|
| Geschäftspartner | | bis | |
| Vertragskonto | | bis | |
| Vertragsgegenstand | | bis | |
| Belegnummer | | bis | |
| Nettofälligkeit | | bis | |
| Betrag | | bis | |
| Hauptvorgang | | bis | |
| Teilvorgang | | bis | |
| | | | |
| Zusätzliche OPs laden | | | |
| Gemahnte OPs anzeigen | | | |
| | | | |
| Alle OPs zu einem GP anzeigen | | | |
| | | | |
| Abgetretene OPs anzeigen | | | |
| InkassobüroGPartner | | bis | |
| Abgabestatus | | bis | |
| | | | |

GUT ZU WISSEN: Durch die Aktivierung der Option "*Abgetretene OPs anzeigen*" werden nur die bereits abgetretenen Posten des GP ausgewiesen. Dadurch wird die nachfolgende Bearbeitung erleichtert.

| 001 | l 😒 🔕 🔊 | 🛤 Vormerken f | ür Inkassoauftrag | 🔊 Posten zurückrufen | - | | 20 | D D I 👼 | 2 (| ũ Ť |
|-------------------------|--|--|---|--|---|---|---|--|---|---|
| Liste der Inkassoposten | | | | | | | | | | |
| Q 1 M (* 7. 2.%) - 0 | | | | | | | | | | |
| uKr. Status | GPartner | ST AbgSt | Vertragskonto | Vertragsgegenstand | BA | Belegnr | Pos Wd | Tps HVorg. | TVorg. | Teilvorgang |
| | 1002000000 | 02 | 8 | And a state of the | GB | I DESCRIPTION OF | 1 | 0010 | 0120 | Mahngebühr |
| 000 | | | 8 | Distances and | GB | | 1 | 0010 | 0130 | Säumniszuschlag |
| 00 | | | 8 | ALC: N. 10-4 | LR | Statistics. | 1 | 2060 | 0200 | Bundesgebühr |
| 000 | | | 8 | NUMBER OF STREET | LR | STREET, STREET, ST | 1 | 2060 | 0200 | Bundesgebühr |
| | Carlor der Inkas La Tolkas ukr. Status Carlor Carlo | Constants of the second | Constant of the second | Constant of the second | Image: Construct of the second sec | Image: Construct of the second sec | Image: Constraint of the second s | Image: Construction of the second | Image: Construct of the second sec | Image: Construct of the second sec |

Die gewünschten Zeilen sind zu markieren und anschließend ist auf den Button "**Posten zurückrufen**" (Posten zurückrufen) zu klicken:

Als Rückrufdatum wird das *Tagesdatum* vorgeschlagen. Zusätzlich ist ein *Rückrufgrund* auszuwählen und mit *Weiter* (

| 🖙 Rückrufdaten 🔳 | | | | |
|------------------|------------|--|--|--|
| Rückrufdatum | 05.11.2018 | | | |
| Rückrufgrund | 01 | | | |
| | | | | |
| | ∠ × | | | |

TIPP: Da die Bestätigung für jeden Posten zu erteilen ist, wird empfohlen, *die Enter-Taste zu drücken, anstatt die Maus zu verwenden*.

Alle markierten Posten nicht nach Bestätigung nicht mehr vorgemerkt.

6 Auswertung von Mahnsperren

Um Mahnsperren auszuwerten ist die Transaktion /CUERP/RE_CN_MAHNSP - RE-Mahnsperren auswerten auszuführen:

| - Menü 🖌 🥑 🔚 I 🞕 🚱 😪 I 🚱 🧞 🛗 👘 I : | 후 두 후 후 1 🔁 🔁 1 🕲 🖷 | | | | |
|------------------------------------|---------------------|--|--|--|--|
| RE Mahnsperren auswerten | | | | | |
| | | | | | |
| Buchungskreis 🗾 🕛 | | | | | |
| Geschäftspartner | bis 📄 | | | | |
| Vertragsart | bis 📄 📄 | | | | |
| Vertrag | bis 🔁 | | | | |
| Gemeindekennziffer | bis 📄 🖻 | | | | |

Um die Mahnsperren auszuwerten, ist lediglich die Angabe des **Buchungskreises** erforderlich. Abschließend ist die Transaktion per Klick auf die Schaltfläche "**Ausführen**" () zu starten:

| Menü | | | | | | |
|--------|--------------------------|--|---|----------------------------------|--|-----------|
| 0.5 | | | | | | |
| REI | KE Mannsperren auswerten | | | | | |
| 91 | 1 7 6 6 | , Z , <mark>%</mark> , 🖨 🖗 , 🗟 , 🖽 , 🚹 🚺 | | | | |
| VertrA | rt Vertrag | Vertragsbezeichnung | Vertragsbeginn Laufzeitende | Sperre Untdr.Last GeschPartner * | Partnerbezeichnung | Gültig ab |
| 1010 | 10000000 | bootiese Kitepäällese | The second second | a contraction | Tranis Angoli | |
| 1040 | 100000000 | And its strength light | | | Transfer Street | : |
| 1020 | 100000000 | and the second second | 10.00.00V | | The State St | |
| 1030 | 10000000 | NAME OF ADDRESS OF ADDRESS | in an and | | | |
| 1030 | 10000000 | Name of an Article State State | | | the second se | |
| 1020 | 100000000 | AND DOMESTICS. | in an and | | THE REPORT OF A | |
| 1020 | 10000000 | NAME OF TAXABLE PARTY. | 10.00.000 C | | | |
| 1050 | 100000000 | Aprilating the last the factor | CONTRACTOR OF THE OWNER | | Contraction of the local distance of the loc | |

In der Ergebnisliste sind nun alle Verträge mit einer Mahnsperre zu sehen.

Versionshistorie

| Version | Datum | Bearbeitung durch | Durchgeführte Änderungen |
|---------|------------|----------------------------|---|
| 1.0 | Jahr 2018 | Support Steuern/Abgaben | Erstellung der Handbuch-Erstausgabe |
| 1.1 | 11.04.2022 | Marcus Elsner | Überarbeitung des Handbuches und Anpassung des Layouts |
| 1.11 | 08.05.2024 | Marcus Elsner | Änderungen am Layout des Handbuches |
| 1.2 | 13.05.2024 | Jasmina Hirtzi | Ergänzung Punkt 2.2 |
| 1.21 | 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!





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 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



© 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.











