

KURZANLEITUNG

Regelmäßig empfohlene Tätigkeiten im Abgabebereich

Täglich

- **Share Verzeichnis (/CUERP/CA_SHARE)**
 - Einzugs- und Überweisungsdatenträger
- Lastschriften (Forderungen) erstellen (**FKKORD1**)
- Versandcockpit (/CUERP/VSM_COCKPIT)
- Gemeindecokpit (/CUERP/CA_GEMCOCKPIT)
 - Verarbeitung der Einheitswerte
- Arbeitsplatz
 - SEPA-Mandate einarbeiten
 - Grundbuchsbeschlüsse einarbeiten
- Posteingangsbuch (**CUERP/PEBUCH**)
 - Bei Verwendung
- Wasserzählerbewegung (**CUERP/PM_MD_EQ_WM**)
 - Zählerwechsel durchführen
- Abfallbehälter Bewegungen (**CUERP/PM_MD_EQ_WSM**)
 - Behälterwechsel durchführen

Monatlich

- Kommunalsteuer-Cockpit (/CUERP/TRM_KSCOCKPIT)
- Aktivieren von Verträgen (/CUERP/RE_SETCNACT)
 - Kontrolle, ob alle angelegten Verträge aktiv sind
- Kontrollliste fehlende Einzugsermächtigungen (/CUERP/BP_SEPA)
- PSCD: Liste der Regulierungsdaten (/CUERP/PSCD_REGDATA)
 - Kontrolle, ob alle Abbucher funktionieren

Quartalsmäßig

- Gemeindecokpit (/CUERP/CA_GEMCOCKPIT)
 - Kontrolle Abgaben nach EGW berechnen
 - Kontrolle Abgaben nach NE berechnen
- Differenzliste Vertr. BP/Eigentümer (**CUERP/BP_DIFF_LIST**)
- Kontrollliste Abfallbehälter ohne Verrechnung (/CUERP/PM_ABFALL_VT)
 - Behälter sind eingebaut, werden aber nicht verrechnet

Jährlich

- Eichliste Wasserzähler (**CUERP/RE_EICHLISTEW**)
 - Eichliste erstellen
- Gemeindecokpit (/CUERP/CA_GEMCOCKPIT)
 - Endabrechnung Wasser, Kanal, Abfall
- Arbeitsplatz
 - Tourismusinteressentenbeiträge einarbeiten
- Preise/Einstellungen RE-FX (/CUERP/RE_OV)
 - Kontrolle der hinterlegten Preise